



Comisiynydd
yr Heddlu a
Throseddu
De Cymru

South Wales
Police
and Crime
Commissioner

SWYDDOGOL OFFICIAL

Proffil y Rôl

Teitl y Rôl:	Swyddog Cymorth Prosiect a Pholisi Atal Trais
Gradd:	6/SO1
Yn atebol i:	Swyddog Polisi – Uned Atal a Lleihau Trais
Cydgysylltu â:	Swyddogion yr Heddlu, Staff yr Heddlu, y Cyhoedd, Sefydliadau Allanol, Asiantaethau a Phartneriaethau
Lefel Fetio Ofynnol:	MV/SC – Fetio Rheoli a Chliriad Diogelwch
Dyddiad Cyhoeddi:	Mehefin 2025

Diben y Rôl	Bydd y Swyddog Cymorth Prosiect a Pholisi Atal Trais yn chwarae rôl allweddol wrth gefnogi'r Uned Atal a Lleihau Trais (UALIT) i gyflawni ei rhaglen waith, sy'n gyson â Chynllun Heddlu, Troseddu a Chyfiawnder (2025-2029) Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu, a Strategaeth Atal a Lleihau Trais De Cymru. Bydd deiliad y swydd yn rhoi cymorth prosiect, polisi a monitro rhagweithiol o ansawdd uchel i bennaeth yr Uned Atal a Lleihau Trais, yr Uwch-swyddog Polisi a'r Uned ehangach, a galluogi cydweithio effeithiol ac adrodd ar draws amrywiaeth o weithgarwch atal trais, ymyrryd yn gynnar a gweithgarwch diogelwch ar sail lleoedd. Bydd hefyd yn cefnogi'r gwaith o gyflawni a monitro'r Gronfa Hotspot Action, sy'n ariannu ymyriadau penodol mewn ardaloedd niwed uchel ac yn cyfrannu at waith ehangach y Comisiynydd ar ddiogelwch cymunedol, hyder y gymdogaeth a'r gymuned a mynd i'r afael ag ymddygiad gwrthgymdeithasol. Mae hyn yn cynnwys cefnogi gweithgarwch partneriaeth ac adrodd yn erbyn nifer o grantiau, gan gynnwys cefnogi gyda gofynion monitro. Mae'r rôl yn cynnwys gweithio gyda rhwydwaith eang o bartneriaid amlasiantaethol i gefnogi'r gwaith o weithredu, llywodraethu a rhannu gwybodaeth ar draws Byrddau Atal Trais lleol, fforymau diogelwch cymunedol a strwythurau cydweithredol eraill.
Prif Gyfrifoldebau	- Cefnogi'r ymgysylltiad â rhanddeiliaid, gan gynnwys y rhai sydd â phrofiad ymarferol - Hwyluso cydweithio ar draws awdurdodau lleol, plismona, addysg, iechyd, a'r trydydd sector - Cefnogi'r gwaith o gynllunio, cydlynu a chyflawni prosiectau ac ymyriadau a ariennir yr Uned Atal a Lleihau Trais - Cefnogi'r gwaith o fonitro cynnydd cyflawni yn erbyn amcanion, amserlenni a chyllidebau y cytunwyd arnynt - Helpu i ddrafftio briffiau, adroddiadau, achosion busnes a phapurau polisi i gefnogi'r broses o wneud penderfyniadau strategol - Rhoi cyngor ac arweiniad i gwsmeriaid dros y ffôn, wyneb yn wyneb ac yn electronig, ar feysydd gwaith cysylltiedig gan ddilyn gweithdrefnau safonol - Ymchwilio i broblem(au)/mater(ion) a darparu ateb(ion) priodol - Rhoi digon o gymorth i ddefnyddwyr yn ôl cyfarwyddyd

