



Gwasanaeth Carchardai
a Phrawf EF

Swydd Ddisgrifiad (SDd)

Y Gwasanaeth Prawf

Band 3

Cyfarwyddiaeth: Y Gwasanaeth Prawf

Swydd Ddisgrifiad: Gweithiwr Preswyl Adeilad Cymeradwy

Cyfeirnod y Ddogfen	PS-JES-0049 Pay Band 3 Approved Premises Residential Worker v7.0
Math o Ddogfen	Rheolaeth
Fersiwn	7.0
Dosbarthiad	Swydddogol
Dyddiad Cyhoeddi	8 Chwefror 2023
Statws	Gwaelodlin
Cynhyrchwyd gan	Y Tîm Gwerthuso Sicrwydd a Chymorth Swydd
Awdurdodwyd gan	Y Tîm Gwobrwyd

Tystiolaeth ar gyfer y SDd

Swydd Ddisgrifiad Y Gwasanaeth Prawf

Teitl y Swydd	Gweithiwr Preswyl Adeilad Cymeradwy
Cyfarwyddiaeth	Y Gwasanaeth Prawf
Band	Band 3

Trosolwg o'r swydd	Bydd deiliad y swydd yn gweithio fel rhan o dîm sy'n darparu gwasanaeth 24 awr mewn Adeilad Cymeradwy (AP) gan gynnwys gwasanaethau diogelwch a monitro. Bydd deiliad y swydd yn ymgymryd ag ystod lawn o waith gyda'r bobl ar brawf tra'n breswylwyr yn yr Adeilad Cymeradwy. Bydd hyn yn cynnwys; rhoi cymorth wrth gyfrannu at amcanion y cynllun dedfryd a rheoli risg ac adrodd am unrhyw newidiadau sylweddol sy'n ymwneud â risg a/neu aildroeddu i unrhyw ddiffyg cydymffurfio o fewn gweithdrefnau gorfodi a gytunwyd i sicrhau bod pobl ar brawf sy'n preswyllo mewn Adeilad Cymeradwy yn cael eu cadw'n ddiogel drwy gydol eu sifft.
Crynodeb	Bydd deiliad y swydd yn helpu i oruchwyllo'r preswylwyr a'u lles, gan gynnal disgyblaeth a chadw at reolau'r Adeilad Cymeradwy, amodau trwydded, amcanion cynllun dedfryd penodol i breswyllo yn yr Adeilad Cymeradwy a gorchmynion llys. Yn ogystal, bydd yn cyfrannu at y broses o reoli risg preswylwyr. Bydd y swydd hon yn golygu llawer o waith y tu allan i oriau swyddfa, gweithio dros nos ac ar benwythnosau. Mae'n bosibl y bydd angen i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau mewn Adeilad Cymeradwy arall pan fydd staff yn absennol. Yn unol â pholisïau a gweithdrefnau y PS, bydd rhaid i ddeiliad y swydd arddangos ymrwymiad i gydraddoldeb a chynhwysiant bob amser a deall sut maent yn berthnasol i'r gwaith mae'n ei wneud. Rhaid i ddeiliad y swydd lynu at bob polisi o ran natur sensitif/gyfrinachol yr wybodaeth a gaiff ei thrin wrth weithio yn y swydd hon.
Cyfrifoldebau, Gweithgareddau a Dyletswyddau	Bydd rhaid i ddeiliad y swydd gyflawni'r cyfrifoldebau, y gweithgareddau a'r dyletswyddau canlynol: - Cyfrannu at arfer tîm effeithiol, cyfathrebu a chydweithredu'n effeithiol gyda chydweithwyr i sicrhau arferion gwaith cyson ac amgylchedd gwaith cadarnhaol. - Cyflwyno materion risg allweddol yn effeithiol i gydweithwyr wrth drosglwyddo a thrwy gydol y sifft. Bydd hefyd angen cyfathrebu gyda Rheolwyr Troseddwy, Rheolwr Wrth Gefn ac asiantaethau partner ar adegau e.e. yr Heddlu, gweithwyr proffesiynol lechyd a gwasanaethau cyffuriau/alcohol. - Cynnal archwiliadau rheolaidd o'r adeilad, gan gynnwys seleri a'r tir drwy gydol y cyfnod ar ddyletswydd, cofnodi unrhyw achosion/difrod neu ddiffygion a monitro offer TCC. - Cynnal presenoldeb weithredol yn yr AP bob amser. Ymgysylltu'n rheolaidd â phreswylwyr mewn ffordd gymdeithasol. Cyfrannu at ddiogelu'r preswylwyr drwy arsylwi i sicrhau cydymffurfiaeth â'u cynlluniau rheoli risg a lles cyffredinol. - Ymgysylltu'n weithredol gyda a monitro ymddygiad preswylwyr risg uchel a chymell trigolion i sicrhau eu bod yn cydymffurfio. Herio a rheoli'n briodol ymddygiad ymosodol neu ddifriol. - Cyfrannu at gynlluniau rheoli risg preswylwyr drwy arsylwi ac adrodd am unrhyw heriau sylweddol sy'n ymwneud â risg a/neu aildroeddu i unrhyw ddiffyg cydymffurfio o fewn gweithdrefnau gorfodi y cytunwyd arnynt. - Cyfrannu at amcanion cynlluniau dedfryd y preswylwyr drwy ymgysylltu gweithredol mewn gweithgareddau pwrpasol fel y cytunwyd gan y Rheolwr AP a'r Rheolwr Troseddwy. Sicrhau bod yr AP

