**CYNGOR BWRDEISTREF SIROL WRECSAM**

**SWYDD-DDISGRIFIAD**

**MANYLION Y SWYDD**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEITL Y SWYDD**  | **Rheolwr Newid Hinsawdd a Gostwng Carbon** |
| **ADRAN** | **Adran yr Amgylchedd a Thechnegol**  |
| **GWASANAETH/TÎM** |  |
| **YN ATEBOL I (TEITL SWYDD AC ID SWYDD)** | **Pennaeth Gwasanaeth Strategaeth**  |
| **GRADDFA**  | **G12** |
|  |
| **A YW’R GYMRAEG YN HANFODOL neu’n DDYMUNOL AR GYFER Y SWYDD (Gweler y Ffurflen Rheoli Swyddi Gwag) - Meini Prawf:** | **Nodwch fel bo'n briodol – Nodwch ateb cadarnhaol (hanfodol) neu negyddol (dymunol)**  |
| Bydd deiliad y swydd yn cynorthwyo siaradwyr Cymraeg – gweithwyr mewnol a/neu ddefnyddwyr gwasanaeth | Na |
| Ai prif swyddogaeth y swydd hon yw bod mewn cyswllt â'r cyhoedd (allanol)? | Na |
| A yw’r swydd hon yn darparu gwasanaeth cyhoeddus mewn cymuned Gymraeg ei hiaith neu’n gwasanaethu ardal Gymraeg ei hiaith (Rhos/Ponciau, Glyn Ceiriog, Dyffryn Ceiriog, Coedpoeth, Penycae)? | Na |
| **RHEOLI FERSIWN (RHOWCH DDYDDIAD Y DATBLYGIAD)** | **Mehefin 2021** |
| **A YW'R SWYDD HON YN GYMWYS AM WIRIAD Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD?** | **Na** |

ADRAN 1: PWRPAS Y SWYDD

|  |
| --- |
| **Pwrpas y Swydd**Arwain datblygiad a chyflwyniad parhaus Strategaeth a chynllun Datgarboneiddio Cyngor Wrecsam, er mwyn gweithio tuag at ymrwymiad CBSW i fod yn garbon niwtral erbyn 2030. Bydd deiliad y swydd yn darparu arweinyddiaeth strategol a rheoli rhaglen ar draws y Cyngor, gan sicrhau cyflawniad prosiectau, gyda phartneriaid a budd-ddeiliaid allweddol. Bydd deiliad y swydd yn gweithio gydag Aelodau Etholedig, Uwch Dîm Arweinyddiaeth a swyddogion ym mhob gwasanaeth i sicrhau bod ein hymrwymiad i ddatgarboneiddio wedi ei wreiddio ym mhopeth a wnawn.  |

**ADRAN 2: DIMENSIYNAU**

|  |
| --- |
| Cyfrifoldeb dros eich gliniadur, ffôn symudol, Cyfarpar Diogelu Personol, ffeiliau electronig a phapur a stoc o ddeunyddiau cyhoeddusrwydd a hysbysebu eich hun. Bydd deiliad y swydd yn atebol i Pennaeth Gwasanaeth Strategaeth o ran rheolaeth llinell uniongyrchol, ac efallai y bydd ganddynt rywfaint o gyfrifoldebau rheoli llinell wrth i’r swydd ddatblygu. |

