

Disgrifiad Swydd

Teitl y swydd	Arolygydd Gwaith Stryd
Cyfeirnod at ddibenion Gwerthuso Swyddi	JD 1312
Maes Gwasanaeth	Gwasanaethau Priffyrdd, Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol
Graddfa SCP a chyflog	Gradd 8 £29,269 - £31,364
Diben y swydd	<p>O dan gyfarwyddyd cyffredinol yr Arweinydd Tîm – Gwaith Stryd, bydd gofyn i ddeiliad y swydd wneud y pethau hyn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derbyn hysbysiadau gwaith a chynnal arolygiadau i fonitro cydymffurfiaeth â'r fanyleb a'r gweithdrefnau hysbysu • Cyd-drafod â chwmnïau'r cyfleustodau, contractwyr, defnyddwyr y ffordd a'r rheini ag eiddo wrth ymyl y ffordd, yn ôl y gofyn, i sicrhau cydymffurfiaeth â'r Ddeddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd a'r Cod Ymarfer ar gyfer Cydgysylltu • Ymdrin â materion a phroblemau lleol sy'n codi o dan Ddeddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991, a chysylltu â'r trwyddedeion o dan rannau amrywiol o'r Ddeddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd a Deddf Priffyrdd 1980
Lleoliad	Depo Glanrafon, Aberystwyth neu Ddepo Penrhos, Llandysul Bydd gofyn treulio'r rhan fwyaf o'r oriau gwaith allan o'r swyddfa yn gweithio o bell ledled y sir
Oriau gwaith	37 awr yr wythnos Gall fod gofyn gweithio goramser, gan gynnwys o bosibl ddiwrnodau'r wythnos, penwythnosau a gwyliau'r banc yn ddibynnol ar ofynion y gwasanaeth
Math o gontract	Amser llawn
Hyd y contract	Parhaol
Teitl swydd y Rheolwr Llinell uniongyrchol	Arweinydd Tîm – Gwaith Stryd
Cyfrifoldebau goruchwyllo / rheoli – os ydyw'n berthnasol	Dim
Dyletswyddau a chyfrifoldebau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitro gwaith stryd a gwaith ffordd fel sy'n ofynnol gan Ddeddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991 a Deddf Rheoli Traffig 2004 i bennu achosion o ddiffyg cydymffurfio ac i gychwyn unrhyw gamau gorfodi yn ôl y gofyn 2. Arolygu, asesu a chofnodi gan ddefnyddio trefn a fydd yn darparu'r wybodaeth angenrheidiol i fynd i'r afael â'r materion a ganlyn:

- Arolygiadau ar hap, arolygiadau sympathetig ac arolygiadau ychwanegol
- Arolygiadau o arwyddion, goleuadau a rhwystrau
- Gweithdrefnau diffygion
- Trwyddedau (gall hyn gynnwys arwyddion ffrâm A / caffis stryd, adran 184 ac ati yn y dyfodol)
- Ffeiriau a digwyddiadau
- Arolygiadau sampl

3. Ymdrin ag unrhyw achosion o ddiffyg cydymffurfio'n brydlon, yn unol â'r gweithdrefnau y mae'r Pwyllgor Awdurdodau Priffyrdd a Chyfleustodau (HAUC) wedi cytuno arnynt, gan sicrhau bod yr amserlenni unioni'n cael eu bodloni
4. Mynd i gyfarfodydd yr Is-bwyllgor Cynllunio Ardal a bod yn ymwybodol o gynlluniau mawr sydd ar y gweill gan ymgwymerwyr a'r awdurdod priffyrdd, ac unrhyw beth a allai darfu ar draffig
5. Cyd-drafod â'r Heddlu, ymarferwyr gwaith stryd a grwpiau cymunedol, yn ogystal â rhanddeiliaid eraill yn ôl y gofyn
6. Ymchwilio i gŵynion sy'n dod i law gan y cyhoedd, ymgwymerwyr statudol, cynghorau cymuned a rhanddeiliaid eraill, adrodd amdanynt, a chyfrannu at roi ymatebion i'r rhanddeiliaid hyn
7. Rhoi hysbysiadau a chyfarwyddiadau pan fo angen gwneud hynny yn unol â Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991, Deddf Priffyrdd 1980, Deddf Rheoli Traffig 2004 a'r is-ddeddfwriaeth a wnaed o dan y deddfau hyn
8. Cyflenwi ar gyfer yr Arolygwyr Gwaith Stryd a'r Arolygwyr Priffyrdd pan fyddant yn absennol yn ôl y gofyn
9. Sicrhau bod yr holl weithgareddau yr ymgwymerir â nhw yn rhoi sylw dyledus i'r holl ddeddfwriaeth a gofynion iechyd a diogelwch. Mae hyn yn cynnwys cynnal asesiadau risg deinamig, a sicrhau bod yr holl ofynion o ran cyfarpar diogelu personol yn cael eu bodloni
10. Archwilio cerbydau a chyfarpar bob dydd at ddibenion iechyd a diogelwch
11. Sicrhau bod yr holl waith papur a'r systemau rheoli asedau electronig yn cael eu diweddu'n gywir ac yn unol â'r amserlenni penodedig

