**CYNGOR BWRDEISTREF SIROL WRECSAM**

**DISGRIFIAD SWYDD**

**GOFYNION Y SWYDD**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEITL Y SWYDD**  | **Rheolwr Rheoli Adeiladau (2025)** |
| **ADRAN** | **Yr Economi a Chynllunio** |
| **GWASANAETH/TIMAU** | **Rheoli Adeiladau / Ymgynghoriaeth Strwythurol ac Asesiadau Diogelwch Tân** |
| **YN ADRODD I (TEITL Y SWYDD A CHYFEIRNOD Y SWYDD)**  | **Pennaeth Gwasanaeth - Rheoli Datblygu** |
| **GRADD**  | **G13** |
|  |
| **A YW'R GYMRAEG YN HANFODOL neu’n DDYMUNOL AR GYFER Y SWYDD (Gweler y Ffurflen Rheoli Swyddi Gwag) – Meini prawf:**  | **Nodwch fel y bo'n briodol – Rhowch Ydy (hanfodol) neu Nac ydy (dymunol)**  |
| Mae angen i ddeiliad y swydd gynorthwyo siaradwyr Cymraeg – gweithwyr mewnol a/neu ddefnyddwyr gwasanaeth  | **X** |
| A yw cyswllt â’r cyhoedd yn un o brif swyddogaethau’r swydd hon (allanol)?  | **X** |
| A yw hon yn swydd sy'n darparu gwasanaeth cyhoeddus mewn cymuned Gymraeg neu a fydd yn gwasanaethu ardal Gymraeg (Rhos/Ponciau, Glynceiriog, Dyffryn Ceiriog, Coed-poeth, Pen-y-cae)?  | **X** |
| **RHEOLI FERSIWN (RHOWCH Y DYDDIAD DATBLYGU)**  | **Fersiwn – Mehefin 2025** |

**ADRAN 1: DIBEN Y SWYDD**

|  |
| --- |
| Mae hon yn swydd broffesiynol reoleiddiedig arbenigol o fewn y Cyngor a byddwch yn gyfrifol am gynllunio, datblygu ac adeiladu gwasanaethau cynaliadwy cydlynol, effeithiol, effeithlon, sy'n canolbwyntio ar y cwsmer ac sy'n gadarn, ac yn gyfrifol am gydymffurfio â fframweithiau a deddfwriaeth statudol berthnasol y Llywodraeth, polisïau a blaenoriaethau'r Cyngor, a chyfeiriad cyffredinol yr adran.Byddwch yn cyd-drefnu ac yn datblygu Gwasanaeth Rheoleiddio Adeiladu sy'n addas at y diben yn unol â strategaethau cyfredol Llywodraeth Cymru. Mae hyn yn unol â'r gofynion Diogelwch Tân diweddaraf sy'n ymwneud â – statws Proffesiwn Rheoleiddiedig a darpariaethau a gofynion Swyddogaethau Cyfyngedig Arolygwyr Rheoli Adeiladau. Bydd gennych sgiliau a chymwyseddau a rhaid i chi fod wedi cofrestru fel Ymarferydd Cyffredinol Dosbarth 2 A-F a/neu Ymarferydd Arbenigol Dosbarth 3 gyda'r Rheoleiddiwr Diogelwch Adeiladau er mwyn rheoli gweithwyr technegol o fewn yr Amgylchedd Rheoli Adeiladau. Rhaid i chi hefyd fod wedi cofrestru er mwyn rhoi cyngor ar unrhyw faterion a busnes sy’n ymwneud â rheoliadau adeiladu, yn enwedig wrth ymdrin ag Adeiladau Risg Uchel (HRBs) dros 18m o uchder, prosiectau ysbyty, adeiladau aml-gyfadeilad e.e. Cyfadeilad Siopa a Fflatiau Dôl yr Eryrod a Maes Chwaraeon Clwb Pêl-droed Wrecsam.Cefnogi'r Pennaeth Gwasanaeth wrth gynllunio sut y dylid cynllunio, comisiynu a darparu’r gwasanaethau gan alinio darpariaeth weithredol â strategaethau corfforaethol allweddol.Cyfrannu, fel arweinydd tîm, at gyfeiriad strategol cyffredinol yr Adran a'r Cyngor. Rheoli a hyrwyddo’n rhagweithiol ddarpariaeth gwasanaethau o fewn a’r tu allan i'r sefydliad, gan geisio a hwyluso gwelliant parhaus ar gyfer darparu ein gwasanaethau adrannol.Bydd deiliad y swydd yn gweithio gydag amrywiaeth o bartneriaid, mewnol ac allanol i'r sefydliad er mwyn cyflawni amcanion a blaenoriaethau’r Cyngor a bydd yn rheoli holl risgiau’r gwasanaeth yn effeithiol ar lefel weithredol. |

