



HEDDLU GOGLEDD CYMRU
Gogledd Cymru diogelach

NORTH WALES POLICE
A safer North Wales

Canolfan Gwasanaethau Proffil Swydd

Swydd:	Cynorthwydd Gwasanaeth Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu
Graddfa:	Gradd 4
Fframwaith Gwerthoedd a Chymhwysedd Lefel:	Lefel 1
Yn atebol i:	Goruchwyliwr Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu
Wedi'i lleoli yn:	Gwasanaethau Busnes, Llanellwy
Patrwm gweithio'n ystwyth:	Desg wedi'i dyrannu (neu sefydlog) / Desg a rennir
Rhif y Swydd:	
Rhif(au) SUP:	SUP1911

DIBEN CYFFREDINOL Y SWYDD:

Diweddarau a lledaenu gwybodaeth a ddaliwyd ar holl geisiadau Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu gan gynnwys Cofnodion Troseddol ar y Cymhwysiad Phoenix. Derbyn ac ymdrin â holl ymholiadau ffôn o ran gwiriadau Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu gan swyddogion ac asiantaethau sydd ddim yn gysylltiedig â'r heddlu.

Rheoli a gweinyddu'r gronfa ddata gwarantau ynghyd â gorchwylion perthnasol sydd ynghlwm â sicrhau gweithredu gwarantau'n effeithlon a chyflym yn unol â Pholis'r Heddlu. Cynnal chwiliadau ar systemau amrywiol yn ôl y gofyn.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

- Holi Niche o ran arestiadau ac Ymholiadau Post. Rheoli mechnïaeth amodol a throsteddwyr sydd wedi'u gosod fel 'O dan ymchwiliad'.
- Mewnbynnu manylion gan Ddogfennau Adnoddau Phoenix ynghyd â thrwy'r system Niche o ran troseddau, MO's (Modus Operandi) a disgrifiadau. Yna sicrhau'n ansoddol fod yr holl wybodaeth yn gywir wedi cwblhau.
- Cyfateb Canlyniadau'r Llys i achosion sy'n digwydd ar Gyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu drwy'r system Richard a system Xhibit Llys y Goron.
- Dehongli gwahanol fathau o ganlyniadau Llys Ynadon a Llys y Goron er mwyn eu cofnodi'n gywir ar Gyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu.
- Diweddarau materion sydd ar ddod lle bo'n briodol.
- Mewnbynnu geiriau allweddol troseddau.
- Mewnbynnu troseddau allweddol o ddatganiadau dioddefwyr fel gall y cyfleuster chwilio perthnasol weithio.
- Rheoli Dogfennau Adnoddau Phoenix yn ansoddol.
- Cysylltu a hysbysu'r heddlu ac asiantaethau allanol mewn cyd-destun gweithredol/ymchwiliol gyda'r nod o ganfod trosedd.
- Diweddarau a lledaenu gwybodaeth a ddaliwyd ar holl geisiadau Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu.
- Creu cofnodion electronig a chynnal cronfa ddata holl warantau RMS a roddir gan Lysoedd Ynadon a Llysoedd y Goron Gogledd Cymru ar gyfer dim ymddangos a gorchwyllo i isadrannau.

