



CYNNWYS

ADRAN 23

23.1 [Polisi Rhannu Pryderon](#)

ADRAN 24

24 Polisiâu a Phrotocolau eraill

- 24.1 [Cynllun Deisebau](#)
- 24.2 [Polisi Cyfarfodydd Aml-Leoliad](#)
- 24.3 [Protocol Ar Gyfer Gweddardedu Cyfarfodydd Y Cyngor A Chyfarfodydd Eraill](#)
- 24.4 [Presenoldeb o Bell Mewn Cyfarfodydd Arfer Gorau](#)
- 24.5 [Protocol Ar Gyfer Cysylltiad Rhwng Swyddogion Y Cyngor Ac Aelodau Seneddol/ Aelodau Cynulliad](#)
- 24.6 [Protocol Ar Gyfer Ymgysylltu Ag Aelodau Lleol](#)
- 24.7 [Polisi Diswyddo Llywodraethwyr Awdurdod Lleol](#)
- 24.8 [Y Polisi Atal Twyll A Llygredd](#)

ADRAN 23 - POLISI RHANNU PRYDERON

Cynnwys

1. Beth yw Rhannu Pryderon?
2. Nodau'r Polisi
3. Cwmpas y Polisi
4. Pwy All Rannu Pryder o Dan Y Polisi
5. Diogelu – Dyletswydd i Roi Gwybod am Oedolyn Neu Blentyn Mewn Perygl
6. Diogelu: Amddiffyn y Rhannwr Pryderon
7. Sut I Rannu Pryder
8. Sut Bydd Y Cyngor Yn Ymateb
9. Hyfforddiant
10. Adolygu'r Polisi

Ffurflen Atgyfeirio Rhannu Pryderon

1. Beth yw Rhannu Pryderon?

- 1.1.** Yn y polisi hwn, ystyr “Rhannu Pryderon” yw rhoi gwybod am unrhyw achos o gamymddwyn, gweithrediadau anghyfreithiol neu fethiant o fewn y Cyngor. Nod y polisi hwn yw annog cyflogeion ac eraill (gweler paragraff 4), sydd â phryderon difrifol am unrhyw agwedd o waith y Cyngor, i’w datgelu.
- 1.2.** Yn aml, cyflogeion yw’r cyntaf i sylweddoli bod rhywbeth mawr o’i le o fewn y Cyngor. Mae’r Cyngor yn ystyried ‘rhannu pryderon’ yn rhywbeth cadarnhaol a all wneud cyfraniad cadarnhaol at ymrwymiad y Cyngor i gynnal y safonau uchaf posibl o uniondeb, atebolrwydd a gonestrwydd. Yn unol â’r ymrwymiad hwnnw rydym yn annog gweithwyr ac eraill (gweler paragraff 4) gyda phryderon difrifol am unrhyw agwedd o waith y Cyngor i ddod ymlaen a lleisio’r pryderon hynny. Er bod y Polisi hwn yn canolbwyntio ar ein cyflogeion / gweithwyr ac aelodau etholedig yn bennaf, dylai aelodau o’r cyhoedd sy’n dymuno rhannu pryderon gysylltu â’r swyddogion a enwir ym mharagraffau 7.3 a 7.4 isod.
- 1.3.** Os ydych chi’n ystyried rhannu pryder, dylech ddarllen y Polisi hwn yn gyntaf. Mae’n egluro:
- Y math o faterion y gallwch eu rhannu.
 - Sut y bydd yr unigolyn sy’n rhannu pryder yn cael ei ddiogelu rhag erledigaeth ac aflonyddwch.
 - Sut i rannu pryder.
 - Beth fydd y Cyngor yn ei wneud.

2. Nodau’r Polisi

- 2.1.** Dyluniwyd y Polisi i sicrhau eich bod yn gallu rhannu unrhyw bryder ynglŷn â chamwedd neu gamymddygiad o fewn y Cyngor heb ofni erledigaeth, gwahaniaethu dilynol, anfantais neu ddiswyddo, os ydych yn gyflogai neu’n “weithiwr”. “Gweithiwr” yn y cyd-destun hwn yw’r rheiny a gyflogir yn uniongyrchol gan y Cyngor ac unigolion eraill fel gweithwyr asiantaeth a staff achlysurol. Mae cwmpas y diogeliad hwn yn cynnwys unrhyw un sy’n gweithio i’r sefydliad, waeth beth fo’u contract.
- 2.2.** Bwriedir iddo hefyd eich annog a’ch galluogi i rannu pryderon difrifol o fewn y Cyngor yn hytrach nag anwybyddu problem neu rannu’r pryder y tu allan i’r Cyngor.
- 2.3.** Nod y Polisi yw:
- Eich annog i deimlo’n hyderus wrth rannu pryderon difrifol cyn gynted â phosibl ac i gwestiynu pryderon o ran ymarfer a mynd i’r afael â nhw.
 - Darparu ffyrdd i chi rannu’r pryderon hynny a derbyn adborth ar unrhyw gam gweithredu a gymerwyd.
 - Sicrhau y byddwch yn cael eich diogelu rhag dial neu erledigaeth am rannu pryderon neu wneud datgeliad cymwys.

3. Cwmpas y Polisi

- 3.1.** Bwriad y Polisi hwn yw galluogi’r rheiny sy’n credu bod achos o gamymddwyn o fewn y Cyngor sy’n effeithio ar berson neu wasanaeth arall, i rannu eu pryderon

cyn gynted â phosibl er mwyn eu hymchwilio.

3.2. Ceir gweithdrefnau i'ch galluogi chi i gyflwyno cwyn am eich contract cyflogi.

3.3. Mae gweithdrefnau ar wahân ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth gyda phryderon am wasanaethau a ddarperir iddynt neu faterion eraill:

(<https://www.conwy.gov.uk/cy/Council/Forms/Form-Complaint.aspx>).

ac ar gyfer cwynion am ymddygiad cynghorwyr

<https://www.conwy.gov.uk/cy/Council/Contact-Us/Contact-the-Council/How-to-make-a-complaint.aspx>

3.4. Mae'r gyfraith yn diogelu gweithwyr sy'n rhannu pryderon dilys am faterion penodedig. Gelwir y rhain yn "ddatgeliadau cymwys". Mae "datgeliadau cymwys" yn ddatgeliadau o wybodaeth y mae'r cyflogai / gweithiwr yn credu (a bod hynny er budd y cyhoedd) bod un neu fwy o'r materion canlynol naill a'i digwydd, wedi digwydd neu'n debygol o ddigwydd:

- Trosedd
- Torri rhwymedigaeth gyfreithiol
- Camweinyddiad cyfiawnder
- Perygl i iechyd a diogelwch unigolyn
- Gweithred sy'n achosi difrod i'r amgylchedd
- Celu unrhyw weithred a nodir uchod
(ACAS: Rhannu Pryderon – Datgeliad Er Budd y Cyhoedd)

4. Pwy all Rannu Pryder o dan y Polisi

Mae'r Polisi hwn yn berthnasol i bob:

- Cyflogai*
- Gweithiwr, hynny yw, staff asiantaeth a gweithwyr dros dro.
- Gweithiwr i gontractwr sydd yn gwneud gwaith i'r Cyngor.
- Gweithiwr i gyflenwr.
- Y rheiny sy'n darparu gwasanaethau dan gontract neu gytundeb arall gyda'r Cyngor e.e. ymgynghorydd neu ddarparwr gwasanaeth iechyd Galwedigaethol / Ffisiotherapi.
- Gweithwyr o sefydliadau eraill sy'n gweithio mewn timau ar y cyd â staff CBSC ac mewn ffurfiau eraill o weithio mewn partneriaeth e.e. iechyd, trydydd sector a chyfiawnder ieuenctid.
- Gwirfoddolwyr
- Y cyhoedd, a ddylai roi gwybod am bryderon yn uniongyrchol i'r tri uwch swyddog a enwir ym mharagraffau 7.3 a 7.4 isod.
- Aelodau Etholedig.

*Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl weithwyr Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy **heblaw am** yr unigolion hynny mewn sefydliadau addysgol, sydd â threfniadau Polisi Rhannu Pryderon ar wahân. Os ydych chi wedi'ch cyflogi gan, yn gweithio gyda, neu'n cynorthwyo ysgolion Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy, edrychwch ar drefniadau eich ysgol.

5. Diogelu – Dyletswydd i Roi Gwybod am Oedolyn neu Blentyn Mewn Perygl

Mae diogelu yn golygu gwarchod plant ac oedolion rhag camdriniaeth neu esgeulustod, ac addysgu'r rheiny o'u cwrpas i adnabod yr arwyddion a'r peryglon.

Mae Diogelu'n fusnes pawb. Mae'n rhaid i weithwyr ym mhob adran o'r Cyngor gydnabod a gweithredu pan fyddant yn credu bod plentyn neu oedolyn mewn perygl. Mae'n ddyletswydd cyfreithiol i roi gwybod am Oedolyn neu Blentyn Mewn Perygl dan Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. I gael rhagor o wybodaeth am eich cyfrifoldebau mewn perthynas â Diogelu, darllenwch y Polisi Diogelu Corfforaethol -

http://intranet.corp.conwy.gov.uk/upload/public/attachments/689/Corporate_safeguarding_policy_April_2017.pdf neu siaradwch â'r Rheolwr Diogelu Dynodedig yn eich adran os yn briodol.

6. Diogelu: Amddiffyn y Rhannwr Pryderon

6.1 Eich Hawliau Cyfreithiol

Ysgrifennwyd y Polisi hwn gan ystyried y Ddeddf Datgelu Er Lles y Cyhoedd 1998 a gofynion adrannau 17 i 20 Deddf Menter a Diwygio Rheoleiddio 2013.

Mae'r Ddeddf Datgelu Er Lles y Cyhoedd 1998 yn ei gwneud yn anghyfreithlon i'r Cyngor ddiystyru unrhyw un neu ganiatáu iddynt gael eu herlid ar y sail eu bod wedi gwneud datgeliad cyfreithiol priodol yn unol â'r Ddeddf.

Yn anaml, gall achos godi lle mae'r gweithiwr sydd wedi gwneud yr hyn sy'n peri pryder. Mewn achos o'r fath, mae er budd y gweithiwr i gyfaddef cyn gynted â phosibl. Ni all y Cyngor addo peidio â gweithredu yn erbyn y gweithiwr ond bydd y ffaith iddo gyfaddef yn cael ei hystyried.

6.2 Aflonyddwch neu Erledigaeth

Gall penderfynu rhannu pryder fod yn benderfyniad anodd iawn i'w wneud, yn rhannol am fod gennych chi ofn cosb gan y rheiny sy'n gyfrifol am y camymddygiad honedig.

Mae Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998 yn eich diogelu chi rhag unrhyw gosb, ar yr amod eich bod chi wedi cydymffurfio â rheolau'r Ddeddf. Mae'r Ddeddf Menter a Diwygio Rheoleiddio 2013 yn ei gwneud yn ofynnol i'r gweithiwr fod â chred resymol bod y datgeliad er budd y cyhoedd. Yn fras, i dderbyn y diogelwch hwnnw mae'n rhaid i weithwyr ymddwyn yn rhesymol ac yn gyfrifol.

Mae'n rhaid i chi:

- Gredu bod y camymddygiad, i raddau helaeth, yn wir
- Beidio â gweithredu mewn modd maleisus na gwneud honiadau ffug
- A pheidio â cheisio unrhyw fudd personol.

Ni fydd y Cyngor yn goddef unrhyw aflonyddwch nac erledigaeth, a bydd yn cymryd camau priodol i'ch diogelu pan fyddwch chi'n rhannu pryder yn ddidwyll a bydd yn trin y mater fel trosedd ddifrifol.

6.3 Honiadau Dienw a Chyfrinachedd

Fe'ch anogir i ddatgelu'ch enw wrth gyflwyno honiadau. Mae pryderon a gaiff eu mynegi'n ddienw yn llawer anoddach i'w harchwilio. Nid yw'r Polisi hwn yn ddelfrydol ar gyfer pryderon a rennir yn ddienw, (byddai o gymorth i ni ddeall eich rheswm / rhesymau dros gyflwyno eich pryder yn ddienw, os ydych yn dymuno gwneud hynny), fodd bynnag, byddant yn cael eu hystyried yn ôl disgrisiwn y Cyngor.

Wrth arfer y disgrisiwn hwnnw, bydd y ffactorau a ystyrir yn cynnwys:-

- Difrifoldeb y pryderon
- Y tebygolrwydd o allu cadarnhau'r honiadau drwy ffynonellau eraill
- Hygrededd y pryder.

Gwneir pob ymdrech i beidio â datgelu eich hunaniaeth os mai dyna yw eich dymuniad. Os bydd gweithrediadau disgyblu neu eraill yn dilyn yr ymchwiliad, efallai na fydd yn bosibl gweithredu o ganlyniad i'ch datgeliad heb eich cymorth, felly efallai y gofynnir i chi fod yn dyst. Os ydych yn cytuno i wneud hyn, bydd cyngor a chymorth ar gael gan uwch reolwyr.

Bydd eich pryderon yn cael eu cymryd o ddifri a bydd y Cyngor yn gwneud popeth o fewn ei allu, o fewn rheswm, i'ch helpu drwy gydol yr ymchwiliad ac am gyfnod wedi i'r ymchwiliad ddod i ben.

Nodyn

I'r rheiny nad ydynt yn weithwyr o fewn y Cyngor, byddwn yn ymdrechu i ddarparu cyngor a chymorth priodol lle y bo hynny'n bosibl.

6.4 Honiadau Anwir

Os ydych chi'n weithiwr o fewn y Cyngor ac yn gwneud datgeliad gwarchodedig yn ddidwyll, gan gredu ei fod yn wir, ond ni chaiff ei gadarnhau gan yr ymchwiliad, bydd y Cyngor yn cydnabod eich pryder ac ni fydd camau ffurfiol yn cael eu cymryd yn eich erbyn. Fodd bynnag, os ydych chi'n gwneud honiad(au) maleisus, trallodus, gwirion neu er budd personol, mae'n bosibl y cymerir camau disgyblu yn eich erbyn. Os ydych chi'n weithiwr achlysurol, mae'n bosib y byddwn yn terfynu eich contract ac os ydych yn weithiwr asiantaeth, byddwn yn hysbysu eich asiantaeth a bydd eich gwaith â'r Cyngor yn dod i ben.

7. Sut i Rannu Pryder

- 7.1 Bydd hyn yn dibynnu ar ddifrifoldeb a sensitifrwydd y materion a rennir a phwy a amheuir o gamymddwyn.

Mae'r Swyddogion a'r deiliaid swyddi a nodir isod yn gyfrifol am ymateb i achosion o rannu pryderon ac effeithiolrwydd cyffredinol y Polisi.

- 7.2. Fel rheol, ac fel cam cyntaf, dylech rannu'ch pryderon gyda Chyfarwyddwr neu Bennaeth Gwasanaeth eich gwasanaeth.
- 7.3. Fodd bynnag, os nad ydych chi'n dymuno rhannu'ch pryderon gyda'ch Cyfarwyddwr/Pennaeth Gwasanaeth, fe'ch anogir i gysylltu â Swyddog Monitro'r Cyngor, Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu, Matthew Georgiou ar 01492 574730 neu e-bostio Matthew.georgiou1@conwy.gov.uk (neu os yw'n absennol, y Dirprwy Swyddog Monitro: Ceri Williams: ceri.williams@conwy.nwalescls.com)
- 7.4. Os yw'ch pryder yn ymwneud ag afreoleidd-dra ariannol, bydd y mater yn cael ei gyfeirio at Gyfarwyddwr Strategol (Cyllid ac Adnoddau)/y Swyddog Adran 151, Amanda Hughes ebost – Amanda.hughes2@conwy.gov.uk a Phennaeth Archwilio a Chaffael, Sioned Parry – sioned.parry@conwy.gov.uk.
- 7.5. Mae'n well cyflwyno'ch pryderon yn ysgrifenedig. Fe'ch gwahoddir i nodi cefndir a hanes y pryderon a darparu enwau, dyddiadau a lleoedd lle bo'n bosibl, a'r rheswm pam eich bod yn pryderu'n benodol am y sefyllfa a pham eich bod yn credu ei bod yn wir.
- Os nad ydych chi'n teimlo y gallwch chi gyflwyno'ch pryderon yn ysgrifenedig, fe allwch chi ffonio neu gyfarfod â'r swyddog priodol. Fel arall, fe allwch chi ofyn i'ch undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol i godi'r mater ar eich rhan.
- 7.6. Po gynharaf y byddwch yn mynegi eich pryder, yr hawsaf y bydd i gymryd camau gweithredu.
- 7.7. Er nad oes gofyn i chi brofi gwirionedd honiad, bydd yn rhaid i chi ddangos i'r person rydych chi'n cysylltu ag o fod yna sail ddigonol i'ch pryder.

8. Sut Bydd y Cyngor yn ymateb

- 8.1. Bydd y Cyngor yn ymateb i'ch pryderon cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl. Cofiwch nad yw profi eich pryderon yr un fath â'u derbyn neu eu gwrthod.
- 8.2. Egwyddor bwysicaf y Cyngor fydd budd y cyhoedd. Er mwyn sicrhau tegwch i bob gweithiwr a'r Cyngor, yn cynnwys y rheiny sydd efallai wedi'u cyhuddo ar gam, gwneir ymholiadau cychwynnol i benderfynu os yw ymchwiliad yn briodol, ac os felly, ar ba ffurf dylid cynnal yr ymchwiliad hwn.
- 8.3. Efallai y bydd rhaid cynnal yr ymchwiliad o dan delerau cyfrinachedd llym, hynny yw, drwy beidio â hysbysu'r unigolyn dan sylw am y gŵyn nes bod angen gwneud hynny (os o gwbl). Mewn rhai achosion, fodd bynnag, megis honiadau o gam-drin eraill, efallai y bydd rhaid ystyried gwaharddiad o'r gwaith ar unwaith. Gwarchod eraill yw'r peth pwysicaf ym mhob achos.
- 8.4. Lle y bo'n briodol, gall y materion a godwyd:-

- gael eu harchwilio'n fewnol gan y tîm rheoli, yr adain archwilio mewnol neu drwy brosesau disgyblu, galluedd neu anghydfod.
- gael eu cyfeirio at yr Heddlu.
- gael eu cyfeirio at Archwiliwr Allanol.
- gael eu cyfeirio a'u rhoi drwy weithdrefnau amddiffyn plant / diogelu sefydledig.
- fod yn destun ymchwiliad annibynnol.

8.5. Bydd yr uwch swyddogion y cyfeirir atynt ym mharagraffau 7.2, 7.3 a 7.4 uchod yn gwneud y penderfyniad.

8.6. Mae'n bosibl y bydd rhai pryderon yn cael eu datrys heb orfod cynnal ymchwiliad.

8.7. O fewn 10 diwrnod gwaith o dderbyn pryder, bydd y Swyddog sy'n ymdrin â'r mater yn ysgrifennu atoch chi:-

- yn cydnabod bod eich pryder wedi'i dderbyn
- i nodi sut y mae'n bwriadu ymdrin â'r mater ac os na fydd ymchwiliad yn cael ei gynnal, beth yw'r rheswm am hynny
- i nodi pa mor hir fydd hi'n cymryd i ddarparu ymateb terfynol
- i roi gwybodaeth i chi am y cymorth sydd ar gael i weithwyr

8.8. Bydd faint o gyswllt a geir rhngoch chi a'r Swyddog / Swyddogion sy'n ystyried y materion yn dibynnu ar natur y materion a godwyd, yr anawsterau posibl sy'n ymwneud â'r materion ac eglurder eich gwybodaeth. Mae'n debygol y byddwch yn cael ei cyfweld i sicrhau bod yr hyn yr ydych yn ei ddatgelu wedi'i ddeall yn llawn. Gellir trefnu unrhyw gyfarfod oddi ar y safle, os yw hynny'n well gennych chi, a gall cynrychiolydd undeb llafur neu ffrind fod yn bresennol i'ch cefnogi.

8.9. Bydd y Cyngor yn cymryd camau i leihau unrhyw anhawster y gallech ei brofi o ganlyniad i rannu pryder. Er enghraifft, os gofynnir i chi roi tystiolaeth mewn achos troseddol neu ddisgyblu, bydd y Cyngor yn trefnu eich bod yn cael cyngor a chymorth priodol.

8.10. Mae'r Cyngor yn derbyn bod angen eich sicrhau yr aethpwyd i'r afael â'r mater yn briodol. Oni bai bod rheswm cyfreithiol dros beidio, bydd y Cyngor yn eich hysbysu o ganlyniad yr ymchwiliad.

