**CYNGOR BWRDEISTREF SIROL WRECSAM**

**SWYDD-DDISGRIFIAD**

**MANYLION Y SWYDD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEITL Y SWYDD** | **Arolygydd Technegol Trydanol** | |
| **ADRAN** | **Tai a’r Economi** | |
| **GWASANAETH/TÎM** | **Rheoli Asedau / Tîm Comisiynu Tai Gwag** | |
| **YN ATEBOL I’R (TEITL SWYDD A RHIF ADNABOD Y SWYDD)** | **Swyddog Gwasanaethau Trydanol (ID21)**  **neu**  **Y Cydlynydd Tai Gwag (ID 60)** | |
| **LLEOLIAD GWAITH** | **Ffordd Rhuthun** | |
| **GRADDFA** | **L08** | |
| **NIFER Y SWYDDI** | **6** | |
| **A YW’R GYMRAEG YN HANFODOL neu’n DDYMUNOL AR GYFER Y SWYDD (Gweler y Ffurflen Rheoli Swyddi Gwag) – Meini Prawf:**    **Dymunol** | | **Nodwch fel sy’n briodol – Nodwch ateb cadarnhaol (hanfodol) neu negyddol (dymunol)** |
| Mae angen i ddeiliad y swydd gynorthwyo siaradwyr Cymraeg – gweithwyr mewnol a/neu ddefnyddwyr gwasanaethau | | Na |
| Ai prif swyddogaeth y swydd hon yw bod mewn cyswllt â'r cyhoedd (allanol)? | | Ie |
| A yw’r swydd hon yn darparu gwasanaeth cyhoeddus mewn cymuned Gymraeg ei hiaith neu a fydd yn gwasanaethu ardal Gymraeg ei hiaith (Rhos/Ponciau, Glyn Ceiriog, Dyffryn Ceiriog, Coedpoeth)? | | Ydi / Bydd |
| **A OES ANGEN GWIRIAD Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD AR GYFER Y SWYDD?** | | Na |
| **RHEOLI FERSIWN (NODWCH DDYDDIAD Y DATBLYGIAD)** | |  |

ADRAN 1: PWRPAS Y SWYDD

|  |
| --- |
| Ymgymryd â rôl yr Arolygydd Technegol Trydanol o fewn yr Adran Tai a’r Economi i sicrhau fod stoc dai y Cyngor yn cael ei chynnal i safon ddiogel yn unol â’r deddfwriaethau a rheoliadau cyfredol.  Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol ar y cyd am:   * Ymgymryd â / rheoli arolygon cyflwr trydanol rheolaidd ar tua 1,000 o eiddo yn flynyddol. * Dylunio, caffael a rheoli contractau gosodiadau trydanol domestig * Cydlynu cyfundrefnau cynnal a chadw a gwasanaethu * Arolygu eiddo gwag, cyflwyno adroddiadau cyflwr a chydlynu gwaith adnewyddu gyda Chynllunwyr   Hefyd fe fydd deiliad y swydd yn gyfrifol am yr isod ac felly bydd angen bod yn fedrus yn y meysydd hyn:   * Systemau erial digidol, systemau mynediad ardal gymunedol, galw wardeiniaid, Teledu Cylch Caeëdig, cynnal a chadw lifftiau, larymau tân, goleuadau argyfwng, systemau gwresogi Economi 7 / 10. * rheoli risg tân * Gwasanaethu systemau synhwyro tân a goleuadau argyfwng |

|  |
| --- |
| **ADRAN 2: GWAHANOL AGWEDDAU’R SWYDD**  Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am arolygu, caffael a goruchwylio contractau trydanol i gynnal stoc dai CBS Wrecsam, sy’n cynnwys tua 11,000 o eiddo, i safon ddiogel sy’n cydymffurfio.  Bydd y mathau o waith yr ymgymrir â hwy yn cynnwys:   * Contractau ailweirio trydanol hyd at £1m o ran gwerth, ar hyn o bryd 500 eiddo y flwyddyn * Contractau gwasanaethu trydanol ar gyfer EICR ar tua 1000-1500 o eiddo bob blwyddyn * Contractau gwasanaethu a phrofi larymau tân a goleuadau argyfwng ar 20 o unedau gwarchod a thua 400 o ardaloedd cymunedol bob blwyddyn * Contractau ailosod systemau gwresogi Economi 7 / 10 * Archebu cyflenwadau trydanol newydd, ailosod mesuryddion, cydgysylltu â chwmnïau cyfleustodau ac anfonwyr * Bodloni Safonau Ansawdd Tai Cymru * Archwiliadau o eiddo gwag ac eiddo â phreswylwyr ynddynt cyn ac ar ôl i waith gael ei wneud * Cynnal cofnodion ar systemau rheoli asedau’r Cyngor * Rheoli contractau yn cynnwys gwerthusiad o ddewis contractwr, ar oruchwylio safle, rheoli perfformiad, cadeirio ac adrodd mewn cyfarfodydd safle, rheoli costau a rheoli newid (amrywiadau) * Derbyn a gwirio anfonebau i gadarnhau’r gwaith sydd wedi’i gwblhau a phris * Cynghori ar fanylion technegol a gwirio cydymffurfedd ar y safle * Paratoi adroddiadau a dosbarthu ar lefel briodol * Dylunio a Rheoli Adeiladu 2015 a materion iechyd a diogelwch y safle * Ymgymryd â rôl Prif Ddylunydd neu Ddylunydd yn unol â’r cyfarwyddyd gan gydymffurfio gyda Dylunio a Rheoli Adeiladu 2015. * Bydd deiliad y swydd yn gweithredu fel Goruchwyliwr Ansawdd   Bydd gan ddeiliad y swydd wybodaeth fanwl yn ymwneud â’r rheoliadau canlynol a bydd ganddo’r gallu i ddehongli a gweithredu’r isod ar lefel ymarferol:   * BS7671 Anstatudol * Deddf Rheoliadau Trydanol yn y Gwaith 1989 Deddf Statudol * Rheoliadau Adeiladu (Dylunio a Rheoli) 2015 (Dylunio a Rheoli Adeiladu 2015) * Rheoliadau Adeiladu * Deddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd  Bydd gofyn i ddeiliad y swydd fod â sgiliau cyfathrebu rhagorol a bydd angen iddo ef/hi gydgysylltu’n rheolaidd gyda thenantiaid, cynrychiolwyr tenantiaid, adrannau mewnol y Cyngor (Syrfewyr Meintiau, Cyfreithiol a Chaffael) a chynrychiolwyr contractwyr. |

