



Gwasanaeth Carchardai a Phrawf EM

Swydd Ddisgrifiad (SDd) – Pencadlys

Band 4

Cyfarwyddiaeth: Gwasanaeth Carchardai a Phrawf Ei Mawrhydi yng Nghymru

Swydd Ddisgrifiad - Gweinyddwr Iechyd, Diogelwch a Thân (Cymru)

Cyfeirnod y Ddogfen	HQ JES 1888 Health, Safety and Fire (Wales) Administrator
Math o Ddogfen	Rheolaeth
Fersiwn	2.0
Dosbarthiad	Swyddogol
Dyddiad Cyhoeddi	28/02/20
Statws	Gwaelodlin
Cynhyrchwyd gan	Y Tîm Gwerthuso Sicrwydd a Chymorth Swydd
Awdurdodwyd gan	Y Tîm Gwobrwyo

Tystiolaeth ar gyfer y SDd

Swydd Ddisgrifiad

Teitl y Swydd	Gweinyddwr Iechyd, Diogelwch a Tân (Cymru)
Cyfarwyddiaeth	Gwasanaeth Carchardai a Phrawf Ei Mawrhydi yng Nghymru

HQ JES 1888 Health, Safety and Fire (Wales) Administrator v2.0

Band	4
-------------	---

<p>Trosolwg o'r swydd</p>	<p>Mae hwn yn rôl arbenigol anweithredol o fewn sefydliad HMPPS yng Nghymru neu uned gyflawni'r gwasanaeth prawf, o dan reolaeth yr Arweinydd Swyddogaethol: Iechyd, Diogelwch a Tân (HMPPS yng Nghymru), Iechyd, Diogelwch a Tân o fewn tîm HSF HMPPS yng Nghymru.</p> <p>Mae'r rôl yn cefnogi cynlluniau a systemau cenedlaethol ar gyfer rheoli risg HSF yn effeithiol drwy fonitro a darparu cymorth llinell gyntaf ar gyfer sefydliadau/unedau cyflawni'r gwasanaeth prawf a thrwy gydlyn a gweithredu systemau gweinyddol a rheoli'r sefydliadau perthnasol/uned gyflawni'r gwasanaeth prawf.</p> <p>Nid oes unrhyw gyfrifoldebau rheoli llinell.</p>
<p>Crynodeb</p>	<p>Bydd deiliad y swydd yn ymgymryd â'r rôl, gan gael mynediad i bob man gwaith, offer a chyfarpar. Bydd deiliad y swydd yn adrodd i'r Arweinydd Swyddogaethol: Iechyd, Diogelwch a Tân o fewn tîm HSF HMPPS yng Nghymru..</p> <p>Y swydd yw'r pwynt cyswllt ar gyfer iechyd, diogelwch a tân mewn sefydliadau/unedau cyflawni'r gwasanaeth prawf, gan ddarparu cyngor, gwybodaeth, gweinyddiaeth, hyfforddiant a chymorth llinell gyntaf i'r uwch dîm rheoli, rheolwyr, staff, carcharorion, contractwyr ac ymwelwyr.</p> <p>Bydd deiliad y swydd yn cydlyn systemau rheoli HSF o fewn sefydliad(au)/uned gyflawni'r gwasanaeth(au) prawf a nodwyd yn unol â pholisi, trefniadau a safonau cenedlaethol. Efallai y bydd angen cymorth ar gyfer sefydliadau eraill/unedau cyflawni'r gwasanaeth prawf o fewn HMPPS yng Nghymru ar sail ad hoc fel sy'n ofynnol gan yr Arweinydd Swyddogaethol: Arweinydd Gwasanaethau HS&F a/neu Arweinydd Gwasanaethau Rhanbarthol: Ystadau.</p>
<p>Cyfrifoldebau, Gweithgareddau a Dyletswyddau</p>	<p>Bydd rhaid i ddeiliad y swydd gyflawni'r cyfrifoldebau, y gweithgareddau a'r dyletswyddau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cynnal asesiadau risg tân, fel sy'n ofynnol dan Orchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005. • Cynnal a dosbarthu asesiadau risg iechyd a diogelwch cenedlaethol a lleol. • Cynorthwyo'r Arweinydd Swyddogaethol ar gyfer Iechyd, Diogelwch a Tân wrth gynhyrchu adroddiadau misol, chwarterol a blyneddol i'r Noddwr HS&F, Yr Uwch Dîm Rheoli, y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch, Cynrychiolwyr H&S a Thîm HSF Cymru ar berfformiad HSF y sefydliad/uned gyflawni'r gwasanaeth(au) prawf gan gyfeirio at ddigwyddiadau unigol, tueddiadau a phatrymau mewn digwyddiadau, effeithiolrwydd y rheolaethau gan gynnwys hyfforddiant a chynnydd ar gynlluniau ynghylch diogelwch tân. Dylid ffynonellau ar gyfer adroddiadau o'r fath gynnwys Rivo, NORCET, Cardinus a Chanolfan Berfformio HMPPS. • Cysylltu'n rheolaidd â'r Arweinydd Swyddogaethol ar gyfer Iechyd, Diogelwch a Tân ar gynnydd a materion o fewn sefydliadau/unedau cyflawni'r gwasanaeth prawf. • Adolygu asesiadau risg HSF lleol perthnasol ar ôl unrhyw ddigwyddiad neu newid mewn amgylchiadau, a diwygio amrywiadau lleol os oes angen. • Cyfeirio materion nad ydynt yn rhai lleol sy'n deillio o'r adolygiad at dîm HSF HMPPS yng Nghymru. • Gweinyddu a chydlynu'r sefydliadau/unedau cyflawni'r gwasanaeth prawf a'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch - mynd ar drywydd a chyflwyno adroddiadau eithrio i'r Cadeirydd (Noddwr HS&F) a thîm HSF HMPPS yng Nghymru. • Monitro ac adrodd ar gynnydd y sefydliad/uned gyflawni'r gwasanaeth prawf, HSF a chynlluniau gweithredu perthnasol eraill

