



DISGRIFIAD SWYDD

MANYLION Y SWYDD:

Teitl y Swydd	Nyrs Iechyd Meddwl
Band Cyflog:	B6
Oriau Gwaith a Natur y Contract:	37.5 awr yr wythnos - gweithio 8am-6pm, 4 niwrnod yr wythnos yn cynnwys penwythnosau a gŵyl y banc
Uwch Adran/ Cyfarwyddiaeth:	Ardal y Dwyrain
Adran:	HMP Berwyn, Wrecsam
Lleoliad:	HMP Berwyn, Wrecsam

TREFNIADAU'R SEFYDLIAD:

Yn rheolaethol atebol i:	Rheolwr Tîm (Iechyd Meddwl ac Anableddau Dysgu)
Yn adrodd i: Enw'r Rheolwr Llinell	I'w bennu.
Yn gyfrifol yn broffesiynol i:	Rheolwr Tîm (Iechyd Meddwl ac Anableddau Dysgu)

Crynodeb/ Pwrpas y Swydd:

- Cefnogi'r rheolwr tîm iechyd meddwl ac anableddau dysgu i sicrhau bod gofal o ansawdd uchel wedi'i seilio ar dystiolaeth trwy archwilio clinigol, addysg a datblygu staff trwy arfarnu.
- Cydlynu Goruchwyliaeth Glinigol holl aelodau'r Tîm Iechyd Meddwl er mwyn hybu dysgu a hunanafarnu.

- Bod yn batrwm ymddwyn ac adnodd i aelodau'r Tîm Iechyd Meddwl ac Anableddau Dysgu trwy barhau i ddatblygu arfer clinigol ac arbenigedd o ran eich cleientiaid eich hun. Sicrhau bod y staff yn gweithio yn unol â'u Codau Arfer Proffesiynol a'r safonau a ddisgwyllir gan y Bwrdd Iechyd.
- Darparu arweinyddiaeth a chefnogaeth i dîm o fewn tîm gofal iechyd HMP Berwyn.
- Gweithio'n agos â'r holl dimau clinigol i sicrhau bod gwasanaeth hollol integredig yn cael ei ddarparu.
- Gweithio mewn partneriaeth â chleifion, cydweithwyr iechyd a gofal cymdeithasol eraill a gwasanaethau HMP Berwyn a'r tu allan iddo, gan gynnwys HMPPS fel bo'n briodol, i gyflawni'r canlyniadau iechyd gorau posibl i gleientiaid a gan gyfrannu at leihau llwybrau aildroseddu.

DYLETSWYDDAU / CYFRIFOLDEBAU:

Clinigol

- Ymgymryd â'r broses sgrinio ac asesiad ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth pan maent yn cyrraedd HMP Berwyn gan ddefnyddio teclynau a gwybodaeth broffesiynol gydnabyddedig i wneud cyfeiriadau a phenderfyniadau priodol am anghenion gofal iechyd uniongyrchol.
- Ymgymryd â rhaglen brysbennu nyrsys a'i goruchwyllo, gan ddefnyddio offer asesu cyfannol cydnabyddedig a defnyddio sgiliau clinigol uwch i asesu, rhoi diagnosis, rhagnodi a thrin, gan wneud yr holl gyfeiriadau priodol.
- Deall pwysigrwydd cynllunio eglur o ran gofal, trwy asesu, cynllunio, gweithredu a gwerthuso gofal cleifion.
- Gan ddefnyddio dull gofal fesul cam, datblygu pecynnau gofal cynhwysfawr ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth sydd â phroblemau iechyd meddwl parhaus a difrifol a chronig gan chwilio am gyngor arbenigol gan weithwyr proffesiynol gofal iechyd eraill lle bo angen.
- Fel rhan o'r tîm iechyd meddwl ac anableddau dysgu, cydlynu galwadau brys ac ymateb iddynt, yn ôl yr angen.
- Sicrhau bod arfer clinigol yn canolbwyntio ar y claf ac yn seiliedig ar dystiolaeth, yn unol â Sgôp Arfer Proffesiynol yr NMC.
- Ymgymryd ag asesu addasrwydd defnyddwyr gwasanaeth i gael eu trosglwyddo neu eu rhyddhau gan ddefnyddio offer a phrotocolau cydnabyddedig yng nghyd-destun y cynllun gofal.
- Gweithio'n agos ag aelodau eraill o'r tîm amlddisgyblaethol i ymgymryd â brysbennu er mwyn penderfynu ar flaenoriaethau clinigol a'r angen i dderbyn i'r cyfleuster gofal iechyd.
- Gweithredu fel cydlynnydd gofal o fewn ystyr y Mesur Iechyd Meddwl (Cymru) a sicrhau bod gofal eilaidd yn cael ei ddarparu o fewn sgôp y Mesur Cod Ymarfer.

