

Ffurflen Asesu Risg,

Asesiad Risg Canolfan Gwasanaethau Cyhoeddus			Lleoliad Cyfeirnod:			
Cwblhawyd gan:			Asesiadau risg perthnasol eraill.			
Dyddiad cwblhau:			Dyddiad Adolygu.			
Gweithgaredd Gwaith		Perygl	Risg (U/C/I)	Mesurau rheoli gofynnol	Ar Waith	Camau pellach gofynnol
Rhif Cyf	Disgrifiad				Erbyn pryd	Unigolyn sy'n gyfrifol.
1	Delio â Digwyddiadau Critigol. Rheolwyr Digwyddiadau'r Heddlu (FMI's).	Pwysau gwaith ac ofn 'methu'.	C	- Darparu amgylchedd gwaith digonol a diogel - Rhaglenni hyfforddi strwythuredig ar gyfer Rheolwyr Digwyddiadau'r Heddlu ar reoli Digwyddiadau Critigol yn effeithiol. - Darparu proses ar gyfer sesiwn ôl-drafod gydag uwch gomanderiaid – proses PIMS.		
	Delio â Digwyddiadau Critigol. Rheolwyr Ystafell.	Pwysau gwaith ac ofn 'methu'.	C	- Hyfforddiant digonol ym maes arfau tanio, ymlid a throedd gritigol a digwyddiadau mawr. - Darparu systemau monitro perfformiad h.y. cyfleuster clustfeinio ac ailchwarae ar unwaith. - Darparu proses ar gyfer sesiwn ôl-drafod gydag uwch gomanderiaid		
2	Gweithio yn yr ystafell reoli.	Blinder, salwch a straen corfforol a meddyliol a achosir gan y canlynol:	C	Sicrhau bod cyfanswm cyfaint yr ystafell pan fo'n wag (gan ddefnyddio 3 metr fel yr uchder cymedrig), wedi'i rannu â nifer y bobl		
		Gorlenwi.				

GWARCHOD - RHEOLWYR

GWARCHOD - RHEOLWYR

		• Goleuo annigonol. • Awyru gwael. • Rhy oer neu'n rhy gynnes. • Gwaith cynnal a chadw a safonau hylendid gwael. Llithro, baglu a chwympto a achosir gan: • Rheolaeth wael o geblau oherwydd diffyg ffynonellau pŵer. • Lloriau anniogel.	C C C C C C	sydd fel arfer yn gweithio ynddi, yn cyfateb i o leiaf 11 metr ciwbig Sicrhau bod y golau'n ddigonol er mwyn symud a gweithio'n ddiogel heb roi straen ar y llygaid. • Datblygu golau argyfwng os bydd y pŵer yn methu. Sicrhau nad yw'r gyfradd cyflenwad o aer ffres fel arfer yn gostwng o dan 5 – 8 litr yr eiliad fesur preswlydd. • Datblygu gweithdrefnau brys ar gyfer toriad aerdymheru. Gosod thermomedrau digonol a chymryd camau i sicrhau bod y tymheredd gweithio'n rhesymol o gyfforddus ac nad yw'n gostwng o dan 16 gradd Selsiws. Archwilio'n rheolaidd i sicrhau bod y gwaith o gynnal a chadw'r safle a'r cyfarpar yn mynd rhagddo a bod lefel foddhaol o hylendid yn cael ei chynnal. Sicrhau'r canlynol drwy archwiliadau rheolaidd: • Darperir digon o ffynonellau pŵer fel nad yw staff yn baglu dros geblau. • Nad oes tyllau nac arwyneb anwastad ar loriau. • Rhoddir bagiau personol o dan weithfannau.			
3	Ymgymryd â dyletswyddau ystafell reoli wrth weithfannau.	Poen cefn, anesmwythdra yn y gwddf ac anhwylderau cyhyrsgerberbydol tymor	I/C	Cynnal asesiad gyda phob 'defnyddiwr' o dan Reoliadau Iechyd a Diogelwch (Cyfarpar Sgrin Arddangos) 1992 er mwyn nodi a datrys unrhyw: • Drefniadau eistedd anghywir.			

