# Disgrifiad Swydd

## MANYLION Y SWYDD

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Teitl y Swydd** | Gweithredwr Ymateb | | | | |
| **Gradd** | 4 | **Rhif Gwerthuso'r Swydd:** | 2380c | **Dyddiad Gwerthuso/Adolygu** | Tachwedd 2016 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Gwasanaeth** | Gwasanaethau Strydlun a'r Ddinas | | | | |
| **Tîm Gwasanaeth** | Gweithrediadau | | | | |
| **Yn Atebol i** | Goruchwylwyr Priffyrdd/Draenio/Arweinwyr Tîm | | | | |
| **Meysydd Cyfrifoldeb** | • Cynnal a Chadw Priffyrdd – atgyweiriadau adweithiol i droedffyrdd a lonydd cerbydau<br>• Cynnal a Chadw Draenio – ceunentydd/ceuffosydd, gwaith draenio, ffosydd draenio, cyrsiau dŵr<br>• Gosod Cyrbau/palmant a gosod concrit<br>• Ffensys/rhwystrau a celfi stryd<br>• Rheoli Traffig Pennod 8 - 12D | | | | |
| **Nifer y staff dan ofal deiliad y swydd** | Dim | **Rôl yn Gyfyngedig yn Weinyddol** *(Cyfeiriwch at adran amodau arbennig)* | Nac ydy | **Gwiriad Gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn Ofynnol** | Nac ydy |
| Ffurflen Gwerthuso Swydd (i'w llenwi gan reolwr yn unig wrth greu swydd newydd neu ddiwygio rôl bresennol) | | | | | |

## DIBEN Y SWYDD

Cynorthwyo i ddarparu gwasanaeth cynnal a chadw Strydwedd effeithlon sy'n cynnwys cyflawni tasgau glanhau a chynnal a chadw atgyweirio cylchol ac adweithiol, gan gynnwys glanhau, tir, priffyrdd a chynnal a chadw draeniau a gweithgareddau ymateb brys gan gynnwys llifogydd, cynnal a chadw'r gaeaf ac eraill y bernir eu bod yn angenrheidiol gan Dîm Rheoli / Goruchwyliwr Strydwedd.

## MEYSYDD CANLYNIADAU ALLWEDDOL

1. Sicrhau bod yr holl waith a neilltuir i ddeiliad y swydd yn cael ei gwblhau yn unol â gweithdrefnau gweithio diogel, y rhaglen a'r fanyleb ofynnol.
2. Cyflawni'r holl gyfarwyddiadau a dderbynnir gan reolwyr / goruchwyliwr mewn modd diogel a phroffesiynol.
3. Cynorthwyo'r gwaith o osod cyrbiau, gosod palmant, concrid, atgyweirio ceudyllau, atgyweiriadau draenio, glanhau ceunentydd/ceuffosydd, gwagio carthbyllau, atgyweirio ffensys/rhwystrau, gosod celfi stryd a gweithrediadau rheoli traffig.
4. Gweithredu eitemau Arbenigol o blanhigion, peiriannau a cherbydau a roddir i ddeiliad y swydd, yn dilyn hyfforddiant priodol, yn unol â'r holl ofynion diogelwch a gyfarwyddir
5. Cwblhau taflenni amser gwaith yn gywir a chofnodi'r deunyddiau a'r peiriannau a ddefnyddir drwy PDA neu system electronig gan gynnwys cwblhau asesiadau risg safle-benodol, gweithdrefnau gweithio diogel ac asesiadau risg deinamig.
6. Cysylltu â staff goruchwylio'r Gwasanaeth i wneud y gorau o'r defnydd effeithlon o adnoddau, peiriannau a deunyddiau a chytuno ar systemau gweithio diogel a datganiadau dull ar gyfer tasgau a ddefnyddir
7. Sicrhau bod yr holl offer a'r cyfarpar a bennir yn cael eu storio'n ddiogel tra'u bod o dan reolaeth deiliad y swydd a sicrhau bod yr holl offer a cherbydau a bennir yn cael eu glanhau'n ddigonol yn rheolaidd.

**8.** Sicrhau bod yr holl weithgareddau'n cael eu cyflawni o fewn gofynion polisïau iechyd a diogelwch, asesiadau risg a systemau gwaith diogel y Cyngor.

**9.** Cynnal archwiliad dyddiol manwl o gerbydau a pheiriannau wedi'u dyrannu, a chofnodi holl ganfyddiadau arolygiadau o'r fath ar y ffurflenni statudol a ddarperir.

**10.** Cymryd gofal rhesymol am eich diogelwch eich hun a diogelwch pobl eraill; cydweithredu â rheolwyr/goruchwylwyr wrth gydymffurfio â dyletswyddau iechyd a diogelwch statudol; rhoi gwybod am ddigwyddiadau, damweiniau, achosion trwch blewyn a diffygion ac ati.

