

MANYLEB Y RÔL

CYFARWYDDIAETH	Lle	
ADRAN/CYFADRAN/UNED:	Parciau a Glanhau	
RHEOLWR YR UNED/TÎM:	Arweinydd Tîm Glanhau	
RHEOLWR LLINELL Y SWYDD:	Rheolwr Glanhau yr Ardal Gweithredu	
TEITL Y SWYDD:	Prif Weithiwr Glanhau	
PROFFIL/GRADD Y SWYDD:	OP25A	Gradd 4
DIBEN Y SWYDD:	Gan weithio fel y prif weithiwr mewn tîm ardal sy'n atebol i'r Goruchwyliwr Gwaith a'r Rheolwr Ardal Weithredol i gynllunio a threfnu ystod o ddyletswyddau gwasanaeth Glanhau penodol a'u cwblhau o fewn yr amser penodedig yn ystod y dydd gan ddefnyddio cerbyd, offer a chyfarpar priodol.	
Cyfrifoldeb rheoli	Dim	
MAE DEILIAD Y SWYDD YN GYFRIFOL AM Y CANLYNOL:	1. Cwblhau'r dyletswyddau yn ôl y cyfarwyddyd gan sicrhau bod yr holl adnoddau sydd ar gael yn cael eu defnyddio mor effeithlon â phosibl a chynllunio at waith y diwrnod canlynol gyda'r Goruchwyliwr Gweithredol gan ystyried gwahanol flaenoriaethau yn yr ardal. 2. Gyrru cerbydau sy'n pwyso hyd at 7.5 tonnall fetrig gan gadw at holl ofynion polisi gyrrwyr. Cynnal a chadw offer a cherbydau'n feunyddiol yn ôl yr angen, h.y. gwiriadau gyrrwr, glanhau ac ati. Casglu, cludo a danfon pobl, nwyddau a deunyddiau yn ôl y cyfarwyddyd. 3. Bydd deiliad y swydd yn weithiwr 'ymarferol' a bydd disgwyl iddo/iddi gyflawni holl weithgareddau a dyletswyddau'r criw sy'n cynnwys (ymysg dyletswyddau eraill) dyletswyddau cyffredinol cynnal a chadw a glanhau'r amgylchedd penodol, gan gynnwys ysgubo â llaw a chasglu sbwriel. Casglu a gwaredu gwastraff, chwilota drwy wastraff am dystiolaeth, clirio tir, tynnu chwyn, baw, malurion a dail, cael gwared ar bosteri sydd wedi'u codi'n anghyfreithlon, sbwriel sydd wedi'i dipio anghyfreithlon, graffiti a baw cŵn, a glanhau toiledau. Gall tasgau ychwanegol gynnwys clirio eira a graeanu'r briffordd a thasgau cynnal a chadw arferol gan ddefnyddio offer priodol. 4. Cynorthwyo cydweithwyr i gyflawni gwaith yn briodol ac yn brydlon gan hysbysu'r Goruchwyliwr Gwaith neu Reolwr yr Ardal Gweithredu am unrhyw anawsterau. 5. Sicrhau bod yr holl waith a wneir gan y criw yn cyd-fynd ag arferion gwaith priodol gan gadw at ofynion iechyd a diogelwch. 6. Sicrhau y caiff yr holl ddeunyddiau gwastraff ac unrhyw offer, cyfarpar a pheiriannau eu llwytho/dadlwytho yn briodol, yn effeithlon ac yn ddiogel. 7. Cyflawni dyletswyddau gan gyflawni gofynion Pennod 8 os bydd hynny'n berthnasol. 8. Ymgymryd â gwaith sy'n ymwneud â chelfi ac offer stryd, e.e. codi, gosod a/neu ddadosod biniau, bolardiau ac ati. 9. Cynnal archwiliadau rheolaidd o leoliadau a neilltuwyd iddo/iddi gan gwblhau unrhyw waith papur cysylltiedig neu fewnbynnu gwybodaeth i raglenni cyfrifiadurol.	