**ADRAN 2: DIMENSIYNAU**

|  |
| --- |
| Mae gan ddeiliad y swydd gyfrifoldeb parhaol am reoli nifer o grwpiau o weithwyr medrus iawn â chymwysterau proffesiynol, sy’n cyflawni tasgau amrywiol mewn gwahanol gategorïau gwaith ar draws llawer o wasanaethau.Bydd deiliad y swydd yn arwain ac yn cynrychioli'r Cyngor ar brosiectau arbenigol ar wahân lle bydd ganddynt rôl gyfarwyddo neu oruchwylio gan gynnwys sefydliadau partner ac Awdurdodau Lleol eraill sy'n rheoli asesiadau. Mae hyn yn cynnwys datblygu mentrau gwaith Rhanbarthol ar gyfer Rheoliadau Adeiladu gydag Awdurdodau Gogledd Cymru yn ogystal â chynlluniau cenedlaethol o dan gynlluniau cefnogi trawsffiniol a phartneriaeth LABC y bydd angen rheoli rheolaethau cyllidebol ar eu cyfer. Bydd deiliad y swydd yn aelod o'r Grŵp Cynghori ar Chwaraeon a Diogelwch a bydd yn mynychu cyfarfodydd rheolaidd ac yn cynnal archwiliadau diogelwch blynyddol ar feysydd chwaraeon, gan adrodd ar ddiogelwch strwythurol, tân a gofynion rheoleiddio eraill gyda'r tîm trwyddedu. Mae gan ddeiliad y swydd gyfrifoldeb parhaol am reoli nifer o grwpiau o weithwyr medrus iawn â chymwysterau proffesiynol, sy’n cyflawni tasgau amrywiol mewn gwahanol gategorïau gwaith ar draws llawer o wasanaethau. Gall deiliad y swydd arwain a chynrychioli'r Cyngor ar brosiectau arbenigol ar wahân lle bydd ganddynt rôl gyfarwyddo neu oruchwylio gan gynnwys sefydliadau partner ac Awdurdodau Lleol eraill. Mae gan ddeiliad y swydd gyfrifoldeb rheoli cyllideb lawn am Wasanaeth Rheoleiddio Adeiladau'r Cyngor gan sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion CIPFA ar gyfer incwm Rheoli Adeiladau, gan gynnwys egwyddorion archwilio. Mae hyn yn cynnwys gosod ffioedd a thaliadau blynyddol ar draws y gwasanaeth er mwyn adennill yr holl gostau priodol gan sicrhau cydymffurfiaeth gyfreithiol ar bob adeg berthnasol. Bydd deiliad y swydd yn rheoli gweithrediad y drefn Archwilio Diogelwch Tân ar holl eiddo'r Cyngor gan gysylltu â'r Rheolwr Rheoli Cyfleusterau o’r adran Tai ac Economaidd er mwyn sicrhau diogelwch holl ddefnyddwyr adeiladau sy'n defnyddio eiddo'r Cyngor ledled y Fwrdeistref Sirol.Bydd deiliad y swydd yn rheoli gwasanaeth Ymgynghori Strwythurol y Cyngor gan ddarparu arbenigedd mewnol ac allanol ar gyfer ystyriaethau diogelwch a dylunio strwythurol gan weithio ar ran awdurdodau eraill yng Ngogledd Cymru yng Nghonwy, Ynys Môn a Sir Ddinbych gyda gwasanaeth gwirio strwythurol proffesiynol a chan rheoli llif incwm.Bydd deiliad y swydd yn rheoli'r gwasanaeth ymgynghori strwythurol sy'n cynghori cleientiaid mewnol ac allanol ar ddiogelwch strwythurol gan gynnwys mesurau adferol, rheolaethau a goruchwyliaeth.Mae gan ddeiliad y swydd gyfrifoldeb rheoli am ddefnyddio offer arbenigol o fewn y gwasanaeth. |

