

Cynllun Gweithredu

Ymweliad Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru ar 8 Mawrth 2012 a chyfarfod a gynhaliwyd ar 20 Mawrth 2012

Dyddiad: 5 Gorffennaf 2012

Rhif	Rheoliad	Canfyddiadau/Gofynion	Cam Gweithredu	Dyddiad Targed	Statws ar Hyn o Bryd
1.	12 (2)(ii)	Codwyd pryderon gan AGIC ynglŷn â lefel sgiliau a gwybodaeth y tîm rheoli.	Adolygu swydd y Rheolwr Cofrestredig a'r Dirprwy Reolwr. Penodi Rheolwr Ysbyty / (Darpar) Reolwr Cofrestredig newydd.	Mai 2012. Mai 2012. Medi 2012.	Penodwyd Rheolwr newydd yr Ysbyty ar 28 Mai 2012. Mae ar hyn o bryd yn cwblhau cais gydag Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru i fod yn Rheolwr Cofrestredig.
2.	12 (2) (ii) a 9 (1)(e)	Diffyg strwythur sefydliadol a llinellau rheoli eglur.	Diweddaru a dosbarthu siart strwythur y sefydliad gan gynnwys llinellau rheoli eglur. Rhoi gwybod i'r staff am y newidiadau mewn cyfarfodydd staff a dosbarthu cofnodion y cyfarfodydd ymhlith y staff i gyd.	30 Mai 2012. Amgawyd tystiolaeth.	Mae siart strwythur y sefydliad wedi'i sefydlu ac mae'r staff i gyd yn ymwybodol o'r llinellau rheoli bellach. Rhoddwyd gwybod i'r staff am y strwythur rheoli mewn cyfarfodydd staff. Bydd hwn yn cael ei ddiweddaru a'r strwythur nyrso'n cael ei adolygu wrth i'r gwasanaeth ddatblygu.
3.	9 (1) (f) ac 20 (2)(c)	Diffyg eglurder a dryswch o ran swyddogaethau a chyfrifoldebau staff.	Cynnal adolygiad o swyddogaethau a chyfrifoldebau'r staff i gyd, o fewn pob adran yn yr ysbyty. Sicrhau proffil eglur ar gyfer swyddogaeth pob aelod o'r staff, yn unol â'r disgrifiad swydd.	Medi 2012.	Swyddogaeth a chyfrifoldebau swyddog gweinyddol y Ddeddf Iechyd Meddwl yn cael eu llunio ar hyn o bryd. Rheolwr yr ysbyty a'r adran Adnoddau Dynol wrthi'n adolygu ar hyn o bryd.

4.	9 (1)(ng) a 18 (2)(a) (b)	Diffyg system eglur i nodi pwy sydd 'Ar Alwad'.	Nodi'r system 'Ar Alwad' yn eglur ar gyfer y staff, gan gynnwys llinellau rheoli eglur.	Mehefin 2012 Amgaewyd tystiolaeth.	Rhoddwyd amserlen a gweithdrefn ar alwad newydd ar waith ym mis Mehefin 2012. Bydd y system hon yn parhau i weithredu ar sail fisol. Rhoddir yr amserlen yn ffeil Amserlenni'r Staff ac yn ystafell y staff. Mae copi gan bob aelod o'r staff sydd ar alwad, ac maent yn gwbl ymwybodol o'r weithdrefn.
5.	19 (1)(a) (b) a 9 (1)(ch)	Diogelwch y staff a'r ymwelwyr.	<p>Dangos tystiolaeth bod larymau a theclynnau galw personol yn cael eu cynnal a'u cadw, a bod gwaith atgyweirio'n cael ei wneud yn brydlon.</p> <p>Ceir llyfr wrth y dderbynfa i lofnodi wrth gyrraedd a gadael, sy'n ei gwneud yn haws monitro faint o staff sydd yn adeilad yr ysbyty ar unrhyw adeg. Mae'r staff i gyd yn ymwybodol o'r weithdrefn.</p>	<p>Gorffennaf 2012 ac yn barhaus.</p> <p>Mawrth 2012</p> <p>Mehefin 2012</p>	<p>Rheolwr yr Ysbyty i gyfarfod â adran cynnal a chadw unwaith yr wythnos i adolygu a monitro diogelwch gweithdrefnau a'r amgylchedd.</p> <p>Sicrhau bod cofnodion y cyfarfodydd ar gael i'w harchwilio. Staff i lofnodi ar ddechrau pob sifft bod eu teclyn galw a'u larwm personol yn gweithio.</p> <p>Mae'r weithdrefn hon i'w gweld yn gweithio'n dda.</p> <p>Mae Rheolwr yr Ysbyty wedi symud ei swyddfa er mwyn ei gwneud yn haws arsylwi a monitro'r dderbynfa. Mae'n ymddangos y cafwyd ymateb cadarnhaol i hyn.</p>