	10. Addasu'r gwaith fel y barno'n ddoeth pan fydd angen ystyried materion yn ymwneud â diogelwch. Caiff materion ansafonol eu cyfeirio gan amlaf at y Goruchwyliwr Gwaith. Ymgymryd â dyletswyddau a thasgau eraill o'r fath sy'n briodol i radd a chymeriad y gwaith yn ôl yr angen. Felly, ni ddylid ystyried y rhestr uchod o gyfrifoldebau yn y swydd-ddisgrifiad hwn yn gyflawn neu'n gynhwysfawr.
AMGYLCHIADAU GWAITH Y SWYDD	1. Mae'r rôl hon yn gofyn am gydnerthedd o ran gweithio yn yr awyr agored ym mhob tywydd. 2. Dod i gysylltiad ag amrywiaeth o beryglon o dan amodau safle, gan gynnwys gweithio ar dir anwastad a llethrau/banciau o wahanol raddau, cyswllt achlysurol â hylifau a gwastraff corfforol dynol, gwastraff anifeiliaid ac offer camddefnyddio cyffuriau. 3. Defnyddio offer llaw fel codwyr sbwriel, rhawiau ac ysgubau 4. Defnyddio offer/cyfarpar wedi'u pweru megis chwythwyr ac offer jet-olchi 5. Gweithio ar eich pen eich hun ar adegau 6. Gwneud gwaith sy'n gorfforol anodd sy'n cynnwys defnyddio offer llaw, clirio tir â llaw, codi pethau trwm yn gyson a gwaith caib a rhaw. 7. Patrymau gweithio 5 diwrnod allan o 7 ag ychwanegiadau cysylltiedig os yw'r gwasanaeth yn gofyn am hynny er y ffafrir cyfranogi mewn rota gweithio penwythnosau gwirfoddol. 8. Defnyddio ffôn clyfar neu gyfrifiadur llechen.
Iechyd a Diogelwch	1. Tra bydd wrth y gwaith, rhaid i ddeilydd y swydd gymryd gofal rhesymol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac am iechyd a diogelwch pobl eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu eu hesgeulustod. 2. Rhaid i ddeiliad y swydd gydymffurfio â darpariaethau Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974, a rheoliadau a wneir o dan y Ddeddf honno sy'n berthnasol i'w weithgareddau gwaith 3. Bydd deiliad y swydd yn cyflawni ei gyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y nodir ym Mholisi Iechyd a Diogelwch Dinas a Sir Abertawe a'i drefniadau.

MANYLEB Y PERSON

MAEN PRAWF Y RÔL 1	ADDYSG A CHYMWYSTERAU
Hanfodol	Rhifedd a Llythrennedd Oedolion Lefel 2 neu gyfwerth
Dymunol	
Tystiolaeth	Bydd angen dangos tystysgrifau'r holl gymwysterau yn y cyfweiliad er mwyn eu dilysu.
MAEN PRAWF Y RÔL 2	CYMHWYSEDD/HYFFORDDIANT PROFFESIYNOL
Hanfodol	
Dymunol	
Tystiolaeth	Bydd angen dangos tystysgrifau'r holl gymwysterau yn y cyfweiliad er mwyn eu dilysu. Os yn aelod o broffesiwn, dylid gwirio'r rhif adnabod yn y cyfweiliad neu cyn cadarnhau penodi.
MAEN PRAWF Y RÔL 3	SGILIAU TECHNEGOL/SGILIAU ARBENIGOL
Hanfodol	
Dymunol	
Tystiolaeth	Ardystiad dilys a/neu gofrestrriad/DPP
MAEN PRAWF Y RÔL 4	PROFIAD
Hanfodol	Gwybodaeth, dealltwriaeth a defnydd o iechyd a diogelwch yn y gweithle.
Dymunol	- Bod yn brif aelod tîm bychan o weithwyr. - Profiad o gynnal a chadw a glanhau'r stryd yn gyffredinol
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd
MAEN PRAWF Y RÔL 4	CYMWYSEDDAU A GALLUOEDD
Hanfodol	- Gallu cyfathrebu'n effeithiol ar lafar. - Gallu cadw at gynlluniau ac amserlenni. - Gallu trefnu a blaenoriaethu adnoddau er mwyn cyflawni llwythi gwaith penodol. - Sgiliau datrys problemau sy'n gymesur â'r rôl - Gallu defnyddio cymwyseddau TG ar declynnau symudol yn fedrus.
Dymunol	- Gyrru cerbyd ag ysgub fecanyddol. - Defnyddio peiriannau jet-olchi. - Clirio graffiti. - Gallu arwain tîm a gweithio fel aelod o dîm.
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd
MAEN PRAWF Y RÔL 5	YMRWYMIAD I GYFLEOEDD CYFARTAL
Hanfodol	Bydd yr ymgeiswyr yn dangos bod pob gweithgaredd yn cael ei gynnal yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 a Pholisi a Gweithdrefnau Cyfle Cyfartal Cyngor Abertawe.
Dymunol	
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd
MAEN PRAWF Y RÔL 6	TRWYDDED YRRU GYFREDOL
Hanfodol	Gyrrwr cymwys sydd â thrwydded â chategori C1 a chymhwyster CPC i allu gyrru cerbydau sy'n pwyso hyd at 7.5 tonnall fetrig (neu dylai fod yn barod i weithio i gyflawni'r cymwysterau hyn).

