Disgrifiad Swydd

MANYLION Y SWYDD

Teitl y Swydd	Rheolwr Ymddygiad Gwrthgymdeithasol				
Gradd	8	**Rhif Gwerthuso'r Swydd:**	3713	**Dyddiad Gwerthuso/Adolygu**	Ionawr 2024

Gwasanaeth	Amgylchedd a Diogelu'r Cyhoedd				
Tîm Gwasanaeth	Diogelwch Cymunedol				
Yn Atebol i	Rheolwr Diogelwch Cymunedol				
Meysydd Cyfrifoldeb	Gorfodi Diogelwch Cymunedol a Diogelu'r Cyhoedd				
Nifer y staff dan ofal deiliad y swydd	4-9	Cyfyngiadau Gwleidyddol *(Cyfeiriwch at yr adran amodau arbennig)*	Nac oes	Angen Gwiriad Gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	Oes
Ffurflen Gwerthuso Swydd (i'w llenwi gan reolwr yn unig wrth greu swydd newydd neu ddiwygio rôl bresennol)					

DIBEN Y SWYDD

Arwain a rheoli tîm a fydd yn ceisio lleihau ac atal ymddygiad gwrthgymdeithasol yng Nghasnewydd.

Rheoli llwyth achosion swyddogion sy'n cyflawni gwaith gorfodi a chysylltu ymddygiad gwrthgymdeithasol o ddydd i ddydd, ar y cyd â, ac o dan arweiniad y Rheolwr Diogelwch Cymunedol i sicrhau bod gwasanaeth cynhwysfawr yn cael ei ddarparu i breswylwyr, busnesau a phartneriaid.

Darparu gwasanaeth statudol cŵn strae.

Cyfrannu at strategaethau corfforaethol a gynlluniwyd i ddarparu diogelwch cymunedol yn y ddinas.

MEYSYDD CANLYNIADAU ALLWEDDOL

1. Rheoli gwaith y tîm o ddydd i ddydd yn effeithiol ac yn effeithlon yn unol ag amcanion, nodau, targedau, tasgau allweddol a mesurau perfformiad cymeradwy.
2. Sicrhau bod y rhaglen o gyfarfodydd partneriaeth a gynlluniwyd i ddod o hyd i atebion amlasiantaethol i broblemau diogelwch cymunedol yn effeithiol ac wedi'i hanelu at anghenion a gofynion penodol defnyddwyr gwasanaethau.
3. Rheoli'r broses dilyniant achos o fewn y swyddogaeth ymddygiad gwrthgymdeithasol, gan gynnwys patrolau rhagweithiol, ymdrin â chwynion adweithiol, casglu gwybodaeth a neilltuo tasgau.
4. Cynnal llwyth achosion sy'n ymwneud â phroblemau ymddygiad gwrthgymdeithasol, gan gymryd cyfrifoldeb yn benodol am reoli achosion risg uchel/cymhleth/proffil uchel o dan arweiniad y Rheolwr Diogelwch Cymunedol
5. Cydlynu a rheoli gwasanaeth casglu cŵn strae y cyngor.
6. Cyfranogi a chyfrannu tuag at ymateb lleol, rhanbarthol a chenedlaethol i faterion yn ymwneud ag ymddygiad gwrthgymdeithasol lle bo hynny'n briodol.
7. Cefnogi gosod y gyllideb a monitro sefyllfa ariannol swyddogaethau'r tîm, cymeradwyo gwariant a sicrhau bod incwm yn cael ei dderbyn yn unol â rheoliadau ariannol ac ar y lefelau disgwyliedig, gwyriadau oddi wrth ddisgwyliadau i'w huwch gyfeirio at y Rheolwr Diogelwch Cymunedol.
8. Sicrhau bod y cyngor yn bodloni ei rwymedigaethau o dan Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddu a Phlismona 2014 sy'n ymwneud â chynhaliaeth adolygiadau achos ymddygiad gwrthgymdeithasol, (a elwid gynt yn 'community trigger') i amddiffyn dioddefwyr ymddygiad gwrthgymdeithasol parhaus a sicrhau bod trothwyon statudol yn cael eu bodloni.

9. Monitro effeithiolrwydd prif opsiynau gorfodi statudol y gwasanaethau gan gynnwys Gorchmynion Diogelu Mannau Cyhoeddus, Rhybuddion/Hysbysiadau Gwarchod y Gymuned, Hysbysiadau Cosb Benodedig, Hysbysiadau/Gorchmynion Cau a thactegau eraill.

10. Sicrhau y cedwir at bolisïau, gweithdrefnau ac arferion iechyd a diogelwch wrth ddarparu gwasanaethau rheng flaen ar gyfer y tîm mewn swyddfa a lle mae staff yn patrolio'r Ddinas neu'n gwneud gwaith achos ar y safle.

