GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU

SWYDD-DDISGRIFIAD

Adran	Perfformiad Gwasanaeth a Chyfathrebiadau
Swydd	Swyddog Ystadegol a Dadansoddi Risg
Rhif y Swydd	NU198
Gradd	11
Lleoliad	Pencadlys y Gwasanaeth Tân ac Achub
Yn gyfrifol i'r	Rheolwr Cynllunio, Perfformiad a Risg

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 y Swyddog Ystadegol a Dadansoddi Risg yn darparu gwasanaeth proffesiynol, ansoddol, ystadegol a dadansoddol i bob adran o'r sefydliad, cyrff allanol ac aelodau'r cyhoedd. Yn benodol bydd y Dadansoddwr Ystadegol a Dadansoddi Risg yn darparu data a gwybodaeth a rhaeadrwyd ar hyd y sefydliad, megis yr un set o rifau lle adnabyddir a gyrrir pob gweithgaredd Lleihau Risg. Yn ychwanegol i ddarparu dadansoddi a gwybodaeth gywir, bydd deilydd y swydd yn gyfrifol am ymchwilio, adnabod a gweithredu dulliau gwell o gasglu, dadansoddi ac adrodd data. Mae'r data a'r wybodaeth a reolir yn cymryd sawl ffurf gan gynnwys yn rhifyddol, yn ysgrifenedig, yn raffig a'n geogofodol a chyflwynwyd pob un ohonynt yn dilyn dadansoddiad ffynonellau data, cudd wybodaeth a gwybodaeth fewnol ac allanol amrywiol ac eang.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. Yn gyfrifol am ddatblygu, gweithredu, cynnal a pharhau i wella systemau a phrosesau sy'n gysylltiedig â chasglu, dadansoddi, adrodd, lledaenu a chyfathrebu data.

2. Yn gyfrifol am gynnal a chadw cysylltiadau â'r Ystafell Reoli Tân i sicrhau bod data sy'n gysylltiedig â digwyddiadau yn gywir, amserol a dilys.

3. Yn gyfrifol am reolaeth gyfansymiol y System Cofnodi Digwyddiadau (SCD) a chynhaliaeth effeithiol y Ddesg Gymorth SCD lle bydd cyfrifoldebau'n cynnwys darparu cefnogaeth arbenigol i bersonél gorsaf, cynnal a chwblhau gwirio

ansawdd y data ac yn derfynol, crynhoi a chyflwyno'r digwyddiadau gorffenedig i'r Swyddfa Gartref.

4. Yn gyfrifol am sicrhau y paratoir, dilysir a chyhoeddir holl adroddiadau a datganiadau ystadegol Mewnol ac Allanol yn unol â'r ddeddfwriaeth gyfredol a therfynau amser critigol eraill a osodir gan Lywodraeth Cymru, Cynllun Gwella'r Gwasanaeth, Adroddiadau Chwarterol yr Awdurdod Tân ac Achub ac Ymholiadau Deddf Rhyddid Gwybodaeth ac ati.

5. Yn gyfrifol am ddefnydd meddalwedd a systemau demograffeg, segmentio a phroffilio o ran risg i ganiatáu dadansoddi a gwerthuso manwl data craidd tân a gwrthdrawiadau traffig ar y ffyrdd i bennu tueddiadau, symudiadau a phoethfannau i arwain a hysbysu ein Strategaethau Lleihau Risg.

6. I reoli'r broses adrodd Rheoli Risg ac Awdurdod Tân ac Achub i sicrhau fod pob adroddiad a chyhoeddiad gweithredol yn cael eu paratoi, eu gwirio o ran ansawdd a'u cymeradwyo gan gyfranddalwyr allweddol ar bob cam o'r broses adrodd.

