



SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd	Swyddog Iechyd Diogelwch a Lles	
Rhif y Swydd:	NU270	
Graddfa/Rôl	Gradd 8	
Adran:	Iechyd Diogelwch a Lles	
Lleoliad:	Pencadlys y Gwasanaeth Tân	
Yn gyfrifol i'r:	Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Lles	
Gofyniad o ran bod yn Ddymunol)	Gofyniad o ran bod yn Siaradwr Cymraeg (Hanfodol neu Ddymunol)	Dymunol

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

Fel rhan o'r Tîm Iechyd, Diogelwch a Lles, byddwch yn helpu i gynnal tîm Iechyd, Diogelwch a Lles proffesiynol a chyson sy'n darparu cyngor Iechyd, diogelwch a lles arbenigol o ansawdd dda a chymorth ymarferol ar bob agwedd ar reoli Iechyd a diogelwch. Bydd hyn yn galluogi Awdurdod Tân Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru a Rheolwyr a gweithwyr/gwirfoddolwyr Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru i gyflawni eu cyfrifoldebau statudol yn effeithiol yn ogystal â chefnogi'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Lles i ddatblygu diwylliant Iechyd, diogelwch a lles cadarnhaol ar draws y sefydliad cyfan mewn modd ymroddedig a phroffesiynol.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Prif Ddyletswyddau

1. I gynorthwyo wrth ddarparu dull Iechyd a Diogelwch a Lles corfforaethol drwy ddarparu person cyswllt canolog i staff am ymholiadau anafiadau, damweiniau agos ac ystadegau Iechyd a Diogelwch ac ymholiadau cyffredinol eraill mewn perthynas â'r portffolio Iechyd a diogelwch.
2. Rheoli'r amserlen arolygu Iechyd a diogelwch yn y gweithle a chynnal arolygiadau gyda'r rheolwyr safle perthnasol, OAST a Chynrychiolwyr Diogelwch er mwyn cynhyrchu adroddiadau anghysondebau yn ôl y gofyn a hysbysu rheolwyr am y rhaglen arolygu yn y gweithle. Cysylltu â'r tîm Cynnal a Chadw Adeiladau a Chyfleusterau i nodi a rheoli diffygion er mwyn sicrhau bod camau priodol yn cael eu cymryd.
3. Cynorthwyo'r tîm Cynnal a Chadw a Chyfleusterau Adeiladu wrth lofnodi adeiladau newydd ac adnewyddu ar raddfa fawr i Bortffolio adeiladu GTADC.
4. Adolygu a diweddarau polisiau Iechyd, Diogelwch a Lles o fewn cyfnodau adolygu wedi a drefnir yn ôl y gofyn.
5. 25.I gyfarfod yn rheolaidd fel aelod o'r tîm i ddatblygu strategaethau, cynlluniau cynhaliol a



gweithdrefnau i sicrhau bod ansawdd y gwasanaethau a ddarperir mewn perthynas ag lechyd, Diogelwch a Lles yn cyflawni nodau ac amcanion y Gwasanaeth bob tro.

