

GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU

SWYDD-DDISGRIFIAD

| | |
|-----------------|--|
| Adran | Iechyd Diogelwch a Lles |
| Swydd | Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch |
| Rhif y Swydd | 504444 |
| Gradd | 12 |
| Lleoliad | Pencadlys Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru |
| Yn gyfrifol i'r | Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Lles |
| Yn gyfrifol am | Swyddogion Iechyd, Diogelwch a Lles x 2 Gweinyddwr Iechyd, Diogelwch a Lles x 1 |

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

Cynorthwyo i ddarparu gwasanaeth gyngor a chymorth ymarferol a phroffesiynol, o ansawdd a chywir i Awdurdod Tân, Rheolwyr a Gweithwyr Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru, ar bob agwedd ar iechyd, diogelwch a lles, i alluogi'r Gwasanaeth i gyflawni ei gyfrifoldebau statudol yn effeithiol.

I gefnogi'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Lles, datblygu diwylliant iechyd, diogelwch a lles cadarnhaol ar draws y Gwasanaeth cyfan.

DYLETYSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Prif Ddyletswyddau

1. Cefnogi'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Lles i ddatblygu cyfeiriad strategol iechyd, diogelwch a lles ar gyfer y Gwasanaeth, gan ddarparu ymagwedd Iechyd, Diogelwch a Lles Corfforaethol a datblygu datrysiadau ar gyfer yr holl weithwyr ac eraill, a allai gael eu heffeithio gan weithredoedd y Gwasanaeth. Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.
2. Dirprwyo ar ran y Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Lles, gan weithredu fel llofnodwr cyllideb pan fo angen, gan reoli Iechyd, Diogelwch a Lles yng Ngwasanaeth Tân ac Achub De Cymru, fel sy'n ofynnol gan ddarpariaethau statudol: - Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch 1999, a darparu cymorth a chynghor i adrannau eraill ar brynu offer.
3. Datblygu a rheoli ffrydiau gwaith y tîm (2 Swyddog a Gweinyddwr), trwy oruchwylio a chefnogi'r tîm i gyflawni eu hamcanion, gan sicrhau bod gwaith yn cael ei gwblhau i safon uchel.
4. Cynorthwyo i ddatblygu a chynnal dangosyddion rheoli perfformiad ac adrodd yn eu herbyn ar adegau sefydledig, a chynnal gwerthusiadau i gefnogi anghenion datblygu'r tîm trwy hyfforddi a mentora a chyfrannu at gyflawni gweithredoedd y Tîm Iechyd a Diogelwch o fewn yr Adran a'r Gyfarwyddiaeth a Chynlluniau Adran.