7. Yn gyfrifol am sicrhau y cynhelir data y Model Cwmpasiad Argyfwng y Gwasanaeth Tân (MCAGT), neu unrhyw system tebyg a ddenyddir gan y tîm i fodelu risg, ym mhob un o'r pedwar haen data ac y diweddarir ac adolygir holl setiau data deinamig a sefydlog, e.e. digwyddiadau blynyddol, newidiadau i rwydweithiau ffyrdd, archwiliadau diogelwch tân ac ati yn rheolaidd.

8. Yn gyfrifol am gyflawni gwaith prosiect penodol gan gynnwys dadansoddiadau manwl a chynhwysfawr o setiau data amrwd, ymchwil estynedig a rhannu data ag awdurdodau Unedol a phartneriaid i ddarparu tystiolaeth lleihau risg gronynnog i gefnogi Byrddau Gwasanaeth Cyhoeddus a fforymau unedol tebyg.

9. Yn gyfrifol am arwain Rheolwyr Grŵp Awdurdodau Unedol a'r Cyfarwyddwr Gweithrediadau mewn cyfarfodydd chwarterol, gan sicrhau bydd yr holl wybodaeth a gyflwynwyd yn adlewyrchiadol o ddadansoddi data amrwd a bod yr adroddiannau a gynhyrchwyd â chanolbwynt ar faterion lleihau risg allweddol, eu bod yn ansoddol ac wedi'u paratoi ag ystyriaeth deg i ddeddfwriaeth Diogelu Data.

10. Yn gyfrifol am ddarparu adroddiadau a dadansoddiadau arferol a phwrpasol i'r pum swyddog AU Arweiniol, gan sicrhau y rhaeadrir gwybodaeth drwy gydol y gwasanaeth fel y gronfa dystiolaeth flaenoriaethol sengl fydd yn hysbysu gweithgareddau Lleihau Risg.

11. Yn gyfrifol am ddarparu cymorth ac arweiniad arbenigol mewn arfer gorau i'r sawl sy'n cynhyrchu arolygon a holiaduron ar gyfer staff, y cyhoedd a phartneriaid allanol ar ran y Gwasanaeth. Bydd y cymorth a'r arweiniad hwn yn cael eu darparu yn ystod y broses gynllunio, dylunio a gweithredu arolygon a holiaduron, gyda chyfrifoldeb ychwanegol am ddadansoddi'r data a gesglir yn ogystal â rheoli arolygon a'r porth holiaduron yn barhaus.

12. Yn gyfrifol am baratoi a fformatio gwybodaeth ystadegol i ganiatáu rhannu ag asiantaethau eraill ac aelodau'r cyhoedd yn unol â deddfwriaeth Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth.

13. Yn gyfrifol am fynychu a chyfranogi mewn cyfarfodydd, seminarau ac ati, yn ôl y gofyn. I gynrychioli'r Gwasanaeth (neu'r Gwasanaethau Tân ac Achub Cymreig) o fewn grwpiau Cenedlaethol a Lleol a phwyllgorau mewn perthynas â phob mater ystadegol gan gynnwys dadansoddi data, rhannu data, gwybodaeth lleihau risg, GRM, YBGT, SGRhB ac arfau TGCh eraill.

14. Yn gyfrifol am ddarparu cyngor ynglŷn â materion ystadegol i staff y Gwasanaeth yn ôl y gofyn, gan gynnwys rhoi cymorth i ddefnyddwyr System Gwybodaeth Rheoli Busnes(SGRhB) y Gwasanaeth.

15. I ddarparu cefnogaeth a chymorth i gynhaliaeth a hydwythedd y Tîm Perfformiad Gwasanaeth a Chyfathrebiadau ehangach.

16. I gefnogi a chynghori llifoedd gwaith y PMC mewn perthynas â rheoli perfformiad.

17. I ddatblygu a chymhwyso methodoleg wella barhaol i'r Gwasanaeth sy'n cefnogi alinio strategaethau, strwythurau a phrosesau busnes.

GOFYNION GWASANAETH SAFONOL

- Mynychu 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 ar bob adeg, megis bod:

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