

**Adran Gofal Cwsmer**

**Gwasanaeth Eiddo Corfforaethol**

**Cytundeb Lefel Gwasanaeth**

**Cynnal a Chadw Adeiladau**

**Ysgolion Uwchradd**

**Ebrill 2020 - Mawrth 2023**

**Desg Gymorth Eiddo**

**01286 679059**

**Eiddo@gwynedd.gov.uk**



## CYNNWYS

Rhan	Cynnwys	Tudalen
1. Cyflwyniad a diffiniadau	1.1 Y Cytundeb 1.2 Amcanion y Gwasanaeth 1.3 Cyfnod y cytundeb 1.4 Prif elfennau'r Gwasanaeth 1.5 Mynediad at y Gwasanaeth 1.6 Datrys anghydfod 1.7 Cyfrinachedd 1.8 Monitro perfformiad a sicrwydd ansawdd 1.9 Terfynu'r cytundeb	
2. Cyfrifoldebau	2.1 Cyfrifoldebau'r Cyngor 2.2 Cyfrifoldebau'r Ysgol	
3. Materion eraill tu hwnt i gynnal a chadw	3.1 Rheoli asbestos yn ddiogel 3.2 Cydymffurfio â gofynion asesu risg tân 3.3 Cydymffurfio â gofynion asesu risg Clefyd y Llang Filwyr 3.4 Cynghori ar faterion eiddo cyffredinol 3.5 Gwasanaeth Stadau 3.6 Gwasanaeth Cadwraeth Ynni 3.7 Cynorthwyo ysgolion gyda phrosiectau sy'n cael eu cyllido ganddynt eu hunain 3.8 Rheoli contractwyr	
Atodiadau	A. Cyfrifoldebau Rheolwr Safle B. Siart Strwythur y Gwasanaeth Eiddo C. Cyfrifoldebau cynnal a chadw'r Cyngor CH. Ffurflen cais am ganiatad i wneud gwaith ar adeilad (C1) D. Rhestr o faterion cylchol sy'n gyfrifoldeb ar yr ysgolion	

## 1. CYFLWYNIAD A DIFFINIADAU

### 1.1 Y Cytundeb

Cytundeb Lefel Gwasanaeth (CLG) rhwng Ysgolion Uwchradd Gwynedd a Chyngor Gwynedd yw hwn, mewn perthynas â darparu gwasanaeth Cynnal a Chadw Adeiladau. Darperir y gwasanaeth cynnal a chadw gan y Gwasanaeth Eiddo Corfforaethol, yn yr Adran Gofal Cwsmer. Mae siart strwythur y Gwasanaeth Eiddo i'w weld yn Atodiad B.

Mae'r rhan gyntaf yn diffinio agweddau trefniadol y CLG. Mae'r ail ran yn gosod allan cyfrifoldebau cynnal a chadw'r Cyngor a'r Ysgol, a'r drydedd ran yn cyfeirio at agweddau eraill mae'r Cyngor yn eu cyflawni ar ran ysgolion mewn perthynas â'r adeiladau, sydd tu hwnt i oblygiadau sylfaenol y CLG hwn.

Nid yw'r Cytundeb yn berthnasol i ysgolion a reolir yn wirfoddol (VC) neu a gynorthwyir yn wirfoddol (VA) er y bydd gwasanaeth cynnal a chadw yn bodoli ar gyfer yr ysgolion hyn hefyd.

### 1.2 Amcanion y Gwasanaeth Cynnal a Chadw

Prif amcanion y Gwasanaeth yw:

- Partneru gyda'r Ysgolion i sicrhau fod yr adeiladau yn cael eu cynnal a chadw i'r safon gorau posibl.
- Ymateb i geisiadau am gymorth yn brydlon a darparu datrysiad o safon uchel ac sy'n bodloni gofynion yr ysgol.
- Sicrhau gofal cwsmer o safon uchel ym mhob achos gan gynnwys ceisio am adborth yn gyson.
- Gweithredu strategaeth o geisio delio a phroblemau technegol gyda'r nifer lleiaf posib o ymweliadau gan gymryd y cyfle i ddatrys problemau tebyg mewn un ymweliad.
- Cynnig arbenigedd technegol ar draws yr amrediad o ddisgyblaethau mewn perthynas â chynnal a chadw adeiladau
- Gweithredu ar sail tystiolaeth gan deilwrio'r gwasanaeth i ymateb yn briodol

### 1.3 Cyfnod y cytundeb

Cyfnod y cytundeb yw Ebrill 2020 hyd at Fawrth 2023, ac mae'n disodli'r Cytundeb Lefel Gwasanaeth blaenorol.