- Sicrhau bod defnyddwyr gwasanaeth yn gyfforddus, bod eu hanghenion o ran ymddangosiad personol, hylendid a maeth yn cael eu bodloni.
- Defnyddio gwybodaeth arbenigol ac arbenigedd i wneud penderfyniadau clinigol ac i ddylanwadu ar benderfyniadau clinigol gweithwyr gofal iechyd proffesiynol eraill,
- Defnyddio dadansoddiad ac ymchwil i gyfrannu at ddatblygiad gwasanaethau gofal iechyd.
- Sicrhau bod y gofal a ddarperir yn cynnal preifatrwydd, urddas unigolion, yn gwerthfawrogi amrywiaeth ac yn parchu hawliau a dewisiadau diwylliannol ac unigol.
- Arwain a datblygu arfer trwy weithio ar y cyd ac mewn partneriaeth ag ymarferwyr eraill.
- Defnyddio strategaethau hyrwyddo iechyd i leihau niwed a gwella iechyd a lles cymdeithasol cleifion, gan gymryd dull HMP Berwyn cyflawn.
- Gweinyddu meddyginiaeth fel y rhagnodir yn unol â chanllawiau NMC.
- Rhagnodi meddyginiaeth o fewn protocolau a gytunwyd arnynt yn dilyn cwblhau cwrs rhagnodi awdurdodedig a gweithio at gyfarwyddiadau grŵp cleifion, fel bo angen.
- Ymgymryd â rolau sy'n ehangu ar ôl cael hyfforddiant perthnasol.
- Cefnogi timau Gofal Cychwynnol a Chamdddefnyddio Sylweddau trwy weithio yn y timau hyn, yn unol â'ch galluoedd, yn amgylchiadau eithriadol prinder difrifol o staff.
- Ymgymryd ag adolygiadau o ACCT (risg o hunan-niweidio/hunanladdiad).

CYFATHREBU A CHYSWLLT

- Datblygu staff cymhwyso iau a Gweithwyr Cefnogi Gofal Iechyd o fewn y Tîm Iechyd Meddwl ac Anableddau Dysgu i ddeall eu rôl wrth ddarparu rhaglenni gofal wedi'u trefnu.
- Cysylltu â darparwyr gofal iechyd o ran rhyddhau defnyddwyr gwasanaeth yn ôl i'r gymuned.
- Datblygu cysylltiadau gyda thimau arbenigol sy'n gweithio yn y HMP Berwyn a'r tu allan iddo.
- Cyfathrebu'n effeithiol ag aelodau eraill y tîm ac ag ystod eang o dimau amlddisgyblaethol eraill ac asiantaethau eraill yn HMP Berwyn a'r tu allan iddo.
- Cyfrannu at systemau cyfathrebu yn HMP Berwyn gan gynnwys: defnyddio system radio i gynnal diogelwch HMP Berwyn, gan roi ymateb brys priodol i alwadau brys, cadw at ganllawiau diogelwch ar ddefnydd y radio.
- Adnabod anghenion cleifion am ddulliau amgen o gyfathrebu ac ymateb yn unol â hynny.
- Cyfathrebu'n effeithiol â defnyddwyr gwasanaeth.