6. I gynorthwyo gyda datblygu, cynnal a chofnodi systemau ar gyfer dangosyddion rheoli perfformiad.
7. Rheoli, creu a darparu hyfforddiant lechyd, Diogelwch a Lles penodol i holl staff Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru ar y cyd â'r Tîm Dysgu a Datblygu. Defnyddio amrywiaeth o adnoddau ac addasu arddulliau hyfforddi i helpu i ymgysylltu â'r gynulleidfa darged a darparu'r hyfforddiant diogelwch perthnasol yn y ffordd fwyaf buddiol i'r gynulleidfa.
8. Ymgymryd â sesiynau ymgynefino ar gyfer staff corfforaethol a leolir ym Mhencadlys y Gwasanaeth Tân gan sicrhau bod systemau gwacáu, cymorth cyntaf, lles ac adrodd yn cael eu cynnwys, yn ogystal â gweithfan sylfaenol. Yn unol â'r rheoliadau iechyd a diogelwch perthnasol.
9. Cyflawni dyletswyddau a chyfrifoldebau'r Gwasanaeth, cynnal ymchwiliadau sy'n ymwneud â digwyddiadau cysylltiedig â RIDDOR a digwyddiadau eraill lle y bo'n briodol; gwneud argymhellion yn ymwneud â chamau adferol neu ataliol.
10. Sgiliau Cyfathrebu Rhyngpersonol Da i gynnal cyfweiliadau annibynnol gyda phersonél a llunio adroddiadau ysgrifenedig yn dilyn digwyddiadau diogelwch yn unol â Gweithdrefnau Gwasanaeth a Rheoliadau lechyd a Diogelwch, yn aml mewn sefyllfaoedd emosiynol a heriol iawn.
11. I grynhoi a danfon adroddiadau digwyddiad i'r awdurdod gorfodi yn ôl y gofyn o dan Rheoliadau Adrodd ynghylch Anafiadau, Afiechydon a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR).
12. I gynrychioli'r Gwasanaeth mewn perthynas ag lechyd, Diogelwch a Lles ar weithgorau/grwpiau/pwyllgorau a phanelau, yn fewnol ac allanol ill dau, yn ôl yr angen.
13. I gynorthwyo â hyrwyddo diwylliant lechyd Diogelwch a Lles cadarnhaol ac arddangos ymroddiad i ddatblygiad personol parhaus.
14. I gefnogi a mynychu cyfarfodydd Pwyllgor lechyd a Diogelwch yn ôl y gofyn.
15. I gefnogi'r Rheolwr lechyd a Diogelwch wrth ddatblygu trywydd strategol iechyd, diogelwch a lles i'r Gwasanaeth.
16. Bod yn bwynt cyswllt penodol ar gyfer staff mewn gorsafoedd o ran unrhyw faterion iechyd, diogelwch a lles.
17. Nodi tueddiadau gan ymweliadau gorsafoedd a, lle bo angen, sicrhau bod gwybodaeth briodol yn cael ei chyhoeddi drwy Gylchlythyrau, Safetyflash neu unrhyw gyfryngau priodol eraill, gyda chymorth y gweinyddwr.
18. Sicrhau bod gwasanaethau lechyd, Diogelwch a Lles yn cael eu cyflwyno'n effeithiol ledled y sefydliad gan ddarparu ymgysylltiad drwy gysylltu â Rheolwyr Gorsafoedd, staff cymorth perthnasol a Rheolwyr adrannol/tîm.
19. Yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl staff yn cael hyfforddiant Codi a Chario sy'n benodol i'w rôl drwy ddatblygu pecynnau hyfforddi priodol.



-
20. Yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl staff yn cael Aseidiadau Cyfarpar Sgrin Arddangos a hyfforddiant ar gyfer eu gweithfannau.
 21. Cynnal aseidiadau COSHH (Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd) ar gyfer y Gwasanaeth a gweithio gyda'r Gweinyddwr Iechyd, Diogelwch a Lles i sicrhau bod y llyfrgell COSHH yn gyfredol.
 22. Cefnogi unigolion ledled y Gwasanaeth drwy ddarparu sgysiau parod a sesiynau hyfforddi mewn perthynas ag iechyd, diogelwch a lles.
 23. Yn gyfrifol am adolygu pob ymchwiliad i ddamweiniau a darparu'r argymhellion angenrheidiol i Reolwyr yn ogystal â goruchwyllo cwblhau'r argymhellion hyn mewn modd amserol.
 24. Yn gyfrifol am ddarparu Hyfforddiant Ymchwilio i Anafiadau i Reolwyr ar draws y Gwasanaeth.
 25. Yn gyfrifol am sicrhau bod Llawlyfrau Gwybodaeth am Safleoedd ar gyfer pob lleoliad ar draws y gwasanaeth yn berthnasol ac yn cael eu diweddarau.
 26. Rhoi cymorth a chynghor i'r Grŵp Llywio Lles a hyrwyddo lles staff ar draws y Gwasanaeth drwy drefnu digwyddiadau lles.
 27. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd sicrhau sgiliau rheoli amser a threfnu da o ran gallu bodloni unrhyw ofynion gwaith sy'n gwrthdaro a allai godi.