	<p>12. Cyfrannu at y gwaith o ddatblygu ac o wella systemau electronig a'u defnyddio o ddydd i ddydd</p> <p>13. Mynd ati i gyflawni amcanion a dyletswyddau cyffredinol yr Adain.</p> <p>Cyffredinol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arwain drwy esiampl • Bod yn frwdfrydig, ysgwyddo perchnogaeth dros ddarparu'r gwasanaeth gorau posibl i gwsmeriaid, a chyfrannu'n gadarnhaol ato • Datblygu syniadau newydd i wella'r Gwasanaethau Prifffyrdd • Helpu i greu datrysiadau i fynd i'r afael â phroblemau sy'n gysylltiedig â'r gwasanaeth • Cefnogi'r gwaith o lunio gwaith a phrosiectau mewn rhannau eraill o'r Gwasanaeth a'u rhoi ar waith • Ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant priodol a bennir, a'i gwblhau'n llwyddiannus • Cefnogi ethos Caru Ceredigion ac annog cymunedau ac unigolion i wneud y peth iawn • Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â gradd y swydd, yn ddibynnol ar gymhwysedd a hyfforddiant/cymwysterau
<p>Atebolrwydd</p>	<p>Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth berthnasol a pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor, ond bydd gofyn iddo/iddi weithio o'i ben/phen a'i bastwn/phastwn ei hun heb lawer o oruchwyliaeth a heb ganllawiau, polisïau na gweithdrefnau penodedig eraill.</p> <p>Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am y cyfarpar y mae ei angen arno/arni i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd mewn lleoliadau amrywiol (cerbyd, gliniadur, llechen, ffôn symudol ac ati a ddarperir gan y Cyngor).</p> <p>Bydd angen i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol o'i gyfrifoldeb/chyfrifoldeb o ran y ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch, a hynny'n bennaf o ran diogelwch traffig ffyrdd.</p> <p>Bydd deiliad y swydd yn rheolaidd yn wynebu amodau hinsoddol ac amgylcheddol amrywiol pan fydd yn cyflawni dyletswyddau'r swydd.</p>
	<p>Bydd angen i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol o'i gyfrifoldeb/chyfrifoldeb o ran y ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch, a hynny'n bennaf o ran diogelwch traffig ffyrdd.</p> <p>Bydd deiliad y swydd yn rheolaidd yn wynebu amodau hinsoddol ac amgylcheddol amrywiol pan fydd yn cyflawni dyletswyddau'r swydd.</p>