**ADRAN 3: PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RHIF** | **Disgrifiad o’r Prif Ddyletswyddau neu Gyfrifoldebau** | **% yr amser ar bob un yn fras (lleiafswm o 5%)** |
| **1** | Caffael a rheoli gosodiadau trydanol i stoc dai y Cyngor gan gynnwys ailweirio, systemau gwresogi trydan/nwy, galw wardeiniaid, Teledu Cylch Caeëdig a systemau mynediad drwy ddrysau.  Sicrhau cydymffurfedd llym gyda Rheoliadau Trydanol cyfredol, Rheoliadau Adeiladu, y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith, Rheoliadau Rheoli Asbestos, Y Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd a’r Ddeddf Diwygio Rheoleiddio a chraffu’r holl ardystiad perthnasol. | 30 |
| **2** | Paratoi manylion technegol ar gyfer yr holl gontractau gosodiadau trydanol a chynnal a chadw, ymgymryd â gwaith dylunio manwl a chynnal ymarferion caffael. | 5 |
| **3** | Paratoi adroddiadau cynnydd rheolaidd ar gyfer yr holl gontractau i gofnodi cynnydd a safonau ansawdd ar yr holl gontractau. Cynnal cofnodion cywir o’r holl waith papur trydanol gan gynnwys tystysgrifau Profion Trydanol a dogfennaeth Rhan P. | 10 |
| **4** | Cysylltu â thenantiaid, cynrychiolwyr tenantiaid a chontractwyr i sicrhau bod contractau yn gweithredu’n esmwyth ac ymdrin â hawliadau iawndal pan fo angen. Cysylltu’n ddyddiol gyda’r holl adrannau Cyngor perthnasol eraill pan fo’n briodol ar faterion yn ymwneud â chontract h.y. Syrfewyr Meintiau, yr Adrannau Cyfreithiol a Chaffael | 5 |
| **5** | Paratoi rhestrau o ddiffygion ar osodiadau a’u dosbarthu’n briodol ar gyfer pob contract. Cynhyrchu Cyfarwyddiadau Gweinyddu’r Contract a thystysgrifau eraill yn unol â chanllawiau a gweithdrefnau’r contract. | 5 |
| **6** | Mynychu neu gadeirio cyfarfodydd cynnydd a chyn gontract. Paratoi rhaglenni a darparu cofnodion ysgrifenedig o gyfarfodydd ar gyfer cofnodion cywir. | 5 |
| **7** | Rheoli contractau cynnal a chadw / gwasanaethu niferus fel lifftiau, larymau tân, goleuadau argyfwng, systemau erial digidol cymunedol a chraffu’r holl ardystiadau perthnasol. Gosod, datblygu ac arwain ar y rhaglen Asesiadau Risg Tân ar gyfer cyfleusterau cymunedol amrywiol a threfnu camau adferol gydag adrannau perthnasol. | 15 |
| **8** | Cysylltu gyda Gweithredwr y Rhwydwaith Dosbarthu neu gwmnïau cyfleustodau i ddatrys materion gwasanaethau a ddaw i mewn | 5 |
| **9** | Cydymffurfio â Rheoliadau Ariannol Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam. | 5 |
| **10** | Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill fel y gellir ei ddisgwyl yn rhesymol gan ddeiliad y swydd sy’n cyd-fynd â chwmpas; ysbryd a natur y swydd. | 5 |
| **11** | Paratoi cyn archwiliadau manwl o’r stoc dai, gan amrywio o dai gwag, tai gyda thenantiaid ac eiddo lle’r adleoliwyd tenantiaid gan gymryd gwybodaeth o Keystone, ffolderi a rennir a Thaenlenni Trydanol Hanesyddol a pharatoi rhestrau gwaith ar sail hyn. | 10 |

