

Swyddog Cymorth y Ddalfa a Thywys Teulu Swydd - Gweithredol

Gradd: C	Adran: Y Ddalfa
Lleoliad: Rhanbarthol	Fetio Diogelwch: Fetio Adeg Recriwtio
Cyfngiadau/Gofynion sy'n Benodol i'r Rôl:	Fetio Biometrig, Gweithio Sifftiau, Gweithio ar Benwythnosau
Peryglon sy'n Benodol i'r Rôl:	Trin â Llaw, Iechyd Meddwl, Gweithio Gyda'r Nos, Gwrthdaro, Offer Sgrin Arddangos, Gweithgarwch Corfforol, Setiau Pen
Gofynion o ran Mynediad i Systemau:	Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu, MyTrent, Pennu Tasgau (System Rheoli Oriau Gwaith), Viper. Cofnodi Oriau Gwaith, Storm, E-bost allanol, Dalfeydd

Tasgau sy'n Benodol i'r Rôl:

1. Cynorthwyo swyddogion y ddalfa i gynnal gwiriadau rheolaidd ar garcharorion yn yddalfa.
2. Cynorthwyo i hebrwng unigolion sydd wedi'u harestio i ddalfa neu leoliad arall penodedig.
3. Cynorthwyo mewn dalfeydd eraill o fewn ardal yr heddlu, yn ôl gofynion gweithredol. (Telir lwfansau priodol yn unol â chyflog ac amodau Staff Heddlu)
4. Yn unol â gofynion PACE, cynorthwyo i chwilio, derbyn a phrosesu carcharorion, gan gynnwys cymryd a chofnodi olion bysedd, olion cledrau dwylo, ffotograffau, olion esgidiau a chymryd samplau DNA fel y bo angen.
5. Gofalu am anghenion lles y carcharorion, e.e. darparu bwyd, cyfleusterau golchi, goruchwyllo galwadau ffôn, ymarfer corfforol, ateb galwadau i'r celloedd, meddyginiaeth, ac ati, yn unol â'r canllawiau ar gyfer cadw mwy diogel.
6. Fel 'Person Cymeradwy' (yn unol â PACE), cynnal arolygiadau a chwiliadau nad ydynt yn bersonol, gyda neu heb ganiatâd, i ganfod marciau sy'n cadarnhau neu benderfynu hunaniaeth pobl dan gadwad a thynnu llun marciau felly.
7. Cynorthwyo'r Swyddog Adnabod â gweithdrefnau adnabod.
8. Cynnal defnyddioldeb a glendid y ddalfa gan gynnwys y celloedd a'r ystafelloedd meddygol.
9. Dan oruchwyliaeth Rhingyll y Ddalfa, diweddarau'r cofnodion ar system gyfrifiadurol y ddalfa.
10. Trafod, cofnodi a dychwelyd eiddo'r carcharorion ac archwilio eiddo a ddygir i mewn ar gyfer y carcharorion a hynny o dan oruchwyliaeth Swyddog y Ddalfa.
11. Yn unol â chyfarwyddyd Swyddog y Ddalfa, trefnu a goruchwyllo ymweliadau gan feddygon, cyfreithwyr, cyfieithwyr, oedolion priodol ac ati er mwyn bodloni anghenion y carcharorion, a sicrhau diogelwch y partion i gyd.
12. Gwneud a delio ag ymholiadau ynglŷn â charcharorion a'u goruchwyllo wrth iddynt gael ymarfer corfforol.
13. Cynnal y storfeydd/cyprddau nwyddau swyddfa yn ardal y ddalfa gan gynnwys archebu stoc.
14. Cynorthwyo swyddogion yr heddlu ac, fel y bo angen, defnyddio grym rhesymol i reoli carcharorion er mwyn sicrhau eu diogelwch a'u bod yn aros yn y ddalfa.
15. Archwilio'r celloedd yn ddyddiol am ddifrod a sicrhau iechyd a diogelwch Uned y Ddalfa.
16. Cynorthwyo ag adennill dillad y carcharor ar gyfer archwiliad fforensig.
17. Mynychu'r llys fel tyst fel y bo angen.
18. Cyflawni dyletswyddau a chyfrifoldebau yn unol â Llawlyfr Canllawiau Heddlu Dyfed-Powys ar gyfer y Ddalfa ac Arfer Proffesiynol Cymeradwy'r Coleg Plismona ar gyfer Cadw a Dal.