Manyleb Person

<p>Y cymwysterau academaidd/proffesiynol/ technegol/galwedigaethol (gan gynnwys lefel y cymwysterau) sy'n ofynnol ar gyfer y swydd</p>	<p>ONC/HNC mewn Peirianeg Sifil neu bwnc cysylltiedig neu dystiolaeth y gellir ei dangos o brofiad llwyddiannus perthnasol</p> <p>Trwydded yrru lawn y Deyrnas Unedig</p>												
<p>Lefel y sgiliau ieithyddol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd</p> <p>(Gweler y canllawiau iaith a'r ceri net)</p>	<p>Gweler y tabl isod.</p> <p><i>*Nodyn: Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus ddysgu'r Gymraeg cyn pen dwy flynedd ar ôl ei benodi/phenodi os nad ydyw eisoes yn siarad Cymraeg.</i></p>												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;"></th> <th style="width: 25%;">Gwrando/ Siarad</th> <th style="width: 25%;">Darllen</th> <th style="width: 25%;">Ysgrifennu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Saesneg (Lefelau Fframwaith ALTE)</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Cymraeg (Lefelau Fframwaith ALTE)</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>		Gwrando/ Siarad	Darllen	Ysgrifennu	Saesneg (Lefelau Fframwaith ALTE)	4	4	4	Cymraeg (Lefelau Fframwaith ALTE)	3	2	2
	Gwrando/ Siarad	Darllen	Ysgrifennu										
Saesneg (Lefelau Fframwaith ALTE)	4	4	4										
Cymraeg (Lefelau Fframwaith ALTE)	3	2	2										
<p>Sgiliau ymarferol/personol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd</p>	<p>Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ddangos ei fod/bod yn meddu ar wybodaeth helaeth am y meysydd a ganlyn a phrofiad o weithio ynddynt: <ul style="list-style-type: none"> - Gwaith stryd neu arferion gwaith stryd - Cynnal a chadw priffyrdd - Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991 • Gwybodaeth ymarferol dda ynghylch: <ul style="list-style-type: none"> - Deddf Rheoli Traffig 2004 - Deddf Priffyrdd 1980 • Meddu ar adnabyddiaeth dda o'r ardal • Bod yn frwdfrydig o ran natur y gwaith a meddu ar hunangymhelliad • Gallu dilyn protocolau a gweithdrefnau, a chydymffurfio â nhw • Bod yn gyfathrebwr da sy'n gallu cyfathrebu'n effeithiol ag amrywiaeth o randdeiliaid mewnol ac allanol • Gallu meithrin a chynnal cysylltiadau yn y gwasanaeth a'r tu allan • Gallu cynllunio tasgau'n effeithiol, eu blaenoriaethu a'u cyflawni mewn amgylchedd lle ceir pwysau mawr ac amserlenni tynn • Gallu meddwl a datrys problemau mewn ffordd greadigol • Ymdrin â gwybodaeth mewn ffordd sensitif a chyfrinachol • Bod yn hyblyg a gallu gweithio o dan bwysau, yn annibynnol ac fel aelod o dîm • Gallu datrys gwrthdaro ac ymdrin â phroblemau cymhleth a dadleuol 												

	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu cadw’i ben/phen pan fydd yn ymdrin â phynciau dadleuol dros y ffôn ac wyneb yn wyneb • Gallu defnyddio systemau TGCh, gan gynnwys GIS, mewn ffordd fedrus a hyderus • Ymrwymo i ddarparu gwasanaeth cwsmeriaid o’r radd flaenaf • Gallu gweithio mewn amgylchedd annymunol yn yr awyr agored yn rheolaidd
<p>Profiad sy’n ofynnol ar gyfer y swydd</p>	<p>Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd feddu ar brofiad o’r pethau hyn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dwy i dair blynedd o brofiad o weithio ym maes cynnal a chadw seilwaith priffyrdd, adeiladu a/neu faes tebyg • Defnyddio meddalwedd dechnegol • Gweithio yn unol â rheolau iechyd a diogelwch • Arolygu gwaith stryd, rheoli a/neu gynnal a chadw rhwydwaith priffyrdd • Ymdrin ag ymholiadau gan y cyhoedd a chleientiaid, a’r rheini weithiau’n ddadleuol eu natur • Ymdrin ag asiantaethau mewnol ac allanol • Defnyddio rhaglenni TG Microsoft Office at ddibenion gwaith
<p>Hyfforddiant/addysg y mae’n ofynnol eu cyflawni/mynd ati i’w cyflawni ar gyfer y swydd</p>	<p>Os nad yw eisoes wedi cwblhau’r hyfforddiant a ganlyn, bydd rhaid i ddeiliad y swydd fynd ati i wneud hynny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Achrediad Goruchwilydd Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991 - Arolygu Priffyrdd – Technegol a Chyfreithiol - Arolygu Diogelwch Priffyrdd C&G 6033 Unedau 301 a 311 - Cyrsiau hyfforddi mewnol gorfodol <p>Gall fod angen ymgymryd â mwy o hyfforddiant ac addysg. Gellir gwneud hyn mewn sawl ffordd, gan gynnwys drwy seminarau mewnol, cyrsiau dydd neu gyrsiau a ddarperir gan sefydliadau allanol.</p> <p>Bydd gofyn i ddeiliad y swydd fodloni’r gofynion ieithyddol cyn pen dwy flynedd ar ôl ei benodi/phenodi i’r swydd. Darperir hyfforddiant yn ôl y gofyn.</p>
<p>Sgiliau/cymwysterau dymunol</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Achrediad Goruchwilydd Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991 sydd wedi’i gofnodi ar y Gofrestr Cymwysterau Gwaith Stryd • Sgiliau ysgrifennu adroddiadau • Brwdfrydedd a chymhelliad i gynnal seilwaith y priffyrdd • Agwedd gadarnhaol tuag at newid, a dyhead i wneud gwahaniaeth