8.11. Os nad ydych chi'n fodlon ag ymateb y Cyngor ac os ydych chi'n dymuno mynd â'r mater ymhellach, fe'ch cynghorir i gysylltu â Swyddfa Archwilio Cymru:-

Swyddog Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd

Archwilydd Cyffredinol Cymru

1 Cwr y Ddinas

Stryd Tyndall

Caerdydd

CF10 4BZ

E-bost: chwythu.chwiban@archwilio.cymru Rhif Ffôn: 02920 320 522

Os yw eich gwybodaeth yn ymwneud â thwyll neu lygredigaeth, ac os nad ydych chi'n teimlo y gallwch chi siarad ag unrhyw un o fewn Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy, efallai yr hoffech chi gysylltu â'r Comisiwn Archwilio. Y rhif ffôn yw:

0845 052 2646.

Fel arall, gallwch gysylltu ag elusen Public Concern at Work ar 020 7404 6609 am gyngor ar unrhyw agwedd o rannu pryderon.

9. Hyfforddiant

Darperir modiwl hyfforddi ar-lein ar Rannu Pryderon gan y Cyngor. Gall staff gael mynediad at ein modiwl e-ddysgu 'Rhannu Pryderon' drwy borth e-ddysgu CBSC, mae canllawiau ar sut i gael mynediad ato ar gael ar y Fewnrwyd o dan Hyfforddiant Staff.

10. Adolygu'r Polisi

Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu ar y cyd â'r Undebau Llafur bedair blynedd ar ôl ei gyflwyno. Bydd mân ddiwygiadau yn cael eu dirprwyo i'r Swyddog Monitro a / neu i Bennaeth Pobl a Pherfformiad, e.e. termau, disgrifiadau teitl, neu newidiadau cyfreithiol y mae'n rhaid eu rhoi ar waith.

ADRAN 23: ATODIAD A - FFURFLEN ATGYFEIRIO RHANNU PRYDERON

I'w chwblhau gan y swyddog sy'n derbyn y gŵyn
(Pennaeth Gwasanaeth neu Gyfarwyddwr Strategol fel arfer)

Dyddiad yr adroddiad	
Gwasanaeth	
Enw'r Swyddog sy'n cofnodi'r gŵyn	
Enw'r unigolyn sy'n gwneud cwyn (gellir gwneud hyn yn ddienw os oes angen ond gweler y polisi)	
Natur eich cwyn (cofiwch gynnwys cymaint o fanylion â phosibl, yn cynnwys dyddiadau ac amseroedd, enwau, lleoliad a thystion ac atodwch unrhyw e-bost neu lythyr a dderbyniwyd)	
A gafodd y mater ei ddatrys ar lefel gwasanaeth?	
Os felly, pa gamau a gymerwyd?	
Llofnodwyd Pennaeth Gwasanaeth Dyddiad Sganiwch ac anfonwch gopi o'r ffurflen hon wedi'i chwblhau at: 1. Y Swyddog Monitro (matthew.georgiou1@conwy.gov.uk) <u>a</u> 2. Phennaeth Archwilio a Chaffael (sioned.parry@conwy.gov.uk) 3. Y Cyfarwyddwr Strategol (Cyllid ac Adnoddau) (amanda.hughes2@conwy.gov.uk)	

24.1 CYNLLUN DEISEBAU

1. Trosolwg

- 1.1 Mae creu deiseb neu gymryd rhan mewn deiseb yn un ffordd y gall unigolion, grwpiau cymunedol a sefydliadau gymryd rhan yn yr hyn y mae'r Cyngor yn ei wneud. Mae'n caniatáu i bobl godi materion sy'n peri pryder, gan roi cyfle i Gynghorwyr ystyried yr angen am newid.
- 1.2 Cyn cyflwyno deiseb, fe ddylech wirio gyda'r Cynghorydd Lleol i weld p'un a yw'r Cyngor eisoes yn mynd i'r afael â'ch pryderon ac ai'r Cyngor yw'r corff mwyaf priodol i dderbyn eich deiseb.

2. Pwy all godi deiseb?

- 2.1 Gall unrhyw un sy'n byw, yn gweithio, yn berchen ar fusnes neu'n astudio yng Nghyngor Bwrdeistref Sirol Conwy lofnodi neu gyflwyno deiseb, gan gynnwys y rhai o dan 18 oed. Gall unrhyw un sy'n byw yn ardal Cyngor cyfagos hefyd lofnodi neu gyflwyno deiseb OS gellid disgwyl yn rhesymol i bwnc y ddeiseb effeithio arnynt. Gellir cyflwyno deisebau ar bapur neu'n electronig gan ddefnyddio system ddeisebu ar-lein sy'n bodloni gofynion deiseb ddilys, neu gyfuniad o'r ddau.

3. Ystyried Deiseb

- 3.1 Yn dibynnu ar y mater a'r cyngor gan Swyddog Monitro'r Cyngor, ac mewn ymgynghoriad â Chadeirydd y pwyllgor perthnasol, gellir cyflwyno'r ddeiseb mewn cyfarfod o'r Cyngor, y Cabinet, Pwyllgor Trosolwg a Chraffu neu Fforwm Ardal Leol.
- 3.2 Bydd y Swyddog Monitro yn ystyried y deisebau a gyflwynir ac yn penderfynu a yw'r ddeiseb yn dderbyniadwy yn seiliedig ar y meini prawf canlynol ar gyfer deiseb ddilys (adran 4 isod).
- 3.3 Bydd Aelodau Lleol yn cael gwybod am y deisebau sy'n berthnasol i'w wardiau, neu os yw'r prif ddeisebydd o'u ward nhw.

4. Gofynion Deiseb Ddilys.

Prif Ddeisebydd

- 4.1 Mae pob deiseb yn ei gwneud yn ofynnol i ddeisebydd arweiniol gael ei nodi a fydd yn gweithredu fel pwynt cyswllt ar gyfer y ddeiseb. Dyma'r gofynion sy'n angenrheidiol ar gyfer prif ddeisebydd:
 - Gall enw'r prif ddeisebydd fod yn unigolyn sy'n byw, yn gweithio neu'n astudio o fewn maes cyfrifoldeb Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy neu'n sefydliad sydd wedi'i leoli yn ardal Conwy.

- Rhaid i'r prif ddeisebydd ddarparu gwybodaeth bersonol sylfaenol i'r Cyngor er mwyn i ni fedru cysylltu â chi.

Y Ddeiseb

- 4.2 Bydd y Cyngor yn ystyried pob deiseb gyda mwy na 100 o lofnodwyr sy'n dod o fewn cwrmpas y Cynllun hwn, ond bydd y Cyngor yn defnyddio'i ddisgresiwn lle ceir llai na 100 o lofnodwyr mewn achosion lle ceir cefnogaeth leol glir ar gyfer gweithredu (e.e. lle mae trigolion cymuned fach wedi deisebu ar gyfer mesurau arafu traffig). Bydd Cadeirydd y pwyllgor perthnasol yn ymgynghori â'r Aelod Cabinet priodol cyn arfer ei ddisgresiwn.
- 4.3 Gellir cyflwyno deisebau i'r Cyngor neu un o'i bwyllgorau naill ai ar bapur neu'n [electronig](#), gyda gofynion cyffredinol y Cynllun yn berthnasol i bapur ac e-ddeisebau. Bydd angen i'ch e-ddeiseb gynnwys:
- Teitl;
 - Datganiad, gan gynnwys pwnc y ddeiseb, yn nodi'n benodol pa gamau yr hoffech i'r Cyngor eu cymryd, enghraifft 'Rydym yn galw ar Gyngor Bwrdeistref Sirol Conwy i...'. Caiff y ddeiseb ei dychwelyd os yw'n aneglur;
 - Unrhyw wybodaeth y teimlwch sy'n berthnasol i'r ddeiseb a'r rhesymau pam yr ydych yn ystyried bod y camau gofynnol yn angenrheidiol. Gallwch gynnwys dolenni cyswllt i wefannau perthnasol ar e-ddeiseb;
 - Enwau a chyfeiriadau post y rhai sy'n llofnodi'r ddeiseb, gan gynnwys codau post.
- 4.4 Os ydych yn cyflwyno e-ddeiseb:
- Dyddiad ar gyfer pryd yr hoffech i'ch e-ddeiseb fynd yn fyw ar y wefan. Gall gymryd hyd at 5 diwrnod i'r Gwasanaethau Democrataidd wirio eich cais e-ddeiseb a thrafod unrhyw faterion gyda chi, felly gwnewch yn siŵr eich bod yn cyflwyno'r cais mewn da bryd.
 - Dyddiad ar gyfer pryd y bydd eich e-ddeiseb yn dod i ben â chasglu llofnodion. Er mwyn cyflawni'r effaith fwyaf, efallai y byddwch am bennu'r dyddiad hwn fel y bydd yr e-ddeiseb yn cael ei chyflwyno cyn y dyddiad y cynhelir trafodaeth neu y gwneir penderfyniad ar y mater. Byddwn yn cynnal eich e-ddeiseb am hyd at bedwar mis ond byddai disgwyl i'r rhan fwyaf fod yn fyrrach na hyn
 - Eich enw - fel deisebydd arweiniol, bydd eich enw yn cael ei ddangos gyda'ch e-ddeiseb ar y wefan.
 - Pan fydd e-ddeiseb yn cyrraedd ei ddyddiad cau, ni fyddwch yn gallu ei harwyddo ar-lein mwyach. Bydd y rhestr o lofnodwyr yn cael eu casglu gan y Gwasanaethau Democrataidd a chysylltir â'r deisebydd arweiniol ynghylch cyflwyno e-ddeiseb wedi'i chwblhau.

4.5 Gweler templed o ddeiseb a awgrymir yn Atodiad A.

4.6 Efallai y bydd eich e-ddeiseb yn cael ei gwrthod os yw Swyddog Monitro'r Cyngor o'r farn ei bod:

- yn cynnwys iaith eithafol, lidus, sarhaus neu bryfoclyd
- yn ddifenwol, yn wamal, yn flinderus, yn camwahaniaethu neu fel arall, yn sarhaus, neu'n cynnwys datganiadau ffug
- yn datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig, gan gynnwys gwybodaeth a ddiogelir gan orchymyn llys neu adran o'r llywodraeth
- yn datgelu deunydd, sydd fel arall yn sensitif yn fasnachol
- yn enwi unigolion, neu'n rhoi gwybodaeth lle gellir eu hadnabod yn hawdd, e.e. swyddogion unigol cyrff cyhoeddus, neu'n gwneud cyhuddiadau troseddol
- yn cynnwys datganiadau hysbysebu
- yn ymwneud â swyddogaethau cynllunio neu drwyddedu'r Cyngor gan fod prosesau statudol ar wahân ar waith ar gyfer delio â'r materion hyn

4.7 Deisebau nad ydynt yn dderbyniadwy o dan y Cynllun hwn:

- Deisebau sy'n ymwneud ag unrhyw fater nad oes gan y Cyngor unrhyw bŵer neu ddyletswydd neu gyfrifoldeb darparu a rannir yn ymwneud ag o.
- Deisebau a gyflwynir mewn ymateb i ymgynghoriad cyhoeddus ffurfiol neu ymgynghoriad statudol gan fod prosesau ar wahân ar gyfer ymdrin â'r materion hyn.
- Deisebau statudol, neu ddeisebau sy'n ymwneud â Refferenda Awdurdodau Lleol sy'n dod o dan Reoliadau Awdurdodau Lleol (Refferenda) (Deisebau a Chyfarwyddiadau) (Cymru) 2001, y mae trefniadau ar wahân yn gymwys iddynt.
- Deisebau sy'n gofyn i'r Cyngor ddyfarnu, canoli neu gyfryngu ar faterion personol neu staffio neu fuddiannau masnachol (lle mai dyma rôl llys neu dribiwnlys)
- Deisebau ar faterion sy'n destun achos cyfreithiol yn y llysoedd.
- Deisebau ar faterion sydd eisoes yn destun penderfyniad gan Ombwdsmon (neu berson sydd â phwerau tebyg).
- Deisebau sydd yn eu hanfod yn geisiadau rhyddid gwybodaeth, sylwadau, canmoliaethau neu gwynion, a fydd yn cael eu trosglwyddo i'r adran briodol am ymateb addas.

- Bydd deisebau sy'n codi materion sy'n ymwneud â chamymddwyn posibl gan gynghorwyr neu weithwyr llywodraeth leol yn cael eu cymryd fel cwynion sy'n codi o dan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 a chânt eu hadrodd i'r Swyddog Monitro yn hytrach na'u hystyried o dan y cynllun deiseb hwn.
- Pan fydd deiseb wedi'i chyflwyno i'r Cyngor neu i Bwyllgor (ac eithrio'r Pwyllgor Cynllunio), ni chaiff unrhyw ddeiseb bellach ar bwnc tebyg ac sy'n ceisio canlyniad tebyg, eu hystyried o fewn chwe mis i gyfarfod y Cyngor lle cafodd y ddeiseb ei hystyried gyntaf neu pan glywyd y deisebydd.

Llofnodwyr Deisebau

- 4.8 Llofnodwr priodol yw unigolyn sy'n byw, yn gweithio, yn berchen ar fusnes neu'n astudio ym Mwrdeistref Sirol Conwy; neu sy'n byw yn ardal Cyngor cyfagos ac y gellid disgwyl yn rhesymol iddo gael ei effeithio gan bwnc y ddeiseb.
- 4.9 Dim ond unwaith y gallai unigolyn lofnodi deiseb. Rhaid i bobl beidio â llofnodi deiseb ar-lein ac un ar bapur, a gellir dileu dyblygu os canfyddir bod deisebydd wedi llofnodi ddwywaith.
- 4.10 Mae'n rhaid i unigolion sy'n llofnodi deiseb ddarparu gwybodaeth bersonol sylfaenol i ni, gan gynnwys enw, cyfeiriad; ac fe ddylai'r rheiny sy'n llofnodi deiseb ar bapur hefyd gynnwys llofnod.
- 4.11 Os bydd unigolyn yn llofnodi e-ddeiseb bydd gofyn iddynt ddarparu gwybodaeth bersonol sylfaenol i ni, gan gynnwys cyfeiriad e-bost, er mwyn ein galluogi i wirio bod y 'llofnodion' a gasglwyd yn ddilys. Pan fyddwch wedi cyflwyno'r wybodaeth hon byddwch yn cael e-bost ar y cyfeiriad e-bost a roddwyd gennych. Bydd yr e-bost yn cynnwys dolen gyswllt y mae'n rhaid i chi glicio arni er mwyn cadarnhau bod y cyfeiriad e-bost yn ddilys. Unwaith y bydd y cam hwn wedi'i gwblhau, bydd eich 'llofnod' yn cael ei ychwanegu at yr e-ddeiseb. Bydd eich enw (ond dim manylion eraill) yn cael ei gyhoeddi ar wefan yr e-ddeiseb.

5. Cyflwyno Deiseb

Ble i gyflwyno deiseb

- 5.1. Rhaid i ddeisebau papur neu electronig gael eu cyflwyno i:
- Aelod Etholedig o Gyngor Bwrdeistref Sirol Conwy i'w gyflwyno i'r Cyngor neu bwyllgor; neu
 - Gwasanaethau Democrataidd Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy, Blwch Post 1, Conwy LL30 9GN; neu
 - Yn electronig i: pwyllogorau@conwy.gov.uk

Sut ac erbyn pryd y bydd y Cyngor yn cydnabod eu bod wedi derbyn y ddeiseb

- 5.2 Bydd derbyn neu hysbysu am ddeiseb bapur, neu gyflwyno deiseb electronig i'r Gwasanaethau Democrataidd, yn cael ei gydnabod o fewn 5 diwrnod gwaith ar yr amod bod manylion cyswllt y prif ddeisebydd yn cael eu darparu ar yr un pryd.

Cadarnhau Deiseb Ddilys

- 5.4 Bydd gwiriadau cychwynnol i gadarnhau bod deiseb a gyflwynir yn bodloni gofynion y Cynllun yn cael ei chynnal gan Swyddogion Rheoli Datblygu ar gyfer bob deiseb.
- 5.5 OS derbynnir nifer o ddeisebau ar bwnc tebyg gyda chanlyniadau dymunol tebyg, dim ond un prif ddeisebydd fydd yn gallu cyflwyno ei ddeiseb i'r Cyngor. Bydd y prif ddeisebydd ar gyfer pob deiseb yn cael eu hysbysu gan y Gwasanaethau Democrataidd, a gofynnir iddynt gysylltu â'i gilydd er mwyn ystyried opsiynau i gyfuno deisebau a phenderfynu pa ddeisebydd arweiniol fydd yn cyflwyno'r ddeiseb. Os na cheir cytundeb, bydd gan y deisebydd sydd â'r nifer fwyaf o lofnodion yr hawl i gyflwyno'r ddeiseb i'r Cyngor.
- 5.5 Bydd unrhyw bryderon ynghylch dilysrwydd y ddeiseb yn cael eu codi gyda'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd, a fydd yn ymgynghori â'r Swyddog Monitro cyn penderfynu ar ddilysrwydd unrhyw ddeiseb.
- 5.6 Os byddwn yn penderfynu bod deiseb yn annilys, byddwn yn rhannu ein rhesymau â'r prif ddeisebydd.
- 6. Y camau y gall y Cyngor eu cymryd mewn ymateb i ddeiseb a dderbynnir ganddo.**
- 6.1 Yn unol â Rheol o Gyfansoddiad y Cyngor:
- Yng nghyfarfod y Cyngor, y Pwyllgor Gweithredol (Cabinet) neu Bwyllgor Trosolwg a Chraffu, gall unrhyw aelod o'r Cyngor gyflwyno deiseb sydd wedi'i llofnodi gan aelodau, ar wahân i aelodau'r Cyngor, sydd yn berthnasol i unrhyw fater mewn perthynas â swyddogaethau'r Cyngor, neu sydd yn cael effaith ar ardal o'r Cyngor, neu ran ohoni, neu drigolion yr ardal honno, neu rai ohonynt. Dylai'r aelod sy'n cyflwyno'r ddeiseb fodloni ei hun bod y ddeiseb yn briodol i'w derbyn.
 - Dylai aelod sy'n dymuno cyflwyno deiseb roi rhybudd o'i f/bwriad i wneud hynny i'r Swyddog Priodol cyn dechrau'r cyfarfod y mae'n dymuno cyflwyno'r ddeiseb iddo.
 - Dylid cyfyngu cyflwyno deiseb i ddim mwy na thri munud, a dylid ei gyfyngu i ddarllen allan, neu grynhoi, y ddeiseb, nodi nifer a disgrifiad yr unigolion sydd wedi ei llofnodi a gwneud sylwadau cefnogi pellach sy'n berthnasol i'r ddeiseb y mae'r unigolyn sy'n ei gyflwyno yn credu sy'n briodol.
 - Dylid cyflwyno deisebau yn y drefn y mae rhybudd ohonynt wedi ei derbyn gan y Swyddog Priodol.
 - Yn ychwanegol i'r darpariaethau yn is-baragraffau (1 i 4) uchod, gall aelodau o'r cyhoedd gyflwyno deisebau (yn cynnwys e-ddeisebau) yn unol â darpariaethau Protocol Ymgysylltiad Cyhoeddus Trosolwg a Chraffu – Deisebau (yn cynnwys e-ddeisebau) yn Rhan 7 y Cyfansoddiad.

Eithriadau

- 6.2 Yn y cyfnod yn union cyn etholiad neu refferendwm, efallai y bydd angen i ni ddelio â'ch deiseb yn wahanol. Os felly, byddwn yn esbonio'r rhesymau ac yn trafod unrhyw amserlen ddiwygiedig a allai fod yn berthnasol.

7. Ymateb i'r Ddeiseb.

- 7.1 Yn dilyn y cyfarfod, bydd ymateb yn cael ei anfon at y deisebydd arweiniol o fewn 15 diwrnod gwaith i'r cyfarfod a bydd yn cael ei rhoi ar wefan y Cyngor.

8. Dewisiadau amgen i Ddeisebau

- 8.1 Ar ôl darllen y Cynllun Deisebau, efallai y bydd unigolyn neu sefydliad o'r farn nad deiseb yw'r ffordd fwyaf priodol o gyflawni'r canlyniad a ddymunir gennych. Mae'r opsiynau amgen i alluogi aelodau'r cyhoedd i ddweud eu dweud yn cynnwys:

- Ysgrifennu at yr Aelod Cabinet neu'r Uwch Swyddog Priodol
- Cysylltu â'ch Cynghorydd lleol
- Ymateb i [Ymgynghoriad](#)
- Defnyddio'r [Protocol Ymgysylltiad Cyhoeddus Trosolwg a Chraffu](#)
- Cysylltu â'r Cyngor drwy [Dweud eich Dweud](#)
- Os yw eich deiseb yn ymwneud â mater sydd y tu hwnt i bwerau'r Cyngor roi sylw iddo, gallai fod yn fwy priodol dechrau e-ddeiseb ar wefan Cynulliad Cenedlaethol Cymru.

