



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 fyfyrion 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 niwylliant 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 Polisiâu 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.

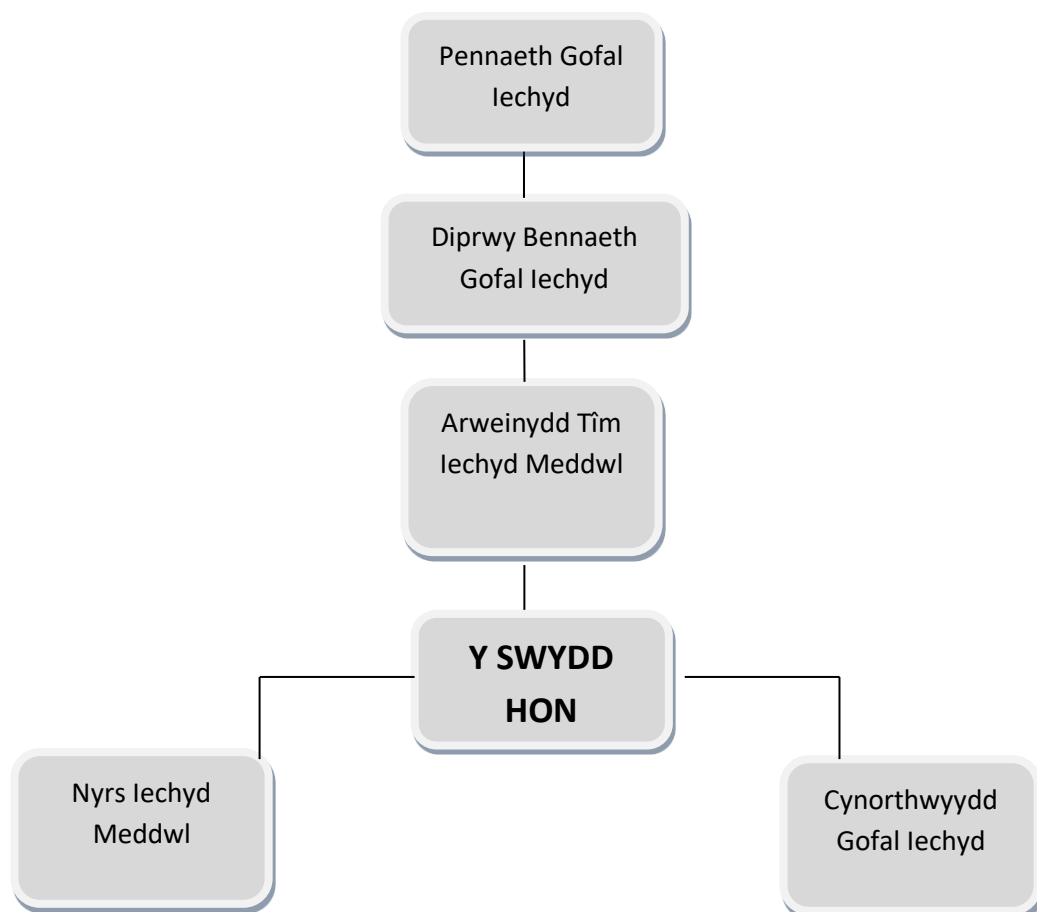
Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd hwn fod yn rhestr gyflawn o ddyletswyddau, ond yn ganllaw i amcanion a chyfrifoldebau'r swydd. Caiff ei adolygu yn unol ag unrhyw newid sefydliadol ac yn flynyddol fel rhan o'r broses werthuso.

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.



Job Title: Mental Health Nurse (Band 6)

Supplementary Job Description Information

Please complete information on Physical Effort, Mental Effort, Emotional Effort and Working Conditions in order to assist the Job Matching process.

Physical Effort

This factor measures the nature, frequency and duration of physical effort (sustained effort at a similar level or sudden explosive effort) required for the job.

