



Gwasanaeth Carchardai a Phrawf EF yng Nghymru

Swydd Ddisgrifiad y Gwasanaeth Prawf

Cenedlaethol

Band 5 NPS

Cyfarwyddiaeth: Y Gwasanaeth Prawf Cenedlaethol

Swydd Ddisgrifiad: Cydlynnydd MAPPA

Cyfeirnod y Ddogfen	NPS-JES -0058_MAPPA Co-ordinator_v2.0
Math o Ddogfen	Rheoli
Fersiwn	2.0
Dosbarthiad	Annosbarthedig
Dyddiad Cyhoeddi	04/07/19
Statws	Gwaelodlin
Cynhyrwyd gan	Pennaeth y Grŵp
Awdurdodwyd gan	Y Tîm Dyfarnu

Tystiolaeth ar gyfer y SDd

Swydd Ddisgrifiad y Gwasanaeth Prawf Cenedlaethol

Teitl y swydd	Cydlynnydd MAPPA
Cyfarwyddiaeth	Y Gwasanaeth Prawf Cenedlaethol
Band	Band Cyflog NPS 5

Trosolwg o'r swydd	<p>Mae Cydlynnydd Trefniadau Amlasiantaethol ar gyfer Amddiffyn y Cyhoedd (MAPPA) yn atebol i Fwrdd Rheoli Strategol Lleol MAPPA, ac yn ei gefnogi i reoli gweithgarwch MAPPA.</p> <p>Nod cydlynu MAPPA yw sicrhau bod rheoli risg amlasiantaethol yn canolbwyntio ar y bobl iawn mewn modd amserol ac effeithlon. Mae'n helpu i sicrhau'r cyflawni o gynlluniau cadarn y gellir eu hamddiffyn, sy'n mynd i'r afael â dangosyddion hysbys o niwed difrifol i eraill.</p> <p>Mae hon yn rôl rheoli a gyflawnir ar ran y Bwrdd Rheoli Strategol Lleol mewn tîm amlddisgyblaethol. Bydd deiliad y swydd yn rhwym wrth bolisiau, nodau a gwerthoedd ei asiantaeth.</p>
Crynodeb	<p>Yn unol â chanllawiau cenedlaethol MAPPA, cydlynnydd MAPPA yw'r un pwynt cyswllt ar gyfer MAPPA ac mae ganddo gyfrifoldeb cyffredinol dros oruchwylio trefniadau MAPPA.</p> <p>Rhaid i ddeiliad y swydd lynu wrth yr holl bolisiau mewn perthynas â natur sensitif/cyfrinachol yr wybodaeth y bydd yn delio â hi tra bydd yn gweithio yn y swydd hon.</p> <p>Os yw'n berthnasol i'r rôl, efallai y bydd angen gweithio y tu allan i oriau arferol.</p>
Cyfrifoldebau, Gweithgareddau a Dyletswyddau	<p>Disgwylir i ddeiliad y swydd gyflawni'r cyfrifoldebau, y gweithgareddau a'r dyletswyddau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bod yn atebol i'r Bwrdd Rheoli Strategol • Bod yn un pwynt cyswllt ar gyfer rheoli troseddwy'r MAPPA • Gweithio ar ran y Bwrdd Rheoli Strategol i roi proses MAPPA ar waith fel yr amlinellir yng nghanllawiau MAPPA • Sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei rhannu'n effeithiol ac yn briodol • Sicrhau bod data ystadegol yn cael ei gasglu ac yr adroddir arno fel sy'n ofynnol yng nghanllawiau MAPPA • Gweithio ar ran y Bwrdd Rheoli Strategol i weithredu Cynllun Busnes y Bwrdd Rheoli Strategol • Darparu hyfforddiant a sicrwydd ansawdd angenrheidiol ar gyfer rheoli troseddwy'r MAPPA • Bod yn bwynt cyswllt canolog VISOR ar gyfer maes MAPPA • Rheoli ac arwain y tîm yn effeithiol • Bod yn atebol am gyflwyno arferion da o safon a gwella perfformiad y tîm o fewn polisi • Sicrhau bod holl adnoddau'r tîm yn cael eu defnyddio mewn modd cost-effeithiol ac yn darparu'r gwerth gorau o ran rheoli cyllideb a gwireddu nodau strategol MAPPA • Cael gafael ar ddata perfformiad, ei ddehongli, ei ddadansoddi a'i ddefnyddio'n rhagweithiol er mwyn gwneud y mwyaf o berfformiad MAPPA, gwerthuso ymarfer a chyflawni nodau MAPPA • Mynd ati'n rhagweithiol i reoli datblygiad staff, materion sy'n ymwneud â thanberfformiad, presenoldeb, iechyd a diogelwch, cysylltiadau gweithwyr a materion sy'n ymwneud ag amrywiaeth. • Mabwysiadu safbwynt cyson, teg a gwrthrychol wrth wneud penderfyniadau mewn perthynas â materion staff unigol • Hyrwyddo diwylliant o arloesi a gwelliant parhaus wrth gyflawni gwasanaeth MAPPA

