Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu De Cymru
South Wales Police and Crime Commissioner

Mae'r ddogfen hon ar gael yn Saesneg. This document is available in English

OFFICIAL SWYDDOGOL

Proffil y Rôl

Teitl y Rôl:	Prif Swyddog Data a Chraffter yr Uned Atal a Lleihau Trais (VPRU)
Gradd:	PO1/2
Yn atebol i:	Uwch-swyddog Polisi'r Uned Atal a Lleihau Trais (VPRU)
Yn gyfrifol am:	Dadansoddwr yr Uned Atal a Lleihau Trais
Cydgysylltu â:	Tîm yr Uned Atal a Lleihau Trais, Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu Ehangach, Dadansoddwyr yr Heddlu, Swyddogion yr Heddlu, Staff yr Heddlu, y Cyhoedd gan gynnwys plant a phobl ifanc, Sefydliadau Allanol, Asiantaethau a Phartneriaethau
Lefel Fetio Ofynnol:	MV/SC – Fetio Rheoli a Chliriad Diogelwch
Dyddiad Cyhoeddi:	Gorffennaf 2026

Trosolwg o'r Rôl:

Bydd Prif Swyddog Data a Chraffter yr Uned Atal a Lleihau Trais (VPRU) yn chwarae rôl allweddol wrth gefnogi'r Uned i gyflawni ei rhaglen waith, sy'n cyd-fynd â Chynllun yr Heddlu, Troseddu a Chyfiawnder Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu (2025–2029), a Strategaeth Atal a Lleihau Trais De Cymru. Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am ymchwil o safon, dadansoddi tystiolaeth a llunio adroddiadau i lywio gweithgarwch atal trais, plismona ymyrraeth gynnar a strategaethau mewn partneriaeth.

Diben y Rôl:

Bydd deiliad y swydd yn rhagweithiol ac yn gweithio i safon uchel wrth gydlynu gwybodaeth, ymchwil, ynghyd â gwaith casglu, adolygu a dehongli data, ar draws sawl ffynhonnell mewn perthynas â:

- Helpu i gyflawni camau yng Nghynllun Heddlu, Troseddu a Chyfiawnder sy'n berthnasol i atal troseddau a lleihau trais;
- Helpu'r Uned Atal a Lleihau Trais i gyflawni dyletswyddau'r Grant Partneriaeth Lleihau Trais Difrifol a'r Ddyletswydd Trais Difrifol;
- Helpu i gyflawni'r camau a nodwyd yn Strategaeth Atal a Lleihau Trais De Cymru;
- Cefnogi gofynion Bwrdd Strategol Atal a Lleihau Trais De Cymru a'i is-grwpiau o ran ymarfer ar sail tystiolaeth.

Yn enwedig, bydd deiliad y swydd yn canolbwyntio ar arwain ar Asesiadau Anghenion Strategol Trais Difrifol De Cymru a rhai lleol ar sail flynyddol, gan sicrhau dealltwriaeth gynhwysfawr o drais a chamfanteisio. Bydd yn gweithio'n agos gydag asiantaethau partner i atgyfnerthu prosesau rhannu data, yn ogystal â mabwysiadu ymagwedd ar sail ymchwil a thystiolaeth i wella dealltwriaeth ar y cyd o'r hyn sy'n gweithio i atal trais. Gan weithio'n agos gyda Dadansoddwr y VPRU, bydd deiliad y swydd yn nodi patrymau, risgiau a bygythiadau sy'n dod i'r amlwg. Bydd yn mabwysiadu ymagwedd sy'n

seiliedig ar dystiolaeth i gefnogi'r Uned a phartneriaid ehangach i wneud penderfyniadau am fuddsoddi, i dargedu cymorth ac ymyriadau yn briodol ac i weithio ar y cyd i gefnogi cymunedau mwy diogel a mwy gwydn.