11. Cymryd rôl arweiniol yn natblygiad strategaeth diogelwch cymunedol y Cyngor yng Nghasnewydd i fynd i'r afael ag ymddygiad gwrthgymdeithasol trwy weithio mewn partneriaeth a chydlynu gwasanaethau ar draws yr holl asiantaethau perthnasol mewn meysydd sy'n berthnasol i gyfrifoldebau craidd y rôl.

12. Cynnal asesiad anghenion hyfforddi a darparu rhaglenni datblygiad personol ar gyfer swyddogion o fewn y tîm.

13. Cadw cofnodion, ystadegau, systemau gweinyddol a chyfrifiadurol cywir fel y bo'n briodol ac sy'n ofynnol gan y swydd, gan sicrhau bod staff yn cadw at y gweithdrefnau sydd ar waith o amgylch hyn a chymryd camau priodol i fynd i'r afael ag unrhyw broblemau a nodwyd.

14. Cynorthwyo a chyfrannu tuag at gasglu a chofnodi gwybodaeth, fel sy'n ofynnol o'r post.

15. Gosod targedau o amgylch perfformiad a safonau gwasanaeth i hybu gwella a darparu gwasanaethau.

16. Ateb gohebiaeth yn brydlon a sicrhau bod staff hefyd yn cadw at hyn wrth ddarparu'r gwasanaeth.

17. Bod yn ymwybodol o newidiadau cyfreithiol, datblygiadau cyfraith achosion a hyfforddiant cyfredol perthnasol, gan sicrhau bod hyn yn cael ei ledaenu i staff fel y bo'n briodol, gan gymryd y camau angenrheidiol i newid polisïau, gweithdrefnau ac arferion fel sy'n ofynnol ar y cyd â rheolwyr perthnasol eraill o fewn y swyddogaeth ymddygiad gwrthgymdeithasol.

18. Sicrhau bod staff o fewn y swyddogaeth ymddygiad gwrthgymdeithasol yn cael sesiynau goruchwylio rheolaidd i reoli perfformiad a datblygiad staff yn y ffordd orau, yn ogystal â sicrhau bod goruchwyliaeth yn cael ei darparu ar waith achos gweithredol fel y bo'n briodol.

19. Cysylltu â Chynghorwyr, Aelodau Seneddol, Aelodau'r Cynulliad ac Uwch swyddogion, ac ateb ymholiadau ganddynt yn ôl yr angen a pharatoi adroddiadau ar nodiadau briffio, datblygiadau gwasanaeth, perfformiad ac ymatebion papur ymgynghori yn ôl yr angen.

20. Cynrychioli'r Cyngor mewn amrywiaeth o fforymau amlasiantaethol gyda'r nod o fynd i'r afael â materion ymddygiad gwrthgymdeithasol.

21. Mynychu'r Llys mewn perthynas ag achosion a gorchmynion ymddygiad gwrthgymdeithasol

22. Cyfrannu at reolaeth gyffredinol y Tîm Diogelwch Cymunedol a dirprwyo ar gyfer y Rheolwr Diogelwch Cymunedol neu reolwyr eraill yn ôl yr angen.

23. Cymryd arweiniad ar sicrhau y cedwir at weithdrefnau a pholisïau diogelu mewn perthynas â phreswylwyr agored i niwed, gan gysylltu ag asiantaethau a gwasanaethau priodol, gan gymryd y cyfrifoldeb cyffredinol am weithredoedd a phenderfyniadau'r tîm yn y maes hwn.

Mae'r disgrifiad swydd hwn yn nodi prif feysydd canlyniadau'r swydd ar y dyddiad pan gafodd ei baratoi. Gall dyletswyddau o'r fath amrywio o bryd i'w gilydd heb newid nodweddion cyffredinol y swydd na lefel y cyfrifoldeb. Mae amrywiadau o'r fath yn beth cyffredin ac ni allant gyfiawnhau ailystyried gradd y swydd.

MANYLEB PERSON		
	HANFODOL	**DYMUNOL**
Cymwysterau	• Wedi'i addysgu hyd at lefel HNC/D o leiaf neu feddu ar brofiad amlwg sylweddol yn gweithio ar y lefel hon.	• Lefel gradd mewn disgyblaeth berthnasol. • Cymhwyster rheoli prosiect.
Gwybodaeth	• Gwybodaeth ragorol am ddeddfwriaeth ymddygiad gwrthgymdeithasol.	• Gwybodaeth gref am ardal Dinas Casnewydd. • Dealltwriaeth o bartneriaethau.