### 1.4 Prif elfennau'r Gwasanaeth

Mae'r gwasanaeth cynnal a chadw a gynigir yn rhannu'n dair prif elfen:

- a. **Cynnal a chadw ymatebol** - ymateb i geisiadau gan yr Ysgol am waith cynnal a chadw e.e. trwsio rhywbeth sydd wedi torri, dirywio neu ddim yn gweithio. Bydd ceisiadau yn cael eu cyfeirio at y Ddesg Gymorth Eiddo a bydd swyddog technegol cymwys yn cymryd cyfrifoldeb am yr achos o'r cychwyn i'r diwedd, gan gynnwys trefnu contractwr priodol, rhoi cyfarwyddiadau technegol a delio gyda'r anfoneb am y gwaith.

Mae'r Cyngor yn ymrwymo i ddelio gyda phob cais am waith un ai cyn gynted â phosib neu ar ddyddiad sy'n hwylus i'r ysgol. Bydd natur yr alwad yn cael ei asesu gan y swyddogion Eiddo a bydd ymateb yn cael ei drefnu'n syth mewn achosion brys.

Bydd swyddogion Eiddo yn ceisio adborth cyson gan yr Ysgolion ar eu bodlonrwydd gyda'r gwaith sydd wedi ei gyflawni a safon y gwasanaeth yn gyffredinol. Bydd yr adborth yma yn cael ei adolygu'n gyson a'i ddefnyddio i wella gwasanaeth.

Gall y gwaith yma fod yn waith sy'n gyfrifoldeb ar yr ysgol i'w gyllido ond eu bod yn dymuno i'r Cyngor wneud ar eu rhan. Mewn achos o'r fath bydd anfonebau yn cael eu cyfeirio yn uniongyrchol i'r ysgol neu gofynnir am god gwariant o flaen llaw. Mae ail ran y CLG hwn yn diffinio'n fanylach y cyfrifoldebau am wahanol waith.

- b. **Cynnal a chadw rhaglenedig** - gwaith cynnal a chadw (fel arfer yn sylweddol ei natur) a raglennir i'w gyflawni'n flynyddol e.e. ail doi, bwyleri newydd, ffenestri newydd. Bydd arolwg cyflwr gan berson cymwys yn cael ei wneud o leiaf pob tair blynedd a fydd yn cofnodi cyflwr pob elfen o bob adeilad. Bydd yr holl arolygon drwy'r sir yn ein galluogi i adnabod y sefyllfaoedd gwaethaf ac felly sydd angen sylw gyntaf. Hyn fydd y sail ar gyfer llunio rhaglen o waith cynnal a chadw blynyddol.

Bydd ysgolion yn derbyn copi o'r arolwg cyflwr ar gyfer eu hysgol pan gaiff ei ddiweddarau. Bydd yr arolwg yn dynodi'n glir unrhyw waith sy'n gyfrifoldeb ar yr ysgol i gynllunio a chyllido ar ei gyfer. Bydd y Cyngor yn monitro cwblhau'r gwaith yma ac yn gallu cynnig cymorth i drefnu'r gwaith os yw'r ysgol yn dymuno hyn.

Bydd pob ysgol yn derbyn copi o'u rhaglen waith ar ddechrau pob blwyddyn ariannol. Bydd pob darn o waith yn cael ei reoli gan Reolwr Prosiect (e.e. syrfëwr adeiladau, pensaer, syrfëwr mecanyddol a thrydanol) gan gynnwys dylunio, tendro, materion cynllunio, rheoliadau adeiladu a gofynion iechyd a diogelwch. Y Rheolwr Prosiect fydd eich pwynt cyswllt cyntaf gyda materion dydd i ddydd yn ymwneud â'r cynllun penodol dan sylw. Os fydd gennych ymholiad am gynllun ar ôl iddo orffen gallwch gysylltu gyda'r Swyddog Cleient Cynnal a Chadw fel y sawl sydd â chyfrifoldeb am y rhaglen waith yn ei chyfanrwydd. Dylid cysylltu gyda'r Ddesg Gymorth Eiddo yn y modd arferol.