Job Description

Post Name	Streetworks Inspector
Job Evaluation Post No	JD 1312
Service Area	Highways Services- HES
Grade SCP and salary – subject to Job Evaluation	Grade 8 (SP 18-22) £29,269 - £31,364
Job Purpose	<p>Under the general direction of the Team Leader Streetworks, the post holder will be required to</p> <ul style="list-style-type: none"> • Receive notices for works and make inspections to monitor compliance with the specification and procedures for noticing. • Liaise with utility companies, contractors, road users and frontagers as necessary, to ensure compliance with the New Roads and Street Works Act, and the Code of Practice for Co-ordination. • Deal with local issues and matters arising under the New Roads and Street Works Act, and liaise with licensees under various sections of the New Roads and Street Works Act, and the Highways Act 1980
Location	<p>Based at either Glanyrafon Depot, Aberystwyth or Penrhos Depot, Llandysul.</p> <p>Majority of working time will be spent out of office working remotely throughout the county.</p>
Hours of Work	<p>37 hours/week:</p> <p>Overtime may be required, potentially including weekdays, weekends and Bank Holidays subject to service need.</p>
Type of Contract	Full Time
Length of Contract	Permanent
Immediate Line Managers job title	Team Leader Streetworks
Supervisory/Managerial responsibilities – if applicable	None
Duties and responsibilities	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitor Street works and Road works as required by the New Roads and Street Works Act & Traffic Management Act 2004, identify non-compliance and initiate any enforcement action as necessary. 2. Inspect, assess and record in a regime that will provide the necessary information for addressing the following: <ul style="list-style-type: none"> - Random, sympathetic and additional inspections - Signing, lighting and guarding inspections - Defect procedures

- Licences (may include A frames / street cafes, S184,s etc. in future)
 - Fairs and events.
 - Sample inspections.
3. Deal with any matters of non-compliance promptly, in accordance with agreed HAUC procedures, ensuring remedy timescale is met.
 4. Attend Area Planning Sub-Committee meetings and be aware of major undertaker and highway schemes and potential traffic disruption.
 5. Liaise with the Police, street work practitioners and community groups as well as other stakeholders as required.
 6. Investigate and report on complaints received from the public, statutory undertakers, community councils and other stakeholders, and contribute towards responses to these stakeholders.
 7. Issue Notices and Directions where required by the New Roads and Street Works Act 1991, the Highways Act 1980, the Traffic management Act 2004 and the secondary legislation under these Acts.
 8. Provide absence cover for both Street Works and Highways Inspectors as required.
 9. Ensure that all activities are undertaken giving due consideration to all Health and Safety legislation and requirements. This includes undertaking dynamic risk assessments, and ensuring all issues relating to Personal Protective Equipment are adhered to.
 10. Undertake daily maintenance checks of vehicles and equipment.
 11. Ensure all paperwork and electronic asset management systems are updated accurately and within prescribed timescales.
 12. Input into the development and improvement as well as day to day use of electronic systems.
 13. Pursue the objectives and general duties of the section.