	• Gwybodaeth ragorol am ddeddfwriaeth allweddol diogelu'r cyhoedd. • Gwybodaeth ragorol o reolau gweithdrefnol troseddol.	• Dealltwriaeth o ddeddfwriaeth ehangach ar gyfer diogelu'r cyhoedd a gwasanaethau rheoleiddio.
Profiad	• Profiad sylweddol o weithio mewn amgylchedd gorfodi diogelwch cymunedol. • Profiad o arweinyddiaeth. • Profiad o weithio'n llwyddiannus mewn tîm. • Profiad o reoli nodau perfformiad. • Profiad o gyllidebau.	• Rheoli prosiectau.
Addasrwydd a Sgiliau	• Sgiliau cyfathrebu rhagorol • Y gallu i weithio ar eich liwt eich hun gyda goruchwyliaeth gyfyngedig. • Yn drefnus ac yn gallu cynllunio a threfnu gwaith yn effeithiol. • Canolbwyntio ar ofal cwsmer • Sgiliau trafod a chyfryngu rhagorol	• Gallu cyfathrebu yn Gymraeg neu iaith (ieithoedd) cymunedol lleol.

YMDDYGIAD DISGWYLIEDIG A GWERTHOEDD

Rheoli perfformiad pobl. Cynnal 1-2-1, My Reviews, camau cyntaf polisïau AD a datblygu pobl. Cydnabod parch a gwobrwyo cyfraniad pobl gan werthfawrogi gwahaniaeth.

Rhannu arfer gorau a chyfrannu at ddatblygu arferion. Cynnal agwedd realistig a chadarnhaol tuag at newid.

Cyfathrebu mewn ffordd syml. Ymdrin â sgyrsiau heriol yn hyderus. Annog a bod yn agored i adborth datblygiadol gan eraill.

Defnyddio menter i ddilyn gweithdrefnau i wneud penderfyniadau priodol. Rhowch adborth lle gellir gwella'r rhain.

Myfyrio'n onest ar fy arddull bersonol a'i effaith ar eraill a datblygu fy sgiliau fel y gallaf addasu fy steil fel y bo'n briodol.

Cyfle Cyfartal

Cyfle Cyfartal	Byddwch yn deall ac yn dangos parodrwydd i hyrwyddo'r Cynllun Cydraddoldeb Strategol ar gyfer Cyngor Dinas Casnewydd.

Gofynion o Ran y Gymraeg

Mae'r Awdurdod wedi ymrwymo i gyflwyno gwasanaeth o'r un safon uchel yn y Gymraeg a'r Saesneg a bydd yn cefnogi staff wrth ddarparu hyn. Rhaid asesu pob swydd mewn perthynas â gofynion yr Iaith Gymraeg a bydd naill ai'n Gymraeg Hanfodol neu'n Ddymunol.

Gofynion Cymraeg ar gyfer y swydd hon (Gweler Asesiad Sgiliau Iaith Gymraeg ar gyfer lefelau sgiliau)

Sgiliau Iaith Gymraeg		**Dymunol**			
Sgiliau Gwrando / Siarad	3	Sgiliau Ysgrifennu	3	Sgiliau Darllen / Deall	3

Amodau Arbennig	
Datgeliad Manwl Gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	Mae'r swydd hon yn golygu eich bod yn dod i gysylltiad â phlant, yr henoed, pobl sâl neu bobl anabl gryn dipyn. Mae'r Awdurdod felly yn ei gwneud yn ofynnol, yn rhinwedd Gorchymyn Deddf Ailsefydlu Troseddwyr 1972 (Eithriadau) 1975, Deddf Plant 1989 a/neu Ddeddf yr Heddlu 1997, i chi ddatgelu unrhyw gollfarnau troseddol, gorchmynion rhwymo i gadw'r heddwch neu rybuddion, gan gynnwys y rheini a gaiff eu hystyried fel arfer fel rhai wedi'u disbyddu. Rhaid i chi gwblhau'r adran berthnasol ar y ffurflen gais - caiff eich ffurflen ei dychwelyd os na fydd yr adran hon wedi'i chwblhau. Os bydd eich cais yn llwyddiannus, byddwch yn destun Datgeliad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Dylai gwybodaeth bellach am Ddatgeliad Manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a sut mae'r Cyngor yn ymdrin â recriwtio cyn-droseddwyr ddilyn y ffurflen gais, os na fydd, cysylltwch â'r unigolyn a enwyd yn yr hysbyseb.
Yn Gyfyngedig yn Wleidyddol	Ddim yn Berthnasol
Arall (gan gynnwys anghenion corfforol ac amodau gweithio)	Bod ar gael i weithio'n hyblyg mewn perthynas â gofynion y swydd hon, i gefnogi'r gwasanaeth 24/7, 365 diwrnod y flwyddyn. Gallu gweithio y tu allan i oriau swyddfa arferol Gallu ymgymryd ag ymweliadau safle o fewn ffin y ddinas Bod â thrwydded yrru gyfredol, lawn, yn y DU

Hyfforddiant
Ymgymryd â'r holl hyfforddiant gofynnol sy'n berthnasol i'r rôl a bod yn gyfrifol am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun.

I gael rhagor o wybodaeth am weithio i Gyngor Dinas Casnewydd, ewch i www.casnewydd.gov.uk neu cliciwch yma.