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:	Uwch-swyddog Polisi (Partneriaethau)
Gradd:	P03
Yn atebol i:	Cyfarwyddwr Cymunedau, Partneriaethau ac Atal
Yn gyfrifol am:	I'w Benderfynu
Cydgysylltu â:	Swyddogion yr Heddlu, Staff yr Heddlu, y Cyhoedd, Sefydliadau Allanol, Staff Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu
Lefel Fetio Ofynnol:	MV/SC – Fetio Rheoli a Chliriad Diogelwch
Dyddiad Cyhoeddi:	Awst 2026

Trosolwg o'r Rôl:

Bydd yr Uwch-swyddog Polisi (Partneriaethau) yn chwarae rhan allweddol yn cefnogi gweithgarwch partneriaeth Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu yn ystod cyfnod hollbwysig o drawsnewid a newid, gan barhau i fod yn ymrwymedig i gyflawni Cynllun yr Heddlu, Troseddu a Chyfiawnder.

Mae'r Swyddfa yn cynnal llawer o'i gwaith ar ran y Comisiynydd drwy weithio mewn partneriaeth â sefydliadau eraill, gan gynnwys (er enghraifft) Heddlu De Cymru, Gwasanaeth Carchardai a Phrawf Ei Fawrhydi, Llywodraeth Cymru a'r trydydd sector. Mae hyn yn sicrhau dull cydgysylltiedig ac amlasiantaethol o ymdrin â heriau plismona a throseddu, gan roi atebion system gyfan ar waith sy'n effeithiol ac yn gynaliadwy. Bydd deiliad y swydd yn chwarae rhan allweddol yn sicrhau bod y partneriaethau hyn yn cael eu cynnal wrth i ni symud tuag at ddiwedd tymor y Comisiynydd a model i ddisodli Comisiynwyr yr Heddlu a Throseddu yn 2028.
Mae hon yn swydd allweddol yn y Gyfarwyddiaeth Cymunedau, Partneriaethau ac Atal yn Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu De Cymru. Gan weithio'n agos gydag aelodau o'r tîm ehangach, bydd deiliad y swydd yn cyfrannu at ffrydiau gwaith sy'n ymwneud â phartneriaethau yn ein rhaglen bontio wrth gefnogi gweithgarwch partneriaethau presennol ym mhob rhan o'r Swyddfa.

Prif Gyfrifoldebau	**Cyngor ac Arweiniad** • Cyfrannu at y swyddogaeth bartneriaethau ar ran Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu, gan gynnig cymorth, cyngor ac arweiniad. • Cefnogi Cyfarwyddwr y Gyfarwyddiaeth Cymunedau, Partneriaethau ac Atal i sicrhau bod partneriaethau effeithiol yn cael eu datblygu a'u cynnal â phob sefydliad allweddol.

- Cynorthwyo’r broses o ddatblygu a gweithredu ffrydiau gwaith sy'n gysylltiedig â phartneriaethau ar gyfer rhaglen bontio Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu.
- Dylanwadu ar agweddau partneriaeth ar raglen ymgysylltu a chyfathrebu Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu.
- Defnyddio technegau effeithiol i reoli prosiectau, cynllunio, ysgogi a monitro gweithgarwch. Nodi a lliniaru materion ac ansicrwydd cysylltiedig mewn modd effeithiol.
- Adrodd yn rheolaidd i Uwch-dîm Arweinyddiaeth a Bwrdd Gweithredol Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu ar effaith gweithio mewn partneriaeth, gan ddefnyddio cerrig milltir a chanlyniadau i fesur a dangos cynnydd ar sail tystiolaeth.