**ADRAN DDEWISOL 4: SAFONAU CENEDLAETHOL A GALLUOEDD (e.e. Gofal Cymdeithasol)**

|  |
| --- |
| Fe ddaeth y Rheoliadau Trydan yn y Gwaith i rym yn 1989 ac mae’n rhoi cyfrifoldeb CYFREITHIOL ar gyflogwyr a gweithwyr, fel deiliaid dyletswyddau, i sicrhau fod systemau trydanol a ddefnyddir yn y gwaith o dan eu rheolaeth ac yn ddiogel.  Mae’r IET yn chwarae rhan allweddol mewn safonau gosodiadau trydanol a diogelwch; mae’n rheoli’r pwyllgor cenedlaethol JPEL/64 ac yn cyhoeddi Rheoliadau Gwifro IET BS 7671: 2008+A3:2015 (y 17eg rhifyn yn ymgorffori Diwygiad 3:2015). Mae’r Rheoliadau Gwifro yn gosod y safon ar gyfer gosodiadau trydanol yn y DU ac yn rhoi rheolau clir a chryno i drydanwyr a chyfrifiadau i gadw atynt. Mae trydan yn berygl mawr – nid yn unig mae’n gallu lladd yn uniongyrchol drwy sioc (ac mae’r mwyafrif o farwolaethau yn sgil sioc drydanol yn digwydd ar folteddau hyd at 230V) ond gall hefyd achosi tanau a ffrwydradau.  Nod y rheoliadau hyn yw gosod dyletswyddau i gyfyngu ar y risgiau yn ymwneud â defnyddio trydan yn y gwaith.  Cyfrifoldeb deiliad y swydd fydd sicrhau fod contractwyr trydanol yn ymgymryd â’u dyletswyddau yn unol â’r safonau hyn a sicrhau diogelwch y defnyddiwr.  Mae’n rhaid i’r holl gontractwyr trydanol sy’n gweithio i CBSW fod wedi cofrestru gyda chorff llywodraethu fel a ganlyn:   * Gosodiadau Trydanol – NICEIC, ECA, Elecsa, NAPIT * Systemau Mynediad Drwy Ddrysau, Teledu Cylch Caeëdig – NSI, SSAIB * Galw Wardeiniaid - Cod Teleofal wedi’i gymeradwyo gan Gymdeithas y Gwasanaethau Teleofal * Gwasanaethu Larymau Tân - BAFE * Gwasanaethu Lifftiau - LEIA   Er bod y cyrff llywodraethu hyn yn gwneud archwiliadau blynyddol ar eu haelodau, cyfrifoldeb deiliad y swydd fydd trosglwyddo unrhyw wybodaeth neu faterion y gallant fod wedi eu canfod yn ystod cyfnod y contractau a allai gynorthwyo asesiad blynyddol nesaf y cyrff llywodraethu. Bydd angen gwybodaeth dechnegol yn ymwneud â phob un o’r cyrff llywodraethu ar ddeiliad y swydd i’w galluogi i weithredu’r cam hwn.  Fe ddaeth y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) i rym yn 2005 ac mae’n rhoi’r cyfrifoldeb ar unrhyw unigolyn sydd ag ychydig o lefel o reolaeth mewn eiddo fel landlordiaid i gymryd camau rhesymol i leihau’r risg o dân a sicrhau y gall pobl ddianc yn ddiogel os oes yna dân. Mae’r gorchymyn yn berthnasol i bron bob eiddo ac mae’n ymdrin â bron i bob math o adeilad, adeiledd a man agored.  Mae’n rhaid i ddeiliad y swydd fod yn brofiadol yn dechnegol ac yn gymwys i ymgymryd â’r ddyletswydd hon a chynnal asesiadau risg tân yn nodi unrhyw beryglon posibl a risgiau yn ardaloedd cymunedol stoc dai CBSW a ddaw o dan y gorchymyn hwn.  Bydd deiliad y swydd yn gweithio’n agos gyda’r Gymdeithas Atal Tân, ffynhonnell annibynnol ac awdurdodol o wybodaeth a chyngor yn ymwneud â holl agweddau diogelwch tân, rheoli risg ac atal colled.  Cyfrifoldeb deiliad y swydd fydd sicrhau fod ganddo’r wybodaeth ddiweddaraf yn ymwneud â’r rheoliadau a allai effeithio’r modd y maent yn cynnal eu hasesiadau risg.  Cyfrifoldeb deiliad y swydd fydd rheoli cyfnodau gwasanaethu yn unol â’r Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio ar gyfer systemau golau argyfwng a systemau larymau tân. |

**ADRAN 5: DATGANIAD CYD-DESTUN**

|  |
| --- |
| **Asedau**  Mae’r Arolygwyr Technegol Trydanol ar gyfer tai gwag a gwaith wedi ei raglennu yn y tîm Asedau o fewn yr adran Tai a’r Economi. Mae’r tîm yn gyfrifol am Reoli Cyfleusterau (Tai a Chorfforaethol), Asedau Strategol, Gwasanaethau Dylunio a Buddsoddi mewn Eiddo (Tai).  **Arolygwyr Technegol Trydanol Gwaith Wedi’i Raglennu**  Mae gan y Cyngor raglen fawr o waith adnewyddu cylchol sy’n gymesur â’r nifer o eiddo y mae’n berchen arnynt a’r safon o ran gosod y mae’n anelu i’w gyflawni. Y gyllideb ar gyfer y gwaith hwn ar gyfer y cyfnod o 2018 - 2020 yw £40m y flwyddyn.  Fe fydd yr Arolygwyr Technegol Trydanol Gwelliannau Mewnol yn gweithio o fewn y Tîm Gwelliannau Mewnol ac yn adrodd i’r Swyddog Gwasanaethau Trydanol a’r Rheolwr Rhaglen, a fydd yn eu tro yn adrodd i’r Arweinydd Buddsoddi mewn Eiddo.  Mae’r Tîm Gwelliannau Mewnol yn cynnwys Arweinydd Tîm Contractau Tai Gwag x1, Swyddog Gwasanaethau Trydanol x 1, Arolygydd Technegol Nwy x 1, Arolygydd Technegol Trydanol x 5, Swyddog Effeithlonrwydd Ynni x 1, Clerc Gwaith x 4, Swyddog Cyswllt Tenantiaid x 3 a Chynorthwy-ydd Cefnogi Busnes x 1.  **Syrfewyr Adeiladau Gwag**  Mae gan y Cyngor tua 1000 o eiddo gwag bob blwyddyn. Mae yna restrau aros helaeth am eiddo yn yr holl wardiau yn Wrecsam ac nid yw eiddo gwag yn creu unrhyw incwm. Mae’n hollbwysig felly fod tai gwag yn dod yn ôl i ddefnydd cyn gynted â phosibl. Mae rôl yr Arolygydd Technegol Trydanol yn hanfodol i sicrhau fod yr amser newid yn cael ei gadw cyn lleied â phosibl ac y bodlonir y safon gywir o ran gosod eiddo. Caiff y tîm tai gwag ei reoli ar yr amser mae’n gymryd i gwblhau tŷ gwag o’r dechrau i’r diwedd, ansawdd a chost.  Bydd yr Arolygydd Technegol Trydanol Tai Gwag yn adrodd i’r Cydlynydd Tai Gwag a fydd yn ei dro yn adrodd i’r Arweinydd Dylunio.  Mae’r tîm tai gwag yn cynnwys y Cydlynydd Tai Gwag x 1, Syrfewyr Adeiladu x 6, Arolygydd Technegol Nwy x 1 ac Arolygydd Technegol Trydanol x 1, Uwch Swyddog Cynllunio a Swyddogion Cynllunio x 2. |