Rôl Generig

19. I gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg hyd at Lefel 1, neu fod yn barod i gyflawni hyn ymhen chwe mis ar ôl cael eich penodi. [\[Cliciwch yma am ofynion HDP o ran y Gymraeg\]](#)
20. Cwblhau gweithgareddau a thasgau sy'n ofynnol ar gyfer y rôl yn amserol.
21. Darparu gwasanaeth effeithiol ac effeithlon i gwsmeriaid allanol a mewnol gan sicrhau y cynhelir cyfrinachedd bob adeg.
22. Cyfathrebu'n effeithiol â chwsmeriaid mewnol ac allanol.
23. Sicrhau fod yr holl waith a gyflawnir yn cydymffurfio â deddfwriaethau perthnasol a pholisïau a gweithdrefnau'r heddlu.
24. Cydymffurfio â deddfwriaethau perthnasol a phrotocolau a pholisïau Heddlu Dyfed-Powys, gan gynnwys y Cod Moeseg, y Proffil Asesu Datblygiad, Cyfleoedd Cyfartal, Iechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu, Diogelu Data a Diogelwch Gwybodaeth, ac ymddwyn yn unol â nhw.

Er mwyn gweld disgrifiwyr o'r lefel cyfrifoldeb sy'n ofynnol ar gyfer y rôl hon, [cliciwch yma](#).

Noder: Darperir y swydd ddisgrifiad hon i roi braslun o ddyletswyddau'r swydd i'r ymgeisydd. Efallai y bydd Heddlu Dyfed- Powys yn gofyn i chi gyflawni dyletswyddau eraill nad ydynt o reidrwydd wedi'u nodi yn y swydd ddisgrifiad ond sy'n gymesur â graddfa'r swydd. Gellir newid y swydd ddisgrifiad o bryd i'w gilydd o fewn y cwmpas a'r lefel cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd hon.

Sgiliau / Cymwysterau [i'w dangos wrth wneud cais]

Rhowch dystiolaeth yn erbyn y **PUM** cyrhaeddiad hyn yn unig ar eich ffurflen gais

1.	Rhaid meddu ar brofiad ymarferol o lendid sylfaenol wrth ddelio â bwyd e.e. ail dwymo, storio a gweini bwyd. (H)
2.	Rhaid meddu ar, neu fod yn barod i weithio tuag at gymhwysedd mewn rheoli gwrthdaro yn ddiogel a systematig, diogelwch personol a thechnegau chwilio sy'n briodol i'r rôl. (H)
3.	Rhaid arddangos ymagwedd ymarferol tuag at ddatrys problemau. (H)
4.	Rhaid dangos eich bod chi'n medru gweithio i lefel uchel o gywirdeb ac yn talu sylw i fanylion. (H)
5.	Rhaid bod gennych chi'r gallu i ymdrin yn effeithiol â'r cyhoedd cyffredinol mewn amgylchedd gwasanaeth cwsmer. (H)

Gall sgiliau / profiad / gwybodaeth arall sydd eu hangen ar gyfer y rôl gael eu hasesu yn ystod y broses gyfweld

1.	Rhaid meddu ar y gallu i ddysgu am ddeddfwriaeth PACE (Deddf yr Heddlu a Chyfiawnder Troseddol), gweithdrefnau a rheoliadau'r Ddalfa. (H)
2.	Dylid bod yn ymwybodol o wahanol anghenion bwyta e.e. llysieuol, feganaidd, alergeddau bwyd, ac ati. (D)
3.	Rhaid eich bod chi'n medru darllen a deall cyfarwyddiadau a dilyn canllawiau. (H)
4.	Rhaid eich bod chi'n medru arddangos sgiliau cyfathrebu da ar lafar ac yn ysgrifenedig. (H)
5.	Rhaid bod gennych sgiliau rhifedd sylfaenol. (H)
6.	Rhaid bod gennych sgiliau bysellfwrdd sylfaenol a hyfedredd sylfaenol mewn defnyddio Microsoft Outlook a Word. (H)
7.	Rhaid bod gennych ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth lechyd a Diogelwch er mwyn cynnal arferion gweithio diogel. (H)
8.	Rhaid bod gennych sgiliau cymorth cyntaf priodol, neu fod yn barod i dderbyn hyfforddiant mewn perthynas â hyn, a materion lechyd a Diogelwch eraill. (H)
9.	Rhaid bod gennych drwydded yrru lawn. (H)

ALLWEDD: (H) – Hanfodol / **(D)** – Dymunol

Noder: Yn y cyfweiliad, asesir ymgeiswyr yn erbyn y meini prawf a nodir yn y ddolen ganlynol: [Cliciwch yma](#). Ceir rhagor o wybodaeth am y broses gyfweld fel rhan o'r pecyn gwybodaeth ar gyfer ymgeiswyr.