Gwella Busnes

- Nodi, cynnig a gweithredu datblygiadau a gwelliannau yn y maes, yr uned neu'r prosiect er budd y tîm a chwsmeriaid.
- Cael y wybodaeth ddiweddaraf am arferion gorau, tueddiadau, newidiadau a datblygiadau yn yr adran a chynghori uwch-swyddogion ar eu goblygiadau.
- Herio a chefnogi'r tîm arwain, gan weithredu fel sbardun ar gyfer newid a gwelliannau wrth gyflawni blaenoriaethau Cynllun Heddlu, Troseddu a Chyfiawnder;
- Helpu gyda phrosesau llywodraethu a chraffu Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu.

Trefnu/Cynllunio

- Cynllunio, trefnu a rheoli'r gwaith o gyflwyno'r gwasanaeth gweithredol er mwyn cyflawni'r safonau sefydledig
- Gweithio gyda chwsmeriaid i nodi a datrys unrhyw broblemau neu ymholiadau mewn perthynas â darparu'r gwasanaeth
- Nodi a cheisio cymeradwyaeth ar gyfer adnoddau addas a'u dosbarthu er mwyn i'r adran gyflawni ei hamcanion gwasanaeth
- Datblygu, cynnig a gweithredu cynllun busnes/prosiect cymeradwy ar gyfer yr uned, y pwnc neu'r swyddogaeth
- Cyfrannu at y gwaith o ddatblygu, hyrwyddo a rhoi polisïau'r adran a strategaethau'r gwasanaeth ar waith.
- Datblygu, cynnig a gweithredu cynllun busnes/prosiect cymeradwy ar gyfer yr uned, y pwnc neu'r swyddogaeth
- Trefnu a rheoli'r broses o gyflwyno'r maes pwnc neu brosiectau o ddydd i ddydd, gan gynnwys paratoi a chynllunio adnoddau