CYNLLUNIO A THREFNU POLISI SEFYDLIAD A DATBLYGU GWASANAETHAU

- Cymryd rheolaeth dros y tîm iechyd meddwl ac anableddau dysgu neu'r rhan perthnasol o'r adran gofal iechyd yn absenoldeb y rheolwr tîm.
- Rheoli llwyth gwaith wedi'i seilio ar egwyddorion hyblyg a blaenoriaethu gofal wedi'i seilio ar staff sydd ar gael a chymysgedd sgiliau.
- Cefnogi'r gwaith o gydlynu amserlen y clinig ac ymweliadau darparwyr gofal iechyd allanol.
- Cydlynu clinigau a cheisio sicrhau eu bod yn cael eu cynnal yn brydlon.
- Cefnogi'r gwaith o ddatblygu gwasanaethau dan arweiniad nyrsys.
- Dirprwyo i staff eraill a goruchwylio eu gofal iechyd/arfer nyrsio lle bo'n briodol.
- Cyfrannu'n weithredol at dasg monitro a gwerthuso safonau gofal defnyddwyr gwasanaeth, gan geisio gwella ansawdd gofal yn barhaus.
- Sicrhau bod data'n cael ei gasglu a fydd yn cynorthwyo o ran cynllunio gwasanaethau a'u darparu yn y dyfodol.
- Cyfrannu at effeithiolrwydd y tîm trwy fyfyrto ynghylch eich gweithgareddau eich hun a gweithgareddau'r tîm a gwneud awgrymiadau ar ffyrdd o wella a datblygu perfformiad y tîm.
- Rheoli eich amser eich hun, llwyth gwaith ac adnoddau yn effeithiol.
- Gweithio yn unol â phrotocolau Cenedlaethol a lleol gyda'r tîm gofal iechyd cyfan i fodloni dangosyddion perfformiad iechyd HMP Berwyn, safonau llywodraethu clinigol ac unrhyw safonau a thargedau cenedlaethol eraill.
- Bod yn ymwybodol o'r holl argymhellion mewn Adroddiadau Arolygu, Adroddiadau Marwolaeth yn y Ddalfa, cynlluniau gweithredu Gofal Iechyd HMP Berwyn ynghyd ag adroddiadau eraill sy'n berthnasol i ddarparu gofal iechyd HMP Berwyn.
- Rhybuddio aelodau eraill o'r tîm am broblemau ansawdd a risg.
- Asesu eich perfformiad eich hun a chymryd cyfrifoldeb am eich gweithredoedd eich hun, naill ai'n uniongyrchol neu o dan oruchwyliaeth.

CYFRIFOLDEB AM ADNODDAU CORFFOROL AC ARIANNOL

- Derbyn cyfrifoldeb dros sicrhau bod stoc a chyflenwadau'n cael eu cynnal.
- Helpu'r arweinydd datblygu clinigol i sicrhau bod yr holl offer yn cael ei gynnal a'i gadw o ddydd i ddydd a'i fod yn addas at ei ddiben, gan gynnwys cadw tymereddau oergell diogel.

CYFRIFOLDEB AM ADNODDAU DYNOL

- Hwyluso'r gwaith o ddyrannu trefniadau oddi ar ddyletswydd a sicrhau ei fod yn cefnogi darpariaeth gwasanaethau a'r cymysgedd sgiliau cywir a'i fod yn unol â'r Rheoliadau Oriau Gwaith.

- Rheoli staff o ddydd i ddydd mewn perthynas â threfniadau oddi ar ddyletswydd, salwch, absenoldeb, gwyliau blynyddol a goramser.
- Cyfrannu at recriwtio a datblygu staff.
- Cyfrannu at brofiad dysgu a datblygiad staff a myfyrwyr sy'n cael eu lleoli yn y tîm, gan weithredu fel mentor lle bo'n briodol.
- Cyfrannu at sesiynau cynefino i aelodau newydd o staff a rhoi addysg mewn amrywiaeth o leoliadau i aelodau o Wasanaeth HMP Berwyn a darparwyr gofal eraill.
- Cyfrannu at hyfforddiant sgiliau a goruchwyliaeth glinigol/arfer myfyriol a chymryd rhan yn hynny o beth.
- Cymryd rhan yn rhaglenni cynefino ar gyfer aelodau tîm newydd sy'n adlewyrchu eu hanghenion unigol ac anghenion y gwasanaeth.