**ATODIAD A: TEMPLED A AWGRYMIR AR GYFER DEISEB BAPUR - CYNGOR
BWRDEISTREF SIROL CONWY**

MANYLION Y PRIF DDEISEBYDD:	
Enw:	
Cyfeiriad Post Llawn:	
Cyfeiriad e-bost y Prif Ddeisebydd	
Rhif ffôn y Prif Ddeisebydd (Dewisol)	

MANYLION Y DDEISEB:	
Datganiad clir a chryno sy'n nodi beth yw pwnc y ddeiseb. Caiff y ddeiseb ei dychwelyd os yw'n aneglur;	
Galw ar Gyngor Bwrdeistref Sirol Conwy i gymryd camau gweithredu penodol, er enghraifft: <i>“Rydym yn galw ar Gyngor Conwy i...”</i>	<i>Rydym yn galw ar..</i>

Llofnodwyr y Ddeiseb:

Rhif cyfres ol	Enw	Cyfeiriad Post Llawn		Llofnod
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

ADRAN 24.2 - POLISI CYFARFODYDD AML-LEOLIAD

TABL CYNNWYS

[Trosolwg](#)

Cefndir
Cyfarfodydd Awdurdod Lleol
Gofynion Cyfreithiol
Y Polisi ar Gyfarfodydd Aml-leoliad
Beth yw Cyfarfodydd Aml-leoliad
Cymryd rhan mewn Cyfarfod
Arsylwi Cyfarfod

[Yr Amgylchedd Cyfarfod yng Nghonwy](#)

Lleoliad Ffisegol
Y Gofynion Technolegol

[Penderfynu ar y Math o Gyfarfod](#)

Cyfarfodydd Aml-leoliad
Cyfarfodydd o Bell
Y Defnydd o Gamerau
Sefydlu Calendr y Cyfarfodydd
Yr Arolwg o Amseroedd Cyfarfodydd

[Presenoldeb mewn Cyfarfodydd](#)

Cyfranogiad Aelod Etholedig a Swyddog
Cyfranogwyr o Bell
Presenoldeb Corfforol
Presenoldeb Cyfranogwyr Eraill
Recordio a Darlledu Cyfarfodydd
Cofnod o Bresenoldeb

[Arsylwi Cyfarfodydd](#)

Ffrwd Fyw o'r Cyfarfod
Presenoldeb Corfforol Arsylwyr mewn Cyfarfodydd Aml-leoliad
Presenoldeb Corfforol Arsylwyr ar gyfer Cyfarfodydd o Bell
Platfformau Cyfarfod Ar-lein

[Cyhoeddi Gwybodaeth ynglŷn â Chyfarfod](#)

Gwybodaeth i'r Cyhoedd
Gwybodaeth Nad yw i'r Cyhoedd
Ystyried Gwybodaeth Eithriedig neu Gyfrinachol

[Mynediad a Chyfranogiad mewn Cyfarfodydd](#)

Cefnogaeth Swyddog mewn Cyfarfodydd
Paratoi at Gyfarfodydd
Pleidleisio mewn Cyfarfodydd
Cadeirio Cyfarfodydd
Y Defnydd o'r Swyddogaeth Sgwrsio gan Gyfranogwyr o Bell

[Adolygu Polisi](#)

Trosolwg

Cefndir

1. Fe wnaed trefniadau gyntaf i fynd ymlaen â “chyfarfodydd o bell” ym Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, fodd bynnag roedd hyn yn gofyn am i o leiaf 30% o'r mynychwyr fod yn mynychu wyneb yn wyneb ac anaml y câi ei ddefnyddio. Ar ddechrau pandemig y coronafeirws ym Mawrth 2020, fe gyflwynodd Llywodraeth Cymru Reoliadau Awdurdodau Lleol (Coronafeirws) (Cyfarfodydd) (Cymru) 2020 a oedd yn sefydlu fframwaith i Gynghorau i gynnal cyfarfodydd o bell ar gyfer yr holl fynychwyr drwy gydol 2020 a rhan o 2021.
2. Gyda gweithredu Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 (“Deddf 2021”) mae Llywodraeth Cymru wedi rhoi'r pŵer a'r rhyddid i Gynghorau i gynnal lleoliadau aml-leoliad a fydd yn galluogi mwy o hygyrchedd a chyfranogiad cyhoeddus yn y broses o wneud penderfyniadau llywodraeth leol.

Cyfarfodydd Awdurdod Lleol

3. Yn unol â Deddf 2021 fe fydd y Polisi Cyfarfod Aml-leoliad hwn yn berthnasol i'r holl gyfarfodydd:
 - a: Y Cyngor
 - b: Y Cabinet
 - c. Pwyllgorau Rheoleiddio
 - ch. Trosolwg a Chraffu
 - d. Cydbwyllgorau
 - dd. Pwyllgor neu is-bwyllgor o b.– c. uchod.
4. Caiff cyfarfodydd ffurfiol y Cyngor neu ei bwyllgorau eu cynnal yn unol â'r gofynion deddfwriaethol perthnasol ar gyfer y cyfarfodydd hynny. Caiff y cyfarfodydd hyn fel arfer eu cynnal i wneud penderfyniadau ffurfiol neu argymhellion ac yn aml maent yn cael eu cynnal yn gyhoeddus. Caiff y rhybudd yn ymwneud â'r cyfarfodydd hyn eu cyhoeddi ymlaen llaw ar wefan y Cyngor ac maent yn cynnwys gwybodaeth am y lleoliad, amser a'r busnes i'w drafod. Yn flaenorol byddai'r cyfarfodydd hyn wedi eu cynnal gyda'r holl gyfranogwyr yn bresennol wyneb yn wyneb mewn un lleoliad.

Gofynion Cyfreithiol

5. O dan Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 ('Deddf 2021'), Rhan 3, Pennod 4, mae gofyn i awdurdodau lleol:

a: Ddarlledu cyfarfodydd y Cyngor llawn (gyda hyn yn dod i rym o Fai 2022)

b: Gwneud a chyhoeddi trefniadau i sicrhau fod modd mynychu holl gyfarfodydd y Cyngor, Cabinet, Pwyllgorau a Chydbwyllgorau o bell (h.y. galluogi pobl nad ydynt yn yr un lle i fynychu'r cyfarfod) - cyfeirir at hyn hefyd fel 'cyfarfodydd aml-leoliad'.

- Rhaid i gyfarfodydd fod yn gallu cael eu cynnal yn rhithiol, ond mae'n rhaid i bob awdurdod benderfynu p'run ai a fydd eu cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn gyfan gwbl rithiol, yn rhannol rithiol (lle mae rhai cyfranogwyr yn yr un lleoliad ffisegol, tra bod eraill yn ymuno â'r cyfarfod yn rhithiol, cyfeirir at hyn hefyd fel 'cyfarfodydd hybrid') neu fel cyfarfodydd ffisegol (er mae'n bosibl na fydd awdurdodau yn mandadu presenoldeb corfforol mewn cyfarfodydd).
- Mae'n rhaid i gyfranogwyr y cyfarfod fod yn gallu siarad gyda'i gilydd a chlywed ei gilydd; ac ar gyfer cyfarfodydd y mae angen eu darlledu (h.y. cyfarfodydd y Cyngor llawn), mae'n rhaid i gyfranogwyr hefyd fod yn gallu gweld ei gilydd a chael eu gweld gan ei gilydd.
- Fe ddaeth y gofynion hyn i rym ar Fai 2021, pan ddaeth y darpariaethau dros dro ar gyfer presenoldeb o bell mewn cyfarfodydd a wnaed o dan Reoliadau Cyfarfodydd yn ystod y Coronafeirws 2020 i ben.

c. Cyhoeddi holl ddogfennau'r cyfarfod ar wefan y Cyngor, gan gynnwys rhybuddion, gwysion, rhaglenni, adroddiadau a phapurau cefndir (gyda hyn yn dod i rym ym Mai 2021).

- Mae'n rhaid cyhoeddi'r nodyn ynglŷn â'r cyfarfod, gan gynnwys yr Aelodau a oedd yn bresennol, unrhyw ddatganiadau o gysylltiad a phenderfyniadau a wnaed, o fewn 7 diwrnod gwaith i'r cyfarfod.
- Nid oes angen cyhoeddi rhybuddion o gyfarfodydd yn Swyddfeydd y Cyngor bellach. Fodd bynnag mae'n rhaid i gopïau o'r rhaglenni ac adroddiadau fod ar gael i'r cyhoedd os caiff y cyfarfodydd eu cynnal wyneb yn wyneb.
- Mae gofyn i'r Cyngor hefyd wneud darpariaeth mynediad cyhoeddus i aelodau o'r cyhoedd nad oes ganddynt fynediad i ddogfennau electronig, er enghraifft, trwy ddarparu mynediad i gyfrifiaduron, darparu copïau o ddogfennau neu sicrhau fod dogfennau ar gael ar gyfer eu harchwilio.

6. Wrth ystyried trefniadau ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad, mae'n rhaid i awdurdodau ystyried y canllawiau statudol a gyhoeddwyd gan Weinidogion Cymru.
7. Mae Adran 2 o'r canllawiau statudol yn nodi nifer o egwyddorion cyffredinol i arwain awdurdodau wrth iddynt ddatblygu eu trefniadau cyfarfod, sef tryloywder, hygyrchedd, ymddygiad da, y Gymraeg, anghenion lleol a chenedlaethau'r dyfodol. Mae hyn yn gosod y fframwaith lle dylai awdurdodau ystyried dewisiadau oddi mewn iddo a phenderfynu ar drefniadau'r cyfarfod sy'n gweddu orau i'r awdurdod a'r cymunedau mae'n eu gwasanaethu.
8. Mae'r canllawiau hefyd yn cadarnhau y dylai trefniadau'r cyfarfod gael eu hadlewyrchu yn y rheolau gweithdrefn a nodir yn y Cyfansoddiad.

Y Polisi ar Gyfarfodydd Aml-leoliad

9. Ochr yn ochr â'r trefniadau sydd â mandad cyfreithiol fod rhaid i awdurdodau ddarparu ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad, mae'r canllawiau statudol yn dweud y dylai awdurdodau ddatblygu polisi ehangach yn nodi'r systemau manwl a ddewisir gan yr awdurdod ar gyfer gweithredu ei gyfarfodydd aml-leoliad.
10. Bwriad y polisi hwn yw rhoi eglurder ar y trefniadau ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad ar gyfer:
 - a. Cyfranogwyr mewn cyfarfodydd a gaiff eu cynnal gan y Cyngor;
 - b. Swyddogion yn darparu cefnogaeth i gyfarfodydd ffurfiol;
 - c. Swyddogion gyda chyfrifoldebau agos – er enghraifft, y rhai hynny sy'n gyfrifol am ddrafftio a chlirio adroddiadau, mynychu cyfarfodydd i gyflwyno adroddiadau i aelodau a swyddogion gyda chyfrifoldebau goruchwyliol ar faterion llywodraethu;
 - d. Unrhyw un sydd â diddordeb yn y modd y caiff busnes yr awdurdod ei gynnal.

Beth yw Cyfarfodydd Aml-leoliad?

11. Cyfarfodydd y Cyngor neu ei bwyllgorau lle nad yw'r cyfranogwyr i gyd yn yr un lle ffisegol yw cyfarfodydd aml-leoliad. Gall hyn gynnwys:
 - yr holl gyfranogwyr yn yr un lleoliad ffisegol ar wahân i un unigolyn sy'n ymuno o leoliad arall, a lle caiff oriel gyhoeddus ffisegol ei darparu;
 - nifer gyfartal yn fras o aelodau yn bresennol mewn un lle ffisegol o'i gymharu â'r rhai hynny sy'n ymuno drwy ddulliau o bell;
 - yr holl aelodau yn ymuno o bell, ond lle caiff oriel gyhoeddus ffisegol ei darparu yn un o leoliadau'r Cyngor;
 - cyfarfod yn cael ei gynnal o bell yn gyfan gwbl lle nad oes unrhyw drefniadau wedi eu gwneud ar gyfer cyfarfod ffisegol.

12. Mae cyfarfodydd aml-leoliad yn cynnig y cyfle i'r Cyngor hwn i godi ei broffil yn y gymuned a dod â'i waith yn uniongyrchol i gartrefi pobl. I gyfranogwyr mewn cyfarfodydd mae yna fanteision eraill sy'n gysylltiedig â'r hyblygrwydd o allu mynychu o bell, yn arbennig yn ymwneud â chydbwyso presenoldeb i gyfarfodydd gydag ymrwymadau eraill a lleihau gofynion teithio.

Cymryd rhan mewn Cyfarfod

13. Caiff "cyfranogwr" cyfarfod aml-leoliad ei ddiffinio yn y canllawiau statudol fel unigolyn sy'n cymryd rhan weithredol yn y cyfarfod hwnnw. Fe allant fod yn Aelod etholedig, swyddog y Cyngor, siaradwr cyhoeddus, apelydd neu hawlydd ar fater rheoleiddio, rhywun sy'n cyflwyno deiseb neu'n cymryd rhan yn ffurfiol mewn dull arall.

Arsylwi Cyfarfod

14. Caiff "arsylwr" cyfarfod aml-leoliad ei ddiffinio yn y canllawiau statudol fel aelod o gynulleidfa, neu sydd fel arall yn gwylio, cyfarfod aml-leoliad. Fe allant fod yn yr un ystafell ag y mae cyfarfod yn cael ei gynnal neu fe allant fod yn arsylwi o bell.

Yr Amgylchedd Cyfarfod yng Nghonwy

Lleoliad Ffisegol

15. Ar hyn o bryd, Siambr y Cyngor ym Modlondeb, Conwy, yw'r unig leoliad gyda'r gallu i gefnogi cyfarfodydd aml-leoliad yn llawn (gyda galluedd ffrydio byw a chyfieithu).

Y Gofynion Technolegol

16. Mae cynnal cyfarfodydd aml-leoliad yn gofyn am ddarparu offer a chyfleusterau i alluogi'r rhai sy'n ymwneud â hyn i gyfranogi neu arsylwi cyfarfodydd fel y nodir isod.

Systemau Rheoli

17. Bydd unrhyw gyfarfod aml-leoliad yn cael ei hwyluso gan y Gwasanaethau Democrataidd a fydd yn defnyddio systemau rheoli i sicrhau fod ystod lawn y cyfleusterau cyfarfod a sut maent yn gweithio yn gallu cael eu cydlynu a'u hintegreiddio ar gyfer yr holl gyfranogwyr ac arsylwyr i ddarparu cefnogaeth effeithiol ar gyfer y cyfarfod. Bydd y systemau rheoli yn darparu ac yn cydlynu camerâu, mewnbynnau ac allbynnau sain, cyfieithu ar y pryd, integreiddio gyda'r system ffrwd fyw a chefnogi cyfranogwyr ac arsylwyr.

Yr offer TGCh sydd ei angen

18. Cyfranogwyr ac Arsylwyr Corfforol:

- Microffonau i alluogi cyfranogwyr ac arsylwyr eraill i glywed trafodion y cyfarfod

- Penseitau i alluogi mynediad i gyfleusterau cyfieithu ar y pryd pan fo angen.
- Camerâu priodol i ddangos i gyfranogwyr ac arsylwyr eraill pan fo'r unigolyn yn siarad.
- Sgriniau arddangos i alluogi'r rhai sy'n cymryd rhan/arsylwi'n gorfforol i weld y rhai hynny sy'n mynychu o bell.
- Cynyddu sain a chefnogaeth i'r rhai trwm eu clyw heb gyfaddawdu ansawdd y sain ar gyfer y rhai sy'n mynychu o bell.

19. Cyfranogwyr o Bell:

- Gliniadur/llechen addas gyda chyfleusterau camera a microffon.
- Penseit sy'n galluogi cyfranogwyr i gyfathrebu'n effeithiol gyda mynychwyr eraill (yn arbennig y rhai hynny sydd ag anawsterau clyw).
- Mynediad addas i'r rhyngrwyd
- Meddalwedd berthnasol sydd ar gael yn gyhoeddus i gefnogi presenoldeb o bell mewn cyfarfodydd.

20. Arsylwyr o Bell:

- Dyfais TGCh addas gydag allbwn sain ac yn ddelfrydol offer arddangos yn weledol.
- Mynediad i'r rhyngrwyd i weld gwefan gweddarlledu'r Cyngor.

Penderfynu ar y math o Gyfarfod

21. Mae canllawiau Llywodraeth Cymru yn nodi fod anghenion democratiaeth leol ac anghenion y cyhoedd o ran ymgysylltu gyda chyfarfodydd aml-leoliad, yn ystyriaeth hollbwysig wrth benderfynu lle a phryd y bydd cyfarfodydd yn cael eu cynnal ac yn rhannol o bell neu o bell yn gyfan gwbl. Bwriad hollbwysig Deddf 2021 yw helpu'r cyhoedd i allu cael mynediad ac ymgysylltu gyda systemau democrataidd lleol. Mae cyfleustra cyfranogwyr a gweithredu effeithiol o ran yr awdurdodau perthnasol eu hunain yn bwysig ond mae anghenion y cyhoedd yn bwysig ac mae'n rhaid cael cydbwysedd o ran elfen ffisegol ac o bell y cyfarfodydd pan gaiff penderfyniadau eu gwneud.
22. Yn ychwanegol at gyfarfodydd y Cyngor a'r Cabinet mae gan y Cyngor nifer o bwyllgorau ac is-bwyllgorau eraill sy'n cefnogi ei drefniadau statudol, rheoleiddio a llywodraethu.
23. Ni ddylai cyfarfodydd ffisegol gael eu gweld fel rhai sy'n cynrychioli'r "safon aur" gyda chyfarfodydd aml-leoliad yn ail orau.

Fe all cyfarfodydd ffisegol fod yn gyfleus ac yn effeithiol ar gyfer y rhai hynny sydd wedi eu heithrio'n ddigidol neu sy'n fwy cyfarwydd a chyfforddus gyda sut maent yn gweithio - ond fe allant hefyd fod yn anhygyrch ac yn anymarferol i nifer.

Cyfarfodydd Aml-leoliad

24. Mae'n rhaid i'r holl gyfarfodydd fod yn gallu gweithredu fel cyfarfodydd aml-leoliad i sicrhau fod cyfranogwyr, fel y diffinnir uchod, yn gallu mynychu o bell neu wyllo'r ffrwd fyw. Mae hyn yn cynnwys y cyfarfodydd canlynol:

- Y Cyngor
- Y Cabinet (a'r Is-bwyllgorau)
- Y Pwyllgor Cynllunio
- Y Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol (a'r Is-bwyllgorau)
- Y Pwyllgor Trwyddedu Statudol
- Y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio
- Y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd
- Y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cyllid ac Adnoddau
- Y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Economi a Lle
- Y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Addysg
- Y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Gofal Cymdeithasol ac Iechyd
- Y Pwyllgor Safonau
- Pwyllgor Ymgynghorol Harbwr Conwy

25. Mae profiad wedi nodi y gall rhai cyfarfodydd fod yn fwy addas i gael lefel uwch o bresenoldeb corfforol. Bydd y rhain yn bennaf yn ymwneud ag unrhyw brosesau penodi neu apêl lle mae angen hyblygrwydd ychwanegol o ganlyniad i natur sensitif y cyfarfodydd hyn a sut y gallant effeithio o bosib ar fywoliaeth y cyfranogwyr hynny sy'n bresennol nad ydynt yn gynrychiolwyr y Cyngor. Fodd bynnag, nid yw hyn yn atal rhai neu'r holl gyfranogwyr rhag mynychu'r cyfarfodydd hyn o bell os ydynt yn dymuno neu os oes yna resymau pwysig dros wneud hynny.

Cyfarfodydd o Bell

26. Fe fydd Cyd-bwyllgorau a gaiff eu cefnogi gan yr Awdurdod Lleol a sydd â chynrychiolwyr o ddau neu fwy o Awdurdodau Lleol eraill neu sefydliadau partner yn cael eu cynnal yn bennaf fel cyfarfodydd sy'n gyfan gwbl o bell i sicrhau'r cyfranogiad uchaf posibl a lleihau'r angen i deithio. Fodd bynnag, fe allai fod yna angen weithiau i gyfarfod wyneb yn wyneb yn llwyr a bydd hyn yn fater i bob cyd-bwyllgor ei asesu. Mae'r rhain yn cynnwys:

- Y Cyngor Ymgynghorol Sefydlog ar Addysg Grefyddol (CYSAG)
- Y Cyd-bwyllgor Ymgynghorol Corfforaethol
- Y Cyd-bwyllgor Iechyd, Diogelwch a Hybu Iechyd Corfforaethol

27. Gyda chyfleusterau priodol mewn lleoliadau awdurdodau lleol eraill, fe all cyfarfodydd aml-leoliad alluogi rhai cyfranogwyr i fynychu lleoliadau yn gorfforol yn eu hardal neu ger eu hardal eu hunain tra bod y cyfranogwyr sy'n weddill yn mynychu o bell.
28. Bydd cyfarfodydd nad ydynt yn gyfarfodydd pwyllgor ffurfiol ac nad ydynt yn agored i'r cyhoedd yn gyffredinol yn cael eu cynnal gan amlaf fel cyfarfodydd sy'n gyfan gwbl o bell oni bai fod yna resymau pwysig dros weithredu fel cyfarfod aml-leoliad. Mae'r rhain yn cynnwys:
- Grwpiau Tasg a Gorffen
 - Gweithgorau
 - Grwpiau Cyswllt
 - Fforymau Ardal Lleol
 - Fforwm Gwybodaeth a Datblygu Aelodau

Sylwer: Nid yw'r cyfarfodydd hyn yn cael eu darlledu ac nid oes yna ddarpariaeth cyfieithu ar y pryd. O ganlyniad mae yna fwy o hyblygrwydd gyda lleoliad y cyfarfod a'r feddalwedd cyfarfodydd o bell y gellir ei defnyddio.