- c. **Cynnal a chadw cylchol** –gwaith cynnal a chadw ac archwilio offer sydd angen ei wneud yn gyson i sicrhau ei fod yn perfformio fel y dylai ac yn cydymffurfio â rheolau diogelwch statudol e.e. archwilio a phrofi bwyleri nwy, archwilio a phrofi systemau trydanol

Mae deddfwriaeth yn mynnu fod gwahanol systemau ac elfennau o adeilad yn cael eu harchwilio a'u profi ar adegau penodol. Byddai peidio â gwneud y profion hyn yn peryglu iechyd a diogelwch y defnyddwyr ac yn gadael y Cyngor a'r ysgol yn agored i gael eu herlyn.

Er hwylustod, gweler yn atodiad D restr o faterion cylchol sy'n gyfrifoldeb ar yr ysgolion.

## 1.5 Mynediad at y Gwasanaeth

Gall ysgol gael mynediad at y Gwasanaethau a gynigir drwy gysylltu â'r Ddesg Gymorth Eiddo trwy ffonio 01286 679059 neu e-bostio [Eiddo@gwynedd.gov.uk](mailto:Eiddo@gwynedd.gov.uk)

Oriau agor sylfaenol y Ddesg Gymorth yw 8.00 y bore hyd 5 y prynhawn.

Darperir gwasanaeth argyfwng 24/7 ar gyfer materion cynnal a chadw hefyd. Yr un rhif ffôn a ddylid ei ddefnyddio i gysylltu am gymorth mewn achos o'r fath - 01286 679059. Bydd galwadau allan o oriau yn cael eu trosglwyddo i ffôn symudol Swyddog Eiddo ar ddyletswydd. Gofynnir i ysgolion beidio â chysylltu drwy e-bost am faterion argyfwng allan o oriau.

Bydd ysgolion drwy gyfrwng y Cytundeb hwn yn ymrwmo i basio gwybodaeth lawn am yr anghenion trwsio ym mhob achos ac i wneud hynny mor fuan â phosib ar ôl i'r diffyg ddod i'r amlwg.

Bydd ymrwymiad hefyd i roi adborth i'r Cyngor ar eu bodlonrwydd gyda'r gwaith unwaith y bydd wedi ei gyflawni. Bydd swyddogion Eiddo yn cysylltu gyda'r ysgol i geisio adborth ar y gwaith sydd wedi ei gyflawni a heb dderbyn cydweithrediad y Rheolwr Safle ni fydd modd defnyddio'r adborth yma i geisio sicrhau gwelliant parhaus i'r gwasanaeth.

## 1.6 Datrys anghydfod/cwynion

Dylid cyfeirio unrhyw gwynion neu sylwadau am y Gwasanaeth yn y lle cyntaf i'r Ddesg Gymorth Eiddo. Os na cheir datrysiad boddhaol, dylid cyfeirio'r mater ymlaen i'r Swyddog Client Cynnal a Chadw a bydd yn ceisio datrys unrhyw wahaniaeth barn ar gynnwys neu weithrediad y cytundeb hwn drwy drafodaeth.

Os na ellir dod i gytundeb, bydd yr anghydfod yn cael ei gyfeirio at Banel Anghydfod CLG Cynnal a Chadw Adeiladau. Bydd Aelodau'r Panel yn Cynnwys y Pennaeth Gofal Cwsmer, Uwch Reolwr Eiddo Corfforaethol, Uwch Reolwr Ysgolion (Adnoddau) ac un Pennaeth Uwchradd. Bydd gwahoddiad i'r Pennaeth perthnasol hefyd i gyflwyno achos yr ysgol.

