

GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
SWYDD-DDISGRIFIAD

Adran	Rheoli Risg Gweithredol
Swydd	Swyddog Sicrhau Ansawdd Hydrantau a Diffoddyddion
Rhif y Swydd	505604
Gradd	8
Lleoliad	Pencadlys Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru
Yn gyfrifol i	Reolwr Adran Hydrantau a Diffoddyddion
Cyfrifoldeb dros Adnoddau Ariannol	Ail-gyflenwi stoc Hydrantau a Diffoddyddion

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

I gynorthwyo yng nghydlynriad cyffredinol pob agwedd o gyflenwadau dŵr ar gyfer diffodd tanau o fewn ardal GTADC a sicrhau ansawdd a dyletswyddau gweinyddol ar gyfer yr adran.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. I gynorthwyo wrth greu a chynnal a chadw'r Brif Gofrestr Hydrantau a phob cronfa ddata cysylltiol o fewn yr adran.
2. Yn gyfrifol am asesu risg a sefydlu cyfrifoldeb am drwsio diffygion hydrantau. Ymchwilio i arolygu hydrantau/hanes diffygion, asesu gofynion iechyd a diogelwch ar gyfer eu cadw neu'u dileu a all effeithio'n uniongyrchol ar bersonél GTADC a'n cymunedau. Gwneud argymhellion i ddatblygu'r canlyniad fel hynny a chodi archebion fel bo'n briodol wrth ystyried y goblygiadau ariannol.
3. Yn gyfrifol am gynnal a chadw a diweddarau'r gofrestr nodwyddau hyperdermig a dosbarthu gwybodaeth at randdeiliaid mewnol ac allanol perthnasol.
4. Yn gyfrifol am fonitro a diweddarau Cyflenwadau Dŵr Brys (CDB) cyfredol a newydd fel y'u hadroddwyd gan bersonél gorsafoedd a safleoedd cymwys o'r un fath cyn eu hychwanegu at y gronfa ddata Hydra a'u hallforio i'r Data Symudol i Gabiau (MDT's).
5. I gynorthwyo â phresenoldeb a'r gofrestr i sicrhau bydd gweithwyr unig yn mynychu ac yn dychwelyd yn ddiogel er mwyn cynnal darpariaeth gwasanaethau.
6. I gynorthwyo wrth fonitro blwch negeseuon e-bost yr adran ar gyfer materion diogelwch a darpariaethau gweithwyr unig a'u dosbarthu i'r partïon priodol.
7. Yn gyfrifol am boblogi a diweddarau'r gronfa ddata Hydrantau â defnydd hydrantau a adroddwyd gan Reoli Tân.

8. I drefnu cludiant a lluniaeth ar gyfer cyfarfodydd yn ôl y gofyn.
9. I gynorthwyo wrth ddelio â materion ac ymholiadau gan ac/neu sy'n ymwneud â'r Adran Hydrantau a Diffoddyddion.
10. I gynorthwyo ag adolygiad a rheolaeth barhaus cytundebau â chyflenwyr allanol i gynorthwyo'r Technegydd Hydrantau.
11. I ddirprwyo ar gyfer y Rheolwr Tîm Hydrantau a Diffoddyddion yn eu habsenoldeb.
12. I fabwysiadu ag ymlynu ag unrhyw arferion gwaith neu weithdrefnau newydd sydd ar ddod a all gael eu cyflwyno o fewn yr Adran Hydrantau a Diffoddyddion a darparu adborth adeiladol ar y fath arferion a gweithdrefnau yn rheolaidd i sicrhau eu bod yn parhau'n effeithiol, yn effeithlon ac yn bwrpasol.
13. Yn gyfrifol am reoli stoc a cyflenwadau hydrantau a diffoddyddion, codi archebion ar gyfer ail-gyflenwi a chadw anfonebau mewn modd da.
14. Deilydd allweddi ar gyfer cyflenwadau hydrantau a diffoddyddion a'r cyfleuster storio.
15. Yn gyfrifol am archwilio cronfeydd data megis Redkite i gefnogi adnabod a lleoli offer, a sicrhau gwybodaeth gywir ar bob adeg.
16. I gyflawni gwiriadau archwilio i sicrhau ansawdd o ran gwaith trwsio lle bydd anghysondebau'n codi yn dilyn gwybodaeth a ddarperir gan asiantaethau partner yn ôl y gofyn yn ôl cyfarwyddyd y rheolwr llinell ac adrodd y canfyddiadau.
17. I gynnal asesiadau ar ddiffoddyddion arfaethedig i benderfynu os cafwyd eu gosod yn unol â'r safonau cywir er mwyn eu mabwysiadu i'r rhaglen archwilio hydrantau, gan wneud hynny'n ddiogel ac yn unol â Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991 a Deddf Rheoli Traffig 2004, ynghyd â chyflawni asesiadau risg grymus i'r rhain ar y safle.
18. Yn gyfrifol am gynnal cynhaliadau flynyddol i ddiffoddyddion yn unol â'r system ansawdd BSI a Chanllaw Gwasanaethu BAFE yn y Pencadlys a'r UIG a darparu cwmnasiad achlysurol ar gyfer ail-gyflenwi angenrheidiol yn ystod gwyliau/salwch technegwyr pe bai angen.
19. I ennill y cymwysterau gofynnol a mynychu cyrsiau hyfforddi cyfnodol i gynnal a diweddarau sgiliau sy'n gyfreithiol ofynnol i gyflawni'r rôl.
20. I adnabod a gwneud argymhellion ar gyfer gwelliannau i weithgareddau gwaith.
21. I gynorthwyo wrth hyfforddi a mentora unrhyw aelodau newydd i'r adran.
22. I gyflawni dyletswyddau gyda goruchwyliaeth gyfyngedig.

23. Ufuddhau a hyrwyddo arferion a gweithgareddau sydd o fewn Polisiâu Iechyd a Diogelwch a Chyfleoedd Cyfartal Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.
24. I hyrwyddo pob agwedd o gynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth a sicrhau yr ymlynir atynt ar bob adeg.
25. Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r swydd a'r radd.

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 Polisiâu Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.
- I ufuddhau i Ddeddfwriaeth Iechyd 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.

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 ymroddgar
- Yn ddibynadwy
- Yn rymus
- Yn ddisgybledig
- Yn hydwyth