**ADRAN 3: PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU**

|  |  |
| --- | --- |
| **X** | **Disgrifiad o'r Brif Ddyletswydd neu Gyfrifoldeb** |
|  | **Cyfrifoldebau Rheoli Cyffredinol** |
| **1** | Fel aelod o'r tîm gweithredol cynllunio: arwain, creu, datblygu ac adeiladu gwasanaethau cydgysylltiedig ac effeithiol lle gall timau ddarparu gwasanaethau amrywiol, arloesol a chost-effeithiol i gyflawni blaenoriaethau allweddol a nodau gwella’r sefydliad. Helpu i greu ymdeimlad cydlynol o bwrpas a gweledigaeth adrannol. |
| **2** | Rheoli gweithrediad ddyddiol y swyddogaeth i gyflawni amcanion y Cyngor, gan gadw at bolisïau, gweithdrefnau a phrosesau’r Cyngor ar gyfer cyflawni ei ddyletswyddau (e.e. rheoli perfformiad, arferion Adnoddau Dynol, dyletswyddau cyfreithiol a rheoli ariannol, Iechyd a Diogelwch, Rheoli Argyfyngau, Cydraddoldeb ac Amrywiaeth a Rheoli Prosiectau). |
| **3** | Dylunio a datblygu strategaethau, polisïau, cynlluniau a gweithdrefnau a sicrhau eu bod yn cael eu gweithredu a'u gwerthuso. Yn dilyn adroddiad Archwilio Cymru, byddwch yn arwain ar yr adolygiad blynyddol o'r gwasanaeth rheoli adeiladau, gan adrodd, gweithredu ac adolygu datganiad busnes a pholisi rheoli adeiladau gan gynnwys argymell newidiadau, addasiadau i batrymau gwaith, ffrydiau gwaith cydweithredol, adolygiad blynyddol o ffioedd a thaliadau ar draws y gwasanaeth er mwyn gweithredu busnes hunangyllidol a chwblhau gwaith casglu data newydd Lywodraeth Cymru (DPAau) yn chwarterol yn unol â safonau gweithredol y llywodraeth y cytunwyd arnynt yn dilyn gweithredu'r ddeddfwriaeth diogelwch adeiladau newydd. – DPA 1 – swyddogaethau rheoli adeiladau, DPA 2 – Gorfodi ac Ymyriadau, DPA 3 – Rheoli Risg a DPA 4 – Cymhwysedd Arolygwyr. |
| **4**  | Paratoi a chyflwyno adroddiadau yn seiliedig ar dystiolaeth gadarn a gwneud argymhellion i swyddogion/Aelodau ac ati. |
| **5** | Monitro perfformiad yn y gwasanaethau amrywiol drwy gytuno ar dargedau ac amcanion perfformiad perthnasol. |