5. Monitro ac adolygu polisïau a gweithdrefnau lechyd a Diogelwch penodol, o fewn cyfnodau adolygu wedi'u rhaglennu ac yn unol â gofynion deddfwriaethol a sicrhau bod atebion i unrhyw effeithiau o newidiadau i ddeddfwriaeth lechyd a Diogelwch yn cael eu gweithredu.
6. Cynorthwyo i ddatblygu portffolio asesu risg addas a chadarn, sy'n addas ar gyfer y dyfodol, darparu cymorth ac arweiniad i staff cyfrifol yn ôl yr angen, a lle bo angen, cynnal, monitro ac adolygu asesiadau risg ar gyfer gweithgareddau a nodwyd.
7. Cefnogi a datblygu dulliau cyfathrebu amrywiol o fewn y sefydliad a chymryd rhan mewn datblygu Cylchlythyr lechyd, Diogelwch a Lles misol, hybu a hyrwyddo diwylliant iechyd, diogelwch a lles cadarnhaol yn ogystal â chodi ymwybyddiaeth o iechyd a materion diogelwch o fewn y Gwasanaeth.
8. Darparu cyngor, arweiniad a chefnogaeth i reolwyr llinell a gweithwyr i fynd i'r afael â materion iechyd, diogelwch a lles o ddydd i ddydd a darparu ffocws tymor hwy yn ymwneud â rheoli iechyd a diogelwch yn llwyddiannus.
9. Gwerthuso gwybodaeth ystadegol, cyngori uwch reolwyr a chefnogi gwneud penderfyniadau gwybodus ar gyfer hyrwyddo arfer gorau lechyd, Diogelwch a Lles cadarnhaol.
10. Cynrychioli'r Gwasanaeth ar weithgorau/paneli/grwpiau a phwyllgorau lechyd a Diogelwch, yn fewnol ac allanol, yn lleol ac yn genedlaethol, fel y bo'n briodol.
11. Cynorthwyo i ddatblygu a darparu systemau cadarn, awtomataidd a swyddogaethol sy'n gwneud y defnydd gorau o dechnoleg i gyflwyno darpariaeth iechyd a diogelwch hunanwasanaeth effeithiol e.e. ffurflenni adrodd am ddamweiniau iechyd a diogelwch awtomataidd, llyfrgell o gyhoeddiadau iechyd a diogelwch, llyfrgell asesiadau risg ac ati.
12. Monitro Adrodd am Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus, dyletswyddau Rheoliadau (RIDDOR), ymchwilio, llunio ac anfon adroddiadau digwyddiadau i'r awdurdod gorfodi, yn ôl yr angen.
13. Cynnal Archwiliadau lechyd a Diogelwch yn fewnol ac adrodd a gweithredu argymhellion lle bo'n briodol.
14. Gweithio ar y cyd â Gwasanaethau grŵp cyfoedion, sefydliadau eraill a Gwasanaethau Tân ac Achub eraill i sicrhau effeithlonrwydd, effeithiolrwydd a defnydd economaidd o adnoddau.
15. Cynorthwyo gyda'r adolygiad o Ddangosyddion Perfformiad Allweddol - DPA, perfformiad blynyddol a pharatoi adroddiad blynyddol ar ddamweiniau, digwyddiadau y bu ond y dim iddynt ddigwydd, perfformiad adrannol ac unrhyw faterion eraill yn ymwneud ag iechyd, diogelwch a lles ar gyfer y Cyfarwyddwr, y Tîm Gweithredol a'r Uwch Dimau Rheoli, Comisiynwyr ar gychwyn prosesau newydd neu wedi'u diweddarau.

Dyletswyddau Cyffredinol

16. Rheoli'r gyllideb ar gyfer hyfforddiant IOSH a sicrhau bod pob rheolwr gwasanaeth yn cael yr hyfforddiant mewn modd amserol. Hefyd, i gynorthwyo a hyfforddiant iechyd a diogelwch cyffredinol gweithwyr yn unol â pholisïau a gweithdrefnau yn ol y gofyn.
17. Cydweithio â sefydliadau eraill lle bo'n briodol e.e. Gwasanaethau Tân ac Achub eraill, yn yr ymchwil am effeithlonrwydd, effeithiolrwydd a defnydd economaidd o adnoddau.
18. Darparu cyngor cyfrinachol i aelodau'r Gwasanaeth ar faterion lechyd, Diogelwch a Lles fel y bo'n briodol.

19. Mynychu a monitro digwyddiadau ac ymarferion gweithredol pan fo angen a darparu cyngor cyfrinachol ar lechyd, Diogelwch a Lles i aelodau'r gwasanaeth yn ôl yr angen.
20. Ymgymryd â chynnal cymwyseddau gyda gofynion Datblygiad Proffesiynol Parhaus fel sy'n ofynnol gan sefydliadau proffesiynol lechyd a Diogelwch.
21. Cynorthwyo i ddatblygu strategaethau, cynlluniau ategol a pholisïau a gweithdrefnau i sicrhau bob amser bod ansawdd y gwasanaethau a ddarperir mewn perthynas ag lechyd, Diogelwch a Lles yn cyflawni nodau ac amcanion y Gwasanaeth.
22. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill o bryd i'w gilydd sy'n gymesur â'r swydd a'r raddfa.

GOFYNION GWASANAETH SAFONOL

- I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen
- I gyflawni cymwysterau perthnasol o fewn amserlenni priodol i gefnogi rôl y swydd
- 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 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 lechyd 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

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