DIOGELWCH

- Bod yn ymwybodol o ddiogeled o fewn yr adran a'r sefydliad bob amser a gweithio o fewn y canllawiau a osodwyd i sicrhau bod diogeled yn cael ei gynnal mewn modd sy'n sensitif i anghenion y carcharwyr.
- Rhaid i staff sicrhau bod ganddynt ymwybyddiaeth briodol o'r Strategaeth Diogelwch Lleol (LSS) ac mewn digwyddiad o ansicrwydd rhaid gofyn am eglurder gan y Rheolwr Diogelwch.
- Sicrhau bod yr adran yn cydymffurfio â gofynion diogeled HMP Berwyn, diogelwch ffisegol yr amgylchedd a bod cyfarpar gofal iechyd yn cael ei gadw'n ddiogel yn yr adran.
- Sicrhau cyfrifoldeb personol am ddiogeled allweddol a radio a roddir.
- Cymryd rhan mewn rhannu gwybodaeth diogeled i'r holl staff, gan sicrhau eich bod â mynediad at, ac yn mynychu'r hyfforddiant diogeled perthnasol a chymryd rhan mewn cyfarfodydd sy'n ymwneud â diogelwch.
- Cynorthwyo cydweithwyr i ymateb i unrhyw sefyllfa neu amgylchiadau a allai awgrymu bod bygythiad i ddiogelwch.

MANYLEB BERSONOL

NYRS BAND 6 - HMP BERWYN -

RHINWEDDAU	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
Cymwysterau/Hyfforddiant/Gwybodaeth	Cofrestriad NMC cyfredo RMN Addysg ôl-radd mewn maes perthnasol Gwybodaeth gyfredol am agenda presennol y GIG a llywodraethu clinigol sy'n berthnasol i arfer. Tystiolaeth o ddatblygu arfer clinigol a datblygiad proffesiynol parhaus yn y gorffennol. Gwybodaeth fanwl am ddiagnosis deuol (*Rolau Iechyd Meddwl a Chamddefnyddio Sylweddau yn unig) Nyrs Rhagnodi neu barodrwydd i ymgymryd â hynny Ymwybyddiaeth o'r materion iechyd presennol sy'n ymwneud â throseddwy. Parodrwydd i ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant perthnasol e.e. MAPA neu gyfwerth.	Addysgu ac Asesu mewn Arfer Clinigol. Hyfforddiant Datblygu Arweinyddiaeth a Rheolaeth. Tystysgrif RCGP mewn Camddefnyddio Sylweddau. Profiad o faes iechyd troseddwy Gwybodaeth am ddiagnosis deuol (*Rôl Gofal Cychwynnol yn unig)	Ffurflen gais/ gwiriadau cyn cyflogaeth

Profiad	Profiad amlwg mewn maes clinigol o'ch dewis ar lefel Band 5 neu Fand 6 Profiad o asesu iechyd a lles defnyddwyr gwasanaeth, gan gynllunio, darparu a gwerthuso mewn ymateb i anghenion cymhleth. Profiad o gyswllt rhagweithiol mewn amgylchedd iechyd a lles amlasiantaethol ac amlddisgyblaethol Tystiolaeth o reoli ac arwain timau, gyda thystiolaeth o reoli newid a/neu sefyllfaoedd anodd. Cyfrannu at weithgarwch ymchwil ac archwilio.	Profiad o weithio mewn amgylchedd iechyd troseddol neu amgylchedd carcharu. Profiad o ddatblygu polisiâu a phrotocolau. Profiad o weithio mewn lleoliad fforensig.	Ffurflen gais/ Cyfweliad
Cymhwyster a Galluoedd	Yn gallu bodloni anghenion corfforol a seicolegol defnyddwyr gwasanaeth. Yn gallu gweithio gyda defnyddwyr gwasanaeth heb ragfarn. Yn gallu cydnabod sefyllfaoedd sy'n andwyol i iechyd. Yn gallu cynnal y safonau uchaf posibl o ran darparu gofal iechyd a lles. Parodrwydd i yrru safonau a thargedau clinigol yn eu blaen, yn ôl yr angen.		