Prif Gyfrifoldebau	• Arwain a chydlynu wrth lunio Asesiad Anghenion Strategol blynyddol De Cymru o Drais Difrifol, mewn cydweithrediad â phartneriaid allweddol gan gynnwys yr Heddlu, Byrddau Iechyd, awdurdodau lleol, gwasanaethau Cyfiawnder Ieuenctid, y Gwasanaeth Prawf, carchardai, darparwyr gwasanaethau ieuenctid yn y ddalfa, lleoliadau addysg a'r VPRU. • Gweithio gyda Phartneriaethau Atal lleol i gefnogi'r gwaith o gasglu a dehongli data ar gyfer eu Hasesiadau Anghenion Strategol eu hunain o Drais Difrifol. • Gweithio ar y cyd â rhanddeiliaid rhanbarthol a lleol i gael, cyfnewid a holi setiau data sy'n sail i fesurau perfformiad yn Strategaeth Atal a Lleihau Trais De Cymru, gan sicrhau bod cynnydd yn cael ei fonitro a'i adrodd i'r Bwrdd Strategol yn effeithiol. • Cyfrannu craffter arbenigol i Fwrdd Strategol Atal Trais De Cymru a'i Is-grŵp Data a Chraffter, gan weithio ochr yn ochr â Dadansoddwr y VPRU, dadansoddwyr Heddlu De Cymru a dadansoddwyr ar draws sefydliadau partner. • Cynorthwyo wrth gyflawni blaenoriaethau Cynllun yr Heddlu, Troseddu a Chyfiawnder, gan gynnwys mentrau fel plismona mannau problemus, drwy ddadansoddi ar sail lle a thystiolaeth mewn partneriaeth â dadansoddwyr Heddlu De Cymru. • Gwerthuso ac asesu effeithiolrwydd rhaglenni wedi'u comisiynu a'u hariannu, gan ddefnyddio canfyddiadau i lywio penderfyniadau buddsoddi a chomisiynu yn y dyfodol. • Cefnogi'r Uned i ddilyn yr ymchwil a'r dystiolaeth ddiweddaraf sy'n ymwneud ag atal trais ac ymyrraeth gynnar • Gweithio gyda Dadansoddwr y VPRU i atgyfnerthu trefniadau rhannu data cydweithredol gyda Byrddau Atal Trais ac asiantaethau partner i wella hygyrchedd, ansawdd a chysondeb gwybodaeth. • Gweithio gyda Dadansoddwr y VPRU i gasglu, prosesu a dadansoddi data meintiol ac ansoddol o ystod eang o ffynonellau i greu craffter ystyrlon sy'n cefnogi gwaith lleihau trais, yn diogelu unigolion agored i niwed ac yn lleihau niwed. • Cynnal ymchwil i helpu i ddeall trais, bregusrwydd a'r hyn sy'n gweithio wrth atal a lleihau trais a niwed, i ddylanwadu ar benderfyniadau a datblygiadau polisi. • Archwilio problemau cymhleth neu faterion sy'n dod i'r amlwg, gan nodi atebion sy'n seiliedig ar dystiolaeth ac argymell camau priodol. • Rheoli a blaenoriaethu llwyth gwaith yn annibynnol wrth gynnal cydlynu effeithiol gyda chydweithwyr a sefydliadau partner. • Trefnu a chydlynu cyfarfodydd, gweithdai neu ddigwyddiadau yn ôl yr angen i ategu gweithgarwch mewn partneriaeth.