Y Defnydd o Gamerau

29. Mae'r Gyfraith yn ei gwneud yn ofynnol i gyfranogwyr cyfarfodydd a gaiff eu darlledu i allu "siarad â'i gilydd a chlywed ei gilydd" ac i "weld ei gilydd a chael eu gweld". Mae gofyn i Aelodau'r Pwyllgor i sicrhau fod eu camerau yn aros ymlaen trwy gydol trafodaethau ac yn ystod pleidleisio er mwyn cynnal cywirdeb y broses llunio penderfyniadau ac i leihau'r cyfle i herio unrhyw benderfyniad yn gyfreithiol.
30. Mae yna adegau pan allai fod angen i gyfranogwr o bell ddiffodd ei gamera i sefydlogi ei gysylltiad â'r cyfarfod o ganlyniad i broblemau gyda'r rhyngwydd. Os oes angen i Aelod adael y cyfarfod am gyfnod, fe ddylent sicrhau fod eu fideo wedi ei ddiffodd ac anfon neges gan ddefnyddio'r adnodd sgwrsio (e.e. "Mae'n rhaid i mi adael am 5 munud" a "Dwi yn ôl"). Mae hyn yn cyd-fynd â'r sefyllfa yn Siambr y Cyngor pan fo'r Swyddog Gwasanaethau Democrataidd yn nodi'r math hwn o weithgarwch.

Sefydlu Calendr y Cyfarfodydd

31. Er mwyn darparu eglurder a thryloywder i gyfranogwyr ac arsylwyr cyfarfodydd y cyngor caiff rhaglen o gyfarfodydd ei datblygu a'i chymeradwyo'n flynyddol gan y Cyngor sy'n nodi pryd, lle a sut y bydd pob un o gyfarfodydd prif bwyllgorau'r Cyngor yn cael ei gynnal. Fe all hyn newid yn ystod y flwyddyn am resymau gweithredol, ond bydd hynny bob amser yn digwydd wedi ymgynghori â'r Cadeirydd, e.e. canslo cyfarfod os nad oes digon o eitemau ar y rhaglen, neu alw cyfarfod 'arbennig' ychwanegol ar gyfer eitemau sydd angen eu hystyried cyn y cyfarfod nesaf a drefnwyd neu i greu cydbwysedd o ran rhaglen waith y pwyllgor. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y dylai cyfarfodydd ychwanegol gael eu cynnal.

32. Dylai swyddogion sy'n trefnu cyfarfodydd eraill (y tu allan i'r rhaglen ffurfiol o gyfarfodydd) y caiff Aelodau Etholedig eu gwahodd iddynt osgoi trefnu cyfarfodydd i'w cynnal yr un pryd neu'n syth ar ôl cyfarfod arall.

Yr Arolwg o Amseroedd Cyfarfodydd

33. Ar ôl pob etholiad lleol fe fydd arolwg yn cael ei gylchredeg i'r holl aelodau etholedig i roi'r cyfle iddynt ddarparu safbwyntiau ar amllder, diwrnod mwyaf addas a'r amser mwyaf addas ar gyfer pob cyfarfod pwyllgor sydd i'w gynnal.
34. Bydd yr adborth o'r arolwg yn cael ei adlewyrchu yn rhaglen gyfarfodydd y Cyngor a gaiff ei chyhoeddi ar wefan y Cyngor.

Presenoldeb mewn Cyfarfodydd

Cyfranogwyr sy'n Aelodau Etholedig a Swyddogion y Cyngor

35. Bydd gwahoddiadau i gyfarfodydd yn cael eu darparu'n electronig gan ddefnyddio Microsoft Outlook. Bydd y gwahoddiad yn cynnwys dolen i fanylion pellach yn ymwneud â'r cyfarfod ar fewnwyd y Cyngor a bydd yn cynnwys dolenni i alluogi cyfranogwyr i ymuno o bell pe baent yn dymuno gwneud hynny.
36. Rhaid i bob cyfarfod fod â chworwm ac os ceir cworwm bydd y cyfarfod yn mynd rhagddo, er gwaethaf methiant Aelod neu Aelodau'r Pwyllgor i gael cysylltiad. Os yw Aelod o'r Pwyllgor yn ymuno â'r cyfarfod yn ddiweddarach, mae'n rhaid iddynt roi gwybod eu bod wedi ymuno ar unwaith drwy ddefnyddio'r adnodd sgwrsio yn Zoom a rhoi sylw a phleidleisio ar yr eitemau llawn hynny sy'n weddill yn y rhaglen yn unig.

Cyfranogwyr o Bell

37. Dylai'r cyfranogwyr hynny sy'n ystyried mynychu'r cyfarfod o bell hefyd sicrhau fod ganddynt gysylltedd rhyngwyd priodol i ymuno a chynnal eu presenoldeb drwy gydol y cyfarfod. Mae Aelodau'n gallu gwneud defnydd o gyfleusterau eraill y Cyngor (e.e. Coed Pella neu Glasdir) i sicrhau cysylltiad rhyngwyd sefydlog, ond fe ddylent gydgyssylltu â'r Gwasanaethau Democrataidd ymlaen llaw i sicrhau fod yna ofod addas ar gael. Dylai cyfranogwyr hefyd sicrhau fod ganddynt glustffonau a'r defnydd o gyfarpar TG priodol fel y crybwyllwyd uchod.
38. Os collir cysylltedd ar gyfer unrhyw fynychwr o bell yn ystod y trafodion fel na fodlonir y cworwm, bydd y Cadeirydd yn galw am atal y cyfarfod er mwyn galluogi i'r cysylltedd gael ei adfer os yw hynny'n bosibl o gwbl. Os collir cysylltedd i nifer o Aelodau'r Pwyllgor sydd y tu hwnt i'r lefel cworwm arferol a'i bod yn profi'n amhosibl i adfer cysylltedd ar gyfer nifer ddigonol o Aelodau, bydd y cyfarfod yn cael ei ohirio i'w gynnal un ai yn hwyrach yn ystod y dydd neu ar ddyddiad arall.

39. Os yw mynychwyr o bell yn datgan cysylltiad personol sy'n rhagfarnu yn ymwneud ag eitem benodol, er mwyn parhau i gydymffurfio gyda'r Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau fe fyddant yn cael eu tynnu o'r cyfarfod gan y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd a'u gosod yn yr 'ystafell aros' rithiol am weddill yr eitem berthnasol.
40. Fe ddylai Aelodau Etholedig a swyddogion ystyried y [Canllaw 'Arfer Gorau'](#) sydd wedi ei baratoi i gynorthwyo mynychwyr o bell.

Presenoldeb Corfforol

41. Yr aelodau etholedig sydd i ddewis p'run ai a ydynt eisiau mynychu unrhyw gyfarfod wyneb yn wyneb (yn ddibynnol ar y canllawiau ar y math o gyfarfod a gaiff ei gynnal).
42. Caiff swyddogion eu hannog i fynychu wyneb yn wyneb os yn bosibl.
43. Os caiff gofynion iechyd cyhoeddus eu sefydlu ar unrhyw adeg benodol yna fe fydd canllawiau pellach yn cael eu cyhoeddi ar yr adeg honno. Er enghraifft os yw gofynion cadw pellter cymdeithasol yn cael eu cyflwyno sy'n lleihau'r capasiti ar gyfer mynychu wyneb yn wyneb, yna bydd hyn yn cael ei gyfathrebu fel bo'n briodol.

Presenoldeb cyfranogwyr eraill

44. Mae ystod o gyfranogwyr eraill nad ydynt yn aelodau o'r pwyllgor hefyd yn mynychu cyfarfodydd. Mae'r rhain yn cynnwys partneriaid allanol, budd-ddeiliaid ac aelodau o'r cyhoedd sy'n siarad yn unol â'r protocolau a gytunwyd gan y Cyngor.
45. Unwaith y nodir yr angen am gyfranogwyr ychwanegol (fel y rhestrir uchod) gan y maes gwasanaeth neu swyddogion cefnogi, fe fyddant yn rhoi manylion a gwybodaeth gyswllt y cyfranogwr i'r Gwasanaethau Democrataidd. Bydd y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd yn cysylltu â'r cyfranogwyr allanol i gadarnhau eu presenoldeb, egluro sut y gallant ymuno â'r cyfarfod un ai fel cyfranogwr wyneb yn wyneb neu o bell a gweithdrefnau'r cyfarfod.
46. Os yw'r cyfranogwr allanol yn ymuno â'r cyfarfod o bell fe fydd gwahoddiad cyfarfod electronig, yn debyg i rai'r cyfranogwyr eraill, yn cael ei anfon. Hefyd fe gynigir y cyfle am gyfarfod prawf iddynt i ymgyswngu eu hunain â'r dechnoleg a'r trefniadau sydd mewn grym.
47. Bydd yr holl siaradwyr cyhoeddus o bell yn cael eu gwahodd i ymuno â'r cyfarfod pan fyddant yn dod i'r 'ystafell aros' ond mae'n rhaid iddynt gadw eu microffon wedi'i ddiffodd a pheidio â siarad oni bai fod y Cadeirydd yn eu gwahodd i wneud hynny. Bydd y Cadeirydd yn gwahodd pob siaradwr i ddechrau eu cyflwyniad ar yr adeg briodol. Bydd siaradwyr yn 'gadael' y cyfarfod yn dilyn yr eitem berthnasol ar y rhaglen.

(Noder: Mae yna ganllawiau ar wahân ar gael ar gyfer aelodau o'r cyhoedd sy'n siarad mewn Pwyllgor Cynllunio)

Recordio a darlledu cyfarfodydd

48. Bydd yr holl gyfarfodydd sy'n agored i'r cyhoedd yn cael eu recordio a'u ffrydio'n fyw a byddant ar gael i'w gwyllo wedi i'r cyfarfod ddod i ben. Os bydd y ffrydio byw yn methu, bydd y cyfarfod yn parhau a bydd recordiad ar gael trwy wefan y Cyngor ar ôl i'r cyfarfod ddod i ben.
49. Rhoddir rhybudd (ar raglen y cyfarfod ac ar arwydd yn Siambr y Cyngor) fel bod pawb sy'n mynychu'r cyfarfod yn ymwybodol y gallant fod yn cael eu recordio a thrwy fynychu'r cyfarfod ystyrir eu bod yn cydsynio i hyn.
50. Ni chaniateir unrhyw un ac eithrio'r Cyngor i wneud recordiad fideo na recordiad sain na darllediad o gyfarfod y Cyngor a'i Bwyllgorau.

Cofnod o Bresenoldeb

51. Bydd presenoldeb pob aelod o bwyllgor, aelodau nad ydynt yn aelodau o bwyllgor a chyfranogwr/wyr eraill yn cael eu cofnodi gan y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd sy'n cefnogi'r pwyllgor. Fe wneir hyn drwy gofnodi presenoldeb ar daflen a gaiff ei llofnodi neu drwy ddefnyddio'r cofnod presenoldeb o'r feddalwedd cyfarfod o bell i gadarnhau presenoldeb yn y cyfarfod. Bydd y cofnodion hyn yn cael eu cyfuno a'u hychwanegu at gofnodion y cyfarfod cyn cael eu cyhoeddi ar wefan y Cyngor.
52. Mae Aelodau'r Pwyllgor i roi gwybod i'r Swyddog Gwasanaethau Democrataidd perthnasol os nad ydynt yn gallu mynychu cyfarfod a bydd eu hymddiheuriad yn cael ei gofnodi: yn y cyfarfod, yng nghofnodion y cyfarfod a'u gyhoeddi ar wefan y Cyngor.

Arsylwi Cyfarfodydd

Ffrwd Fyw o'r Cyfarfod

53. Prif ddiben ffrydio byw yw i gynorthwyo tryloywder, llywodraethu ac atebolrwydd drwy roi cyfle i aelodau'r cyhoedd, Aelodau etholedig, swyddogion a phartïon eraill â diddordeb i weld cyfarfodydd heb orfod mynychu'n bersonol ac i'r Cyngor gael cofnod sain a gweledol o'i brosesau gwneud penderfyniadau.
54. Bydd cyfarfodydd ffurfiol y Cyngor yn cael eu ffrydio'n fyw a'u recordio i'w huwchlwytho wedi hynny i wefan gweddarlledu'r Cyngor o fewn 48 awr i ddiwedd y cyfarfod.
55. Nid yw'r recordiad yn disodli'r cofnod ffurfiol o'r cyfarfod a'r penderfyniadau a wnaed, sy'n cael eu cyhoeddi ar wefan y Cyngor ar ffurf cofnodion a'u cadw ar ffurf copi caled yn unol â pholisi cadw'r Cyngor.
56. Mae [Protocol Ffrydio Byw](#) wedi ei gynnwys fel rhan o Gyfansoddiad y Cyngor sy'n gwasanaethu i:
 - Sicrhau cydymffurfedd gyda rhwymedigaethau'r Cyngor o dan Ddeddf Diogelu Data 2018 a Deddf Hawliau Dynol 1998.

- Nodi'r hysbysiadau sydd i'w rhoi ynglŷn â ffrydio byw yn y pecynnau rhaglen ar gyfer siaradwyr cyhoeddus ac arsylwyr ac ar ddechrau pob cyfarfod sy'n cael ei ffrydio neu ei recordio.
- Sicrhau fod arwyddion priodol yn cael eu darparu mewn lleoliadau lle mae cyfarfodydd wyneb yn wyneb i'w gwneud yn eglur fod recordio yn digwydd.
- Rhoi'r disgresiwn i'r Cadeirydd i roi terfyn ar y ffrydio byw neu ei atal dan amgylchiadau amhriodol.
- Sicrhau na fydd unrhyw eitemau eithriedig neu gyfrinachol ar y rhaglen yn cael eu ffrydio'n fyw.
- Cadarnhau argaeledd recordiadau i'w gwyllo ar wefan y Cyngor a'u bod wedyn yn cael eu storio'n unol â gweithdrefnau rheoli cofnodion y Cyngor.
- Darparu ar gyfer tynnu recordiadau neu rannau o recordiadau gan y Swyddog Monitro, os oes angen.

Presenoldeb Corfforol Arsylwyr mewn Cyfarfodydd Aml-leoliad

57. Bydd arsylwyr yn gallu mynychu cyfarfodydd yn gorfforol o'r oriel gyhoeddus yn Siambr y Cyngor ym Modlondeb, Conwy.

Presenoldeb corfforol arsylwyr ar gyfer Cyfarfodydd o Bell

58. I alluogi'r arsylwyr hynny nad oes ganddynt fynediad i'r rhyngwrdd i weld cyfarfodydd sy'n gyfan gwbl o bell, fe allant ofyn am fynychu dangosiad cyhoeddus o'r cyfarfod hwnnw. Er mwyn gwyllo cyfarfod sy'n gyfan gwbl o bell, bydd angen cyflwyno cais 2 ddiwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod o bell er mwyn galluogi i drefniadau gael eu gwneud mewn lleoliad addas ar gyfer gwyllo'r cyfarfod.

Platfformau Cyfarfod Ar-lein

59. Mae'r Cyngor ar hyn o bryd yn defnyddio Zoom fel ei brif blatfform ar gyfer cyfarfodydd o bell fel y gall hwyluso cyfarfodydd dwyieithog yn effeithiol a chynnig gwasanaeth cyfieithu ar y pryd ar gyfer mynychwyr wyneb yn wyneb ac o bell. Fodd bynnag gall platfformau eraill gael eu defnyddio o dro i dro.
60. Wrth fynychu o bell, mae'n rhaid i Aelodau gael mynediad i'r cyfarfod yn unigol. Caiff Aelodau Etholedig eu hannog i ddefnyddio gliniadur neu iPad y Cyngor ond nid oes dim yn atal y defnydd o ddyfeisiau personol.
61. Fe all cyfranogwyr eraill ymuno â chyfarfodydd gan ddefnyddio dolenni sydd wedi eu cynnwys o fewn gwahoddiad y cyfarfod a gaiff ei gylchredeg i'r holl gyfranogwyr.

Cyhoeddi Gwybodaeth ynglŷn â Chyfarfod

Gwybodaeth i'r cyhoedd

62. Caiff cynhyrchu a chyhoeddi'r rhaglen o gyfarfodydd, y rhaglen gyhoeddus, adroddiadau, cofnodion o benderfyniadau a chofnodion cyfarfodydd ei hwyluso gan feddalwedd gweinyddu pwyllgorau'r Cyngor sef Civica-Modern.gov. Anfonir e-bost i gyfranogwyr cyfarfod sy'n cynnwys dolenni i becyn rhaglen electronig o leiaf dri diwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod.

63. Mae'r feddalwedd yn galluogi'r Cyngor i gyhoeddi gwybodaeth gyhoeddus i'w dudalennau gwe Cymraeg a Saesneg er mwyn i'r cyhoedd ei gweld. Mae'r cyhoedd hefyd yn gallu tanysgrifio i ddiweddariadau ar dudalennau gwe y Cyfarfodydd a nodi unrhyw gyfarfodydd penodol neu bynciau y mae ganddynt ddiddordeb ynddynt. Unwaith y byddant wedi cofrestru, bydd system Modern.gov yn darparu diweddariadau yn awtomatig pan gaiff gwybodaeth newydd ei chyhoeddi ar y wefan.
64. Mae meddalwedd Modern.gov yn creu fersiwn pdf o becyn y rhaglen ac felly'n darparu cyfleuster di-bapur sy'n galluogi cyfranogwyr i wneud nodiadau ar eu dogfen gyfarfod wrth iddynt baratoi ar gyfer cyfarfod (os yw'n cael ei arbed i GoodReader). Mae hyn yn lleihau'r angen am argraffu'r dogfennau hyn a'r gost sy'n gysylltiedig â hynny.
65. Ar gyfer y cyfranogwyr hynny gydag angen a nodwyd neu i wneud darllen dogfennau cymhleth yn haws, fe ellir darparu copïau caled os trefnir hynny ymlaen llaw gyda'r Swyddog Cefnogi Democrataidd fel y bo'r angen.

Gwybodaeth Nad yw i'r Cyhoedd

66. Mae'r gyfraith yn nodi fod ychydig o wybodaeth na ddylai o bosibl fod ar gael i'r cyhoedd a gelwir hyn yn wybodaeth eithriedig neu gyfrinachol. Pan ystyrir y math yma o wybodaeth mewn cyfarfod ffurfiol caiff y dogfennau eu cyhoeddi ar fewnwyd y Cyngor a dim ond ar gyfer y rhai sydd â'r hawl i weld y wybodaeth y bydd ar gael.

Ystyried gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol mewn cyfarfodydd

67. Pan fo gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol i'w hystyried mewn cyfarfod ffurfiol bydd y rhaglen, pryd bynnag fo hynny'n bosibl, yn gosod yr eitemau hynny ar ddiwedd y cyfarfod er mwyn lleihau unrhyw anghyfleustra i arsylwyr y bydd angen iddynt adael y cyfarfod ar y pwynt hwnnw.
68. Fe all eitemau ar y rhaglen sy'n cynnwys gwybodaeth gyhoeddus, ac nad ydynt wedi eu heithrio'n llwyr neu'n gwbl gyfrinachol, gael eu hystyried mewn amgylchedd cyhoeddus. Pe bai unrhyw gyfranogwr yn dymuno cyfeirio at y wybodaeth eithriedig neu gyfrinachol mae'n rhaid rhoi gwybod i'r Cadeirydd, a dylai'r cyfarfod wahardd y wasg a'r cyhoedd cyn parhau.
69. Pan fo bwriad i ystyried eitem eithriedig neu gyfrinachol bydd y Cadeirydd yn gofyn i'r rhai hynny nad oes ganddynt yr hawl i ystyried y wybodaeth eithriedig i adael y cyfarfod. Gofynnir i'r rhai hynny sydd wedi mynychu wyneb yn wyneb i adael Siambr y Cyngor a bydd y rhai hynny sy'n mynychu o bell yn cael eu tynnu o'r cyfarfod rhithiol (a'u gosod yn yr 'ystafell gyfarfod' rithiol os yw'r cyfarfod i gael ei ailagor i'r cyhoedd) gan y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd tra bod y wybodaeth eithriedig yn cael ei hystyried.
70. Bydd y ddolen fyw yn dod i ben cyn dechrau ystyried yr eitem eithriedig ac fe allai fod yna fwlch yn y trafodion i sicrhau nad oes unrhyw recordio yn digwydd.