**ADRAN 3: PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU**

Gan ddechrau gyda'r cyfrifoldebau pwysicaf yn gyntaf, rhestrwch isod gyfrifoldebau pwysig y swydd gan sicrhau eu bod yn dod i gyfanswm o 100% ac i uchafswm o 15 mewn nifer. Peidiwch â mynd y tu hwnt i’r rhif hwn. Dylid darparu mwy o wybodaeth yn y datganiad cyd-destun.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rhif** | **Disgrifiad o'r Prif Ddyletswyddau neu Gyfrifoldebau**  | **TUA % yr amser ar bob un (lleiafswm o 5%)** |
| 1. | Arwain ymateb Cyngor Wrecsam i’r datganiad Argyfwng Hinsawdd, cefnogi'r strategaeth Datgarboneiddio, a datblygiad a chyflwyniad camau gweithredu/prosiectau priodol i gyfrannu at y dyhead o fod yn garbon niwtral erbyn 2030. Sicrhau bod y gwaith hwn yn gysylltiedig â blaenoriaethau allweddol eraill y Cyngor i sicrhau cydweledigaeth. |  |
| 2. | Arwain gweithrediad ac esblygiad Strategaeth Datgarboneiddio y Cyngor. Mae hyn yn cynnwys cyfrifoldeb cyffredinol am gyflwyno, cynllunio camau gweithredu, cynnal cyfarfodydd monitro rheolaidd i olrhain cynnydd.  |  |
| 3. | Hysbysu’r Cyngor ynghylch ymarfer gorau a deddfwriaeth mewn perthynas ag argyfwng hinsawdd a chynnal ymchwil rhagweithiol i syniadau perthnasol a chyfleoedd i sicrhau bod amcanion corfforaethol, blaenoriaethau a chyfrifoldebau statudol yn cael eu cyflawni. Cynghori’r Cyngor a’i bartneriaid ar ddatblygiad polisi cenedlaethol a lleol sy’n berthnasol i Newid Hinsawdd. |  |
| 4. | Paratoi a chyflwyno adroddiadau a chyflwyniadau i Aelodau Etholedig ac uwch reolwyr, mynychu cyfarfodydd, gweithgorau a’r Cabinet pan fo angen i gyflwyno eitemau a thrafod pynciau allweddol. |  |
| 5. | Ceisio cyfleoedd i gael cyllid allanol i gefnogi’r rhaglen ddatgarboneiddio a phrosiectau cysylltiedig; gan gynnwys datblygu achosion busnes, adroddiadau monitro a hawliadau ariannol; er mwyn bodloni gofynion cyllidwyr allanol.  |  |
| 6. | Datblygu partneriaethau effeithiol a pherthnasau gwaith sy’n cefnogi’r rhaglen Argyfwng Hinsawdd a blaenoriaethau eraill y Cyngor fel bo angen, gan gynnwys partneriaid lleol, rhanbarthol a chenedlaethol eraill sy’n cydweithio ar y rhaglen hon. |  |
| 7. | Gweithio gyda phartneriaid i alluogi CBSW wneud cysylltiadau ar draws ystod o feysydd gwasanaeth, a gweithio fel ‘un cyngor’ yn ei ymdrech i fynd i’r afael â newid hinsawdd.  |  |
| 8. | Datblygu a chyflwyno rhaglen o weithgareddau ymgysylltu, sy’n sicrhau bod staff, budd-ddeiliaid allweddol a’r cyhoedd yn rhan o siapio gwaith y sefydliad a’i bartneriaid. |  |
| 9. | Datblygu a chyflwyno ystod o brosiectau ac ymyraethau a ddylunnir i hyrwyddo a meithrin newid ymddygiadol ymysg staff, aelodau etholedig, partneriaid, grwpiau cymunedol, ysgolion ac eraill. |  |
| 10. | Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau perthnasol eraill fel y cyfarwyddir gan Brif Swyddog yr Amgylchedd a Thechnegol. |  |

**ADRAN 4: DATGANIAD CYD-DESTUN**

Ymhelaethwch ar ddiben cyffredinol y swydd a’r prif gyfrifoldebau drwy ddarparu gwybodaeth gefndirol i roi dealltwriaeth ehangach o’r swydd, y cyd-destun presennol a sut mae’r swydd hon yn cyd-fynd â’r gwasanaeth, y tîm a'r strwythur.

|  |
| --- |
| Mae’r Argyfwng Hinsawdd yn un o bynciau pwysicaf ein cyfnod ac yn un y mae'n rhaid i ni fynd i'r afael ag o yn gyflym. Mae Llywodraeth Cymru yn ddiweddar wedi datgan Argyfwng Hinsawdd yng Nghymru ac wedi gosod cynlluniau uchelgeisiol i’r sector cyhoeddus fod yn garbon niwtral erbyn 2030. Mae Cyngor Wrecsam wedi datgan Argyfwng Hinsawdd ac Ecolegol ym Medi 2019 a fydd yn targedu datgarboneiddio gwaith y Cyngor ac yn hyrwyddo amddiffyn a hybu ei amgylchedd naturiol. Yn ddiweddar bu i’r Cyngor llawn gymeradwyo cynnig i ddatblygu Cynllun Datgarboneiddio clir. Bydd y Cynllun yn gosod agenda a rhaglen waith ar gyfer creu sefydliad ‘carbon positif’.Bydd deiliaid y swydd yn arwain datblygiad a chyflwyniad parhaus Strategaeth a chynllun Datgarboneiddio Cyngor Wrecsam, er mwyn gweithio tuag at ymrwymiad CBSW i fod yn garbon niwtral erbyn 2030. Bydd deiliad y swydd yn darparu arweinyddiaeth strategol a rheoli rhaglen ar draws y Cyngor, gan sicrhau cyflawniad prosiectau, gyda phartneriaid a budd-ddeiliaid allweddol. Bydd deiliad y swydd yn gweithio gydag Aelodau Etholedig, Uwch Dîm Arweinyddiaeth a swyddogion ym mhob gwasanaeth i sicrhau bod ein hymrwymiad i ddatgarboneiddio wedi ei wreiddio ym mhopeth a wnawn.  |