	• Sicrhau bod allbynnau yn bodloni safonau ansawdd uchel ac yn cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoleiddiol a sefydliadol perthnasol. • Datblygu, gweithredu a mireinio prosesau a methodolegau i helpu i weithio'n gyson ac yn effeithlon ar draws timau. • Cyflwyno canfyddiadau, craffter ac argymhellion yn glir i ystod o gynulleidfaoedd. • Nodi risgiau posibl mewn meysydd cyfrifoldeb a rhoi mesurau lliniaru priodol ar waith. • Cynrychioli'r sefydliad yn broffesiynol, gan gynnal perthnasoedd cadarnhaol â rhanddeiliaid mewnol ac allanol. • Cynnal cyfrinachedd llym a sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth diogelu data a safonau Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu (MOPI). Yn ogystal, efallai y bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau eraill mewn ymateb i anghenion sefydliadol datblygol, ar yr amod bod y rhain yn parhau i fod yn gyson â'r cwmpas cyffredinol a lefel y cyfrifoldeb sy'n gysylltiedig â'r rôl.
Cymwysterau a Phrofiad	**Hanfodol** Rhaid meddu ar radd neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol a/neu brofiad perthnasol ym maes ymchwil ansoddol a meintiol a dadansoddi ystadegau, neu'n gweithio tuag hynny. **Dymunol** Dangos o leiaf ddwy flynedd o brofiad dadansoddi mewn amgylchedd gorfodi'r gyfraith neu amgylchedd tebyg
Sgiliau	**Hanfodol** • Rhaid meddu ar sgiliau cyfrifiadurol a bod yn fedrus wrth ddefnyddio rhaglenni Microsoft gan ddangos lefel uchel o allu cyfrifiadurol o ran prosesu geiriau, meddalwedd taenlen a chronfa ddata, gan gynnwys y gwaith cymhleth o drin data. • Y gallu i wireddu syniadau cysyniadol yn ymarferol ac yn effeithiol. • Delio â materion sensitif a chyfrinachol a gorfodi diogelwch data. • Y gallu i lunio adroddiadau cynhwysfawr, rhesymegol a strwythuredig o ansawdd uchel. • Y gallu i gyflwyno i unigolion a grwpiau, gan ddefnyddio iaith a thechnegau sy'n briodol i'r gynulleidfa. • Ymwybyddiaeth a dealltwriaeth strategol o atal trais, trais difrifol, ymyrryd yn gynnar, diogelwch cymunedol ac ymddygiad gwrthgymdeithasol **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. • Sgiliau rheoli prosiectau. • Profiad o systemau cyfrifiadurol ac adnoddau ymholi dadansoddol yr Heddlu. • Dangos gallu i ysgrifennu a golygu rhaglenni Sylfaenol Gweledol ar gyfer Excel • Gwybodaeth am ddeddfwriaeth berthnasol a strwythurau a swyddogaethau Comisiynwyr yr Heddlu a Throseddu.
Rhinweddau	**Rhinweddau Personol:** • **Gwydnwch:** Y gallu i fynd i'r afael â gofynion croes a chynnal ffocws dan bwysau. • **Cydweithredol:** Yn gweithio'n effeithiol â rhanddeiliaid mewnol ac allanol i gyflawni nodau a rennir ac i gyrraedd safonau uchel. • **Arloesol:** Yn chwilio am ffyrdd newydd a chreadigol o wella ffyrdd o weithio. • **Aeddfedrwydd Emosiynol:** Yn dibynnu arnoch chi eich hun a chymell eich hun, a deall eich rôl a'r ffordd orau o helpu'r tîm ehangach mewn modd rhagweithiol. • **Hyblyg:** Yn ymateb yn bwyllog ac yn rhagweithiol i ymrwymiadau a therfynau amser newidiol.
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. Deall disgwyliadau, anghenion a phryderon cymunedau gwahanol a cheisio mynd i'r afael â nhw. Meithrin hyder y cyhoedd drwy siarad â phobl mewn cymunedau lleol er mwyn ystyried eu safbwyntiau a chwalu'r rhwystrau rhyngddyn nhw a'r heddlu. Deall effaith plismona ar gymunedau gwahanol a'r buddiannau iddynt a nodi'r ffordd orau o ddarparu gwasanaethau iddynt Datblygu partneriaeth ag asiantaethau eraill er mwyn darparu'r gwasanaeth cyffredinol gorau posibl i'r cyhoedd.
	Proffesiynoldeb
	Gweithredu ag uniondeb, yn unol â gwerthoedd Gwasanaeth yr Heddlu. Cymryd perchenogaeth wrth ddatrys problemau, gan ddangos dewrder a gwydnwch wrth ymdrin â sefyllfaoedd anodd a allai fod yn ymfflamychol. Gweithredu ar eich liwt eich hun i fynd i'r afael â materion, gan ddangos agwedd gref at waith a gwneud ymdrech ychwanegol pan fo angen. Cynnal safonau proffesiynol, bod yn esiampl i eraill a herio ymddygiad amhroffesiynol neu wahaniaethol. Bod yn bwyllog ac yn broffesiynol dan bwysau, gan leddfu gwrthdaro a bod yn barod i gamu ymlaen a chymryd rheolaeth pan fo angen.
	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. Datrys problemau mewn ffordd arloesol a chreadigol.