71. Ar ôl gorffen ystyried y wybodaeth eithriedig, os oes yna ragor o eitemau cyhoeddus i'w hystyried fe wahoddir yr holl gyfranogwyr o bell i ailymuno â'r cyfarfod cyhoeddus o bell a bydd y recordiad a/neu'r gweddarllediad yn ailgychwyn. Fe wahoddir yr arsylwyr neu'r cyfranogwyr sy'n mynychu'r cyfarfod wyneb yn wyneb i ddychwelyd i leoliad y cyfarfod.

Mynediad a Chyfranogiad mewn cyfarfodydd

Cefnogaeth swyddog mewn cyfarfodydd

72. Bydd y brif gefnogaeth ar gyfer cyfarfod aml-leoliad yn cael ei darparu gan y Swyddogion Gwasanaethau Democrataidd. Bydd hyn yn cynnwys y rhain:
- “Trefnydd” a fydd yn dosbarthu apwyntiad y cyfarfod a fydd yn cynnwys dolen i alluogi cyfranogwyr i ymuno o bell. Bydd y trefnydd hefyd yn monitro'r cyfranogwyr o bell ac yn eu cynorthwyo i ymuno neu ail-ymuno â'r cyfarfod o bell.
 - “Clerc” a fydd yn cefnogi'r cyfarfod, hwyluso unrhyw bleidleisio a llunio'r cofnodion.
 - “Rheolwr recordio” a fydd yn hwyluso'r ffrwd fyw o'r cyfarfod neu'r recordiad ac wedi hynny yn uwchlwytho'r cyfarfod i dudalen gweddarlledu'r Cyngor.
 - Ar gyfer cyfarfodydd mwy neu fwy technegol fe fydd Swyddog Gwasanaethau Democrataidd ychwanegol yn cefnogi'r Swyddogion Gwasanaethau Democrataidd eraill fel bo'r angen yn ystod y cyfarfod.
 - Fe allai fod angen cefnogaeth ychwanegol gan Swyddogion TGCh i sicrhau fod y dechnoleg a ddefnyddir yn ystod y cyfarfodydd yn gweithredu'n effeithiol ac y gall y cyfarfod fynd rhagddo fel y cynlluniwyd.

Paratoi at gyfarfodydd

73. Wrth fynychu o bell fe ddylai Aelodau a swyddogion ystyried y Canllaw 'Arfer Gorau' sydd wedi ei baratoi i gynorthwyo mynychwyr o bell. Dylai cyfranogwyr o bell fod yn gwneud yr isod o leiaf:
- Gwybod sut i ymuno â'r cyfarfod ymlaen llaw
 - Gwybod sut i addasu'r gosodiadau fel sensitifrwydd y microffon a lefelau sain
 - Gwybod sut i roi eu camera ymlaen a sut i'w ddiffodd
 - Gwybod sut i ddistewi / dad-ddistewi yr offer – mae hyn yn bwysig iawn
74. Paratoi yn drylwyr. Bydd y cadeirydd yn cymryd yn ganiataol fod pawb wedi darllen unrhyw adroddiadau sy'n cael eu hystyried, a bydd yn chwilio am sylwadau a thrafodaeth eglur.
75. Dylid cofio fod cyfarfodydd yn cael eu recordio a dylai'r holl gyfranogwyr fod yn ymwybodol o'u hymddygiad a'r hyn sydd o'u hamgylch.

76. Rhowch wybod i'r Gwasanaethau Democrataidd a TG am unrhyw faterion technegol sy'n eich atal rhag cael eich gweld neu eich clywed cyn gynted â phosibl.
77. Caiff Aelodau eu hatgoffa y dylent llynu at y Cod Ymddygiad Aelodau bob amser.

Pleidleisio mewn Cyfarfodydd

78. Caiff y rheol bleidleisio ei nodi yn y rheolau gweithdrefn perthnasol yng Nghyfansoddiad y Cyngor ac, oni bai y mynnir pleidlais gudd neu bleidlais wedi ei chofnodi, cynhelir y bleidlais drwy ddangos dwylo neu drwy bleidleisio electronig (unwaith y mae hynny'n bosibl yn dechnegol) neu os nad oes unrhyw anghytuno, drwy gadarnhau'r cyfarfod.
79. Os oes yna unrhyw amheuaeth yn ymwneud â dangos dwylo, fe all y Cadeirydd ofyn am alw enwau. Mae hyn yn golygu y bydd y Clerc yn gofyn i bob un o'r cyfranogwyr yn unigol os ydynt o blaid neu yn erbyn yr argymhelliad neu os ydynt yn dymuno ymatal o'r bleidlais. Os na ellir cysylltu â chyfranogwr i ddarparu eu pleidlais, bydd y clerch yn parhau gyda'r bleidlais drwy alw enwau ac yn dychwelyd at y cyfranogwyr hynny nad ydynt wedi ymateb ar ôl i ymdrech gael ei gwneud i gysylltu â'r holl gyfranogwyr. Os na ellir cysylltu â'r cyfranogwr ar ôl ail ymdrech i ddarparu eu pleidlais a bod yna gworwm o ran presenoldeb yn y cyfarfod fe gofnodir y cyfranogwr fel un nad yw'n bresennol.
80. Caiff ymatebion eu cofnodi a phan fo'r holl gyfranogwyr sy'n bresennol wedi nodi eu pleidlais bydd y Clerc wedyn yn casglu'r ymatebion ac yn rhoi gwybod i'r Cadeirydd beth yw canlyniad y bleidlais.
81. Bydd y Cadeirydd yn cyhoeddi canlyniad y bleidlais i'r cyfarfod.

Cadeirio cyfarfodydd

82. Mae cadeirio cyfarfod aml-leoliad yn wahanol iawn i gadeirio cyfarfod wyneb yn wyneb ac fe gefnogir y Cadeirydd i gyflawni ei rôl yn effeithiol. Mae rôl y Cadeirydd yn heriol iawn mewn cyfarfod wyneb yn wyneb gyda rhai cyfranogwyr yn ymuno o bell. Fe fydd y "cydbwysedd" rhwng unigolion mewn ystafell a'r rhai hynny sy'n ymuno drwy ddulliau o bell yn cael effaith sylweddol ar sut y trafodir busnes.
83. Mae gan Gadeiryddion gyfrifoldeb yn benodol i baratoi ar gyfer cyfarfod aml-leoliad mewn dull sydd wedi ei gynllunio a'i gyfeirio'n fwy nac a fyddai angen efallai gyda chyfarfod wyneb yn wyneb.
84. Ar ddechrau'r cyfarfod bydd y Cadeirydd yn sicrhau fod y system yn galluogi pawb i gymryd rhan. Bydd y Cadeirydd hefyd yn:
 - Cyflwyno eu hunain ac yn egluro pwy yw Aelodau'r Pwyllgor i sicrhau fod y rhai hynny sy'n gwyllo neu'n gwrando ar ddarllediad yn ymwybodol pwy yw pwy.
 - Atgoffa ynglŷn â threfniadau'r cyfarfod (gan gynnwys materion technegol) yn arbennig yn ymwneud ag ymddygiad.

85. O ystyried natur cyfarfodydd aml-leoliad, fe fydd y Cadeirydd yn defnyddio ei ddisgresiwn llwyr ynglŷn â'r drefn y rhoddir y cyfle i Aelodau i gyfrannu i'r drafodaeth ar eitem benodol. Bydd y Cadeirydd yn sicrhau fod pob aelod yn cael y cyfle i gymryd rhan yn y cyfarfod.
86. Rhaid i'r Cadeirydd ganiatáu i swyddogion siarad os ydynt yn nodi eu bod yn dymuno gwneud hynny.

Y defnydd o'r Swyddogaeth Sgwrsio gan Gyfranogwyr o Bell

87. Nid yw'r rhai hynny sy'n bresennol yn Siambr y Cyngor yn gweld y swyddogaeth sgwrsio a dim ond y Swyddog Cefnogi Democrataidd fydd yn ei fonitro i olrhain y mynychwyr hynny o bell sydd angen esgusodi eu hunain am gyfnod o'r cyfarfod a phan fyddant yn dychwelyd.
88. Dim ond i ddibenion y cyfarfod y dylid defnyddio'r swyddogaeth sgwrsio. Dylai Aelodau nodi y gall y sgwrs ymddangos ar y ffrwd fyw.

Adolygu Polisi

89. Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu yn ôl yr angen.

ADRAN 24.3 - PROTOCOL AR GYFER GWEDDARLEDU CYFARFODYDD Y CYNGOR A CHYFARFODYDD ERAILL

Cyflwyniad

Mae'r Cyngor wedi cytuno y bydd rhai cyfarfodydd o'r Cyngor a Phwyllgorau'n cael eu darlledu'n fyw ar wefan y Cyngor (gweddarlledu). Mae gan y Cyngor gamerâu sefydlog wedi'u lleoli yn Siambr y Cyngor ym Modlondeb, Conwy i'r diben hwn.

Prif ddiben gweddarlledu yw cynorthwyo tryloywder, llywodraethu ac atebolrwydd drwy roi cyfle i aelodau'r cyhoedd, Aelodau etholedig, swyddogion a phartïon eraill â diddordeb weld cyfarfodydd heb orfod mynychu'n bersonol ac i'r Cyngor gael cofnod sain a gweledol swyddogol swyddogol o'i brosesau gwneud penderfyniadau.

Nid yw gweddarlledu yn disodli cymryd cofnod ffurfiol mewn cyfarfodydd a'r penderfyniadau a wneir, a gyhoeddir ar wefan y Cyngor ar ffurf cofnodion a'u cadw ar ffurf copi caled yn unol â pholisi cadw'r Cyngor.

Y protocol hwn sy'n llywodraethu gweithrediad cyfarfodydd y Cyngor a'i Bwyllgorau sy'n cael eu gweddarlledu a'i nod yw sicrhau bod y Cyngor yn cydymffurfio â'i rwymedigaethau dan Ddeddf Diogelu Data 1998 a Deddf Hawliau Dynol 1998.

Yn unol â hynny, bydd yr egwyddorion a ganlyn yn berthnasol i bob cyfarfod sydd i'w weddarlledu gan y Cyngor:

Hysbysiad o Weddarlledu

Pecynnau Rhaglen

Wedi'i gynnwys gyda phob hysbysiad o raglen y Cyngor a Phwyllgorau, bydd yr hysbysiad a ganlyn yn cael ei atodi ar gyfer cyfarfodydd sy'n cael eu gweddarlledu:

GWEDDARLLEDU Bydd y cyfarfod hwn yn cael ei ffilmio ar gyfer ei ddarlledu'n fyw a/ neu ei ddarlledu'n ddiweddarach ar wefan y Cyngor. Bydd yr holl gyfarfod yn cael ei ffilmio, ac eithrio eitemau cyfrinachol neu eithriedig, a bydd y ffilm ar y wefan am 6 mis. Bydd copi ohono yn cael ei gadw hefyd yn unol â pholisi cadw data'r Cyngor.

Os byddwch yn gwneud sylwadau yn y cyfarfod, tybir eich bod wedi cydsynio i gael eich ffilmio. Drwy fynd i Siambr y Cyngor rydych yn rhoi caniatâd i gael eich ffilmio ac at y defnydd posibl o'r delweddu hynny ac unrhyw recordiadau sain ar gyfer gweddarlledu a/neu ddibenion hyfforddi. Os nad ydych yn dymuno cael eich ffilmio, dylech eistedd yn yr oriel gyhoeddus. Os oes gennych unrhyw ymholiadau am weddarlledu cyfarfodydd, cysylltwch â'r Gwasanaethau Democrataidd ar pwyllograu@conwy.gov.uk.

Siaradwyr Cyhoeddus

Mewn unrhyw ohebiaeth sy'n hysbysu siaradwyr cyhoeddus am ddyddiad y cyfarfod lle rhoddir caniatâd i siarad, bydd y wybodaeth a ganlyn wedi ei chynnwys os bydd y cyfarfod penodol yn cael ei weddarlledu:

Sylwch, bydd y cyfarfod hwn yn cael ei ffilmio ar gyfer ei ddarlledu'n fyw a/ neu ei ddarlledu'n ddiweddarach ar wefan y Cyngor. Os nad ydych am gael eich ffilmio/recordio, cysylltwch â'r Tîm Gwasanaethau Democrataidd i drafod eich pryderon.

Er mwyn cydymffurfio â Deddf Diogelu Data 1998, mae angen caniatâd rhieni neu warcheidwaid cyn ffilmio plant neu bobl ifanc.

Arwyddion mewn cyfarfodydd

Bydd yr arwyddion canlynol yn cael eu harddangos y tu mewn a thu allan i'r ystafell gyfarfod:

GWEDDARLLEDU - NODWCH OS GWELWCH YN DDA Y BYDD CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CONWY YN DARLLEDU'R CYFARFOD HWN YN FYW AR EI WEFAN A BYDD Y RECORDIAD YN CAEL EI ARCHIFO FEL Y GELLIR EI WYLIO YN Y DYFODOL.

GAN Y GALLAI EICH LLUN GAEL EI GYNNWYS YN Y DARLLEDIAD, DRWY FYNYCHU SIAMBR Y CYNGOR RYDYCH YN CYDSYNIO I GAEL EICH FFILMIO AC I'R LLUNIAU HYNNY AC UNRHYW RECORDIADAU SAIN O BOSIBL GAEL EU DEFNYDDIO.

Ymddygiad mewn Cyfarfodydd

Ar ddechrau pob cyfarfod a fydd yn cael ei ffilmio, bydd cyhoeddiad yn cael ei wneud i ddatgan fod y cyfarfod yn cael ei weddarlledu.

Bydd gan Gadeirydd y cyfarfod ddisgresiwn i derfynu neu atal y gweddarllediad os:

- (i) Gohirir y cyfarfod;
- (ii) Gwneir penderfyniad cyfreithlon i wahardd y wasg a'r cyhoedd o'r cyfarfod;
- (iii) Bydd aflonyddwch cyhoeddus;
- (iv) Gall gweddarlledu arwain at dorri hawliau unrhyw berson neu dor-cyfraith arall, yn amodol ar gyngor cyfreithiol; neu
- (v) Bod y Cadeirydd o'r farn y byddai parhau i weddarlledu yn niweidio trafodion y cyfarfod, yn amodol ar gytundeb mwyafrif yr Aelodau sy'n mynychu'r cyfarfod.

Ni chaiff unrhyw eitemau eithriedig neu gyfrinachol ar y rhaglen eu gweddarlledu. Bydd Swyddog Gwasanaethau Democrataidd ar gyfer y cyfarfod yn sicrhau fod gweddarlledu'r cyfarfod wedi dod i ben ac yn cadarnhau hyn gyda Chadeirydd y cyfarfod cyn dechrau trafod unrhyw faterion eithriedig neu gyfrinachol.

Bydd yr holl weddarllediadau sydd wedi'u harchifo ar gael i'w gweld ar wefan y Cyngor am o leiaf chwe mis ac wedi hynny byddant yn cael eu storio yn unol â gweithdrefnau rheoli cofnodion y Cyngor.

Bydd gweddarllediadau a archifwyd neu rannau o weddarllediadau ond yn cael eu tynnu oddi ar wefan y Cyngor os yw'r Swyddog Monitro yn credu bod angen gwneud gan fod yr holl gynnwys neu ran ohono yn debyg o fynd yn groes i unrhyw ddarpariaeth statudol neu athrawiaeth cyfraith gyffredin, er enghraifft deddfwriaeth Diogelu Data a Hawliau Dynol neu ddarpariaethau yn ymwneud â gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig.

Os yw'r Swyddog Monitro wedi penderfynu cymryd y fath gamau, rhaid iddynt hysbysu pob Aelod Etholedig yn ysgrifenedig mor fuan â phosibl am y penderfyniad a'r rhesymau drosto. Disgwylir serch hynny, y bydd cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn gyfreithlon ac y bydd yr angen i arfer y pŵer hwn ond yn digwydd ar sail eithriadau.

Mae'r gweddarllediadau gwirioneddol a'r deunydd a archifwyd, a'r hawlfraint ynddynt, yn parhau i fod yn eiddo i'r Cyngor, ac mae'r hawl i gopïo, cyhoeddi, rhentu, perfformio, cyfathrebu neu addasu unrhyw ran o'r gweddarllediad neu ddeunydd archif wedi'i gyfyngu fel a ganlyn:

- (i) Yn amodol ar (ii) a (iii) isod, caiff unrhyw berson gopïo a defnyddio deunydd gweddarlledu neu ran ohono ar yr amod na chaiff y cyfleuster ei ddefnyddio mewn ffordd sydd fel arall yn torri'r gyfraith a bod yr eitem gyfan ar y rhaglen yn cael ei harddangos.
- (ii) Ni chaniateir defnyddio unrhyw weddarllediad sy'n cynnwys newid neu olygu'r deunydd sy'n arwain at newid y neges neu'r cyd-destun heb ganiatâd ysgrifenedig ymlaen llaw gan y Swyddog Monitro.
- (iii) Ni chaniateir defnyddio unrhyw weddarllediad at ddibenion masnachol sy'n cynnwys aildefnyddio'r deunydd, oni bai y ceir caniatâd ysgrifenedig ymlaen llaw gan y Swyddog Monitro.

Dylai unrhyw Aelod Etholedig sy'n poeni am unrhyw weddarllediad godi eu pryderon gyda'r Swyddog Monitro.

Os bydd nam technegol yn datblygu, gall y Cadeirydd gytuno ar ohiriad byr i weld a ellir datrys y broblem. Os yw'r broblem yn parhau ar ôl gohirio, dylai'r cyfarfod barhau er gwaethaf y ffaith nad yw'n cael ei ddarlledu'n fyw.

Ffilmio a Recordio Arall o Gyfarfodydd

Nid yw'r protocol hwn yn effeithio ar ddarpariaethau presennol yng Nghyfansoddiad y Cyngor ynghylch recordio cyfarfodydd sy'n datgan na fydd gan unrhyw un heblaw'r Cyngor hawl i wneud recordiad fideo neu sain neu drosglwyddiad o gyfarfod o'r Cyngor neu ei Bwyllgorau.

Newid y Protocol hwn

Awdurdodir Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu, mewn ymgynghoriad â'r Aelod Cabinet perthnasol, i wneud unrhyw fân newidiadau i'r Protocol hwn i sicrhau ei fod yn cael ei gadw'n gyfredol ac yn addas i'r diben.

ADRAN 24.4 - PRESENOLDEB O BELL MEWN CYFARFODYDD ARFER GORAU AR GYFER CYNGHORWYR A SWYDDOGION CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CONWY

Cyflwyniad

Nod y canllawiau hyn yw cefnogi Aelodau a Swyddogion gyda phresenoldeb o bell mewn cyfarfodydd (p'un ai yw'n gyfarfod sy'n gyfan gwbl o bell neu'n gyfarfod aml-leoliad).

Caiff mwyafrif cyfarfodydd democrataidd y Cyngor eu ffrydio'n fyw a byddant ar gael i'w gwyllo ar-lein wedyn hefyd. Os bydd y ffrydio byw yn methu, bydd y cyfarfod yn parhau a bydd recordiad ar gael trwy wefan y Cyngor ar ôl i'r cyfarfod ddod i ben. Felly, mae'n bwysig bod Aelodau a Swyddogion yn broffesiynol trwy gydol y cyfarfod.

Paratoi – Presenoldeb o Bell

1. Gwybod sut i ymuno â'r cyfarfod. Gallwch chi ymuno o liniadur neu iPad os ydych chi wedi lawrlwytho Ap Zoom o'r App Store. Fe gewch brofiad gwell os byddwch chi'n ymuno trwy'r Ap ac nid y porwr. Os oes rhaid i chi ymuno dros y ffôn, mae'n syniad da nodi'r rhif ffôn, cyfeirnod y Cyfarfod a'r Cod ar ddarn o bapur fel bod y wybodaeth yn barod gennych chi pan fyddwch chi'n ymuno.
2. Bydd gwahoddiad calendr Outlook yn darparu dolen gyda'r holl wybodaeth arall fydd ei hangen arnoch i ymuno ag unrhyw gyfarfod democrataidd ffurfiol, fel Cyfeirnod y Cyfarfod a'r Cod – er budd diogelwch, peidiwch â rhannu'r Cod hwn. Sicrhewch fod gennych fynediad i'r wybodaeth hon.
3. Ceisiwch feddwl beth rydych am ei wneud os yw'r cyfarpar yn methu, gan ofalu bod gennych rif ffôn i'w ffonio os cewch chi drafferthion technegol (mae'r rhif ffôn wedi'i gynnwys ar y gwahoddiad calendr).
4. Gall gweithio gartref drwy Netscaler arafu'r cysylltiad. Gallwch ddatgysylltu oddi wrth Netscaler os yw'n achosi problemau – yn enwedig os ydych eisiau defnyddio sain, fideo a chyflwyno eich sgrin.
5. Os byddwch chi'n datgysylltu oddi wrth Netscaler, sicrhewch fod manylion y cyfarfod gennych a bod unrhyw ddogfennau rydych chi am eu cyflwyno ar gael o'ch bwrdd gwaith. Neu, anfonwch eich cyflwyniad at y Gwasanaethau Democrataidd cyn y cyfarfod, gan roi digon o amser iddynt i baratoi.
6. Gwefr wch eich cyfarpar yn llawn, gall cyfarfodydd hir ddefnyddio llawer o fatri, neu sicrhewch eich bod wedi'ch cysylltu â ffynhonnell pŵer.
7. Eisteddwch mewn lle cyfforddus, oherwydd gall rhai cyfarfodydd bara amser hir.
8. Cadwch eich dyfais yn llonydd ac ar arwyneb gwastad.
9. Gofalwch eich bod yng nghanol y sgrin trwy osod eich dyfais neu gamera'n briodol ac edrychwch i mewn i'r camera. Ceisiwch gael llun pen ac ysgwyddau, fel llun pasbort.
10. Ystyriwch eich ymddangosiad personol, bydd pobl eraill yn eich gweld drwy gydol y cyfarfod.
11. Ystyriwch y cefndir, naill ai defnyddiwch y cefndir corfforaethol (gyda logo'r Cyngor) neu ceisiwch fod o flaen wal blaen gan y gallai eich silffoedd llyfrau neu hysbysfwrdd aflonyddu ar gyfranogwyr eraill y cyfarfod.