Please ensure any circumstances that may affect the degree of effort required, such as working in an awkward position; lifting heavy weights etc. are detailed, such as:

'Working in uncomfortable/unpleasant physical conditions; sitting in restricted positions; repetitive movements; lifting heavy weights; manipulating objects; kneeling, crouching, twisting; heavy duty cleaning; working at heights; using controlled restraint; driving as part of daily job - **N.B. Walking /driving to work is not included'**

Examples of Typical effort(s)	How often per day / week / month	For how long?	Additional Comments
Frequent requirement to exert light physical effort for several long periods during shift.	D		
Requirement to walk to HMP Berwyn wings, clinic areas and reception during working shift across large geographical area	D		
The environment consists of a series of separate areas/ buildings which you may need to access on a daily basis. The ability to get to these locations is essential in the delivery of health care interventions. There will/maybe a series of heavy metal gates which you will need to operate manually in order to access all necessary areas.	As required		

Mental Effort

This factor measures the nature, level, frequency and duration of mental effort required for the job, for example, concentration, responding to unpredictable work patterns, interruptions and the need to meet deadlines.

Please identify the normal requirement to concentrate in the post and determine, how often and for how long it is required to concentrate during a shift / working day, e.g. :

'Carrying out formal student assessments; carrying out clinical/social care interventions; checking documents; taking detailed minutes at meetings; operating machinery/equipment; carrying out screening tests/microscope work; carrying out complex calculations; carrying out non-clinical fault finding; responding to emergency bleep; driving a vehicle; examining or assessing service users/clients.

Examples of Typical effort(s)	How often per day / week / month?	For how long?	Additional Comments
Frequent concentration required for checking documents/writing notes/medicines management	D		
Work pattern can be unpredictable due to nature of the work environment receiving/discharging service users throughout the day.	D		
Dealing with complex staffing issues	D		
Dealing with service users complaints in line with BCUHB Policy	D		

Emotional Effort

This factor measures the nature, frequency and duration demands of the emotional effort required to undertake clinical or non clinical duties that are generally considered to be distressing and/or emotionally demanding.

Please identify how often the post holder has exposure to direct and/or indirect distressing and/or emotional circumstances and the type of situations they are required to deal with.

For example, 'processing (e.g. typing/transmitting) news of highly distressing events; giving unwelcome news to service users/clients/carers/staff; caring for the terminally ill; dealing with difficult situations/circumstances; designated to provide emotional support to front line staff; communicating life changing events; dealing with people with challenging behaviour; arriving at the scene of an accident.' **N.B. Fear of Violence is measured under Working Conditions**

Examples of Typical effort(s)	How often per week / month?	For how long?	Additional Comments
Frequent exposure to distressing or emotional circumstances, occasionally highly distressing circumstances; self harm, suicidal or aggressive and threatening behaviour.	D		

Working Conditions

This factor measures the nature, frequency and duration of demands on staff arising from inevitably adverse environmental conditions (such as inclement weather, extreme heat/cold, smells, noise and fumes) and hazards, which are unavoidable **(even with the strictest health and safety controls)**, such as road traffic accidents, spills of harmful chemicals, aggressive behaviour of service users, clients, relatives, carers.

Please identify unpleasant working conditions or hazards which are encountered in the post holder's working environment and establish how often and for how long they are exposed to them during a working day / week / month.

Examples are – use of VDU more or less continuously; unpleasant substances/non-household waste; infectious material/foul linen; body fluids, faeces, vomit; dust/dirt; fleas/lice; humidity; contaminated equipment or work areas; driving/being driven in normal or emergency situations - ***Driving to and from work is not included**

Examples of Typical Conditions	How often per week / month?	For how long?	Additional Comments
Prison environment that provides healthcare services for offenders whom are either on remand awaiting court dates or have been sentenced. This involves being the subject of searching and security procedures, responsibility for keys and working is restrictive, locked environment. Will be based within HMP Berwyn, additional security measures will be required in line with Ministry of Justice policies.	D		
Frequent exposure to highly unpleasant working conditions including bodily fluids, significant noise from service users, geographical isolation of the prison, potential inadequate ventilation and temperature control. Being alert to emergency security procedures.	D		
Frequent exposure to aggressive behaviour of service users, with potential verbal abuse and / or physical violence	D		
An understanding of the need to integrate security requirements within the provision of health care for service users.	D		

Moving about the site during inclement weather.	D		
---	----------	--	--