	Hyder i arwain a datblygu aelodau iau o'r tîm sydd â'r potensial am arweinyddiaeth. Ymagwedd gadarnhaol tuag at arfer arloesol. Yn gallu defnyddio sgiliau barnu clinigol, ac ymwybyddiaeth o ba bryd i ofyn am gyngor. Sgiliau cyfathrebu, gwrandao a rhyngpersonol ardderchog gyda gallu amlwg i ymgysylltu â phobl ar bob lefel gan sicrhau bod gwybodaeth gymhleth yn cael ei rhannu mewn ffordd ddealladwy, wedi'i haddasu i anghenion cynulleidfaoedd. Yn gallu gweithio fel aelod effeithiol o dîm, ond hefyd gyda hunangyfeiriad ac yn gallu gweithio heb oruchwyliaeth. Yn gallu llunio dogfennaeth i safon uchel. Yn gallu gweithio o dan bwysau o ran cyfyngiadau amser o ddydd i ddydd. Yn gallu rheoli eich amser eich hun yn effeithiol yn ogystal â rheoli a threfnu llwyth gwaith pobl eraill er mwyn cyflawni blaenoriaethau.		
--	--	--	--

	Yn gallu nodi eich meysydd datblygu gwybodaeth a sgiliau eich hun ynghyd â rhai pobl eraill. Yn gallu addysgu ar sail un-wrth-un, ac mewn grwpiau bach. Yn gallu troi polisi'n arfer. Yn gallu dangos sgiliau dad-ddwysáu da a theimlo'n ddigon hyderus i ddefnyddio'r rhain yn rheolaidd. Empathetig Hunan-frwdfrydig a'r gallu i ysgogi eraill. Gallu gweithio dan amodau gwaith anodd yn emosiynol. Gallu gweithio'n annibynnol. Gallu ymdopi ag amgylchedd gwaith prysur gyda chyfnodau o darfu drwy gydol y dydd. Yn gallu blaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun. Gallu myfyrio ac arfarnu o ran eich perfformiad eich hun ar lefel gritigol. Gallu dangos doethineb a diplomyddiaeth wrth weithio ag eraill.		
Arall	Gallu bodloni cliriad diogelwch gorfodol. Gofynion arbennig i gyflawni'r rôl e.e. yn	Trwydded yrru lawn Ymrwymiad i wella hunanddatblygiad	Cliriadau DBS a charchar Ffurflen gais/ Cyfweliad

	gallu teithio mewn ardal ddaearyddol. Yn gallu gweithio oriau hyblyg i fodloni anghenion gwasanaeth. Mae'r amgylchedd yn cynnwys adeiladau ar wahân y gallwch fod angen mynediad iddynt pob dydd.	gyda hyfforddiant priodol ac ati.	
--	---	-----------------------------------	--

GOFYNION CYFFREDINOL

Dylech gynnwys y rhai sy'n berthnasol i ofynion y swydd

- **Gwerthoedd:** Rhaid i holl weithwyr y Bwrdd Iechyd ddangos a chynnwys y datganiadau Gwerthoedd ac Ymddygiad fel eu bod yn dod yn rhan annatod o fywyd gwaith deilydd y swydd, a chynnwys egwyddorion yn niwylant y sefydliad.
- **Gweithiwr Proffesiynol Iechyd Cofrestredig:** Gofynnir i'r holl weithwyr y mae gofyn iddynt gofrestru â chorff proffesiynol, er mwyn iddynt allu gweithio o fewn eu proffesiwn, gydymffurfio â'u cod ymddygiad a gofynion eu cofrestriad proffesiynol.
- **Gweithwyr Cefnogi Gofal Iechyd:** Mae Gweithwyr Cefnogi Gofal Iechyd yn gwneud cyfraniad gwerthfawr a phwysig at ddarparu gofal iechyd o safon uchel. Mae Cod Ymddygiad cenedlaethol GIG Cymru yn disgrifio safonau ymddygiad ac ymagwedd sy'n angenrheidiol i bob Gweithiwr Cefnogi Gofal Iechyd a gyflogir gan GIG Cymru. Mae Gweithwyr Cefnogi Gofal Iechyd yn gyfrifol ac mae ganddynt ddyletswydd gofal i sicrhau nad yw eu hymddygiad yn syrthio o dan y safonau a fanylir arnynt yn y Cod ac na fydd unrhyw weithred neu fethiant ar eu rhan yn niweidio diogelwch a lles defnyddwyr y gwasanaeth a'r cyhoedd, tra byddant yn eu gofal.
- **Gallu:** Ni ddylai deilydd y swydd ar unrhyw adeg weithio y tu hwnt i lefel ddiffiniedig cymhwyster. Os oes pryderon ynghylch hyn, dylai deilydd y swydd eu trafod â'i Reolwr/ Goruchwyliwr yn syth. Mae gan weithwyr gyfrifoldeb i roi gwybod i'w goruchwyliwr/rheolwr os oes ganddynt amheuaeth ynglŷn â'u gallu i wneud eu dyletswyddau.
- **Dysgu a Datblygiad:** Mae'n rhaid i staff ymgymryd â rhaglenni ymsefydlu/cynefino ar lefel Gorfforaethol ac Adrannol ac mae'n rhaid iddynt sicrhau bod unrhyw ofynion hyfforddiant statudol/gorfodol yn gyfredol ac yn ddiweddar. Pan fo'n briodol, mae gofyn i staff ddangos tysiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.
- **Arfarnu Perfformiad:** Rydym wedi ymrwymo i ddatblygu ein staff ac rydych yn gyfrifol am gymryd rhan yn yr Adolygiad Datblygu Perfformiad Blyneddol ar gyfer y swydd.
- **Iechyd a Diogelwch:** Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol dros eu diogelwch personol eu hunain ac eraill yr effeithir arnynt gan eu gweithredoedd neu esgeulustod. Bydd gofyn i ddeilydd y swydd gydweithio â rheolwyr i ganiatau'r sefydliad i fodloni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei

hun ac i adrodd ar unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i'r deilydd swydd gadw at bolisiau Rheoli Risg, Iechyd a Diogelwch a pholisiau cysylltiol y sefydliad.

- **Rheoli Risg:** Elfen safonol o rôl a chyfrifoldeb holl staff y sefydliad yw eu bod yn cyflawni rôl weithredol o ran rheoli risg yn eu holl waith. Mae hyn yn cynnwys asesu risg pob sefyllfa, cymryd camau perthnasol ac adrodd am bob digwyddiad, pethau y bu ond y dim iddynt ddigwydd a pheryglon.
- **Y Gymraeg:** Rhaid i bob gweithiwr wneud ei ddyletswyddau er mwyn cydymffurfio'n gaeth â gofynion Cynllun Iaith Gymraeg ei sefydliad a chymryd pob cyfle i hyrwyddo'r Gymraeg wrth ymwneud â'r cyhoedd.
- **Llywodraethu Gwybodaeth:** Mae'n rhaid i ddeilydd y swydd bob amser fod yn ymwybodol o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogeled gwybodaeth a geir wrth gyflawni ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion, bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol sy'n ymwneud â defnyddwyr y gwasanaeth.
- **Deddf Diogelu Data 1998:** Rhaid i ddeilydd y swydd drin pob gwybodaeth boed honno'n gorfforaethol, neu'n wybodaeth am staff neu gleifion mewn modd synhwyrol a chyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Gwarchod Data 1998 a Pholisi'r Sefydliad. Ystyrir unrhyw achos o dorri cyfrinachedd yn drosedd disgyblu difrifol sy'n agored i ddisgyblu a/neu erlyniad dan y ddeddfwriaeth statudol bresennol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu'r Bwrdd Iechyd.
- **Rheoli Cofnodion:** Fel un o weithwyr y sefydliad hwn, mae gan ddeilydd y swydd gyfrifoldeb cyfreithiol am yr holl gofnodion y bydd yn eu casglu, eu creu neu eu defnyddio fel rhan o'i waith yn y sefydliad (gan gynnwys iechyd cleifion, iechyd staff neu anaf, materion ariannol, personol a gweinyddol), waeth a yw'r rhain ar bapur neu ar gyfrifiadur. Ystyrir pob cofnod fel hyn yn gofnod cyhoeddus, ac mae gan y deilydd swydd ddyletswydd gyfreithiol o gyfrinachedd i ddefnyddwyr gwasanaeth (hyd yn oed ar ôl i weithiwr adael y BILL). Dylai deilydd y swydd ymgynghori â'i r(h)eolwr os oes ganddo/ganddi unrhyw amheuaeth o ran rheolaeth gywir cofnodion mae'n gweithio â nhw.
- **Cydraddoldeb a Hawliau Dynol:** Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd bositif ar y Bwrdd Iechyd i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl a nodweddion gwarchodedig, fel cyflogwr a darparwr gwasanaethau cyhoeddus. Mae naw nodwedd gwarchodedig: oed, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae'r Bwrdd Iechyd wedi ymrwymo i sicrhau na fydd unrhyw ymgeisydd am swydd neu weithiwr yn cael ei drin yn llai ffafriol o ran yr uchod. I'r perwyl hwn, mae gan y Bwrdd Iechyd Bolisi Cydraddoldeb a rhaid i bob gweithiwr gyfrannu at ei lwyddiant.
- **Urddas yn y Gwaith:** Mae'r Bwrdd Iechyd yn gwrthwynebu i bob math o aflonyddu a bwlio ac mae'n ceisio hyrwyddo gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a gydag urddas a pharch. Gofynnir i'r holl staff adrodd ar unrhyw ffurf o aflonyddu a bwlio i'w Rheolwr Llinell neu unrhyw Gyfarwyddwr y sefydliad. Ni fydd ymddygiad amhriodol yn y gweithle yn cael ei oddef a bydd yn cael ei drin fel mater difrifol dan Bolisi Disgyblu'r Bwrdd Iechyd.
- **Gwiriad Datgelu DBS:** Bydd gennych gysylltiad * uniongyrchol/anuniongyrchol â chleifion/ defnyddwyr gwasanaeth/ plant/ oedolion bregus yn y swydd hon fel rhan o'ch dyletswyddau arferol. Felly, bydd rhaid i chi wneud cais am Wiriad CRB *Safonol / Uwch fel rhan o drefn wirio cyn cyflogi'r Bwrdd Iechyd.
*Dileer fel bo'n briodol.
Nid oes angen Gwiriad Datgelu DBS ar ddeilydd y swydd hon. *Dileer fel bo'n briodol.
- **Diogelu Plant ac Oedolion Bregus:** Mae'r sefydliad yn ymroddedig i ddiogelu plant ac oedolion bregus. Felly mae'n rhaid i'r holl staff fynychu hyfforddiant Diogelu Plant a bod yn ymwybodol o'u cyfrifoldeb dan y Polisi Amddiffyn Oedolion.