Efallai fod gennych chi wybodaeth gyfrinachol neu amhriodol ar y wal y tu ôl i chi. A oes digon o olau i bobl eich gweld? A oes gormod o haul neu olau artiffisial yn eich wyneb? Mae rhai apiau yn caniatáu i chi gymylu'r cefndir, fel nad oes unrhyw fanylion yn cael eu dangos.

12. Gofynnwch i unrhyw un o'ch cwmpas aros allan o'r cefndir.
13. Tawelwch unrhyw sŵn o'ch cwmpas a allai gario dros eich meicroffon a diffoddwch unrhyw declynnau swnllyd, e.e. ffôn symudol ar osodiad tawel, gosodwch Teams i 'ddim ar gael' ac ati.
14. Sicrhewch fod popeth wrth law, e.e. gwydraid o ddŵr, rhaglen, sbectol, pin ysgrifennu, papur. Os oes angen i chi adael y cyfarfod am gyfnod, sicrhewch eich bod yn diffodd eich fideo.
15. Cofiwch mai chi yn unig ddylai allu clywed unrhyw eitemau cyfrinachol ac eithriedig sy'n cael eu trafod.
16. Cofiwch y gallai cyfarfodydd, os nad ydynt yn fyw, fod ar gael i'r cyhoedd, felly mae'n bwysig ymddwyn fel pe baech mewn unrhyw gyfarfod cyhoeddus.
17. Cofiwch baratoi'n drylwyr ar gyfer y cyfarfod, darllenwch adroddiadau o flaen llaw a pharatowch unrhyw gwestiynau o flaen llaw fel eu bod yn canolbwyntio ar y pwnc. Osgowch ailadrodd ble bo'n bosib. Canolbwyntiwch ar y mater sy'n cael ei drafod. Sicrhewch fod eich cyfraniadau'n angenrheidiol ac o gymorth i gael y canlyniadau gofynnol.
18. Sicrhewch fod modd i chi weld eich papurau'n hawdd. Gallwch weld papurau trwy ddefnyddio dwy ddyfais (gliniadur ac iPad), cysylltu sgrin ychwanegol, neu rannu eich sgrin, pa bynnag un sydd fwyaf cyfforddus i chi.

Yn ystod y cyfarfod

19. Bydd cyfarfodydd yn cael eu gosod gydag Ystafell Aros. Dylai Aelodau'r Pwyllgor a Swyddogion fynd i'r Ystafell Aros **o leiaf 15 munud cyn** dechrau'r cyfarfod. Os bydd pawb yn aros tan y funud olaf, gall hyn greu ciw, ni fydd digon o amser i ddatrys unrhyw broblemau technegol / cysylltu, gwirio bod y cyfleusterau cyfieithu'n gweithio, a gallai hyn i gyd olygu eich bod chi'n methu dechrau'r cyfarfod. Gallwch chi ymuno â'r cyfarfod mewn da bryd a diffodd eich sain a'ch fideo nes i'r cyfarfod ddechrau.
20. Gwahoddir pob cyfranogwr i ymuno â'r cyfarfod cyn gynted ag y bydd y sawl sy'n ei gynnal (Swyddog y Gwasanaethau Democrataidd) yn gallu gwneud hynny.
21. Caiff Aelodau'r Pwyllgor eu nodi felly, i'w gwneud yn haws i wahaniaethu rhwng Aelodau'r Pwyllgor a rhai nad ydynt yn Aelodau'r Pwyllgor.
22. Bydd sain a fideo pob cyfranogwr wedi'u diffodd pan fyddant yn cyrraedd y cyfarfod. Cynhelir prawf ar gyfer pob cyfranogwr, cyn i sain pawb gael ei ddiffodd er mwyn i'r cyfarfod ddechrau.
23. Dylai pob meicroffon fod wedi'i ddiffodd nes i'r Cadeirydd wahodd y cyfranogwr i siarad.
24. Gwahoddir Aelodau'r Pwyllgor i droi eu fideo ymlaen. Mae gofyn i Aelodau'r Pwyllgor gadw eu camerâu ymlaen yn ystod trafodaethau a phleidleisiau er mwyn cynnal integriti'r broses gwneud penderfyniadau.
25. I gynorthwyo'r Cadeirydd (trwy leihau'r nifer o fideos sydd ar agor ar y sgrin), ac eithrio'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth, gofynnir i Swyddogion gadw eu fideo i ffwrdd nes i'r Cadeirydd eu gwahodd i gymryd rhan.

26. Bydd y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd yn diffodd fideo unigol os bydd angen. Er enghraifft, os bydd rhaid i gyfranogwr adael y cyfarfod am gyfnod, dylid diffodd eu camera; gall y cyfranogwr roi camera yn ôl ymlaen pan fyddant yn gallu ail-ymuno â'r cyfarfod.
27. Os bydd rhaid i Aelod Pwyllgor adael y cyfarfod am unrhyw reswm, dylent ddefnyddio'r cyfleuster sgwrsio i roi gwybod i'r Swyddog Gwasanaethau Democrataidd pan fyddant yn gadael a phan fyddant yn dychwelyd i'r cyfarfod.
28. Os bydd cyfleuster cyfieithu ar gael, mae'n rhaid i gyfranogwyr ddewis eu hiaith. Dylid dewis 'English' os oes angen gwasanaeth cyfieithu. Mae'n rhaid i gyfranogwyr ddewis 'Cymraeg' os ydynt yn dymuno siarad Cymraeg ac nad oes angen y gwasanaeth cyfieithu arnynt.
29. Yn yr un modd â chyfarfodydd wyneb i wyneb, y Cadeirydd sy'n rheoli'r cyfarfod a bydd yr holl ryngweithio'n digwydd trwy'r Cadeirydd. Dylai pawb barchu'r cadeirydd ac aros eu tro i gael eu galw.
30. Dylai unrhyw un sy'n dymuno siarad ddefnyddio'r swyddogaeth codi llaw ar Zoom. Os na ellir ei ddefnyddio am unrhyw reswm, gall cyfranogwyr geisio denu sylw'r Cadeirydd (neu Swyddog y Pwyllgor) trwy godi eu llaw, neu os na fydd hynny'n gweithio, gallant dorri ar draws yn gwrtais. Peidiwch â defnyddio'r swyddogaeth sgwrsio ar gyfer hyn oherwydd nid yw'n bosibl ei fonitro bob amser.
31. Gall Aelodau ddefnyddio'r swyddogaeth sgwrsio ar gyfer materion sy'n ymwneud â'r cyfarfod yn unig. Cofiwch, gall y 'sgwrs' ymddangos ar ffrwd fyw weithiau.
32. Pan fydd y Cadeirydd yn eu gwahodd i siarad, y cyfranogwyr sy'n gyfrifol am droi eu meicroffonau ymlaen a'u teui pan fyddant wedi gorffen siarad. Gall y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd gynorthwyo lle bo angen.
33. Os nad yw'r Cadeirydd wedi gwneud eisoes, disgwylir i gyfranogwyr gyflwyno eu hunain cyn siarad. Gofynnir i Swyddogion ddweud beth yw eu henw a'u swydd yn y Cyngor er budd aelodau'r cyhoedd sy'n gwyllo.
34. Caiff rheolau o ran pleidleisio eu diffinio yng Nghyfansoddiad y Cyngor, ac oni bai bod cais am bleidlais neu bleidlais wedi'i chofnodi, cynhelir pleidlais trwy ddangos dwylo. Sicrhewch fod eich fideo ymlaen a bod dwylo wedi'u codi'n amlwg tra bydd y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd yn cyfri. Bydd y Cadeirydd yn rhoi gwybod pan gewch chi roi eich llaw i lawr.
35. Efallai bydd angen cynnal pleidlais trwy alw cofrestr neu bleidlais wedi'i chofnodi weithiau. Gwrandewch am eich enw, sicrhewch fod eich fideo ymlaen a rhowch eich meicroffon ymlaen i ymateb.
36. Mewn pleidlais gudd, bydd pleidlais ar Zoom yn ymddangos ar eich sgrin. Dewiswch eich pleidlais a sicrhewch eich bod yn anfon eich ymateb er mwyn ei gofrestru.
37. Bydd y Swyddog Pwyllgor yn cadarnhau'r niferoedd sydd wedi pleidleisio, ond rôl y Cadeirydd yw cadarnhau canlyniad y bleidlais.
38. Os oes unrhyw gyfranogwr wedi datgan cysylltiad sy'n rhagfarnu ag eitem ar y rhaglen, dylent adael y cyfarfod. Byddant yn cael eu rhoi yn 'ystafell aros' Zoom tra bydd y drafodaeth a'r bleidlais yn cael eu cynnal. Cânt eu gadael i mewn i'r cyfarfod eto cyn symud ymlaen i'r eitem nesaf ar y rhaglen.

39. Pan fydd cyfarfod yn mynd i sesiwn breifat, bydd unrhyw ffrwd fyw yn dod i ben. Caiff y cyfarfod ei oedi a gofynnir i unrhyw un nad oes angen iddynt fod yn y cyfarfod adael (gall y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd symud mynychwr o'r cyfarfod os bydd gofyn).
40. Dylai Cynghorwyr sicrhau bod materion preifat/eithriedig yn cael eu trin yn breifat, neu byddai'n torri Cod Ymddygiad yr Aelodau. Anogir cyfranogwyr i ddefnyddio penset gyda meicroffon er mwyn sicrhau na all unrhyw un sydd gerllaw glywed gwybodaeth gyfrinachol.
41. Os byddwch chi am adael y cyfarfod yn gynnar, os ydych chi'n Aelod Pwyllgor, rhowch wybod i'r Swyddog Gwasanaethau Democrataidd trwy ddefnyddio'r swyddogaeth sgwrsio a chliciwch ar 'leave meeting' ac allgofnodi o Zoom, peidiwch â gadael y cyfarfod i redeg.

ADRAN 24.5 - PROTOCOL AR GYFER CYSYLLTIAD RHWNG SWYDDOGION Y CYNGOR AC AELODAU SENEDDOL/ AELODAU CYNULLIAD

Dylai unrhyw **gysylltiad rhwng Swyddogion y Cyngor ac AS ac AC** fod ar lefel y Prif Swyddog.

Prif Swyddogion ddylai anfon **gohebiaeth at AS ac AC**.

Cyfarfodydd gyda AS ac AM. Dylid rhoi gwybod wrth unrhyw aelodau Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy perthnasol am unrhyw gyfarfod bwriedig a, phe bai'n briodol, chael cyfle i fod yn bresennol. Bydd pa aelod(au) sy'n berthnasol yn amodol ar destun y cyfarfod; gallai aelodau perthnasol felly fod yn aelodau lleol, cadeiryddion/ is-gadeiryddion craffu, aelodau cabinet a/ neu'r Arweinydd.

Disgwylir i Brif Swyddogion ysgrifennu at yr AS/ AC ar ôl y cyfarfod yn cadarnhau'r pwyntiau allweddol o'r cyfarfod ac unrhyw gamau i'w gweithredu.

ADRAN 24.6 - PROTOCOL AR GYFER YMGYSYLLTU AG AELODAU LLEOL

1. Cwmpas

- 1.1 Mae aelodau'n cael eu hethol i gynrychioli safbwyntiau eu hetholwyr. Mae gan Aelodau Lleol rôl bwysig i chwarae hefyd i gynrychioli'r Cyngor yn eu rhanbarthau etholiadol, gan ymateb i bryderon eu hetholwyr, i gwrdd â phartneriaid a gwasanaethu ar gyrff a sefydliadau allanol. Er mwyn i'r Cyngor redeg yn esmwyth, mae'n hanfodol bod Aelodau yn cael gwybod am faterion lle bydd angen iddynt wneud penderfyniadau neu ar faterion sy'n effeithio ar eu wardiau.
- 1.2 Mae'r Cyngor yn derbyn bod angen i Aelodau fod yn ymwybodol o faterion arwyddocaol a pherthnasol o fewn eu hardal leol er mwyn bod yn effeithiol yn eu rolau fel siaradwyr ar ran eu cymunedau lleol. Mae'n anodd diffinio beth sy'n cyfrif fel materion 'arwyddocaol a pherthnasol' ond maent yn cynnwys materion sydd o bryder i'r cyhoedd ac Aelodau Lleol. Efallai na fydd swyddogion bob amser yn ymwybodol o faterion a all fod yn sensitif yn lleol neu'n wleidyddol, felly os oes unrhyw amheuaeth bydd rhagdybiaeth o blaid cysylltu ag Aelodau Lleol.
- 1.3 Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth nid yw'r Protocol yma'n cynnwys achosion Gofal Cymdeithasol nag achosion pan mae trydydd parti yn gofyn i faterion gael eu cadw'n gyfrinachol am resymau masnachol neu bersonol.
- 1.4 Mae'r protocol canlynol yn nodi'r fframwaith o hawliau neu arferion sy'n gymwys i Aelodau Lleol. Nid oes posibl darparu enghreifftiau o'r holl bosibiliadau, ond yn syml, nod y protocol yw bod Aelodau yn rhan ac yn ymwybodol o ddigwyddiadau a materion sy'n effeithio eu wardiau.

2. Cyfrifoldeb

- 2.1 Mae'n ddyletswydd ar holl uwch swyddogion i sicrhau bod yr holl staff perthnasol (ac asiantaethau allanol sy'n cyflawni gwaith ar ran y Cyngor) yn ymwybodol o'r gofyniad i roi gwybod i Aelodau Lleol a bod y wybodaeth yn cael ei dderbyn yn brydlon fel y gall Aelodau gyfrannu tuag at y trafodaethau hynny'n effeithiol. Gall Aelodau Lleol ychwanegu gwerth a darparu gwybodaeth, safbwynt a chipolwg lleol i unrhyw drafodaeth a dylent allu dylanwadu ar y trafodaethau wrth fynd ymlaen.
- 2.2 Bydd y protocol yn cael ei rannu ar draws y Cyngor er mwyn sicrhau bod yr holl swyddogion yn cyfathrebu gyda, ac yn cynnwys aelodau'r wardiau lleol.

- 2.3 Dylai Aelodau Lleol hefyd gael gwybod am faterion sy'n effeithio eu rhanbarthau etholiadol yn ystod camau ffurfiannol datblygu polisi. Mae'n bwysig mewn proses ddemocrataidd effeithiol, eu bod yn derbyn y wybodaeth yn brydlon er mwyn gallu delio â phryderon eu hetholwyr neu i ddylanwadu ar eu rhan.

3. Adroddiadau trwy Ddemocratiaeth

- 3.1 Bydd swyddogion yn sicrhau bod materion lleol sy'n cael eu hadrodd drwy'r broses bwyllgorau yn cael eu nodi'n briodol ar dudalen flaen yr adroddiad.
- 3.2 Bydd Aelodau Lleol yn cael eu hymgynggori ar unrhyw faterion lleol sy'n cael eu hadrodd drwy'r broses bwyllgorau a bydd eu sylwadau (gan gynnwys 'dim sylwadau') yn cael eu cynnwys o dan y testun 'ymgynggoriad' o fewn y templed adroddiad safonol. Os oes ward gyda mwy nac un aelod, bydd awdur yr adroddiad yn sicrhau yr ymgynghori â'r holl Aelodau Lleol a'u bod yn derbyn cyfle i wneud sylwadau. Bydd Aelodau'r Cabinet ac Aelodau Sy'n Gefnogwyr yn cael eu hymgynggori mewn modd tebyg.
- 3.3 Yn amodol ar God Ymddygiad Aelodau y Cyngor, y rheolau arferol o ran tuedd a rhagderfyniad, mae'r rheolau cyfredol yn caniatáu i aelodau lleol fynychu a siarad mewn cyfarfodydd pwyllgorau mewn perthynas ag eitemau sy'n effeithio rhanbarth etholiadol yr Aelod. Disgwylir i'r Aelodau Lleol hysbysu Cadeirydd y Pwyllgor o'u bwriad i siarad. Mae trefniadau amgen mewn lle ar gyfer y Pwyllgor Cynllunio.

4. Busnes a Gynhelir Tu Hwnt i'r Pwyllgorau

- 4.1 Disgwylir i Uwch Swyddogion yn ogystal â'r Arweinydd, Aelodau Cabinet a Chadeiryddion ac Is-Gadeiryddion Pwyllgorau, roi gwybod i Aelodau Lleol o faterion arwyddocaol a pherthnasol nad ydynt yn destun adroddiad i'r Cyngor neu ei Bwyllgorau, ond sy'n ymwneud yn benodol â ward yr aelod lleol neu a all gael effaith materol yn yr ardal leol sy'n rhan o'r ward.
- 4.2 Yn benodol, dylai'r Aelod(au) Lleol, os yw'n briodol, gael eu gwahodd i gyfarfodydd perthnasol. Os na fydd Aelodau Lleol yn mynychu **cyfarfodydd o'r fath am unrhyw reswm, dylent gael** gwybod gan drefnydd y cyfarfod (os yw'r cyfarfod wedi cael ei drefnu gan y Cyngor neu ei swyddogion) o unrhyw ganlyniad arwyddocaol.

5. Ymgynghoriad

- 5.1 Os fydd y Cyngor yn cyflawni unrhyw ffurf o ymarfer ymgynghori, bydd yr aelod(au) lleol yn cael eu hysbysu cyn dechrau'r ymarfer.

- 5.2 Bydd Aelodau Lleol yn cael gwybod am yr holl geisiadau cynllunio mewn perthynas â'u rhanbarthau etholiadau a gallent wneud sylwadau yn unol â Chod Ymarfer Cynllunio. Bydd Aelodau Lleol yn cael gwybod am unrhyw newid sylweddol mewn argymhelliad cyn gynted â phosibl.
- 5.3 Mae'r holl geisiadau trwyddedu ar gael i'w gweld ar y wefan, ac yn cael eu diweddarau'n rheolaidd.
- 5.4 O ran Rheoli Asedau, bydd Aelodau Lleol yn cael eu hymgynggori un unol â'r *Polisi Caffael a Gwaredu* sy'n cydnabod bod cyfathrebu gydag Aelodau perthnasol wrth gasglu barn a chefnogaeth lleol ar weithgarwch yn hanfodol, a dylid cysylltu cyn gynted â phosibl er mwyn cynorthwyo'r broses.
- 5.5 Bydd ymgynghoriad ar arian Adran 106 yn cael ei gyflawni yn unol â *Phrotocol Gwario Adran 106*.
- 5.6 Ar gyfer materion sy'n effeithio ar ardal ddaearyddol ehangach, gall fod yn briodol ymgynghori drwy'r Fforwm Ardal berthnasol yn unol â'u Cylch Gorchwyl.

6. Penderfyniadau Dirprwyedig

- 6.1 Cyn i Brif Swyddogion ymarfer eu pwerau dirprwyedig o dan y Cynllun Dirprwyo, dylent ystyried os fydd eu penderfyniad yn debygol o gael effaith sylweddol ar broffil y Cyngor neu os fydd goblygiadau ariannol sylweddol; os fydd bydd rhagdybiaeth o blaid cyfeirio'r mater at yr Aelodau.
- 6.2 Mewn unrhyw ddigwyddiad, wrth ymarfer pwerau dirprwyedig, bydd bob Prif Swyddog, os yw'n berthnasol, yn rhoi gwybod i'r Cabinet, yn arbennig y Deilydd Portffolio perthnasol, ac yn ystyried unrhyw sylwadau gan y Pwyllgor Craffu perthnasol gan sicrhau eu bod yn ymgynghori gyda/hysbysu'r Aelod Lleol ymlaen llaw.
- 6.3 Os fydd Aelod Cabinet unigol yn gwneud penderfyniad yn unol â'r cynllun dirprwyo ar fater lleol, ymgynghorir â'r aelod lleol fel rhan o'r broses a bydd unrhyw sylwadau yn cael eu cynnwys yn yr adroddiad a gyflwynir i'r Aelod Cabinet ar gyfer ystyriaeth.
- 6.4 Bydd Penderfyniadau Cynllunio Dirprwyedig yn cael eu gwneud yn unol â'r Cod Ymarfer Cynllunio.

