

GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
SWYDD-DDISGRIFIAD

Adran	Iechyd, Diogelwch a Llesiant
Swydd	Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Llesiant Cynorthwyol
Rhif y Swydd	NU282
Gradd	12
Lleoliad	Pencadlys y Gwasanaeth Tân ac Achub
Yn gyfrifol i'r	Rheolwr Iechyd Diogelwch a Llesiant
Yn gyfrifol am	2 x Swyddog Iechyd, Diogelwch a Llesiant 1 X Gweinyddydd Iechyd, Diogelwch a Llesiant

Cyfeiria'r swydd-ddisgrifiad hwn at brif bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw hyn o reidrwydd yn nodi mewn manylder yr holl dasgau sydd eu hangen i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Adolygir y swydd-ddisgrifiad hwn fel bo'r gofyn i sicrhau ei fod yn cwrdd ag anghenion busnes y Gwasanaeth.

PRIF BWRPAS Y SWYDD

I gynorthwyo wrth ddarparu cyngor a gwasanaeth cefnogi proffesiynol, safonol, cywir ac ymarferol i Awdurdod Tân, Rheolwyr a Gweithwyr Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru ar bob agwedd o iechyd, diogelwch a lles i alluogi'r Gwasanaeth i gyflawni'i chyfrifoldebau statudol yn effeithiol.

I gefnogi'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Llesiant wrth ddatblygu diwylliant iechyd, diogelwch llesiant cadarnhaol ar hyd y Gwasanaeth.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Prif Ddyletswyddau

1. I gefnogi'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Llesiant wrth ddatblygu cyfeiriad strategol iechyd, diogelwch a llesiant i'r Gwasanaeth, gan ddarparu agwedd Iechyd, Diogelwch a Llesiant corfforaethol a datblygu datrysiadau i bob gweithiwr ag eraill a all gael eu heffeithio gan weithredoedd Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.
2. I ddirprwyo'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Llesiant, gan weithredu fel llofnodwr cyllid lle bo'r angen, wrth reoli Iechyd, Diogelwch a Llesiant o

fewn Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru, yn ôl gofynion darpariaethau statudol Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch 1999, a darparu cymorth a chyngor i adrannau eraill ynglŷn â phrynu offer.

3. I reoli'r Tîm Iechyd, Diogelwch a Llesiant (2 ? Swyddog a Gweinyddydd) yn goruchwyllo'r tîm, dyrannu a gwirio gwaith dydd i ddydd. Cynnal gwerthusiadau i gefnogi anghenion datblygu a chyfrannu at gyflawni gweithredoedd y Tîm I a D o fewn yr Adran a'r Gyfarwyddiaeth a Chynlluniau Adran.
4. I fonitro ac adolygu polisïau a gweithdrefnau sy'n benodol i Iechyd a Diogelwch, o fewn cyfnodau adolygiadau wedi'u rhaglennu, yn unol ag anghenion deddfwriaethol a sicrhau y gweithredir datrysiadau i unrhyw effeithiau ar newidiadau i Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch. Darparu datrysiadau i sicrhau bydd polisïau a gweithdrefnau'r Gwasanaeth yn bwrpasol.
5. I ddatblygu portffolio asesu risg priodol a grymus sy'n bwrpasol i'r dyfodol, gan ddarparu cefnogaeth a chyngor i staff cyfrifol yn ôl y gofyn, a lle bo'r angen, a chynnal, monitro ac adolygu asesiadau risg ar gyfer gweithgareddau dynodedig.
6. I gefnogi a datblygu gwahanol ddulliau o gyfathrebu o fewn y sefydliad a chyfranogi wrth ddatblygu Cylchlythyr Iechyd, Diogelwch a Llesiant misol, i hyrwyddo ac eirioli diwylliant Iechyd, diogelwch a Llesiant cadarnhaol ynghyd â chodi ymwybyddiaeth o faterion Iechyd a diogelwch o fewn y Gwasanaeth.
7. I ddarparu cyngor, cyfarwyddyd a chefnogaeth i reolwyr llinell a gweithwyr i fynd i'r afael â materion Iechyd, diogelwch a Llesiant dyddiol a darparu ffocws hirdymor sy'n ymwneud â rheolaeth Iechyd a diogelwch llwyddiannus.
8. I gynorthwyo wrth ddatblygu a chynnal dangosyddion rheoli perfformiad ac adrodd yn eu herbyn ar adegau sefydledig.
9. I werthuso gwybodaeth ystadegol, ynghyd â rheolwyr llinell i'w cynorthwyo i wneud penderfyniadau deallus ar gyfer hyrwyddo arferion da o ran Iechyd, Diogelwch a Llesiant cadarnhaol.
10. I gynrychioli'r Gwasanaeth ar weithgorau/panelau/grwpiau a phwyllgorau Iechyd a Diogelwch, yn fewnol ac allanol, yn lleol a chenedlaethol, fel bo'n briodol.
11. I gynorthwyo wrth ddatblygu a chyflenwi systemau grymus, awtomataidd a swyddogaethol sy'n eithafu'r defnydd o dechnoleg i gyflenwi darpariaeth Iechyd a diogelwch hunan-weiniol effeithiol, e.e.

ffurflenni adrodd damweiniau I a D awtomataidd, llyfrgell o gyhoeddiadau iechyd a diogelwch, llyfrgell o asesiadau risg ac ati.