- **Rheoli Heintiau:** Mae'r sefydliad yn ymroddedig i gwrdd â'i oblygiadau i leihau heintiau. Mae'r holl staff yn gyfrifol am warchod a diogelu cleifion, defnyddwyr gwasanaeth, ymwelwyr a gweithwyr yn erbyn y risg o gael heintiau sy'n gysylltiedig â gofal iechyd. Mae'r risg yn cynnwys bod yn ymwybodol o gynnwys Polisiau a Gweithdrefnau Atal a Rheoli Haint y Bwrdd Iechyd a chadw atynt yn gyson.
- **Dim Ysmygu:** Er mwyn rhoi'r cyfle gorau i'r holl gleifion, ymwelwyr a staff fod yn iach, mae pob safle'r Bwrdd Iechyd, yn cynnwys adeiladau a thiroedd yn ddi-fwg.
- Gweithio mewn partneriaeth â chleifion, cydweithwyr iechyd a gofal cymdeithasol eraill a gwasanaethau HMP Berwyn a'r tu allan iddo, gan gynnwys staff NOMS fel bo'n briodol, i gyflawni'r canlyniadau iechyd gorau posibl i gleientiaid a chan gyfrannu at leihau llwybrau aildroseddu.

Datganiad Hyblygrwydd: Amlinellir dyletswyddau'r swydd yn y swydd ddisgrifiad a'r fanyleb personol hon a gellir eu newid o dro i dro drwy gytundeb ar y cyd.

Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd hwn fod yn rhestr gyflawn o ddyletswyddau, ond yn ganllaw i amcanion a chyfrifoldebau'r swydd. Caiff ei adolygu yn unol ag unrhyw newid sefydliadol ac yn flynyddol fel rhan o'r broses werthuso.

ATODIAD 1

Siart Sefydliadol

Rhaid i'r Siart Sefydliadol dynnu sylw at y swydd y mae'r disgrifiad swydd hwn yn cyfeirio ati gan ddangos y berthynas â swyddi ar yr un lefel ac os yw'n briodol, ddau lefel uwch ben ac o dan.

Cwblhewch fel bo'n briodol y bocsys isod, eu dileu neu ychwanegu atynt yn dangos y perthnasoedd sefydliadol.



