



## PROFFIL PLISMONA PROFFESIYNOL SWYDDOG OLION BYSEDD

### Heddlu Gogledd Cymru - Meini Prawf Penodol Eraill

(Rhowch fanylion o'r system AD fel y bo'n briodol ar gyfer y swydd wag)

Rhif Cyfeirnod Swydd HGC	Rhif		
Gradd/Rheng		Graddfa 5 i SO1 gyda'r potensial i symud ymlaen at SO2	
Atebol i		Rheolwr Olion Bysedd	
Maes Gweithredol			
Maes/Adran Busnes		Cymorth Gwyddonol	
Math o Swydd y Coleg Plismona			
Os yn berthnasol, Rhif Cyfeirnod Gwerthuso Swydd Rhif			
Gofynion Fetio'r Swydd			
Gofynion Sylfaenol Cymraeg			
Cymraeg Llafar			
Cymraeg Ysgrifenedig			
Anghenion Galluoedd Craidd			
<input type="checkbox"/>	Amherthnasol	<input type="checkbox"/>	CC4 – Gwerthuso Gwybodaeth
<input type="checkbox"/>	CC1 – Eistedd	<input type="checkbox"/>	CC5 - Atal a Chadw
<input type="checkbox"/>	CC2 - Rhedeg/Cerdded	<input type="checkbox"/>	CC6 – Deall/Cadw/Egluro
<input type="checkbox"/>	CC3 - Penderfyniadau/Hysbysu	<input type="checkbox"/>	CC7 - Sifftiau Llawn/CADRE

### Diben y Rôl

(Mae'r adran hon yn crynhoi swyddogaeth allweddol y rôl)

Bod yn hyddysg yn asesu ansawdd olion bysedd.

Sicrhau bod y casgliadau o asesiadau olion bysedd yn cael eu rhoi i bartion perthnasol yn brydlon.

Cyflawni dyletswyddau o fewn y Biwro Olion Bysedd i sicrhau ei fod yn gweithredu yn effeithiol.

### Cyfrifoldebau Allweddol

(Mae'r adran hon yn manylu cyfrifoldebau allweddol y rôl)

#### Gradd 5 - Swyddog Olion Bysedd (Hyfforddai):

1. Llwyddo, neu fod yn barod i lwyddo mewn Cwrs Olion Bysedd Cychwynnol neu hyfforddiant ac asesiad cyffelyb.
2. Datblygu sgiliau i asesu ansawdd olion bysedd i benderfynu addasrwydd i adnabod y rhoddwr.
3. Bod yn gymwys i brosesu samplau o safleoedd troseddau. Bydd hyn yn cynnwys gwiriadau ansawdd, gwirio rhai o dan amheuaeth ac archwiliadau gan ddefnyddio casgliad olion bysedd papur ac IDENT1 o dan oruchwyliaeth/cymorth oddi wrth gydweithwyr uwch.
4. Datblygu dealltwriaeth o wyddoniaeth olion bysedd, egwyddorion adnabod a gwybodaeth o dechnegau datblygu olion bysedd.
5. Datblygu gwybodaeth sylfaenol o faterion yn ymwneud ag ochr dechnegol/gyfreithiol olion bysedd a pholisïau lleol a chenedlaethol yng nghyswllt adnabod safleoedd trosedd.



6. Datblygu gwybodaeth sylfaenol a'r defnydd o AFIS yn cynnwys prosesu Tenprints a chynnal cofnodion.
7. Cyflawni gwiriadau Biometric ar gyfer recriwtiaid, Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ayb yn cynnwys rhoi gwybod i'r adran/asiantaethau perthnasol am y canlyniadau.
8. Cymryd print olion bysedd oddi wrth staff/swyddogion a'r cyhoedd pan fo angen
9. Defnyddio systemau'r heddlu, yn cynnwys PNC/Phoenix i fewnbynnu/allbynnu a gwirio cywirdeb gwybodaeth ac i gydlynu gyda Swyddfa PNC ayb fel bo'r galw.
10. Datrys ymholiadau ac ymwneud â phroblemau arferion o ffynonellau neu asiantaethau gwahanol.
11. Gallu bodloni targedau/dyddiadau cau.
12. Datblygu gwybodaeth yn ymwneud â PoFA yn cynnwys proses, y Gyfraith a Difa a dod yn hyddysg yn y broses.
13. Cyflawni dyletswyddau gweinyddol o fewn y Swyddfa Olion Bysedd.
14. Rhoi cefnogaeth yng nghyswllt ISO17025 o fewn y Swyddfa Olion Bysedd. Cynnwys dogfennaeth y prosesau, cynhyrchu dogfennau gwaith a gwireddu prosesau.
15. Prosesu ffurflenni 'Tenprint' troseddwr ac adnabod personau drwy eu holion bysedd.
16. Defnyddio gwybodaeth o safonau adnabod cyfredol a'u defnydd.

