

Manyleb Rôl

GYFARWYDDIAETH:	Lle	
ADRAN/ADRAN/UNED:	Gwastraff – Parciau a Glanhau	
RHEOLWR UNED/TÎM:	Arweinydd Grŵp Parciau a Glanhau	
RHEOLWR LLINELL BOST:	Arweinydd Tîm Gwasanaethau Coed	
TEITL SWYDD:	Coedydd	
PROFFIL RÔL / GRADD	OP40A	6
Pwrpas y swydd:	Yn gyfrifol am gyflawni ystod lawn o weithrediadau arboricultural fel y nodir gan reolwyr, yn ddiogel, ar amser ac i'r safonau uchaf.	
Cyfrifoldeb rheoli	Dim	
Mae deiliad y swydd yn gyfrifol am y canlynol:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cyflawni pob gweithrediad arboricultural gan gynnwys; <ul style="list-style-type: none"> • Technegau dringo coed arbenigol gan ddefnyddio rhaffau, harneisiau dringo a chaledwedd cysylltiedig • Defnydd diogel o lifiau cadwyn ar uchder am gryn dipyn o amser • Defnyddio systemau rhaff arbenigol at ddibenion tocio a datgymalu'n ddiogel • gweithrediad diogel o'r holl offer arboricultural ategol yn llaw a mecanyddol 2. Gyrru / Gweithredu a bod yn gyfrifol am yr holl beiriannau a cherbydau gwaith. 3. Cynnal arolygon coed a chofnodi canlyniadau ac argymhellion ar feddalwedd gysylltiedig. 4. Cwblhau'r holl ddogfennau perthnasol yn gywir ac yn brydlon 5. Sicrhau bod pob eitem o gyfarpar diogelu personol yn cael ei gadw'n ddiogel; yn lân ac yn wasanaethadwy. 6. Cynnal diogelwch peiriannau, pecyn, a man gwaith diogel bob amser 7. Rheoli traffig yn ddiogel (pennod 8) ar Priffyrdd a llwybrau troed 8. Cyflawni'r ystod lawn o weithrediadau coedwigaeth a choetir, gan gynnwys ystod o weithrediadau plannu 9. Delio â'r cyhoedd mewn ffordd gymwynasgar a chwrtais 10. Cymhwyso egwyddorion arddwriaeth ynghylch adnabod plâu a chlefydau a rhywogaethau coed <p>ymgymryd â dyletswyddau a thasgau eraill sy'n briodol i'r radd ac Cymeriad gwaith yn ôl yr angen rhesymol. Felly, ni ddylid ystyried bod y rhestr uchod o gyfrifoldebau yn y disgrifiad swydd hon yn unigryw neu'n gynhwysfawr.</p>	
AMGYLCHIADAU GWAITH SWYDD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gweithio y tu allan ym mhob tywydd, gan gynnwys tywydd eithafol 2. Gwneud gwaith llaw hir sy'n gofyn yn gorfforol sy'n cynnwys codi trwm, defnyddio offer trwm, offer a llafur. 3. Defnyddio peiriannau a allai fod yn beryglus, offer pŵer ac offer llaw 4. Gweithio ym mhob math o dir gan gynnwys llethrau, glannau, tir anwastad 	

	<p>a choetiroedd</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. I wisgo'r dillad a'r cyfarpar diogelu personol a ddarperir bob amser a sicrhau eu bod yn cael eu cadw mewn cyflwr taclus a glân. 6. Cymryd rhan yn yr ardal gwasanaeth rota galw allan 24 awr 7. Cysylltu ag aelodau'r cyhoedd 8. Defnyddio TGCh
Iechyd a Diogelwch	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bydd deiliad y swydd, tra yn y gwaith, yn cymryd gofal rhesymol am iechyd, diogelwch a lles eu hunain a phobl eraill y gallai eu gweithredoedd neu eu hepgoriadau effeithio arnynt. 2. Bydd deiliad y swydd yn cydymffurfio â darpariaethau Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc 1974, a rheoliadau a wneir o dan y Ddeddf honno sy'n berthnasol i'w gweithgareddau gwaith 3. Bydd deiliad y swydd yn cyflawni ei gyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch fel y nodir ym Mholisi Iechyd a Diogelwch Dinas a Sir Abertawe a'i drefniadau. 4. Bydd deiliad y swydd yn gweithio'n agos gyda chydweithwyr a rheolwyr i sicrhau bod y lefel uchaf bosibl o ofal yn cael ei gymryd ym mhob agwedd o'r swydd o ran diogelwch y cyhoedd a phersonol.