12. Cylchredeg gwarantau Llysoedd ar Gyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu.
13. Archwilio a chynnal storfa warantau Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu h.y. sicrhau fod holl ymholiadau yn cael eu gwneud i olrhain diffynyddion ac y dilynir holl ddulliau ymholi.
14. Sicrhau y derbynir marcwyr cadwedig a bod unrhyw gofnodion Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu yn ddilys er mwyn sicrhau na wneir arestiadau anghywir.
15. Cysylltu â Llysoedd Ynadon, Llysoedd y Goron a Gwasanaeth Erlyn y Goron o ran materion gwarantau. Ymdrin ag adalwadau, ail-ddyddio ac adroddiadau o beidio gweithredu er gwybodaeth yr Ynadon/Cyfreithwyr mewn gwrandawiadau llys.
16. Ymdrin ag ymholiadau gan asiantaethau allanol a rhoi cyngor i aelodau o'r cyhoedd sy'n cysylltu â'r adran.
17. Cysylltu â swyddfeydd dalfa yn yr heddlu ac yn allanol i roi manylion am unigolion yn eisiau ar warant yn y ddalfa. Trefnu/cysylltu gyda swyddogion dalfa neu Grŵp 4 ynghylch carcharorion yn y llys. Hysbysu Gwasanaeth Erlyn y Goron a Swyddfeydd Clercod Ynadon am unigolion a gedwir ar warant.
18. Cysylltu â Swyddfeydd Rhestru, Gwasanaeth Erlyn y Goron a Gwasanaethau Lleoliad Carcharorion ynghylch cyflwyno gan Garcharorion ayyb o ran problemau peidio ag ymddangos.
19. Monitro gwarantau i Droseddwyd Ifanc er mwyn sicrhau gweithredu o fewn graddfeydd amser Troseddwyd Ifanc. Paratoi ystadegau ar amseroldeb gweithredu gwarantau Troseddwyd Ifanc. Hysbysu llysoedd am sefyllfa bresennol o ran gwarantau Troseddwyd Ifanc ar gyfer gwrandawiadau adolygu.
20. Gwybodaeth a dealltwriaeth o weithdrefnau tagio electronig i gynnwys trefnu arestiad o ran toriadau.
21. Archwilio i gynnwys cofrestrfeydd llysoedd, gwaharddiadau gyrwyr, signalau rhybudd a dyletswyddau archwilio cyffredinol eraill.
22. Gallu cynnal chwiliadau VODS (Chwiliad Disgrifiadol Cerbyd Ar-lein) a Quest llawn (gwiriadau cerbydau/unigolion disgrifiadol).
23. Gweithredu fel mentoriaid i aelodau staff newydd.
24. Cynorthwyo gyda dyletswyddau Arweinwyr Tîm yn ystod eu habsenoldeb.
25. Hyrwyddo a chydymffurfio â pholisïau Heddlu Gogledd Cymru ar gyfleoedd cyfartal wrth gyflwyno gwasanaethau a thrin eraill.
26. Unrhyw ddyletswyddau eraill fel y cyfarwyddir gan Swyddog Goruchwyllo sy'n gymesur â'r swydd a'r raddfa gyflog.

Y MEINI PRAWF SYLFAENOL:

Mae'r rôl yn gofyn am ymgeiswyr a all arddangos sgiliau yn y meysydd canlynol (gyda thystiolaeth):

1. Meddu cymhwyster NVQ lefel 3 perthnasol neu gymhwyster cyfatebol neu feddu profiad perthnasol o ddiweddarau cymwysiadau Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu.
2. Meddu sgiliau clercaidd a gweinyddol yn cynnwys ffeilio a dyrannu post.
3. Gallu lledaenu data o amrywiol ffynonellau ac ailgynhyrchu'r un modd.
4. Sgiliau cyfathrebu profedig ynghyd â gallu i weithio'n dda mewn amgylchfyd tîm mawr.
5. Hunanysgogol a rhagweithiol er mwyn blaenoriaethu a chwblhau gorchwylion a chynhyrchu gwybodaeth berthnasol ac amserol.
6. Gallu gweithio'n annibynnol a gwneud penderfyniadau gan ddefnyddio eich barn a'ch menter eich hun.
7. Defnyddio Technoleg Gwybodaeth i lefel ganolradd gan allu teipio 35 gair y funud gyda gwybodaeth ymarferol gadarn am gymwysiadau Microsoft Office.

DYMUNOL:

8. Wedi'i hyfforddi i lefel diweddar o ran Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu.
9. Wedi hyfforddi mewn RMS i lefel Rheoli Digwyddiadau.
10. Gwybodaeth am Bolisi'r Heddlu ar warantau ynghyd â gweithdrefnau gwarant mewn Llysoedd Ynadon a'r Goron.

ORIAU DYLETSWYDD: Cyfnewidiol

Bydd gofyn i unigolion weithio patrwm sifft sy'n cylchdroi, sy'n cynnwys rhai penwythnosau, gwyliau'r banc a gyda'r nos. Efallai bydd angen newid y sifft benodedig ar fyr rybudd er mwyn cynnig gwasanaeth effeithiol yn dibynnu ar anghenion y Gwasanaeth.

CYMRAEG:

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

Llafar

Lefel 3 Gallu sgwrsio ychydig yn Gymraeg

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. Mae'n unol ag unrhyw bolisiau perthnasol sydd gan yr Heddlu ar y pryd.

Adolygwyd gan y Rheolwr Llinell y tro diwethaf	Dyddiad:	07.05.2020	Enw:	SR
Adolygwyd gan yr Adran Amrywiaeth y tro diwethaf	Dyddiad:	28.02.2018	Enw:	LB