7. Cyfarfodydd Lleol

- 7.1 Os fydd unrhyw gyfarfod cyhoeddus yn cael ei drefnu gan y Cyngor yn rhanbarth etholiadol aelod, bydd yr Aelod(au) Lleol ar gyfer y ward lle cynhelir y cyfarfod cyhoeddus yn cael eu hysbysu am y digwyddiad ac yn cael gwahoddiad i fynychu.

- 7.2 Os fydd cyfarfod yn cael ei drefnu gan y Cyngor gyda Chynghorau Tref a Chymuned neu grwpiau cymunedol eraill, bydd yr Aelod(au) Lleol yn cael eu hysbysu ac yn cael eu gwahodd i fynychu. Os fydd swyddog yn cael ei wahodd gan Gyngor Tref neu Gymuned i fynychu cyfarfod, o ran cwrteisi, dylid rhoi gwybod i'r Aelod Lleol.
- 7.3 Os na fydd Aelodau Lleol yn mynychu cyfarfodydd o'r fath am unrhyw reswm, dylent gael gwybod gan drefnydd y cyfarfod (os yw'r cyfarfod wedi cael ei drefnu gan y Cyngor neu ei swyddogion) o unrhyw ganlyniad arwyddocaol neu berthnasol.
- 7.4 Bydd aelodau lleol yn cael eu gwahodd i agoriad unrhyw adeiladau/prosiectau'r Cyngor neu lansiad gwasanaethau yn eu wardiau, ond os fyddent yn bresennol, bydd Cadeirydd/Is-Gadeirydd y Cyngor neu Arweinydd/Is-Arweinydd y Cyngor yn cael blaenoriaeth oni bai y cytunwyd yn wahanol.

8. Gohebiaeth gyffredinol

- 8.1 Ni fydd cyfarfodydd a gohebiaeth cyffredinol rhwng y cyhoedd a swyddogion ar faterion gweithredol yn cael eu cyfeirio at yr Aelod(au) Lleol. Nid yw hyn yn gymwys os yw'r mater yn arwyddocaol ac yn berthnasol. Os oes thema yn codi yn aml a all ddatblygu i mewn i fater arwyddocaol, yna dylid rhoi gwybod i'r Aelodau Lleol.

9. Camau mewn Perthynas â Wardiau Aelodau Eraill

- 9.1 Os oes aelod yn dymuno gwneud cynnig neu godi trafodaeth neu siarad mewn cyfarfod y Cyngor neu Bwyllgor mewn perthynas â mater lleol mewn ward aelod arall, lle bynnag bosibl, o ran cwrteisi, dylent roi rhybudd i'r aelod(au) ward lleol ymlaen llaw.
- 9.2 Dylai unrhyw aelod sy'n cymryd rhan mewn materion yn ymwneud â'r Cyngor neu ei swyddogaethau mewn wardiau tu hwnt i wardiau eu hunain, o ran cwrteisi, hysbysu aelodau ward lleol o'r gweithgarwch hynny a dylent wneud hynny ymlaen llaw os yw'r amgylchiadau'n caniatáu. (Ni fydd hyn yn gymwys i ganfasio neu weithgarwch gwleidyddol eraill.) Fodd bynnag, rhaid derbyn y bydd Aelodau Cabinet a Chraffu ar adegau, angen ystyried materion sy'n ymwneud â wardiau unigol ac efallai na fydd yn bosibl bob amser i hysbysu aelodau ward lleol ymlaen llaw.

10. Cyfrinachedd

- 10.1 O dan y protocol hwn, ni ddylai aelod(au) lleol gyhoeddi na defnyddio unrhyw wybodaeth neu ddeunydd a ddarperir iddynt os yw darparwyd y wybodaeth wedi dynodi ei bod o natur gyfrinachol.

Rhaid iddynt hefyd gydymffurfio ag unrhyw ddarpariaethau perthnasol yn y Ddeddf Diogelu Data a'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.

11. Ymrwymadau

- 11.1 Dylid atgoffa aelodau lleol nad oes ganddynt yr hawl i ymrwymo'r Cyngor na'i swyddogion i unrhyw gamau gweithredu penodol a dylent sicrhau nad ydynt yn cyfleu unrhyw argraffiadau ffug o ymrwymiad i'r cyhoedd na chyflawni unrhyw beth nad ydynt mewn safle i gyflawni'n bersonol.

ADRAN 24.7 - POLISI DISWYDDO LLYWODRAETHWYR AWDURDOD LLEOL

1. Mae'r ddogfen hon yn gosod polisi'r Cyngor ar gyfer diswyddo Llywodraethwyr ysgol a benodwyd i'w swydd gan y Cyngor ("Llywodraethwr ALI").
2. Mae Rheoliadau Llywodraethu Ysgolion a Gynhelir (Cymru) 2005 ("y Rheoliadau") yn nodi mai llywodraethwr ysgol a benodwyd i'w swydd gan yr Awdurdod Lleol yw Llywodraethwr ALI (Rheoliad 7).
3. Dan Gyfansoddiad y Cyngor, penodir Llywodraethwyr ALI gan yr Aelod Cabinet â chyfrifoldeb am Addysg a Sgiliau ("yr Aelod Cabinet") dan awdurdod wedi'i ddirprwyo.
4. Mae Rheoliad 27 yn nodi y gellir diswyddo Llywodraethwr ALI gan y person sydd wedi'i benodi, sef, yn achos y Cyngor, yr Aelod Cabinet.

Gwahardd rhag gweithredu

5. Mae Atodlen 5 y Rheoliadau'n nodi'r amgylchiadau lle gellir gwahardd Llywodraethwr ALI rhag gweithredu yn y rôl honno. Mae rhai o'r amgylchiadau hyn yn golygu gwaharddiad awtomatig, felly byddai unrhyw Lywodraethwr perthnasol yn cael eu hysbysu'n ysgrifenedig fel y bo'n briodol. Mae amgylchiadau o'r fath yn cynnwys y canlynol:
 - 5.1 os ydynt yn agored i gael eu cadw o dan Ddeddf Iechyd Meddwl 1983;
 - 5.2 os ydynt, heb ganiatâd y corff llywodraethu, wedi methu â mynychu cyfarfodydd am gyfnod o 6 mis yn cychwyn ar ddyddiad y cyfarfod cyntaf o'i fath y methodd ef neu hi ei fynychu;
 - 5.3 os ydynt wedi'u dyfarnu'n fethdalwr;
 - 5.4 os ydynt wedi'u gwahardd rhag gweithredu fel cyfarwyddwr cwmni neu os ydynt yn destun gorchymyn a wnaed dan adran 429(2)(b) Deddf Ansolfedd 1986;
 - 5.5 os ydynt wedi'u diswyddo fel ymddiriedolwr neu reolwr elusen;
 - 5.6 os ydynt wedi'u gwahardd rhag gweithio gyda phlant; neu
 - 5.7 os ydynt yn gwrthod gwneud cais am wiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.
6. Rhaid i Lywodraethwyr ALI sy'n cael gwybod eu bod wedi'u gwahardd rhag gweithredu fel llywodraethwr roi gwybod yn ysgrifenedig i Adran Addysg neu Aelod Cabinet y Cyngor ar unwaith.

7. Pan fydd y Cyngor yn cael gwybod bod Llywodraethwr ALI wedi'i wahardd rhag gweithredu yn rhinwedd Atodlen 5 y Rheoliadau, p'un ai ydynt wedi cael eu hysbysu gan y Llywodraethwr hwnnw neu fel arall, rhaid i'r Cyngor gymryd camau ar unwaith i ddiswyddo'r Llywodraethwr ALI hwnnw.
8. Os yw'n ymddangos y gallai unrhyw rai o'r meini prawf gwahardd fod yn gymwys, dylid ymgynghori ag Adran Gyfreithiol y Cyngor i wirio'r sefyllfa os oes yna unrhyw amheuaeth.

Diswyddo am unrhyw reswm arall

9. Mae paragraff 5 y polisi hwn yn nodi'r rhesymau dros wahardd Llywodraethwr ALI. Fodd bynnag, nid yw Rheoliad 27 yn cyfyngu ar resymau'r Aelod Cabinet dros ddiswyddo Llywodraethwr ALI, a gellir diswyddo Llywodraethwr ALI am resymau eraill. Serch hynny, rhaid i'r Aelod Cabinet weithredu'n rhesymol ac yn gyfreithlon wrth geisio diswyddo Llywodraethwr ALI. Rhaid i'r Aelod Cabinet hefyd ystyried unrhyw faterion cydraddoldeb ac yn anad dim, ni ddylai ddiswyddo Llywodraethwr ALI oherwydd nodwedd a ddiogelir.
10. Dyma enghreifftiau o resymau posibl yr Aelod Cabinet dros ddiswyddo Llywodraethwr ALI:-
 - Ymddygiad neu ragfarn sy'n amlwg ddim o'r budd pennaf i'r ysgol gyfan;
 - Methiant difrifol i gydweithio â'r Awdurdod Addysg Lleol neu'r Corff Llywodraethu cyfan;
 - Toriad anadferadwy yn y berthynas rhwng y Llywodraethwr ALI a'r Corff Llywodraethu;
 - Methiant i fodloni'r safon ymddygiad a osodir yn y Cod Ymddygiad ar gyfer Llywodraethwyr Ysgol.
11. Nid yw'r enghreifftiau yn y paragraff blaenorol yn rhestr gyflawn, gan y gallai sefyllfaoedd eraill godi lle mae'r Aelod Cabinet, gan weithredu'n rhesymol, yn ystyried mai'r cam gorau er budd pennaf yr ysgol fyddai diswyddo'r Llywodraethwr ALI.

Llywodraethwyr ALI sy'n rhoi'r gorau i fod yn Aelodau etholedig

12. Bydd Llywodraethwyr ALI sy'n gadael eu swydd fel Aelod etholedig, am ba reswm bynnag, neu sydd ddim yn cael eu hail-ethol ar y Cyngor, yn cael eu diswyddo fel penodai'r Cyngor ar y corff llywodraethu o'r dyddiad y maent yn rhoi'r gorau i fod yn Aelod etholedig ac ni fydd hawl apelio yn yr achos hwn.

Hysbysiad o Ddiswyddiad

13. Ym mhob achos sy'n dod o dan baragraffau 9, 10 ac 11 uchod, bydd yr Aelod Cabinet yn rhoi gwybod i'r Llywodraethwr ALI ac i Glerc y Corff Llywodraethu, drwy hysbysiad ysgrifenedig ("yr Hysbysiad"), am y bwriad i ddiswyddo'r Llywodraethwr ALI oddi ar y Corff Llywodraethu, a hynny cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol.

14. Bydd yr Hysbysiad yn cynnwys rhesymau eglur a manwl dros ystyried y diswyddiad.
15. Caiff yr Hysbysiad ei gyflwyno i'r Llywodraethwr ALI yn ei gyfeiriad/chyfeiriad hysbys diwethaf drwy bost dosbarth cyntaf cyffredin ac anfonir copi dros e-bost os yw wedi darparu cyfeiriad e-bost.

Y Broses Apelio

16. Pan fo Aelod Cabinet wedi cyhoeddi'r Hysbysiad, caiff y Llywodraethwr ALI apelio yn erbyn penderfyniad o'r fath. Rhaid i'r Llywodraethwr ALI ddarparu hysbysiad ysgrifenedig o apel ("yr Hysbysiad o Apêl") o fewn 10 diwrnod gwaith i ddyddiad yr Hysbysiad. Rhaid anfon yr Hysbysiad o Apêl at Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yn swyddfeydd y Cyngor, Bodlondeb, Conwy LL32 8DU neu fynd ag ef iddo yn bersonol.
17. Bydd yr Hysbysiad o Apêl yn nodi seiliau'r Llywodraethwr ALI dros herio'r bwriad i'w ddiswyddo/diswyddo fel Llywodraethwr ALI.
18. Os na fydd Hysbysiad o Apêl wedi dod i law erbyn 5pm ar y 10fed diwrnod gwaith ar ôl dyddiad yr Hysbysiad, yna bydd y Llywodraethwr ALI yn cael ei ddiswyddo o'i rôl fel Llywodraethwr ALI o'r amser hwnnw ymlaen. Ni fydd proses galw i mewn yn berthnasol yn y sefyllfa hon.
19. Os daw Hysbysiad o Apêl i law, bydd y Cyngor yn ymgynnull Panel ("y Panel") i ystyried apel y Llywodraethwr ALI, a bydd hwn yn cyfarfod o fewn 10 diwrnod gwaith i gael yr Hysbysiad o Apêl. Bydd y Llywodraethwr ALI a'r Aelod Cabinet ill dau'n cael gwybod yn ddim hwyrach na 5 diwrnod gwaith ymlaen llaw, pryd a lle y bydd cyfarfod y Panel yn cael ei gynnal.
20. Bydd y Panel yn cynnwys un Aelod o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Addysg a Sgiliau, un Aelod Annibynnol o Bwyllgor Safonau'r Cyngor ac un Aelod o'r Pwyllgor Gwaith (rhywun heblaw'r Aelod Cabinet).
21. Bydd gan y Llywodraethwr ALI a'r Aelod Cabinet ill dau'r hawl i fynychu cyfarfod y Panel i gyflwyno sylwadau. Fel arall, os bydd y ddau barti'n cytuno, gellir ymdrin â'r mater drwy sylwadau ysgrifenedig.
22. Caiff y Panel a'i gynghorwyr ofyn cwestiynau i'r Llywodraethwr ALI ac i'r Aelod Cabinet.
23. Bydd y Panel yn ymgynghori'n breifat ar ôl clywed sylwadau'r partïon, ond caiff ofyn i swyddogion y Cyngor am gyngor os bydd angen.

24. Bydd y Panel yn cyflwyno argymhelliad i'r Pwyllgor Gwaith yn ysgrifenedig ("yr Argymhelliad"), gan gynnwys rhesymau dros y penderfyniad, o fewn 5 diwrnod gwaith i gyfarfod y Panel.
25. Bydd yr Argymhelliad yn cael ei ystyried yng nghyfarfod nesaf y Pwyllgor Gwaith sydd ar gael, lle bydd y Pwyllgor Gwaith yn penderfynu a ddylid diswyddo'r Llywodraethwr ALI ai peidio. Ni chaiff y Llywodraethwr ALI na'r Aelod Cabinet wneud unrhyw sylwadau pellach i'r Pwyllgor Gwaith.
26. Bydd penderfyniad y Pwyllgor Gwaith yn un terfynol ac ni fydd yn amodol ar y broses galw i mewn. Caiff y Llywodraethwr ALI a Chlerc y Corff Llywodraethu eu hysbysu am y penderfyniad cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl cyfarfod y Pwyllgor Gwaith. Os mai cadarnhau diswyddiad y Llywodraethwr ALI oddi ar y Corff Llywodraethu fydd y penderfyniad, bydd hyn yn weithredol o ddyddiad cyfarfod y Pwyllgor Gwaith ymlaen.

ADRAN 24.8 - Y POLISI ATAL TWYLL A LLYGREDD

1 CYFLWYNIAD

- 1.1 Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy yn un o'r sefydliadau mwyaf yn y Fwrdeistref Sirol ac yn cyflogi dros 5,000 o staff llawn-amser a rhan-amser, sy'n cynnwys gweithwyr i asiantaethau a chontractwyr ayyb. Mae'r Cyngor yn rheoli miliynau o bunnoedd o arian cyhoeddus ac mae'n ystyried o ddifrif ddisgwyliadau uchel y cyhoedd a maint y craffu a wneir ar faterion y Cyngor.
- 1.2 Wrth gyflawni ei swyddogaethau a'i gyfrifoldebau mae'r Cyngor am hyrwyddo diwylliant o fod yn agored ac yn deg ac mae'n disgwyl i aelodau a chyflogeion ar bob lefel ynghyd ag eraill sy'n gwasanaethu'r Cyngor e.e. gweithwyr dros dro, staff asiantaethau, contractwyr, staff gwirfoddol ac unigolion eraill nad yw'r term 'cyflogai' efallai yn amlwg yn eu disgrifio, megis cyflenwyr ac ati, yn mabwysiadu'r safonau uchaf o ran priodoldeb ac atebolrwydd. Mae atebolrwydd priodol, a sicrheir drwy uniondeb, rheolaeth fewnol a gweinyddu gonest, yn hanfodol felly. Yn sgil yr ymrwymiad hwn ceir y canlyniad sy'n ofynnol sef creu diwylliant o ddim goddefgarwch, hyrwyddo safonau moesegol uchel, annog mesurau ataliol, hyrwyddo datgeliad, a ffurfioli'r gweithdrefnau ar gyfer ymchwilio. Bydd hyn yn cynorthwyo i leiafu cyfle i dwyll a llygredd fodoli o fewn systemau'r Cyngor. Mae'r fframwaith hwn yn cydymffurfio â nodau strategol ac amcanion y Cyngor o ran atal troseddau a sicrhau gwerth am arian.
- 1.3 Mae polisi effeithiol yn gofyn am gefnogaeth ar draws y Cyngor ac yn cynnwys:
- Diwylliant
 - Atal (camgymeriadau, anghysondebau, twyll a llygredd)
 - Datgelu ac Ymchwilio
 - Rhwystro
 - Ymwybyddiaeth a Hyfforddiant
- 1.4 Mae Polisi Atal Twyll a Llygredd y Cyngor yn seiliedig ar gyfres o weithdrefnau hollgynhwysol sy'n cydblethu i rwystro, difetha neu weithredu'n effeithiol yn erbyn unrhyw weithred dwyllodrus neu lwgr fyddai'n effeithio ar y Cyngor.
- 1.5 Mae'n rhaid i'r Cyngor fod yn effro yn barhaus er mwyn diogelu'r adnoddau a ymddiriedwyd iddo ac amddiffyn ei enw da. Mae hyn yn golygu codi ymwybyddiaeth i atal twyll a'i ddarganfod a sicrhau, ar yr un pryd, fod modd i gyflogeion leisio pryderon dilys pan deimlant fod ganddynt achos.

1.6 Mae'r Cyngor hefyd yn ymwybodol o faint y craffu allanol a geir ar eu materion gan amryw o gyrff gan gynnwys :

- Yr Ombwdsmon Llywodraeth Leol
- Swyddfa Archwilio Cymru
- Y Comisiwn Archwilio
- Adrannau Llywodraeth Ganolog a Chomisiynau Seneddol
- Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi
- Yr Adran Gwaith a Phensiynau
- Cynulliad Cenedlaethol a Llywodraeth Cymru

2 BETH YW TWYLL A LLYGREDD?

Twyll

2.1 Mae Deddf Twyll 2006 yn darparu diffiniadau o dwyll sydd yn drosedd ac yn nodi tair trosedd bwysig :

- ***Twyll drwy osodiad ffug*** – bydd rhywun yn troseddu yn erbyn yr adran hon os gwneir hyn yn anonest gyda'r bwriad, wrth wneud y gosodiad, o sicrhau budd iddo'i hun neu i rywun arall; neu i achosi colled neu beri bod colled yn debygol o ddigwydd i rywun arall.
- ***Twyll drwy beidio â datgelu gwybodaeth*** – bydd rhywun yn troseddu yn erbyn yr adran hon os bydd yn methu, mewn modd anonest, â datgelu i rywun arall wybodaeth y mae arno ddyletswydd gyfreithiol i'w datgelu; gyda'r bwriad, wrth fethu â gwneud hyn, o sicrhau budd iddo'i hun neu i rywun arall; neu i achosi colled, neu beri bod colled yn debygol o ddigwydd, i rywun arall.
- ***Twyll drwy gamddefnyddio safle*** – bydd rhywun yn troseddu yn erbyn yr adran hon os bydd mewn swydd lle y disgwylir iddo ddiogelu buddiannau rhywun arall, neu beidio â gweithredu'n groes i hynny, ac yntau'n camddefnyddio'r swydd honno'n anonest gyda'r bwriad o sicrhau budd iddo'i hun neu i rywun arall; neu i achosi colled, neu beri bod colled yn debygol o ddigwydd, i rywun arall.

2.2 Hefyd, mae'n creu troseddau newydd :

- Cael gwasanaethau mewn modd anonest
- Bod yn berchen ar eitemau a ddefnyddir i dwyllo, eu gwneud, neu eu cyflenwi
- Masnachu twyllodrus sy' n cyfeirio at fasnachwyr anghorfforaethol

2.3 Y ddedfryd uchaf bosibl yw 10 mlynedd yn y carchar.

- 2.4 I raddau helaeth, daw'r Ddeddf i gymryd lle'r cyfreithiau oedd yn cyfeirio at berchnogi eiddo drwy dwyll, sicrhau mantais ariannol a throseddau eraill a luniwyd o dan Ddeddf Lladrata 1978.