Manyleb Person

MEINI PRAWF RÔL RHIF 1	ADDYSG A CHYMWYSTERAU
Hanfodol	<ol style="list-style-type: none"> Lefel dda o addysg uwchradd NPTC 30,31,34,38,39,40 neu eu cyfatebol.
Dymunol	<ol style="list-style-type: none"> NPTC 32,33,35,36,37,41 neu eu cyfatebol neu barodrwydd i weithio tuag at
Tystiolaeth	Mae'r holl dystysgrifau cymhwyster i'w darparu mewn cyfweiliad i'w dilysu.
MEINI PRAWF RÔL RHIF 2	CYMWYSEDD / HYFFORDDIANT PROFFESIYNOL
Hanfodol	<ol style="list-style-type: none"> Gwybodaeth am waith arddwriaethol ynghylch offer, offer, PPE, asesiadau risg ac arferion gwaith diogel. Defnyddio a chynnal offer ac offer cysylltiedig yn ddiogel
Dymunol	<ol style="list-style-type: none"> Gwybodaeth am rywogaethau coed/botaneg. Gwybodaeth am blâu a chlefydau cysylltiedig Gwybodaeth am mycoleg ac entomoleg mewn perthynas â choed Gwybodaeth arddwriaethol
Tystiolaeth	Mewn cyfweiliad ac yna yn y post
MEINI PRAWF RÔL RHIF 3	SGILIAU TECHNEGOL / SGILIAU ARBENIGOL
Hanfodol	<p>Rhaid i ddeiliad y swydd fod â lefel uchel o gymhwysedd technegol ym mhob maes a bennir yn y disgrifiad swydd h.y.</p> <ol style="list-style-type: none"> Technegau dringo gan ddefnyddio rhaff, harnais a chymhorthion dringo Achub coed Systemau rigio a'u defnydd a'u swyddogaeth Peiriannau gan gynnwys llifiau cadwyn, torwyr gwrych, sglodion, malwyr boncyff, MEWPs
Dymunol	<ol style="list-style-type: none"> Y gallu i gynnal arolygon coed
Tystiolaeth	Ardystiad dilys, profiad swydd mewn cyfweiliad ac yna yn y swydd
MEINI PRAWF RÔL RHIF 4	PROFIAD
Hanfodol	<ol style="list-style-type: none"> Bydd gan ddeiliad y swydd brofiad o weithredu'r holl beiriannau ac offer garddwriaethol neu barodrwydd i weithio tuag at Bydd gan ddeiliad y swydd ddealltwriaeth dda o reoli risg ac iechyd a diogelwch ynghylch gwaith garddwriaethol neu barodrwydd i weithio tuag at
Dymunol	<ol style="list-style-type: none"> arolygu coed
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd
MEINI PRAWF RÔL RHIF 4	CYMWYSEDDAU A GALLUOEDD
Hanfodol	<ol style="list-style-type: none"> Bod â hyblygrwydd o ran agwedd tuag at waith, ond yn dal i weithio i derfynau amser llym Gweithio'n effeithiol ac yn effeithiol fel rhan o dîm. Dangos egni, ymrwymiad a'r gallu i weithio o dan bwysau ac ymateb yn gadarnhaol iddo. Y gallu i ddilyn rhaglenni gwaith, cynlluniau ac arolygon Cynllunio a gweithredu gwaith mewn modd diogel ond amserol

	6. Cyfathrebu'n effeithiol ag aelodau o'r cyhoedd 7. Y gallu i ddefnyddio systemau cyfrifiadurol a meddalwedd sy'n gysylltiedig â gwaith ac arolygu arboridiwylliannol.
Dymunol	
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd
MEINI PRAWF RÔL RHIF 5	YMRWYMIAD I GYFLEOEDD CYFARTAL
Hanfodol	Bydd ymgeiswyr yn dangos bod yr holl weithgareddau'n cael eu cynnal yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 a Pholisi a Gweithdrefnau Cyfle Cyfartal Cyngor Abertawe.
Dymunol	
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd
MEINI PRAWF RÔL RHIF 6	TRWYDDED YRRU GYFREDOL
Hanfodol	Gyrrwr cymwysedig
Dymunol	Trwydded yrru C1+E neu barodrwydd i weithio tuag at
Tystiolaeth	Mewn cyfweiliad ac yn cael ei wirio bob blwyddyn.
MEINI PRAWF RÔL RHIF 7	GOFYNIAD ARALL (1)
Hanfodol	Cymryd rhan yn y rota galw 24 awr
Dymunol	
Tystiolaeth	