| **6** | Rheoli'r Gwasanaeth fel bod ganddo'r adnoddau priodol i ddarparu gwasanaeth cwsmeriaid effeithlon o ansawdd uchel. Mae hyn yn cynnwys penodiadau, rheoli absenoldeb, rheoli perfformiad, cwynion a materion disgyblu, ac unrhyw rai eraill yn unol â gweithdrefnau'r Cyngor, a sicrhau bod gweithwyr yn cael eu hysgogi i ddarparu lefel uchel o ofal cwsmeriaid ac ymatebolrwydd. |
| **7** | Sicrhau bod y Gwasanaethau yn gweithredu o fewn y gyllideb ac yn cyrraedd targedau ariannol a rheoliadau y cytunwyd arnynt, gan weithio'n agos gyda'r Adran Gyllid i sicrhau rheolaeth gyllidebol ofalus a chywirdeb yr holl gofnodion.  |
| **8** | Datblygu perthnasoedd a phartneriaethau effeithiol a gweithio gydag adrannau, asiantaethau a rhanddeiliaid eraill, e.e. aelodau, i wella darpariaeth gwasanaethau, cyfathrebu ac arferion gwaith. |
| **9** | Gweithio gydag Arweinwyr Tîm eraill, Penaethiaid Gwasanaethau a Phrif Swyddogion ar brosiectau a gwaith corfforaethol (e.e. rheoli a chynllunio at argyfyngau). |
| **10** | Ystyried a gweithredu’n unol ag ymrwymiad y Cyngor i gydraddoldeb ac amrywiaeth, gofal cwsmeriaid, yr iaith Gymraeg a diwylliant Cymru. |
|  | **Cyfrifoldebau Gweithredol**  |
| **11** | Arwain y gwaith o ddarparu'r gwasanaeth rheoli adeiladau yn effeithiol, gan gynnwys prosesu ceisiadau, archwiliadau safle, strwythurau peryglus, dymchwel, gorfodi ac ymholiadau cyffredinol. |
| **12** | Bod â chyfrifoldeb llwyr am gyfrif masnachu Rheoli Adeiladau gan gynnwys gosod ac adennill ffioedd yn seiliedig ar gofnodi amseroedd yn gywir yn unol ag Egwyddorion Cyfrifyddu Rheoli Adeiladau CIPFA a gyhoeddwyd gan y Sefydliad Siartredig Cyllid, ac mae’n hanfodol i'r cyfrif gwneud elw dros unrhyw gyfnod o dair blynedd. Hefyd yn llwyr gyfrifol am gynhyrchu incwm ar gyfer archwiliadau diogelwch tân a gwaith ymgynghori strwythurol ar sail mantoli'r gyllideb. |
| **13** | Darparu cyngor proffesiynol i ymgeiswyr, adrannau eraill a'r cyhoedd ar unrhyw faterion rheoli adeiladau. |
| **14** | Cynrychioli'r Adran ar faterion rheoli adeiladau yn y Pwyllgor Craffu, sesiynau hyfforddi aelodau, Ymchwiliadau Cyhoeddus, cymdeithasau proffesiynol a digwyddiadau eraill, gan ddarparu cyngor arbenigol. |