GWARCHOD - RHEOLWYR

GWARCHOD - RHEOLWYR

		hwy o ganlyniad i osgo gweithio.		•Darparu cadeiriau a gweithfannau addasadwy. •Datblygu dull adrodd ar gyfer cadeiriau a gweithfannau diffygiol. •Darparu amserlen cynnal a chadw ar gyfer cadeiriau a gweithfannau. • Ardal, bwrdd gwaith neu gyfarpar gweithio annigonol. • Sgrin arddangos neu fysellfwrdd a leolir yn anghywir. • Sgrin yn llachar neu'n fflachio. Ailadrodd yr asesiad pan fydd staff, cyfarpar neu drefn yr ystafell yn newid. Darparu hyfforddiant i staff ar gyfluniad cywir y weithfan er mwyn lliniaru unrhyw effeithiau andwyol osgo a sgrin lachar. Darparu hunanasesiad risg ar gyfer staff sy'n cymryd drosodd sifft.			
		Anafiadau o ganlyniad i gadeiriau diffygiol.	I/C	• Dylai unigolyn cymwys archwilio pob cadair a thrwsio pob cadair ddiffygiol a nodwyd. • Gweithredu rhaglen cynnal a chadw wedi'i chynllunio er mwyn monitro dirywiad cadeiriau.			
		Anafiadau am fod staff yn dal eu coesau neu freichiau rhwng gweithfannau addasadwy.	I/C	• Darparu hyfforddiant i staff ar ddefnyddio gweithfannau • Gosod gweithfannau fel bod staff yn llai tebygol o ddal eu coesau neu freichiau rhyngddynt.			
		Llygaid yn dyfrio, cur pen, blinder a llygaid blinedig.	I				
		Anaf straen ailadroddus (breichiau, arddyrnau, ysgwyddau.)	I/C	Hysbysu'r staff o'r cyfle i gael profion llygaid a golwg. Rhoi profion llygaid a golwg i ddefnyddwyr sy'n gofyn amdanynt a darparu unrhyw sbectolau neu gyfarpar cywiro arbennig a all gael eu rhagnodi. • Lle y bo'n ymarferol, rhoi seibiannau rheolaidd i staff.			
			I/C	• Darparu cyfarpar gorffwys arddwrn. • Darparu ymwybyddiaeth o ran ymarferion ar gyfer defnyddwyr Uned Arddangos Weledol.			
		Salwch neu straen oherwydd amgylchedd, pwysau ac oriau gwaith.		• Datblygu system ar gyfer rhoi gwybod am boen parhaus yn y breichiau a'r ysgwyddau.			
			I/C	Dylai Goruchwylwyr wneud y canlynol:			

GWARCHOD - RHEOLWYR

GWARCHOD - RHEOLWYR

		Posibilrwydd o niwed i'r clyw os bydd angen i'r gweithredwr godi sain er mwyn gwrthbwysu'r lefelau sŵn sydd o'i gwmpas.		• Monitro a dadansoddi adroddiadau salwch, a • Sicrhau eitem sefydlog ar agenda cyfarfodydd lechyd a Diogelwch. • Lle y bo angen, cysylltu ag adran lles yr heddlu. Gwrthbwysu lefelau sŵn sydd o gwmpas. • Codi rhwystr sain neu fesurau eraill i leihau'r sŵn cefndir. • Comisiynu Asesiadau Rheoli Sŵn: • Wrth newid safle neu gyfarpar. • Bob tair blynedd. Monitro technoleg er mwyn nodi cyfarpar sy'n atal/leihau sŵn.			
4	Dyletswyddau diogelwch tân	Tân a achosir gan gyfarpar trydanol yn gorboethi neu'n siortio.	C/U	• Asesu cywirdeb cyfarpar gwaith cyn ei brynu • Sicrhau y caiff cyfarpar electronig ei gynnal a'i gadw'n rheolaidd ac y caiff ei archwilio a'i brofi'n rheolaidd er mwyn sicrhau ei fod yn ddiogel • Ystyried gosod cyfarpar canfod mwg neu dân o fewn ceudodau ceblau.			
5	Gweithredu gweithdrefn gadael adeilad wedi'i gohirio.	Marwolaeth neu anaf o ganlyniad i dân neu fwg yn sgil y canlynol: • Dim digon o ddiogelwch tân o ran seilwaith. • Gweithdrefn gadael adeilad annigonol.	C C	Sicrhau y caiff llwybrau dianc eu hadeiladu gyda waliau neu raniadau, sy'n gallu gwrthsefyll tân. • Mewn ymgynghoriad â staff a chymdeithasau staff, datblygu neu adolygu asesiadau risg tân a chysylltu â GRA. • Mewn ymgynghoriad â'r Awdurdod Tân; sefydlu gweithdrefnau ffurfiol ar gyfer gadael adeilad, i gynnwys achosion o oedi cyn gadael a nodwyd sy'n codi o anghenion gweithredol. • Penodi a hyfforddi digon o wardeiniaid tân. • Sicrhau bod yr holl lwybrau gadael wedi'u marcio gydag arwyddion			