ADRAN 6: CYSYLLTIADAU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amlinellwch deitl swydd y cyswllt a’r sefydliad y mae’r cyswllt yn gysylltiedig ag o.** | **Rhowch ddisgrifiad llawn o natur y rhyngweithio gyda’r cyswllt, gan gynnwys y sgil, yr atebolrwydd, a’r penderfyniadau mwyaf sylweddol a ddisgwylir. Nodwch yn fras pa mor aml y bydd cyswllt â nhw.** | **Cyswllt Mewnol neu Gyswllt Allanol (dilëwch)** |
| Y staff atgyweirio tai a’r tîm cynnal a chadw mewnol | * Rhoi cyngor ar ymholiadau technegol * Rhoi gwybod am unrhyw atgyweiriadau lle mae angen gweithredu * Darparu gwybodaeth i alluogi ymgynghoriad statudol Adran 20 | Mewnol |
| Uwch Reolwyr  Arweinwyr Tîm  Syrfewyr Adeiladau  Arolygydd Technegol Nwy  Rheolwyr Categori Caffael | * Darparu adroddiadau cynnydd rheolaidd ar gontractau cyfredol a lefelau gwariant * Darparu cyngor technegol seiliedig ar risg * Cynnal archwiliadau cyn ac ar ôl ar osodiadau trydanol a rhoi cyngor i weithwyr nad ydynt yn weithwyr trydanol * Cynnal ymarferion caffael gan gynnwys cyn cymhwyso contractwyr ac ymgymryd ag ymarferion tendro. | Mewnol |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Swyddogion Iechyd a Diogelwch  Cydlynydd Dylunio a Rheoli Adeiladu | * Monitro ac adrodd ar gydymffurfedd contractwyr gyda rheoliadau iechyd a diogelwch * Ymgymryd â gwiriadau iechyd a diogelwch Dylunio a Rheoli Adeiladu ar y safle a llunio adroddiad * Adrodd gwybodaeth yn ôl ar unrhyw achosion posibl o dorri rheoliadau iechyd a diogelwch a digwyddiadau * Lleihau’r risg i denantiaid sy’n dod i gysylltiad â gosodiad trydanol newydd * Cyhoeddi ffurflenni F10 fel sy’n ofynnol ar gyfer yr holl waith gosod yn unol â’r rheoliadau Dylunio a Rheoli Adeiladu | Mewnol ac Allanol |
| Syrfewyr Meintiau | * Sicrhau fod contractau yn aros o fewn y gyllideb * Ceisio cyngor ar weinyddu contract neu reoliad ariannol * Awdurdodi cost ac amrywiadau gwaith * Dadlau ynglŷn â chostau gormodol gosodiadau a gwaith nad yw wedi ei gyflawni * Trafod talu iawndal yn dilyn difrod a achoswyd gan gontractwr | Mewnol ac Allanol |
| Y Gymdeithas Atal Tân  Yr Adran Dân | * Cysylltu gyda chynrychiolwyr y Gymdeithas Atal Tân i gael cyngor ac eglurder ar faterion yn ymwneud â Risg Tân * Cysylltu gyda swyddog tân a gorchymyn gwaith trydanol ar frys i liniaru’r perygl o dân | Allanol |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Contractwyr, Peirianwyr a Rheolwyr Contract | * Cyswllt dyddiol gyda nifer o wahanol gontractwyr i egluro gofynion penodol y manylion * Cynllunio rhaglenni sydd i ddod a chael y wybodaeth ddiweddaraf ar raglenni gwaith cyfredol * Darparu rhestrau o drafferthion yn ymwneud â gwaith gwael, diffyg cydymffurfedd gyda’r manylion neu waith nad yw wedi ei gyflawni * Cymryd tystiolaeth tystion gan weithwyr ar y safle pan fo cwynion wedi eu gwneud * Lliniaru unrhyw anghydfodau y gallai fod gan Gontractwyr gyda thenantiaid | Allanol |
| Peirianwyr Ardal NICEIC/ECA | * Cyfarfodydd rheolaidd i drafod gweithdrefnau sydd wedi eu diweddaru a materion trydanol cyffredinol * Archwiliadau ar y cyd ar safleoedd i adolygu gosodiadau a bod manylion yn cydymffurfio gyda rheoliadau trydanol cyfredol. | Allanol |
| Gweithredwr y Rhwydwaith Dosbarthu a Chwmnïau Ynni | * Trefnu symud mesurydd trydanol/ailosod/materion yn ymwneud â dyledion * Lliniaru anghydfodau rhwng Gweithredwr y Rhwydwaith Dosbarthu a thenantiaid CBSW ar waith gosod ar raddfa fawr. * Gweithredu fel cyswllt rhwng Gweithredwr y Rhwydwaith Dosbarthu a thenantiaid CBSW yn ymwneud â difrod a achosir gan waith gosod ar raddfa fawr. * Darparu gwybodaeth i Weithredwr y Rhwydwaith Dosbarthu ar gyflenwadau sy’n dod i mewn a all fod yn beryglus. * Rhoi gwybod am ymyrryd yn anghyfreithlon â mesurydd yn eiddo’r Cyngor | Allanol |
| Aelodau Etholedig | * Cysylltu ynglŷn â gwaith gosod cyn/ar ôl, cwynion, hawliadau iawndal ac ymholiadau | Allanol |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tenantiaid | * Archwilio diffygion trydanol posibl y rhoddir gwybod amdanynt gan denantiaid a rhoi gwybod i denantiaid beth yw’r penderfyniad a wneir a’r rhesymau * Profi ac archwilio gwaith gosod trydanol a wneir gan denantiaid neu eu trydanwyr eu hunain a gwirio tystysgrifau * Profi ac archwilio gosodiadau trydanol a wnaed gan y tenantiaid eu hunain a rhoi cyfarwyddyd i’w tynnu os oes angen * Gweithredu fel cyswllt rhwng y tenant a’r contractwr * Ceisio lliniaru unrhyw anghydfodau y gallai fod gan denantiaid yn ymwneud â gwaith gosod neu gontractwyr * Ymchwilio a chynghori ar hawliadau iawndal a wneir gan denantiaid | Allanol |