**Cymal Swydd Ddisgrifiad Safonol ar gyfer pob swydd:**

**Gwerthuso Swyddi:** Lluniwyd y swydd-ddisgrifiad hwn i helpu'r broses o werthuso swyddi. Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Cynllun Gwerthuso Swyddi GLPC ers 2007.

**Dyletswyddau Eraill:** Nid yw’r swydd-ddisgrifiad hwn yn cynnwys yr holl ddyletswyddau a’r cyfrifoldebau. Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau eraill a allai fod yn ofynnol o bryd i’w gilydd, o fewn cwmpas cyffredinol y swydd. Ni ddylai unrhyw ddyletswyddau o'r fath newid cymeriad cyffredinol y swydd yn sylweddol. Bydd yn rhaid cael caniatâd deiliad y swydd cyn neilltuo dyletswyddau a chyfrifoldebau sydd y tu hwnt i gwmpas cyffredinol swydd o’r radd hon.

**Adolygu:** Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd fel y mae ar hyn o bryd. Mae'n arfer gan y Cyngor i archwilio swydd-ddisgrifiadau o bryd i'w gilydd, a'u diweddaru er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu'r gwaith sydd angen ei wneud, neu i gynnwys newidiadau sy’n cael eu cynnig. Bydd y Cyngor yn ymgynghori â deiliad y swydd, ac mae disgwyl i bob gweithiwr gymryd rhan lawn mewn trafodaethau o'r fath. Nod y Cyngor yw dod i gytundeb ynghylch newid rhesymol, ond os nad oes modd dod i gytundeb, bydd y Cyngor yn cadw'r hawl i fynnu bod newidiadau’n cael eu gwneud i'r swydd-ddisgrifiad ar ôl ymgynghori â'r unigolyn dan sylw.

**1 - Cymalau Safonol Swydd-ddisgrifiadau ar gyfer swyddi cyflogeion:**

**Cyfleoedd Cyfartal:** Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau yn unol â Pholisïau Cyfle Cyfartal y Cyngor.

**Iechyd a Diogelwch:**  Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch y Cyngor.

**Hyfforddiant:** Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Hyfforddiant a Gwerthuso’r Cyngor.

**Polisïau’r Cyngor:** Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau’r Cyngor, yn arbennig o ran diogelu data, cyfrinachedd, TGCh, cod ymddygiad, llawlyfr gweithwyr a gofal cwsmeriaid. Mae rhagor o wybodaeth/cyngor ar gael gan Adnoddau Dynol, ac mae copïau o'r dogfennau hyn hefyd ar gael ar y Fewnrwyd.

**Adolygu:** Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd fel y mae ar hyn o bryd. Mae'n arfer gan y Cyngor i archwilio swydd-ddisgrifiadau o bryd i'w gilydd, a'u diweddaru er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu'r gwaith sydd angen ei wneud, neu i gynnwys newidiadau sy’n cael eu cynnig. Bydd y Cyngor yn ymgynghori â deiliad y swydd, ac mae disgwyl i bob gweithiwr gymryd rhan lawn mewn trafodaethau o'r fath. Nod y Cyngor yw dod i gytundeb ynghylch newid rhesymol, ond os nad oes modd dod i gytundeb, bydd y Cyngor yn cadw'r hawl i fynnu bod newidiadau’n cael eu gwneud i'r swydd-ddisgrifiad ar ôl ymgynghori â'r unigolyn dan sylw.