GWARCHOD - RHEOLWYR

GWARCHOD - RHEOLWYR

		• Hyfforddiant annigonol neu afreolaidd. • Cyfarpar diffodd tân anaddas neu wedi'i gynnal a'i gadw yn wael. • Cyfarpar diffodd tân anaddas neu wedi'i gynnal a'i gadw yn wael. • Ddim yn gyfarwydd â threfn yr ystafell a lleoliad yr allanfeydd tân.	C C C C	priodol. • Sicrhau golau argyfwng os bydd toriad trydan. • Trefnu ymarferion gadael i wneud y canlynol: • Nodi gweithdrefnau penodol (achosion o oedi cyn gadael adeilad). • Profi dyletswyddau wardeiniaid tân. • Profi cyfrifoldebau goruchwylwyr. • Nodi lleoliad man ymgynnull. • Profi gweithdrefnau gweinyddol. Sicrhau bod staff yn gwbl ymwybodol o'r weithdrefn gadael adeilad drwy arddangos hysbysiadau a chynnal ymarferion gadael rheolaidd. Sicrhau y caiff y cyfarpar diffodd ei osod a'i archwilio yn rheolaidd. Sicrhau y caiff cyfarpar y larwm tân ei osod a'i archwilio yn rheolaidd. • Sicrhau bod pob ymwelydd yn adrodd i'r Swyddog ar Ddyletswydd neu oruchwylydd, i gael ymwybyddiaeth sefydlu. • Enwebu pwynt cyswllt ar gyfer ymwelwyr/contractwyr.			
6	Darpariaeth cymorth cyntaf.	• Anafiadau neu salwch oherwydd diffyg swyddogion cymorth cyntaf sydd wedi'u hyfforddi'n briodol.	I/C	• Cynnal asesiad risg er mwyn nodi nifer y swyddogion cymorth cyntaf sydd eu hangen. (Byddai nodiadau canllaw ar y rheoliad yn gymwys, sef 1 : 50 o gyflogwyr) • Penodi a hyfforddi digon o unigolion addas (1 ar bob sifft). • Penodi a hyfforddi unigolion penodedig addas (1 ar bob sifft).			

GWARCHOD - RHEOLWYR

GWARDHOD - RHEOLWYR

		Anafiadau neu salwch o ganlyniad i ddiffyg cyfarpar cymorth cyntaf digonol.	I/C	- Sicrhau digon o adnoddau os bydd swyddog cymorth cyntaf yn absennol. - Sicrhau bod staff ac ymwelwyr yn gwybod pwy yw'r swyddogion cymorth cyntaf. - Darparu cyfarpar cymorth cyntaf digonol: - Blwch cymorth cyntaf wedi'i leoli'n addas, wedi'i lofnodi ac yn hygyrch. - Darparu system o fonitro blychau cymorth cyntaf ac ailgyflenwi stoc.			
7	Rheoli Iechyd a Diogelwch	Anafiadau neu salwch o ganlyniad i reoli iechyd a diogelwch yn wael.	I/C	- Sicrhau bod y tîm rheoli, swyddogion ar ddyletswyddau a goruchwylwyr wedi cael hyfforddiant sy'n cyd-fynd â'u rôl: - Tîm rheoli a swyddogion ar ddyletswydd – Cwrs Rheoli Diogelwch. - Goruchwylwyr – Aseswr Risg/Cwrs Ymchwilio i Ddamweiniau. - Sicrhau y cydymffurfir â'r canlynol: - Asesiad risg o bob gweithgaredd, person a thasg. - Datblygu systemau gwaith diogel. - Archwiliadau blynyddol. - Ymchwilio i bob damwain yn y gwaith. - Rhoi gweithdrefnau hysbysu priodol ar waith er mwyn cydymffurfio â RIDDOR. - Rhoi gweithdrefnau priodol ar waith er mwyn annog staff i roi gwybod am ddamweiniau fu bron â digwydd. - Rhoi strategaethau cyfathrebu effeithiol ar waith. - Neilltuo adnoddau digonol. - Monitro Cydymffurfiad â'r Polisi Rheoli Iechyd a Phresenoldeb.			

GWARDHOD - RHEOLWYR

GWARCHOD - RHEOLWYR

		Anafiadau neu salwch o ganlyniad i reoli pobl sy'n agored i niwed yn wael.	I/C	• Cydymffurfio â'r polisi dim ysmygu. • Rhaid i unrhyw addasiadau yn y dyfodol i safleoedd, arferion gweithio, patrymau sifft, fod yn ystyriol o'r polisi iechyd a diogelwch. • Rhoi gweithdrefnau ar waith er mwyn cosbi staff sy'n torri polisi iechyd a diogelwch. • Datblygu rhaglen hunan arolygu. • Caiff staff benywaidd eu hannog i roi gwybod i oruchwyliwr eu bod yn feichiog ar yr adeg gynharaf posibl fel bod modd cynnal asesiad risg. • Datblygu adolygiadau asesu er mwyn ystyried y beichiogrwydd sy'n datblygu. • Darparu cyfleusterau ar gyfer staff beichiog neu staff sy'n bwydo ar y fron i orffwys • Newid patrymau sifft, h.y. tynnu rhywun oddi ar ddyletswydd nos o bosibl. • Caiff staff sy'n dychwelyd i'r gwaith ar ôl cyfnodau hir o salwch ac sy'n dilyn cynlluniau adfer eu hasesu'n briodol a chaiff mesurau rheoli eu rhoi ar waith.			
--	--	--	-----	--	--	--	--

Llofnod yr aseswr Enw a rheng Dyddiad	Llofnod pennaeth y rhanbarth/adran Enw a rheng
--	--

GWARCHOD - RHEOLWYR