	• Darparu cymorth ac arweiniad i Dîm y Comisiynydd a meithrin cysylltiadau cryf a chynaliadwy ag asiantaethau partner er mwyn helpu i gyflawni Cynllun Heddlu, Troseddau a Chyfiawnder • Gall gynnwys rhyngweithio â phartneriaid a rhanddeiliaid a darparu gwybodaeth iddynt yn rhagweithiol • Gall gynnwys cymryd a/neu gynghori ar gamau gweithredu priodol o fewn y cylch gwaith • Gall gynnwys ymateb i ymholiadau a uwchgyfeirir gan bartneriaid, rhanddeiliaid ac aelodau'r cyhoedd • Darparu cymorth logistaidd a gweinyddol i gyfarfodydd partneriaeth a fforymau strategol, gan gynnwys paratoi agenda, cofnodion ac olrhain camau • Rhoi systemau gweinyddol ar waith i fonitro, asesu a gwella safonau a gwybodaeth yn ôl yr angen • Cyflawni dyletswyddau gweinyddol cysylltiedig • Sicrhau ansawdd dyletswyddau gweinyddol y tîm • Darparu cymorth ysgrifenyddol pan fo angen • Cynllunio a threfnu gwaith a neilltuyd i chi • Cydgysylltu ag aelodau eraill o'r tîm • Cyfrannu at waith cynllunio pwnc/gweithredol/uned adrannol • Datblygu cynlluniau is-brosiect a'u rhoi ar waith • Datblygu camau gweithredu sy'n cwmpasu'r byrdymor a'r tymor canolig a chytuno arnynt • Trefnu ac amserlennu digwyddiadau/cyfarfodydd yn ôl cyfarwyddyd • Gall gynnwys monitro a dyrannu llwyth gwaith a monitro perfformiad • Hyfforddi a mentora eraill • Addasu a mireinio gweithdrefnau ac arferion gwaith yn eich maes eich hun • Dilyn, creu, diwygio, gwella a sicrhau ansawdd prosesau i'w defnyddio gennych chi ac eraill • Sicrhau y caiff trafodion amrywiol eu prosesu • Ymchwilio i bolisi a llenyddiaeth er mwyn cefnogi'r Uned Atal a Lleihau Trais a gweithgarwch diogelwch cymunedol • Coladu a chyflwyno data a gwybodaeth gan nifer o ffynonellau i lywio'r broses o wneud penderfyniadau • Helpu i gasglu adborth gan gymunedau, gweithwyr proffesiynol a phobl ifanc • Ymchwilio i ddeddfwriaeth/materion cymhleth/sensitif/dadleuol pwnc benodol – byddai hyn yn cynnwys ymgysylltu/ymgyngori â'r cyhoedd. • Cyflwyno argymhellion • Casglu a dadansoddi gwybodaeth a darparu canlyniadau i'w dadansoddi ymhellach • Cynnal ymchwiliadau i broblemau, ymholiadau a/neu sefyllfaoedd perthnasol • Ymholiadau dilynol yn ôl y cyfarwyddyd • Gweithredu a chynnal systemau i olrhain allbynnau cyflawni ac adroddiadau partner • Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cydymffurfio â deddfwriaeth diogelu data a fframweithiau cyfreithiol perthnasol
--	---