**Gallu symud ymlaen at Raddfa 6 pan ddangosir cymhwysedd drwy asesiad pan ddangosir bod gwerthuso enghreifftiau a gwaith achos yn gallu cael ei gwblhau gydag isafswm o oruchwyliaeth a thrwy gwblhau'n dangos yr adrannau gofynnol yn y portffolio.**

#### **Gradd 6 - Swyddog Olion Bysedd (nid arbenigwr):**

1. Fel Gradd 5
2. O leiaf un flwyddyn o brofiad ym maes olion bysedd.
3. Wedi llwyddo, neu fod yn barod i lwyddo mewn Cwrs Olion Bysedd Canolradd neu hyfforddiant ac asesiad cyffelyb.
4. Bod yn gymwys i brosesu samplau o safleoedd troseddau. Bydd hyn yn cynnwys gwiriadau ansawdd, gwirio rhai o dan amheuaeth ac archwiliadau gan ddefnyddio casgliad olion bysedd papur ac AFIS gyda llai o gymorth gan gydweithwyr.
5. Datblygu dealltwriaeth lawn o wyddoniaeth olion bysedd, egwyddorion adnabod a gwybodaeth o ddulliau sydd ar gael i adnabod.
6. Datblygu dealltwriaeth lawn o faterion yn ymwneud ag ochr dechnegol/gyfreithiol olion bysedd a pholisïau lleol a chenedlaethol yng nghyswllt adnabod safleoedd trosedd.
7. Datblygu gwybodaeth lawn a'r defnydd o AFIS a systemau cyfrifiadurol eraill Heddlu Gogledd Cymru gyda'r gallu i'w cwestiynu ac i ychwanegu/newid data. Bydd hyn yn cynnwys datrys problemau a chael gafael ar wybodaeth lai arferol.
8. Datrys ymholiadau ac ymwneud â phroblemau arferion o ffynonellau neu asiantaethau gwahanol gyda chymhlethdodau cynyddol.
9. Mynd i safleoedd troseddol yn ôl cyfarwyddid a bod yn cyflawni dyletswyddau gweithredol.
10. Archwilio eiddo/safleoedd troseddau i ddangos olion a allai arwain at adnabod.
11. Cynorthwyo gyda chasglu olion bysedd cyrff marw.
12. Arwain teithiau tywys, siarad ag ymwelwyr a swyddogion heddlu.

**Gellir symud ymlaen at Raddfa SO1 pan ddangosir cymhwysedd drwy asesiad sy'n:**

- **Gallu asesu gwaith achos heb oruchwyliaeth.**
- **Gallu cwblhau gwaith yn unol â phrosesau troseddau difrifol.**
- **Dangos ymwybyddiaeth o ofynion ychwanegol wrth brosesu Haen 3**
- **Cwblhau yr adrannau gofynnol yn y portffolio.**



**Graddfa SO1 – Swyddog Olion Bysedd (Nid yn arbenigwr ond yn gymwys fel Arweinydd Troseddau Haen 3):**

1. Fel Graddfa 6
2. Delio â phob math o ymchwil a chymharu.
3. Delio gydag achosion cymhleth o ffynonellau/asiantaethau gwahanol er mwyn datrys ymholiadau ac ymwneud â phroblemau llai arferol.
4. Gwybodaeth lawn a'r defnydd o AFIS a systemau cyfrifiadurol eraill Heddlu Gogledd Cymru a gallu integreiddio systemau ar gyfer gwybodaeth lai arferol.
5. Gwirio dilysrwydd ac adnabod ar gyfer Arbenigwyr Olion Bysedd os oes angen.
6. Darparu cyngor technegol i Staff Swyddfa Olion Bysedd gyda llai o brofiad.
7. Darparu cyngor technegol i swyddogion heddlu ac asiantaethau allanol fel sy'n angenrheidiol.
8. Bod yn barod i arwain ar alwadau ar gyfer dyletswyddau gweithredol, yn cynnwys safleoedd Troseddau Haen 3 ac arwain ar gymryd olion bysedd cyrff marw.
9. Archwilio eiddo i adnabod meysydd olion er mwyn gallu adnabod Olion Bysedd.
10. Arwain pan fo'r galw yng nghyswllt ISO17025 o fewn y Swyddfa Olion Bysedd. Cynnwys dogfennaeth y prosesau, cynhyrchu dogfennau gwaith a gwireddu prosesau.