	- Hwyluso swyddogaeth yr AP fel pwynt cyswllt cyntaf/brys y tu allan i oriau. - Drwy arsylwi a/neu ymgysylltu â phreswylwyr, darparu gwybodaeth gywir, dadansoddi sefyllfa ac asesu risg i'r Rheolwr Troseddwyr a/neu uwchgyfeirio i'r Rheolwr y Tu Allan i Oriau, a all arwain at orfodaeth a/neu gydymffurfio â gorchmynion llys, trwyddedau, rheolau AP. - Cefnogi, creu a chynnal amgylchedd gwaith diogel ar gyfer staff, preswylwyr ac ymwelwyr drwy gydymffurfio â deddfwriaeth lechyd a Diogelwch, sicrhau Systemau Gwaith Diogel (SSOW) ac Asesiadau Risg gan adrodd am achosion i'r Rheolwr. - Cynnal gwiriadau iechyd a diogelwch, larymau tân, cyrffiw a chyrrffiw ystafelloedd yn unol â'r gweithdrefnau. - Cynnal chwiliadau ystafell wedi eu trefnu ymlaen llaw neu ddechrau ar sail pryderon yn ymwneud â risg. - Neilltuo eiddo preswylwyr yn ôl cyfarwyddyd. - Sefydlu a/neu ddarparu gweithgareddau pwrpasol cysylltiedig ag amcanion cynllun dedfryd preswylwyr fel y cytunwyd gan y Rheolwr Troseddwyr a'r Rheolwr AP. - Goruchwyllo pryddau bwyd preswylwyr. - Cynnal hyfforddiant cynefino effeithiol ar gyfer preswylwyr. - Dilyn gweithdrefnau meddyginiaeth ar bresgripsiwn gan gynnwys rhoi meddyginiaeth i breswylwyr ac archwiliad wythnosol a nosweithiol o daflenni meddyginiaeth. - Cynnal profion cyffuriau ac alcohol yn unol â chynllun rheoli risg a all gynnwys adegau pan fydd deiliad y swydd yn credu bod y preswilydd o dan ddylanwad ac felly'n cynyddu'r risg. - Cynnal Cymorth Cyntaf os bydd preswilydd wedi'i niweidio neu hunan-anafu. - Cynnal cofnodion a ffeiliau Adeilad Cymeradwy fel bo'r angen, gan gynnwys cofnodi data fel bo'r angen a chyfrannu at gwblhau adroddiadau digwyddiad. - Ymgymryd â dyletswyddau diogelu plant yn unol â chyfrifoldebau statudol y PS a pholisïau asiantaethau. - Delio gydag ymwelwyr a galwadau ffôn a monitro gwaith contractwyr sy'n ymweld yn unol â gweithdrefnau iechyd a diogelwch. - Dangos sgiliau modelu pro-gymdeithasol drwy atgyfnerthu ymddygiad ac agweddau cymdeithasol a herio ymddygiad ac agweddau gwrthgymdeithasol. - Gweithio o fewn nodau a gwerthoedd PS a HMPPS Mae'r dyletswyddau/cyfrifoldebau a restrir uchod yn disgrifio'r swydd fel y mae ar hyn o bryd, ac nid yw'n restr gyflawn. Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn newidiadau rhesymol a thasgau ychwanegol o lefel debyg a allai fod yn angenrheidiol. Os bydd addasiadau sylweddol mae'n bosib y bydd angen ystyried y swydd unwaith eto o dan y Cynllun Gwerthuso Swydd, a thrafodir hynny â deiliad y swydd yn y lle cyntaf. Bydd rhaid gallu cyflawni pob agwedd lafar o'r rôl yn hyderus drwy gyfrwng y Saesneg neu (pan leolir y swydd yng Nghymru) Cymraeg.
Ymddygiadau	- Cydweithio - Cyfathrebu a Dylanwadu - Gwneud Penderfyniadau Effeithiol - Datblygu Eich Hun a Phobl Eraill - Cyflawni ar Gyflymder
Cryfderau	Argymhellir dewis cryfderau yn lleol, awgrymir 4-8
Gallu	
Profiad	Profiad o weithio gydag ystod eang o bobl a chymunedau sydd wedi profi ystod o anawsterau cymdeithasol/personol.