	<ul style="list-style-type: none"> • Yn unol â chynllun busnes y Bwrdd Rheoli Strategol, arwain a rhoi cyfeiriad wrth weithio gyda phartneriaid a rhanddeiliaid allweddol, a chynrychioli'r Gwasanaeth Prawf Cenedlaethol fel sy'n briodol i'r rôl • Hwyluso cyfathrebu effeithiol rhwng yr Awdurdodau Cyfrifol a'r Asiantaethau Dyletswydd i Gydweithredu a sicrhau eu bod yn cael yr wybodaeth ddiweddaraf. • Datblygu a chyflwyno sesiynau hyfforddi/briffio ar gyfer MAPPA i staff yn yr Awdurdodau Cyfrifol ac Asiantaethau Dyletswydd i Gydweithredu perthnasol. • Sicrhau bod trefniadau MAPPA lleol yn cydymffurfio â chyfrifoldebau diogelu statudol. • Rhaid i ddeiliad y swydd bob amser ddangos ymrwymiad i gydraddoldeb a chynhwysiant, a dealltwriaeth o berthnasedd y rhain i'w waith. <p>Mae'r rhestr ddyletswyddau/cyfrifoldebau uchod yn disgrifio'r swydd fel y mae ar hyn o bryd, ac ni fwriedir iddi fod yn rhestr gynhwysfawr. Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn addasiadau rhesymol a thasgau ychwanegol sydd ar lefel debyg a allai fod yn angenrheidiol. Efallai y bydd addasiadau sylweddol yn golygu y bydd angen ystyried y swydd eto o dan y cynllun Gwerthuso Swyddi, a bydd hynny'n cael ei drafod yn gyntaf gyda Deiliad y Swydd.</p>
Ymddygiadau	<ul style="list-style-type: none"> • Arweinyddiaeth • Cyfathrebu a Dylanwadu • Cydweithio • Gwneud Penderfyniadau Effeithiol • Cyflawni ar Gyflymder • Rheoli Gwasanaeth o Safon
Cryfderau	Argymhellir bod y cryfderau'n cael eu dewis yn lleol, argymhellir 4-8.
Profiad Hanfodol	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad sylweddol gyda hanes llwyddiannus o arferion da mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd (gan gynnwys asesu a rheoli risg troseddwr ac mewn amgylchedd amlddisgyblaethol) • Profiad o werthuso arferion a chynnig safbwynt ymarferol wrth ddatblygu polisi • Profiad o gyfrannu at ddarparu systemau gwybodaeth a gweinyddu effeithiol • Llwyddiannau amlwg mewn rheoli/cefnogi newid a chyflawni gwelliannau mewn ansawdd ac effeithlonrwydd • Profiad o hyrwyddo amrywiaeth a chynhwysiant yn rhagweithiol yn fewnol
Gofynion technegol	<ul style="list-style-type: none"> • Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cynllun cysylltu â dioddefwyr ar gyfer dioddefwyr troseddau • Dealltwriaeth o rôl MAPPA yn y System Cyfiawnder Troseddol • Gwybodaeth a dealltwriaeth o raglen ViSOR • Sgiliau TG, gan gynnwys tystiolaeth o'r gallu i ddehongli a defnyddio adroddiadau perfformiad
Gallu	
Cymhwysedd Sylfaenol	<ul style="list-style-type: none"> • Bydd archwiliadau adnabod a diogelwch yn cael eu cynnal ar gyfer pob ymgeisydd cyn cychwyn yn y swydd. • Bydd rhaid i bob ymgeisydd allanol gyflawni cyfnod prawf o 6 mis. Bydd rhaid i ymgeiswyr mewnol gyflawni cyfnod prawf os nad ydynt eisoes wedi cyflawni cyfnod prawf yng Ngwasanaeth Carchardai a Phrawf EF. • Mae'n rhaid i'r holl staff ddatgan a ydyn nhw'n aelod o grŵp neu sefydliad sy'n cael ei ystyried yn hiliol gan HMPPS.
Lwfansau Oriau Gwaith (Oriau Anghymdeithasol)	

Proffil Llwyddiant

Ymddygiad	Cryfderau Argymhellir bod	Gallu	Profiad	Technegol
Arweinyddiaeth			Profiad sylweddol gyda hanes llwyddiannus o arferion da mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd (gan gynnwys asesu a rheoli risg troseddwr) fel Swyddog Praw	Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cynllun cysylltu â dioddefwyr ar gyfer dioddefwyr troseddau
Cyfathrebu a Dylanwadu			Profiad o werthuso arferion a chynnig safbwynt ymarferol wrth ddatblygu polisi	Dealltwriaeth o rôl MAPPA yn y System Cyfiawnder Troseddol
Cydweithio			Profiad o gyfrannu at ddarparu systemau gwybodaeth a gweinyddu effeithiol	Gwybodaeth a dealltwriaeth o raglen ViSOR
Gwneud Penderfyniadau Effeithiol			Profiad amlwg o reoli/cefnogi newid a sicrhau gwelliannau o ran ansawdd ac effeithlonrwydd	Sgiliau TG, gan gynnwys tystiolaeth o'r gallu i ddehongli a defnyddio adroddiadau perfformiad
Cyflawni ar Gyflymder			Profiad o hyrwyddo amrywiaeth a chynwysoldeb yn rhagweithiol, yn fewnol ac yn allanol	
Rheoli Gwasanaeth o Safon				