**MANYLION AM YR UNIGOLYN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd** | Arolygydd Technegol Trydanol |
| **Rhif Gwerthuso’r Swydd** | 2553 |
| **Graddfa** | L08 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gofyniad** | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Mesurir drwy\*** |
| **Cymwysterau** |  |  |  |
| City & Guilds BS7671 Rheoliadau Gwifro | **✓** |  | **FfG.T** |
| City & Guilds Gosodiadau Trydanol (2365) NVQ Lefel 3 Diploma - | **✓** |  | **FfG.T** |
| Archwilio, Profi ac Ardystiad Gosodiadau Trydanol (2394) (2395) (2391) |  | **✓** | **FfG.T** |
| O.N.C mewn Astudiaethau Adeiladu |  | **✓** | **FfG.T** |
| Tystysgrif Genedlaethol Uwch mewn Astudiaethau Adeiladu |  | **✓** | **FfG.T** |
| Hyfforddiant Asesu Risg Tân |  | **✓** | **FfG.T** |
| **Gwybodaeth Arbenigol** |  |  |  |
| Dull diagnostig o ddatrys problemau | **✓** |  | **FfG.C.G** |
| Gwybodaeth am Reoliadau Trydan yn y Gwaith | **✓** |  | **FfG.C.G** |
| Gallu adnabod problemau gyda dosbarthu a chyflenwadau a ddaw i mewn | **✓** |  | **FfG.C.G** |
| Gwybodaeth ynglŷn ag iechyd a diogelwch, rheoliadau asbestos a’r Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd | **✓** |  | **FfG.C.G** |
| Gwybodaeth ynglŷn â chyfnodau gwasanaethu h.y. lifftiau, systemau larymau tân a Systemau Goleuadau Argyfwng |  | **✓** | **FfG.C.G** |
| Gwybodaeth am reoli risg tân |  | **✓** | **FfG.C.G** |
| Profiad o ddelio â chontractwyr allanol |  | **✓** | **FfG.C.G** |
| Gwybodaeth am reoli prosiectau |  | **✓** | **FfG.C.G** |
| Galw wardeiniaid a systemau mynediad drwy ddrysau |  | **✓** | **FfG.C.G** |
| **Sgiliau Ymarferol a Deallusol** |  |  |  |
| Sgiliau llythrennedd a rhifedd da | **✓** |  | **FfG.C.G** |
| Llythrennedd TG | **✓** |  | **FfG.C.G** |
| Gallu cyfathrebu yn y Gymraeg |  | **✓** | **FfG.C.G** |
| **Rhinweddau Personol** |  |  |  |
| Sgiliau cyfathrebu da | **✓** |  | **FfG.C.G** |
| Gweithio'n dda o dan bwysau | **✓** |  | **FfG.C.G** |
| Ystyriol o denantiaid | **✓** |  | **FfG.C.G** |
| Gallu rheoli llwyth gwaith | **✓** |  |  |
| Gallu gweithio mewn tîm | **✓** |  | **FfG.C.G** |
| Profiad o waith gofal cwsmeriaid |  | **✓** | **FfG.C.G** |
| **Amgylchiadau Personol** |  |  |  |
| Gallu teithio ledled y Fwrdeistref Sirol i ymgymryd â gwaith (e.e. mynd i gyfarfodydd / ymweld â chleientiaid neu safleoedd gwaith) | **✓** |  |  |
| **Cydraddoldeb** |  |  |  |
| Gwybodaeth am Gydraddoldeb ac Amrywiaeth ac ymrwymiad iddynt | **✓** |  | **FfG/C** |
| Dealltwriaeth o bwysigrwydd y Gymraeg a diwylliant Cymru | **✓** |  | **FfG/C** |

\* Mae’n rhaid gallu mesur pob un o'r gofynion a nodir. Nodwch y dull a ddefnyddir i asesu a yw’r ymgeiswyr yn bodloni’r gofynion:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FfG | Ffurflen Gais |  | T | Tystysgrif Cymhwyster |
| C | Cyfweliad |  | P | Prawf |