**Bydd symud ymlaen at y graddfeydd tâl nesaf yn ddibynnol ar lwyddo ar y Cwrs/Asesiad Olion Bysedd Uwch, cwblhau portffolio a swydd Arbenigedd Olion Bysedd o fewn y Swyddfa Olion Bysedd.**

**Os nad oes swydd ar gyfer Arbenigwr Olion Bysedd bydd unigolyn sydd wedi llwyddo mewn cwrs/asesiad ac wedi cwblhau'r portffolio yn parhau ar Raddfa SO1 a'i gyfrifoldebau hyd nes y bydd yn cael symud ymlaen i Raddfa Arbenigwr Olion Bysedd naill ai'n barhaol neu dros dro.**

**Graddfa SO2 – Swyddog Olion Bysedd (Arbenigwr):**

1. Fel SO1
2. Profiad o flwyddyn fel Swyddog Olion Bysedd ar Raddfa SO1 yn ddymunol.
3. Cynnal y gwiriadau adnabod terfynol ar gyfer Adnabod Olion Bysedd. Mae hyn yn cynnwys cyfrifoldeb llawn dros gywirdeb a dilysrwydd y rhain a'r gwaith papur cysylltiedig.
4. Cynhyrchu datganiadau tystiolaeth
5. Mynd i'r llys i roi tystiolaeth ac arweiniad proffesiynol ar faterion Olion Bysedd i bawb.
6. Arwain fel Swyddog sy'n cael ei 'alw allan' ar gyfer dyletswyddau gweithredol.
7. Dirprwyo fel bo'r galw ar gyfer Rheolwr Olion Bysedd/Rheolwr Technegol

**Ar gyfer pob Graddfa:**

1. Hyrwyddo a chydymffurfio â pholisïau Heddlu Gogledd Cymru ar gyfleoedd cyfartal ac iechyd a diogelwch wrth gyflawni gwasanaethau ac wrth drin pobl eraill.
2. Cynorthwyo gyda hyfforddi, datblygu ac asesu staff o fewn y Biwro Olion Bysedd
3. Unrhyw ddyletswyddau eraill o dan gyfarwyddyd y Swyddog Goruchwylio sy'n gymesur â'r swydd a'r raddfa gyflog.

**Ymddygiadau**

*(Yn amlinellu gofynion ymddygiad y rôl)*

Mae disgwyl i bob rôl fod yn ymwybodol, ac yn deall a gweithredu o fewn moeseg a gwerthoedd y Gwasanaeth Heddlu.

Mae gan y Fframwaith Cymhwysedd a Gwerthoedd (FfCG) chwe chymhwysedd sydd wedi'u clystyru i dri grŵp. O dan bob cymhwysedd mae tair lefel sy'n dangos sut fydd ymddygiadau'n edrych ar waith.



Awgrymir y dylai'r rôl hon fod yn gweithredu neu'n gweithio tuag at y lefelau canlynol:			
<b>Penderfynol, Trugarog ac Ymroddedig</b>			
Rydym ni'n ymwybodol emosiynol			
Rydym yn cymryd perchnogaeth			
<b>Arweinyddiaeth Gynhwysol, sy'n Galluogi ac yn Weledigaethol</b>			
Rydym yn gydweithredol			
Rydym yn cyflawni, cefnogi ac yn ysbrydoli			
<b>Plismona Deallus, Creadigol a Gwybodus</b>			
Rydym yn dadansoddi'n feirniadol			
Rydym ni'n arloesi ac yn cadw meddwl agored			

### **Addysg, Cymwysterau, Sgiliau, a Phrofiad**

*(Yn amlinellu'r sgiliau a'r gofynion addysgol a chymwysterau i allu cyflawni'r rôl. Dylid ystyried y meini prawf hyn fel rhan o APD unigolyn)*

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

#### **Gradd 5 - Swyddog Olion Bysedd (Hyfforddai):**

1. NVQ lefel 3, neu brofiad.
2. Dealltwriaeth o sut i ddefnyddio cyfrifiaduron a gwybodaeth ymarferol o raglenni Microsoft Office a SharePoint.
3. Sgiliau cyfathrebu da.
4. Wedi llwyddo, neu fod yn barod i lwyddo mewn Cwrs/Asesiad Olion Bysedd Sylfaenol chwrs/asesiad Technegydd Tenprint.
5. Gallu bodloni targedau/dyddiadau cau.
6. Gwerthfawrogi uniondeb y dystiolaeth a'r angen am gyfrinachedd
7. Gwybodaeth am ddeddfwriaeth/materion lechyd a Diogelwch, Cyfleoedd Cyfartal, Amrywiaeth a Diogelu Data.
8. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd yrru cerbydau'r Heddlu ac felly meddu ar drwydded yrru lawn.