GWYLIADWRIAETH IECHYD A MONITRO

HANFODOL	Bydd y swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i ddeiliad y swydd gymryd rhan mewn gweithdrefnau Gwyliadwriaeth a Monitro Iechyd.
-----------------	---

DIOGELU

HANFODOL	Mae'r Awdurdod yn unol â'r Polisi Diogelu Corfforaethol wedi ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion ac mae'n disgwyl i'r holl staff a gwirfoddolwyr rannu'r ymrwymiad hwn. Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r holl staff ymgymryd â hyfforddiant diogelu gorfodol a chadw i fyny ag ef er mwyn amddiffyn plant ac oedolion.
-----------------	--

GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS)

OFYNNOL/ DDIM YN ANGENRHEIDIOL	Cais Datgelu DBS safonol	Cais DBS Datgelu Gwell	Dim Cais DBS Datgelu
Nodwch lefel sy'n berthnasol (x)			X

CYMRAEG: Lefel 1 – Lefel 5	Mae'r Awdurdod wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth o'r un ansawdd uchel yn y Gymraeg a'r Saesneg a bydd yn cefnogi staff i ddarparu hyn. Gweler isod am y gofynion ar gyfer y swydd hon.		
	Hanfodol	Dymunol	Ddim yn hanfodol
	Lefel 1		
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd		
Asesu swyddi	Mae gofynion y Gymraeg yn ofynnol yn ôl y gyfraith. Sicrhewch fod y lefel sy'n ofynnol ar gyfer y rôl yn cael ei hasesu a'i dyrannu yma at ddibenion adrodd ystadegol.		

ADOLYGU/ YR HAWL I AMRYWIO:	Mae'r Fanyleb Person hon fel sy'n berthnasol ar hyn o bryd a bydd yn cael ei hadolygu'n rheolaidd yn unol â'r Polisi Rheoli Perfformiad a'r gweithdrefnau cysylltiedig cyfredol. Gall y Fanyleb Swydd a Person fod yn ddarostyngedig i Amrywiadau eraill o fewn cylch gwaith y Proffil Rôl.		
CYMERADWYO			
RHEOLWR LLINELL:		DYDDIAD:	
DEILIAD SWYDD: Ar ôl cael ei benodi, sicrhewch fod deiliad y swydd wedi llofnodi'r JD a'r Fanyleb Person gyfredol.		DYDDIAD:	

GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS) GWIRIADAU DATGELU

Cyflwynwyd y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) o ganlyniad i Ran V o Ddeddf yr Heddlu, 1997 a bydd yn disodli'r system gyfredol o wirio heddlu (gweler y nodiadau atodedig). Dylid nodi bod y swydd hon yn gofyn am lefel Safonol / Gwell o ddatgeliad. Mae rhagor o wybodaeth am y Cynllun Datgelu ar gael yn www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/ neu drwy gysylltu â'r Tîm Fetio Gweithwyr yn Neuadd y Dref, Abertawe SA1 4PE.

Mae'r gwasanaeth hwn yn galluogi sefydliadau yn y sectorau cyhoeddus, preifat a gwirfoddol i wneud penderfyniadau recriwtio mwy diogel drwy nodi ymgeiswyr a allai fod yn anaddas ar gyfer gwaith penodol, yn enwedig sy'n cynnwys plant neu oedolion agored i niwed. Sefydlwyd y DBS o dan Ran V o Ddeddf yr Heddlu 1997 ac fe'i lanswyd ym mis Mawrth 2002.

Gall y DBS roi 5 lefel o Dystysgrifau Datgelu, yn dibynnu ar y sefyllfa y gwneir cais amdani, sef Safon, Gwella, Gwell gyda gwiriad ISA (plant), Gwell gyda gwirio (oedolion) a Gwell gyda gwirio (plant ac oedolion)ISAISA

Dylai darpar ymgeiswyr fod yn ymwybodol, cyn i unrhyw gynig o benodiad gael ei gadarnhau, y bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gwblhau cais ar gyfer y lefel briodol o ddatgeliad; bydd yr Awdurdod yn darparu'r Ffurflenni Cais DBS perthnasol. Bydd angen prawf o hunaniaeth yr ymgeisydd llwyddiannus hefyd ar ffurf y canlynol: Pasbort, Trwydded Yrru, Tystysgrif Geni a Biliau Cyfleustodau.