RHAN 2

|  |
| --- |
| **CREADIGRWYDD AC ARLOESI** |
| 1. Bydd deiliad y swydd yn chwarae rhan hanfodol mewn dylunio manylion technegol i sicrhau fod y Cyngor yn bodloni ei rwymedigaeth statudol ac yn sicrhau’r gwerth mwyaf am arian. Bydd contractau yn cael eu caffael gan ddefnyddio’r wybodaeth hon a bydd ansawdd y manylion yn effeithio ar ailosod yn yr hirdymor a chostau cylch oes. Bydd hyn yn cynnwys: 2. Adolygu’r canllawiau cyfredol cysylltiedig yn uniongyrchol (Rheoliadau Sefydliad y Peirianwyr Trydanol BS7671, Deddf Trydan yn y Gwaith 1989) ac yn anuniongyrchol (Rheoliadau adeiladu, y Ddeddf Iechyd a Diogelwch, y Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd, COA). 3. Ymchwilio i ddatrysiadau amrywiol o ran deunyddiau i wneud gosod yn haws a gwell costau oes gyfan. 4. Gwirio argaeledd deunyddiau i leihau oedi o ganlyniad i stoc gyfyngedig. 5. Meddu ar wybodaeth dda yn ymwneud â chrefftau adeiladu eraill i gydlynu gwaith a gwella cynhyrchiant a rhagweld unrhyw broblemau. 6. Darparu terfynau amser cyraeddadwy i gwblhau gwaith gosod. 7. Nodi systemau gwresogi trydanol newydd sy’n effeithlon o ran ynni ar gyfer ardaloedd lle nad yw nwy yn bresennol. 8. Mae gofyn i ddeiliad y swydd werthuso holiaduron cyn cymhwyso contractwyr yn ystod y broses gaffael a gwneud argymhellion ar eu gallu i ymgymryd â’r gwaith a gynlluniwyd. 9. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd greu taenlenni olrhain gwaith ar gyfer contractwyr allanol i gofnodi dyddiadau archwilio, gwaith adferol neu uwchraddio a chreu dolenni i ddogfennau perthnasol eraill i hwyluso rhannu gwybodaeth   CH. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd ymdrin ag ystod o gwynion, hawliadau ac ymholiadau gan denantiaid, aelodau etholedig a rheolwyr ayb. Fe fyddant yn derbyn gohebiaeth mewn dulliau amrywiol fel galwadau ffôn, llythyrau / negeseuon e-bost ac ymweliadau wyneb yn wyneb. Mae’n hanfodol yr ymdrinnir â’r digwyddiadau hyn gyda gwybodaeth a dealltwriaeth yn ymwneud â’r pwnc a hynny yn gyflym a gydag eglurder. Fe allai fod yna angen am wybodaeth yn ymwneud â meysydd crefft eraill er mwyn ymdrin â chwyn ar y pwynt cyswllt cyntaf gyda’r Cyngor h.y. gallu ateb cwestiynau yn ymwneud â gwasanaethau gwresogi a chymryd camau priodol.   1. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd ymdrin â phobl ddiamddiffyn fel yr henoed a phobl anabl a dehongli angen unigolyn i oresgyn anhawster. Fe all hyn gynnwys gosod offer yn greadigol i ymdrin ag angen un unigolyn ond ar yr un pryd ystyried gwahanol ofynion os yw’r defnyddiwr neu amgylchiadau’n newid. |
| **PENDERFYNIADAU – DISGRESIWN** |
| 1. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd wneud penderfyniadau yn ddyddiol a allai fod ag oblygiadau o ran cost i’r Cyngor. Er bod y goblygiadau hyn yn cael eu hosgoi, cyn belled ag y mae’n rhesymol ymarferol, maent yn aml yn angenrheidiol i gynnal diogelwch tenantiaid, gweithwyr CBSW a chontractwyr sy’n gweithio ar ran CBSW. 2. Bydd deiliad y swydd yn rheoli holl Weinyddiaeth y Contractau ar gontractau sy’n cael eu dynodi iddynt ac mae’n rhaid iddynt ddarparu cefnogaeth dechnegol a gweinyddol i reolwyr a chontractwyr i alluogi cyflawni cynlluniau gosodiadau trydanol a gynllunnir yn llyfn. 3. Bydd deiliad y swydd yn gweithredu fel Goruchwyliwr Ansawdd a bydd gofyn iddo graffu’r holl ddogfennaeth drydanol, cymwysterau contractwyr ac anfonebau cyn, yn ystod ac ar ddiwedd y gwaith a wneir o dan gontractau sydd wedi eu dynodi iddynt.   CH. Bydd deiliad y swydd yn rhoi argymhellion yn ymwneud â chyflwr gosodiadau trydanol ac yn pennu cwmpas y gwaith i ddod â gosodiad i safon foddhaol, o fewn cyfyngiadau’r gyllideb ac i weddu’n strategol gyda’r rhaglen.   1. Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am reoli contractwyr trydanol ac is-gontractwyr cysylltiedig ar ystod eang o gontractau. Mae’r rôl hefyd yn golygu fod angen gweithio gyda’r prif gontractwyr ar eiddo gwag i gydlynu gwaith trydanol fel archebu cyflenwadau trydanol newydd a chynllunio gofynion rhwydweithiau cyflenwadau lleol.   DD. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gasglu allweddi a chynnal archwiliad llawn a manwl i sicrhau fod yr eiddo yn cyrraedd Safon Ansawdd Tai Cymru tra’n bodloni’r Rheoliadau BS7671 diweddaraf.   