Cysylltu'n rheolaidd mewn modd anffurfiol gyda'r sefydliad/uned gyflawni'r

gwasanaeth prawf, Noddwr Iechyd, Diogelwch a Tân (HS&F) ar bob mater perthnasol.

Cysylltu'n aml â Sefydliad(au), Penaethiaid Swyddogaeth (gan gynnwys Diogelwch a Dalfa Diogelach) er mwyn sicrhau nad oes unrhyw wrthdaro o ran buddiannau yn datblygu ar faterion sy'n ymwneud â risg HSF.

Cysylltu'n rheolaidd â'r rheolwr/rheolwyr sy'n gyfrifol am gynlluniau wrth gefn sy'n gysylltiedig â HSF er mwyn sicrhau bod pob agwedd ar gynllunio wrth gefn o'r fath yn addas, yn ddigonol ac yn gyfredol. Cynorthwyo'r rhai sy'n gyfrifol am ddatblygu a phrofi cynlluniau wrth gefn HSF.

Cysylltu'n aml â'r gwasanaethau brys lleol, gan gynnwys y Gwasanaeth Tân ac Achub (FRS), i hwyluso'r gwaith o weithredu cynlluniau tân/argyfwng yr uned gyflawni/sefydliadau lleol mewn cydweithrediad â gweithdrefnau tân ac achub y FRS.

Trefnu a darparu hyfforddiant diogelwch tân priodol ar gyfer pob unigolyn yn y gweithle (lle bo angen hynny) er mwyn sicrhau bod pob unigolyn yn gyfarwydd â'r rhagofalon tân a arsylwir yn y gweithle ar bob adeg, gan gynnwys:

- Y dull o ddianc rhag ofn bod tân
- Y camau i'w cymryd mewn achos o dân
- Lleoliad a sut i ddefnyddio'r offer diffodd tân (os oes angen)
- Lleoliad yr offer y dylid ei ddefnyddio i rybuddio pobl rhag ofn bod tân

Sicrhau bod hyfforddiant a chyfarwyddyd yn cael eu trefnu a'u darparu i holl bersonél gweithredol y sefydliad mewn perthynas â'r defnydd cywir o Respiratory Protective Equipment (RPE); Systemau Gwaith Diogel pe byddai tân yn y celloedd (SSOW), ac i sicrhau bod yr holl offer yn cael ei ddisodli, ei gynnal, ei brofi a'i gofnodi yn ôl y gofyn.

Gweithio gyda'r Arweinydd Swyddogaethol ar gyfer Iechyd, Diogelwch a Tân, darparu hyfforddiant cynefino sylfaenol craidd rheolaidd a phrydlon i staff newydd neu aelodau sy'n trosglwyddo o safle arall, contractwyr sy'n gweithio ar y safle, is-contractwyr a thrydydd partion eraill fel y bo'n briodol yn unol â Threfniadau Iechyd a Diogelwch cenedlaethol ar gyfer darparu hyfforddiant.

Sicrhau bod hyfforddiant perthnasol arall yn cael ei ddarparu megis ymwybyddiaeth o straen, techneg codi a chario, egwyddorion asesu risg, cofnodi damweiniau, baglu ac ati.