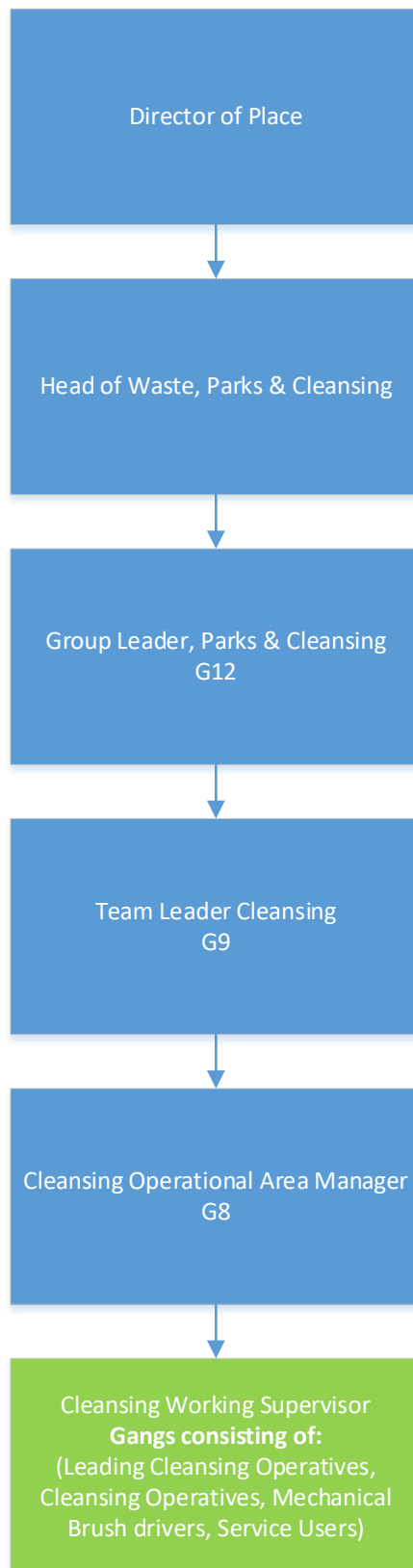
Tystiolaeth	Os oes angen trwydded arbenigol, mae angen ei dangos mewn cyfweiliad ac ar gais.		
MAEN PRAWF Y RÔL 7	GOFYNION ERAILL (1)		
Hanfodol	Gall defnyddio ffôn clyfar a gliniadur sy'n defnyddio Microsoft a chymwysiadau cysylltiedig a ddarperir gan y gwaith yn fedrus (neu dylai fod yn barod i ddatblygu'r sgiliau hyn).		
Dymunol			
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd		
MAEN PRAWF Y RÔL 8	GOFYNION ERAILL (2)		
Hanfodol	Mae swyddi glanhau toiledau a thraethau yn bennaf yn gweithio ar sail 5 sifft o bob 7 â gwelliannau cysylltiedig.		
Dymunol	Parodrwydd deiliaid swyddi nad ydynt yn cynnwys glanhau toiledau a thraethau mewn trefniadau gwirfoddol i weithio ar benwythnosau.		
Tystiolaeth			
AROLYGU A MONITRO IECHYD			
HANFODOL	Bydd angen i ddeiliad y swydd gymryd rhan mewn gweithdrefnau Arolygu 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 ac i fod yn ymwybodol o'r wybodaeth ddiweddaraf am warchod plant ac oedolion.		
Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (GDG)			
GOFYNNOL/ DDIM YN OFYNNOL	Cais am Wiriad Datgelu Safonol gan y GDG	Cais am Wiriad Datgelu Manylach gan y GDG	Dim Cais am Wiriad Datgelu gan y GDG
Nodi'r lefel sy'n berthnasol (x)			✓

YR IAITH GYMRAEG Lefel 1 – Lefel 5 (defnyddiwch y fframwaith ar gyfer asesu)	Mae'r Awdurdod wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth Cymraeg sydd o'r un ansawdd â'r Saesneg a bydd yn cefnogi'r staff i ddarparu hyn. Isod mae'r gofynion ar gyfer y swydd hon		
	Hanfodol	Dymunol	Ddim yn Hanfodol
		Isafswm lefel 1	
Tystiolaeth	Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd		
Asesu Swyddi	Mae angen gofynion iaith Gymraeg 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.		

ADOLYGIAD/ HAWL I AMRYWIO:	Y Fanyleb Person hon sy'n berthnasol ar hyn o bryd a chaiff ei hadolygu'n rheolaidd yn unol â'r Polisi Rheoli Perfformiad a gweithdrefnau cysylltiedig. Gall y Fanyleb Swydd a Pherson fod yn destun Amrywiant arall o fewn cylch gwaith Proffil y Rôl.