**11.** Cymryd rhan mewn unrhyw gyrsiau hyfforddiant yn ôl y gofyn. Cymryd rhan mewn argyfyngau y tu allan i oriau gan gynnwys gweithgareddau cynnal a chadw'r gaeaf yn ôl y galw o fewn y Gwasanaeth y rhoddir tâl cydnabyddiaeth ychwanegol amdano

**12.** Cysylltu â staff goruchwylio'r Gwasanaeth i wneud y gorau o'r defnydd effeithlon o adnoddau, peiriannau a deunyddiau a chytuno ar systemau gwaith diogel a datganiadau dull ar gyfer tasgau a ddefnyddir.

**13.** Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n ofynnol yn rhesymol gan uwch reolwyr / rheolwyr.

*Mae'r disgrifiad swydd hwn yn nodi prif feysydd canlyniadau'r swydd ar y dyddiad pan gafodd ei baratoi. Gall dyletswyddau o'r fath amrywio o bryd i'w gilydd heb newid nodweddion cyffredinol y swydd na lefel y cyfrifoldeb. Mae amrywiadau o'r fath yn beth cyffredin ac ni allant gyfiawnhau ailystyried gradd y swydd.*

| MANYLEB PERSON | | |
|---|---|---|
| | **HANFODOL** | **DYMUNOL** |
| **Cymwysterau** | • Achrediad NRSWA,<br>• Rheoli traffig Pennod 8 / 12D.<br>• Trwydded cerbyd 3.5t | • Trwydded cerbyd 7.5t<br>• Trwydded HGV<br>• Cymwysterau Peiriannau / Peiriannau Cloddio<br>• Gweithio'n Ddiogel IOSH<br>• Hyfforddiant Gweithio mewn Mannau Cyfyng |
| **Gwybodaeth** | • Gwybodaeth ymarferol am y canlynol :-<br>• Cynnal a Chadw Priffyrdd, atgyweiriadau ceudyllau/cyrbiau<br>• Cynnal a Chadw Draenio gan gynnwys gweithredu peiriant ceunentydd/carthbyllau,<br>• Cynnal a Chadw dros y Gaeaf,<br>• Ymwybyddiaeth Iechyd a Diogelwch | Cliciwch yma i gynnwys testun. |
| **Profiad** | Profiad o gynnal a chadw priffyrdd bach gan gynnwys atgyweiriadau ceudyllau, gosod bitumen / tarmac, gosod concrid, gosod cyrbiau / palmant.<br>• Profiad o gynnal a chadw draenio gan gynnwys glanhau ceunentydd/ceuffosydd ac atgyweirio/gwaith draenio. | • Profiad o Weithrediadau Cynnal a Chadw'r Gaeaf |
| **Addasrwydd a Sgiliau** | • Dehongli a gweithredu ar gyfarwyddiadau technegol<br>• Y gallu i ddarparu gwaith o ansawdd cytûn yn unol â'r rhaglen a'r gyllideb. | • Dangos gallu i gyfathrebu ar ffurf ysgrifenedig a geiriol. |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

## YMDDYGIAD DISGWYLIEDIG A GWERTHOEDD

| |
|---|
| |

## Cyfle Cyfartal

| | |
|---|---|
| **Cyfle Cyfartal** | Byddwch yn deall ac yn dangos parodrwydd i hyrwyddo'r Cynllun Cydraddoldeb Strategol ar gyfer Cyngor Dinas Casnewydd. |

## Gofynion o Ran y Gymraeg

Mae'r Awdurdod wedi ymrwymo i gyflwyno gwasanaeth o'r un safon uchel yn y Gymraeg a'r Saesneg a bydd yn cefnogi staff wrth ddarparu hyn. Rhaid asesu pob swydd mewn perthynas â gofynion yr Iaith Gymraeg a bydd naill ai'n Gymraeg Hanfodol neu'n Ddymunol.

## Gofynion Cymraeg ar gyfer y swydd hon (Gweler Asesiad Sgiliau Iaith Gymraeg ar gyfer lefelau sgiliau)

| Sgiliau Iaith Gymraeg | | **Dymunol** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Sgiliau Gwrando / Siarad | 3 | Sgiliau Ysgrifennu | 3 | Sgiliau Darllen / Deall | 3 |

## Amodau Arbennig

| | |
|---|---|
| **Datgeliad Manwl Gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd** | Ddim yn berthnasol |
| **Yn Gyfyngedig yn Wleidyddol** | Ddim yn berthnasol |
| **Arall (gan gynnwys anghenion corfforol ac amodau gweithio)** | Efallai y bydd gofyn ddeiliad y swydd weithio allan o oriau ar adegau wrth gyflwyno'r gwasanaeth cynnal a chadw Strydlun gyda'r nos ac ar benwythnosau, weithiau mewn tywydd eithafol. Mae'r gallu i deithio i gyflawni'r rôl ar draws y Ddinas yn hanfodol |

## Hyfforddiant

Ymgymryd â'r holl hyfforddiant gofynnol sy'n berthnasol i'r rôl a bod yn gyfrifol am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun.

**I gael rhagor o wybodaeth am weithio i Gyngor Dinas Casnewydd, ewch i www.newport.gov.uk neu cliciwch yma.**

NEWPORT CITY COUNCIL CYNGOR DINAS CASNEWYDD