#### **Gradd 6 - Swyddog Olion Bysedd (nid arbenigwr):**

1. Fel y nodwyd yng Ngraddfa 5
2. O leiaf un flwyddyn o brofiad ym maes olion bysedd neu gyffelyb.
3. Wedi llwyddo, neu fod yn barod i lwyddo mewn Cwrs Olion Bysedd
4. Lefel ganolradd o sgiliau TG, yn cynnwys y defnydd h.y. PNC, RMS, Locard ac Ident 1
5. Gallu dangos gallu i weithio o dan bwysau a gallu trefnu a blaenoriaethu llwyth gwaith o fewn tîm er mwyn bodloni dyddiadau cau ac amcanion a roddir.
6. Ymwybyddiaeth o Gyfraith Olion Bysedd yn cynnwys PoFA.
7. Cynorthwyo yn cynhyrchu gweithdrefnau, polisïau a phrosesau yn glir ac yn gryno.

#### **Graddfa SO1 – Swyddog Olion Bysedd (Nid yn arbenigwr ond yn gymwys fel Arweinydd Troseddau Haen 3):**

1. Fel y nodwyd yng Ngraddfa 6
2. O leiaf dwy flynedd o brofiad ym maes olion bysedd.
3. Wedi llwyddo, neu fod yn barod i lwyddo mewn Cwrs/Asesiad Olion Bysedd uwch.
4. Lefel ganolradd o sgiliau TG, yn cynnwys systemau TG Heddlu h.y., PNC, RMS, Locard ac Ident 1.
5. Sgiliau cyfathrebu da.
6. Gallu bodloni targedau/dyddiadau cau.
7. Gallu gweithio o dan bwysau o fewn amgylchedd prysur yn dangos y gallu i drefnu a blaenoriaethu llwyth gwaith o fewn proses tîm er mwyn cyflenwi gwasanaeth o ansawdd ac ateb dyddiadau cau ac amcanion.



### Graddfa SO2 – Swyddog Olion Bysedd (Arbenigwr):

1. Fel y nodwyd yng Ngraddfa SO1
2. Tair blynedd o brofiad o leiaf ym maes olion bysedd gydag un flwyddyn o brofiad ar Raddfa 1 yn ddymunol neu dystiolaeth o'r gallu i weithio ar y lefel hon.
3. Wedi llwyddo mewn asesiad/Cwrs Olion Bysedd Uwch.
4. Lefel ganolradd o sgiliau TG, yn cynnwys y defnydd h.y. PNC, RMS, Locard ac Ident 1
5. Tystiolaeth o sgiliau cyfathrebu da gan ddefnyddio holl ddulliau ac ar amrywiaeth o lefelau.
6. Gallu creu gweithdrefnau, polisïau a phrosesau dogfennol clir a chryno.
7. Gallu bodloni targedau/dyddiadau cau.
8. Gallu gweithio o dan bwysau.

### Datblygiad Proffesiynol Parhaus (DPP)

*(Mae'n amlinellu gweithgarwch datblygiad proffesiynol parhaus a fydd yn galluogi'r unigolyn i gynnal a gwella gallu yn y rôl. Cyfeirir hefyd at Fframwaith DP y Coleg Plismona)*

### Cofrestrau Proffesiynol/Trwyddedau

*(Mae'n amlinellu unrhyw gofrestrriad parhaus neu ofynion trwyddedu'r rôl)*

### Cysylltiadau i broffiliau eraill

*(Mae'n dangos cysylltiadau â phroffiliau rôl CCPSH, neu broffiliau proffesiynol eraill a ddylid eu darllen ar y cyd â'r proffil proffesiynol. Dalier sylw na fydd hwn yn un cynhwysfawr efallai)*

### Oriau Dyletswydd

37 awr Llun-Gwe amser hyblyg

### Adolygiadau a Rheolaeth Fersiwn

Rhif Fersiwn	Dyddiad Dod i Rym	Adolygwyd Gan (Enw Llawn)	Cadarnhad gan Amrywiaeth a Dyddiad Dim ond pan mae'r adrannau canlynol
--------------	-------------------	---------------------------	------------------------------------------------------------------------



				wedi cael eu diweddarau: Addysg, Cymwysterau, Sgiliau a Phrofiad
1.0	<input type="text"/> here to enter a date.			<input type="text"/> here to enter a date.
	<input type="text"/> here to enter a date.			<input type="text"/> here to enter a date.
	<input type="text"/> here to enter a date.			<input type="text"/> here to enter a date.
	<input type="text"/> here to enter a date.			<input type="text"/> here to enter a date.
	<input type="text"/> here to enter a date.			<input type="text"/> here to enter a date.
	<input type="text"/> here to enter a date.			<input type="text"/> here to enter a date.