Cysylltu'n rheolaidd â'r rhai sy'n gyfrifol am gynllunio hyfforddiant a darparu adnoddau ar ei gyfer er mwyn olrhain cynnydd wrth ddarparu hyfforddiant HSF yn erbyn y cynllun pobl. Helpu i nodi anghenion hyfforddi ac adrodd am anghenion a nodwyd drwy reolwyr swyddogaethol a thîm HSF Cymru.

Trefnu ymarferion dianc rhag tân a chysylltu â'r Gwasanaeth Tân ac Achub lleol ar weithdrefnau gweithredol, ymweliadau ymgyfarwyddo, cyflenwadau dŵr, a mynediad ar gyfer cerbydau'r gwasanaeth tân.

Cyfrannu at/sicrhau bod arolygiadau rheolaidd o bob sefydliad/uned cyflenwi'r gwasanaeth prawf yn mynd rhagddynt er mwyn dileu risgiau posibl o ran iechyd, diogelwch a tân; adnabod, adrodd a gweithredu unrhyw amodau peryglus sy'n digwydd. Dylid cofnodi arolygiadau o'r fath a gweithredu unrhyw argymhellion yn erbyn Penaethiaid Swyddogaethol perthnasol drwy Rivo.

Hysbysu'r Llywodraethwr Llywodraethu/Uwch Reolwr y Gwasanaeth Prawf am unrhyw amodau peryglus y mae angen gweithredu arnynt ar unwaith.

Cysylltu â'r busnesau/canolfannau pobl/Nodwyr HS&F i sicrhau bod cofnodion a chynlluniau cywir yn cael eu cadw mewn perthynas ag:

- Ymarferion gwacáu'r adeilad
- Hyfforddiant i staff mewn perthynas â RPE, SSOW a phob math arall o hyfforddiant tân
- Digwyddiadau o dân – gan gynnwys larymau ffug
- Arolygiadau yn y gweithle, archwiliadau ac ati.

- Lleoliad yr offer diffodd tân a'r gofynion o ran eu profi
- Lleoliad yr offer canfod tân a gofynion y profion

Monitro, drwy'r canolfannau busnes a phobl, y gwaith o gynllunio a chydlynu clinigau imiwneiddio ar y cyd â'r Cynghorydd Iechyd Galwedigaethol a'r ganolfan busnes neu bobl, fel y'u pennwyd gan y sefydliad/uned gyflawni'r gwasanaeth prawf.

Cysylltu'n rheolaidd â Noddwr HSF, Penaethiaid Swyddogaeth er mwyn sicrhau y gellir ystyried cynlluniau ar gyfer newid defnydd, galwedigaeth, cynllun neu adeiladwaith yn briodol at ddibenion HSF.

Cysylltu'n rheolaidd â thîm HSF HMPPS yng Nghymru, i sicrhau bod blaenoriaethau a chymau gweithredu cenedlaethol ar gyfer HSF yn cael eu adrodd yn ôl i fforymau a phrosesau rheoli ar gyfer sefydliadau/unedau cyflawni'r gwasanaeth prawf perthnasol ac i amlygu cynnydd a phryderon parthed: diogelwch tân sefydliadau.

Cofnodi digwyddiadau sy'n ymwneud â HSF ar y system Rivo a chasglu gwybodaeth, datganiadau a chofnodion sy'n ymwneud â'r digwyddiadau hyn gan ddefnyddio Rivo.

Rheoli a gwirio ansawdd data Rivo.

Gweinyddu a rheoli meddalwedd hyfforddiant ac asesu Cardinus ar-lein mewn modd sy'n sicrhau bod defnyddwyr DSE yn cael eu hyfforddi'n ddigonol a bod asesiadau'n cael eu cwblhau. Cynhyrchu adroddiadau chwarterol o Cardinus i'r Pwyllgor HSF.

Cynnal asesiadau DSE yn ôl y gofyn mewn achosion cymhleth a chysylltu/cyfeirio at OHA fel y bo'n briodol.

Cwblhau'n amserol ac yn drylwyr yr elfen dân yn yr adnodd rheoli risg a gaiff ei reoli'n chwarterol gan NORCET. Cysylltu'n barhaus â rheolwyr cyfleustodau a goruchwylwyr a rheolwyr gwaith a gcontractir, gan gynnwys goruchwyllo materion sy'n codi o waith o'r fath o ddydd i ddydd. Cydweithio'n agos â thîm HSF Cymru ar faterion cysylltiedig.