**Diogelu:** Mae’n gyfrifoldeb ar bob gweithiwr sy'n gweithio gyda phlant a/neu oedolion diamddiffyn i hyrwyddo lles plant ac oedolion diamddiffyn wrth wneud eu gwaith.

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl Swydd**  | **Rheolwr Newid Hinsawdd a Gostwng Carbon** |
| **Rhif Gwerthuso Swydd** | **ID2820** |
| **Graddfa** | **G12** |
| **Gofynion** | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Mesurir drwy\*** |
| **Cymwysterau** |  |  |  |
| Gradd neu gymhwyster cyfatebol mewn gwyddoniaeth amgylcheddol, neu bwnc cysylltiedig | **✓** |  | **FfG.T** |
| Cymhwyster ôl radd mewn pwnc cysylltiedig |  | **✓** | **FfG.T** |
| **Gwybodaeth Arbenigol** |  |  |  |
| Profiad sylweddol o reoli rhaglenni neu brosiectau | **✓** |  | **FfG.C.P** |
| Profiad o gyflawni prosiectau neu raglenni llwyddiannus yn ymwneud yn benodol ag ymdrin â newid hinsawdd a/neu ddatgarboneiddio |  | **✓** | **FfG.C.P** |
| Profiad o weithio mewn llywodraeth leol neu sefydliad sector cyhoeddus arall |  | **✓** | **FfG.C** |
| Gwybodaeth a dealltwriaeth fanwl o bolisi a thargedau Llywodraeth Cymru yn ymwneud â newid hinsawdd a datgarboneiddio | **✓** |  | **FfG.C.P** |
| Gwybodaeth a dealltwriaeth fanwl o’r argyfwng newid hinsawdd, yn ogystal â brwdfrydedd dros gael effaith gadarnhaol ar y maes hwn  | **✓** |  | **FfG.C.P** |
| Profiad o arwain datblygiad cynlluniau, polisïau a / neu strategau, yn ogystal â phrofiad o fonitro eu cynnydd ac effeithiolrwydd |  | **✓** | **FfG.C** |
| **Sgiliau Ymarferol a Deallusol** |  |  |  |
| Sgiliau cyfathrebu wedi’u datblygu’n dda, yn ysgrifenedig ac ar lafar, yn ogystal â bod yn fedrus wrth drafod a bod yn ddiplomyddol, gyda’r gallu i ysbrydoli eraill | **✓** |  | **FfG.C.P** |
| Gallu cyfathrebu’n glir gydag ystod eang o bartneriaid a budd-ddeiliaid mewn modd priodol ac effeithiol | **✓** |  | **FfG.C.P** |
| Gallu gweithio gyda grwpiau cymunedol, a datblygu perthnasau gweithio effeithiol | **✓** |  | **FfG.C** |
| Yn gyfarwydd gyda rhaglenni meddalwedd ac yn hyddysg mewn cyfrifiadura | **✓** |  | **FfG.C** |
| Gallu arwain ac ysgogi cydweithwyr, partneriaid a budd-ddeiliaid eraill, a gallu sefydlu perthnasau gweithio cadarnhaol ac effeithiol | **✓** |  | **FfG.C** |
| Gallu cyfathrebu yn Gymraeg |  | **✓** | **FfG.C** |
| **Rhinweddau Personol** |  |  |  |
| Pwyllog, hawdd siarad â chi, a'r gallu i addasu i dimau ac amgylcheddau gweithio gwahanol | **✓** |  | **FfG.C** |
| Gallu cymell eich hun, angerddol a phenderfynol | **✓** |  | **FfG.C** |
| **Amgylchiadau Personol** |  |  |  |
| Gallu teithio ar draws y rhanbarth i weithio ble’n briodol (e.e. mynd i gyfarfodydd / ymweld â chleientiaid neu safleoedd gwaith) | **✓** |  | **FfG.C** |
| **Cydraddoldeb** |  |  |  |
| Gwybodaeth am Gydraddoldeb ac Amrywiaeth ac ymrwymiad iddynt | **✓** |  | **FfG.C** |
| Dealltwriaeth o bwysigrwydd y Gymraeg a Diwylliant Cymru | **✓** |  | **FfG.C** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FfG | Ffurflen Gais am Swydd |  | T | Tystysgrif Cymhwyster |
| M | Cyfweliad |  | P | Prawf |