



Canolfan Gwasanaethau Proffil Swydd

Swydd:	Asiant/Clerc Datgeliadau
Graddfa:	Graddfa 4
Fframwaith Gwerthoedd a Chymhwysedd Lefel:	Lefel 1
Yn atebol i:	Arweinydd Tîm Datgelu
Wedi'i lleoli yn:	Yr Adran Gweinyddu Cyfiawnder, Llanelwy
Patrwm gweithio'n ystwyth:	Desg a neilltuwyd (neu sefydlog)
Rhif y Swydd:	A118
Rhif(au) SUP:	SUP1995

DIBEN CYFFREDINOL Y SWYDD:

Cynnal gwiriadau datgelu ar ran y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, ac asiantaethau allanol, i gefndir troseddol ymgeisywyr ar gyfer swyddi sy'n cynnwys yr ymgeisydd. Cael mynediad sylweddol at blant ac oedolion bregus ac o ran gweithdrefnau llys teuluoedd.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

- Derbyn ffurflenni cais a cheisiadau sy'n dod i mewn am wybodaeth gan asiantaethau allanol a heddluoedd. Rhaid i'r rhain gael eu harchwilio er mwyn sicrhau eu bod wedi'u cwblhau'n ffurfiol a chywir. Rhaid iddynt fod wedi'u hawdurdodi gan swyddog enwebedig o'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd neu gwsmer arall fel yr amlinellir uchod.
- Dychwelyd ffurflenni anghyflawn ac anghywir a chysylltu â heddluoedd eraill lle bo'n briodol gan y gall gwybodaeth bellach gael ei ddal.
- Holi Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu er mwyn canfod a oes gan yr unigolyn o dan sylw unrhyw euogfarnau wedi'u cofnodi. Holi systemau'r Heddlu e.e.System Rheoli Cofnodion (RMS), RMS Legacy ac Archif System Ymholiadau Difrifol Mawr y Swyddfa Gartref (HOLMES) er mwyn canfod a oes yna wybodaeth nad yw'n cynnwys euogfarnau yn cael ei gadw gan Heddlu Gogledd Cymru yn erbyn yr unigolyn.
- Cadarnhau manylion a gafwyd sy'n berthnasol i'r unigolyn. Rhoddir manylion anghywir yn fwriadol a chedwir gwybodaeth. Bydd hyn gofyn i'r Asiant Datgelu gysylltu â'r asiantaeth sy'n holi i gael gwybodaeth ychwanegol.
- Cwblhau a gadael dim ôl o ganlyniadau amherthnasol a rhai oedd ychydig yn berthnasol. Defnyddio'r Fframwaith Sicrwydd Ansawdd cenedlaethol i asesu perthnasedd.
- Creu mân adroddiadau trywydd yn unol â'r Fframwaith Sicrwydd Ansawdd cenedlaethol, cael gwared ar wybodaeth rhag cael ei ddatgelu a dogfennu'r rhesymeg sy'n cefnogi'r penderfyniad.
- Diweddarau Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu gyda'r wybodaeth ddiweddaraf ac ychwanegol o ffurflenni cais. Mae'r rhain yn cynnwys enwau ychwanegol a ddefnyddir a chyfeiriad presennol.
- Holi RMS Live ar hanes cyfeiriadau ar gyfer cymwysiadau cartref a chydweithwyr cysylltiedig ar RMS Live and Legacy.
- Casglu a dadansoddi holl wybodaeth a chyflwyno ymholiadau i'r Goruchwyliwr lle bydd angen ymchwiliad pellach i gadarnhau pwy yw'r unigolyn, a'r rhai hynny gyda gwybodaeth heb euogfarn lle mae gofyn am ganllaw ynghylch sut i symud ymlaen.

10. Blaenyrru unrhyw wybodaeth 'enw arall' sy'n gynwysedig mewn systemau heddlu lleol i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd er mwyn galluogi gwirio'r rhestr(au) gwaharddedig perthnasol.
11. Nodi gwybodaeth ddifrifol sy'n gofyn am ymholiadau/adolygiad pellach gan Wneuthurwr Penderfyniadau. Paratoi ffeiliau yn unol â hynny.
12. Gwneud ymholiadau gyda Chyrff Cofrestredig ar gymwysiadau cartref lle bo angen i sefydlu manylion angenrheidiol er mwyn cynnal holl wiriadau hanfodol yn effeithiol ac adolygu gwybodaeth a ddelir yn briodol.
13. Hyrwyddo a chydymffurfio gyda Pholisïau Gogledd Cymru ar gyfleoedd cyfartal ac iechyd a diogelwch wrth gyflwyno gwasanaethau a thrin eraill.
14. Unrhyw ddyletswyddau eraill fel y cyfarwyddwyd gan Swyddog Goruchwylio sy'n gymesur â'r swydd a'r raddfa gyflog.

ISAFSWM Y MEINI PRAWF:

Mae'r swydd yn galw am ymgeiswyr sy'n gallu dangos (gyda thystiolaeth) sgiliau yn y meysydd canlynol:

1. Cymhwyster lefel NVQ 3 a/neu brofiad perthnasol.
2. Defnyddio Technoleg Gwybodaeth i lefel ganolradd sy'n cynnwys gwybodaeth ymarferol am Microsoft Office.
3. Gallu blaenoriaethu a threfnu gwaith, ac ymateb yn bositif o dan bwysau.
4. Sgiliau cyfathrebu gwyb, yn ysgrifenedig a llafar, ynghyd â'r gallu i weithio'n dda mewn amgylchfyd tîm ac o'u pen a'u pastwn eu hunain.
5. Defnyddio proffesiynoldeb o ran mynediad at wybodaeth sensitif.
6. Profiad gwaith profedig mewn coladu, dadansoddi a gwerthuso gwybodaeth.

CYMRAEG:

Y lefel o sgiliau Cymraeg sydd eu hangen ar gyfer y swydd hon:

Llafar

Lefel 2 Ymateb i geisiadau syml

NODIADAU:

1. NID yw'r Swydd Ddisgrifiad hwn na Manyleb yr Unigolyn yn ddatganiad o'r holl weithdrefnau a'r amodau sy'n berthnasol i ddeiliad y swydd. Felly fe fydd cyfarwyddiadau ychwanegol at y rhai a nodwyd bob amser er mwyn cwrdd â galwadau'r gwaith a datblygiad naturiol yr Adran / Rhanbarth ar unrhyw adeg benodol.
2. Gall unrhyw rai o'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau a nodwyd hefyd amrywio yn unol â phwynt 1 uchod heb newid natur na lefel cyfrifoldeb y swydd.
3. Mae'r Prif Gwnstabl yn cadw'r hawl i drosglwyddo deiliad y swydd i unrhyw leoliad arall yn ardal Heddlu Gogledd Cymru ar ôl ymgynghori ag ochr y staff ac yn unol ag unrhyw bolisiau perthnasol sydd gan yr Heddlu ar y pryd.

Adolygwyd gan y Rheolwr Llinell y tro diwethaf	Dyddiad:	SM	Enw:	15/11/2017
Adolygwyd gan yr Adran Amrywiaeth y tro diwethaf	Dyddiad:	GG	Enw:	15/11/2017