**ADRAN 4: DATGANIAD CYD-DESTUN**

|  |
| --- |
| Cyfrannu at reolaeth adrannol, cynllunio a pherfformiad cyffredinol yr Adran Economi a Chynllunio a chyfrannu at reoli'r Cyngor yn ei gyfanrwydd. |

****

**MANYLEB PERSON**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd** | Rheolwr Rheoli Adeiladau |
| **Cyfeirnod Gwerthuso’r Swydd** | ID2838 Blaenorol |
| **Gradd** | G13  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gofyniad**  | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Wedi'i fesur drwy\*** |
| **Cymwysterau** |  |  |  |
| Gradd / Ôl-raddedig mewn maes perthnasol | **✓** |  | **Ff/T** |
| Cymhwyster siartredig neu faes penodol gan gynnwys tystysgrif mewn rheolaeth rheng flaen |  | **✓** | **Ff/T** |
| Tystysgrif berthnasol mewn Asesu Risg Tân |  | **✓** | **Ff/T** |
| Aelodaeth o Sefydliad Proffesiynol |  | **✓** | **Ff/T** |
| **Safonau Cenedlaethol / Cymwyseddau / Corff Proffesiynol**  |  |  |  |
| Ymarferydd Cyffredinol Dosbarth 2 A-F – tystysgrif cymhwysedd Rheoli Adeiladau cydnabyddedig a chofrestriad gyda chorff cymeradwy’r Llywodraeth – Y Rheoleiddiwr Diogelwch Adeiladau a Llywodraeth Cymru. | **✓** |  | **Ff/T** |
| Ymarferydd Cyffredinol Dosbarth 3 G-H – tystysgrif cymhwysedd Rheoli Adeiladau cydnabyddedig a chofrestriad gyda chorff cymeradwy’r Llywodraeth – Y Rheoleiddiwr Diogelwch Adeiladau a Llywodraeth Cymru. | **✓** |  | **Ff/T** |
| Tystiolaeth a chynllun hyfforddi ar gyfer DPP blynyddol fel sy'n ofynnol ar gyfer cymhwysedd Dosbarth 2 A-F uchod. | **✓** |  | **Ff/T** |
| **Gwybodaeth Arbenigol** |  |  |  |
| Gwybodaeth a dealltwriaeth gynhwysfawr o Ddeddf Diogelwch Adeiladu 2022, Deddf Adeiladu 1984 a Rheoliadau Adeiladu 2010. | **✓** |  | **Ff/T** |
| Dealltwriaeth o egwyddorion ac arferion arweinyddiaeth a rheoli staff | **✓** |  | **Ff/C** |
| Dealltwriaeth drylwyr o arferion rheoli ariannol, rheolau caffael, egwyddorion archwilio a rheolau ariannol CIPFA | ✓ |  | **Ff/C** |
| Dealltwriaeth drylwyr o wasanaethau a swyddogaethau llywodraeth leol a'r prif faterion sy'n wynebu llywodraeth leol | **✓** |  | **Ff/C** |
| Profiad o weithio gydag Aelodau Etholedig ac o ymdrin â materion gwleidyddol sensitif | **✓** |  | **Ff/C** |
| **Sgiliau Ymarferol a Deallusol**  |  |  |  |
| Sgiliau dadansoddi ac ymchwilio cryf | **✓** |  | **Ff/C** |
| Sgiliau TGCh da, gan gynnwys GIS | **✓** |  | **Ff/C** |
| Sgiliau llafar ac ysgrifenedig gwych, gan gynnwys ysgrifennu adroddiadau strwythuredig | **✓** |  | **Ff/C** |
| Y gallu i weithio ar eich menter eich hun | **✓** |  | **Ff/C** |
| Y gallu i drefnu a blaenoriaethu eich gwaith eich hun i fodloni terfynau amser tynn | **✓** |  | **Ff/C** |
| Sgiliau rhyngbersonol da | **✓** |  | **Ff/C** |
| Sgiliau datrys problemau da | **✓** |  | **Ff/C** |
| Y gallu i gadw'n bwyllog o dan bwysau ac wrth ddelio â sefyllfaoedd gwrthdrawiadol | **✓** |  | **Ff/C** |
| Gallu cyfathrebu yn Gymraeg  |  | **✓** | **Ff/C** |
| **Nodweddion Personol** |  |  |  |
| Hunan gymhelliant a’r gallu i weithio o'ch pen a'ch pastwn eich hun. | **✓** |  | **Ff/C** |
| Ymrwymiad i weithio mewn tîm a gweithredu mewn partneriaeth ag eraill | **✓** |  | **Ff/C** |
| Ymagwedd hyblyg at arferion gweithio a'r gallu i gofleidio gweithio ystwyth | **✓** |  | **Ff/C** |
| **Amgylchiadau Personol** |  |  |  |
| Y gallu i deithio ar draws y Fwrdeistref Sirol a thu hwnt iddi i wneud gwaith (e.e. mynychu cyfarfodydd / ymweld â chleientiaid neu safleoedd gwaith) | **✓** |  | **Ff/C** |
| Gweithio’n hyblyg i weddu i ofynion y gwasanaeth |  | **✓** | **Ff/C** |
| Trwydded yrru lawn | **✓** |  | **Ff** |
| **Cydraddoldeb** |  |  |  |
| Gwybodaeth am Gydraddoldeb ac Amrywiaeth ac ymrwymiad iddynt | **✓** |  | **Ff/C** |
| Dealltwriaeth o bwysigrwydd y Gymraeg a diwylliant Cymru | **✓** |  | **Ff/C** |

\* Rhaid bod modd mesur pob un o'r gofynion a nodir. Nodwch y dull a gymerir i asesu a yw ymgeiswyr yn bodloni'r gofynion:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ff | Ffurflen Gais y Swydd  |  | T | Tystysgrif Cymhwyster  |
| C  | Cyfweliad |  | P | Prawf |