GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
SWYDD-DDISGRIFIAD

Adran	Perfformiad Gwasanaeth a Chyfathrebiadau
Swydd	Swyddog Llywodraethu Gwybodaeth
Rhif y Swydd	505285
Gradd	11
Lleoliad	Pencadlys y Gwasanaeth Tân ac Achub, Llantrisant
Yn gyfrifol i'r	Swyddog Llywodraethu Gwybodaeth
Yn gyfrifol am	Ddim yn berthnasol
Cyfrifoldeb dros Adnoddau Corfforol	Ddim yn berthnasol
Cyfrifoldeb dros Adnoddau Ariannol	Ddim yn berthnasol

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
Bydd deiliad y swydd yn cefnogi'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth wrth roi cyfarwyddyd, cymorth a chyngor i'r Awdurdod a'r Gwasanaeth mewn perthynas â materion sy'n ymwneud â Llywodraethu Gwybodaeth gan sicrhau chydymffurfedd â'r ddeddfwriaeth berthnasol. Mae'r rhain yn cynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i'r) Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GPDR) Deddf Diogelu Data 2018, Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 a Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 (RIPA), Rheoliadau Preifatrwydd ac Electronig (PECR) a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004. Bydd deiliad y swydd yn cefnogi'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth wrth roi cyngor i'r sefydliad ar faterion sy'n ymwneud â rheoli gwybodaeth yn effeithiol, gan gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) gadw a gwaredu cofnodion, rhannu gwybodaeth a datgelu gwybodaeth.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. Cynorthwyo'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth i fonitro cydymffurfiaeth sefydliadol â deddfwriaeth Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth, gan gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) – sicrhau bod y polisïau/gweithdrefnau perthnasol yn cael eu diweddaru a'u

hufuddhau; cynghori pob aelod staff ar gwblhau dogfennaeth berthnasol megis asesiadau effaith diogelu data (DPIA) a hysbysiadau preifatrwydd; cynnal y Gofrestr ganolog ar gyfer Gweithgareddau Prosesu (RoPA) a dogfennaeth gyfatebol.

2. Arwain, a chynnal, archwiliadau llywodraethu gwybodaeth, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i orsafoedd, yn unol â rhaglen archwilio y cytunwyd arni gyda'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth.

3. Goruchwylio prosesu ceisiadau Diogelu Data'r sefydliad, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i Geisiadau Gwrthrychau Data a Cheisiadau'r Heddlu, yn ogystal â phrosesu ceisiadau fel rhan o'r tîm ehangach. Byddai hyn yn cynnwys goruchwylio cofnodi, gwirio ceisiadau a moddau adnabod (ID), cydnabod ceisiadau, coladu data, cymhwyso unrhyw olygiadau perthnasol, cynnal hapwiriadau terfynol cyn rhyddhau'r ddogfennaeth o fewn yr amserlen ofynnol, gan uwchgyfeirio i'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth lle bo angen ac yn ôl y gofyn.

4. Cynorthwyo'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth i roi cyngor ac arweiniad i'r rhai sy'n cwblhau asesiadau effaith diogelu data (DPIA), cyn eu hadolygu a'u cymeradwyo gan y Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth.

5. Ymgymryd â chofnodi data digwyddiadau a thoriadau amodau pan fo angen a chynnal yr ymchwiliadau canfod ffeithiau cysylltiedig. Bydd hyn yn darparu'r sylfaen ar gyfer paratoi adroddiad terfynol digwyddiad a thorri rheolau gan y Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth.

6. Goruchwylio prosesu ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth gan y sefydliad, cynnal profion lles y cyhoedd lle bo angen, a phrosesu ceisiadau fel rhan o'r tîm ehangach. Byddai hyn yn cynnwys goruchwylio cofnodi, cydnabod ceisiadau, cydlynu dosbarthu ceisiadau i ddeiliad(deiliaid) gwybodaeth berthnasol, cymhwyso unrhyw eithriadau a golygiadau perthnasol lle bo angen, gan sicrhau bod yr ymateb yn cydymffurfio a'i ddarparu o fewn yr amserlen ofynnol, gan uwchgyfeirio i'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth lle bo angen ac yn ôl y gofyn.