	• Nodi risgiau o fewn eich cylch gwaith eich hun • Nodi rheolaethau i liniaru risgiau a rhoi gwybod amdanynt • Cydymffurfio â deddfwriaeth • Cyflwyno delwedd a gwasanaeth cadarnhaol i gwsmeriaid mewnol ac allanol • Mae'n ofynnol i unigolion ymgysylltu'n effeithiol â chwsmeriaid mewnol ac allanol ar bob lefel er mwyn darparu gwasanaeth o safon uchel • Cynnal cyfrinachedd mewn perthynas â materion diogelu data a safonau Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu (MOPI) • Yn ogystal, rhaid i ddeiliad y swydd fod yn barod i ymgymryd â'r cyfryw ddyletswyddau ychwanegol a all godi yn sgil amgylchiadau sy'n newid, ond nad ydynt, o reidrwydd, yn newid natur gyffredinol na lefel cyfrifoldeb y swydd.
Cymwysterau a Phrofiad	Hanfodol: • Rhaid meddu ar lefel dda o addysg hyd at lefel TGAU (A-C) o leiaf, sy'n cynnwys Mathemateg a Saesneg, neu allu dangos sgiliau a galluoedd cyfatebol
Sgiliau	Profiad Amlwg Hanfodol: • Rhaid bod gennych brofiad o waith prosiect a / neu gymorth polisi • Rhaid meddu ar y gallu i gefnogi gwaith rheoli prosiectau, gan gynnwys defnyddio siartiau Gantt ac offer monitro • Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig cryf • Rhaid meddu ar sgiliau cyfrifiadurol a'r gallu i ddefnyddio rhaglenni Microsoft • Rhaid meddu ar sgiliau negodi a dylanwadu • Rhaid meddu ar sgiliau trefnu da • Rhaid meddu ar ddealltwriaeth o bwysigrwydd ymgysylltu â'r cyhoedd a sut y gall hyn lywio gwelliant parhaus • Rhaid meddu ar sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig rhagorol • Rhaid dangos y gallu i ymchwilio i wybodaeth, ei choladu, ei dadansoddi a'i lledaenu • Rhaid gallu datblygu, monitro a rhoi systemau a gweithdrefnau ar waith a chynnal safonau ansawdd • Rhaid gallu dangos cymhwysedd / profiad mewn rhai o'r meysydd canlynol, neu bob un ohonynt: ○ Cymorth a datblygu polisi ○ Egwyddorion Rheoli Prosiect ○ Y dirwedd partneriaethau ledled De Cymru Dymunol: • Cymraeg Iaith Lefel 2 – Yn gallu deall hanfod sgwrs, cyfleu gwybodaeth sylfaenol, cyfrannu at gyfarfodydd, trosglwyddo galwadau ffôn ac ymateb i geisiadau syml yn Gymraeg. Hefyd, yn gallu cyflwyno eich hun a phobl eraill yn ôl enw, rôl a lleoliad/sefydliad.
Rhinweddau Personol	Gwasanaethu'r Cyhoedd

	Dangos cred wirioneddol mewn gwasanaethu'r cyhoedd, gan ganolbwyntio ar yr hyn sy'n bwysig i'r cyhoedd ac a fydd o'r budd mwyaf iddynt Sicrhau bod pob aelod o'r staff yn deall disgwyliadau, anghenion a phryderon cymunedau gwahanol, ac yn ceisio mynd i'r afael â nhw Ennyn hyder y cyhoedd drwy ymgysylltu'n weithredol â chymunedau, partneriaid a rhanddeiliaid gwahanol Nodi'r ffordd orau o ddarparu gwasanaethau i gymunedau gwahanol Deall safbwyntiau a blaenoriaethau partneriaid a chydweithio â nhw i ddarparu'r gwasanaeth cyffredinol gorau posibl i'r cyhoedd, gan ennyn hyder y cyhoedd
	Proffesiynoldeb Gweithredu ag uniondeb, yn unol â gwerthoedd Gwasanaeth yr Heddlu Gweithredu ar eich menter eich hun i fynd i'r afael â materion, gan ddangos egni a phenderfyniad i wneud pethau. Cymryd perchenogaeth dros ddatrys problemau, gan ddangos dewrder a gwydnwch wrth ymdrin â sefyllfaoedd anodd a allai fod yn heriol Cynnal safonau proffesiynol, gan fod yn esiampl i eraill a herio ymddygiad amhroffesiynol neu wahaniaethol Bod yn ddigyffro ac yn broffesiynol dan bwysau, gan leddfu gwrthdaro a bod yn barod i wneud penderfyniadau amhoblogaidd neu gymryd rheolaeth pan fo angen
	Arwain Newid Yn gadarnhaol am newid, gan ymaddasu i amgylchiadau sy'n newid ac annog hyblygrwydd ymhlith eraill Nodi a gweithredu gwelliannau i'r broses o ddarparu gwasanaethau, gan ymgysylltu â phobl yn y broses newid a'u hannog i gyfrannu syniadau Dod o hyd i ffyrdd mwy costeffeithiol o wneud pethau, gan ddefnyddio dull arloesol o ddatrys problemau ac ystyried opsiynau amgen radical Gofyn am adborth a gweithredu arno, gan ddysgu o brofiad a pharhau i ddatblygu eich sgiliau a'ch gwybodaeth broffesiynol eich hun.
	Arwain Pobl Ysbrydoli pobl i gyflawni nodau heriol, gan gynnal momentwm ar gyfer newid. Rhoi cyfarwyddiadau a nodi disgwyliadau yn glir Siarad yn gadarnhaol am blismona, gan ennyn brwdfrydedd ac ymroddiad Cymell staff drwy roi canmoliaeth wirioneddol, gan dynnu sylw at lwyddiant a chydabod perfformiad da Rhoi adborth gonest ac adeiladol er mwyn helpu pobl i ddeall eu cryfderau a'u gwendidau Buddsoddi amser i ddatblygu pobl drwy eu hyfforddi a'u mentora, gan gynnig cyfleoedd datblygiadol i staff a'u hannog i dderbyn cyfrifoldebau newydd
	Rheoli Perfformiad Troi strategaeth yn gynlluniau ac yn gamau gweithredu penodol gan reoli blaenoriaethau croes yn effeithiol gyda'r adnoddau sydd ar gael Mynd ati mewn ffordd gynlluniedig a threfnus i gyflawni amcanion, gan bennu amserlenni a chanlyniad clir Nodi cyfleoedd i leihau costau a sicrhau'r gwerth gorau posibl am arian Dangos meddwl blaengar, gan ragweld problemau a mynd i'r afael â nhw cyn iddynt godi