Mae'r Awdurdod yn mynd ati i hyrwyddo cyfle cyfartal i'r holl weithwyr presennol a darpar ymgeiswyr. Dewisir ymgeiswyr ar sail sgiliau, cymwysterau a phrofiad, a'u gêm yn erbyn manyleb y person. Ni fydd cofnod troseddol o reidrwydd yn gwahardd ymgeiswyr rhag gweithio gyda'r Awdurdod. Bydd yn dibynnu ar natur y swydd ac amgylchiadau a chefnidir y drosedd.

Mae gan yr Awdurdod Polisi ysgrifenedig ar Recriwtio Cyn-droseddwyr, sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer y DBS, ac yn ymrwmo i drin pob ymgeisydd yn deg. Cod Ymarfer DBS; Polisi yr Awdurdod ar Ddiogelwch Gwybodaeth Datgeliad Cyfrinachol a; mae gwybodaeth am Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 ar gael gan y Tîm Fetio Gweithwyr, Ystafell 214, Neuadd y Dref, Abertawe SA1 4PE; Ffoniwch 01792 637795

Mae rhagor o wybodaeth am y DBS hefyd ar gael yn www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/



Cynllun Corfforaethol

Darparu Abertawe lwyddiannus a chynaliadwy

Ein huchelgeisiau a'n hymrwymadau i breswylwyr – ein hamcanion llesiant

Rydym wedi blaenoriaethu chwe amcan llesiant. Dyma'r rhain:

- **Diogelu** pobl rhag niwed – fel bod ein dinasyddion yn rhydd rhag niwed a chamfanteisio.
- Gwella **Addysg a Sgiliau** – fel bod pawb yn Abertawe yn ennill y sgiliau a'r cymwysterau sydd eu hangen arnynt i lwyddo mewn bywyd.
- Trawsnewid ein **Heconomi a'n Seilwaith** – fel bod gan Abertawe ddefnydd cymysg ffyniannus Canol y Ddinas ac economi leol a fydd yn cefnogi ffyniant ein dinasyddion.
- **Trechu Tlodi** – fel y gall pob person yn Abertawe gyflawni ei botensial.
- Cynnal a gwella **Adnoddau Naturiol a Bioamrywiaeth** Abertawe – fel ein bod yn cynnal a gwella bioamrywiaeth, lleihau ein hól troed carbon, gwella ein gwybodaeth a'n dealltwriaeth o'n hamgylchedd naturiol ac o fudd i iechyd a lles.
- **Trawsnewid a datblygu Cyngor y Dyfodol** – fel ein bod ni a'r gwasanaethau a ddarparwn yn gynaliadwy ac yn addas ar gyfer y dyfodol.

Ein Gwerthoedd

Bydd ein cynlluniau'n cael eu hadeiladu ar dri gwerth clir a fydd yn llywio'r ffordd rydym yn gweithio, sut rydym yn datblygu fel sefydliad a'n penderfyniadau dros y blynyddoedd i ddod:

- **Pobl yn canolbwyntio**
Byddwn yn canolbwyntio ar anghenion a chanlyniadau cymunedol ac ar wella bywydau'r bobl sy'n byw ac yn gweithio yn Abertawe. Byddwn hefyd yn parchu, yn gwerthfawrogi ac yn cefnogi ein gweithwyr ac yn dangos y safonau uchaf o ran uniondeb.
- **Cydweithio**

Byddwn yn hyrwyddo dull partneriaeth cyfan, gan weithio ar draws gwasanaethau i wneud y mwyaf o adnoddau a gwybodaeth ac ymuno ag eraill y tu allan i'r Cyngor i sicrhau ein bod yn blaenoriaethu ein hadnoddau ac yn cael y gorau i'n cymunedau.

➤ **Arloesi**

Byddwn yn hyrwyddo ac yn cefnogi diwylliant o arloesi. Byddwn yn meddwl ac yn gweithio'n wahanol i wella ein gallu i gyflawni ac i gwrdd â'r heriau ariannol, demograffig a chymdeithasol sy'n ein hwynebu. Byddwn yn rhannu dysgu ar draws y Cyngor, fel rhan o'n Rhaglen Arloesi.