Technegol	- O leiaf 5 TGAU gradd C neu uwch, (yn cynnwys Saesneg a Mathemateg) neu gymhwyster cyfatebol, neu brofiad gwaith perthnasol gyda'r gallu i ddangos sgiliau rhifedd a llythrennedd lefel uchel sydd eu hangen i ddarllen, deall a dehongli polisïau a'r gallu i ysgrifennu adroddiadau a gohebiaeth ar gyfer rhanddeiliaid mewnol ac allanol. - Sgiliau TG: Microsoft: Word, Excel, Outlook, a PowerPoint
Cymwysterau Gofynnol	<i>Peidiwch â newid y blwch hwn</i> - Bydd gwiriadau adnabod a diogelwch yn cael eu cynnal ar bob ymgeisydd cyn iddynt gychwyn 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 o fewn HMPPS. - Mae'n ofynnol i holl staff ddatgan pa un a ydynt yn aelod o grŵp neu sefydliad mae HMPPS yn ei ystyried yn hiliol.
Lwfansau Oriau Gwaith (Oriau Anghymdeithasol)	37 Mae taliadau ychwanegol am weithio oriau anghymdeithasol.

Proffil Llwyddiant

Ymddygiadau	Cryfderau Cynghorir dewis yn lleol, awgrymir 4-8					
				Gallu	Profiad	Technegol

Cydweithio			Profiad o weithio gydag ystod eang o bobl sydd wedi profi ystod o anawsterau cymdeithasol/personol.	Isafswm o 5 TGAU ar radd C neu uwch (yn cynnwys Saesneg a Mathemateg) neu'r gallu i ddangos y sgiliau rhifedd a llythrennedd lefel uchel sydd eu hangen i ddarllen, deall a dehongli polisïau a'r gallu i ysgrifennu adroddiadau a gohebiaeth ar gyfer rhanddeiliaid mewnol ac allanol.
Cyfathrebu a Dylanwadu				Sgiliau TG: Microsoft: Word, Excel, Outlook, a PowerPoint
Gwneud Penderfyniadau Effeithiol				
Datblygu Eich Hun a Phobl Eraill				
Cyflawni'n Gyflym				