7. Arwain gwaith y sefydliad o ran prosesu ceisiadau am wybodaeth am ddigwyddiadau, gan gynnwys ceisiadau am adroddiadau am ddigwyddiadau gweithredol gan y System Cofnodi Digwyddiad (IRS), a phrosesu ceisiadau fel rhan o'r tîm ehangach. Mae hyn yn cynnwys adolygu ceisiadau, dilysu modd adnabod (ID), cofnodi taliadau, golygu, a chyhoeddi'r adroddiad i'r un sy'n cyflwyno'r cais o fewn yr amserlen ofynnol, gan uwchgyfeirio i'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth lle bo angen ac yn ôl y gofyn.

8. Ymchwilio a rheoli pob ymholiad a chwyn ynghylch y modd y mae'r sefydliad yn prosesu ceisiadau am wybodaeth am ddigwyddiadau, gan gynnwys ceisiadau System Cofnodi Digwyddiad (IRS), gan uwchgyfeirio at y Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth lle bo angen ac yn ôl y gofyn.

9. Goruchwylio a chynnal a chadw cyffredinol ffeiliau, systemau ffeilio a chronfeydd data ffeiliau (â llaw ac electronig), gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i ffolderi a rennir y tîm Llywodraethu Gwybodaeth. Mae hyn yn cynnwys goruchwylio a chynnal a chadw archifau'r sefydliad.

10. Cefnogi'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth i reoli rhannu gwybodaeth a datgelu gwybodaeth, gan gynnwys cwblhau'r ffurflenni angenrheidiol ar gyfer trosglwyddo a gwaredu data.

11. Arwain, dyfeisio a chynnal hyfforddiant ac ymwybyddiaeth llywodraethu gwybodaeth, yn unol â'r rhaglen hyfforddiant ac ymwybyddiaeth fel y cytunwyd gyda'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth. Cynorthwyo hefyd gyda chreu arweiniad cyffredinol i'r Awdurdod a'r Gwasanaeth, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i greu aide memoirs.

12. Ymchwilio a nodi arfer da a gwelliant parhaus mewn perthynas â chydymffurfiaeth y sefydliad â chyfreithiau a rheoliadau llywodraethu gwybodaeth a gweithredu fel y cytunwyd gyda'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth.

13. Cymeradwyo a hwyluso gwylio delweddau, ffilm, a gwrando ar sain gan staff mewnol yn unig (gan ddefnyddio rheolau a gymeradwywyd ymlaen llaw) a nodi ac uwchgyfeirio ceisiadau mwy cymhleth, gan gynnwys ceisiadau allanol, i'w cymeradwyo gan y Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth.

14. Awdurdodi rhyddhau ceisiadau swyddogol gyda therfyn amser e.e., Yr Heddlu, y Llysoedd, Llysoedd Crwneriaid, Cyfoeth Naturiol Cymru, yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch ac ati. (gan ddefnyddio rheolau a gymeradwywyd ymlaen llaw), symud ymlaen ceisiadau cymhleth neu sensitif, i'w cymeradwyo gan y Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth, cyn eu rhyddhau.

15. I gyfranogi mewn gweithgorau a chyfarfodydd rhyngadrannol, corfforaethol ac allanol yn ôl cyfarwyddyd ac i gysylltu ag adrannau eraill, cyrff cyhoeddus a chyrff a sefydliadau allanol eraill yn ôl y gofyn.

16. Cynrychioli'r Gwasanaeth mewn grwpiau a phwyllgorau Cenedlaethol a Lleol a chysylltu â Gwasanaethau Tân ac Achub eraill mewn perthynas â rheoli gwybodaeth a diogelwch yn ôl y gofyn.

17. Cynorthwyo gyda pharatoi a choladu adroddiadau, papurau, datganiadau a dogfennau tîm, gan gynnwys y rhai sy'n ymwneud â Dangosyddion Perfformiad Allweddol (DPA) y tîm Llywodraethu Gwybodaeth ar sail reolaidd ac ad-hoc. Darperir yr allbynnau ysgrifenedig i Lywodraeth Cymru, Aelodau o'r Awdurdod Tân, uwch reolwyr, ein partneriaid ac aelodau'r cyhoedd.

18. Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r raddfa a'r swydd

GOFYNION GWASANAETH SAFONOL

- I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen

- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r raddfa a'r swydd

- I gydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot o'r fath a gyflwynir o fewn yr Adran neu ar draws y Gwasanaeth.

- I weithredu egwyddorion Polisïau Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.

- I ufuddhau i Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch/Polisïau 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.

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 y canlynol:

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

D.S: Mae'r rôl hon yn cynnwys teithio achlysurol rhwng lleoliadau ar draws ardal De Cymru . Rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus allu teithio'n annibynnol

Dyddiad creu'r S-Dd: Ebrill 2022
Awdur: Wayne Thomas