Ym mhob achos bydd y Cyngor yn ymateb i ohebiaeth yn unol â pholisi'r Cyngor o gydnabod derbyn pob llythyr oddi mewn 5 diwrnod ac ymateb yn llawn iddo o fewn 15 diwrnod.

## 1.7 Cyfrinachedd

Bydd y Gwasanaeth Eiddo Corfforaethol yn sicrhau bod pob aelod o staff yn arddel cyfrinachedd unrhyw ddata, a bod gwybodaeth yn cael ei storio'n ddiogel gan sicrhau cydymffurfiaeth lwyfwr gyda'r Ddeddf Diogelu Data.

## 1.8 Monitro perfformiad a sicrwydd ansawdd

Byddwn yn monitro ein perfformiad yn gyson ac yn adrodd ar y mesurau canlynol yn flynyddol:

- Yr amser a gymer ar gyfartaledd i ddelio gyda chais unigol am waith cynnal a chadw
- Canran yr adborth sy'n gadarnhaol gan yr ysgolion ar ôl cwblhau cais am waith cynnal a chadw

Byddwn hefyd yn darparu adroddiadau ar y gwariant blynyddol ar safleoedd unigol i bob Pennaeth

## **1.9 Terfynu'r cytundeb**

Bydd rhybudd ysgrifenedig o dri mis cyn cychwyn blwyddyn ariannol yn cael ei roi gan y naill barti cyn terfynu'r cytundeb.

## **2. CYFRIFOLDEBAU**

### **2.1 Rhaniad cyfrifoldebau**

Mae'r rhaniad cyfrifoldeb am wahanol fathau o waith cynnal a chadw wedi ei sefydlu yn y Cytundeb Ariannu Teg ac mae'n rhaid i'r Cytundeb hwn felly adlewyrchu cynnwys hwnnw.

Fodd bynnag, mae modd i ysgolion uwchradd barhau i wneud cais i'r Cyngor drefnu'r gwaith ar eu rhan a thrwy hynny dderbyn:

- a) Gwasanaeth technegol a chymwys i ddatrys problemau cynnal a chadw
- b) Gwasanaeth sy'n ymdrin ag agweddau iechyd a diogelwch y gwaith a drefnir
- c) Gwasanaeth sy'n ymdrin ag agweddau gweinyddol a rheolaeth ariannol o'r gwaith a drefnir

Mae Strategaeth Asedau Corfforaethol y Cyngor wedi sicrhau cynnydd sylweddol yn y cyllid sydd bellach ar gael i'w fuddsoddi yn ein hadeiladau ac yn brawf o ymrwymiad clir y Cyngor i wella safon adeiladau ysgolion.

### **2.2 Cyfrifoldebau'r Cyngor**

Er fod y rhan helaeth o gyllid cynnal a chadw dan reolaeth yr ysgolion, mae rhai elfennau o'r adeilad yn parhau yn gyfrifoldeb ar y Cyngor. Rhestrir yr elfennau hyn yn Atodiad C. Mae unrhyw agwedd na restrir yn Atodiad C yn gyfrifoldeb ar yr Ysgol.

### **2.3 Cyfrifoldebau'r ysgol**

Y Pennaeth yw'r Rheolwr Safle ym mhob achos mewn ysgol. Mae cyfrifoldebau rheolwr safle wedi eu hamlinellu yn Atodiad A ac mae'r rhain eisoes yn hysbys i bob pennaeth ac mae hyfforddiant penodol wedi ei ddarparu ac yn parhau ar gael ar gais. Am wybodaeth bellach cysylltwch gyda'ch Ymgynghorydd Iechyd a Diogelwch.

Yn gyffredinol mae dyletswydd ar Reolwr Safle, a'r Corff Llywodraethol, i sicrhau bod y safle yn cael ei rheoli mewn modd priodol ac mewn modd sy'n ddiogel i'r holl ddefnyddwyr. Mae hyn yn cynnwys cynllunio a chyllido ar gyfer gwaith sy'n gyfrifoldeb arnynt. Bydd yr arolygon cyflwr a gyfeirir atynt ym mharagraff 1.4b uchod o gymorth i bob ysgol yn hyn o beth.