Llygredd

- 2.5 Mae Deddf Llwgrwobrwyo 2010 yn darparu diffiniadau o lwgrwobrwyo sydd yn drosedd yn erbyn y gyfraith ac yn nodi pedair trosedd bwysig :

- **Llwgrwobrwyo rhywun arall** – Bydd rhywun yn cyflawni trosedd trwy gynnig, addo neu roi mantais ariannol neu o fath arall i unigolyn arall, naill ai'n uniongyrchol neu drwy ganolwr :
 - a) gyda'r bwriad i'r fantais honno ddenu rhywun i weithredu'n amhriodol neu fod yn wobwr am weithredu'n amhriodol (boed yr unigolyn hwnnw yr un unigolyn ag y cynigir y wobwr iddo neu beidio) neu
 - b) gan wybod neu gredu bod derbyn y fantais ynddo'i hun yn golygu gweithredu'n amhriodol.
- **Derbyn llwgrwobrwyon** - Bydd rhywun yn troseddu yn y modd yma drwy geisio, cytuno i dderbyn , neu dderbyn gwobr ariannol neu fantais arall, yn uniongyrchol neu drwy drydydd parti, er budd personol neu i rywun arall :
 - d) yr unigolyn hwnnw'n bwriadu bod gweithredu amhriodol yn digwydd o ganlyniad neu
 - a) Ceir gweithredu amhriodol (un ai fel gwobr, gan ddisgwyl y cais, cytundeb, neu dderbyniad neu o ganlyniad iddynt). Gall mai'r cais, y cytundeb neu'r derbyniad ei hun yw'r weithred amhriodol.
- **Llwgrwobrwyo Ffigwr Cyhoeddus Tramor** – Cyflawnir y drosedd hon pan fydd rhywun yn cynnig neu'n rhoi mantais ariannol neu o fath arall i swyddog cyhoeddus tramor gyda'r bwriad o ddylanwadu ar y swyddog cyhoeddus tramor a sicrhau busnes neu ei gadw, lle na chaniatawyd i'r swyddog cyhoeddus tramor ddod o dan ddylanwad felly na'i orfodi gan gyfraith ysgrifenedig i ddod o dan ddylanwad felly.
- **Methu ag atal llwgrwobrwyo** – Mae cwmni'n "llwyr atebol" am unrhyw lwgrwobr a delir gan rywun sy'n cyflwyno gwasanaethau ar ei ran, os nad yw'r sefydliad yn gallu profi bod gweithdrefnau gwrth-llwgrwobrwyo digonol yn weithredol.

- 2.6 Y gosb uchaf am y troseddau yw 10 mlynedd o garchar a/neu ddirwy anghyfngedig. Yn achos "methu ag atal llwgrwobrwyo", dim ond y ddirwy sydd yn gymwys.

- 2.7 Mae Deddf Llwgrwobrwyo Act 2010 yn disodli'r troseddau cymhleth a thameidiog dan gyfraith gyffredin ac yn Neddfau Atal Llygredd 1889-1916.

- 3.1 Mae'r Cyngor yn benderfynol y bydd diwylliant ac awyrgylch y sefydliad yn arddangos gonestrwydd ac yn gwrthsefyll twyll a llygredd.
- 3.2 Mae disgwyl a gofyn bod pob unigolyn a sefydliad sydd yn gysylltiedig â'r Cyngor yn gweithredu gydag uniondeb a bod Aelodau a Chyflogeion ar bob lefel yn arwain drwy esiampl. Mae'n rhaid ufuddhau i bob agwedd ar y polisi a bydd y Cyngor yn cynnal diwylliant o ddim goddefgarwch tuag at dwyll a llygredd.
- 3.3 Mae Aelodau a Chyflogeion y Cyngor yn elfen bwysig yn ei safiad yn erbyn twyll a llygredd ac fe'u hanogir yn daer i godi unrhyw bryderon a fo ganddynt. Gallant wneud hyn gan wybod y bydd pryderon o'r fath yn cael eu trin yn hollol gyfrinachol ac yr ymchwilir iddynt mewn modd priodol. Os oes angen, gellir defnyddio ffordd arall, yn hytrach na thrwy'r rheolwr llinell, i godi pryderon o'r fath, a dyma rai enghreifftiau o hynny :

- Yn uniongyrchol gyda'r Adran Archwilio Mewnol
- Y Prif Weithredwr
 - Y Pennaeth Gwasanaeth

Mae gan y Cyngor hefyd *Bolisi Rhannu Pryderon* i sicrhau'r safonau uchaf posibl o ran didwyllledd, uniondeb ac atebolrwydd.

- 3.4 Anogir aelodau o'r cyhoedd hefyd i hysbysu am unrhyw bryderon a fo ganddynt, a gellir gwneud hynny drwy unrhyw un o'r ffyrdd uchod. Gellir gwneud hyn hefyd drwy'r Rheolwr Gwasanaeth Gwybodaeth a Chwsmeriaid Corfforaethol, sef y swyddog y cyfeirir pob cwyn o eiddo'r cyhoedd ato.
- 3.5 Mae'r uwch-reolwyr yn gyfrifol am fynd ar drywydd unrhyw gyhuddiadau o dwyll neu lygredd a dderbyniwyd drwy gysylltu â'r Rheolwr Archwilio. Bydd y swyddog ymchwilio, sydd fel rheol yn aelod o'r Adran Archwilio Mewnol, yn :
- Ymdrin â'r mater yn ddiymdroi
 - Cofnodi pob tystiolaeth a dderbyniwyd
 - Sicrhau bod y dystiolaeth i gyd yn gadarn ac ar sail ddigonol
 - Sicrhau y cedwir pob tystiolaeth a gasglwyd yn ddiogel
 - Cysylltu ag asiantaethau eraill, e.e. yr Heddlu (lle bo hynny'n briodol)
 - Hysbysu Yswirwyr y Cyngor (lle bo hynny'n briodol)
 - Cynorthwyo rheolwyr i roi gweithdrefnau disgyblu y Cyngor ar waith (lle bo hynny'n briodol)
- 3.6 Mae'n rhaid i'r uwch-reolwyr ymdrin yn syth ac yn bendant â'r rhai sydd yn twyllo'r Cyngor neu sydd yn llwgr. Dylai fod gan y Cyngor yr enw o fod yn gadarn wrth fynd i'r afael â chamymddwyn ariannol.

- 3.7 Mae angen sicrhau na fydd unrhyw broses ymchwilio'n cael ei chamddefnyddio. Bydd unrhyw gamddefnydd, megis gwneud cyhuddiadau di-sail neu faleisus, yn cael ei drin fel mater disgyblu.

4 ATAL

- 4.1 Mae gofyn i'r Fframwaith Corfforaethol gynnwys ystod eang o gydrannau lefel uchel os yw am gyfrannu at sicrhau bod polisi atal twyll effeithiol gan y Cyngor, a dyma restr o rai allweddol :

- Datganiad Polisi Atal Twyll a Llygredd sydd yn tanlinellu pwysigrwydd uniondeb i bawb sydd yn gysylltiedig
- Cefnogaeth yr Aelodau
- Codau Ymddygiad i Aelodau a Gweithwyr
- Protocol i'r Aelodau ynghylch Rhoddion a Lletygarwch
- Datganiadau Cysylltiad Ffurfiol ar gyfer yr holl staff
- Polisi Rhannu Pryderon, gweithdrefnau cyfrinachol ar gyfer hysbysu a chwyno
- Polisi a Strategaeth Atal Twyll Budd-daliadau a Pholisi Cosbau
- Rheolau'r weithdrefn Contractau a rheolau'r weithdrefn Ariannol
- Polisi Diogelwch TG
- Gweithdrefn Rheoleiddio Pwerau Archwilio (RIPA)
- Systemau rheoli mewnol cadarn, gweithdrefnau a chofnodion dibynadwy
- Archwilio Mewnol effeithiol
- Cynllun dirprwyo
 - Cyfrifoldebau, atebolrwydd a safonau sydd yn eglur
 - Gweithdrefnau recriwtio effeithiol
 - Cynefino a hyfforddi
 - Gweithdrefn Ddisgyblu'r Cyngor
 - Polisi Elw Troseddau (Atal Gwyngalchu Arian)

- 4.2 Yn benodol, mae gofyn i'r rhai a gyflogir weithredu oddi mewn i'r canllawiau canlynol:

- Mae'r Cyngor yn cydnabod mai mesur allweddol wrth atal twyll a llygredd yw cymryd camau effeithiol wrth recriwtio i ddarganfod, hyd y gellir, hanes blaenorol yr ymgeiswyr o ran eu priodoldeb a'u cywirdeb. Yn y cyswllt hwn, dylid trin cyflogeion dros dro a chyflogeion contract yn yr un modd â chyflogeion parhaol.
- Mae cyflogeion yn cael eu recriwtio yn unol â'r gweithdrefnau a osodwyd gan y Pennaeth Adnoddau Dynol Corfforaethol. Mae'n rhaid cael tystlythyrau parthed gonestrwydd a chywirdeb y darpar gyflogeion cyn cynnig gwaith iddynt. Fel rhan o'r weithdrefn gyflogi dylid gwirio cymwysterau proffesiynol, gan gynnwys trwyddedau gyrru, â'r corff arholi lle bo angen, i sicrhau eu bod yn ddilys.
- Disgwylir i'r cyflogeion gadw at safonau ymddygiad sy'n gysylltiedig â'u Sefydliad Proffesiynol, lle bo hynny'n gymwys, a

hefyd ufuddhau i unrhyw ofynion penodol ynglŷn ag ymddygiad personol sydd gan y Cyngor.

- Mae gan y Cyngor Weithdrefn Ddisgyblu ar gyfer ymdrin â chyhuddiadau o dwyll a llygredd. Caiff pob gweithiwr wybod am y Weithdrefn hon drwy Lawlyfr y Cyflogai.
- Atgoffir yr Aelodau a'r Cyflogeion o dan *Reolau Contract Sefydlog* y Cyngor a'i *Reoliadau Ariannol* fod rhaid iddynt weithredu oddi mewn i *Adran 117 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972*. Yn ôl y Ddeddf, mae'n ofynnol datgan unrhyw gysylltiad mewn contractau (megis aelodaeth o gyrff contractio) y mae'r Cyngor wedi, neu'n bwriadu ymrwymo iddynt. Mae'r ddeddfwriaeth hefyd yn gwahardd derbyn unrhyw ffioedd neu wobrwon ar wahân i'r tâl priodol.

4.3 Mae gofyn i'r Aelodau weithredu oddi mewn i:

- *Reolau Sefydlog y Cyngor a'r Rheoliadau Ariannol*
- *Y Cod Ymddygiad sydd mewn grym ar y pryd a*
- *Phob deddfwriaeth berthnasol a chymwys*

Tynnir sylw'r Aelod at y materion hyn ar adeg ei ethol mewn pecyn gwybodaeth y llofnodir amdano gan yr Aelod. Mae'r Aelod wedyn yn gorfod cofrestru unrhyw fannau posibl o wrthdaro rhwng dyletswyddau a chyfrifoldebau'r Aelod ar y Cyngor ac elfennau eraill yn ei fywyd personol neu broffesiynol.

4.4 Systemau gweithredol :

- Mae gan y Cyngor *Reolau Sefydlog Contractau a Rheoliadau Ariannol* sydd yn gorfodi gweithwyr, wrth iddynt ymdrin â materion y Cyngor, i weithredu'n unol â'r arfer gorau.
- Mae ar y Cyfarwyddwr Strategol – Arian ac Effeithlonrwydd gyfrifoldeb statudol dan *Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972, Adrannau 114 a 116 Deddf Cyllid Llywodraeth Leol, a Rheoliadau Cyfrifon ac Archwiliadau*, sydd mewn grym ar hyn o bryd, i sicrhau bod materion y Cyngor yn cael eu gweinyddu'n briodol a'i fod wedi datblygu *Codau Ymarfer Ariannol* sydd yn amlinellu systemau, gweithdrefnau a chyfrifoldebau'r cyflogeion, mewn perthynas â gweithgarwch ariannol y Cyngor. Dosberthir y *Codau Ymarfer Ariannol* i'r swyddogion perthnasol yn y Cyngor. Mae'r Pennaeth Gwasanaethau Ariannol Corfforaethol hefyd yn dal swyddogaeth fel Pennaeth y Proffesiwn o fewn y Cyngor ac yn sgil hyn, yn gweithredu rheolaeth ansawdd ar draws gweinyddu ariannol, ymhlith pethau eraill.
- Mae'r Cyngor wedi sefydlu systemau a gweithdrefnau sydd yn ymgorffori effeithlonrwydd a rheolaethau mewnol effeithiol , gan

gynnwys trefn i wahanu dyletswyddau 'n ddigonol. Mae gofyn i Benaethiaid Gwasanaethau hefyd sicrhau bod y rheolaethau hyn, gan gynnwys y rhai cyfrifiadurol, yn cael eu cynnal a'u cofnodi'n briodol.

- Bydd eu bodolaeth a'u priodoldeb yn cael eu monitro'n annibynnol gan yr Adran Archwilio Mewnol.

4.5 Cydweithio ag Eraill:

Ceir trefniadau i annog cyfnewid gwybodaeth rhwng y Cyngor ac asiantaethau eraill parthed gweithredu twyllodrus a llwgr ar raddfa leol a chenedlaethol sy'n gysylltiedig ag awdurdodau lleol. Mae'r rhain yn cynnwys :

- Yr Heddlu
- Sefydliadau Ariannol yr Awdurdod Lleol
- Rhwydweithiau Archwilio Mewnol
- Y Comisiwn Archwilio
- Swyddfa Archwilio Cymru
- Cyngorau eraill

5 DATGELU AC ARCHWILIO

5.1 Mae'r amrediad o systemau ataliol, yn enwedig systemau rheoli mewnol y Cyngor, yn gymorth wrth ddarganfod arwyddion gweithredu twyllodrus ac wrth atal y cyfryw weithredu.

5.2 Yn aml, craffter y staff, yr aelodau a'r cyhoedd wrth ganfod y posibilrwydd o dwyll a llygredd, sydd yn hyrwyddo datgeliad ac yn esgor ar weithredu priodol. Mae *Polisi Rhannu Pryderon* y Cyngor wedi'i fwriadu i annog/galluogi'r staff i fynegi eu pryderon.

5.3 Er gwaethaf ymdrechion clodwiw rheolwyr ariannol ac archwilwyr, mae llawer o achosion o dwyll yn cael eu darganfod yn ddamweiniol neu drwy "achlust" ac mae gan y Cyngor drefniadau i sicrhau bod gwybodaeth o'r fath yn cael ei thrin yn briodol.

5.4 Mae gofyn i weithwyr y Cyngor, drwy'i *Reolau Sefydlog Contractau* a'i *Reoliadau Ariannol* hysbysu'r Adran Archwilio Mewnol am unrhyw weithredu amheus naill ai'n uniongyrchol neu drwy'r rheolwr llinell. Mae hysbysu'n hanfodol ar gyfer y Polisi Atal Twyll a Llygredd, gan fod hyn yn :

- a) Sicrhau cysondeb wrth ymdrin â gwybodaeth ynghylch twyll a llygredd.
- b) Hyrwyddo archwilio priodol gan dîm Archwilio profiadol.
- c) Sicrhau rhoi ar waith yn briodol gynllun ymchwilio fel ymateb i dwyll.

- 5.5 Mae'r Cyngor yn cymryd rhan yn y Fenter Twyll Genedlaethol sydd yn cael ei chydlynu gan yr Adran Archwilio Mewnol. Cyhoeddir manylion am yr ymarferiad a'r canfyddiadau ar fewnwyd a gwefan y Cyngor.
- 5.6 Yn dibynnu ar natur a lledaeniad disgwylledig yr honiadau, bydd yr Adran Archwilio Mewnol fel rheol yn cydweithio'n agos â 'r uwch-reolwyr yn y gwasanaeth dan sylw a chydag asiantaethau eraill, megis yr Heddlu, i sicrhau y cynhelir ymchwiliad priodol, ac y llunnir adroddiad ar bob honiad a thystiolaeth. Mae gan y Cyngor *Gynllun Ymateb I Dwyll* sydd yn manylu ymhellach ar y broses archwilio gan gynnwys cadw'r dystiolaeth yn ddiogel, sancsiynau, ymdrin â'r cyfryngau ac ati. Yn yr un modd, mae polisi a chanllawiau *Gwyngalchu Arian* ar gael, a dylid cyfeirio at y rhain lle bo angen..
- 5.7 Bydd *Polisi a Gweithdrefnau Disgyblu* y Cyngor yn cael eu defnyddio pan fydd canlyniad yr ymchwil gan yr archwilwyr yn awgrymu ymddygiad amhriodol a phan fydd y Pennaeth Gwasanaeth yn ystyried bod hynny'n addas.
- 5.8 Fel rheol, bydd y Cyngor yn dymuno hysbysu'r Heddlu ac iddynt hwythau erlyn y troseddwyd yn annibynnol pan ddatgelir amhriodoldeb ariannol neu drosedd arall. Mater i Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu fel arfer fydd cyfeirio'r mater i'r Heddlu.

6 RHWYSTRO

- 6.1 Mae nifer o ffyrdd i rwystro darpar-dwyllwyr rhag ceisio cyflawni gweithredoedd twyllodrus neu lwgr, boed y rheiny oddi mewn i'r Cyngor ac/neu oddi allan iddo. Dyma rai ohonynt :
- Rhoi ar ddeall bod y Cyngor yn gadarn ei safiad yn erbyn twyll a llygredd ac yn datgan hyn bob cyfle posibl e.e. cymal mewn contractau, datganiadau ar ffurflenni hawlio budd-dal, ar y wefan, mewn cyhoeddiadau, ayyb.
 - Gweithredu'n gadarn ac yn ddiamwys pan fo amheuaeth o dwyll a llygredd a'r rheiny'n cael eu profi e.e. terfynu contract, diswyddo, erlyn, hysbysu corff proffesiynol y gweithiwr am ei ymddygiad ac ati.
 - Gweithredu i sicrhau'r adferiad mwyaf posibl i'r Cyngor e.e. trwy gytundeb, mynd o flaen y llys, cosbau, o dan y Ddeddf Elw Troseddau ac ati.
 - Bod yn berchen ar systemau rheoli mewnol cadarn sydd, tra'u bod yn caniatáu datblygiadau newydd, yn lleiafu ar yr un pryd unrhyw gyfle am dwyll a llygredd.
 - Gweithredu a rhoi cyhoeddusrwydd i Linell Ffôn Twyll Budd-daliadau a sicrhau bod trefniadau ffurfiol ar gael i rannu pryderon.

- Dangos ar goedd unrhyw ddigwyddiadau twyllodrus neu lwgr ynghyd â'r disgyblu/erlyn sy'n dilyn ar gyfer achosion o fewn y Cyngor ac mewn sefydliadau cyhoeddus eraill.

7 YMWHYBYDDIAETH A HYFFORDDIANT

- 7.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod y bydd llwyddiant ei *Bolisi Atal Twyll a Llygredd* i'r dyfodol a'i hygredd yn gyffredinol yn dibynnu'n helaeth ar effeithiolrwydd rhaglenni hyfforddi ac ymatebolrwydd yr aelodau a'r cyflogaion ar draws y sefydliad.
- 7.2 I hyrwyddo hyn, mae'r Cyngor yn cefnogi darparu rhaglenni hyfforddi a chylchredeg gwybodaeth berthnasol i sicrhau bod cyfrifoldebau a dyletswyddau i'r perwyl hwn yn cael eu hamlygu a'u cadarnhau yn gyson. Mae hyn yn cynnwys y gofyn am ddarparu'r wybodaeth i drydydd partïon sy'n darparu gwasanaethau ar gyfer y Cyngor ac ar ei ran.
- 7.3 Rhoddir hyfforddiant arbennig mewn materion twyll a llygredd i'r staff perthnasol sydd yn ymwneud â gwaith ymchwilio.
- 7.4 Bydd yr Adran Archwilio Mewnol yn cyhoeddi'r Polisi Atal Twyll a Llygredd ar y Fewnrwyd ynghyd â 'r cynghorion a'r canllawiau diweddaraf ynghylch materion cyfredol a bydd yn darparu hyfforddiant , yn ôl yr angen, i'r staff ynghylch bod yn effro i dwyll.

8 CASGLIAD

- 8.1 Mae'r Cyngor wedi sefydlu rhwydwaith eglur o systemau a gweithdrefnau i atal twyll a llygredd. Mae'n benderfynol y bydd y trefniadau hyn yn cadw'n gyfredol ag unrhyw ddatblygiadau mewn technegau yn y dyfodol ar gyfer atal gweithredu twyllodrus neu lwgr fyddai'n berthnasol i'w waith.
- 8.2 I'r perwyl hwn, mae'r Cyngor yn goruchwyllo'r trefniadau hyn yn barhaus a bydd yn sicrhau, drwy'r Cyfarwyddwr Strategol – Arian ac Effeithlonrwydd, adolygiad rheolaidd o'i *Reolau Sefydlog Contractau*, ei *Reoliadau Ariannol*, ei *Godau Ymarfer Ariannol* a'i drefniadau archwilio.