Rheoli Pobl

- Cynghori, cymell a rheoli perfformiad timau

	• Nodi ac uwchgyfeirio'r angen i ddyrannu / tasgio / cydlynu'r gwaith i aelodau eraill o'r tîm yn eu maes pwnc / prosiect arbenigol • Cynorthwyo'r tîm i baratoi a defnyddio cyfarpar a thechnegau a chynghori ar unrhyw agweddau penodol ar waith yn eich maes eich hun • Monitro a dyrannu llwyth gwaith o fewn y tîm • Hyfforddi a mentora aelodau eraill o'r tîm **Polisïau a Strategaethau** • Monitro'r broses o roi polisïau ar waith ac adrodd arni er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth a nodi materion/problemau. • Cynghori ar y gwaith o ddatblygu polisïau, strategaethau a chydberthnasau er mwyn helpu i gyflawni blaenoriaethau Cynllun Heddlu, Troseddu a Chyfiawnder De Cymru. • Rhannu perchnogaeth ar y cyd o'r holl flaenoriaethau, polisïau a chynlluniau yn swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu De Cymru • Helpu gydag ymgynghoriadau yn y maes pwnc **Rheoli Prosiectau** • Trefnu a rheoli'r broses o gyflwyno'r maes pwnc neu'r prosiectau o ddydd i ddydd, gan gynnwys cynllunio a defnyddio adnoddau **Rheoli Risgiau a Chydymffurfiaeth Gyfreithiol** • Nodi risgiau yn eich cylch gwaith eich hun, lliniaru risgiau a rhoi gwybod i eraill am risgiau • Rheoli amserlenni rheoli risgiau er mwyn sicrhau bod yr Adran/Uned Reoli Sylfaenol yn bodloni ei rhwymedigaeth o ran Iechyd a Diogelwch ac uwchgyfeirio problemau difrifol • Monitro a sicrhau cydymffurfiaeth â'r holl reoliadau a chanllawiau polisi • Uwchgyfeirio problemau mawr **Gwasanaeth Cwsmeriaid a Chynrychiolaeth** • Cynrychioli Swyddfa'r Comisiynydd yn gadarnhaol yn fewnol ac yn allanol, gan gyfleu negeseuon allweddol sy'n gyson ag ymagwedd, gwerthoedd a blaenoriaethau'r Comisiynydd • Ymgysylltu'n effeithiol â phobl a chymunedau lleol ar bob lefel, i ddarparu llinell gyfathrebu hygyrch a gwasanaeth o safon • Bod yn barod i gefnogi a chymryd rhan yn nigwyddiadau'r Comisiynydd i ymgysylltu â'r gymuned • Defnyddio dull proffesiynol o rannu a diogelu data yn ogystal â rheoli gwybodaeth. • 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	**Hanfodol** • Yn gymwys i NVQ Lefel IV / lefel gradd, bod yn gweithio tuag at y lefel honno neu'n gallu dangos profiad cyflogaeth ar lefel gyfatebol.
Sgiliau	**Hanfodol** • Gallu gweithio mewn uwch rôl plismona/partneriaeth cyfiawnder troseddol, gyda phrofiad o roi cyngor, cymorth ac arweiniad dibynadwy mewn amgylcheddau cymhleth, proffil uchel a/neu wleidyddol sensitif. • Gallu dangos profiad o weithio i ddatblygu strategaethau partneriaeth effeithiol sy'n helpu i gynnal cydberthnasau â nifer o sefydliadau. • Rhaid meddu ar sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig rhagorol gan gynnwys sgiliau llunio adroddiadau. • Gallu dangos tystiolaeth o gyfrannu at brosiectau cymhleth a gyflawnir drwy weithio mewn partneriaeth. • Gallu deall safbwyntiau a blaenoriaethau rhanddeiliaid perthnasol, a llunio strategaethau i sefydlu perthnasoedd sy'n fuddiol i'r ddwy ochr, a chyflawni nodau a ddymunir. • Gallu ymdopi â llwyth gwaith trwm yn effeithlon ac yn effeithiol, wrth gynnal safonau ansawdd eithriadol. • Gallu bod yn hyblyg ac addasu mewn amgylchedd dan bwysau. • Sgiliau dadansoddi gwych gyda'r gallu i ddadansoddi a chyflwyno gwybodaeth mewn ffordd glir a dealladwy. • Rhaid meddu ar sgiliau dylanwadu cryf a'r gallu i weithio'n dda gydag eraill er mwyn sicrhau canlyniadau cadarnhaol. • Profiad o gynghori rheolwyr mewn perthynas â materion proffil uchel. **Dymunol** • Cymraeg Iaith Lefel 2 – Yn gallu deall hanfod sgwrs yn Gymraeg ac yn gallu cyfleu gwybodaeth sylfaenol ac ymateb i geisiadau syml yn Gymraeg. Yn gallu trosglwyddo galwadau ffôn yn Gymraeg. Yn gallu cyflwyno eich hun a phobl eraill yn ôl enw, rôl a lleoliad/sefydliad. Yn gallu cyfrannu at gyfarfod yn rhannol yn Gymraeg.
Gwybodaeth	**Hanfodol** • Profiad o rôl partneriaethau yn y sector cyfiawnder troseddol a/neu blismona, neu'n gallu dangos yn glir sut y gellir trosglwyddo profiad blaenorol mewn meysydd eraill yn briodol.

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 ddigyffro ac yn broffesiynol dan bwysau, gan leddfu gwrthdaro a bod yn barod i wneud penderfyniadau amhoblogaidd neu gymryd 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.
	Arwain Newid
	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 chydnabod 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
	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.
Nodwch:	
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 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 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.

	Rhestr fer
Cymwysterau	✓
Sgiliau	✓
Gwybodaeth	✓
Rhinwedd Bersonol – Gwasanaethu'r Cyhoedd	
Rhinwedd Bersonol – Arwain Newid	✓
Rhinwedd Bersonol – Agored i Newid	
Rhinwedd Bersonol – Darparu Gwasanaethau	
Rhinwedd Bersonol – Rheoli Perfformiad	
Rhinwedd Bersonol – Gwneud Penderfyniadau	✓
Rhinwedd Bersonol – Cydweithio ag Eraill	✓