## **NODER**

**Mae trefn yn bodoli yn barod sy'n mynnu fod angen caniatâd gan y Cyngor cyn bwrw ati i wneud rhai elfennau o waith ar yr adeilad. Mae Ffurflen Gais am Ganiatâd i Wneud Gwaith ar Adeilad (C1) wedi ei chylchredeg i bob ysgol ac, oherwydd oblygiadau iechyd diogelwch statudol, mae'n gwbl hanfodol fod cais yn cael ei gyflwyno cyn gwneud y gwaith dan sylw.**

**Mae rhai elfennau o waith wedi eu heithrio o'r angen am ganiatâd o dan y drefn yma. Bydd ysgolion eisoes yn ymwybodol fod y rhestr (C3) yma'n cael ei diweddarau a'i chylchredeg i ysgolion yn gyson. Dim ond y gwaith a restrir arni ellir ei gwblhau heb dderbyn caniatâd.**

Noder hefyd mai cyfrifoldeb yr ysgol yw sicrhau fod mynediad ar gael i swyddogion Eiddo a chontractwyr allu gwneud gwaith cynnal a chadw.

DRAFFT YMGYNGHORI

### **3. MATERION ERAILL TU HWNT I GYNNAL A CHADW**

#### **3.1 Rheoli Asbestos yn ddiogel**

Mae rheoli asbestos mewn adeiladau wedi ei adnabod fel un o brif flaenoriaethau iechyd a diogelwch y Cyngor, ac mae'n gyfrifoldeb ar bawb i sicrhau fod canllawiau a rheoliadau statudol yn cael eu gweithredu'n briodol. Ein nôd yw sicrhau nad yw asbestos yn effeithio ar yr un defnyddiwr o'n hadeiladau.

Mae'r modd yr ydym yn gweithredu yn y maes yma yn seiliedig ar Reol 4 o'r Rheoliadau Rheoli Asbestos yn y Gweithle 2006.

Mae'r Cyngor yn derbyn y cyfrifoldeb o lunio archwiliad manwl o bob adeilad i adnabod lleoliad asbestos. Mae'r gwaith yma eisoes wedi ei gyflawni. Mae'r Cyngor hefyd yn gyfrifol am archwilio'n flynyddol cyflwr yr asbestos hwn a chadw cofrestr gyfredol o bob darn o asbestos. Bydd unrhyw asbestos sydd yn cael ei adnabod yn yr archwiliad blynyddol i fod mewn cyflwr gwael ac yn creu risg i ddefnyddwyr yr adeilad yn cael ei waredu gan y Cyngor.

Mae'r gofrestr asbestos wedi cael ei hanfon i bob safle ac mae dyletswydd ar ysgolion i'w gadw yn eu "bocs glas" a'i ddangos i unrhyw berson neu gwmni sy'n bwriadu gwneud gwaith ar y safle. Mae hyn yn ofynnol ym mhob achos heb eithriad. Mae dyletswydd ar ysgolion i gadw cofrestr o bob contractwr sy'n ymweld â'r safle ac fel rhan o'r broses arwyddo i mewn mae gofyn i'r contractwr arwyddo i ddatgan ei fod wedi gwirio'r gofrestr asbestos.

Mae cynllun rheoli asbestos y Cyngor yn cael ei ddiweddarau'n gyson. Ar hyn o bryd mae'n nodi fod pob darn o waith sy'n ymyrryd ag asbestos angen Caniatâd i Weithio ffurfiol ac i'w gyflawni gan contractwr trwyddedig cymwys.

#### **Ni ddylai ysgolion ymgymryd ag unrhyw waith o gwbl fyddai'n tarfu ar asbestos.**

Mae cyfeiriad pellach at reoli asbestos yn y dyletswyddau Rheolwr Safle yn atodiad A.

#### **3.2 Cydymffurfio â gofynion Asesu Risg Tân**

Ers dyfodiad Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005 mae gofyn bellach gwneud Asesiad Risg Tân ar bob adeilad sy'n weithle. Pwrpas asesiad o'r fath yw adnabod materion allai greu perygl i fywyd neu beryglu'r adeilad ei hun pe byddai tân ac argymell sut i liniaru'r perygl yma. Mae Polisi Tân y Cyngor yn seiliedig ar y gofynion hyn.