Bod yn bwynt cyswllt yn y sefydliad/uned gyflawni'r gwasanaeth prawf ar gyfer yr archwilwyr mewnol. Cyfeirio'r holl gysylltiadau gydag archwilwyr at dîm HSF HMPPS yng Nghymru.

Sicrhau bod adroddiadau WAG/CPIG sy'n cynnwys gwybodaeth am danau yn cael eu cwblhau a'u cyflwyno ar gyfer pob digwyddiad o dân gan ddefnyddio'r dull adrodd a gymeradwyir yn genedlaethol.

Cyfeirio digwyddiadau RIDDOR posibl at y Rheolwr Swyddogaethol Perthnasol ac at dîm HSF HMPPS yng Nghymru.

Gweithredu fel pwynt cyswllt ar gyfer y sefydliad/uned gyflawni'r gwasanaeth prawf ar gyfer cyrff gorfodi, gan gysylltu ym mhob achos â'r Arweinydd Swyddogaethol - HSF Cynorthwyo a chefnogi'r gwaith o gynllunio, cydlynu ymweliadau a drefnwyd gan gyrff gorfodi e.e. archwiliadau WAG/CPIG/HSE/LA ac EA mewn cydweithrediad â'r Arweinydd Swyddogaethol – tîm HSF a HSF HMPPS yng Nghymru.

Gweithio gyda'r Arweinydd Swyddogaethol ar gyfer Iechyd, Diogelwch a Tân a fydd yn dehongli a chyflwyno adroddiadau gorfodi i'r Uwch Dîm Rheoli, y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch a drafftio a cheisio cymeradwyaeth ar gyfer cynlluniau gweithredu addas. Adrodd ar gynnydd yn erbyn y cynlluniau hyn i'r Uwch Dîm Rheoli a'r Pwyllgor HS drwy dîm HSF HMPPS yng Nghymru.

Rhoi cymorth a chynghor ar ôl digwyddiadau tân a chydlynu a/neu gymryd rhan yn y gwaith o ymchwilio i bob digwyddiad tân er mwyn lleihau nifer y digwyddiadau, a gwneud argymhellion priodol a/neu gyfrannu at adroddiadau terfynol.

	<p>Drafftio a cheisio cymeradwyaeth ar gyfer rhaglen flynyddol o arolygiadau yn y gweithle gan reolwyr swyddogaethol ar gyfer pob ardal o'r sefydliad a chydlynu'r rhaglen arolygu drwy Rivo gan gynnwys rheoli camau adferol drwy system weithredu Rivo.</p> <p>Cofnodi a chydlynu'r gwaith o gofnodi data am ddamweiniau, tân, ymosodiadau drwy'r rhaglen Rivo, gan reoli ansawdd y data a dderbyniwyd yn rheolaidd ar y llinell gyntaf.</p> <p>Rhoi cymorth a chyfeiriad i'r ganolfan gymorth berthnasol ar gyfer coladu a chydlynu gwaith achos ymgyfreitha.</p> <p>Cysylltu'n rheolaidd â thîm HSF HMPPS yng Nghymru ar gynydd gwaith ymgyfreitha.</p> <p>Cysylltu'n rheolaidd â'r ganolfan gymorth berthnasol ar faterion perfformiad HSF megis adroddiadau ar ddamweiniau, tân ac ymosodiadau.</p> <p>Cysylltu o leiaf unwaith yr wythnos â'r ganolfan gymorth berthnasol ynghylch achosion absenoldeb oherwydd salwch er mwyn sicrhau y gellir llunio adroddiadau statudol ar y trothwy 7 diwrnod ar gyfer achosion o anafiadau/salwch sy'n gysylltiedig â gwaith.</p> <p>Rhoi cymorth i Uwch Reolwyr ac Arweinydd Swyddogaethol - HSF wrth gynllunio a dilyn teithiau diogelwch uwch reolwyr.</p>
	<p>Mae'r dyletswyddau/cyfrifoldebau a restrir uchod yn disgrifio'r swydd fel y mae ar hyn o bryd, ac nid yw'n rhestr gyflawn. Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn addasiadau rhesymol a thasgau ychwanegol sydd ar lefel debyg a allai fod yn angenrheidiol. Os bydd addasiadau sylweddol mae'n bosib y bydd angen ystyried y swydd unwaith eto dan y cynllun Gwerthuso Swydd, a thrafodir hynny â deiliad y swydd yn y lle cyntaf.</p> <p>Bydd rhaid gallu cyflawni pob agwedd lafar o'r rôl yn hyderus drwy gyfrwng y Saesneg neu (pan bennir yng Nghymru) Cymraeg.</p>