CYMERADWYAETH			
RHEOLWR LLINELL:		DYDDIAD:	
DEILIAD Y SWYDD: Ar ôl penodi, sicrhau bod deiliad y swydd wedi llofnodi'r Swydd-ddisgrifiad a'r Fanyleb Person cyfredol.		DYDDIAD:	

Siart Trefniadol y Gwasanaeth Glanhau



Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (GDG): GWIRIADAU DATGELU

Mae'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG) wedi'i gyflwyno o ganlyniad i Ran V o Ddeddf yr Heddlu, 1997 a bydd yn disodli'r system bresennol o wirio'r heddlu (gweler y nodiadau sydd ynghlwm). Dylid nodi bod y swydd hon yn gofyn am lefel datgelu Safonol/Manwl. Ceir rhagor o wybodaeth am y Cynllun Datgelu a Gwahardd yn www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/ neu drwy gysylltu â'r Tîm Fetio Gweithwyr yn Neuadd y Ddinas, 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 gwaith sy'n cynnwys plant neu oedolion sy'n agored i niwed. Sefydlwyd y GDG o dan Ran V Ddeddf yr Heddlu 1997 a chafodd ei lansio ym mis Mawrth 2002.

Gall y GDG roi 5 lefel o Dystysgrifau Datgelu, yn dibynnu ar y swydd y gwneir cais amdani, sef Safonol, Manwl, Manwl gyda gwiriad ADA (plant), Manwl gyda gwiriad ADA (oedolion) a Manwl gyda gwiriad ADA (plant ac oedolion)

Dylai darpar ymgeiswyr fod yn ymwybodol y bydd angen i'r ymgeisydd llwyddiannus, cyn i unrhyw gynnig am benodiad gael ei gadarnhau, lenwi ffurflen gais ar-lein ar gyfer y lefel briodol o ddatgelu; bydd yr Awdurdod yn darparu'r Ffurflenni GDG perthnasol. Hefyd, bydd angen prawf o hunaniaeth yr ymgeisydd llwyddiannus ar ffurf y canlynol: Pasbort, Trwydded Yrru, Tystysgrif Geni a Biliau cartref.

Mae'r awdurdod yn mynd ati'n weithredol i annog cyfle cyfartal i'r holl weithwyr presennol a darpar ymgeiswyr. Dewisir ymgeiswyr ar sail sgil, cymwysterau a phrofiad, a pha mor addas ydyn nhw yn unol â'r Fanyleb 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 chyd-destun y drosedd.

Mae gan yr Awdurdod Bolisi ysgrifenedig ynghylch Recriwtio Cyn-droseddwyr, sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer y GDG, ac mae'n addo trin pob ymgeisydd yn deg. Mae Cod Ymarfer y GDG; Polisi'r Awdurdod ar Ddiogelwch Gwybodaeth Datgelu Cyfrinachol a; gwybodaeth am Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 ar gael gan y Tîm Fetio Gweithwyr, Ystafell 214, Neuadd y Ddinas, Abertawe SA1 4PE; Ffôn 01792 637795

Ceir rhagor o wybodaeth am y GDG yn www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/



CYNLLUN CORFFORAETHOL

DYMA EIN GWELEDIGAETH

Abertawe fwy diogel, gwyrddach, doethach, tecach, iachach, cyfoethocach

EIN GWERTHOEDD

Caiff ein Cynlluniau eu datblygu ar sail tri gwerth clir a fydd yn arwain ein ffordd o weithio, sut byddwn yn datblygu fel sefydliad a'n penderfyniadau yn y blynyddoedd sydd o'n blaenau.

- **Ffocws ar Bobl**
Mae angen inni ganolbwyntio ar anghenion a chanlyniadau cymunedau 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 cywirdeb o'r safon uchaf.
- **Gweithio gyda'n Gilydd**
Mae angen i ni hyrwyddo ymagwedd partneriaeth gyfan, gan weithio ar draws gwasanaethau i fwyhau adnoddau a gwybodaeth a byddwn yn gweithio gydag eraill y tu allan i'r Cyngor i sicrhau ein bod yn blaenoriaethu ein hadnoddau er mwyn cael y gwasanaethau gorau ar gyfer ein cymunedau.
- **Arloesi**
Byddwn yn hybu ac yn cefnogi diwylliant o arloesi. Mae angen i ni feddwl a gweithio'n wahanol i wella ein gallu i gyflawni a diwallu'r heriau ariannol, demograffig a chymdeithasol rydym yn eu hwynebu.