Dyletswyddau Cyffredinol

28. I gynorthwyo yn natblygiad a/neu gyflwyno cyfarwyddyd diogelwch critigol lle a phryd bo'n briodol.
 29. Darparu hyfforddiant Iechyd, Diogelwch a Lles i weithwyr a gwirfoddolwyr yn unol â pholisiau a'i gyflwyno yn ôl y gofyn ac yn fwy penodol i gynorthwyo a hwyluso cyrsiau achrededig cenedlaethol IOSH yn ogystal â gwirio aseidiadau amlwg ar gyfer pob cwrs.
 30. Helpu i ddatblygu cynlluniau'r Tîm Iechyd, Diogelwch a Lles tymor byr a thymor hir i helpu i gyflawni amcanion sefydliadol, yn unol â nodau'r tîm a'r gyfarwyddiaeth.
 31. I gysylltu â sefydliadau eraill lle bo'n briodol, e.e. Gwasanaethau Tân ac Achub eraill, wrth geisio effeithlonrwydd, effeithiolrwydd a defnyddio adnoddau'n gynnwl.
 32. I ymgysylltu â'r gweithlu i sefydlu ymdeimlad o berchnogaeth Iechyd Diogelwch a Lles ar draws y Gwasanaeth.
 33. Darparu cymorth Iechyd, Diogelwch a Lles i Reolwyr Gorsafoedd a Rheolwyr Staff Cymorth perthnasol neu eu cynrychiolwyr, wrth gynnal amrywiaeth o ddigwyddiadau naill ai ar eiddo'r gwasanaeth tân neu oddi arno.
 34. I gynnal, monitro, adolygu lle bo angen, ddiwygio aseidiadau risg am weithgareddau a nodwyd.
 35. Ymgymryd â gofynion Datblygiad Proffesiynol Parhaus a'u diweddarau yn ôl gofyn sefydliadau Iechyd a Diogelwch proffesiynol.
-



36. Cael y wybodaeth ddiweddaraf am ddeddfwriaeth newydd a diweddarau, a chynnal gwybodaeth weithredol am holl ddeddfwriaeth Adran Weithredol Iechyd a Diogelwch ac unrhyw ddatblygiadau sy'n effeithio ar y Gwasanaeth.
37. Cymryd rhan yn y Gwerthusiad Personol blynyddol i gefnogi anghenion tîm ac unigolion.
38. I gyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill a all godi o dro i dro yn gymesurol â'r swydd a'r raddfa.
39. Gall y rôl hon gynnwys gwaith gyda'r nos ac ar benwythnosau ar adegau i gynnwys ymchwiliadau damweiniau iechyd a diogelwch, archwiliadau yn y gweithle, archwiliadau, hyfforddiant ac ati. Rhoddir rhybudd ymlaen llaw pryd bynnag y bo'n bosibl a threfnir tâl priodol.
40. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd ddefnyddio Cronfa Ceir y Gwasanaeth a chynnal ymweliadau ar draws ardal y Gwasanaeth a thu hwnt (yn ôl y gofyn) i'w galluogi i gyflawni eu dyletswyddau o fewn y Disgrifiad Swydd hwn yn effeithiol. Gallai fod yn ofynnol i ddeiliad y swydd weithio y tu allan, mewn digwyddiadau gweithredol a neu ymarferion er mwyn casglu tystiolaeth berthnasol

GOFYNIION GWASANAETH SAFONOL

Yn ogystal â'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau a amlinellir uchod, bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd:-

- Ymgymryd â dyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r raddfa a'r swydd
- Mynychu cyrsiau hyfforddiant mewnol ac allanol yn ôl y gofyn.
- I gydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot o'r fath, a gyflwynir o fewn yr Adran neu ar draws y Gwasanaeth.
- Cymhwyso egwyddorion Gweithdrefn Urddas yn y Gwaith a Datganiad Cydraddoldeb ac Amrywiaeth y Gwasanaeth wrth gyflawni eu dyletswyddau.
- Amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn perygl rhag niwed, gan roi gwybod am unrhyw bryderon diogelu gan ddefnyddio Gweithdrefn Diogelu'r Gwasanaeth.
- Cadw at Ddeddfwriaeth a Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch a chymryd gofal rhesymol am iechyd a diogelwch pobl eraill.

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

Mae'r holl ddogfennaeth ar gael yn Gymraeg a Saesneg ill dau a chroesawn gyfathrebiadau yn y naill iaith â'r llall. Ni chaiff ceisiadau a gyflwynir yn Gymraeg eu trin yn llai ffafriol.

Mae Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru'n credu yng ngwir werth gweithlu amrywiol ac rydym yn dymuno annog yn rhagweithiol ymgeiswyr o bob sector cymdeithas i ymgeisio.