General

- Lead by example
- Be enthusiastic, take ownership and positively contribute to the delivery of the best possible service to customers.

	<ul style="list-style-type: none"> • Develop new ideas to improve Highways Services • Help create solutions to address service related issues • Support the development and implementation of work and projects in other areas within the Service • Undertake and successfully complete any identified appropriate training. • Support the Caru Ceredigion ethos and encourage communities and individuals to do the right thing • Undertake any other duties commensurate with the grade of the position subject to competence and training/qualification.
<p>Accountability</p>	<p>The post holder will be required to comply with all relevant legislation and the Council’s policies and procedures but will be required to work on their own initiative with minimal supervision and without other set guidelines, policies or procedures.</p> <p>The post-holder will be responsible for equipment necessary to undertake their duties at a variety of locations (Council vehicle, laptop computer, mobile ‘tablet’ device, mobile phone etc.).</p> <p>The post holder will need to be cognisant of their responsibility in respect of Health and Safety Legislation pertaining, primarily, to road traffic safety.</p> <p>The Post holder will be regularly exposed to a range of climatic and environmental conditions whilst in pursuit of their duties.</p>

Person Specification

<p>The Academic / professional / Technical / vocational qualifications (including qualification Level) required for the post</p>	<p>ONC/HNC in Civil Engineering, or related topic or demonstrable evidence of relevant successful experience.</p> <p>Holder of a full UK driving licence</p>			
<p>Linguistic skills level required for the post</p> <p>(Please refer to guidance on ceri net)</p>	<p>See table below.</p> <p><i>*Note: The successful candidate <u>will be required</u> to learn the language within 2 years of being appointed if he/she is not currently a Welsh speaker.</i></p>			
	Listening/ Speaking	Reading	Writing	
English (ALTE Framework Levels)	4	4	4	Essential
Welsh (ALTE Framework Levels)	3	2	2	Essential*
<p>Practical/personal skills required for the post</p>	<p>The post holder will be expected to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidence extensive knowledge and a working background in the following: <ul style="list-style-type: none"> - Street Works or Street Works Practice - Highways Maintenance - NRSWA • Have a good working knowledge of <ul style="list-style-type: none"> - Traffic Management Act - Highways Act • Have a good knowledge of the local area. • Be self-motivated and enthusiastic about the nature of the work. • Adhere and comply with protocols and procedures. • Be a good communicator, with an ability to communicate effectively with a variety of both internal and external stakeholders. • Be able to build and maintain relationships within the service and externally. • Be able to plan effectively, prioritize and execute tasks in a high-pressure environment with tight timescales. • Think imaginatively using creative problem-solving skills. • Handle information in a sensitive and confidential manner. • Be flexible and able to work under pressure, both independently and as a member of the team • Be able to resolve conflicts and deal with issues of a complex and contentious nature. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Be able to remain calm when dealing with contentious subjects with callers and face to face contact. • Be proficient and confident in the use of ICT systems including GIS. • Be committed to a high level of Customer Service • Be able to work in unpleasant outdoor environments on a regular basis.
Experience required for the post	<p>The post holder will be expected to have experience of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 to 3 years of working in highway infrastructure maintenance, construction and/or similar. • The use of technical software • Working in accordance with Health and Safety • Street works inspections, highway network management and or maintenance. • Dealing with enquiries from the public and clients, sometimes of a contentious nature • Dealing with both internal and external agencies • Working with Microsoft Office IT solutions
Training/education required to be undertaken for the post/worked towards	<p>If not already completed, the post holder must successfully complete the following training:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NRSWA Supervisor Accreditation • Highway Inspection Technical and Legal • Highway Safety Inspections C&G 6033 units 301 and 311 • Mandatory internal training courses • Further training and education may be required. This may be through various forms including in-house seminars, day courses or courses offered via external organisations. • The post holder will be required to meet the linguistic levels within two years of the appointment and training will be provided as necessary.
Desirable Skills/Qualifications	<ul style="list-style-type: none"> • NRSWA Supervisors Accreditation recorded on the Street Works Qualification Register • Report writing skills. • Enthusiasm and drive for maintaining the highway infrastructure. • Positive attitude towards change and a desire to make a difference.