	Gofyn am adborth a gweithredu arno, gan ddysgu o brofiad a meithrin 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 cyfres o dasgau'n 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.
	Gwneud Penderfyniadau
	Casglu, dilysu ac asesu'r holl wybodaeth briodol sydd ar gael i feithrin dealltwriaeth gywir o sefyllfaoedd. Ystyried amrywiaeth o opsiynau posibl cyn gwneud penderfyniadau clir, amserol a rhesymol. Adolygu penderfyniadau gan ystyried gwybodaeth newydd ac amgylchiadau newidiol. Cydbwyso 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
	Cydweithio ag eraill er mwyn cyflawni pethau, gan fod yn barod i roi help a chymorth i gydweithwyr. Yn hawdd mynd atoch, gan ddatblygu cydberthnasau gwaith cadarnhaol. Gwrando'n ofalus a gofyn cwestiynau er mwyn sicrhau dealltwriaeth, gan leisio eich barn eich hun yn gadarnhaol ac yn adeiladol. Darbwyllo pobl drwy bwysleisio manteision dull gweithredu penodol, rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf iddynt a rheoli eu disgwyliadau. Bod yn foesgar, yn gwrtais ac yn ystyriol, gan ddangos empathi a thosturi Trin pobl fel unigolion, gan fynd i'r afael â'u hanghenion a'u pryderon penodol. Trin pobl â pharch ac urddas, gan ymdrin â nhw'n deg a heb ragfarn drwy beidio â beirniadu, ni waeth beth fo'u cefndir na'u hamgylchiadau.
	Rheoli Perfformiad
	Deall amcanion a blaenoriaethau'r sefydliad a sut mae eich gwaith eich hun yn cyd-fynd â'r rhain Cynllunio a threfnu tasgau yn effeithiol i gynnal a gwella perfformiad Rheoli cyfres o flaenoriaethau, gan ystyried pethau'n ofalus ymlaen llaw, cydbwyso adnoddau a chydgysylltu gweithgareddau i gwblhau tasgau mewn pryd Deall cryfderau aelodau o'r tîm, gan ddirprwyo'n briodol a chydbwyso llwythi gwaith y tîm Monitro'r hyn a gaiff ei gyflawni er mwyn sicrhau bod tasgau wedi cael eu cwblhau i'r safon ofynnol, a mynd i'r afael â thanberfformiad yn effeithiol
Nodyn:	

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 y cyd-destun polisi lleol, rhanbarthol a chenedlaethol sy'n berthnasol i gyfrifoldebau'r Comisiynydd o ran plismona, diogelwch cymunedol, diogelu'r cyhoedd a chyfiawnder troseddol. Bydd deiliad y swydd mewn swydd sy'n wleidyddol gyfyngedig o dan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989. Mae'n ofynnol i Swyddfa'r Comisiynydd ymgymryd â'i rôl mewn ffordd sy'n ystwyth ac yn ymateb i fudd y cyhoedd, gan ddangos atebolrwydd uniongyrchol i'r Comisiynydd a'r cyhoedd yn ogystal â gweithgarwch goruchwylio a chraffu cefnogol sy'n deillio o drefniadau Panel yr Heddlu a'r pwyllgor archwilio annibynnol. Ochr yn ochr â Chomisiynydd yr Heddlu a Throseddu, mae Swyddfa'r Comisiynydd 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 c 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 Swyddfa'r Comisiynydd. 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 iddynt 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 ar gam llunio rhestr fer eich cais.

	Llunio rhestr fer
Cymwysterau	✓
Sgiliau	✓
Rhinweddau	✓
Rhinwedd Bersonol – Gwasanaethu'r Cyhoedd	
Rhinwedd Bersonol – Proffesiynoldeb	
Rhinwedd Bersonol – Agored i Newid	
Rhinwedd Bersonol – Darparu Gwasanaethau	✓
Rhinwedd Bersonol – Rheoli Perfformiad	✓
Rhinwedd Bersonol – Gwneud Penderfyniadau	✓
Rhinwedd Bersonol – Gweithio gydag Eraill	