1. Mae’r swydd yn gofyn am wiriad cydymffurfedd i sicrhau fod contractwyr yn gweithio yn unol â safonau cenedlaethol fel y BS7671, y Ddeddf Rheoliadau Trydanol yn y Gwaith 1989, Rheoliadau Adeiladu, y Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd ac Iechyd a Diogelwch. Yn ogystal â safonau corfforaethol CBSW a manylion. 2. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd wneud penderfyniadau a allai fod heb oruchwyliaeth eu Rheolwr Atebol uniongyrchol (Swyddog Gwasanaethau Trydanol ID 21) ac felly rhaid iddo ymgymryd â’r rôl, gall hyn gynnwys cadeirio cyfarfodydd / cymryd cofnodion a rhoi gwybodaeth ynglŷn â Thîm y Gwasanaethau Trydanol i’r rheolwyr uwch. Bydd deiliad y swydd wedyn yn gyfrifol am wneud penderfyniadau rheoli yn y fan a’r lle yn y cyfarfodydd hyn ac ar gyfer unrhyw ddiwrnod nad yw’r Swyddog Gwasanaethau Trydanol ar gael.   FF. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd fod â dealltwriaeth gyffredinol o grefftau eraill a’u hoblygiadau i’r gwaith gosod trydanol. |
| **PENDERFYNIADAU - CANLYNIADAU** |
| 1. Mae gan drydan y potensial i anafu yn ddifrifol a lladd. Mae peryglon trydanol yn bodoli wrth ddod i gysylltiad â rhannau byw agored, diffygion a allai achosi tân neu ffrwydradau lle mae diffyg trydanol yn ffynhonnell tanio. Mae’n hollbwysig fod gwaith trydanol yn cael ei osod gan gydymffurfio’n llwyr gyda deddfwriaeth a rheoliadau cyfredol. Bydd yr Arolygydd Technegol Trydanol yn gyfrifol am sicrhau fod y Cyngor yn bodloni ei rwymedigaeth i’w denantiaid fel landlord i liniaru risgiau posibl. 2. Gall methu â rheoli contract yn ddigonol wneud y Cyngor yn agored i risg ariannol ac arwain at oedi o ran rhaglenni. 3. Gall methu â sicrhau’r lefel isaf posibl o darfu ar denantiaid arwain at denantiaid anhapus a gallai niweidio enw da y Cyngor ac arwain at gyhoeddusrwydd gwael ayb.   CH. Gallai methu ag ymdrin yn ddigonol gyda materion asbestos wneud tenantiaid, contractwyr a staff yn agored i risgiau o ran iechyd ac arwain at iechyd gwael a hawliadau.   1. Gallai methu â nodi risgiau tân a rhoi mesurau mewn grym i sicrhau fod llwybrau dianc digonol yn cael eu cynllunio, mewn ardaloedd cymunedol er enghraifft, arwain at golli bywyd a diffyg cydymffurfio gyda gofynion y Swyddog Tân.   DD. Gallai methu â chynnal gosodiadau drysau cymunedol, systemau mynediad drwy ddrysau a systemau Teledu Cylch Caeëdig yn ddigonol arwain at dorri amodau diogelwch a fyddai’n rhoi pobl ddiamddiffyn sy’n byw mewn fflatiau neu unedau gwarchod mewn perygl. Fe allai hyn niweidio enw da y Cyngor o ran diogelu. |
| **ADNODDAU** |
| Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gael offer llaw yn eu ceir i gynorthwyo gydag archwiliadau cyn/ar ôl gwneud gwaith.  Ar achlysuron bydd gofyn i ddeiliad y swydd archwilio eiddo gwag ar ei ben ei hun, bydd angen i ddeiliad y swydd gael mynediad i’r eiddo drwy allwedd neu gôd, a bydd hyn yn gwneud deiliad y swydd yn gyfrifol am yr eiddo hwnnw a bydd rhaid iddo ei adael mewn cyflwr diogel. Mae cyfarpar mynediad arall yn cynnwys y ffobiau Mynediad drwy Ddrws ar gyfer mynediad i gyfleusterau cymunedol, a chardiau adnabod sy’n caniatáu mynediad i adeiladau CBSW.  Mae gan ddeiliad y swydd fynediad i’r gronfa ddata Tai sy’n cadw gwybodaeth ar holl eiddo’r Cyngor a thenantiaid. Cyfrifoldeb deiliad y swydd yw defnyddio’r wybodaeth hon yn ddoeth ac mewn dull na fydd yn caniatáu’r wybodaeth fynd i’r dwylo anghywir.  Mae cyfarpar y bydd deiliad y swydd hefyd yn ei ddefnyddio yn ddyddiol fel a ganlyn:   1. Camera Digidol (£250): i’w ddefnyddio fel tystiolaeth o waith sy’n is na’r safon 2. Ffôn Symudol (£50): fel y gellir cysylltu’n hawdd â nhw os ydynt allan ar y safle 3. Ysgolion Telesgopig (£200): Archwilio gwaith a wnaed mewn gofodau llofft 4. Nwyddau gwaith diogelwch, Cyfarpar Diogelu Personol (£30): Gofyniad iechyd a diogelwch wrth ymweld â safle 5. Fflachlamp (£15): Ar gyfer gweld mannau lle nad oes llawer o olau 6. Cyfarpar profi trydanol (£300): Ymchwiliadau a dod o hyd i ddiffygion |
| **GOFYNION GWAITH** |