Mae'r Cyngor wedi cwblhau Asesiadau Risg Tân ar yr adeiladau. Mae asesiadau o'r fath yn adnabod peryglon ac yna bydd Cynllun Gweithredu yn cael ei lunio i ymdrin â'r hyn sydd wedi ei amlygu.

Bydd y cynllun gweithredu yn adnabod gwaith sydd angen ei wneud ar yr adeilad e.e. uwchraddio drysau tân, larwm tân newydd ayb. Bydd y Cyngor yn cymryd cyfrifoldeb am y gwaith yma.

Bydd y cynllun gweithredu hefyd yn adnabod materion rheolaethol e.e. yr angen i wneud profion larwm tân cyson, drws tân yn cael ei ddal yn agored gan ddodrefnyn ayb. Cyfrifoldeb yr ysgol fydd datrys y materion rheolaethol hyn.



Bydd yr asesiad risg tan yn cael ei ail wneud yn gyfan gwbl pob tair blynedd a bydd copi yn cael ei anfon i'r ysgol.

Pob blwyddyn bydd y Cyngor yn gwneud adolygiad o'r asesiad risg ac yn ei anfon at yr Ysgol. Mae'n ddyletswydd gyfreithiol ar yr ysgol i ymateb i'r adolygiadau hyn a'i dychwelyd wedi eu harwyddo at y Cyngor. Mae cymorth ar gael i ddehongli'r adroddiadau hyn os dymunwch - gallwch gysylltu trwy'r Ddesg Gymorth Eiddo yn y modd arferol.

Mae cyfeiriad pellach at faterion rheoli risg tân yn y rhestr dyletswyddau Rheolwr Safle yn atodiad A.

### **3.3 Clefyd y lleng filwyr**

Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Polisi ar gyfer Hylendid Dŵr a Rheoli Clefyd y Llang Filwyr mewn ymateb i'r angen i anelu at ddileu neu leihau, lle bynnag bo hynny'n rhesymol ac ymarferol, beryglon bacteria Clefyd y Llang Filwyr yn ei adeiladau. Cyfyd y gofyn yma o amrywiol ddeddfwriaethau sy'n rhoi cyfrifoldeb cyfreithiol ar y Cyngor i sicrhau fod safonau hylendid dŵr yn cyrraedd y gofynion sydd wedi eu gosod gan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch (HSE).

Mae'r Polisi yn nodi'r angen i ymgymryd ag asesiad risg pwrpasol ym mhob eiddo er mwyn lleoli ac adnabod amgylchiadau sydd yn gallu magu'r bacteria hwn. Y Cyngor fydd yn derbyn y cyfrifoldeb o wneud yr asesiadau risg yma ac ymateb i unrhyw waith cywiro/uwchraddio fydd yn deillio ohonynt.

Mae cyfeiriad pellach at faterion rheoli clefyd y Llang Filwyr yn y rhestr dyletswyddau Rheolwr Safle yn atodiad A.

### **3.4 Cyngori ar Faterion Eiddo Cyffredinol**

O dro i dro mae gofyn am gyngor cyffredinol ar faterion yn ymwneud â'r adeiladau neu'r safle. Mae'r Cyngor yma ar gael drwy gysylltu â'r Ddesg Gymorth Eiddo yn y modd arferol.

### **3.5 Gwasanaeth Stadau**

Mae gan y Cyngor Wasanaeth Rheoli Stadau gyda Syrfewyr a Phriswyr Siartredig yn cyflawni gwaith prynu, gwerthu a phrydlesu eiddo, gan gynnwys gosod prisiau cyfalaf a rhent.

Mae'n ofynnol defnyddio'r Gwasanaeth hwn os am rentu neu wneud unrhyw fath o gytundeb sy'n ymwneud â'r adeiladau neu'r safle. Mae'r Gwasanaeth ar gael i gynghori a chynorthwyo'r Ysgolion i ddelio â materion o'r fath.