	Dirprwyo cyfrifoldebau'n briodol a grymuso eraill i wneud penderfyniadau Monitro cynnydd a dwyn pobl i gyfrif am gyflawniad, gan dynnu sylw at arferion da a mynd i'r afael â thanberfformiad yn effeithiol
	Gwneud Penderfyniadau
	Casglu, dilysu ac asesu'r holl wybodaeth briodol sydd ar gael i feithrin dealltwriaeth gywir o sefyllfaoedd Ystyried ystod o opsiynau posibl, gan werthuso tystiolaeth a cheisio cyngor lle y bo'n briodol Gwneud penderfyniadau clir ac amserol y gellir eu cyfiawnhau, gan adolygu'r rhain yn ôl yr angen Cydbwysu risgiau, costau a buddiannau, gan ystyried effaith ehangach penderfyniadau Arfer disgresiwn a barn broffesiynol, gan sicrhau bod camau gweithredu a phenderfyniadau yn gymesur ac er budd y cyhoedd
	Cydweithio ag Eraill
	Meithrin cydberthnasau gwaith effeithiol â phobl drwy gyfathrebu clir a dull cydweithredol o weithio Bod yn weladwy drwy ryngweithio a siarad â phobl yn rheolaidd Ymgynghori'n eang a chynnwys pobl yn y broses o wneud penderfyniadau, gan siarad â nhw mewn ffordd y maent yn ei deall ac y gallant ymgysylltu â hi Trin pobl â pharch ac urddas, ni waeth beth fo'u cefndir na'u hamgylchiadau, gan hyrwyddo cydraddoldeb a dileu gwahaniaethu Trin pobl fel unigolion, gan ddangos doethineb, empathi a thosturi Hyrwyddo syniadau yn argyhoeddiadol, gan nodi manteision dull gweithredu penodol a cheisio dod o hyd i atebion sydd o fudd i'r ddwy ochr Mynegi eich barn eich hun yn gadarnhaol ac yn adeiladol, gan ymrwymo'n llawn i benderfyniadau'r tîm
	Agored i Newid
	Bod yn gadarnhaol ynghylch newid, gan ymateb mewn modd hyblyg ac addasu i ffyrdd gwahanol o weithio Dod o hyd i ffyrdd gwell, mwy costeffeithiol o wneud pethau, gan wneud awgrymiadau ar gyfer newid Defnyddio dull arloesol a chreadigol o fynd i'r afael â datrys problemau. Gofyn am adborth a gweithredu arno, gan ddysgu o brofiad a datblygu eich sgiliau a'ch gwybodaeth broffesiynol eich hun
	Darparu Gwasanaethau
	Deall amcanion a blaenoriaethau'r sefydliad a'r ffordd y mae gwaith yn cyd-fynd â'r rhain Cynllunio a threfnu tasgau'n effeithiol, gan sicrhau canlyniadau mewn ffordd strwythuredig a threfnus Rheoli tasgau lluosog yn effeithiol drwy ystyried pethau ymlaen llaw, blaenoriaethu a rheoli amser yn dda Canolbwyntio ar y canlyniadau i'w cyflawni, gan weithio'n gyflym ac yn gywir a gofyn am arweiniad pan fo'n briodol

NODER:

Nid yw'r rhestr uchod yn gynhwysfawr ac efallai, o bryd i'w gilydd, y bydd angen cyflawni dyletswyddau eraill sy'n gymesur â gradd a natur cyffredinol y swydd. At hynny, gall y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau uchod amrywio a/neu gael eu datblygu rhywfaint heb newid natur gyffredinol y swydd.