| 1. Potensial o darfu yn aml mewn swyddfa brysur gyda galwadau niferus, gwaith byw ar safle ac ymwneud Aelodau. 2. Cynllunio gwaith archwilio safle i gyd-fynd â chontract / taliadau anfonebau o fewn y cyfnod o amser a ragnodwyd. 3. Cydymffurfedd a gynlluniwyd gyda chanllawiau caffael a glynu at reoliadau ariannol y Cyngor gyda’r holl gontractau a chytundebau fframwaith.   CH. Mae’n rhaid i ddeiliad y swydd ymgysylltu gyda budd-ddeiliaid amrywiol wrth baratoi prosiectau. Bydd partïon â diddordeb yn cynnwys tenantiaid, Cynghorwyr, cynrychiolwyr tenantiaid, rheolwyr ystadau a’r cyhoedd. Fe all bodloni disgwyliadau diddordebau amrywiol brofi’n anodd ac achosi straen.   1. Bydd cyfanswm y gwaith yn amrywio ac yn aml fe fydd yn sylweddol gyda phwysau am gwblhau arolygon o fewn y terfyn amser ar gyfer y cyfnod eiddo gwag cyffredinol a osodir gan Aelodau. Mae arolygon cywir, nodi cwmpas y gwaith a llunio penderfyniadau yn hanfodol i’r rhaglen yn gyffredinol a pherfformiad.   DD. Mae angen ystyried y systemau larwm tân a’r systemau rheoli Teleofal/warden o fewn yr eiddo gan arwain at gydlynu nifer o wahanol gontractwyr trydanol yn yr un eiddo, ac mewn nifer o achosion eiddo lle mae tenantiaid.   1. Gan fod amser yn hanfodol gyda’r rhan fwyaf o’r gwaith a chontractau, bydd gofyn i ddeiliad y swydd reoli eu hamser eu hunain i sicrhau fod terfynau amser a thargedau’r rhaglen yn cael eu cyflawni yn ogystal â sicrhau fod gwariant ariannol yn cael ei gyflawni o fewn terfynau amser yr adran. |
| **GOFYNION CORFFOROL** |
| Gyrru: Hyd at 2 awr y dydd yn dibynnu ar yr ardaloedd yn y fwrdeistref sy’n gyfanswm o 700 milltir y mis ar gyfartaledd.  Cerdded: O eiddo i eiddo wrth gynnal archwiliadau.  Cario: Mae angen ysgolion, offer a chyfarpar profi ar gyfer archwilio cyn/ar ôl gwaith gosod.  Dringo: Mae angen mynediad i ofodau llofft i gynnal archwiliad o’r gosodiadau; ar achlysuron efallai y bydd gofyn i ddeiliad y swydd archwilio gwaith sy’n golygu dringo i fyny tyrau neu sgaffaldiau.  Bydd gofyn i ddeiliad y swydd eistedd o flaen cyfrifiadur a defnyddio bysellfwrdd am rhwng 2-3 awr y dydd i gynorthwyo gyda chofnodi data yn ymwneud â gwaith archwilio. |
| **AMODAU GWAITH** |
| 30% yn y swyddfa a 70% ar y safle, gall hyn amrywio yn dibynnu ar y llwyth gwaith bob dydd. Rai dyddiau bydd y ganran yn wahanol yn dibynnu ar yr ymholiadau ar y safle.  Mae gofyn i ddeiliad y swydd fynychu pob gosodiad trydanol ym mhob tywydd i sicrhau fod yr holl fesurau diogelwch yn cael eu gweithredu. Gallai’r gwaith hwn fod yn fewnol neu’n allanol yn dibynnu ar natur y gwaith.  Gallai deiliad y swydd fod yn profi llawer o sŵn a llwch tra’i fod ar y safle yn ogystal â sylweddau peryglus fel asbestos, silica, gwres o weldio a gwydr ffeibr.  Gallai deiliad y swydd ddod ar draws eiddo sy’n fudr ac yn anniben neu ddod i gysylltiad â nodwyddau a pheryglon eraill i iechyd.  Fe allai fod angen nodi deiliad y swydd fel Gweithiwr sy'n Gweithio ar ei Ben ei Hun ac felly mae’n rhaid cydymffurfio â Safonau Corfforaethol y Cyngor h.y.:   * rhoi’r holl fanylion cyswllt personol angenrheidiol i’w rheolwyr, gan gynnwys manylion cartref/argyfwng. * rhoi manylion am eu hamserlen waith i’w cyfaill a enwebwyd a chytuno ar amser cysylltu * rhoi manylion eu cerbyd i’r cyfaill (os yn teithio fel rhan o’u gwaith) * rhoi’r wybodaeth ddiweddaraf i’w cyfaill am newidiadau i’w hamserlen (e.e. ymweliad sy’n gor-redeg) * cysylltu gyda’u cyfaill ar yr amser a gytunwyd |
| **CYD-DESTUN GWAITH** |
| Fe all deiliad y swydd ar brydiau ddod i gysylltiad â’r canlynol:   1. Tenantiaid sy’n wrthgymdeithasol neu sydd â phroblemau cyffuriau ac alcohol 2. Tenantiaid sydd wedi gwylltio a all fod yn gamdriniol ar lafar ac yn gorfforol 3. Mewnbwn / galwadau ffôn gan gynghorwyr / cynrychiolwyr tenantiaid. 4. O ganlyniad i natur y gwaith mae materion iechyd a diogelwch ynghlwm ag archwilio gwaith ar y safle. 5. Contractwyr anodd neu elyniaethus   Bydd 1 a 2 yn golygu y bydd angen i ddeiliad y swydd aros yn broffesiynol a digynnwrf a cheisio tawelu’r sefyllfa yn syth. Fe allai sefyllfa o’r fath fod yn fwy niweidiol i ddeiliad y swydd gan eu bod yn aml yn gweithio ar eu pen eu hunain.  Bydd 5 yn golygu fod angen i ddeiliad y swydd fod yn gallu cyfathrebu yn glir gyda chontractwyr gan egluro’r materion sydd angen eu datrys mewn dull proffesiynol ac yn unol â chontractau cyfredol. Mae’n bwysig fod deiliad y swydd yn wybodus yn eu maes i sicrhau fod y berthynas rhwng y contractwr a’r Cyngor yn gadarnhaol ac y cyflawnir gwaith yn foddhaol.  Mae ymgymryd ag asesiadau risg a lliniaru risg yn nhermau’r perygl i denantiaid, contractwyr a staff yn rhan bwysig o’r swydd. Bydd risg posibl yn cynnwys asbestos, pla a gosodiadau trydanol byw. |

|  |  |
| --- | --- |
| Enw a Theitl Swydd y Rheolwr sydd wedi llenwi'r ffurflen | Lee Roberts  Arweinydd Buddsoddi mewn Eiddo |
| Rhif Ffôn Cyswllt | 01978 315357 |
| Dyddiad | 18 Ionawr 2018 |