Ymddygiadau	<ul style="list-style-type: none"> • Newid a Gwella • Gwneud Penderfyniadau Effeithiol • Cyfathrebu a Dylanwadu • Rheoli Gwasanaeth o Safon • Cydweithio
Cryfderau	Argymhellir dewis cryfderau yn lleol, awgrymir 4-8
Profiad	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu defnyddio MS Word a MS Excel • Sgiliau hyfforddi a chyflwyno sylfaenol • Coladu a dadansoddi gwybodaeth
Technegol Gofynion	<p>Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd ddal o leiaf Tystysgrif Gyffredinol NEBOSH a Thystysgrif Tân HMPPS a Chymhwyster Hyfforddiant RPE. Cydnabyddir yn y lle cyntaf nad yw'r staff presennol yn debygol o feddu ar y ddau gymhwyster hyn. Mewn achosion lle mae'r staff presennol yn meddu ar un o'r cymwysterau yn unig, rhaid cwblhau'r cymhwyster/cwrs o fewn 1 flwyddyn o ddechrau yn y swydd.</p> <p>Bydd disgwyl i'r rhai a benodir sydd heb y Cymhwyster Hyfforddi RPE ennill y cymhwyster hwn yn syth ar ôl eu penodi.</p>
Oriau Gwaith (Oriau Anghymdeithasol) a Lwfansau	<p><i>Gadewch yn wag</i></p> <p>I'w ddefnyddio gan Dîm JES yn unig</p>
	Disgwylir i ddeiliaid y swydd fod yn aelod cyswllt o'r IOSH o fewn 1 blwyddyn i'r penodiad drwy gwblhau Tystysgrif NEBOSH yn llwyddiannus.

	<p>Ennill aelodaeth dechnegol o fewn 2 i 5 mlynedd yn amodol ar statws F/T.</p> <p>Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd gael ei hyfforddi i ddefnyddio Rivo Administrator</p> <p>Wedi ei hyfforddi i ddefnyddio Cardinus</p>
Gallu	

Cymwysterau Gofynnol	<ul style="list-style-type: none"> • Bydd archwiliadau adnabod a diogelwch yn cael eu cynnal ar bob ymgeisydd cyn iddynt gychwyn yn y swydd. • Bydd rhaid i bob ymgeisydd allanol gwblhau cyfnod prawf o 6 mis. Bydd rhaid i ymgeiswyr mewnol gwblhau cyfnod prawf os nad ydynt eisoes wedi cwblhau cyfnod prawf i HMPPS. • Bydd rhaid i'r holl staff ddatgan a ydynt yn aelod o grŵp neu sefydliad sy'n cael ei ystyried yn hiliol gan HMPPS.
-----------------------------	---

Proffil Llwyddiant

Ymddygiadau	Cryfderau Cynghorir y caiff cryfderau eu dewis yn lleol, awgrymir 4-8	Gallu	Profiad	Technegol
Newid a Gwella			Gallu defnyddio MS Word a MS Excel	Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd ddal o leiaf Tystysgrif Gyffredinol NEBOSH a Thystysgrif Tân HMPPS a Chymhwyster Hyfforddiant RPE. Cydnabyddir yn y lle cyntaf nad yw'r staff presennol yn debygol o feddu ar y ddau gymhwyster hyn. Mewn achosion lle mae'r staff presennol yn meddu ar un o'r cymwysterau yn unig, rhaid cwblhau'r cymhwyster/cwrs o fewn 1 flwyddyn o ddechrau yn y swydd.
Gwneud Penderfyniadau Effeithiol			Sgiliau hyfforddi a chyflwyno sylfaenol	Bydd disgwyl i'r rhai a benodir sydd heb y Cymhwyster Hyfforddi RPE ennill y cymhwyster hwn yn syth ar ôl eu penodi.
Cyfathrebu a Dylanwadu			Coladu a dadansoddi gwybodaeth	Disgwylir i ddeiliaid y swydd fod yn aelod cyswllt o'r IOSH o fewn 1 blwyddyn i'r penodiad drwy gwblhau Tystysgrif NEBOSH yn llwyddiannus.
Rheoli Gwasanaeth o Safon				Ennill Aelodaeth Dechnegol o fewn 2 i 5 mlynedd yn amodol ar statws F/T.
Cydweithio				Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd gael ei hyfforddi i ddefnyddio Rivo Administrator
Dewiswch eitem.				Wedi ei hyfforddi i ddefnyddio Cardinus At ddefnydd y Gweinyddwr

--	--	--	--	--

HQ JES 1888 Health, Safety and Fire (Wales) Administrator v2.0