Mae'r Gwasanaeth hefyd yn delio a lefeli trethi yr ysgolion ac yn cyflwyno apeliadau trethi ar eu rhan.

### **3.6 Gwasanaeth Cadwraeth Ynni**

Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Cynllun Rheoli Carbon sy'n gosod nôd o geisio lleihau ein hallyriadau carbon 30% erbyn 2014/15 a hyd yma mae ein hymdrechion wedi bod yn llwyddiannus iawn gan ein bod eisoes wedi llwyddo i gyrraedd 17% erbyn diwedd 2011/12.

Gwneir hyn drwy gyfuniad o fuddsoddi yn ein hadeiladau a thrwy gynghori a chodi ymwybyddiaeth o ddulliau arbed ynni.

Eisoes mae buddsoddi mewn bwyleri newydd ynni effeithiol, goleuadau newydd, insiweiddio ayb, wedi arwain at arbedion refeniw dros £250,000 y flwyddyn. Byddwn yn parhau gyda'r buddsoddi yma a bydd gwaith yn cael ei wneud ar adeiladau ysgolion.

Mae Swyddog Codi Ymwybyddiaeth hefyd wedi ei phenodi ac mae'r Cynllun Ysgolion Ynni Isel wedi bod yn llwyddiannus iawn hyd yma. Yn y flwyddyn gyntaf bu i 35 ysgol gynradd arbed ar gyfartaledd 32% o'u defnydd ynni.

Rydym hefyd wrthi'n llunio cynllun busnes manwl ar gyfer cyflwyno cynlluniau ynni adnewyddol i nifer o ysgolion.

Os am gyngor ar faterion yn ymwneud a chadwraeth ynni gellir cysylltu â'r Ddesg Gymorth Eiddo yn y modd arferol.

### **3.7 Cynorthwyo Ysgolion gyda phrosiectau sy'n cael eu cyllido ganddynt eu hunain**

Os yw ysgol yn dymuno cyllido gwaith ar yr adeiladau eu hunain yna mae cymorth ar gael gan y Gwasanaeth Cynnal a Chadw. Os yw'n waith bychan lle nad oes angen dyluniadau manwl a chaniatâd cynllunio/rheoliadau adeiladu, yna bydd modd cael cymorth yn ddigost. Os yw'n waith mwy sylweddol yna mae'n bosib y bydd angen ei gyfeirio at Bensaer neu Syrfêwr Adeiladau yn Ymgynghoriaeth Gwynedd a bydd ffi yn daladwy am yr amser a dreulir ar y gwaith. Mewn achos o'r fath byddwch yn cael cymorth Swyddog Cleient yn ddigost i'ch cynorthwyo i gyfarwyddo Pensaer ayb.

Cofiwch os ydi Ysgol am drefnu gwaith eu hunain ei bod yn gwbl hanfodol cyflwyno cais am ganiatâd gan y Cyngor ar y ffurflen C1 arferol (gweler atodiad CH) cyn gwneud unrhyw waith.

Mae cymorth gyda phrosiectau fel hyn ar gael drwy gysylltu â'r Ddesg Gymorth Eiddo yn y modd arferol.

### **3.8 Rheoli Contractwyr**

Mae'r cyfrifoldeb am sicrhau fod gwaith yn cael ei wneud yn ddiogel a bod contractwr yn gymwys i wneud y gwaith dan sylw yn gorwedd gyda'r sawl sy'n comisynnu'r gwaith, bod hynny'n swyddog Eiddo neu'n Rheolwr Safle. Mae hyn yn ofyn cyfreithiol o dan Reoliadau Rheoli a Dylunio Adeiladu (CDM).

Dylai pob Rheolwr Safle sicrhau felly ei fod yn derbyn datganiad methodoleg gan gontractwr cyn cytuno i'r gwaith gychwyn ar safle. Os ydych yn ansicr o gwbl dylech ystyried gofyn i'r Cyngor wneud y gwaith ar eich rhan.

Mae cydymffurfio â'r gofyn i bob contractwr arwyddo cofrestr wrth gyrraedd y safle a chadarnhau ei fod wedi gwirio'r gofrestr asbestos yn rhan annatod o'r broses rheoli contractwyr yn ddiogel.