Ac eithrio unrhyw Ddirprwy a benodir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu, ni ddylai staff Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu ymgymryd â gwaith gwleidyddol ond mae'n ofynnol iddynt weithredu mewn ffordd sy'n sensitif ac sydd wedi'i llywio'n llwyr gan gyd-destun lleol, rhanbarthol a chenedlaethol cyfrifoldebau plismona, diogelwch cymunedol, diogelu'r cyhoedd a chyfiawnder troseddol y CHTh. Bydd deiliad y swydd mewn swydd sy'n wleidyddol gyfyngedig o dan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989. Mae'n ofynnol i SCHTh ymgymryd â'i rôl mewn ffordd sy'n ystwyth ac yn ymateb i fudd y cyhoedd, gan ddangos atebolrwydd uniongyrchol i Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r cyhoedd ac ystyried prosesau goruchwyllo a chraffu cefnogol ar gyfer trefniadau Panel yr Heddlu a Throseddu a threfniadau'r pwyllgor archwilio annibynnol. Ochr yn ochr â Chomisiynydd yr Heddlu a Throseddu, mae SCHTh yn ymgymryd â'i rolau drwy ymgysylltu'n uniongyrchol â'r heddlu a'r cyhoedd, asiantaethau partner yn y sector preifat a'r trydydd sector ar bob lefel, â llywodraeth leol a chenedlaethol ac â'r cyhoedd.

Oherwydd natur y rôl, efallai y bydd cynnwys y portffolio yn newid yn unol â deddfwriaeth, polisi'r Swyddfa Gartref a'r Weinyddiaeth Gyfiawnder a blaenoriaethau SCHTh. Caiff y meysydd gwaith eu pennu gan y blaenoriaethau a bennir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu felly mae'n bosibl y caiff y meysydd portffolio eu diwygio neu eu hailbennu i fod yn gyson â'r blaenoriaethau hyn. Rhaid i bob cyflogai gydymffurfio â'r nodweddion cyfrinachedd a nodir yn y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR), y Canllawiau ar Reoli Gwybodaeth yr Heddlu (MOPI) a'r Ddeddf Cyfrinachau Swyddogol (y byddwch yn rhwym wrthi am oes).

Rhaid i bob unigolyn o Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu De Cymru ddangos y rhinweddau i allu gweithio mewn sefydliad â grwpiau lleiafrifol a darparu gwasanaeth i grwpiau lleiafrifol mewn cymunedau. Rhaid iddo ddangos y gallu i gyfrannu at amgylchedd gwaith agored a theg lle ni chaniateir ymddygiad amhriodol. Ni ddylent ddangos unrhyw dystiolaeth y byddant yn debygol o gyfrannu at unrhyw achos o fwlio yn y gweithle nac unrhyw fath arall o ymddygiad gwahaniaethol.

Dull Asesu

Wrth gwblhau eich cais, sicrhewch eich bod yn cwblhau'r adrannau wedi'u marcio isod yn unig am mai'r rhain yw'r adrannau a fydd yn cael eu hystyried yng nghamau rhestr fer eich cais.

	Rhestr fer
Cymwysterau	✓
Sgiliau	✓
Gwybodaeth	✓
Rhinwedd Bersonol – Gwasanaethu'r Cyhoedd	
Rhinwedd Bersonol – Proffesiynoldeb	
Rhinwedd Bersonol – Yn Agored i Newid	✓
Rhinwedd Bersonol – Darparu Gwasanaeth	✓
Rhinwedd Bersonol – Gwneud Penderfyniadau	✓
Rhinwedd Bersonol – Gweithio gydag Eraill	