12. I ymgymryd ag Adrodd ynghylch dyletswyddau Rheoliadau Anafiadau, Afiechydon a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR), ac ymchwilio, casglu a blaenyrru adroddiadau digwyddiadau i'r awdurdodau gorfodi, yn ôl y gofyn.
13. I ymgymryd ag Archwiliadau Iechyd a Diogelwch ac adrodd a chyflawni argymhellion lle bo'n gymwys a lle bo'n briodol.
14. I weithio mewn cydweithrediad â Gwasanaethau grŵp cyfoedion, sefydliadau eraill a Gwasanaethau Tân ac Achub eraill i gaffael effeithlonrwydd, effeithiolrwydd a defnydd economaidd o adnoddau.
15. I gynorthwyo wrth adolygu'r Dangosyddion Perfformiad Allweddol - DPA - perfformiad blynyddol a pharatoi adroddiadau blynyddol o ddamweiniau, digwyddiadau sy'n fethiannau agos, perfformiad adrannol ac unrhyw faterion iechyd, diogelwch a llesiant arall i'r Cyfarwyddwr, yr Uwch Dîm Rheoli a Gweithredol, a'r Awdurdod Tân ac ar ysgogiad prosesau newydd neu ddiweddaedig.

Dyletswyddau Cyffredinol

16. I ddarparu, lle bo'n ymarferol, hyfforddiant a gofrestrir â'r Sefydliad Diogelwch ac Iechyd Galwedigaethol (IOSH) pan fydd yn ofynnol o fewn y Gwasanaeth neu'r Cyfarwyddiadau Argymhellion Technegol 'CAT'; llwyddo i werthuso cymhwysedd hyd at safonau'r Sefydliad Diogelwch ac Iechyd Galwedigaethol (IOSH) i sicrhau bydd y Gwasanaeth yn cynnal ei statws cofrestredig. Yn ychwanegol, i gynorthwyo â hyfforddiant iechyd a diogelwch cyffredinol gweithwyr yn unol â pholisiau a gweithdrefnau pan fo'n ofynnol.
17. I weithio'n gydweithredol â sefydliadau eraill lle bo'n briodol, e.e. Gwasanaethau Tân ac Achub eraill, wrth ymchwilio am effeithlonrwydd, effeithiolrwydd a defnydd economaidd o adnoddau.
18. I ddarparu a delio â chyngor cyfrinachol i aelodau o'r Gwasanaeth parthed materion iechyd, Diogelwch a Llesiant pryd a lle bo'n briodol.
19. I fynychu a monitro digwyddiadau ac ymarferion gweithredol pan fo'n ofynnol a darparu cyngor iechyd, Diogelwch a Llesiant cyfrinachol i aelodau'r Gwasanaeth pan a lle bo'n briodol.
20. I ymgymryd â gofynion Datblygu Proffesiynol Parhaus a chynnal cylchrediad â hwy fel sy'n ofynnol gan sefydliadau iechyd a Diogelwch proffesiynol.

21. I gyfarfod yn rheolaidd fel aelod o'r tîm i gynorthwyo wrth ddatblygu strategaethau, cynlluniau cynhaliol a pholisïau a gweithdrefnau i sicrhau bod ansawdd y gwasanaethau a ddarperir mewn perthynas ag Iechyd, Diogelwch a Llesiant yn cyflawni nodau ac amcanion y Gwasanaeth ar bob adeg.

22. I gyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill a all fod yn ofynnol o dro i dro sy'n gymesurol â'r swydd a'r raddfa.

GOFYNION GWASANAETH SAFONOL

- I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen
- I gydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot o'r fath a ellir eu cyflwyno o fewn yr Adran neu ar draws y Gwasanaeth
- I weithredu egwyddorion Polisiâu Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod, herio ymddygiad ac agweddau amhriodol a gwahaniaethu ar bob adeg
- I ufuddhau i Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch/Polisiâu a Gweithdrefnau Gwasanaeth Perthnasol a chymryd gofal rhesymol am eich iechyd a diogelwch eich hun yn ogystal â rhai personau eraill a all gael eu heffeithio'n andwyol gan eich gweithredoedd/anweithredoedd.
- I gynnal cyfrinachedd a sicrhau cydymffurfiaeth mewn perthynas â materion Diogelu Data
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r raddfa a'r swydd

GWERTHOEDD SEFYDLIADOL

Wrth berfformio'r rôl uchod, mae'n ofynnol i bob gweithiwr y Gwasanaeth ddilyn a hyrwyddo Gwerthoedd Craidd y Gwasanaeth i fod, ar bob adeg:

- Yn broffesiynol
- Yn ofalgar
- Yn barchus
- Yn ymroddgar
- Yn ddibynadwy
- Yn rymus
- Yn ddisgybledig
- Yn hydwyth



Llofnod y Gweithiwr:	Dyddiad: