This document is also available in English

CONWY
CYNGOR BWRDEISTREF SIROL
COUNTY BOROUGH COUNCIL

CYNNWYS Y CYFANSODDIAD

ADRAN 1

1. I Cyflwyniad

1.1 Pwrpas a Chynnwys y Cyfansoddiad
1.2 Sut mae'r Cyngor yn Gweithredu

ADRAN 2

2. Pwrpas, Dehongli Diffiniad a Diwygio'r Cyfansoddiad

2.1 Pwrpas y Cyfansoddiad
2.2 Diffiniadau yn y Cyfansoddiad
2.3 Dehongli'r Cyfansoddiad
2.4 Dyletswydd i Fonitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad
2.5 Protocol ar gyfer Monitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad gan y Swyddog Monitro
2.6 Newidiadau i'r Cyfansoddiad
2.7 Atal y Cyfansoddiad Dros Dro
2.8 Cyhoeddi

ADRAN 3

3. Cael Gwybodaeth a Chymryd Rhan

3.1 Cael Gwybodaeth
3.2 Cymryd Rhan
3.3 Cymryd Rhan – Aelodau

ADRAN 4

4. Cyngor Llawn

4.1 Cyflwyniad
4.2 Y Fframwaith Polisi
4.3 Cynllun Lles Lleol Conwy a Sir Ddinbych
4.4 Y Gyllideb
4.5 Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai
4.6 Swyddogaethau'r Cyngor Llawn

4.7 Aelodaeth
4.8 Cyfarfod y Cyngor
4.9 Rheolau Gweithdrefnau a Thrafodaethau
4.10 Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor – Cyfarfod Blynyddol y Cyngor
4.11 Cyfarfodydd Cyffredin
4.12 Cyfarfodydd Arbennig
4.13 Amser, Lleoliad a Hyd Cyfarfodydd
4.14 Hysbysiad a Gwŷs Cyfarfodydd
4.15 Cadeirydd Cyfarfod
4.16 Cworwm
4.17 Mynychu o Bell
4.18 Cwestiynau gan Aelodau
4.19 Rhybudd o Gynnig
4.20 Cynigion heb Rybudd
4.21 Rheolau Trafodaeth
4.22 Penderfyniadau Blaenorol a Chynigion
4.23 Pleidleisio
4.24 Cofnodion
4.25 Cofnod o Bresenoldeb
4.26 Gwahardd y Cyhoedd
4.27 Ymddygiad Aelodau
4.28 Aflonyddwch gan y Cyhoedd
4.29 Recordiad Sain/Fideo neu Ddarllediad / Defnyddio'r Cyfryngau Cymdeithasol
4.30 Darllediad Electronig Cyfarfodydd
4.31 Atal a Diwygio Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor
4.32 Cais i Bwyllgorau ac Is-Bwyllgorau
4.33 Disodli Aelodau Pwyllgorau
4.34 Y Gymraeg
4.35 Materion Brys

ADRAN 5

5. Y Cabinet

5.1 Cyflwyniad
5.2 Ffurf a Chyfansoddiad y Cabinet
5.3 Yr Arweinydd
5.4 Dirprwy Arweinydd
5.5 Aelodau Cabinet Eraill
5.6 Dirprwyo Swyddogaethau
5.7 Cynorthwywyr i'r Pwyllgor Gweithredol
5.8 Rheolau Gweithdrefnau a Thrafodaethau
5.9 Rheolau'r Weithdrefn ar gyfer y Cabinet
5.10 Sut mae'r Cabinet yn Gweithredu?
5.11 Sut caiff Cyfarfodydd y Cabinet eu Cynnal?

5.12 Aflonyddwch gan y Cyhoedd, Recordiad Sain/Fideo neu Ddarllediad
5.13 Arweinwyr Cabinet ac Aelodau Cabinet yn rhannu swyddi

Atodiadau:

Atodiad 1 - Cyfrifoldebau Portffolio Cabinet
Atodiad 2- Protocol Ar Gyfer Penodi Cynghorwyr I'r Pwyllgor Gwaith
Atodiad 3 - Protocol ar Roi Mynediad i Aelodau'r Pwyllgor Gwaith i Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu a Chadeiryddion Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu i'r Cabinet
Atodiad 4 – Cylch Gorchwyl Is-bwyllgorau'r Cabinet

ADRAN 6

6. Yr Arweinydd

6.1 Etholiad
6.2 Cyfnod yn y swydd
6.3 Ymddiswyddiad, Diswyddo, Anghymwyso ac Atal
6.4 Dirprwy Arweinydd
6.5 Swyddogaethau ac Awdurdod Dirprwyedig

ADRAN 7

7. Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

7.1 Rhagarweiniad
7.2 Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu
7.3 Swyddogaethau, Meysydd Gwaith ac Aelodaeth
7.4 Swyddogaethau Penodol
7.5 Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd
7.6 Pwy All fod yn Aelodau o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu?
7.7 Aelodau Cyfetholedig
7.8 Cynrychiolwyr Addysg
7.9 Pwy sy'n Cadeirio?
7.10 Swyddogaeth y Cadeirydd a'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu
7.11 Rhaglen Waith
7.12 Cyfarfodydd
7.13 Cydbwyllgor Trosolwg a Chraffu
7.14 Rheolau Gweithdrefnau a Thrafodaethau
7.15 Beth fydd nifer y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'r Trefniadau ar eu Cyfer?
7.16 Cyfarfodydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu
7.17 Cworwm
7.18 Eitemau ar y Rhaglen
7.19 Adolygu a Datblygu Polisi

7.20 Adroddiadau gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu
7.21 Sicrhau bod y Cabinet yn ystyried Adroddiadau Trosolwg a Chraffu
7.22 Hawliau Aelodau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu i Ddogfennau
7.23 Aelodau a Swyddogion yn Rhoi Cyfrif
7.24 Presenoldeb Eraill
7.25 Galw i Mewn
7.26 Chwipiau Plaid
7.27 Gweithdrefn mewn Cyfarfodydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu
7.28 Materion yng Nghylch Gwaith mwy nag un Pwyllgor Trosolwg a Chraffu
7.29 Galwad gan Gynghorydd i Weithredu

Atodiadau

Atodiad 1 - Galwad Ar Gynghorydd I Weithredu: Arweiniad I Gynghorwyr
Atodiad 2 - Ffurflen Testun Craffu
Atodiad 3a - Trosolwg a Chraffu Protocol Ymgysylltu a'r Cyhoedd
Appendix 3b - Protocol Ymgysylltiad Cyhoeddus Trosolwg a Chraffu Deisebau (Yn Cynnwys E-Ddeisebau)
Atodiad 4 - Protocol ar Gyfer Cwestiynau i Aelodau Cabinet

ADRAN 8

8. Y Pwyllgor Safonau

8.1 Aelodaeth
8.2 Cyfnod yn y Swydd
8.3 Cworwm
8.4 Pleidleisio
8.5 Cadeirio'r Pwyllgor
8.6 Rôl a Swyddogaeth
8.7 Adroddiad Blynyddol
8.8 Rhaglen Waith
8.9 Cyd-bwyllgor Safonau
8.10 Rheolau Gweithdrefnau a Thrafodaethau
8.11 Cyfarfodydd y Pwyllgor Safonau
8.12 Is-bwyllgor y Pwyllgor Safonau
8.13 Is-bwyllgor Goddefebau
8.14 Gwrandawiadau'r Pwyllgor Safonau

Atodiadau

Atodiad 1 - Pwyllgor Safonau Gweithdrefnau - Gwrandawiadau

ADRAN 9

9. Pwyllgorau Rheoleiddio

9.1 Rheoleiddio a Phwyllgorau Eraill

9.2 Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio
9.3 Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd
9.4 Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau eraill
9.5 Rheolau Gweithdrefnau a Thrafodaethau

Atodiadau

Atodiad 1: Cylch Gorchwyl - Y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio
Atodiad 2: Y Cylch Gorchwyl - Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd
Atodiad 3: Cylch Gorchwyl Pwyllgorau Eraill
Atodiad 4 - Protocol ar Gyfer Aelodau Pwyllgor Trwyddedu Penodedig y Cyngor

ADRAN 10

10. Trefniadau ar y Cyd

10.1 Cyflwyniad
10.2 Trefniadau i hyrwyddo lles
10.3 Trefniadau ar y Cyd
10.4 Hawl i Wybodaeth
10.5 Dirprwyaeth i ac oddi wrth awdurdodau lleol eraill
10.6 Contractio

ADRAN 11

11. **Cydbwyllgorau Corfforedig**

11.1 Cyflwyniad
11.2 Cydbwyllgorau Corfforedig

ADRAN 12

12. Swyddogion

12.1 Swyddogion a Strwythur Rheoli
12.2 Rheolau'r Weithdrefn Cyflogi Swyddogion

ADRAN 13

13. Cyllid, Contractau a Materion Cyfreithiol

13.1 Rheolaeth Ariannol
13.2 Contractau
13.3 Achosion cyfreithiol
13.4 Dilysu dogfennau

13.5 Sêl Gyffredin y Cyngor

ADRAN 14

14. Cyfrifoldeb am Swyddogaethau

14.1 Cyfrifoldeb am Swyddogaethau - Crynodeb
14.2 Cyfrifoldeb Am Swyddogaethau'r Pwyllgor Gwaith
14.3 Swyddogaethau Dewis Lleol
14.4 Swyddogaethau nad ydynt yn gyfrifoldeb i'r Pwyllgor Gwaith yn unig
14.5 Cynllun Dirprwyo Cynllunio
14.6 Pwyllgor Trwyddedu Statudol a Chyffredinol – Dirprwyo Swyddogaethau
14.7 Cynllun Dirprwyo Ar Gyfer Swyddogion
14.8 Dirprwyaeth i Aelodau Unigol o'r Pwyllgor Gweithredol (Y Cabinet)
14.8b Atodiad i Ddirprwyaeth i Aelodau Unigol o'r Cabinet

ADRAN 15

15. Rheolau Mynediad At Wybodaeth

15.1 Cwmpas
15.2 Hawliau Ychwanegol i Wybodaeth
15.3 Hawl i fynychu cyfarfodydd
15.4 Rhybudd o Gyfarfodydd
15.5 Mynediad i'r Rhaglen ac Adroddiadau cyn y cyfarfod
15.6 Cyflenwad copïau
15.7 Mynediad i gofnodion ayyb ar ôl y cyfarfod
15.8 Papurau Cefndir
15.9 Crynodeb o Hawliau'r Cyhoedd
15.10 Eithrio Mynediad y Cyhoedd i Gyfarfodydd
15.11 Prawf Budd y Cyhoedd
15.12 Eithrio mynediad y cyhoedd i adroddiadau
15.13 Y Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol
15.14 Ymgynghoriad ar Gynigion i'w Hystyried gan y Cabinet
15.15 Cofnod o Benderfyniad y Cabinet
15.16 Penderfyniadau gan Aelod Unigol o'r Cabinet
15.17 Mynediad Aelodau'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu i Ddogfennau
15.18 Hawliau mynediad ychwanegol i aelodau
15.19 Recordiad fideo/sain neu drosglwyddiad

ADRAN 16

16. Rheolau Gweithdrefnau Fframwaith Polisi A Chyllideb

16.1 Y fframwaith ar gyfer penderfyniadau'r Cabinet

16.2 Proses ar gyfer datblygu'r fframwaith a'r gyllideb
16.3 Penderfyniadau sydd y tu hwnt i'r fframwaith polisi neu gyllideb
16.4 Penderfyniadau brys sydd y tu hwnt i'r fframwaith polisi neu gyllideb
16.5 Trosglwyddiadau Arian
16.6 Newidiadau i'r fframwaith polisi yn ystod y flwyddyn
16.7 Galw i mewn penderfyniadau sydd y tu hwnt i'r fframwaith polisi neu gyllideb

ADRAN 17

17.1 Rheoliadau Ariannol
17.2 Rheoliadau Ariannol ar Gyfer Ysgolion a Chyllideb Ddirprwyedig

ADRAN 18

18.1 Rheolau'r Weithdrefn Gontractau

ADRAN 19

19. Cod Ymddygiad Aelodau

19.1 Rhagarweiniad
19.2 Dehongli
19.3 Darpariaethau Cyffredinol
19.4 Buddiannau
19.5 Cofrestr Buddiannau Aelodau

Atodiadau
Atodiad 1 - Protocol Hunan Reoleiddio Aelodau
Atodiad 2 – Protocol Rhoddion A Lletygarwch – Aelodau

ADRAN 20

20.1 Cod Ymarfer Cynllunio

ADRAN 21

21.1 Cod Ymddygiad ar Gyfer Gweithwyr

ADRAN 22

22.1 Protocol ar Gysylltiadau Aelodau/Swyddogion

ADRAN 23

23.1 Polisi Rhannu Pryderon

ADRAN 24

24 Polisïau a Phrotocolau eraill

24.1 Cynllun Deisebau
24.2 Polisi Cyfarfodydd Aml-Leoliad
24.3 Protocol Ar Gyfer Gweddarledu 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 25

25. Disgrifiadau Rôl a Manylion am yr Unigolyn ar gyfer Aelodau

25.1 Disgrifiad o Swyddogaeth Aelod Etholedig
25.2 Manylion am yr Unigolyn Aelod Etholedig
25.3 Disgrifiad o Swyddogaeth Arweinydd (a Dirprwy)
25.4 Manylion am yr Unigolyn, Arweinydd
25.5 Disgrifiad o Swyddogaeth Aelod o'r Cabinet
25.6 Manylion am yr Unigolyn, Aelod Cabinet
25.7 Disgrifiad o Swyddogaeth Cadeirydd y Cyngor
25.8 Manylion am yr Unigolyn Cadeirydd y Cyngor
25.9 Protocol - Swyddogaeth y Cadeirydd
25.10 Disgrifiad o Rôl Cadeirydd Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd
25.11 Disgrifiad o Rôl Aelod o Bwyllgor Gwasanaethau Democrataidd
25.12 Disgrifiad o Swyddogaeth Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio
25.13 Manylion am yr Unigolyn, Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio
25.14 Disgrifiad o Swyddogaeth Aelod o Bwyllgor Rheoleiddio
25.15 Manylion am yr Unigolyn, Aelod Pwyllgor Rheoleiddio
25.16 Disgrifiad o Rôl Cadeirydd y Pwyllgor Safonau
25.17 Disgrifiad Swyddogaeth Aelod o'r Pwyllgor Safonau
25.18 Disgrifiad o Rôl Cadeirydd Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio
25.19 Disgrifiad o Rôl Aelod o Bwyllgor Llywodraethu ac Archwilio
25.20 Disgrifiad o Swyddogaeth Cadeirydd Pwyllgor Craffu ac Arolygu
25.21 Manylion am yr Unigolyn, Cadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu
25.22 Disgrifiad o Swyddogaeth Aelod Craffu ac Arolygu
25.23 Manylion am yr Unigolyn, Aelod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu
25.24 Manylion am yr Unigolyn, Arweinydd yr Wrthblaid

25.25 Disgrifiad o Rôl Aelodau sy'n Gefnogwyr
25.26 Manylion am yr Unigolyn, Aelod Eiriolwr
25.27 Protocol ar gyfer yr Aelodau sy'n Gefnogwyr
25.28 Disgrifiad o Rôl Arweinydd Grŵp Gwleidyddol

ADRAN 1 - CYFLWYNIAD

1.1 Pwrpas a Chynnwys y Cyfansoddiad

1.1.1 Mae'r Cyfansoddiad yn disgrifio'r gwahanol gyrff sy'n rhan o'r Cyngor, eu swyddogaethau, Aelodaeth a rheolau gweithdrefnol.

1.1.2 Yn Adran 3 (Cael Gwybodaeth a Chymryd Rhan) rydym wedi darparu gwybodaeth ar gyfer aelodau o'r cyhoedd a chynghorwyr ar sut y gallwch gael gwybodaeth am y Cyngor, a sut y gallwch gymryd rhan. Rydym yn gobeithio y bydd hyn yn helpu pobl sydd â diddordeb yng ngwaith y Cyngor, neu fater penodol y mae'n delio ag ef, i ddeall lle y gallant gael mwy o wybodaeth, a sut y gallant gyfrannu at weithgareddau'r Cyngor.

1.1.3 Cewch ddod i wybod am beth mae pob un o gyrff y Cyngor yn eu gwneud yn Adrannau 4 i 10 o'r Cyfansoddiad hwn, gan gynnwys y Cyngor Llawn, y Cabinet, y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, y Pwyllgor Safonau a Phwyllgorau Rheoleiddio. Mae Adran 12 yn darparu gwybodaeth am strwythurau rheoli a swyddogion y Cyngor. Mae gan rai swyddogion ddyletswydd benodol i sicrhau bod y Cyngor yn gweithredu o fewn y gyfraith ac yn defnyddio adnoddau yn ddoeth. Mae cyfrifoldeb am swyddogaethau yn Adran 14 yn dweud pa gyrff y Cyngor, a pha Swyddogion sydd ag awdurdod i wneud pa benderfyniadau.

1.1.4 Mae'r rheolau gweithdrefnol sy'n berthnasol i wahanol gyrff y Cyngor yn cael eu cynnwys yn yr adrannau sy'n trafod y cyrff hynny, e.e. y Cyngor Llawn (Adran 4), y Cabinet (Adran 5) a'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu (Adran 7). Efallai bydd hyn yn ddefnyddiol i chi os ydych chi eisiau mynd i gyfarfod, yn enwedig os ydych chi eisiau gofyn cwestiwn, trafod materion, neu leisio barn.

1.1.5 Adrannau 19 i 21 i gael y Codau Ymddygiad a Phrotocolau y mae Swyddogion ac Aelodau wedi cytuno i gydymffurfio â nhw. Maent yn gosod y safonau ymddygiad.

1.1.6 Mae'r tudalennau Cynnwys ar ddechrau'r Cyfansoddiad hwn yn darparu canllaw ar yr hyn sydd yn y Cyfansoddiad a lle y gallwch ddod o hyd iddo.

1.2 Sut mae'r Cyngor yn Gweithredu

1.2.1 Mae'r Cyngor yn cynnwys 55 Cynghorydd sy'n cael eu hethol bob pum mlynedd fel arfer. Mae pob Cynghorydd yn atebol yn ddemocrataidd i drigolion eu rhanbarth etholiadol yn ogystal â phob un sy'n byw yng Nghonwy. Mae prif ddyletswydd cynghorwyr i'r gymuned gyfan, ond mae ganddynt ddyletswydd arbennig i'w hetholwyr, gan gynnwys y rhai nad oedd yn pleidleisio drostynt.

1.2.2 Mae pob Cynghorydd wedi cytuno i ddilyn Cod Ymddygiad, i sicrhau safonau uchel yn y ffordd y maent yn cyflawni eu dyletswyddau. Mae'r Pwyllgor Safonau yn gyfrifol am hyfforddi a chynghori ar y Cod Ymddygiad.

1.2.3 Mae pob Cynghorydd yn cyfarfod gyda'i gilydd fel y Cyngor. Mae cyfarfodydd y Cyngor fel arfer yn agored i'r cyhoedd. Yma mae'r Cynghorwyr yn penderfynu ar Fframwaith Polisi cyffredinol y Cyngor ac yn pennu'r gyllideb bob blwyddyn. Mae'r Cyngor yn penodi Arweinydd y Cyngor ar gyfer tymor llawn y Cyngor. Yna mae'r Arweinydd yn penderfynu ar faint ac Aelodaeth y Cabinet h.y. rôl Aelodau unigol y Cabinet a'r trefniadau ar gyfer ymarfer a dirprwyo Swyddogaethau Gweithredol. Mae'r Cabinet yn cael ei benodi i gyflawni holl swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldeb unrhyw ran arall o'r Cyngor, p'un ai trwy'r Gyfraith neu dan y Cyfansoddiad hwn, ynghyd â gwneud penderfyniadau o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi a osodwyd gan y Cyngor.

Os oes angen rhagor o gymorth arnoch, mae croeso i chi gysylltu â Phennaeth y Gyfraith a Llywodraethu, Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy, Blwch Post 1, Conwy, LL30 9GN

Er bod y Cyfansoddiad yn hir iawn, rydym yn gobeithio y byddwch yn ei chael yn hawdd i'w ddefnyddio. Rydym wedi treulio llawer o amser yn ceisio ei gwneud mor hawdd â phosibl i ddilyn dogfen gyfreithiol mor hir a chymhleth. Efallai byddwch yn elwa o ddarllen y Cyfansoddiad hwn ar y cyd gyda Chanllawiau'r Cyfansoddiad, sydd ar gael

ADRAN 2 - PWRPAS, DEHONGLI DIFFINIAD A DIWYGIO'R CYFANSODDIAD

2.1 Pwrpas y Cyfansoddiad

Pwrpas y Cyfansoddiad yw i:

1.1.1 alluogi'r Cyngor i ddarparu arweiniad clir i'r Gymuned mewn partneriaeth â dinasyddion, busnesau a sefydliadau eraill;

1.1.2 cefnogi cyfranogiad gweithredol dinasyddion yn y broses o lunio penderfyniadau awdurdodau lleol;

1.1.3 helpu Cynghorwyr i gynrychioli eu hetholwyr yn fwy effeithiol;

1.1.4 galluogi gwneud penderfyniadau yn effeithlon ac yn effeithiol;

1.1.5 creu dull pwerus ac effeithiol o gynnal rhai sy'n gwneud penderfyniadau i gyfrif cyhoeddus;

1.1.6 sicrhau na fydd unrhyw un yn craffu ar benderfyniad y maent yn rhan uniongyrchol ohono;

1.1.7 sicrhau bod y rhai sy'n gyfrifol am lunio penderfyniadau yn hawdd eu hadnabod gan bobl leol a'u bod yn egluro'r rhesymau dros benderfyniadau; a

1.1.8 darparu dull o wella'r modd y cyflwynir gwasanaethau i'r gymuned.

2.2 Diffiniadau yn y Cyfansoddiad

1.1.9 Cyfansoddiad y Cyngor yw'r ddogfen hon (Adrannau 0 i 24).

1.1.10 O fewn y Cyfansoddiad mae'r geiriau a'r ymadroddion canlynol yn cynnwys yr ystyr a nodir isod:

"Cyllideb" y gyllideb cyfalaf a refeniw cyffredinol a gymeradwywyd gan y Cyngor Llawn (Adran 4);

" Prif Weithredwr" Swyddog y mae'n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol. Gweler Adran 12 am fwy o fanylion.

"Prif Swyddog" unrhyw Swyddog (ac eithrio unigolyn sydd â dyletswyddau ysgrifenyddol neu weinyddol neu sydd â dyletswyddau gwasanaethau cynnal) sydd yn:

adrodd yn uniongyrchol i'r Prif Weithredwr mewn perthynas â'r cyfan neu'r rhan fwyaf o'i d/ddyletswyddau; neu

Mae'r Prif Weithredwr yn uniongyrchol gyfrifol am:

“Canllaw i’r Cyfansoddiad”	dogfen sydd yn egluro cynnwys y cyfansoddiad hwn mewn iaith syml. Cyhoeddwyd y ddogfen gan y Cyngor yn unol ag adran 37 Deddf Llywodraeth Leol 2000.
“Cynllun Lles Lleol Conwy a Sir Ddinbych”	mae’r ddogfen hon yn amlinellu Cynllun Lles Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Conwy a Sir Ddinbych o dan y Ddeddf Llesiant Cenedlaethau’r Dyfodol (Cymru) 2015, sy’n ceisio gwneud Conwy a Sir Ddinbych yn lleoedd mwy cyfartal gyda llai o amddifadedd.
“Cyd-bwyllgor Corfforedig”	cyrff corfforaethol, a sefydlwyd drwy reoliad, yn cynnwys prif gynghorau penodol yng Nghymru, at ddibenion galluogi cynllunio strategol a chyflawni ar raddfa ranbarthol. Gweler Adran 11 am fanylion ar y Cyd-bwyllgor Corfforedig y mae’r Cyngor yn aelod ohono, a’r swyddogaethau y bydd y Cyd-bwyllgor Corfforedig yn eu cyflawni.
“Cynghorydd”	unigolyn a etholir i’r Cyngor i gynrychioli ardal (a elwir yn adran etholiadol) o fewn Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy;
“Deddfwriaeth Diogelu Data”	y Ddeddf Diogelu Data 2018, Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data a’r holl ddeddfau eraill sy’n ymwneud â defnyddio, diogelu a phreifatrwydd data personol
“Dirprwy Brif Swyddog”	unrhyw Swyddog (ac eithrio unigolyn sydd â dyletswyddau ysgrifenyddol neu weinyddol neu sydd â dyletswyddau gwasanaethau cynnal) sydd yn adrodd yn uniongyrchol i Brif Swyddog mewn perthynas â’r cyfan neu’r rhan fwyaf o’i d/ddyletswydd;
“Swyddog Gweithredol”	y Cabinet neu Aelod neu Aelodau o'r Cabinet wrth arfer Swyddogaethau Gweithredol;

“Penderfyniad Gweithredol”	unrhyw benderfyniad a wneir gan y Cabinet i arfer neu ymatal rhag arfer Swyddogaeth Weithredol. Mae hefyd yn cynnwys penderfyniadau a wnaed gan unigolion neu gyrff Aelod y mae'r Cabinet wedi dirprwyo Swyddogaethau Gweithredol i arfer neu ymatal arfer y swyddogaethau hynny;
“Swyddogaeth Weithredol”	(a) Mae Swyddogaethau Gweithredol yn cael eu diffinio gan y Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, deddfwriaeth is-gorff a chanllawiau cysylltiedig. Mae unrhyw swyddogaeth nad yw'n ymarferadwy ond gan y Cyngor Llawn neu wedi ei ddirprwyo i unrhyw gorff Aelod arall yn Swyddogaeth Weithredol. (b) Mae materion cytundebol, caffael a gwaredu tir a chefnogaeth ariannol i sefydliadau ac unigolion hefyd yn Swyddogaethau Gweithredol. Dylid nodi nad yw swyddogaethau Rheoleiddio fel trwyddedu cynllunio a rheoli adeiladu yn Swyddogaethau Gweithredol;
“Rhaglen Gwaith i’r Dyfodol”	mae’r Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol yn ddogfen sy'n rhestru'r holl benderfyniadau y mae'r Cyngor a'r Cabinet yn bwriadu eu gwneud a pha fusnes y byddant yn ei ystyried a phryd y bydd y materion hynny yn cael eu trafod. Nid yw hyn yn atal materion brys neu annisgwyl rhag cael eu hystyried;
“Cyngor Llawn”	y corff lle mae’r holl Gynghorwyr yn gweithredu i arfer swyddogaethau'r Cyngor;
“Swyddogaethau Dewis Lleol”	mae yna rai swyddogaethau y gall y Cyngor eu trin fel rhai sy’n gyfrifoldeb y Cabinet (yn gyfan gwbl neu’n rhannol) neu yn rhai anweithredol, yn ôl ei ddisgresiwn;
“Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011”	cyfeirir ato fel "y Mesur". Cyflwyno deddfwriaeth, ymhlith pethau eraill, i gryfhau democratiaeth leol, ymdrin â newidiadau i drefniadau gweithrediaeth, trosolwg a chraffu, cynghorau sir a thaliadau Aelodau;

“Aelod”	Cynghorydd neu unigolyn a ddewisir gan y Cyngor i wasanaethau ar un o’i Gyrff sy’n Aelod (a elwir yn “Aelod Cyfetholedig”);
“Corff sy’n Aelod”	unrhyw un o'r canlynol: Cyngor Llawn; Cabinet; Pwyllgor Trosolwg a Chraffu; Pwyllgor Trwyddedu; Pwyllgor Safonau (neu un o'i is-bwyllgorau); Pwyllgor Cynllunio; Apeliadau Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio; Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd; Noder - mae cyfeiriadau at Bwyllgor hefyd yn cynnwys Is-bwyllgor;
“Swyddog Monitro”	Swyddog y mae’n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol. Gweler Adran 12 am ddisgrifiad o’r swyddogaethau hynny. Fel arfer bydd gan y Swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd gwahanol. Gweler Adran 12 y mae Swyddog yn Swyddog Monitro;
“Swyddogaethau Anweithredol”	unrhyw swyddogaeth a all gael ei harfer gan y Cyngor Llawn yn unig (p'un ai trwy ddewis lleol neu fel mater o gyfraith) neu sy'n cael ei ddirprwyo i gorff Aelod heblaw y Cabinet;
“Cynllun Deisebau”	cynllun a baratowyd a chyhoeddwyd yn unol ag adran 42 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 (ac adolygir o bryd i’w gilydd) at ddibenion nodi: - • sut y gellir cyflwyno deiseb i'r Cyngor; • sut a phryd y bydd y Cyngor yn cydnabod eu bod wedi derbyn y ddeiseb; • y camau y bydd y Cyngor yn eu cymryd mewn ymateb i ddeiseb a dderbynnir ganddo;

	• yr amgylchiadau (os oes rhai) lle na all y Cyngor gymryd unrhyw gamau pellach mewn ymateb i ddeiseb; a • sut ac erbyn pryd y bydd y Cyngor yn sicrhau bod ei ymateb i ddeiseb ar gael i'r sawl a gyflwynodd y ddeiseb ac i'r cyhoedd.
“Cais Cynllunio”	unrhyw un o'r canlynol: cais am ganiatâd cynllunio (gan gynnwys adnewyddu); cais i gymeradwyo materion a gadwyd yn ôl; cais am ganiatâd adeilad rhestredig; cais sy'n ymwneud â choed; cynnig i wasanaethu hysbysiad gwaith brys neu gaffael adeilad rhestredig sydd angen ei drwsio; cais ar gyfer caniatâd ardal gadwraeth; cais am ganiatâd hysbysebu; cais i amrywio neu ddileu amodau ar amod cynllunio;
“Fframwaith Polisi”	Gweler Adran 4.2;
“Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus”	y bwrdd gwasanaethau cyhoeddus a sefydlwyd ar gyfer ardal awdurdod lleol y Cyngor o dan Rhan 4 Deddf Llesiant Cenedlaethau’r Dyfodol (Cymru) 2015;
“Grŵp Adolygu Adroddiadau”	bydd rôl y Grŵp Adolygu Adroddiadau yn cynnwys adolygu adroddiadau’r Cabinet a’r Cyngor i sicrhau ansawdd cyn i’r adroddiadau hyn gael eu cyflwyno i’r broses wleidyddol. Mae'r Grŵp yn cynnwys: - • Y Prif Weithredwr • Y Cyfarwyddwr Strategol • Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu • Yr Arweinydd

	• Penaethiaid Gwasanaeth eraill y bydd y Prif Weithredwr yn penderfynu arnynt.
"Swyddog Adran 151"	Swyddog y mae'n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol mewn perthynas â gweinyddiaeth ariannol. Gweler Adran 12 am ddisgrifiad o'r swyddogaethau hynny. Fel arfer bydd gan y Swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd gwahanol. Gweler Adran 12 y mae Swyddog yn Swyddog Adran 151;
"Uwch Dîm Rheoli"	mae'r UDRh yn cynnwys y Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwyr Strategol, pob Pennaeth Gwasanaeth ac Uwch Reolwyr fel sy'n ofynnol gan y Prif Weithredwr, a hwn yw prif dîm rheoli yr Awdurdod.
"Tîm Arwain Strategol"	mae'r Tîm Arwain Strategol yn gyfrifol am reolaeth gorfforaethol o ddydd i ddydd, yn cynnwys:- • Y Prif Weithredwr • Y Cyfarwyddwr Strategol • Swyddog Monitro • Pennaeth Pobl a Pherfformiad • Pennaeth y Gwasanaethau Addysg • Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau • Penaethiaid Gwasanaeth eraill y bydd y Prif Weithredwr yn penderfynu arnynt
"Gwasanaeth"	un o'r gwasanaethau a ddarperir gan y Cyngor;

2.3 Dehongli'r Cyfansoddiad

1.2.1 Rydym wedi ceisio gwneud y Cyfansoddiad mor glir ac mor hawdd i'w ddeall ag sy'n bosibl. Yn anochel, bydd gan bobl farn wahanol am yr hyn mae rhai darnau yn ei olygu.

1.2.2 Yn ystod y cyfarfodydd, gall y sawl sy'n cadeirio neu sy'n llywyddu yn y cyfarfod ddehongli'r rheolau gweithdrefn perthnasol.

1.2.3 Ym mhob sefyllfa arall, bydd y Swyddog Monitro yn penderfynu ar y dehongli a chymhwyso'r Cyfansoddiad.

2.4 Dyletswydd i Fonitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad

Bydd y Swyddog Monitro yn monitro ac yn adolygu gweithrediad y Cyfansoddiad i sicrhau bod amcanion ac egwyddorion y Cyfansoddiad yn cael effaith lawn. Bydd y Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am gadw llygad ar y Rheoliadau Ariannol a nodir yn Adran 17 o'r Cyfansoddiad a rhaid iddo wneud unrhyw ddiwygiadau a diwygiadau angenrheidiol fel sy'n ofynnol o bryd i'w gilydd. Bydd ef/hi yn rhoi gwybod am unrhyw newidiadau a wnaed i Adran 17 i gyfarfod nesaf y Cyngor sydd ar gael ar gyfer ei nodi.

2.5 Protocol ar gyfer Monitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad gan y Swyddog Monitro

Un o swyddogaethau allweddol y Swyddog Monitro yw gwneud argymhellion am ffyrdd y gallai'r Cyfansoddiad gael ei ddiwygio er mwyn cyflawni'r dibenion a nodir yn yr Adran hon yn well. Wrth ymgymryd â'r dasg hon, gall y [Swyddog Monitro]:

2.5.1 arsylwi ar gyfarfodydd o wahanol rannau o'r strwythur Aelodau a Swyddogion;

2.5.2 ymgymryd â thrywydd archwilio ar sampl o benderfyniadau;

2.5.3 cofnodi a dadansoddi materion a godwyd gydag ef/hi gan yr Aelodau, Swyddogion, y cyhoedd a budd-ddeiliaid perthnasol eraill; a

2.5.4 chymharu arferion yn y Cyngor hwn gyda rhai mewn awdurdodau cymharol, neu enghreifftiau cenedlaethol o arfer da.

2.6 Newidiadau i'r Cyfansoddiad

2.6.1 Cymeradwyaeth

Yn amodol ar baragraffau 2.6.2 a 2.6.3 isod, bydd newidiadau i'r Cyfansoddiad ond yn cael eu cymeradwyo gan y Cyngor Llawn ar ôl ystyried cynnig gan y Swyddog Monitro neu'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

2.6.2 Mân Newidiadau

Os, ym marn resymol y Swyddog Monitro, mae newid yn:

(a) fân amrywiad; neu

(b) angen ei wneud i gael gwared ar unrhyw anghysondeb, amwysedd neu gywiriad teipograffyddol; neu

(c) angen ei wneud er mwyn rhoi unrhyw benderfyniad gan y Cyngor neu ei bwyllgorau neu'r Cabinet ar waith,

os felly, fe allai'r Swyddog Monitro wneud newid o'r fath mewn ymgynghoriad gyda Chadeirydd y Cyngor ac Aelod Cabinet sydd â chyfrifoldeb dros Lywodraethu (gweler Adran 5, Atodiad 1). Bydd newidiadau o'r fath yn cael eu hadrodd i'r Cyngor Llawn nesaf er gwybodaeth.

2.6.3 Newid Deddfwriaethol

Gall y Swyddog Monitro, mewn ymgynghoriad â Chadeirydd y Cyngor a'r Aelod Cabinet sydd â chyfrifoldeb dros Lywodraethu (gweler Adran 5, Atodiad 1), ddiwygio unrhyw ran o'r Cyfansoddiad lle bo'r angen er mwyn cydymffurfio ag unrhyw ddarpariaeth ddeddfwriaethol. Bydd newidiadau o'r fath yn cael eu hadrodd i'r Cyngor Llawn nesaf er gwybodaeth.

2.7 Atal y Cyfansoddiad Dros Dro

2.7.1 Terfyn i Atal Dros Dro

Gall unrhyw rai o'r rheolau gweithdrefn a gynhwysir yn y Cyfansoddiad gael eu hatal i'r graddau a ganiateir o fewn y rheolau hyn a'r gyfraith.

2.7.2 Gweithdrefn i Atal Dros Dro

Ni chynigir cynnig i atal unrhyw Reolau heb rybudd oni bai fod o leiaf hanner nifer cyfan y cynghorwyr yn bresennol ac o leiaf dwy ran o dair o'r rhai sy'n pwysleisio am atal dros dro. Bydd maint a hyd yr ataliad yn gymesur â'r canlyniad sydd i'w sicrhau, gan roi ystyriaeth i ddibenion y Cyfansoddiad a gyflwynwyd yn yr Ardan hon.

2.8 Cyhoeddi

2.8.1 Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod copïau o'r Cyfansoddiad hwn ar gael i'w harchwilio yn swyddfeydd y Cyngor ac ar wefan y Cyngor.

2.8.2 Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod copïau o'r Canllaw i'r Cyfansoddiad hwn ar gael i'w harchwilio yn swyddfeydd y Cyngor ac ar wefan y Cyngor.

2.8.3 Bydd y Swyddog Monitro yn darparu cyswllt i gopi o'r Cyfansoddiad hwn i bob Aelod o'r Cyngor ar ôl iddo ef / hi dderbyn datganiad yr unigolyn hwnnw yn derbyn y swydd ar yr Aelod yn cael ei ethol i'r Cyngor gyntaf ac wedi hynny sicrhau bod fersiwn cyfoes ar gael i'w archwilio a'i gyhoeddi ar wefan y Cyngor.

2.8.4 Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod y Cyfansoddiad yn cael ei ddiweddaru yn ôl yr angen yn unol â pharagraff0.

ADRAN 3 - CAEL GWYBODAETH A CHYMRYD RHAN

3.1 Cael Gwybodaeth

3.1.1. Gwybodaeth sydd ar gael i Aelodau'r Cyhoedd

(a) Pan fydd cyfarfodydd y Cyrff Aelod yn cael eu Cynnal

Mae rhaglen o gyfarfodydd ar gael trwy gysylltu â'r Cyngor yn uniongyrchol neu drwy'r wefan.

(b) Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol

O'r Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol, gellir gweld pa benderfyniadau fydd yn cael eu gwneud gan y Cabinet neu'r Cyngor a pha faterion y bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu'n eu hystyried a phryd y bydd y materion hyn yn cael eu trafod.

(c) Gwybodaeth sydd ar gael Cyn Cyfarfod

3 diwrnod clir cyn cyfarfod, bydd y rhaglen ac unrhyw adroddiad sy'n debygol o gael ei drafod ar gael i'w harchwilio yn swyddfeydd y Cyngor ac ar y wefan. Os yw eitem yn cael ei hychwanegu at y rhaglen yn ddiweddarach, bydd y rhaglen ddiwygiedig ar gael i'w harchwilio o'r amser pan fydd yr eitem yn cael ei hychwanegu at y rhaglen a bydd unrhyw adroddiad ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y bydd ar gael ac yn cael ei anfon at Gynghorwyr.

(d) Gwybodaeth sydd ar gael mewn Cyfarfod

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod nifer rhesymol o gopïau o'r Rhaglen a'r Adroddiadau ar gyfer y cyfarfod ar gael i aelodau'r cyhoedd sy'n bresennol mewn cyfarfod (ac eithrio yn ystod unrhyw ran o gyfarfod y mae'r cyhoedd yn cael eu gwahardd).

(e) Gwybodaeth sydd ar gael ar ôl Cyfarfod

Am gyfnod o chwe blynedd bydd y rhaglen, adroddiadau a chofnodion y cyfarfod ar gael i'w harchwilio. Bydd y papurau cefndir yn parhau ar gael i'w harchwilio am gyfnod o bedair blynedd.

(f) Cyfrifon y Cyngor

Gall y cyhoedd archwilio cyfrifon y Cyngor a chyflwyno eu safbwyntiau i'r archwiliwr allanol (adran 29 a 30 Deddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004). O dan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014, bydd y cyfrifon ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd am ugain (20) diwrnod ar ôl y dyddiad a benodir gan yr archwiliwr.

Ni fydd gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu wedi'i heithrio (fel y diffinnir ym Adran 15 yn cael ei datgelu i'r cyhoedd ar unrhyw adeg.

3.1.2 Gwybodaeth sydd ar gael i Aelodau'r Cyngor

a) Gall Aelodau weld unrhyw wybodaeth sydd ar gael i aelod o'r cyhoedd.

b) Yn ogystal, gall Aelod weld unrhyw wybodaeth y mae angen iddo ei wybod er mwyn cyflawni ei rôl fel Aelod o'r Cyngor (a elwir hefyd yn "angen gwybod"). Ni fydd Aelod yn gwneud gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu'n eithriedig (fel y diffinnir yn Adran 15) yn gyhoeddus heb ganiatâd y Cyngor nac yn datgelu gwybodaeth a roddir yn gyfrinachol i unrhyw un ar wahân i Gynghorydd neu berson(au) neu sefydliad(au) â hawl i'r wybodaeth.

3.1.3 Aelodau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

Gall Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu hefyd weld unrhyw ddogfen sy'n cynnwys deunydd sy'n ymwneud â:

a) unrhyw fusnes a drafodwyd mewn cyfarfod o'r Cabinet;

b) unrhyw benderfyniad a wnaed gan Aelod unigol o'r Cabinet.

Nid oes gan Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu hawl i dderbyn:

c) unrhyw ddogfen ar ffurf drafft;

d) unrhyw ran o ddogfen sy'n cynnwys gwybodaeth gyfrinachol neu wedi'i heithrio oni bai bod y wybodaeth yn berthnasol i gam gweithredu neu benderfyniad y maent yn ei adolygu neu ei graffu neu'n bwriadu ei graffu ac sy'n rhan o Raglen Gwaith i'r Dyfodol y Pwyllgor.

3.1.4 Gwybodaeth sydd ar gael i Swyddogion

Gall y Swyddog Monitro, Swyddog Adran 151 a'r Prif Weithredwr weld unrhyw bapurau neu gofnodion sy'n cael eu cadw gan unrhyw ran o'r Cyngor neu ei swyddogion. Gall Swyddogion eraill weld unrhyw wybodaeth a gedwir gan y Cyngor ar yr amod:

a) bod angen iddynt weld y wybodaeth i wneud eu gwaith; a

b) bod gwybodaeth yn cael ei phrosesu yn gyfreithlon yn unol â'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data.

3.2 Cymryd Rhan

3.2.1 Mae'n rhaid i'r Cyngor annog pobl leol i gymryd rhan yn y broses o wneud penderfyniadau gan y Cyngor. Gweler Strategaeth Cyfranogiad y Cyhoedd y Cyngor i gael rhagor o wybodaeth.

3.2.1 Aelodau'r Cyhoedd

Gall aelodau o'r cyhoedd gymryd rhan yn y ffyrdd canlynol:

a) Pleidleisio dros Gynghorwyr

Os ydynt dros 16 oed ac wedi cofrestru fel etholwr lleol gyda'r Cyngor.

b) Awgrymu Eitemau Busnes ar gyfer Cyfarfodydd

Mae Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n croesawu awgrymiadau ar gyfer testunau i'w hadolygu a byddant yn ystyried materion sy'n cael eu cyflwyno gan unrhyw un sy'n byw, yn gweithio neu'n astudio ym Mwrdeistref Sirol Conwy.

Gellir gwneud hyn yn ysgrifenedig drwy ysgrifennu at Swyddog Cefnogi Craffu'r Cyngor neu drwy lenwi ffurflen awgrymu testun Trosolwg a Chraffu ar wefan y Cyngor.

I gymhwyso, mae'n rhaid i geisiadau:

- effeithio ar grŵp neu gymuned o bobl (ni fydd craffu'n ystyried cwynion gwasanaeth unigol fel arfer).
- ymwneud â gwasanaeth, digwyddiad neu fater y mae gan y Cyngor gysylltiad sylweddol â'r mater
- ni ddylai fod yn fater y mae'r pwyllgor craffu wedi'i ystyried yn y 12 mis diwethaf
- ni ddylai fod yn fater y mae Pwyllgor arall o fewn y Cyngor yn ei ystyried (e.e. materion cynllunio) oni bai bod y mater yn ymwneud â phroses gwneud penderfyniadau'r Cyngor.

c) Cyflwyno Deiseb

Gall aelod o'r cyhoedd godi mater gyda'r Cyngor drwy gyflwyno deiseb yn unol â Chynllun Deisebau'r Cyngor.

d) Cymryd Rhan mewn Cyfarfodydd

Gall aelodau o'r cyhoedd fynychu a siarad mewn unrhyw gyfarfod y mae'r Cyngor wedi penderfynu y dylai gynnwys cyfranogiad gan aelodau o'r cyhoedd.

Mae'r rheolau ynghylch pryd y gallwch siarad ac am ba mor hir yn cael eu cynnwys yn Adran 7 - Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu & Adran 20 - Protocol Cynllunio .

e) Safbwyntiau'r Cyhoedd

O dan y trefniadau a roddwyd ar waith gan y Cyngor o dan adran 62 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, gall aelodau'r cyhoedd ddwyn i sylw'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol eu barn ar unrhyw fater dan ystyriaeth gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol. Mae'n rhaid i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol ystyried unrhyw safbwyntiau sy'n cael eu cyflwyno iddynt o dan y trefniadau hyn os yn briodol.

f) Pryd mae Cyfarfodydd yn Agored i'r Cyhoedd?

Bydd y cyfarfodydd yn agored i'r cyhoedd lle bo hynny'n bosibl. Rhaid i'r cyhoedd gael eu heithrio o gyfarfodydd pryd bynnag y mae'n debygol y bydd gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu. Gall y cyhoedd gael eu heithrio o gyfarfodydd pryd bynnag y mae'n debygol y bydd gwybodaeth sydd wedi'i heithrio'n cael ei datgelu. (Gweler Adran 15.9 **Error! Reference source not found.**i gael diffiniad o wybodaeth eithriedig ac Adran 15.11 ar gyfer diffiniad o fudd y cyhoedd.)

g) Gwneud Sylwadau/Cwynion

Gall aelod o'r cyhoedd roi sylwadau neu gwyno am wasanaethau'r Cyngor trwy:

i. gysylltu â'u Cynghorydd lleol;
ii. gysylltu â'r Aelod o'r Cabinet sy'n gyfrifol am y gwasanaeth;
iii. gysylltu â'r Swyddog sy'n gyfrifol am ddarparu'r gwasanaeth neu ei reolwr;
iv. ddefnyddio gweithdrefn gwynion y Cyngor;
v. gysylltu ag Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru yn 1 Ffordd yr Hen Gae, Pencoed, CF35 5LJ. Rhif Ffôn: 0300 790 0203 neu drwy'r wefan https://www.ombwdsmon.cymru.

Gall sylwadau neu gwynion gael eu gwneud am Swyddog neu Aelod drwy:

vi. Swyddog
Cysylltu â'r Swyddog neu Reolwr y Swyddog.

vii. Aelodau
Os yw'r gŵyn yn erbyn Aelod, yna dylai'r gŵyn gael ei chyfeirio at y Swyddog Monitro neu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru (manylion cyswllt uchod).

3.3 Cymryd Rhan – Aelodau

Gall aelodau gymryd rhan trwy:

3.3.1 Awgrymu Eitemau Busnes ar gyfer Rhaglen y Cyngor a /neu'r Cabinet

Fel Aelod y Cyngor, mae gennych yr un hawliau ag aelodau o'r cyhoedd. Yn ogystal â'r hawliau hyn bydd gennych hefyd yr hawliau canlynol:

(a) Gall unrhyw Aelod gyflwyno Rhybudd o Gynnig i'r Cyngor (Adran 4) a gofyn cwestiynau hefyd (Adran 4)

(b) Gall unrhyw Aelod o'r Cyngor ofyn am eitem i'w hystyried ar Raglen y Cabinet. Bydd yr eitem yn cael ei hystyried yng nghyfarfod nesaf y Cabinet. Mae Adran 5 yn cyflwyno rhagor o wybodaeth ar y mater.

3.3.2 Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd

Mae hawl gan Aelodau'r Cyngor i fynychu unrhyw gyfarfod ffurfiol o'r Cyngor, ei bwyllgorau neu is-bwyllgorau neu'r Cabinet.

(a) Gall Aelodau'r Cyngor fod yn bresennol a siarad mewn unrhyw gyfarfodydd lle maent yn Aelod o'r corff hwnnw. Lle nad ydynt yn Aelod o'r corff hwnnw, mae eu presenoldeb a'u hawl i siarad yn ôl disgresiwn Cadeirydd y corff.

(b) Mae gan aelodau o'r Cabinet rôl arbennig i'w chwarae o fewn y Cyngor. Mae ganddynt hawl i arfer unrhyw Swyddogaeth y Cabinet ar yr amod bod y Swyddogaeth yn y Cabinet wedi'i dirprwyo iddynt gan Arweinydd y Cyngor.

3.3.3 Sylwadau a Chwynion

(a) Gall aelodau wneud sylwadau, yn amodol ar gyfyngiadau yn y Cod Ymddygiad i Aelodau (Adran 19) ar unrhyw agwedd ar fusnes y Cyngor trwy:

(i) siarad â Swyddogion;
(ii) siarad â'r Arweinydd neu'r Aelod o'r Cabinet;
(iii) siarad â Chadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.

(b) Os yw Aelod yn dymuno cwyno am:

(i) Swyddog

Gall y weithdrefn a nodir yn y Protocol ar Gysylltiadau Aelod/ Swyddog gael eu defnyddio (Adran 22).

(ii) Aelod

Gellir dilyn y weithdrefn a nodir yn Atodiad 1 i Adran 19.

ADRAN 4 - CYNGOR LLAWN

4.1 Cyflwyniad

Mae'r Cyngor Llawn yn gyfarfod ffurfiol o'r holl Gynghorwyr. Yn ôl y gyfraith, mae'n rhaid i'r Cyngor Llawn wneud penderfyniadau pwysig penodol gan gynnwys pennu cyllideb y Cyngor a Threth y Cyngor a chymeradwyo nifer o gynlluniau a strategaethau allweddol, sydd gyda'i gilydd yn ffurfio'r Fframwaith Polisi (a restrir isod). Mae'n gyfrifol am bob un o'r swyddogaethau nad yw'n gyfrifoldeb y Cabinet. Bydd yn ymgymryd â rhai swyddogaethau ei hun, ond bydd eraill yn cael eu dirprwyo i Bwyllgorau neu Swyddogion penodol.

4.2 Y Fframwaith Polisi

Mae'r Fframwaith Polisi yn golygu'r cynlluniau a'r strategaethau canlynol:

Cynllun Rhianta Corfforaethol, Cynllun Lles Conwy a Sir Ddinbych, Strategaeth Gogledd Cymru Mwy Diogel, Strategaeth Iechyd a Lles, Cynlluniau Cludiant Lleol, Cynllun Datblygu Lleol, Cynllun Iaith Gymraeg, Cynllun Cyfiawnder Ieuenctid, Cynllun Corfforaethol, Strategaeth Tai Lleol, Strategaeth Comisiynu Lleoliadau, Cynllun Gwella Hawliau Tramwy a'r Polisi Datganiad Trwyddedu.

4.3 Cynllun Lles Lleol Conwy a Sir Ddinbych

Mae'r ddogfen hon yn amlinellu Cynllun Lles Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Conwy a Sir Ddinbych dan Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, sy'n ceisio gwneud Conwy a Sir Ddinbych yn lleoedd mwy cyfartal gyda llai o amddifadedd.

4.4 Y Gyllideb

Mae'r gyllideb yn cynnwys dyrannu adnoddau ariannol i wahanol wasanaethau a phrosiectau, cronfeydd wrth gefn arfaethedig, y sylfaen treth y cyngor, gosod treth y cyngor a phenderfyniadau sy'n ymwneud â rheoli gofynion benthyca'r Cyngor, rheoli ei wariant cyfalaf a gosod terfynau trosglwyddo arian. Bydd y Cyngor yn penderfynu ar y gyllideb refeniw gyffredinol a'r gyllideb gyfalaf gyffredinol, ac unrhyw newid i'r rhain (gwelwch Adran 16 i weld sut gall y Cyngor newid y Fframwaith Polisi neu'r gyllideb a gyflwynir iddo eu cymeradwyo gan y Cabinet).

4.5 Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai

Mae Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai yn golygu cymeradwyo neu fabwysiadu ceisiadau (boed hynny mewn ffurf drafft ai peidio) i Lywodraeth Cymru i gymeradwyo rhaglen o waredu tir a ddefnyddir i bwrpasau preswyl lle bo angen cymeradwyaeth dan adrannau 32 neu 43 Ddeddf Tai 1985

4.6 Swyddogaethau'r Cyngor Llawn

Dim ond y Cyngor Llawn fydd yn arfer y swyddogaethau canlynol:

4.6.1 Mabwysiadu a newid y Cyfansoddiad (ar wahân i'r newidiadau sy'n cael eu dirprwyo i'r Swyddog Monitro dan baragraff 2.6);

4.6.2 Cymeradwyo neu fabwysiadu'r Fframwaith Polisi, y gyllideb ac unrhyw gais i Weinidogion Cymru mewn perthynas â Throsglwyddo Tir ar gyfer Tai;

4.6.3 Yn amodol ar y weithdrefn frys a geir yn Rheolau'r Weithdrefn Hawl i Wybodaeth yn Adran 15 y Cyfansoddiad hwn, gwneud penderfyniadau am unrhyw fater wrth gyflawni swyddogaeth y Cabinet a gwmpesir gan y Fframwaith Polisi neu'r gyllideb lle mae'r sawl sy'n gwneud y penderfyniad o blaid gwneud hynny mewn dull a fyddai'n groes i'r Fframwaith Polisi neu yn groes i'r gyllideb/heb fod yn gwbl unol â'r gyllideb;

4.6.4 Penodi a diswyddo'r Arweinydd;

4.6.5 Cytuno ar/diwygio cylch gorchwyl Pwyllgorau, penderfynu ar eu cyfansoddiad a phenodi iddynt (yn unol â Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989) oni bai bod y penodiadau wedi'u dirprwyo gan y Cyngor;

4.6.6 Ymgymryd â swyddogaethau'r Cyd-bwyllgor Corfforedig fel y nodir yn Adran 11 y Cyfansoddiad hwn, yn cynnwys gwneud cais Cyd-bwyllgor Corfforedig a rhoi caniatâd i wneud rheoliadau Cyd-bwyllgor Corfforedig;

4.6.7 Rhoi rhyddid/cyflwyno teitl Henadur Anrhydeddus y Fwrdeistref Sirol;

4.6.8 Penodi neu gadarnhau penodiad y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddogion eraill;

4.6.9 Gwneud, diwygio, diddymu, ailddeddfu neu fabwysiadu is-ddeddfau a hyrwyddo neu wrthod deddfwriaeth leol neu Fesurau Personol a gynigir;

4.6.10 Yr holl Swyddogaethau Dewis Lleol sydd wedi'u nodi yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn y mae'r Cyngor yn penderfynu eu harfer ei hun yn hytrach na'u rhoi i'r Cabinet;

4.6.11 Yr holl faterion eraill y mae'n rhaid eu neilltuo i'r Cyngor yn ôl y gyfraith. Er enghraifft, penodi Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, cymeradwyo penodiad neu ddiswyddiad y Prif Weithredwr, penderfynu ar lefel (ac unrhyw newid yn y lefel) cydnabyddiaeth ariannol Prif Swyddogion a chymeradwyo'r Datganiad Polisi Tâl;

4.6.12 Penodi cynrychiolwyr i gyrff allanol, oni bai bod y penodiad wedi'i ddirprwyo gan y Cyngor;

4.6.13 Cymeradwyo, adolygu a diwygio Cynllun Deisebu'r Cyngor;

4.6.14 Ymgynghori â phobl leol, unigolion eraill sy'n ymgymryd â busnes yn ardal y Cyngor, swyddogion y Cyngor a phob undeb llafur a gydnabyddir gan y Cyngor ynghylch i ba raddau mae'r Cyngor yn bodloni ei ofynion o ran ei berfformiad;

4.6.15 Paratoi adroddiad blynyddol ar i ba raddau mae'r Cyngor wedi bodloni ei ofynion o ran perfformiad;

4.6.16 Adolygu, cymeradwyo a diwygio amcanion lles y Cyngor yn unol ag Adran 9 Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 a'r canllawiau statudol ategol sydd wedi'u cyhoeddi gan Lywodraeth Cymru;

4.6.17 Ystyried adroddiadau'r Prif Weithredwr sydd wedi'u paratoi yn unol ag Adran 54(2)(b) Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021, o fewn 3 mis i'w llunio;

4.6.18 Ystyried adroddiadau blynyddol a dderbynnir gan y Pwyllgor Safonau o fewn 3 mis i'w llunio; a

4.6.19 Adolygu i ba raddau y mae'n:

(a) arfer ei swyddogaethau'n effeithiol;

(b) defnyddio'i adnoddau yn economaidd, yn effeithiol ac yn effeithlon;

(c) ac i ba raddau mae'r trefniadau llywodraethu yn effeithiol i sicrhau'r materion a amlinellir ym mharagraffau (a) a (b) uchod.

4.6.20 Mabwysiadu Cynllun Lwfansau Aelodau;

4.6.21 Derbyn ac ystyried adroddiadau gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru a gyhoeddir dan Adran 16 Deddf Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus (Cymru) 2005 a phenderfynu ar ba gamau gweithredu sydd eu hangen i fynd i'r afael â'r argymhellion a nodir mewn adroddiadau o'r fath;

4.6.22 Yr holl faterion y mae'n rhaid eu neilltuo i'r Cyngor yn ôl y gyfraith;

4.6.23 Llunio cynllun, trefniant neu strategaeth ar gyfer rheoli benthyciadau'r Awdurdod neu ei wariant cyfalaf;

4.6.24 Newid enw'r Cyngor.

4.7 Aelodaeth

4.7.1 Bydd pob Aelod o'r Cyngor yn Aelodau o'r Cyngor Llawn.

4.7.2 Cadeirio'r Cyngor

(a) Mae'r Cynghorydd a gaiff ei ethol yn flynyddol gan y Cyngor fel ei gadeirydd yn cael ei alw'n "Cadeirydd" a gellir ei ethol am ail gyfnod yn y swydd neu ar gyfer y cyfnod dilynol.

(b) Bydd y Cadeirydd yn peidio â bod yn Gadeirydd os yw'n ymddiswyddo, yn cael ei ddiswyddo drwy bleidlais y Cyngor Llawn, yn peidio â bod yn Aelod o'r Cyngor neu'n methu gweithredu fel Aelod o'r Cyngor. Bydd yn parhau i fod yn Gadeirydd ar ôl etholiad, hyd nes bydd olynydd wedi'i benodi.

4.7.3 Rôl a Swyddogaeth y Cadeirydd

Bydd gan Gadeirydd y Cyngor ac, yn ei absenoldeb, Is-Gadeirydd y Cyngor, y rolau a'r swyddogaethau canlynol:

(a) (a) Rôl Seremonïol

Mae Cadeirydd y Cyngor yn:

a) Arweinydd Dinesig Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy;

b) Hyrwyddo buddion ac enw da'r Cyngor a Chyngor Bwrdeistref Sirol Conwy yn ei gyfanrwydd ac yn gweithredu fel llysgennad ar gyfer y ddau;

c) Ymgymryd â gweithgareddau dinesig, cymunedol a seremonïol ac yn meithrin hunaniaeth a balchder cymunedol.

(b) Cyfrifoldebau'r Cadeirydd

a) Cynnal a hyrwyddo dibenion y Cyfansoddiad, a dehongli'r Cyfansoddiad pan fo angen;

b) Llywyddu cyfarfodydd y Cyngor er mwyn cyflawni ei fusnes yn deg ac effeithlon, gan roi ystyriaeth i hawliau Cynghorwyr a buddiannau'r gymuned;

c) Sicrhau bod cyfarfod y Cyngor yn fforwm i drafod materion sy'n peri pryder i'r gymuned leol ac yn lle y gall Aelodau nad ydynt yn rhan o'r Cabinet ddwyn y Cabinet a Chadeiryddion Pwyllgorau i gyfrif;

d) Hyrwyddo cyfranogiad cyhoeddus yng ngweithgareddau'r Cyngor;

e) Bod y gydwybod i'r Cyngor;

f) Mynd i ddigwyddiadau dinesig a seremoniol fel y bo'n briodol ganddo/ganddi / gan y Cyngor.

4.8 Cyfarfod y Cyngor

Mae tri math o gyfarfod y Cyngor:

4.8.1 y cyfarfod blynyddol;

4.8.2 cyfarfodydd cyffredin;

4.8.3 cyfarfodydd arbennig.

4.9 Rheolau Gweithdrefnau a Thrafodaethau

Mae Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor a nodir yn yr adrannau isod yn berthnasol i gyfarfodydd y Cyngor Llawn.

4.10 Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor – Cyfarfod Blynyddol y Cyngor

4.10.1 Amseru a Busnes

Mewn blwyddyn gydag etholiad cyffredinol o Gynghorwyr, bydd y cyfarfod blynyddol yn cael ei gynnal o fewn 21 diwrnod i ymddeoliad y Cynghorwyr sy'n gadael. Mewn blwyddyn arall, bydd y cyfarfod blynyddol yn cael ei gynnal ym mis Mawrth, Ebrill neu fis Mai. Bydd y cyfarfod blynyddol yn:

(a) Ethol unigolyn i lywyddu os nad yw'r Cadeirydd na'r Is-Gadeirydd yn bresennol;

(b) Ethol Cadeirydd y Cyngor;

(c) Ethol Is-Gadeirydd y Cyngor;

(d) Cymeradwyo Cofnodion y cyfarfod diwethaf;

(e) Derbyn unrhyw gyhoeddiad gan y Cadeirydd a/neu'r Prif Weithredwr;

(f) Ethol Arweinydd y Cyngor, ac eithrio os yw'r Arweinydd wedi'i ethol am gyfnod o bum mlynedd yn ystod cyfarfod blynyddol cyntaf y Cyngor;

(g) Bydd yr Arweinydd yn rhoi gwybod i'r Cyngor sawl Aelod sydd i'w penodi i'r Cabinet;

(h) Penodi i'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, Pwyllgor Safonau a phwyllgorau ac is-bwyllgorau eraill fel y bo'n briodol gan y Cyngor i ddelio gyda materion nad ydynt yn cael eu neilltuo i'r Cyngor nac yn swyddogaethau Cabinet (fel y nodir yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn);

(i) Derbyn y Cynllun Dirprwyo gan yr Arweinydd, er gwybodaeth yn unig (fel y nodir yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn);

(j) Cymeradwyo rhaglen o gyfarfodydd cyffredin y Cyngor ar gyfer y flwyddyn; ac

(k) Ystyried unrhyw fusnes a nodir yn yr hysbysiad o'r cyfarfod.

4.10.2 Dewis Cynghorwyr i fod ar Bwyllgorau a Chyrff Allanol

Yn ystod y cyfarfod blynyddol, bydd y Cyngor yn:

(a) Penderfynu ar ba bwyllgorau ac is-bwyllgorau i'w sefydlu ar gyfer blwyddyn y Cyngor;

(b) Penderfynu ar faint a chylch gorchwyl y pwyllgorau hynny;

(c) Penderfynu ar y dyraniad seddau i grwpiau gwleidyddol, yn unol â'r rheolau o ran cydbwysedd gwleidyddol;

(d) Penodi Cynghorwyr i gyrff allanol, ac eithrio pan fo'r penodiadau hynny yn cael eu dirprwyo gan y Cyngor neu'n rhan o swyddogaeth y Cabinet;

(e) Penodi aelodau i'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, yn cynnwys Cadeirydd y Pwyllgor;

(f) Penodi aelodau i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio;

(g) Penodi tri aelod i'r Pwyllgor Safonau (o dri grŵp gwleidyddol gwahanol).

4.11 Cyfarfodydd Cyffredin

Bydd cyfarfodydd cyffredin y Cyngor yn cael eu cynnal yn unol â'r rhaglen a benderfynir arni yn ystod y cyfarfod blynyddol. Bydd trefn busnes cyfarfodydd cyffredin fel a ganlyn:

4.11.1 Ethol unigolyn i lywyddu os nad yw'r Cadeirydd na'r Is-Gadeirydd yn bresennol;

4.11.2 Cymeradwyo cofnodion y cyfarfod diwethaf;

4.11.3 Derbyn datganiadau o gysylltiad gan Aelodau;

4.11.4 Derbyn cyhoeddiadau gan y Cadeirydd, yr Arweinydd, Aelodau'r Cabinet a'r Prif Weithredwr;

4.11.5 Derbyn adroddiad gan yr Arweinydd a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiad;

4.11.6 Derbyn adroddiad gan y Cabinet a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiad;

4.11.7 Derbyn adroddiadau gan bwyllgorau'r Cyngor a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiadau hynny;

4.11.8 Derbyn adroddiadau a chwestiynau ac atebion ar drefniadau ar fusnes trefniadau ar y cyd a sefydliadau allanol;

4.11.9 Ystyried unrhyw fusnes arall a nodwyd yn yr hysbysiad o gyfarfod, yn cynnwys ystyried cynigion gan y Cabinet mewn perthynas â chyllideb a Fframwaith Polisi'r Cyngor, ac adroddiadau gan y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu;

4.11.10 Ystyried cynigion:

4.11.11 Delio gyda chwestiynau gan Aelodau yn unol â Rheol 4.18;

4.11.12 Derbyn cofnodion y Pwyllgor Safonau a'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd..

4.12 Cyfarfodydd Arbennig

4.12.1 Galw Cyfarfodydd Arbennig

Gall Swyddog Priodol alw cyfarfodydd ychwanegol i'r cyfarfodydd cyffredin. Gall y rheiny a restrir isod ofyn i'r Swyddog Priodol alw cyfarfodydd ychwanegol o'r Cyngor:

(a) Y Cyngor drwy benderfyniad;

(b) Cadeirydd y Cyngor;

(c) Y Cabinet drwy benderfyniad;

(d) Y Prif Weithredwr;

(e) Unrhyw 5 Aelod o'r Cyngor os ydynt wedi llofnodi ffurflen a gyflwynwyd i Gadeirydd y Cyngor sydd wedi gwrthod galw cyfarfod neu wedi methu galw cyfarfod o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl derbyn y ffurflen honno.

4.12.2 Busnes

Bydd busnes cyfarfod arbennig yn cael ei gyfyngu i'r eitem a nodir ar y cais am gyfarfod arbennig ac ni fydd cofnodion cyfarfodydd blaenorol nac adroddiadau pwyllgor yn cael eu hystyried, ac eithrio os yw'r Cadeirydd, yn ôl ei ddisgresiwn ei hun, yn caniatáu eitemau busnes eraill er mwyn cynnal busnes y Cyngor yn effeithlon.

4.13 Amser, Lleoliad a Hyd Cyfarfodydd

4.12.3 Amser a Lleoliad Cyfarfodydd

(a) Y Prif Weithredwr fydd yn penderfynu ar amser a lleoliad cyfarfodydd, a bydd yn rhoi hysbysiad o hynny yn y wŷs.

(b) Os yw cyfarfod yn cael ei gynnal yn unol â threfniadau cyfarfodydd aml-leoliad y Cyngor, bydd y wŷs hefyd yn cynnwys manylion mynychu o bell.

4.14 Hysbysiad a Gwŷs Cyfarfodydd

Bydd y Prif Weithredwr yn hysbysu'r cyhoedd am amser a lleoliad unrhyw gyfarfod yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Hawl i Wybodaeth yn Adran 15. O leiaf tridiau cyn cyfarfod bydd y Prif Weithredwr yn anfon gwŷs wedi'i llofnodi ganddo/ganddi at bob Aelod o'r Cyngor. Bydd y wŷs yn nodi dyddiad, amser a lleoliad pob cyfarfod ac, os yw cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn unol â threfniadau cyfarfodydd aml-leoliad y Cyngor, bydd yr hysbysiad yn cynnwys manylion ymuno o bell. Bydd y wŷs hefyd yn nodi'r busnes a fydd yn cael ei drafod, ac yn cynnwys yr adroddiadau sydd ar gael.

4.15 Cadeirydd Cyfarfod

4.15.1 Gall y sawl sy'n llywyddu yn y cyfarfod ddefnyddio grym neu ddyletswydd y Cadeirydd. Lle mae'r rheolau hyn yn berthnasol i gyfarfodydd pwyllgor ac is-bwyllgorau, dylid darllen unrhyw gyfeiriad at y Cadeirydd fel cyfeiriad at gadeirydd y pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw.

4.15.2 Yn ystod cyfarfod o'r Cyngor, bydd y Cadeirydd, os yw'n bresennol, yn llywyddu.

4.15.3 Os yw'r Cadeirydd yn absennol, yna bydd yr Is-Gadeirydd, os yw'n bresennol, yn llywyddu. Os yw'r Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd yn absennol, yna bydd Aelod arall o'r Cyngor yn cael ei ddewis gan yr Aelodau i lywyddu'r cyfarfod.

4.15.4 Os oes angen dewis Aelod o'r Cyngor i lywyddu yn absenoldeb y Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd, bydd y Swyddog Priodol yn galw ar Aelod o'r Cyngor i gynnig bod Aelod o'r Cyngor yn cael ei enwi i gadeirio'r cyfarfod.

4.15.5 Os ceir trafodaeth yn dilyn y cynnig hwnnw, bydd y Swyddog Priodol yn cadw trefn.

4.15.6 Bydd y cynnig, ac unrhyw ddiwygiad, yn cael ei gyflwyno i'r cyfarfod yn unol â Rheol 4.23.7 (pleidleisio dros benodiadau).

4.16 Cworwm

Bydd cyfarfod gydag o leiaf un chwarter o gyfanswm yr Aelodau yn bresennol yn gworwm. Os yw'r Cadeirydd, yn ystod unrhyw gyfarfod o'r Cyngor, ar ôl cyfrif nifer yr Aelodau sy'n bresennol, yn datgan nad oes cworwm, bydd y cyfarfod yn cael ei ohirio ar unwaith. Bydd gweddill y busnes yn cael ei ystyried ar amser a dyddiad a bennir gan y Cadeirydd.

Os na fydd yn pennu dyddiad, bydd gweddill y busnes yn cael ei ystyried yn y cyfarfod cyffredin nesaf.

4.17 Mynychu o Bell

4.17.1 Bydd Aelodau yn cael eu hystyried yn bresennol mewn cyfarfod os ydynt yn mynychu'r cyfarfod hwnnw o bell yn unol â threfniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad, ar yr amod eu bod yn gallu siarad, clywed a chael eu clywed gan eraill sy'n bresennol yn y cyfarfod.

4.17.2 At ddibenion Adran 4.17.1, mae presenoldeb "drwy ddulliau o bell" yn golygu presenoldeb mewn lleoliad gwahanol i eraill ysydd yn y cyfarfod a chymryd rhan drwy lwyfan ar-lein.

4.18 Cwestiynau gan Aelodau

4.18.1 Ar Adroddiadau'r Cabinet neu Bwyllgorau

Yn ôl disgresiwn y Cadeirydd, gall Aelod o'r Cyngor ofyn unrhyw gwestiwn i'r Arweinydd neu Gadeirydd Pwyllgor heb rybudd sy'n deillio'n uniongyrchol o eitem yn adroddiad y Cabinet neu Bwyllgor, pan fydd yr eitem honno'n cael ei derbyn neu'n cael ei hystyried gan y Cyngor.

4.18.2 Cwestiynau ar Hysbysiad mewn Cyngor Llawn

Yn amodol ar Reol 4.18.4, gall Aelod o'r Cyngor ofyn cwestiwn i'r:

(a) Cadeirydd;

(b) Aelod o'r Cabinet;

(c) Cadeirydd unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor;

ynglŷn ag unrhyw fater y mae gan y Cyngor bŵer neu ddyletswydd neu sy'n effeithio ar Gyngor Bwrdeistref Sirol Conwy.

4.18.3 Cwestiynau ar Hysbysiad mewn Pwyllgorau ac Is-Bwyllgorau

Yn amodol ar Reol 4.18.4, gall Aelod o bwyllgor neu is-bwyllgor ofyn cwestiwn i'w gadeirydd ar unrhyw fater lle mae gan y Cyngor bŵer neu ddyletswyddau neu sy'n effeithio ar y Cyngor ac sy'n dod o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw.

4.18.4 Rhybudd o Gwestiynau

Gall Aelod ofyn cwestiwn dan Reol 4.18.2 neu 4.18.3 os:

(a) ydynt wedi rhoi o leiaf 5 diwrnod gwaith o rybudd ysgrifenedig; neu

(b) os yw'r cwestiwn yn ymwneud â mater brys, os ydynt wedi cael caniatâd y Cadeirydd neu'r Aelod y cyflwynir y cwestiwn iddo a bod cynnwys y cwestiwn yn cael ei anfon at y Swyddog Monitro cyn 9.30 am ar ddiwrnod y cyfarfod.

4.18.5 Y nifer mwyaf o gwestiynau a ganiateir

Gall Aelod ofyn un cwestiwn yn unig dan Reol 4.18.2 neu 4.18.3 ac eithrio gyda chaniatâd Cadeirydd y Cyngor, pwyllgor neu is-bwyllgor.

4.18.6 Trefn Cwestiynau

Bydd cynigion y rhoddwyd rhybudd amdanynt yn cael eu rhestru ar y rhaglen yn nhrefn eu derbyn, oni bai bod Aelod sydd wedi cyflwyno cwestiwn yn nodi, yn ysgrifenedig, eu bod yn dymuno symud y cwestiwn i gyfarfod arall neu ei dynnu'n ôl.

4.18.7 Ymatebion

Bydd pob cwestiwn yn cael ei roi a'i ateb heb drafodaeth, ond gall yr unigolyn a ofynnir y cwestiwn iddynt wrthod ateb.

Gall ateb fod ar ffurf:

(a) Ateb uniongyrchol ar lafar yn y cyfarfod;

(b) Lle mae'r wybodaeth a ddymunir mewn cyhoeddiad gan y Cyngor neu waith arall a gyhoeddwyd, cyfeiriad at y cyhoeddiad hwnnw; neu

(c) Lle na ellir rhoi'r ymateb yn gyfleus ar lafar, ateb ysgrifenedig i'w anfon o fewn deng niwrnod gwaith at y sawl a ofynnodd y cwestiwn.

4.18.8 Cwestiwn Atodol

Gall Aelod sy'n gofyn cwestiwn dan Reol 4.18.2 neu 4.18.3 ofyn un cwestiwn atodol heb rybudd ymlaen llaw i'r Aelod y gofynnwyd y cwestiwn cyntaf iddo. Mae'n rhaid i gwestiwn atodol godi'n uniongyrchol o'r cwestiwn gwreiddiol neu'r ymateb.

4.18.9 Hyd Areithiau

Ni chaiff Aelod sy'n gofyn cwestiwn dan Reol 4.18.2 neu 4.18.3 ac Aelod sy'n ateb cwestiwn o'r fath siarad am fwy na phum munud oni bai bod y Cadeirydd yn rhoi caniatâd iddynt siarad am gyfnod hirach.

4.18.10 Amser a Ganiateir ar gyfer Cwestiynau yng Nghyfarfodydd y Cyngor

(a) Ni fydd yr amser a ganiateir i ystyried cwestiynau a gyflwynwyd dan Reol 4.18.2 yn fwy na chwarter awr heb ganiatâd y Cyngor.

(b) Ar ddiwedd yr ateb i'r cwestiwn dan sylw ar ddiwedd y chwarter awr a ganiateir (neu gyfnod hirach a ganiatawyd gan y Cyngor) o'r amser mae'r sawl a ofynnodd y cwestiwn cyntaf yn dechrau siarad bydd y Cadeirydd yn symud ymlaen i'r eitem fusnes nesaf.

(c) Ymatebir i unrhyw gwestiwn sy'n weddill yn ysgrifenedig cyn cyfarfod cyffredin nesaf y Cyngor.

4.19 Rhybudd o Gynnig

4.19.1 Rhybudd

Ac eithrio cynigion a ellir eu gwneud heb rybudd dan Reol 4.20 ac mewn achosion o argyfwng, mae'n rhaid cyflwyno hysbysiad ysgrifenedig o bob cynnig i'r Swyddog Monitro dim hwyrach na 17:00 ar y 10fed diwrnod gwaith cyn cyfarfod y Cyngor y bydd yn cael ei ystyried. Bydd cynigion a dderbynnir yn cael eu cadw ar ffurf sy'n hygyrch i'r cyhoedd eu harchwilio.

4.19.2 Cynnig wedi'i gynnwys ar y Rhaglen

Bydd cynigion y rhoddwyd rhybudd amdanynt yn cael eu rhestru ar y rhaglen yn nhrefn eu derbyn, oni bai bod Aelod sydd wedi cyflwyno cwestiwn yn nodi, yn ysgrifenedig, eu bod yn dymuno symud y cwestiwn i gyfarfod arall neu ei dynnu'n ôl.

4.19.3 Cynigion heb eu gwneud:

Os na chaiff cynnig a nodir mewn gwŷs, ei wneud gan yr Aelod a roddodd rybudd ohono neu gan Aelod arall ar ran yr Aelod cyntaf, bydd y cynnig yn cael ei drin fel cynnig wedi'i dynnu'n ôl ac ni fydd yn cael ei wneud eto heb rybudd newydd, oni bai y caiff ei ohirio trwy gydsyniad y Cyngor.

4.19. 4 Atgyfeiriad awtomatig at y Cabinet neu Bwyllgor arall

Os yw testun unrhyw gynnig y rhoddwyd rhybudd priodol ohono yn rhan o gylch gorchwyl y Cabinet neu bwyllgor arall,

bydd y cynnig, ar ôl cael ei gynnig a'i eilio, yn cael ei atgyfeirio heb drafodaeth at y Cabinet neu unrhyw bwyllgor arall yn ôl penderfyniad y Cyngor, er mwyn iddynt hwy ei ystyried a gwneud penderfyniad yn ei gylch. Ar yr amod bod y Cadeirydd, os yw'n ystyried ei bod yn gyfleus ac yn ffafriol i atgyfeirio'r busnes, yn caniatáu i'r cynnig gael sylw yn y cyfarfod y caiff ei ddwyn ger ei fron.

4.19.5 Cwmpas

Mae'n rhaid i gynigion ymwneud â materion y mae'r Cyngor yn gyfrifol amdanynt neu sy'n effeithio ar les maes gweinyddol y Cyngor.

4.19.6 Cynnig i Gael Gwared ar yr Arweinydd

(a) Ni ellir gwneud cynnig i gael gwared ar yr Arweinydd oni bai bod y rhybudd o gynnig wedi'i lofnodi gan nifer o Gynghorwyr, sef o leiaf 20% o gyfanswm y Cynghorwyr ar y Cyngor ac sy'n cynnwys Cynghorwyr o o leiaf dau grŵp gwleidyddol. Gweler Adran 6.3.2.

(b) Er mwyn gwneud cynnig o'r fath mae'n rhaid iddo gael cefnogaeth o leiaf dau draean o'r Aelodau hynny sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn yr ystafell ar adeg cyflwyno'r cwestiwn.

(c) Ni ellir gwneud cynnig i gael gwared ar yr Arweinydd mwy nag unwaith yn ystod cyfnod o 12 mis treigl.

4.19.7 Amser a Ganiateir ar gyfer Cynigion

Ni fydd yr amser a ganiateir i ystyried cynigion a gyflwynwyd dan y Rheol hon yn fwy na 5 munud heb ganiatâd y Cyngor. Ar ddiwedd yr araith a gyflwynwyd a'r ddiwedd y 5 munud a ganiateir (neu gyfnod hirach a ganiatawyd gan y Cyngor) o ddechrau ystyried y cynnig cyntaf gan y Cyngor, bydd y Cadeirydd yn cynnig pleidlais, heb drafodaeth bellach, ar yr holl gwestiynau angenrheidiol i benderfynu ar y cynnig sy'n cael ei drafod ar yr amod:

(a) Os yw'r araith yn araith sy'n gwneud cynnig, bod y Cadeirydd yn caniatáu i'r cynnig gael ei eilio'n ffurfiol (heb sylwadau);

(b) Os yw'r araith yn araith sy'n cynnig newid, bod y Cadeirydd yn caniatáu i'r newid gael ei eilio'n ffurfiol (heb sylw) ac yn rhoi cyfle i'r cynigydd gwreiddiol arfer ei hawl i ymateb;

(c) Fel arall, bydd y Cadeirydd yn rhoi cyfle i'r sawl sy'n cynnig arfer ei hawl i ymateb.

4.20 Cynigion heb Rybudd

Gellir gwneud y cynigion canlynol heb rybudd:

4.20.1 Penodi Cadeirydd y cyfarfod lle caiff y cynnig ei wneud;

4.20.2 Mewn perthynas â chywirdeb y cofnodion;

4.20.3 Newid trefn y busnes ar y rhaglen;

4.20.4 Cyfeirio rhywbeth at gorff neu unigolyn perthnasol;

4.20.5 Penodi pwyllgor neu Aelod yn sgil eitem yn yr hysbysiad o gyfarfod;

4.20.6 Derbyn adroddiadau neu fabwysiadu argymhellion pwyllgorau neu swyddogion ac unrhyw benderfyniad yn dilyn hynny;

4.20.7 Tynnu cynnig yn ôl;

4.20.8 Diwygio cynnig;

4.20.9 Symud ymlaen i'r busnes nesaf;

4.20.10 Bod penderfyniad yn cael ei wneud ar y cwestiwn;

4.20.11 Gohirio trafodaeth;

4.20.12 Gohirio cyfarfod;

4.20.13 Atal Rheol Gweithdrefn benodol;

4.20.14 Gwahardd y cyhoedd a'r wasg yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Hawl i Wybodaeth;

4.20.15 Peidio â chlywed ymhellach gan Aelod a enwyd dan Reol 4.27.2 neu eu heithrio o'r cyfarfod dan Reol 4.27.3;

4.20.16 Rhoi caniatâd y Cyngor ble ofynnir am hynny dan y Cyfansoddiad hwn.

4.21 Rheolau Trafodaeth

4.21.1 Dim Areithiau Nes bydd Cynnig yn cael ei Eilio

Ni chaniateir unrhyw araith ar ôl i'r cynigydd wneud cynnig ac egluro pwrpas y cynnig hyd nes bydd y cynnig yn cael ei eilio.

4.21.2 Hawl i Ofyn am Gynnig yn Ysgrifenedig

Oni bai y rhoddwyd hysbysiad am y cynnig yn barod, mae'n bosibl y bydd y Cadeirydd yn gofyn i'r Aelod ysgrifennu'r cynnig ar bapur a'i roi iddo cyn ei drafod.

4.21.3 Araith yr Eilydd

Wrth eilio cynnig neu newid, gall Aelod gadw eu haraith tan yn ddiweddarach yn y drafodaeth.

4.21.4 Cynnwys a Hyd Areithiau

Mae'n rhaid i areithiau fod yn berthnasol i'r cwestiwn sy'n cael ei drafod neu i eglurhad personol neu bwynt o drefn. Ni chaiff unrhyw araith fod yn fwy na 5 munud o hyd heb ganiatâd y Cadeirydd

4.21.5 Pryd gall Aelod Siarad Eto

Ni chaiff Aelod sydd wedi siarad ar gynnig siarad eto tra bod y cynnig yn destun trafodaeth, ac eithrio:

(a) i siarad unwaith am newid a gynigiwyd gan Aelod arall;

(b) i wneud diwygiad pellach os yw'r cynnig wedi'i ddiwygio ers iddo/iddi siarad;

(c) os oedd yr araith gyntaf ar ddiwygiad a gynigiwyd gan Aelod arall, i siarad ar y prif fater (p'un ai fod y diwygiad yr oedd yn siarad amdano wedi'i gymeradwyo ai peidio);

(d) i arfer ei hawl i ymateb;

(e) i nodi pwynt o drefn; a

(f) i ddarparu eglurhad.

4.21.6 Newidiadau i Gynigion

(a) Mae'n rhaid i newid i gynnig fod yn berthnasol i'r cynnig a bydd naill ai'n:

a) Cyfeirio'r mater i gorff neu unigolyn perthnasol i'w ystyried neu ei ailystyried;

b) Gadael geiriau allan;

c) Gadael geiriau allan a chynnwys neu ychwanegu rhai eraill; neu

d) Cynnwys neu ychwanegu geiriau

Ar yr amod nad yw effaith 4.21.6 (a)(ii) i 4.21.6 (a)(iv) yn negyddu'r cynnig.

(b) Dim ond un newid fydd yn cael ei gynnig a'i drafod ar unrhyw adeg. Ni chaiff unrhyw newid pellach ei gynnig nes y gwnaed penderfyniad ar y newid a drafodir. Gall y Cadeirydd ganiatáu trafod dau neu fwy o ddiwygiadau (ond nid i fod yn destun pleidlais) ar yr un pryd, os yw amgylchiadau'n awgrymu y byddai'r dull hwn yn hwyluso cynnal busnes y Cyngor yn briodol.

(c) Os nad yw newid yn cael ei gefnogi, gellir cynnig newidiadau eraill i'r cynnig gwreiddiol.

(d) Os yw newid yn cael ei gefnogi, mae'r cynnig fel y'i newidiwyd yn disodli'r cynnig gwreiddiol. Hwn wedyn yw'r prif gynnig lle gwneir unrhyw newidiadau pellach iddo.

(e) Ar ôl i newid gael ei gefnogi, bydd y Cadeirydd yn darllen y cynnig diwygiedig allan cyn derbyn unrhyw newid pellach, neu os nad oes un, yn ei roi i bleidlais.

4.21.7 Addasu Cynnig

(a) Gyda chaniatâd y cyfarfod, gall Aelod addasu cynnig sy'n destun rhybudd o gynnig ganddo. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei arwyddo heb drafodaeth.

(b) Gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd, gall Aelod addasu cynnig y mae wedi'i wneud heb rybudd o gynnig. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei arwyddo heb drafodaeth.

(c) Dim ond addasiadau a ellir eu gwneud fel diwygiadau a ellir eu gwneud.

4.21.8 Tynnu Cynnig yn Ôl

Gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd, gall Aelod dynnu cynnig y mae wedi'i wneud yn ôl. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei arwyddo heb drafodaeth. Ni chaiff unrhyw Aelod siarad ar y cynnig os yw'r cynigydd wedi gofyn am ganiatâd i dynnu'r cynnig yn ôl, oni wrthodwyd caniatâd.

4.21.9 Hawl i Ymateb

(a) Mae gan gynigydd yr hawl i ymateb ar ddiwedd y drafodaeth ar y cynnig cyn iddo fynd i bleidlais.

(b) Os bydd newid yn cael ei gynnig, mae gan y sawl a wnaeth y cynnig gwreiddiol yr hawl i ymateb ar ddiwedd y drafodaeth ar y newid, ond ni all siarad arno fel arall.

(c) Nid oes gan y sawl sy'n cynnig y newid yr hawl i ymateb i'r drafodaeth ar ei newid.

4.21.10 Cynigion y Gellir eu Gwneud yn Ystod Trafodaeth

Pan fydd cynnig yn cael ei drafod, ni chaiff unrhyw gynnig arall ei wneud ac eithrio cynigion ar gyfer:

(a) Tynnu cynnig yn ôl;

(a) Diwygio cynnig;

(b) Symud ymlaen i'r busnes nesaf;

(c) Bod penderfyniad yn cael ei wneud ar y cwestiwn;

(d) Gohirio trafodaeth;

(e) Gohirio cyfarfod;

(f) Gwahardd y cyhoedd a'r wasg yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Hawl i Wybodaeth;

(g) Peidio â chlywed ymhellach gan Aelod a enwyd dan Reol 4.27.2 neu eu heithrio o'r cyfarfod dan Reol 4.27.3.

4.21.11 Cynigion Cloi

(a) Gall Aelod wneud y cynigion canlynol, heb sylw ar ddiwedd araith Aelod arall:

a) Symud ymlaen i'r busnes nesaf;

b) Bod penderfyniad yn cael ei wneud ar y cwestiwn;

c) Gohirio trafodaeth;

d) Gohirio cyfarfod;

(b) Os bydd cynnig i symud i'r busnes nesaf yn cael ei eilio a bod y Cadeirydd yn meddwl bod yr eitem wedi'i thrafod yn ddigonol, bydd yn rhoi hawl i gynigydd y cynnig gwreiddiol ymateb am ddim mwy na 3 munud ac yna'n rhoi'r cynnig gweithdrefnol i bleidlais. Os caiff y cynnig ei gymeradwyo, bydd y cynnig gwreiddiol yn darfod.

(c) Os bydd cynnig i wneud penderfyniad ar y cwestiwn yn cael ei eilio a bod y Cadeirydd yn meddwl bod yr eitem wedi'i thrafod yn ddigonol, bydd yn galw pleidlais ar y cynnig gweithdrefnol. Os bydd yn cael ei gymeradwyo bydd yn rhoi'r hawl i gynigydd y cynnig gwreiddiol ymateb am ddim mwy na 3 munud cyn rhoi'r cynnig i'r bleidlais.

(d) Os yw cynnig i ohirio'r drafodaeth neu i ohirio'r cyfarfod yn cael ei eilio a bod y Cadeirydd yn meddwl nad yw'r eitem wedi ei thrafod yn ddigonol ac na ellir ei thrafod yn rhesymol felly ar yr achlysur hwnnw, bydd yn rhoi'r cynnig gweithdrefnol i'r bleidlais heb roi hawl i gynigydd y cynnig gwreiddiol ymateb.

4.21.12 Pwynt o Drefn

Mae pwynt o drefn yn gais gan Aelod i'r Cadeirydd reoli ar afreoleidd-dra honedig yn nhrefn y cyfarfod. Gall Aelod godi pwynt o drefn ar unrhyw adeg. Bydd y Cadeirydd yn eu clywed

ar unwaith. Bydd pwynt o drefn yn ymwneud ag achos honedig o dorri Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor neu'r gyfraith.

Mae'n rhaid i'r Aelod nodi'r rheol neu'r gyfraith a'r modd y mae'n credu ei bod wedi'i thorri. Bydd dyfarniad y Cadeirydd ar y mater yn derfynol.

4.21.13 Eglurhad Personol

Gall Aelod roi eglurhad personol ar unrhyw adeg. Mae'n rhaid i eglurhad personol ymwneud yn unig â rhyw ran berthnasol o araith gynharach gan yr Aelod a all ymddangos fel pe bai wedi'i chamddeall yn y drafodaeth bresennol. Bydd penderfyniad y Cadeirydd ynghylch derbynioldeb eglurhad personol yn derfynol.

4.22 Penderfyniadau Blaenorol a Chynigion

4.22.1 Cynnig i ddiddymu penderfyniad blaenorol

Ac eithrio yn dilyn adroddiad gan swyddog o'r Cyngor, y Cabinet neu bwyllgor, ni ellir gwneud cynnig neu newid i ddiddymu penderfyniad a wnaed mewn cyfarfod o'r Cyngor o fewn y chwe mis diwethaf oni bai bod rhybudd o gynnig wedi'i lofnodi gan o leiaf 20 Aelod.

4.22.2 Cynnig Tebyg i Un a Wrthodwyd yn Flaenorol

Ni ellir gwneud cynnig neu newid tebyg i un sydd wedi'i wrthod mewn cyfarfod o'r Cyngor o fewn y chwe mis diwethaf oni bai bod rhybudd o gynnig neu newid yn cael ei lofnodi gan o leiaf 20 Aelod. Unwaith mae cynnig neu newid wedi derbyn sylw, ni all unrhyw un wneud cynnig na newid tebyg am chwe mis.

4.22.3 Cynigion sy'n Effeithio ar Bobl a Gyflogir gan y Cyngor

Os bydd unrhyw fater yn codi mewn cyfarfod o'r Cyngor, y Cabinet, pwyllgor neu is-bwyllgor, ynghylch penodiad, dyrchafiad, diswyddiad, cyflog, budd-dal ymddeol, ymddygiad neu amodau gwasanaeth unrhyw berson a gyflogir gan y Cyngor, ni ddylai mater o'r fath fod yn destun trafodaeth nes y penderfynir a ddylid arfer y pŵer o wahardd y cyhoedd ai peidio dan delerau Rhan 1 Atodlen 12A Deddf Llywodraeth Leol 1972.

4.23 Pleidleisio

4.23.1 Mwyafrif

Oni bai bod y Cyfansoddiad hwn yn nodi fel arall, bydd unrhyw fater yn cael ei benderfynu gan fwyafrif syml o'r Aelodau hynny

sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn yr ystafell ar yr adeg y gofynnwyd y cwestiwn.

4.23.2 Pleidlais Fwrw'r Cadeirydd

Os oes niferoedd cyfartal o bleidleisiau o blaid ac yn erbyn, bydd gan y Cadeirydd neu'r sawl sy'n llywyddu ail bleidlais neu bleidlais fwrw. Ni fydd unrhyw gyfyngiad ar sut mae'r Cadeirydd yn dewis arfer pleidlais fwrw.

4.23.3 Dull Pleidleisio

Oni bai y gelwir am bleidlais wedi'i chofnodi dan Reol 4.23.5 bydd y Cadeirydd yn cymryd y bleidlais drwy ddangos dwylo, neu drwy ddefnyddio system bleidleisio electronig y Cyngor os oes un, neu os nad oes unrhyw wrthwynebiad, drwy gadarnhad y cyfarfod.

4.23.4 Pleidlais Gudd

Bydd y bleidlais yn cael ei chynnal drwy bleidlais gudd os bydd y rhan fwyaf o'r Aelodau sy'n bresennol yn y cyfarfod yn mynnu hynny. Bydd y Cadeirydd yn cyhoeddi canlyniad rhifol y bleidlais cyn gynted ag y bydd y canlyniad yn hysbys.

4.23.5 Pleidlais wedi'i Chofnodi

Os bydd o leiaf chwarter yr Aelodau sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn y cyfarfod yn mynnu hynny, bydd yr enwau o blaid ac yn erbyn cynnig neu ddiwygiad neu sy'n ymatal rhag pleidleisio yn cael eu nodi'n ysgrifenedig a'u cofnodi yn y cofnodion. Bydd galwad am bleidlais gudd yn diystyru galwad am bleidlais wedi'i chofnodi. O ran pleidlais electronig wedi'i chofnodi, bydd y canlyniadau'n cael eu harddangos.

4.23.6 Hawl i Ofyn i Bleidlais Unigol gael ei Chofnodi

Lle bo unrhyw Aelod yn gofyn am hynny yn union ar ôl y bleidlais, bydd eu pleidlais yn cael ei chofnodi yn y cofnodion i ddangos a wnaethant bleidleisio o blaid neu yn erbyn cynnig, neu ymatal rhag pleidleisio.

4.23.7 Pleidleisio ar Benodiadau

(a) Os oes mwy na dau o bobl yn cael eu henwebu ar gyfer unrhyw swydd i'w llenwi ac nad oes mwyafrif clir o bleidleisiau o blaid un person, yna bydd enw'r person sydd â'r nifer lleiaf o bleidleisiau yn cael ei dynnu oddi ar y rhestr ac fe gynhelir pleidlais newydd. Bydd y broses yn parhau hyd nes ceir mwyafrif ar gyfer un person.

(b) Os oes angen pleidlais ar gynnig i benodi unigolyn i swydd â thâl i'w llenwi gan y Cyngor, bydd y bleidlais yn un papur os oes

mwy nag un ymgeisydd; os oes mwy dau ymgeisydd neu fwy bydd eu henwau yn cael eu cyflwyno i'r cyfarfod yn nhrefn yr wyddor yn ôl cyfenw. Bydd y rheiny sy'n cael pleidleisio yn pleidleisio dros un unigolyn yn unig. Os nad oes mwyafrif o blaid un person, bydd enw'r person sydd â'r nifer lleiaf o bleidleisiau yn cael ei ddileu o'r rhestr a bydd pleidlais newydd yn cael ei chynnal, ac yn y blaen nes y rhoddir mwyafrif o bleidleisiau o blaid un person. Mewn etholiadau lluosog bydd pleidleisiau a roddir ar gyfer llai o ymgeiswyr na nifer y swyddi gwag yn annilys.

4.24 Cofnodion

4.24.1 Llofnodi'r Cofnodion

Bydd y Cadeirydd yn cymeradwyo cofnodion y trafodion yn y cyfarfod priodol nesaf. Bydd y Cadeirydd yn cynnig cofnodion y cyfarfod diwethaf fel cofnod cywir. Yr unig elfen o'r cofnodion a ellir eu trafod yw eu cywirdeb a dylai unrhyw gwestiwn ynghylch eu cywirdeb gael ei godi fel cynnig.

4.24.2 Dim Gofyniad i Lofnodi Cofnodion y Cyfarfod Blaenorol mewn Cyfarfod Arbennig

Lle mewn perthynas ag unrhyw gyfarfod, mae'r cyfarfod nesaf ar gyfer llofnodi'r cofnodion yn gyfarfod a elwir dan baragraff 3 Atodlen 12 Deddf Llywodraeth Leol 1972 (cyfarfod arbennig), bydd y cyfarfod canlynol nesaf (cyfarfod heb ei alw dan y paragraff hwnnw) yn cael ei drin fel cyfarfod addas i bwrpas paragraff 41(1) a (2) Atodlen 12 sy'n ymwneud â llofnodi cofnodion.

4.24.3 Ffurf Cofnodion

Bydd y cofnodion yn cynnwys yr holl gynigion a diwygiadau yn y ffurf a'r drefn y rhoddodd y Cadeirydd hwy.

4.25 Cofnod o Bresenoldeb

4.25.1 Mae'n rhaid i bob Aelod sy'n bresennol mewn cyfarfod, am ba bynnag hyd y mae yn bresennol yn y cyfarfod, lofnodi taflen bresenoldeb cyn diwedd pob cyfarfod i gynorthwyo gyda'r

cofnod presenoldeb. Bydd presenoldeb y rheiny sy'n mynychu o bell yn cael ei gofnodi gan swyddogion.

4.25.2 Dylai Aelodau ddatgan yn ffurfiol eu bod yn gadael cyfarfod yn barhaol cyn y diwedd.

4.26 Gwahardd y Cyhoedd

4.26.1 Gall aelodau o'r cyhoedd a'r wasg gael eu gwahardd naill ai yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Hawl i Wybodaeth yn Adran 15 y Cyfansoddiad hwn neu dan Reol 4.28 (Aflonyddwch gan y Cyhoedd).

4.27 Ymddygiad Aelodau

4.27.1 Y Cadeirydd yn Sefyll

Pan fydd y Cadeirydd yn siarad yn ystod trafodaeth, mae'n rhaid i unrhyw Aelod sy'n siarad stopio siarad ac eistedd i lawr. Mae'n rhaid i'r cyfarfod fod yn dawel.

4.27.2 Aelod i beidio â chael eu clywed ymhellach

Os bydd Aelod yn anwybyddu dyfarniad y Cadeirydd drwy ymddwyn yn amhriodol neu yn dramgwyddus neu'n rhwystro busnes yn fwriadol, gall y Cadeirydd gynnig nad yw'r Aelod yn cael ei glywed ymhellach. Os bydd yn cael ei eilio, bydd pleidlais ar y cynnig heb drafodaeth.

4.27.3 Aelod i Adael y Cyfarfod

Os yw'r Aelod yn parhau i ymddwyn yn amhriodol ar ôl derbyn cynnig o'r fath, gall y Cadeirydd gynnig bod yr Aelod yn gadael y cyfarfod neu fod y cyfarfod yn cael ei ohirio am gyfnod penodol. Os bydd y cynnig hwn yn cael ei eilio, bydd pleidlais ar y cynnig heb drafodaeth.

4.27.4 Aflonyddwch Cyffredinol

Os bydd aflonyddwch cyffredinol yn gwneud busnes trefnus yn amhosibl, gall y Cadeirydd ohirio'r cyfarfod fel y bo'r angen.

4.28 Aflonyddwch gan y Cyhoedd

4.28.1 Gwahardd Aelod o'r Cyhoedd

Os bydd aelod o'r cyhoedd yn torri ar draws cyfarfod, bydd y Cadeirydd yn rhybuddio'r sawl dan sylw. Os yw'n parhau i dorri ar draws, bydd y Cadeirydd yn gofyn iddynt adael yr ystafell neu'r llwyfan ar-lein os ydynt yn bresennol o bell mewn lleoliad arall.

4.28.2 Clirio rhan o'r ystafell gyfarfod

Os oes aflonyddwch cyffredinol mewn unrhyw ran o'r ystafell gyfarfod sy'n agored i'r cyhoedd, gall y Cadeirydd fynnu bod y rhan honno yn cael ei chlirio.

4.28.3 Clirio Llwyfan Ar-lein

Os oes aflonyddwch cyffredinol ar y llwyfan ar-lein, gall y Cadeirydd ofyn i'r llwyfan ar-lein gael ei stopio, ei ddistewi neu ei gau.

4.28.4 Pwerau Ychwanegol

Mae'r pwerau dan y rheol hon yn ychwanegol at unrhyw bŵer arall y gall y sawl sy'n llywyddu eu harfer yn gyfreithlon.

4.29 Recordiad Sain/Fideo neu Ddarllediad / Defnyddio'r Cyfryngau Cymdeithasol

Ni chaniateir unrhyw un ac eithrio'r Cyngor i wneud recordiad fideo neu recordiad sain neu ddarllediad o gyfarfod y Cyngor a'i bwyllgorau.

4.30 Darllediad Electronig Cyfarfodydd

Bydd cyfarfodydd cyffredin y Cyngor yn cael eu darlledu'n fyw yn electronig ar wefan y Cyngor er mwyn i aelodau o'r cyhoedd nad ydynt yn bresennol yn y cyfarfod allu gweld a chlywed y trafodaethau. Bydd copïau o'r cyfarfod ar gael am chwe mis ar ôl y cyfarfod.

4.31 Atal a Diwygio Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor

4.31.1 Atal

Gall holl Reolau Gweithdrefnau'r Cyngor ac eithrio Rheol 16, 4.23.6, 4.23.7 a 22 a'r egwyddorion gwneud penderfyniadau yn Rhan 14, gael eu hatal dros dro gan gynnig gyda rhybudd neu heb rybudd os oes o leiaf hanner cyfanswm yr holl Aelodau yn bresennol. Bydd yr ataliad dros dro am gyfnod y cyfarfod yn unig.

4.31.2 Diwygiadau

Bydd unrhyw gynnig i ychwanegu at, amrywio neu ddiddymu Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor a fydd, pan gaiff ei gynnig a'i eilio, yn cael ei ohirio heb drafodaeth i gyfarfod cyffredin nesaf y Cyngor.

4.32 Cais i Bwyllgorau ac Is-Bwyllgorau

Mae holl Reolau Gweithdrefnau'r Cyngor yn berthnasol i gyfarfodydd y Cyngor Llawn. Nid yw'r rheolau hyn yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet. Dim ond Rheolau 4.13 i 4.18, 4.20 i 4.34 (ac eithrio Rheol 4.27.1) sy'n berthnasol i gyfarfodydd pwyllgorau ac is-bwyllgorau.

4.33 Disodli Aelodau Pwyllgorau

Dan ofynion cydbwysedd gwleidyddol mae pob grŵp gwleidyddol yn cael nifer penodol o seddi ar bob pwyllgor, ac mae'r rheolau cydbwysedd gwleidyddol yn berthnasol. Os yw Arweinydd Grŵp yn dymuno newid Aelod o'u plaid ar unrhyw bwyllgor bydd arno angen darparu rhybudd ysgrifenedig i'r Adain Bwyllgorau 5 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod dan sylw.

4.34 Y Gymraeg

4.34.1 Bydd gan y Gymraeg a'r Saesneg yr un statws a dilysrwydd ymhob gweithgarwch y Cyngor.

4.34.2 Bydd gan bob unigolyn yr hawl i siarad Cymraeg neu Saesneg wrth annerch y Cyngor

4.35 Materion Brys

4.35.1 Dylid llenwi a chyflwyno'r ffurflen briodol i'r unigolyn sy'n llywyddu'r cyfarfod, er mwyn ystyried unrhyw fater brys.

4.35.2 Os yw'r unigolyn sy'n llywyddu cyfarfod pwyllgor neu is-bwyllgor, fel y bo'n briodol, yn caniatáu trafod eitem fusnes heb ei chynnwys ar y rhaglen, oherwydd ei natur frys, dylai ddatgan hynny ar ddechrau'r cyfarfod a dylid cyflwyno'r eitem yn unol â chyfarwyddyd yr unigolyn sy'n llywyddu.

ADRAN 5 - Y CABINET

5.1 Cyflwyniad

Mae'r Cabinet yn cael ei benodi i gyflawni holl swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldeb unrhyw ran arall o'r Cyngor, p'un ai trwy'r Gyfraith neu dan y Cyfansoddiad hwn.

5.2 Ffurf a Chyfansoddiad y Cabinet

Bydd y Cabinet yn cynnwys:

5.2.1 Arweinydd y Cyngor (yr "Arweinydd"); a

5.2.2 Bydd y Cabinet yn cynnwys Arweinydd y Cyngor yn ogystal â 9 o gynghorwyr eraill wedi'u penodi i'r Cabinet gan yr Arweinydd. Wrth benodi cynghorwyr eraill o'r fath, bydd yr Arweinydd yn gweithredu er budd gorau'r Fwrdeistref Sirol ac yn cydymffurfio â'r Protocol ar gyfer penodi Cynghorwyr i'r Cabinet,

5.3 Yr Arweinydd

5.3.1 Etholiad

(a) Bydd yr Arweinydd yn Gynghorydd sy'n cael ei ethol i swydd Arweinydd gan y Cyngor.

(b) Gall ddau neu fwy o Gynghorwyr gael eu hethol i rannu swydd yr Arweinydd gan y Cyngor

5.3.2 Cyfnod yn y swydd

(a) Bydd yr Arweinydd yn y swydd ar gyfer tymor llawn y Cyngor neu tan:-

(b) bydd ef/hi yn ymddiswyddo; neu

(c) mae ef/hi yn cael ei atal rhag bod yn gynghorydd o dan Adran III o'r Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 (er y gall ef/hi ddychwelyd i'w swydd ar ddiwedd y cyfnod atal): neu

(d) nid yw ef/hi yn gynghorydd bellach; neu

(e) cael gwared arno ef/hi o'r swydd drwy benderfyniad y Cyngor.

5.3.3 Rôl yr Arweinydd

Bydd yr Arweinydd yn Cadeirio cyfarfodydd y Cabinet ac yn penderfynu ar bortffolios Aelodau'r Cabinet. Mae mwy o wybodaeth wedi'i chynnwys yn Adran 6.

5.4 Dirprwy Arweinydd

5.4.1 Bydd yr Arweinydd yn penodi Dirprwy Arweinydd i weithredu fel Arweinydd yn absenoldeb yr Arweinydd a gall hefyd os yw ef/hi yn meddwl bod hynny'n addas gael gwared ar y Dirprwy Arweinydd o'r swydd ar unrhyw adeg.

5.4.2 Gall y Dirprwy Arweinydd arfer holl swyddogaethau'r Arweinydd os bydd y swydd yn wag neu os yw'r Arweinydd yn absennol neu fel arall yn methu â gweithredu.

5.5 Aelodau Cabinet Eraill

Bydd Aelodau eraill y Cabinet yn Gynghorwyr a etholwyd i swydd Aelod Cabinet gan yr Arweinydd. Bydd pob Aelod o'r Cabinet yn y swydd hyd nes:

5.5.1 bydd ef/hi yn ymddiswyddo; neu

5.5.2 os bydd ef/hi yn cael ei wahardd o'r swydd honno gan yr Arweinydd ar hysbysiad o'r fath (os o gwbl) fel yr ystyrir yn briodol gan yr Arweinydd; neu

5.5.3 ef/hi yn rhoi'r gorau i fod yn Gynghorydd.

5.5.4 mae ef/hi yn cael ei atal rhag bod yn gynghorydd o dan Adran III o'r Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 (er y gall ef/hi ddychwelyd i'w swydd ar ddiwedd y cyfnod atal).

Gall yr Arweinydd ar unrhyw adeg benodi Aelod Cabinet i lenwi unrhyw swyddi gwag.

5.6 Dirprwyo Swyddogaethau

Gall y trefniadau ar gyfer cyflawni swyddogaethau gweithredol gael eu nodi yn y trefniadau gweithredol a fabwysiadwyd gan y Cyngor. Os nad ydynt wedi'u nodi yno, yna gall yr Arweinydd benderfynu sut y cânt eu hymarfer. Ymhob achos, gall y trefniadau neu'r Arweinydd ddarparu i swyddogaethau'r Cabinet gael eu cyflawni gan:

5.6.1 y Cabinet cyfan;

5.6.2 pwyllgor o'r Cabinet (yn cynnwys Aelodau Cabinet yn unig);

5.6.3 aelod unigol o'r Cabinet;

5.6.4 cydbwyllgor;

5.6.5 Awdurdod lleol arall neu Gabinet awdurdod lleol arall; a ddylwn ni gyfeirio at Gyd-drefniadau Erthygl 10 yma?

5.6.6 Swyddog dynodedig.

5.7 Cynorthwywyr i'r Pwyllgor Gweithredol

5.7.1 Gall Gynghorwyr eraill, o bryd i'w gilydd, gael eu dynodi gan yr Arweinydd fel Cynorthwywyr i'r Pwyllgor Gweithredol. Ni fydd Cynghorwyr o'r fath yn:

(a) Aelod o'r Cabinet

(b) Cadeirydd ac Is-Gadeirydd y Cyngor

5.7.2 Ni fydd Cynorthwywyr i'r Pwyllgor Gweithredol yn cymryd rhan mewn gwneud Penderfyniadau Gweithredol, ond gallent weithio'n agos gydag Aelod o'r Cabinet. Ni fydd ef/hi yn Aelod o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu mewn perthynas â chyfrifoldebau penodol yr Aelod Cabinet y mae ef/hi yn eu cynorthwyo nac unrhyw faes arall y cânt eu dynodi iddynt.

5.7.3 Gall Cynorthwy-ydd i'r Pwyllgor Gweithredol gefnogi'r Aelod Cabinet trwy ddyrannu tasgau fel y cytunwyd ar gyfer ei faes/maes o gyfrifoldeb, gan gynnwys mynychu/cadeirio cyfarfodydd; siarad mewn/agor digwyddiadau; darllena gwneud sylwadau ar bapurau; cwrdd â Swyddogion; cytuno ar ddatganiadau/sylwadau i'r wasg a chyflawni cyfweliadau; cynrychioli'r Cyngor ar grwpiau priodol. Fodd bynnag, ni fydd Aelod Cefnogi'r Pwyllgor Gweithredol â phwerau dirprwyedig ac ni fydd ganddynt hawl i bleidleisio mewn Cyfarfodydd Cabinet na Chyfarfodydd Pwyllgor Cabinet, na dirprwyo ar gyfer Aelod Cabinet pan fydd yr Aelod Cabinet yn cael eu galw i ymddangos yn y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.

5.7.4 Mae Cynorthwy-ydd i'r Pwyllgor Gweithredol â hawl i fynychu, a siarad mewn unrhyw gyfarfod y Cabinet neu bwyllgor y Cabinet.

5.8 Rheolau Gweithdrefnau a Thrafodaethau

Bydd trafodaethau'r Cabinet yn cael eu cynnal yn unol â Rheolau Gweithdrefnau Cabinet yn Adran 5.9 isod. Ni ddylai unrhyw benderfyniad, oni bai am benderfyniadau mewn perthynas â threfniadaeth busnes y Cabinet, gael eu gwneud mewn cyfarfod preifat, anffurfiol o'r Cabinet.

5.9 Rheolau'r Weithdrefn ar gyfer y Cabinet

Bydd trafodion y Cabinet yn cael eu cynnal yn unol â'r rheolau isod.

5.10 Sut mae'r Cabinet yn Gweithredu?

5.10.1 Dirprwyo gan yr Arweinydd

Yn dilyn cyfarfod blynyddol y Cyngor, bydd y Swyddog Monitro, ar gyfarwyddyd yr Arweinydd, yn llunio cofnod ysgrifenedig o ddirprwyaethau'r Cabinet a wnaed gan yr Arweinydd ar gyfer eu cynnwys yng nghynllun dirprwyo'r Cyngor yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn. Bydd hyn yn cynnwys y wybodaeth ganlynol am Swyddogaethau'r Cabinet mewn perthynas â'r flwyddyn i ddod:

a) graddfa unrhyw awdurdod a ddirprwyir i Aelodau Cabinet yn unigol, gan gynnwys manylion y cyfyngiadau ar eu hawdurdod;

b) cylch gorchwyl a chyfansoddiad pwyllgorau Cabinet o'r fath wrth i'r Arweinydd benodi ac enwau'r Aelodau Cabinet a benodwyd arnynt;

c) natur a graddfa unrhyw ddirprwyaeth o Swyddogaethau'r Cabinet i unrhyw awdurdod arall neu unrhyw gyd-drefniadau;

d) natur a graddfa unrhyw ddirprwyaeth i Swyddogion gyda manylion unrhyw gyfyngiad ar y ddirprwyaeth honno, a theitl y Swyddog y gwneir y ddirprwyaeth; a

5.10.2 Is-Ddirprwyaeth o Swyddogaethau'r Cabinet

a) Os yw Cabinet, pwyllgor y Cabinet neu Aelod unigol o'r Cabinet yn gyfrifol am Swyddogaeth Cabinet, gallent ddirprwyo ymhellach i gyd-drefniadaeth neu i Swyddog.

b) Oni bai bod yr Arweinydd yn cyfarwyddo fel arall, gall bwyllgor o'r Cabinet lle mae swyddogaethau wedi cael eu dirprwyo gan yr Arweinydd, ddirprwyo ymhellach i Swyddog.

c) Pan fo Swyddogaethau Cabinet wedi eu dirprwyo, nid yw'r ffaith honno'n atal cyflawni swyddogaethau a ddirprwyir gan y person neu'r corff a'u dirprwyodd.

5.10.3 Cynllun Dirprwyo'r Cyngor a Swyddogaethau Cabinet

a) Yn amodol ar (ii) isod bydd cynllun dirprwyo'r Cyngor yn ddarostyngedig i'w fabwysiadu gan y Cyngor a dim ond gan y Cyngor y caiff ei ddiwygio.

b) Gan fod yr Arweinydd yn gallu penderfynu pa un ai i ddirprwyo swyddogaethau'r Cabinet, gall ef/hi

ddiwygio'r cynllun dirprwyo sy'n ymwneud a swyddogaethau'r Cabinet unrhyw adeg yn ystod y flwyddyn. I wneud hynny, mae'n rhaid i'r Arweinydd roi rhybudd ysgrifenedig i'r Swyddog Priodol (e.e. Swyddog Monitro) a'r unigolyn, corff neu bwyllgor dan sylw. Mae'n rhaid i'r rhybudd nodi faint o newid sydd i'r cynllun dirprwyo, a pha un a yw'n cynnwys cael gwared â dirprwyaeth oddi wrth unrhyw unigolyn, corff, pwyllgor neu'r Cabinet cyfan. Bydd y Swyddog Priodol yn cyhoeddi'r newidiadau a wneir i'r cynllun dirprwyo gan yr Arweinydd trwy wefan y Cyngor a Llyfr Gwybodaeth yr Aelodau. Bydd Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu yn cyflwyno adroddiad i gyfarfod cyffredin nesaf y Cyngor gan nodi'r newidiadau a wnaed gan yr Arweinydd.

c) Ble bydd yr Arweinydd yn ceisio tynnu dirprwyaeth o bwyllgor y Cabinet, ystyrir y bydd rhybudd wedi'i gyflwyno ar y pwyllgor hwnnw pan fydd wedi'i gyflwyno i'w gadeirydd.

5.10.4 Gwrthdaro Buddiannau

a) Os oes gan yr Arweinydd wrthdaro buddiannau, dylid delio â hyn fel y nodir yng Nghod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau yn Adran 19 y Cyfansoddiad hwn.

b) Os oes gan unrhyw Aelod o'r Cabinet wrthdaro buddiannau, dylid delio â hyn fel y nodir yng Nghod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau yn Adran 19 y Cyfansoddiad hwn.

c) Os yw ymarfer Swyddogaeth Cabinet wedi ei ddirprwyo i bwyllgor y Cabinet, neu Aelod unigol neu Swyddog, a phe bai gwrthdaro'n codi o ran buddiannau, yna bydd y swyddogaeth yn cael ei harfer yn y lle cyntaf gan y person neu'r corff y dirprwywyd iddynt ac fel arall fel y nodir yng Nghod Ymddygiad Aelodau'r Cyngor yn Adran 19 y Cyfansoddiad hwn.

5.10.5 Cyfarfodydd y Cabinet - Pryd a Ble?

Bydd amlder ac amser cyfarfodydd y Cabinet yn cael ei benderfynu gan yr Arweinydd. Bydd y Cabinet yn cwrdd ym mhrif swyddfeydd y Cyngor neu mewn lleoliad arall i'w gytuno gyda'r Arweinydd. Mae'r trefniadau ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad yn gymwys i gyfarfodydd y Cabinet.

5.10.6 Cyfarfodydd Cyhoeddus neu Breifat o'r Cabinet?

Bydd y Cabinet yn cynnal ei gyfarfodydd yn gyhoeddus, ac eithrio mewn amgylchiadau a nodir yn Rheolau Gweithdrefnau Hawl i Wybodaeth yn Adran 15, er enghraifft pan fydd gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth wedi'i heithrio yn cael eu trafod.

5.10.7 Cworwm

Y cworwm ar gyfer cyfarfod y Cabinet fydd 5 gan gynnwys yr Arweinydd neu'r Dirprwy Arweinydd.

5.10.8 Mynychu o Bell

(a) Bydd Aelodau yn cael eu hystyried yn bresennol mewn cyfarfod y Cabinet os ydynt yn mynychu'r cyfarfod hwnnw o bell yn unol â threfniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad, ar yr amod eu bod yn gallu siarad, clywed a chael eu clywed gan eraill sy'n bresennol yn y cyfarfod.

(b) At ddibenion Adran 5.10.8, mae presenoldeb "drwy ddulliau o bell" yn golygu presenoldeb mewn lleoliad gwahanol i eraill ysydd yn y cyfarfod a chymryd rhan drwy lwyfan ar-lein.

5.10.9 Sut fydd y Cabinet yn gwneud penderfyniadau?

a) Bydd Penderfyniadau'r Cabinet a wneir gan y Cabinet cyfan yn cael eu gwneud mewn cyfarfod a elwir yn unol â Rheolau Gweithdrefnau Hawl i Wybodaeth yn Adran 15 y Cyfansoddiad hwn.

b) Pan fo Penderfyniadau Cabinet yn cael eu dirprwyo i bwyllgor y Cabinet, bydd y rheolau sy'n berthnasol i Benderfyniadau Cabinet a wna'r pwyllgor yr un fath â'r rhai sy'n berthnasol i'r penderfyniadau a wneir gan y Cabinet yn gyffredinol.

5.11 Sut caiff Cyfarfodydd y Cabinet eu Cynnal?

5.11.1 Pwy sy'n llywyddu?

Bydd yr Arweinydd yn llywyddu mewn unrhyw gyfarfod y Cabinet neu ei bwyllgorau y mae ef/hi yn bresennol. Yn ei h/absenoldeb, bydd y Dirprwy Arweinydd yn llywyddu. Yn absenoldeb y ddau ohonynt, bydd person a benodir gan y rhai sy'n bresennol yn llywyddu.

5.11.2 Pwy all fod yn bresennol?

Mae'r manylion hyn wedi eu nodi yn y Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth yn Adran 15 y Cyfansoddiad hwn. Gweler hefyd Adran 3 mewn perthynas â chyfranogiad Aelodau mewn cyfarfodydd.

5.11.3 Pa fusnes?

Ym mhob cyfarfod o'r Cabinet, bydd y busnes canlynol yn cael eu cynnal:

(a) ystyried cofnodion y cyfarfod diwethaf;

(b) datgan cysylltiad, os oes rhai;

(c) materion a gyfeiriwyd at y Cabinet (boed gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu neu gan y Cyngor) i'w hailystyried gan y Cabinet yn unol â'r darpariaethau a gynhwysir yn y Rheolau Gweithdrefn Trosolwg a Chraffu neu'r Rheolau Gweithdrefn Fframwaith Polisi a Chyllideb a nodir yn Adrannau 7 ac 16 y Cyfansoddiad hwn;

(d) ystyried adroddiadau gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu;

(e) ystyried adroddiadau gan Bwyllgorau Cabinet;

(f) adroddiadau gan Swyddogion yr Awdurdod.

5.11.4 Ymgynghori

Rhaid i holl adroddiadau i'r Cabinet gan unrhyw Aelod o'r Cabinet neu Swyddog ar gynigion sy'n ymwneud â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi, gynnwys manylion am natur a maint yr ymgynghori a gyflawnwyd gyda budd-ddeiliaid a'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, a chanlyniad yr ymgynghoriad hwnnw. Bydd adroddiadau am faterion eraill yn nodi manylion a chanlyniad yr ymgynghori fel y bo'n briodol. Bydd lefel yr ymgynghori sy'n angenrheidiol yn briodol i natur y mater dan ystyriaeth.

5.11.5 Pwy all roi Eitemau ar Raglen y Cabinet?

(a) Bydd yr Arweinydd yn penderfynu ar yr amserlen ar gyfer cyfarfodydd y Cabinet. Gall ef/hi roi unrhyw fater ar raglen unrhyw gyfarfod y Cabinet p'un a yw awdurdod wedi cael ei ddirprwyo i'r Cabinet, pwyllgor o'r cabinet neu unrhyw Aelod neu Swyddog ai peidio, mewn perthynas â'r mater hwnnw.

(b) Gall unrhyw Aelod o'r Cabinet roi eitem ar raglen y cyfarfod nesaf y Cabinet ar gyfer ei ystyried.

(c) Bydd hysbysiad y cyfarfod yn nodi enw'r Cynghorydd a ofynnodd i'r eitem gael ei hystyried a gwahoddir yr unigolyn i fynychu'r cyfarfod p'un ai fod y cyfarfod yn un cyhoeddus ai peidio, a bydd yn cael caniatâd i roi sylw yn y cyfarfod mewn perthynas â'r eitem, oni bai y gwrthodir yr unigolyn rhag gwneud hynny yn unol â Chod Ymddygiad Aelodau.

(d) Gall y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro a/neu'r Prif Swyddog Ariannol gynnwys eitem ar gyfer ei hystyried ar raglen cyfarfod Cabinet a gallent ei gwneud yn ofynnol i gyfarfod o'r fath gael ei alw n ôl eu dyletswyddau statudol.

(e) Mewn amgylchiadau, lle bydd unrhyw ddau o'r Prif Weithredwr, Prif Swyddog Ariannol a'r Swyddog Monitro o'r farn bod angen galw cyfarfod Cabinet er mwyn ystyried mater sydd angen ei benderfynu, gallent gynnwys eitem ar raglen cyfarfod y Cabinet ar y cyd. Os nad oes cyfarfod i ddelio â'r mater dan sylw, yna gall yr unigolyn/unigolion sydd â hawl i gynnwys eitem ar y rhaglen, ei gwneud yn ofynnol i gyfarfod gael ei ystyried er mwyn trafod y mater.

5.12 Aflonyddwch gan y Cyhoedd, Recordiad Sain/Fideo neu Ddarllediad

5.12.1 Mae'r darpariaethau yn Rheolau Gweithdrefn y Cyngor yn Adran 4 mewn perthynas ag aflonyddwch gan y cyhoedd yn gymwys i gyfarfodydd y Cabinet.

5.12.2 Mae'r darpariaethau yn Rheolau Gweithdrefn y Cyngor yn Adran 4 mewn perthynas â ffilmio a'r defnydd o gyfryngau cymdeithasol yn gymwys i gyfarfodydd y Cabinet.

5.13 Arweinwyr Cabinet ac Aelodau Cabinet yn rhannu swyddi

5.13.1 Gall unrhyw etholiad neu benodiad i'r Cabinet (gan gynnwys yr Arweinydd) gynnwys ethol dau neu fwy o Gynghorwyr i rannu swydd.

5.13.2 Os yw dau neu fwy o Aelodau wedi cael eu hethol neu benodi i rannu'r un swydd ar y Cabinet, uchafswm nifer aelodau'r Cabinet, gan gynnwys yr Arweinydd/Arweinwyr, fydd:

(a) 12, lle mae o leiaf dau o aelodau wedi cael eu hethol neu benodi i rannu swydd; neu

(b) 13, lle mae o leiaf tri o aelodau wedi cael eu hethol neu benodi i rannu swydd.

5.13.3 Bydd aelodau o'r [Cabinet sy'n rhannu'r un swydd yn cael un bleidlais rhyngddynt o ran unrhyw faterion sydd ganddynt yr hawl i bleidleisio arnynt yn sgil eu haelodaeth o'r Cabinet.

5.13.4 Os fydd mwy nac un aelod sy'n rhannu'r un swydd yn mynychu unrhyw gyfarfod, a bod yr aelodau hynny'n mynychu yn eu rhinwedd fel aelod o'r [Cabinet, maent yn cyfrif fel un person yn unig ar gyfer penderfynu os oes cworwm yn y cyfarfod.

ADRAN 5 – ATODIAD 1

CYFRIFOLDEBAU PORTFFOLIO CABINET

Mae disgwyl i ddeiliaid portffolio oruchwylio a monitro'r gwasanaethau a swyddogaethau sydd wedi eu clustnodi ar eu cyfer. Fe ddylent ddarparu'r arweinyddiaeth wleidyddol angenrheidiol er mwyn sicrhau fod y gwasanaethau a swyddogaethau hynny yn perfformio'n effeithiol ac yn unol â, nid yn unig polisïau'r Cyngor, ond hefyd sicrhau fod unrhyw gynigion a phenderfyniadau yn ystyried yr effaith y gallent ei gael ar fywydau pobl yn ardal y Cyngor yn y dyfodol drwy weithredu'r egwyddor datblygu gynaliadwy a'r 5 dull canlynol o weithio – hirdymor, atal, integreiddio, cydweithio; cyfranogiad.

Tasg deiliaid portffolio yw cefnogi'r amcanion a'r targedau sydd wedi eu gosod yng Nghynllun Corfforaethol y Cyngor er mwyn sicrhau gwelliant cyson yn y modd y caiff gwasanaethau eu darparu mewn dull sy'n fesuradwy a thryloyw.

Gellir hefyd ddisgwyl i ddeiliaid portffolio gynrychioli'r Cyngor wrth ymdrin â chyrff a sefydliadau allanol mewn perthynas â'u meysydd portffolio hefyd.

Yn ogystal â'r swyddogaethau a restrir isod mae gan yr holl ddeiliaid Portffolio gyfrifoldeb ar y cyd i hyrwyddo'r iaith Gymraeg a chydraddoldeb ac amrywiaeth; ac i ymrwymo a chyfathrebu'n effeithiol.

Arweinydd (y Cynghorydd Charlie McCoubrey)

- Cyllid a'r Strategaeth Gyllid
- Cysylltiadau â Llywodraeth Cymru
- Cysylltiadau â Llywodraeth Leol
- Rhwydweithiau Strategol
- Cydbwyllgorau Corfforedig
- Bwrdd Uchelgais Economaidd Gogledd Cymru
- Y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus
- Cynllunio rhag Argyfwng

- Datblygu Polisi Strategol

Dirprwy Arweinydd (y Cynghorydd Emily Owen)

Tai, Digartrefedd a Newid Gwasanaeth

- Y Strategaeth Tai
- Gwasanaethau Tai
- Digartrefedd
- Rheoli Datblygu (Cynllunio)
- Rheoli Adeiladu
- Tai'r Sector Preifat
- Cefnogi Pobl
- Rhentu Doeth Cymru
- Gwasanaethau Derbyn Ffoaduriaid
- Newid Gwasanaeth

Economi Cynaliadwy (y Cynghorydd Nigel Smith)

- Datblygiad Economaidd a Chyllid
- Refeniw a Budd-daliadau
- Diwygio Lles
- Ystâd y Cyngor a'i Asedau Eiddo

Addysg (y Cynghorydd Julie Fallon)

- Cymunedau Dysgu Cynaliadwy (arfer cael ei alw'n Ysgolion yr 21ain Ganrif)
- Gwelliannau Ysgolion
- Anghenion Dysgu Ychwanegol

- Cynllunio Trefniadaeth Ysgolion
- Lles a Chynhwysiant Addysgol
- Bwyd mewn ysgolion a lles
- Cludiant i'r Ysgol a Derbyniadau (Polisi)
- Addysg a Safonau Meithrin
- Pobl Ifanc sydd ddim mewn Gwaith, Addysg na Hyfforddiant
- Gwasanaeth Ieuenctid
- Dysgu a Sgiliau Oedolion
- Cynllun Strategol Cymraeg mewn Addysg

Plant, Teuluoedd a Diogelu (y Cynghorydd Cathy Augustine)

- Aelod Arweiniol Plant
- Cymorth i Deuluoedd ac Ymyrraeth
- Plant sy'n Derbyn Gofal
- Diogelu
- Pobl Ddiamddiffyn
- Iechyd Meddwl Cymunedol
- Cyfiawnder Ieuenctid
- Prosiectau Cyfalaf Gofal Cymdeithasol Penodol

Gwasanaethau Oedolion a Chymunedol Integredig (y Cynghorydd Penny Andow)

- Prosiectau Cyfalaf Gofal Cymdeithasol Penodol
- Lles Cymunedol
- Anabledd

- Gwaith Cymdeithasol Pobl Hŷn ac Ysbytai
- Safonau Ansawdd a Chomisiynu
- Gofalwyr

Isadeiledd, Cludiant a Chyfleusterau (y Cynghorydd Goronwy Edwards)

- Rheoli Cyfleusterau
- Yr Arfordir a'r Harbwr
- Gwasanaethau Claddu
- Perygl Llifogydd ac Isadeiledd
- Cludiant
- Cludiant cyhoeddus
- Ymgynghoriaeth Isadeiledd
- Mannau Agored
- Rheoli Traffig a'r Rhwydwaith

Cymdogaeth a'r Amgylchedd (y Cynghorydd Geoff Stewart)

- Her yr Hinsawdd
- Polisi Cynaliadwyedd
- Prosiectau Ynni a Rheoli Carbon
- Ailgylchu a Gwastraff
- Gwarchod y Cyhoedd
- Trwyddedu
- Diogelwch Cymunedol
- Iechyd a Diogelwch

Diwylliant, Llywodraethu a TG (y Cynghorydd Dilwyn Roberts)

- Strategaeth Ddiwylliant Creu Conwy
- Iaith Gymraeg (yn cynnwys cyfieithu)
- Democratiaeth a Gwasanaethau Democrataidd
- Ymgysylltu gyda Chynghorau Tref a Chymuned
- Gwasanaethau Cyfreithiol
- Gwasanaethau Cofrestru
- Canolbwyntiau Cymunedol/Llyfrgelloedd ac Archifau
- Datblygu Diwylliant a'r Celfyddydau
- Theatrau a'r Ganolfan Gynadledda
- Digwyddiadau
- Hamdden/Byw'n Iach ac yn Egnïol
- Cyfathrebu a Marchnata
- Technoleg Gwybodaeth a Thrawsnewid Digidol

Archwilio, Polisi a Pherfformiad (y Cynghorydd Chris Cater)

- Archwilio a Chaffael
- Rheoli risg
- Perfformiad a Gwelliant Corfforaethol
- Rheoli Prosiect
- Llywodraethu Gwybodaeth
- Cwynion a Chanmoliaeth Gorfforaethol

- Adnoddau Dynol
- Cydraddoldeb ac Amrywiaeth
- Datblygu Sefydliadol Corfforaethol
- Cynllunio Defnydd Tir Strategol (CDLlN)

ADRAN 5 – ATODIAD 2

PROTOCOL AR GYFER PENODI CYNGHORWYR I'R PWYLLGOR GWAITH

Yn unol ag Erthygl 7 y Cyfansoddiad, bydd y Pwyllgor Gwaith yn cynnwys Arweinydd y Cyngor yn ogystal â hyd at 9 Cynghorydd arall a benodir i'r Pwyllgor Gwaith gan yr Arweinydd. Wrth benodi Cynghorwyr eraill o'r fath, bydd yr Arweinydd yn gweithredu er lles y Fwrdeistref Sirol.

Wrth benodi Cynghorwyr i'r Pwyllgor Gwaith (naill ai ar ddechrau tymor newydd neu yn sgil newidiadau yn ystod y tymor), bydd yr Arweinydd yn ystyried nifer o faterion mewn ymdrech i sicrhau cydbwysedd yn aelodaeth y Pwyllgor Gwaith, megis:

- Aliniad gwleidyddol
- Amrywiaeth
- Cymysgedd o siaradwyr Cymraeg a Saesneg
- Cymysgedd o Gynghorwyr sy'n cynrychioli'r cymunedau trefol/gwledig
- Cymysgedd o Gynghorwyr sy'n cynrychioli daearyddiaeth eang y Fwrdeistref Sirol

Mae'r gallu i gyflawni cydbwysedd cyffredinol o'r uchod yn dibynnu ar aelodaeth y grwpiau 'gwleidyddol' hynny a gynrychiolir ar y Pwyllgor Gwaith.

Ar ddechrau pob gweinyddiaeth, unwaith y bydd yr Arweinydd wedi cael ei benodi gan y Cyngor bydd ef / hi yn nodi Cynghorwyr posibl i ymgymryd â swydd Aelod o'r Pwyllgor Gwaith ac yn ymgynghori â'r Arweinyddion Grwpiau o dan sylw. Gall Cynghorwyr gyflwyno datganiad o ddiddordeb mewn dod yn aelodau o'r Pwyllgor Gwaith trwy eu Harweinydd Grŵp.

Yn ogystal â'r materion a restrir uchod, bydd yr Arweinydd yn ystyried cryfderau a galluoedd unigol ac yn cyfateb y Cynghorwyr hynny â phortffolio dros dro. Bydd y Cynghorwyr hynny yn cael gwybod am drafodaethau'r Arweinydd ac yn cael cyfle i ystyried y cynigion a gyflwynir. Gall y Cynghorwyr dan sylw naill ai gadarnhau eu bod yn fodlon ar y cynigion a gyflwynwyd gan yr Arweinydd neu ofyn i'r Arweinydd ystyried ateb arall, e.e. cyfnewid portffolio, neu addasu maes cyfrifoldeb portffolio. Bydd yr Arweinydd yn rhoi ystyriaeth briodol i unrhyw awgrymiadau, ond yr Arweinydd sy'n parhau i fod â'r penderfyniad terfynol.

Unwaith y bydd y broses uchod yn gyflawn bydd yr Arweinydd yn rhoi gwybod i'r holl Gynghorwyr a staff am ei benderfyniad drwy e-bost. Yng nghyfarfod nesaf y Cyngor sydd ar gael, bydd yr Arweinydd yn cyflwyno aelodau'r Pwyllgor Gwaith yn ffurfiol a byddant yn cael cyfle i annerch y Cyngor yn gryno ar eu penodiad a'r hyn y maent yn bwriadu ei gynnig i swydd Aelod o'r Pwyllgor Gwaith.

Yr Arweinydd sy'n gyfrifol am fonitro perfformiad aelodau'r Pwyllgor Gwaith a byddant yn ymgymryd ag Adolygiadau Perfformiad a Datblygiad (PDR) rheolaidd. Mae angen i'r Arweinydd gael ymddiriedaeth a hyder llawn yng ngallu aelodau'r Pwyllgor Gwaith. Efallai y bydd yna adegau pan fydd yr Arweinydd yn penderfynu, er budd y Fwrdeistref Sirol, i adrefnu cyfrifoldebau portffolio neu wneud newidiadau i aelodau'r Pwyllgor Gwaith.

Cyn i unrhyw newid ddigwydd, bydd yr Arweinydd yn ymgynghori â'r Cynghorydd/Cynghorwyr yr effeithir arnynt gan y newid arfaethedig a'u Arweinydd(ion) Grŵp. Er y bydd cyfle i'r Cynghorydd/Cynghorwyr a allai gael eu heffeithio a'u Arweinydd(ion) Grŵp i wneud sylwadau ar gynigion a gyflwynwyd gan yr Arweinydd, penderfyniad i'r Arweinydd fydd hwn yn y pen draw.

Bydd unrhyw Aelod a benodir i'r Pwyllgor Gwaith yn ystod y tymor yn cael yr un cyfle i annerch y Cyngor ar eu penodiad a'r hyn y maent yn bwriadu ei gynnig i swydd Aelod o'r Pwyllgor gwaith.

Yn ychwanegol at ofynion Erthygl 7 y Cyfansoddiad, o dan rai amgylchiadau gall Aelod Gweithredol ofyn am absenoldeb (di-dâl) o fod yn aelod o'r Pwyllgor Gwaith, (er enghraifft, yn y cyfnod yn arwain at unrhyw etholiadau cenedlaethol y mae'r aelod o'r Pwyllgor Gwaith yn bwriadu sefyll ynddo). O dan amgylchiadau o'r fath gall yr Arweinydd hefyd ofyn i Aelod o'r Pwyllgor Gwaith gymryd cyfnod o absenoldeb (di-dâl) os yw'r Arweinydd yn teimlo bod y Cynghorydd yn annhebygol o allu cyflawni swydd Aelod o'r Pwyllgor Gwaith yn effeithiol yn ystod y cyfnod penodol hwnnw er lles y Fwrdeistref Sirol.

Yn ystod unrhyw gyfnod o absenoldeb, efallai y bydd yr Arweinydd yn penderfynu penodi Aelod arall i ymgymryd â swydd Aelod o'r Pwyllgor Gwaith (yn unol â'r broses uchod). Os yw hynny'n digwydd, bydd taliad yn cael ei wneud yn unol â'r Cynllun Tâl Aelodau a gymeradwywyd.

ADRAN 5 – ATODIAD 3

PROTOCOL AR ROI MYNEDIAD I AELODAU'R PWYLLGOR GWAITH I BWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU A CHADEIRYDDION PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU I'R CABINET.

1. **Cyfarfodydd y Cabinet**

Mae Rheolau Trefn Pwyllgor Gwaith y Cyngor yn nodi y bydd –

a) Materion a gyfeirir i'r Pwyllgor Gwaith ar gyfer eu hailystyried yn unol a'r Rheolau Trosolwg a Chraffu ac

b) Adroddiadau oddi wrth Bwyllgorau Trosolwg a Craffu a'r Pwyllgor Archwilio yn cael eu hystyried ym mhob cyfarfod o'r Pwyllgor Gwaith.

Hefyd –

Gall unrhyw aelod o'r Cyngor ofyn am gael gosod eitem ar raglen cyfarfod cyfleus nesaf y Cabinet. Bydd yr aelod ddim ond yn cael hawl i annerch y cyfarfod mewn perthynas â'r eitem honno. Serch hynny, dim ond 2 eitem o'r math yma y gellir eu cynnwys mewn cyfarfod o'r Cabinet.

Yn amodol ar yr uchod, mae gan Gadeirydd y cyfarfod y disgresiwn i ganiatáu i rai nad ydynt yn aelodau o'r Pwyllgor Gwaith i annerch y cyfarfod hwnnw.

2. **Cyfarfodydd o Bwyllgorau ar wahân i'r Pwyllgor Gwaith, gan gynnwys Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu**

Yn amodol ar yr hyn a ddywedir isod, mae gan Gadeirydd y cyfarfod y disgresiwn i ganiatáu i rai nad ydynt yn aelodau o'r Pwyllgor i annerch y cyfarfod.

Dan Reolau Trefn y Cyngor, serch hynny, -

a) Gall yr Arweinydd a/neu Ddeilia(i)d y Portffolio(s) priodol ddod i gyfarfodydd Pwyllgorau nad ydynt yn aelod ohonynt, a siarad ynddynt, ond ddim pleidleisio.

b) Gall aelod ddod i gyfarfodydd nad yw'n aelod ohonynt, a siarad ynddynt mewn perthynas ag eitemau sy'n effeithio ar ei r(h)anbarth etholiadol ei hun, ond nid os yw'r eitem yn berthnasol mewn modd tebyg i rannau eraill o'r Fwrdeistref Sirol.

(c) Nid oes angen i Aelodau'r Cabinet gyflwyno adroddiadau i Bwyllgorau Craffu.

(d) Dylai Aelodau'r Cabinet fod yn bresennol yng nghyfarfodydd Pwyllgorau Craffu lle bynnag bo'n bosibl, er mwyn cael gwell dealltwriaeth o'r drafodaeth, a fydd yn cynorthwyo wrth gyflwyno adroddiadau i'r Cabinet. Os na fydd yr Aelod Cabinet yn gallu mynychu cyfarfod y pwyllgor Craffu, ni ddylai hyn oedi'r broses gwneud penderfyniadau mewn unrhyw ffordd, ond dylid darparu eglurhad am pam nad ydynt yn gallu bod yn bresennol.

3. **Symud i sefyllfa o fynediad cyfartal mewn perthynas â'r Cabinet a'r swyddogaeth Trosolwg a Chraffu**

Fel y gellir gweld uchod, mae'r Cyfansoddiad yn caniatáu mynediad i'r Arweinydd a/neu Ddeilia(i)d y Portffolio(s) priodol i Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

Mewn perthynas â mynediad gan Gadeiryddion neu Is-Gadeiryddion Trosolwg a Chraffu i'r Cabinet pan gyflwynir eu hadroddiadau, mae'r Cyfansoddiad yn nodi pan gyflwynir adroddiadau o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu i'r Cabinet, fod gan Gadeirydd (neu'r Is-Gadeirydd yn absenoldeb y Cadeirydd) y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu dan sylw yr hawl i annerch y Cabinet a'i fod yn cael amser rhesymol i wneud hynny. Mater i Gadeirydd y Cabinet yw penderfynu faint o amser sy'n rhesymol i'w ganiatáu, gan ystyried pwysigrwydd a/neu gymhlethdod y mater dan sylw yn ogystal â'r angen i reoli rhaglen y Cabinet yn effeithiol.

ADRAN 5 – ATODIAD 4

Cylch Gorchwyl Is-bwyllgorau'r Cabinet

Sefydlodd Cabinet y Cyngor yr is-bwyllgorau canlynol, a nodir yma er gwybodaeth, ond efallai y bydd y Cabinet yn ei newid / eu newid neu'n ychwanegu atynt o bryd i'w gilydd.

Y Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	**Aelodaeth**	**Swyddogaethau**
Is-Bwyllgor y Cabinet - Apeliadau Rhyddhad Dewisol / Lliniaru Caledi	6 aelod o'r Cabinet	Ystyried apeliadau yn erbyn rhyddhad dewisol / lliniaru caledi e.e. penderfyniadau eiddo gwag
Is-bwyllgor y Cabinet – Unigolyn Cymwys ac Addas	3 aelod o'r Cabinet a'r Arweinydd fel aelod wrth gefn	Penderfynu, dan Gynllun cofrestru Tai Amlbreswyl 2002, a yw unigolyn sy'n gwneud cais i gael ei gofrestru fel unigolyn â rheolaeth yn unigolyn cymwys ac addas. Penderfynu ar geisiadau neu adolygiadau i weld os yw'r ymgeisydd yn berson addas o dan ddarpariaeth Deddf Delwyr Metel Sgrap 2013

ADRAN 6 - YR ARWEINYDD

6.1 Etholiad

6.1.1 Bydd yr Arweinydd yn Gynghorydd sy'n cael ei ethol i swydd Arweinydd gan y Cyngor.

6.1.2 Bydd yr Arweinydd yn arfer cael ei ethol am gyfnod o bum mlynedd yng nghyfarfod blynyddol cychwynnol y Cyngor. Fodd bynnag, lle mae'r swydd Arweinydd yn wag rhwng etholiadau Cyngor bydd yr Arweinydd yn cael ei ethol yn y cyfarfod nesaf o'r Cyngor Llawn.

6.2 Cyfnod yn y swydd

Bydd yr Arweinydd yn y swydd ar gyfer tymor llawn y Cyngor neu tan:-

6.2.1 bydd ef/hi yn ymddiswyddo; neu

6.2.2 mae ef/hi yn cael ei atal rhag bod yn gynghorydd o dan Adran III o'r Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 (er y gall ef/hi ddychwelyd i'w swydd ar ddiwedd y cyfnod atal): neu

6.2.3 nid yw ef/hi yn Gynghorydd bellach; neu

6.2.4 cael gwared arno ef/hi o'r swydd drwy benderfyniad y Cyngor.

6.3 Ymddiswyddiad, Diswyddo, Anghymwyso ac Atal

6.3.1 Gall yr Arweinydd ymddiswyddo o swydd Arweinydd trwy ysgrifennu at y Cadeirydd.

6.3.2 Gellir diswyddo'r Arweinydd pan fydd y Cyngor yn penderfynu cael gwared arno/arni o'i swydd yn unol â'r Rheolau isod.

6.3.3 Bydd yr Arweinydd yn peidio bod yn Arweinydd os yw ef/hi yn cael ei atal neu ei anghymhwyso fel Cynghorydd, neu, am resymau eraill o'r fath, ni all gyflawni rôl Arweinydd.

6.3.4 bydd yr Arweinydd yn peidio bod yn Arweinydd yn dilyn marwolaeth neu ar ôl dioddef unrhyw anabledd fydd, neu fydd yn debyg o'u hatal rhag ymgymryd â rôl Arweinydd am gyfnod o dri mis neu fwy.

6.4 Dirprwy Arweinydd

6.4.1 Penodiad

Mae'n bosibl y bydd yr Arweinydd yn penodi Aelod o'r Cyngor fel Dirprwy i ymgymryd â thasgau fel bydd yr Arweinydd yn penderfynu o dro i dro.

6.4.2 Dyletswyddau'r Dirprwy Arweinydd

Gall y Dirprwy Arweinydd arfer holl swyddogaethau'r Arweinydd os bydd y swydd yn wag neu os yw'r Arweinydd yn absennol neu fel arall yn methu â gweithredu.

6.4.3 Diswyddo o'r Swydd

Gall yr Arweinydd, os yw ef/hi yn ei ystyried yn briodol, ddiswyddo'r Dirprwy Arweinydd o'i swydd ar unrhyw adeg.

6.5 Swyddogaethau ac Awdurdod Dirprwyedig

6.5.1 Aelodaeth y Cabinet

Mae'r Arweinydd yn penodi ac yn diswyddo Aelodau o'r Cabinet yn amodol ar nad oes ond o leiaf dau, ac uchafswm o naw Aelod o'r Cabinet (heb gyfrif yr Arweinydd) ar unrhyw adeg. Gall y nifer hwn gynyddu yn unol ag Adran 5.13.2 (b) os bydd rhywun yn rhannu swydd i 13. Wrth benodi cynghorwyr eraill o'r fath, bydd yr Arweinydd yn gweithredu er budd gorau y Fwrdeistref Sirol ac yn cydymffurfio â'r Protocol ar gyfer penodi Cynghorwyr i'r Cabinet.

6.5.2 Rôl yr Arweinydd

- Darparu arweinyddiaeth wleidyddol i'r Cyngor
- Penodi i'r Cabinet
- Penderfynu ar bortffolios aelodau'r Cabinet
- Cynrychioli'r Awdurdod a gweithredu fel llysgennad ar gyfer yr Awdurdod
- Darparu arweinyddiaeth o fewn y portffolio
- Rheoli ac arwain gwaith y Cabinet a chadeirio cyfarfodydd
- Cymryd rhan ym mhroses gwneud penderfyniadau ar y cyd y Cabinet
- Gweithio gyda swyddogion i arwain y sefydliad
- Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol
- Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

6.5.3 Cynllun Dirprwyaethau'r Cabinet

(a) Yn amodol ar (b) isod bydd cynllun dirprwyo'r Cyngor yn ddarostyngedig i'w fabwysiadu gan y Cyngor a dim ond gan y Cyngor y caiff ei ddiwygio. Bydd yn cynnwys y manylion sy'n ofynnol yn Adran 6.12 o'r Cyfansoddiad hwn.

(b) Gan fod yr Arweinydd yn gallu penderfynu pa un ai i ddirprwyo swyddogaethau'r Cabinet, gall ef/hi ddiwygio'r cynllun dirprwyo sy'n ymwneud a swyddogaethau'r Cabinet unrhyw adeg yn ystod y flwyddyn. I wneud hynny, mae'n rhaid i'r Arweinydd roi rhybudd ysgrifenedig i'r Swyddog Priodol (e.e. Swyddog Monitro) a'r unigolyn, corff neu bwyllgor dan sylw. Mae'n rhaid i'r rhybudd nodi faint o newid sydd i'r cynllun dirprwyo, a pha un a yw'n cynnwys cael gwared â dirprwyaeth oddi wrth unrhyw unigolyn, corff, pwyllgor neu'r Cabinet cyfan. Bydd y Swyddog Priodol yn adrodd am y newidiadau a wnaed i'r cynllun dirprwyo gan yr Arweinydd i'r cyfarfod nesaf o'r Cyngor er gwybodaeth.

(c) Ble bydd yr Arweinydd yn ceisio tynnu dirprwyaeth o bwyllgor, ystyrir y bydd rhybudd wedi'i gyflwyno ar y pwyllgor hwnnw pan fydd wedi'i gyflwyno i'w gadeirydd.

(d) Yn ogystal, mae gan yr Arweinydd bwerau o dan adran 15(4) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 i ryddhau yn bersonol neu i drefnu i ryddhau o dan bwerau dirprwyedig eraill unrhyw swyddogaethau gweithredol gan y Cabinet heb eu cynnwys yn y Cynllun Dirprwyo am y tro.

(e) DS: Ni all unrhyw Aelod o'r Cabinet gael Dirprwy, ar wahân i'r Arweinydd. Mae hyn yn golygu na all unrhyw Aelod o'r Cabinet gael cyfrifoldebau sy'n golygu y byddant yn gweithio i, neu o dan, Aelod arall o'r Cabinet, ar wahân i'r Arweinydd.

6.5.4 Cyfarfodydd y Cabinet

Yn amodol ar y gofyniad i gyhoeddi hysbysiad o bob cyfarfod o leiaf dri diwrnod gwaith clir cyn iddo ddigwydd, ac amodau eraill a geir yn Adran 15 [Rheol Gweithdrefn Hawl i Wybodaeth], gall yr Arweinydd alw cyfarfodydd y Cabinet ar adegau ac mewn lleoliadau fel y mae ef/hi yn dewis (DS: y Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro i gyd, pe bai angen, alw cyfarfodydd o'r Cabinet yn ogystal).

6.5.5 Cadeirio Cyfarfodydd y Cabinet

Bydd yr Arweinydd yn cadeirio cyfarfodydd y Cabinet. Yn absenoldeb yr Arweinydd bydd y Dirprwy Arweinydd yn cadeirio. Os na fydd y Dirprwy Arweinydd ar gael bydd y

Cabinet yn penodi Aelod o'r Cabinet i Gadeirio'r cyfarfod ar eu rhan drwy hysbysu'r Swyddog Priodol am ddewis yr unigolyn, yn amodol ar cworwm.

6.5.6 Gweithredu fel un o Gynrychiolwyr y Cyngor ar y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus

(c) Bydd yr Arweinydd yn un o ddau gynrychiolydd y Cyngor mewn cyfarfodydd o'r Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus.

(d) Gall yr Arweinydd enwebu aelod arall o'r Cabinet i fynychu cyfarfod o'r Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus yn eu habsenoldeb. Bydd yr Arweinydd yn enwebu'r Dirprwy Arweinydd i fynychu yn eu habsenoldeb oni bai nad yw'r Dirprwy Arweinydd ar gael chwaith, yn yr achos hwnnw bydd yr Arweinydd yn enwebu Aelod arall o'r Cabinet.

6.5.7 Gweithredu fel Aelod o'r Cyngor ar Gyd-bwyllgor Corfforedig Gogledd Cymru

Bydd yr Arweinydd yn gweithredu fel Aelod o'r Cyngor ar Gyd-bwyllgor Corfforedig Gogledd Cymru. Ble nad yw'r Arweinydd yn gallu rhyddhau ei swyddogaethau mewn perthynas â Chyd-bwyllgor Corfforedig Gogledd Cymru, bydd y Cyngor yn penodi aelod arall o'r Cabinet i ryddhau'r swyddogaethau hynny ar ran y Cyngor.]

6.5.8 Penodi Cynrychiolwyr ar Gyrff Allanol

Mae gan yr Arweinydd awdurdod i benodi cynrychiolwyr o'r Cyngor ar gyrff allanol ble mae'r cyrff allanol hynny yn ymwneud â Swyddogaethau'r Cabinet o'r Cyngor.

ADRAN 7 - PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

7.1 Rhagarweiniad

7.1.1 Mae'r Gyfraith yn mynnu bod y Cyngor yn cyflawni swyddogaethau craffu penodol. Mae cyflawni'r swyddogaethau hynny'n elfen hanfodol o ddemocratiaeth leol. Dylai Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fod yn gorff grymus a fedr gyfrannu at y gwaith o ddatblygu polisïau'r Cyngor a dal y Cabinet i gyfrif am ei benderfyniadau. Agwedd allweddol arall ar y swyddogaeth trosolwg a chraffu yw adolygu polisïau, ystyried cynigion ar gyfer polisïau newydd ac awgrymu polisïau newydd.

7.1.2 Dylai cyflawni'r swyddogaeth trosolwg a chraffu mewn ffordd adeiladol gyda'r nod o gyfrannu at ddarparu gwasanaethau effeithiol ac effeithlon sy'n bodloni anghenion a dyheadau trigolion lleol. Ni ddylai Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fod ag ofn herio a chwestiynu penderfyniadau a beirniadu'n adeiladol.

7.2 Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

Mae'r Cyngor wedi sefydlu pedwar o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu sydd at ei gilydd (boed y Pwyllgorau eu hunain neu Grwpiau Tasg a Gorffen a benodant), ac yn eu meysydd gweithgarwch eu hunain, yn:

7.2.1 adolygu neu graffu ar benderfyniadau neu gamau gweithredu wrth gyflawni unrhyw rai o swyddogaethau'r Cyngor boed gan y Cabinet neu ran arall o'r Cyngor;

7.2.2 cyflwyno adroddiadau neu argymhellion i'r Cyngor neu'r Cabinet mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw swyddogaethau;

7.2.3 adolygu neu graffu ar benderfyniadau neu gamau gweithredu'r Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus;

7.2.4 Ystyried unrhyw fater sy'n effeithio ar ardal y Cyngor neu'i neu drigolion;

7.2.5 arfer yr hawl i alw penderfyniadau'r Cabinet i mewn i'w hailystyried cyn y cânt eu gweithredu gan Swyddogion.

7.3 Swyddogaethau, Meysydd Gwaith ac Aelodaeth

Disgrifir swyddogaethau, meysydd gwaith ac aelodaeth Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn y tabl isod:

a) Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cyllid ac Adnoddau

Cyflawni holl swyddogaethau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn y meysydd canlynol

- Fframwaith Cynllunio Busnes
- Monitro'r Cyllidebau Refeniw a Chyfalaf
- Y Cynllun Corfforaethol
- Rheoli Asedau
- Trefniadau Rheoli Perfformiad
- Goruchwylio Rheolaeth Risg Corfforaethol
- Monitro Rhaglenni a Phrosiectau o bwys yn unol â'r Fframwaith Rheoli Rhaglenni a Phrosiectau
- Datblygu ac Adolygu Polisïau Corfforaethol Cyffredinol
- Cydlynu'r Adroddiad Trosolwg a Chraffu blynyddol i'r Cyngor.
- Adroddiad Blynyddol Rhyddid Gwybodaeth
- Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu
- Adroddiad Blynyddol Iechyd a Diogelwch
- Polisi'r Gymraeg
- Cydraddoldeb ac Amrywiaeth (gan gynnwys Adroddiad Blynyddol y Cynllun Cydraddoldeb Strategol a'r Adroddiad Monitro Cyflogaeth)
- Cydlynu Rhaglenni Gwaith Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu eraill a datrys unrhyw ddadleuon mewn perthynas â maes gweithgarwch y Pwyllgorau eraill.
- Gweithio mewn Partneriaeth, gan gynnwys craffu ar waith y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus
- Craffu ar unrhyw gynllun gweithredu o adroddiadau rheoleiddio allanol

b) Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Economi a Lle

Cyflawni holl swyddogaethau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn y meysydd canlynol:

- Y Cynllun Datblygu Lleol
- Cynlluniau Gwneud Lle
- Canllawiau Cynllunio Atodol
- Datblygu Economaidd a Thwristiaeth
- Adfywio a Datblygu Cynaliadwy

- Y Strategaeth Tai
- Tai Preifat, gan gynnwys Adnewyddu Tai
- Gwarchod y Cyhoedd
- Asesu Anghenion Llety Sipsiwn a Theithwyr
- Ffyrdd o Fyw Egnïol a Chreadigol
- Diwylliant, Llyfrgelloedd a Gwybodaeth
- Theatrau a'r Ganolfan Gynadledda
- Cludiant Cymunedol
- Yr Amgylchedd, Ffyrdd ac Isadeiledd - Parciau, Cefn Gwlad, Glanhau Strydoedd, Glanhau Tipio Anghyfreithlon, Priffyrdd, Traffig a Rheoli Rhwydwaith, Gwasanaethau Ailgylchu a Chasglu Gwastraff, parcio ceir, amddiffyn rhag llifogydd ac amddiffyn yr arfordir, cyfleusterau cyhoeddus
- Cynllunio Rhag Argyfwng / Argyfyngau Sifil
- Y Bartneriaeth Diogelwch Cymunedol
- Rheoli Gwastraff Rhanbarthol
- Monitro Rhaglenni a Phrosiectau o bwys yn unol â'r Fframwaith Rheoli Rhaglenni a Phrosiectau
- Gweithio mewn partneriaethau eraill
- Cyflawni swyddogaeth y Pwyllgor Trosedd ac Anhrefn yn unol ag adran 19(1) o Ddeddf yr Heddlu a Chyfiawnder 2006
- Craffu ar unrhyw gynllun gweithredu o adroddiadau rheoleiddio allanol

c) Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Gofal Cymdeithasol ac Iechyd

- Cyflawni holl swyddogaethau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn y meysydd canlynol:
- Gwasanaethau Oedolion
- Gwasanaethau Plant
- Diogelu
- Amddiffyn Oedolion sy'n Ddiamddiffyn
- Iechyd Meddwl
- Tai Gofal Ychwanegol / Cartrefi Preswyl a Nyrsio
- Polisi Codi Tâl Gwasanaethau Cymdeithasol
- Fframwaith Adrodd Blynyddol y Cyngor
- Adroddiadau Rhaglen a Thrawsnewid
- Monitro Rhaglenni a Phrosiectau o bwys yn unol â'r Fframwaith Rheoli Rhaglenni a Phrosiectau

- Gwasanaethau Cludiant Gofal Cymdeithasol
- Gweithio mewn Partneriaeth gyda'r Sectorau Iechyd, Annibynnol a Gwirfoddol
- Comisiynu
- Arolygu Gofal Cymdeithasol a Rheoli Perfformiad
- Trechu Tlodi
- Cyfiawnder Ieuenctid
- Craffu ar unrhyw gynllun gweithredu o adroddiadau rheoleiddio allanol

d) Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Addysg a Sgiliau

Cyflawni holl swyddogaethau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn y meysydd canlynol

- Monitro Perfformiad Ysgolion
- Perfformiad Ariannol Ysgolion
- Gwella a Moderneiddio Ysgolion
- Gwasanaethau Anghenion Addysgol Arbennig
- Mynediad i Wasanaethau Addysg
- Gwasanaethau Cynhwysiad Cymdeithasol
- Gwasanaethau Cefnogi Ysgolion
- Addysg Barhaus a Phrentisiaethau
- Cludiant Ysgol
- Monitro Rhaglenni a Phrosiectau o bwys yn unol â'r Fframwaith Rheoli Rhaglenni a Phrosiectau
- Gweithio mewn partneriaeth – GwE
- Craffu ar unrhyw gynllun gweithredu o adroddiadau rheoleiddio allanol

7.4 <u>Swyddogaethau Penodol</u>

7.4.1 <u>Datblygu ac Adolygu Polisi</u>

(a) cynorthwyo'r Cyngor a'r Cabinet i ddatblygu'r Fframwaith Polisi a Chyllideb drwy ddadansoddi materion polisi'n fanwl;

(b) cynnal gwaith ymchwil, ymgynghori a'r gymuned ac arall wrth ddadansoddi materion polisi a dewisiadau posib;

(c) holi barn Aelodau'r Cabinet a/neu Bwyllgorau a Phrif Swyddogion y Cyngor am faterion ac argymhellion sy'n effeithio ar yr ardal;

(d) meithrin cyswllt â chyrff allanol eraill sy'n gweithredu yn yr ardal, boed yn genedlaethol, rhanbarthol neu leol, i sicrhau mwy o fudd i bobl leol drwy gydweithio; ac

(e) ystyried effaith polisïau wrth asesu a ydynt wedi gwneud gwahaniaeth.

7.4.2 Craffu

Gall Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu:

(a) adolygu a chraffu ar benderfyniadau a pherfformiad y Cabinet a/neu Bwyllgorau a Swyddogion y Cyngor mewn perthynas â phenderfyniadau unigol a hirdymor;

(b) adolygu a chraffu ar berfformiad y Cyngor mewn perthynas â'i amcanion polisi, targedau perfformiad a/neu feysydd gwasanaeth penodol;

(c) holi Aelodau'r Cabinet a/neu Bwyllgorau a Phrif Swyddogion y Cyngor am eu penderfyniadau a'u perfformiad, p'un ai'n gyffredinol o gymharu â chynlluniau gwasanaeth a thargedau dros gyfnod o amser, neu mewn perthynas â phenderfyniadau, cynlluniau neu brosiectau penodol;

(d) gwneud argymhellion i'r Cabinet a/neu'r Pwyllgor priodol a/neu'r Cyngor ar sail canlyniadau'r drefn graffu;

(e) adolygu a chraffu ar berfformiad cyrff cyhoeddus eraill yn yr ardal a gwahodd adroddiadau oddi wrthynt drwy ofyn iddynt annerch y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a phobl leol am eu gweithgareddau a'u perfformiad; a

(f) holi unrhyw bobl eraill a chasglu tystiolaeth oddi wrthynt (gyda'u caniatâd).

7.4.3 Craffu ar y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus

Gall Cydbwyllgor Trosolwg a Chraffu Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Conwy a Sir Ddinbych:

(a) adolygu neu graffu ar benderfyniadau neu gamau gweithredu'r Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus;

(b) adolygu neu graffu ar drefniadau llywodraethu'r Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus;

(c) cyflwyno adroddiadau neu argymhellion i'r Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus ynghylch ei swyddogaethau neu drefniadau llywodraethu;

(d) ystyried materion sy'n berthnasol i'r Bwrdd a gyfeirir ato gan Weinidogion Cymru ac adrodd i Weinidogion Cymru yn unol â hynny;

(e) darparu copïau o adroddiadau i'r Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus ynghylch swyddogaethau a threfniadau llywodraethu'r Bwrdd i:

a) Weinidogion Cymru;

b) Comisiynydd Cenedlaethau'r Dyfodol Cymru;

c) Archwilydd Cyffredinol Cymru.

(f) mynnu bod un neu fwy o'r rhai sy'n bresennol yng nghyfarfodydd y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus, neu rywun arall a enwebir ganddynt, yn mynd i gyfarfod Cydbwyllgor Trosolwg a Chraffu Conwy a Sir Ddinbych ar gyfer y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus ac egluro unrhyw faterion y mae'n ceisio eglurhad ohonynt.

7.4.4 Adroddiad Blynyddol

Mae'n rhaid i'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu adrodd yn flynyddol i'r Cyngor Llawn ynghylch eu gwaith gan gynnwys argymhellion ar gyfer eu rhaglenni gwaith a diwygio dulliau gweithredu os yw'n briodol.

7.5 Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd

Un o swyddogaethau Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd dan adran 8 o'r Mesur yw hyrwyddo swyddogaethau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'r Cyngor a hyrwyddo cefnogaeth ac arweiniad i Aelodau'r Cyngor a Swyddogion yn gyffredinol yng nghyswllt swyddogaethau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

7.6 Pwy All fod yn Aelodau o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu?

Gall yr holl gynghorwyr ac eithrio aelodau'r Cabinet a Chynorthwywyr y Weithrediaeth fod yn aelodau o bwyllgorau trosolwg a chraffu. Ni chaiff unrhyw aelod, fodd bynnag, gymryd rhan wrth graffu ar benderfyniadau y bu'n ymwneud yn uniongyrchol â hwy. Gall unrhyw aelod fynd i gyfarfod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a chyfrannu at y drafodaeth, ond heb bleidleisio.

7.7 Aelodau Cyfetholedig

Mae gan bob pwyllgor trosolwg a chraffu hawl i argymell bod y Cyngor yn penodi nifer o bobl yn aelodau cyfetholedig heb bleidlais. *Wrth gyfethol aelod neu benderfynu a ddylid gwneud hynny, rhaid i'r Awdurdod, o dan adran 76 o'r Mesur, roi sylw i ganllawiau a roddir gan Weinidogion Cymru a*

chydymffurfio â chyfarwyddiadau a roddir ganddynt.

7.8 Cynrychiolwyr Addysg

Penodir rhiant-lywodraethwyr a chynrychiolwyr enwadau crefyddol yn unol â'r gyfraith a chyfarwyddyd Senedd Cymru ac fe'u gwahoddir i bob cyfarfod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu lle trafodir swyddogaethau addysg yr Awdurdod, a bydd ganddynt hawl i siarad a phleidleisio ynghylch y materion hynny'n unig.

7.9 Pwy sy'n Cadeirio?

7.,9.1 Dilynir y trefniadau a bennir yn adrannau 66-75 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 wrth benodi pobl i gadeirio Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

7.9.2 Ni ddylid neilltuo Cadeiryddiaeth Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n llwyr ar gyfer aelodau o'r un grŵp neu grwpiau gwleidyddol â'r rhai hynny a gynrychiolir yn y Cabinet. Ni all y grwpiau gwleidyddol a gynrychiolir yn y Cabinet ond penodi cynifer o Gadeiryddion ag sy'n gymesur i'w cyfran o aelodaeth gyffredinol y Cyngor.

Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cyllid ac Adnoddau fydd Arweinydd y grŵp gwleidyddol mwyaf heb gynrychiolaeth yn y Cabinet. Os oes dau o grwpiau gwleidyddol neu fwy o'r un maint, bydd y Cyngor yn penodi Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cyllid ac Adnoddau o blith arweinyddion y grwpiau hynny yn ei Gyfarfod Blynyddol.

7.9.3 Ni all Aelod fod yn Gadeirydd ond ar un Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.

7.9.4 Bydd gan bob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Is-gadeirydd a benodir yn flynyddol gan y Pwyllgor hwnnw.

7.10 Swyddogaeth y Cadeirydd a'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

7.10.1 Hybu'r swyddogaeth Trosolwg a Chraffu yn y Cyngor a'r tu allan, gan feithrin cyswllt yn effeithiol yn fewnol ac yn allanol gyda phartneriaid y Cyngor.

7.10.2 Datblygu rhaglen waith gytbwys i'r pwyllgor sy'n cynnwys craffu cyn penderfyniadau, datblygu ac adolygu polisïau, craffu ymchwiliol a monitro perfformiad.

7.10.3 Sicrhau bod y rhaglen yn rhoi sylw i elfennau perthnasol fel rhaglenni gwaith y Cabinet a phwyllgorau eraill, blaenoriaethau a risgiau strategol, a materion cymunedol perthnasol.

7.10.4 Arddangos dull craffu gwrthrychol sy'n seiliedig ar dystiolaeth.

7.10.5 Arfarnu effaith a gwerth ychwanegol y gweithgarwch craffu a nodi meysydd i'w gwella.

7.10.6 Meithrin cyswllt â'r Aelod/au Cabinet perthnasol.

7.11 Rhaglen Waith

7.11.1 Bydd pob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu'n gyfrifol am bennu ei Raglen Waith ei hun ac wrth wneud hynny, dylai ystyried dymuniadau'r Aelodau hynny o'r Pwyllgor nad ydynt yn Aelodau o'r grŵp gwleidyddol mwyaf ar y Cyngor.

7.11.2 Bydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n penderfynu pa eitemau i'w cynnwys yn eu Rhaglenni Gwaith drwy ddefnyddio'r Weithdrefn Dewis Pwnc y mae'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cyllid ac Adnoddau wedi'i chymeradwyo, sydd ynghlwm wrth yr adran hon fel atodiad.

7.12 Cyfarfodydd

7.12.1 Cynullir cyfarfodydd cyffredin pwyllgorau trosolwg a chraffu'n unol â'r amserlen gyfarfodydd y mae'r Cyngor yn ei chymeradwyo yn ei Gyfarfod Blynyddol. Gellir hefyd galw cyfarfodydd arbennig o bryd i'w gilydd, fel y bo'n briodol. Gall cadeirydd pwyllgor trosolwg a chraffu neu'r swyddog priodol alw cyfarfod o'r pwyllgor hwnnw, os credant fod hynny'n angenrheidiol neu'n briodol.

7.12.2 Gellir galw cyfarfodydd eithriadol o bryd i'w gilydd er mwyn ymdrin â phenderfyniadau a alwyd i mewn (Adran 0) os yw Cadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu'n cytuno ei bod yn angenrheidiol i'r Pwyllgor hwnnw drafod y penderfyniad a alwyd i mewn cyn y cyfarfod nesaf ar yr amserlen.

7.13 Cydbwyllgor Trosolwg a Chraffu

O dan adran 58 o'r Mesur, gellir gwneud rheoliadau i ganiatáu i ddau o awdurdodau lleol neu fwy benodi Cydbwyllgor Trosolwg a Chraffu. Darperir ar gyfer hynny yn Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Cydbwyllgorau Trosolwg a Chraffu) (Cymru) 2013.

7.14 Rheolau Gweithdrefnau a Thrafodaethau

Bydd Rheolau Gweithdrefnau Trosolwg a Chraffu'n berthnasol i gyfarfodydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fel y nodir ym Mharagraff 7.27.

7.15 Beth fydd nifer y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'r Trefniadau ar eu Cyfer?

7.15.1 Bydd y Cyngor yn penodi'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu canlynol i gyflawni'r swyddogaethau trosolwg a chraffu a bennir yn adran 21 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000:

- Cyllid ac Adnoddau
- Economi a Lle

- Addysg a Sgiliau
- Gofal Cymdeithasol ac Iechyd

  Nodir cylch gorchwyl pob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu ym mharagraff 7.3.

7.15.2 Grwpiau Tasg a Gorffen

(i) Gall y Cabinet ofyn i Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu ffurfio Grwpiau Tasg a Gorffen.

(ii) Os dymuna Pwyllgor Trosolwg a Chraffu benodi Grŵp felly ei hun i gynorthwyo â'i waith neu adolygu maes gweithgarwch penodol, bydd yn rhaid i'w gynnig i ffurfio Grŵp o'r fath fanylu ynghylch:

(a) y Cylch Gorchwyl;

(b) y targed adrodd

(c) trefniadau monitro

(d) trefniadau ar gyfer cyfethol cynrychiolwyr o'r trydydd sector/tystion arbenigol os yw'n briodol

(iii) Dylid sicrhau cydbwysedd gwleidyddol lle bo modd. Cyflwynir unrhyw adroddiad terfynol i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a fydd yn penderfynu a ddylid atgyfeirio unrhyw fater, i'r Cabinet neu swyddogion perthnasol, er enghraifft.

7.16 Cyfarfodydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

Cynnullir cyfarfodydd cyffredin pwyllgorau trosolwg a chraffu'n unol â'r amserlen gyfarfodydd y mae'r Cyngor yn ei chymeradwyo yn ei Gyfarfod Blynyddol. Gellir hefyd galw cyfarfodydd arbennig o bryd i'w gilydd, fel y bo'n briodol. Gall cadeirydd pwyllgor trosolwg a chraffu (neu'r is-gadeirydd os yw'r cadeirydd yn absennol) neu'r swyddog priodol alw cyfarfod o'r pwyllgor hwnnw, os credant fod hynny'n angenrheidiol neu'n briodol.

7.17 Cworwm

Bydd cyfarfod gydag o leiaf chwarter o gyfanswm yr Aelodau'n bresennol yn gworwm. Os yw'r Cadeirydd, mewn unrhyw gyfarfod, yn cyfrif nifer yr Aelodau sy'n bresennol ac yn datgan ar sail hynny nad oes cworwm, caiff y cyfarfod ei ohirio ar unwaith.

Bydd y Cadeirydd yn pennu dyddiad ac amser ar gyfer trafod y materion hynny sy'n weddill ar y rhaglen. Os nad yw'n pennu dyddiad, trafodir y materion sy'n weddill yn y cyfarfod cyffredin nesaf.

7.18 Eitemau ar y Rhaglen

7.18.1 Bydd gan bob aelod o bwyllgor trosolwg a chraffu hawl i hysbysu'r Swyddog Priodol y dymuna gynnwys eitem ar y rhaglen sy'n

berthnasol i swyddogaethau'r pwyllgor, i'w thrafod mewn cyfarfod o'r pwyllgor.

7.18,.2 Yna defnyddir y Weithdrefn Dewis Pwnc i benderfynu a ddylid cynnwys yr eitem dan sylw yn rhaglen waith y Pwyllgor ac/neu pa flaenoriaeth y dylid ei roi i'r eitem honno.

7.18.3 Ni ellir defnyddio'r weithdrefn hon ar gyfer ailystyried penderfyniadau'r Cabinet. I wneud hynny mae'n rhaid defnyddio'r weithdrefn galw i mewn a bennir yn Rheol 7.25.

7.18.4 Wrth dderbyn cais o'r fath bydd y Swyddog Priodol yn hysbysu Cadeirydd y pwyllgor trosolwg a chraffu ac yn sicrhau y caiff yr eitem ei chynnwys ar raglen y cyfarfod nesaf posib ar yr amod bod y Swyddog Priodol yn derbyn yr hysbysiad o leiaf deg diwrnod cyfan cyn diwrnod y cyfarfod hwnnw.

7.18.5 Bydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu hefyd, cyn gynted ag y bydd eu rhaglenni gwaith yn caniatáu, yn ymateb i geisiadau gan y Cyngor a/neu'r Cabinet i adolygu meysydd penodol o weithgaredd y Cyngor. Wrth wneud wneud hynny, bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu dan sylw'n adrodd yn ôl i'r Cabinet a/neu'r Cyngor ynghylch ei ganfyddiadau ac unrhyw argymhellion.

7.19 Adolygu a Datblygu Polisi

7.19.1 Manylir ynghylch swyddogaeth y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu wrth ddatblygu Fframwaith Polisi a Chyllideb y Cyngor yn Rheolau Gweithdrefnau'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi yn Adran 16**Error! Reference source not found.**.

7.19.2 Wrth ddatblygu ymagwedd y Cyngor at faterion eraill nad ydynt yn rhan o'i Fframwaith Polisi a Chyllideb, gall Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu gyflwyno cynigion ar gyfer datblygiadau i'r Cabinet os oes a wnelo'r rheiny â materion yn eu cylch gorchwyl.

7.19.3 Gall Pwyllgor Trosolwg a Chraffu gynnal ymchwiliadau ac ymchwilio i'r dewisiadau posib ar gyfer y trywydd i'w ddilyn wrth ddatblygu polisi yn y dyfodol, a gall benodi ymgynghorwyr ac aseswyr i'w gynorthwyo yn hynny o beth. Gall gynnal ymweliadau safle, arolygon cyhoeddus, cyfarfodydd cyhoeddus, comisiynu gwaith ymchwil a gwneud yr holl bethau eraill y mae'n rhesymol iddo gredu eu bod yn angenrheidiol i lywio ei drafodaethau. Gall ofyn i dystion ddod i'w annerch mewn cyfarfodydd ynglŷn ag unrhyw fater dan ystyriaeth a gall dalu ffi resymol a threuliau i unrhyw ymgynghorwyr, aseswyr a thystion am wneud hynny.

7.20 Adroddiadau gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu

7.20.1 Wedi pennu argymhellion ynglŷn â chynigion i'w datblygu, bydd pwyllgor trosolwg a chraffu'n llunio adroddiad ffurfiol neu'n cyflwyno Cofnodion ei gyfarfod a'r Argymhellion i'r Swyddog Priodol fel bod y Cabinet yn eu hystyried (os yw'r cynigion yn gyson â'r gyllideb a'r fframwaith polisi presennol) neu'r Cyngor fel y bo'n briodol (er enghraifft, os yw'r argymhelliad yn gofyn am newid y gyllideb a'r fframwaith polisi a gymeradwywyd).

7.20.2 Os na fedr Pwyllgor Trosolwg a Chraffu gytuno ar un adroddiad terfynol i'r Cyngor neu'r Cabinet, fel y bo'n briodol, gall lleiafrif o'r Pwyllgor lunio adroddiad i'r Cyngor neu'r Cabinet ei ystyried ynghyd ag adroddiad y mwyafrif.

7.20.3 Bydd y Cyngor neu'r Cabinet yn trafod adroddiad y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu cyn pen mis ar ôl ei gyflwyno i Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu.

7.21 Sicrhau bod y Cabinet yn ystyried Adroddiadau Trosolwg a Chraffu

7.21.1 Caiff adroddiadau neu argymhellion pwyllgorau trosolwg a chraffu i'r Cabinet eu cynnwys ar raglenni cyfarfodydd y Cabinet (oni bai bod y Cabinet yn eu hystyried yng nghyd-destun eitem benodol arall ar y rhaglen) cyn pen chwe wythnos wedi i'r pwyllgor trosolwg a chraffu gwblhau ei adroddiad/argymhellion. Os nad yw'r Cabinet yn ystyried eitem felly cyn pen dau fis, bydd y Cabinet yn rhoi eglurhad o'r rhesymau i Gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol cyn gynted ag y bo'n ymarferol.

7.21.2 Os yw pwyllgor trosolwg a chraffu'n llunio adroddiad i'r Cabinet ei ystyried yng nghyswllt mater y mae'r Arweinydd wedi dirprwyo awdurdod i aelod arall o'r Cabinet benderfynu yn ei gylch, bydd y pwyllgor trosolwg a chraffu'n darparu copi o'r adroddiad iddo ef neu hi ei ystyried. Wrth wneud hynny, bydd y pwyllgor trosolwg a chraffu'n darparu copi i'r Swyddog Priodol. Mae'n rhaid i'r aelod y dirprwywyd pŵer i benderfynu iddynt ystyried yr adroddiad ac ymateb yn ysgrifenedig i'r pwyllgor trosolwg a chraffu cyn pen chwe wythnos ar ôl ei dderbyn. Cyn gwneud hynny, rhaid iddynt gyfeirio'r mater at y Cabinet i'w drafod yn y cyfarfod nesaf posib. N Dylid anfon copi o ymateb ysgrifenedig yr aelod at y Swyddog Priodol a'r Arweinydd. Bydd yr Aelod hefyd yn mynd i gyfarfod o'r pwyllgor trosolwg a chraffu yn y dyfodol i gyflwyno eu hymateb.

7.22 Hawliau Aelodau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu i Ddogfennau

7.22.1 Mae gan aelodau pwyllgorau trosolwg a chraffu hawliau i weld dogfennau, fel y pennir yn Adran 15 o'r Cyfansoddiad hwn.

7.22.2 Nid oes dim yn y paragraff hwn yn atal cyswllt manylach rhwng y Cabinet a Phwyllgorau Trosolwg a Chraffu fel y bo'n briodol, gan ddibynnu ar y mater penodol dan sylw.

7.23 Aelodau a Swyddogion yn Rhoi Cyfrif

7.23.1 Gall Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu adolygu a chraffu ar benderfyniadau a chamau gweithredu yng nghyswllt cyflawni unrhyw rai o swyddogaethau'r Cyngor sy'n dod o dan gylch gorchwyl y pwyllgor hwnnw. Yn ogystal ag adolygu dogfennau, wrth gyflawni'r swyddogaeth graffu gall fod yn ofynnol i aelodau o'r Cabinet, y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Strategol, Penaethiaid Gwasanaethau a/neu uwch-swyddogion ymddangos gerbron y pwyllgor i drafod, yng nghyswllt materion y maent yn gyfrifol amdanynt:

(a) unrhyw benderfyniad neu gyfres o benderfyniadau;

(b) i ba raddau y mae'r camau a gymerwyd yn gweithredu polisi'r Cyngor; ac/neu

(c) eu perfformiad

ac mae'n ddyletswydd ar y bobl hynny i fod yn bresennol os gofynnir iddynt wneud hynny

Yn hyn o beth, mae uwch-swyddogion yn cynnwys pob Pennaeth Gwasanaeth ac unrhyw uwch-swyddog arall fel y bo'n briodol. Os oes pryderon ynghylch priodoldeb y Swyddog a ddylai fod yn bresennol mewn cyfarfod, bydd y Prif Swyddog perthnasol yn trafod hyn â Chadeirydd neu Is-gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, gyda golwg ar sicrhau consensws.

7.23.2 Os oes angen i unrhyw Aelod neu Swyddog fod yn bresennol mewn cyfarfod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu dan y ddarpariaeth hon, bydd Cadeirydd y Pwyllgor hwnnw yn hysbysu'r Swyddog Priodol. Bydd y Swyddog Priodol yna'n hysbysu'r Aelod neu Swyddog, yn ysgrifenedig os oes angen, gan roi o leiaf tri o ddiwrnodau gwaith o rybudd o'r cyfarfod y mae'n ofynnol iddynt fod yn bresennol ynddo (oni chytunir fel arall). Bydd unrhyw rybudd yn nodi natur y mater y mae'n ofynnol iddynt fod yn bresennol i roi cyfrif ohono, ac a oes angen cyflwyno unrhyw bapurau ar gyfer y Pwyllgor.

7.23.3 Wrth roi cyfrif i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, bydd yn ofynnol llunio adroddiad a chaiff yr Aelod neu'r Swyddog dan sylw ddigon o rybudd i fedru paratoi'r ddogfen honno.

7.23.4 Os bydd amgylchiadau eithriadol yn golygu na fedr yr Aelod neu Swyddog ddod i gyfarfod ar y dyddiad sy'n ofynnol, yna bydd y

Pwyllgor Trosolwg a Chraffu'n ymgynghori â'r Aelod neu'r Swyddog i drefnu dyddiad arall.

7.24 Presenoldeb Eraill

Gall Pwyllgor Trosolwg a Chraffu wahodd pobl heblaw'r rhai hynny y cyfeirir atynt ym mharagraff 0 uchod i ddod i gyfarfod yn wirfoddol i'w annerch, trafod materion o bryder lleol ac/neu ateb cwestiynau. Gallai hynny fod, er enghraifft, er mwyn clywed gan drigolion, budd-ddeiliaid ac Aelodau a Swyddogion mewn rhannau eraill o'r sector cyhoeddus, a bydd y Pwyllgor yn gwahodd pobl felly i fod yn bresennol.

7.25 Galw i Mewn

7.25.1 Rheolau

(a) Pan wneir penderfyniad gan y Cabinet, aelod unigol o'r Cabinet, un o bwyllgorau'r Cabinet neu bartneriaeth y mae'r Cabinet yn rhan ohoni, cyhoeddir y penderfyniad hwnnw, gan gynnwys ei gyhoeddi'n electronig lle bo modd, a bydd ar gael ym mhrif swyddfeydd y Cyngor cyn gynted ag sy'n ymarferol bosib, ac yn sicr cyn pen saith o ddiwrnodau gwaith. Anfonir copi o gofnod pob penderfyniad o'r fath at bob aelod o'r Cyngor yn ystod yr un amser, gan y sawl sy'n gyfrifol am gyhoeddi'r penderfyniad dan sylw.

(b) Bydd yr hysbysiad hwnnw'n nodi'r dyddiad cyhoeddi ac yn datgan y daw'r penderfyniad i rym ymhen pump o ddiwrnodau gwaith ar ôl cyhoeddi'r penderfyniad, oni elwir y penderfyniad i mewn yn unol â'r rheolau hyn.

Yn ystod y cyfnod hwnnw, bydd y Swyddog Priodol yn galw penderfyniad i mewn i'r Pwyllgor graffu arno os gwneir cais am hynny gan dri o aelodau o'r Cyngor nad ydynt yn y Cabinet, a bydd wedyn yn hysbysebu'r sawl a wnaeth y penderfyniad o'i alw i mewn.

(c) Bydd y tri o aelodau sy'n llofnodi'r ddeiseb, gan ddefnyddio'r ffurflen briodol, yn gwneud ymdrech i drafod y mater â deiliad y portffolio perthnasol a/neu'r pennaeth gwasanaeth cyn arfer y weithdrefn galw i mewn.

(d) Bydd y Swyddog Priodol yn galw cyfarfod o'r pwyllgor ar ôl ymgynghori â chadeirydd y pwyllgor hwnnw, i'w gynnal cyn pen ugain o ddiwrnodau gwaith ar ôl galw'r penderfyniad i mewn.

(e) Os yw'r pwyllgor trosolwg a chraffu'n ystyried y penderfyniad ac yn dal yn bryderus yn ei gylch, gall ei gyfeirio'n ôl at yr unigolyn neu'r corff a wnaeth y penderfyniad gan ofyn iddynt ei ailystyried, neu at y Cyngor os yw'r mater y tu hwnt i bwerau'r Cabinet, gan egluro natur ei bryderon yn ysgrifenedig. Os cyfeirir y

penderfyniad yn ôl at y Cabinet, bydd y Cabinet yn ei ailystyried yn y cyfarfod nesaf ar yr amserlen, gan ddiwygio'r penderfyniad neu beidio, cyn mabwysiadu penderfyniad terfynol na fydd modd ei alw i mewn drwy'r weithdrefn.

(f) Os gwrthwynebir penderfyniad a bod y pwyllgor trosolwg a chraffu ddim yn cwrdd yn y cyfnod a bennir uchod, neu'n cwrdd heb gyfeirio'r mater yn ôl i'r unigolyn neu'r corff a wnaeth y penderfyniad, daw'r penderfyniad hwnnw i rym ar ddyddiad cyfarfod y pwyllgor trosolwg a chraffu neu ddiwedd y cyfnod arall hwnnw o ugain o ddiwrnodau gwaith.

(g) Er mwyn sicrhau na chamddefnyddir y weithdrefn galw i mewn na'i bod yn peri oedi afresymol, mae'n destun cyfyngiadau penodol. Sef:

i) penderfyniadau ynglŷn â gwariant neu gwtogi ar wasanaethau islaw £10,000;

ii) mân faterion neu fusnes arferol fel cymeradwyo Cofnodion, ffurfio Is-bwyllgorau'r Cabinet a phenodi Aelodau Cabinet iddynt;

iii) materion sy'n destun argymhellion gan y Cabinet i'r Cyngor;

vi) materion y mae'r Cyngor neu Bwyllgor Trosolwg a Chraffu eisoes wedi'u hystyried lle mae'r Cabinet i raddau helaeth yn dilyn argymhellion y Cyngor neu'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu;

v) penderfyniadau Unigolyn Addas a Phriodol ac Is-bwyllgorau ar gyfer Rhyddhad Ardrethi Dewisol a Lleddfu Caledi Treth y Cyngor.

Os yw'r Swyddog Monitro o'r farn bod Aelodau'n camddefnyddio'r weithdrefn galw i mewn, bydd yn gofyn i'r Pwyllgor Safonau a ddylid mabwysiadau cyfyngiadau llymach ar arfer y weithdrefn.

Gall y Swyddog Monitro atal unrhyw gais i alw penderfyniad i mewn os nad yw'n rhan o gwmpas y cynllun hwn

Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, mae'n rhaid i'r holl Aelodau a wnaiff gais i alw penderfyniad i mewn fod yn bresennol yn y cyfarfod lle trafodir y mater dan sylw.

7.25.2 <u>Galw i Mewn a Materion Brys</u>

Ni fydd y weithdrefn galw i mewn a bennir uchod yn berthnasol pan mae gofyn i'r Cabinet benderfynu ar frys. Bernir bod penderfyniad yn un brys os byddai unrhyw oedi oherwydd y weithdrefn galw i mewn

yn creu perygl difrifol i fuddiannau cyhoeddus eraill y Cyngor. Bydd y cofnod o'r penderfyniad, a'r hysbysiad cyhoeddus ohono, yn datgan a yw'r unigolyn neu'r corff sy'n penderfynu o'r farn bod y penderfyniad yn un brys, ac felly'n nacau'r weithdrefn galw i mewn. Mae'n rhaid i Gadeirydd y Cyngor gytuno bod y penderfyniad arfaethedig yn rhesymol dan yr holl amgylchiadau ac y dylid ei drin fel mater brys. Os bydd y Cadeirydd yn absennol, bydd angen cydsyniad yr Is-gadeirydd. Os bydd y ddau ohonynt yn absennol, dylid gofyn am gydsyniad y Prif Weithredwr neu rywun y mae'n eu henwebu.

7.26 Chwipiau Plaid

Os bydd Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu'n yn destun chwip plaid mewn perthynas â mater a ddaw gerbron y pwyllgor hwnnw, mae'n rhaid i'r Aelod dan sylw ddatgan bodolaeth y chwip a'i natur cyn cychwyn unrhyw drafodaeth ar y mater. Cofnodir y datganiad a manylion y trefniadau chwipio yng nghofnodion y cyfarfod.

7.27 Gweithdrefn mewn Cyfarfodydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

7.27.1 Bydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'u his-bwyllgorau yn trafod y materion canlynol:

i) cofnodion y cyfarfod diwethaf;

ii) datganiadau o gysylltiad;

iii) ystyried unrhyw fater a gyfeiriwyd at y pwyllgor er penderfyniad yn sgil galw penderfyniad i mewn;

iv) ymatebion y Cabinet i adroddiadau'r pwyllgor trosolwg a chraffu;

v) ystyried safbwyntiau pobl sy'n byw neu'n gweithio yn yr ardal ar unrhyw fater;

vi) ystyried unrhyw fater 'llywodraeth leol' a gyfeiriwyd at y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu gan unrhyw aelod o'r Cyngor dan ddarpariaethau'r weithdrefn 'Galwadau gan Gynghorwyr i Weithredu';

v) y busnes a gyflwynwyd fel arall ar y rhaglen ar gyfer y cyfarfod.

Bydd y Rheolau Gweithdrefnau ar gyfer cyfarfod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu'r un fath â Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor, heblaw bod modd i Gadeirydd y cyfarfod gytuno i lacio rheolau'r drafodaeth gael eu llacio fel y gall y rhai hynny sy'n bresennol yn y cyfarfod gyfrannu'n llawn, boed fel Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu neu yn rhinwedd unrhyw swyddogaeth arall, a chyfrannu at werth y cyfarfod.

7.27. 2 Pan mae'r pwyllgor trosolwg a chraffu'n cynnal ymchwiliadau (gyda'r nod o ddatblygu polisi, er enghraifft), gall y pwyllgor hefyd ofyn i bobl berthnasol i fod yn bresennol i roi tystiolaeth mewn cyfarfodydd a gynhelir yn unol â'r egwyddorion canlynol:

i) y dylid cynnal yr ymchwiliad yn deg a rhoi cyfle i bob aelod o'r pwyllgor ofyn cwestiynau i'r bobl sy'n bresennol, cyfrannu a siarad;

ii) na ddylid disgwyl i'r rhai hynny sy'n bresennol ateb cwestiynau ynglŷn â meysydd penodol heb roi rhybudd iddynt o leiaf deg o ddiwrnodau gwaith cyn cyfarfod y pwyllgor

iii) bod y rhai hynny sy'n cynorthwyo'r pwyllgor drwy roi tystiolaeth yn cael eu trin â pharch a chwrteisi;

(iv) y cynhelir yr ymchwiliad er mwyn gwneud y gorau o effeithlonrwydd yr archwiliad neu'r dadansoddiad.

7.27.3 Yn dilyn unrhyw ymchwiliad neu adolygiad, bydd y pwyllgor/is-bwyllgor yn llunio adroddiad i'w gyflwyno i'r Cabinet a/neu'r Cyngor fel y bo'n briodol, ac yn rhannu ei adroddiad a'i ganfyddiadau â'r cyhoedd.

7.28 Materion yng Nghylch Gwaith mwy nag un Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

Os bydd mater i'w ystyried gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu'n perthyn hefyd i gylch gwaith Pwyllgor arall neu fwy nag un ohonynt, bydd Cadeiryddion y Pwyllgorau dan sylw'n penderfynu pa Bwyllgor fydd yn ei ystyried, ac os methant â chytuno, y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cyllid ac Adnoddau a fydd yn penderfynu.

7.29 Galwad gan Gynghorydd i Weithredu

7.29.1 Mae'r weithdrefn Galwadau gan Gynghorwyr i Weithredu'n galluogi Aelodau Etholedig i ddod â materion o bwys lleol i sylw'r Cyngor drwy'r drefn graffu. Ni ddylid defnyddio'r weithdrefn hon ond pan fetho popeth arall.

7.29.2 Gall Aelod wneud cais i gynnwys eitem i'w hystyried ar raglen cyfarfod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.

7.29.3 Pennir y weithdrefn ar gyfer ymdrin â Galwad i Weithredu yn y Canllawiau i Gynghorwyr - Galwadau gan Gynghorwyr i Weithredu sydd ynghlwm wrth y Rheolau hyn yn Atodiad 1.

ADRAN 7 – ATODIAD 1

GALWAD AR GYNGHORYDD I WEITHREDU: ARWEINIAD I GYNGHORWYR

1 Rhagarweiniad

1.1 Cyflwynodd Mesur Llywodraeth Leol Cymru 2011 nifer o ddarpariaethau newydd wedi'u hanelu at gryfhau democratiaeth leol. Cyflwynodd Adran 63 y Mesur ddarpariaeth ar gyfer 'Galwadau ar Gynghorwyr i Weithredu' (GGW) sy'n galluogi Cynghorwyr i gyfeirio materion o bwysigrwydd lleol i Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

1.2 Bwriad GGW yw galluogi Cynghorwyr lleol a'u hetholwyr i gaffael ymateb gan Arweinyddiaeth eu Cyngor ar faterion o bwysigrwydd lleol. Dylid ystyried GGW fel un o gyfres o arfau sydd gan Aelodau etholedig yn eu meddiant i ddatrys materion lleol a gwneud gwahaniaeth cadarnhaol yn eu cymuned. Yng Nghymru'n flaenorol, dim ond materion Trosedd ac Anhrefn lleol y gellid eu cyfeirio gan yr Aelod lleol i'r Pwyllgor Craffu Trosedd ac Anhrefn dynodedig i weithredu arnynt a dylid nodi y bydd yr atgyfeiriadau trosedd ac anhrefn lleol hyn yn aros yn eu lle dan ddeddfwriaeth ar wahân.

1.3 Fel rhan o'u rôl arweinyddiaeth gymunedol, mae cynghorwyr erioed wedi ymdrechu i ddatrys materion ar ran eu trigolion lleol ac mae GGWau yn darparu llwybr ychwanegol i gynghorwyr ei dilyn os na fu'r ffyrdd arferol o benderfynu ar fater yn llwyddiannus a bod y mater yn bodloni'r meini prawf ar gyfer atgyfeiriad. Dylid nodi y dylid ystyried atgyfeiriad o dan y broses hon fel dewis olaf ar ôl i bob llwybr arall gael ei ddisbyddu.

1.4 Cyflwynwyd GGWau ochr yn ochr â grymoedd eraill ar gyfer craffu, gan gynnwys grymoedd i graffu ystod eang o gyrff sydd heb fod yn destun craffu gan awdurdodau lleol yn flaenorol. Bwriad GGWau yw galluogi unrhyw Aelod o'r Cyngor i gyfeirio at un o'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu 'fater llywodraeth leol' sy'n syrthio o fewn cylch gwaith y Pwyllgor.

2 Sut dylwn ymdrechu fel rheol i ddatrys mater lleol yn fy ardal?

2.1 Gall Cynghorwyr ddatrys materion lleol mewn nifer o ffyrdd ar ran eu trigolion fel a restrwyd yn Arweiniad Statudol Llywodraeth Cymru o Fesur Llywodraeth Leol 2011:

- Trafodaethau anffurfiol gyda swyddogion neu Gynghorwyr eraill;
- Trafodaethau anffurfiol gyda chynrychiolwyr partner;
- Atgyfeiriad at gyrff 'craffu' eraill megis Cynghorau Iechyd Cymuned neu bwyllgor archwilio mewnol;
- Trafodaethau ffurfiol gyda swyddogion a Chynghorwyr;
- Llythyrau ffurfiol i'r Aelodau Gweithredol;
- Gofyn cwestiynau yn y Cyngor Llawn;
- Cyflwyno rhybudd o gynnig i'r Cyngor Llawn;
- Trefnu cyfarfodydd cyhoeddus;
- Defnyddio deisebau;
- Gwneud cwyn;
- Cwestiynau yn y Cyngor llawn;
- Ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth
- Cyfathrebu gydag ACau neu ASau lleol;
- Defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol neu ymgyrchoedd seiliedig ar yr e-bost.

2.2 Nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr a gallai'r Cynghorwyr ddewis gwahanol lwybrau ar gyfer materion penodol. Os oes mater heb gael ei ddatrys ar ôl dihysbyddu pob llwybr posibl arall, gall Cynghorydd lleol ei gyfeirio at y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu priodol.

3. Beth yw Galwad ar Gynghorydd i Weithredu

3.1 Er mwyn i'r Pwyllgor dderbyn GGW fel eitem agenda i'w thrafod mewn un o'u cyfarfodydd, **rhaid** i'r mater:-

effeithio naill ai ar bob rhanbarth etholiadol y Cynghorydd neu ran ohono neu raid iddo effeithio ar rywun sy'n byw neu'n gweithio yn yr ardal honno.

3.2 Fodd bynnag, nid oes angen i Gynghorydd gael atgyfeiriad gan etholwr er mwyn dechau ar y broses. Mae'n bwysig cydnabod nad yw GGW yn cael ei sicrhau i ddatrys problem benodol, ond gall ddarparu dull i drafod y problemau hynny a, thrwy drafod, ymdrechu i'w goresgyn.

4. Sut a phryd dylwn i wneud GGW

4.1 Darperir siart llif sy'n dangos y broses yn **Atodiad 1**. Gallai Cynghorydd gychwyn ar y broses trwy lenwi'r ffurflen yn **Atodiad 2**. Mae copïau pellach ar gael gan eich Swyddog Cefnogi Craffu. Mae'n bwysig bod y Cynghorydd lleol yn nodi pa gamau a ddisgwylir gan yr atgyfeiriad. Ar ôl llenwi'r ffurflen, dylid ei dychwelyd i'ch Swyddog Cefnogi Craffu a fydd yn

cofnodi ac yn cydnabod yr atgyfeiriad ymhen 5 niwrnod gwaith, er mwyn olrhain ei gynnydd ac anfon copi o'r ffurflen ymlaen at Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu (Y Swyddog Priodol).

4.2 Bydd y Swyddog Priodol yn cadarnhau ydy'r atgyfeiriad yn bodloni'r gofynion a amlinellir yn adran 3 uchod ai peidio i'w galluogi i gael ei roi ar yr agenda i'w drafod mewn cyfarfod o'r Pwyllgor. Mae'r Swyddog Priodol yn cadw'r hawl i eithrio o'r agenda unrhyw fater sy'n flinderus, yn wahaniaethol neu fel arall yn anghyfreithlon o bosibl, a bydd y Cynghorydd yn cael gwybod am y canlyniad hwn cyn gynted ag y bo'n ymarferol.

5. Meini prawf i'w dilyn gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

5.1 Mae i fyny i aelodau'r Pwyllgor benderfynu p'un ai i fynd â'r mater ymhellach ai peidio, ac os felly, ar ba ffurf. Bydd y Pwyllgor yn defnyddio'r meini prawf canlynol i benderfynu ydy'r atgyfeiriad yn briodol i'w ystyried gan y Pwyllgor ai peidio:-

- Ydy'r Pwyllgor yn fodlon fod y Cynghorydd lleol wedi gwneud pob ymdrech resymol i ddatrys y mater? Ydy'r ymatebion a ddaeth i law'r Cynghorydd atgyfeirio'n dangos nad yw'r mater yn cael ei symud yn ei flaen?
- Ydy'r Pwyllgor wedi ystyried mater tebyg yn ddiweddar – os felly, ydy'r amgylchiadau neu'r dystiolaeth wedi newid?
- Oes mater tebyg neu gysylltiedig sy'n destun adolygiad ar y rhaglen waith bresennol? Gallai fod yn fwy priodol cysylltu'r mater newydd ag adolygiad presennol, yn hytrach na chynnal gwrandawiad GGW ar wahân. Dylid ystyried pwysau amser perthnasol ar ddatrys y GGW.
- Ydy pob maes gwasanaeth neu sefydliad partner perthnasol wedi cael gwybodaeth ac wedi cael digon o amser i ddatrys y mater? Pa ymateb mae'r Cynghorydd wedi'i gael?
- Ydy hwn yn achos sy'n cael ei ganlyn neu y dylai gael ei ganlyn trwy weithdrefn gwyno gorfforaethol y Cyngor?
- Ydyw'n ymwneud â mater "lled-farnwrol" neu benderfyniad fel cynllunio neu drwyddedu?
- Ydy'r mater yn ymwneud â phryder lleol gwirioneddol, sy'n effeithio ar y gymuned leol yn hytrach na mater personol?
- Ydy hwn yn fater y mae math arall o graffu lleol yn edrych arno ar hyn o bryd?
- Ac, fel gyda phob craffu, oes gan y mater y potensial i graffu lunio argymhellion a allai gael eu gweithredu'n realistig ac arwain at welliannau i unrhyw un sy'n byw neu'n gweithio yn ward yr aelod?

Sylwch: Dylid cyfeirio atgyfeiriadau Trosedd ac Anhrefn at y Pwyllgor Trosedd ac Anhrefn dynodedig.

5.2 Os bydd y Pwyllgor yn penderfynu peidio â derbyn y GGW, rhaid iddo roi gwybod i'r Cynghorydd am y penderfyniad a'r rhesymau amdano.

5.3 Os bydd y Pwyllgor yn penderfynu derbyn GGW, bydd y Cynghorydd yn cael gwybod am y Protocol a gytunwyd e.e. bydd y Cynghorydd yn cael rhybudd digonol (isafswm o 10 diwrnod clir) o ddyddiad gwrandawiad y Pwyllgor. Gofynnir i'r Cynghorydd fynychu'r Pwyllgor a chael gwybod y bydd ganddo ef/ganddi hi 5 munud er mwyn annerch y Pwyllgor. Wedyn, gallai'r Pwyllgor ddymuno cwestiynu'r Cynghorydd ymhellach cyn penderfynu sut mae'n bwriadu symud y mater yn ei flaen. Gallai hyn gynnwys:-

- Gofyn i'r awdurdodau cyfrifol perthnasol ymateb i'r GGW
- Sefydlu grŵp tasg a gorffen i ymgymryd ag adolygiad manylach
- Gofyn am dystiolaeth bellach ac/neu ddod â thystion i gyfarfod yn y dyfodol. Mae gan y Pwyllgor y grym i ofyn i 'unigolion dynodedig' fel cynrychiolwyr cyrff/asiantaethau cyhoeddus eraill fynychu, lle bo'n berthnasol, ac i ofyn am wybodaeth. (Nid yw Llywodraeth Cymru eto wedi cyhoeddi rhestr o 'unigolion dynodedig'.)

6 Canlyniadau potensial GGW

6.1 Gallai'r Pwyllgor:

- benderfynu ei fod yn fater cymhleth sy'n gofyn am ymchwiliad pellach a chomisiynu adolygiad craffu o'r mater;
- ysgrifennu ymateb a gwneud argymhellion ar GGW i awdurdod cyfrifol perthnasol;
- Penderfynu nad yw camau pellach yn briodol gan roi ei resymau.

6.2 Ar ôl i'r Pwyllgor gwblhau ei waith, bydd y Cynghorydd a wnaeth yr atgyfeiriad yn cael copi o unrhyw ymateb neu'r argymhellion a wnaed.

7 Amserlenni i ddelio â GGW

7.1 Dan amgylchiadau eithriadol, er enghraifft lle ceir cyfyngiadau amser na ellir eu hosgoi, gellir galw cyfarfod Pwyllgor arbennig.

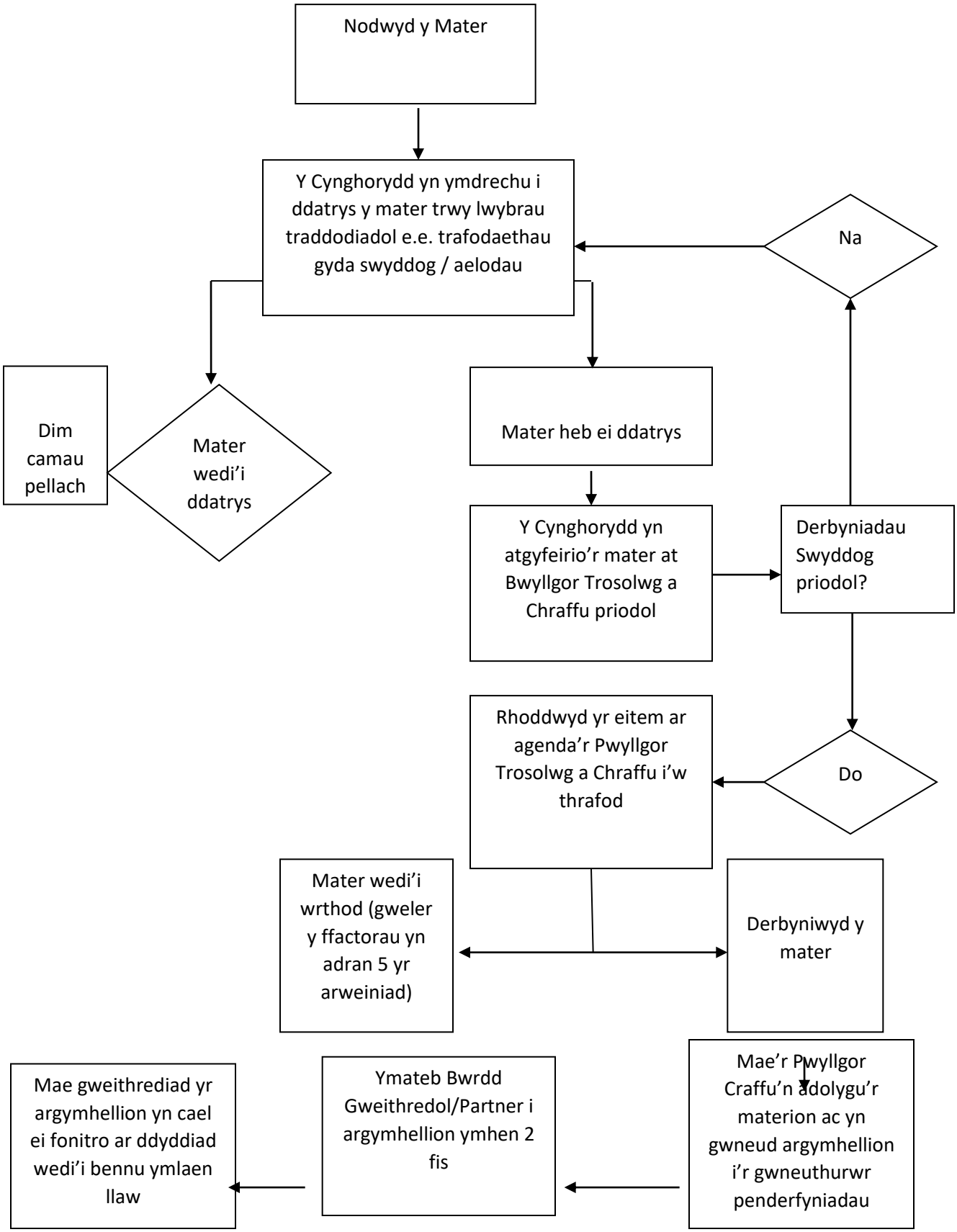
7.2 Os bydd GGW yn arwain at argymhellion i'r Cabinet neu i'r awdurdodau cyfrifol, gofynnir iddynt roi ymateb i'r argymhellion ymhen 28 diwrnod a 2 fis yn y drefn honno.

7.3 Bydd y Pwyllgor yn monitro gweithrediad unrhyw argymhellion fel rhan o'i flaenraglen waith.

8 Adolygiad o'r Arweiniad hwn

8.1 Seilir yr arweiniad hwn ar fodel a baratowyd ac a gymeradwywyd gan Gymdeithas Ysgrifenyddion y Cynghorau a Chyfreithwyr (ACSeS) ym mis Hydref 2009. Bydd ACSeS yn adolygu eu harweiniad enghreifftiol yng ngoleuni profiad o ddefnydd awdurdodau lleol yng Nghymru o'r gweithdrefnau hyn, a gallai'r arweiniad hwn felly gael ei ddiwygio'n unol â hynny.

Siart Llif ar gyfer Galwad gan Gynghorwyr i Weithredu



Atodiad 2

Galwad ar Gynghorydd i Weithredu

At sylw: ……..(enw a theitl y Swyddog Priodol)

Gan: Y Cynghorydd _____

Rhanbarth Etholiadol: _____

Manylion cyswllt: Ffôn: _____

E-bost: _____

PWNC	
Manylion: Esboniwch yn gryno beth yw'r mater a sut mae'n effeithio ar eich ward	
Camau a gymerwyd hyd yma: Esboniwch pa gamau a gymerwyd, gyda phwy, er mwyn ceisio datrys y mater (ticiwch y camau rydych chi wedi'u cymryd hyd yma)	□ Trafodaethau anffurfiol gyda swyddogion neu aelodau eraill □ Aethpwyd at y Tîm Plismona'r Gymdogaeth perthnasol □ Trafodaethau ffurfiol gyda swyddogion ac aelodau □ Llythyr ffurfiol i'r Aelod Cabinet ar ran yr etholwyr □ Cwestiwn yn y Cyngor Llawn □ Rhybudd o Gynnig i'r Cyngor Llawn □ Cyfarfod cyhoeddus □ Deiseb □ Cwyn □ Cais Rhyddid Gwybodaeth □ Cyfathrebu ag ASau lleol □ Ymgyrchoedd seiliedig ar y we neu'r e-bost

	□ Camau ychwanegol a manylion pellach: ……... …… …… ……
Canlyniad Disgwyliedig Disgrifiwch y canlyniad y gobeithiwch ei gael trwy'r atgyfeiriad hwn	
Papurau sydd ynghlwm: Rhestrwch y dogfennau sydd ynghlwm a ddylai dystio effaith y mater, y camau a gymerwyd ac unrhyw ymatebion a ddaeth i law.	

Bydd y meini prawf canlynol yn cael eu hystyried pan fydd y Pwyllgor yn penderfynu p'un ai i symud ymlaen â'ch GGW:

- A wnaed pob ymdrech resymol i ddatrys y mater? Ydy'r ymatebion a gawsoch yn dangos nad yw'r mater yn cael ei symud yn ei flaen?
- Ydy'r pwyllgor wedi ystyried mater tebyg yn ddiweddar – os ydy, ydy'r amgylchiadau neu'r dystiolaeth wedi newid?
- Oes mater tebyg neu gysylltiedig sy'n destun adolygiad ar y rhaglen waith bresennol? Gallai fod yn fwy priodol cysylltu'r mater newydd ag adolygiad presennol, yn hytrach na chynnal gwrandawiad LCDR ar wahân. Dylid ystyried pwysau amser perthnasol ar ddatrys yr LCDR.
- Ydy pob maes gwasanaeth perthnasol neu sefydliad partner wedi cael gwybod ac wedi cael digon o amser i ddatrys y mater? Pa ymateb a gawsoch?
- Ydy hwn yn achos sy'n cael ei ganlyn neu a ddylai gael ei ganlyn trwy weithdrefn gwyno gorfforaethol y Cyngor?
- Ydyw'n ymwneud â mater "lled-farnwrol" neu benderfyniad fel cynllunio neu drwyddedu?
- Ydy'r mater yn ymwneud â phryder lleol gwirioneddol, sy'n effeithio ar y gymuned leol yn hytrach na mater personol?
- Ydy hwn yn fater y mae math arall o graffu lleol yn edrych arno ar hyn o bryd?
- Ac, fel gyda phob craffu, oes gan y mater a gyfeiriwyd y potensial i graffu lunio argymhellion a allai gael eu gweithredu'n realistig ac arwain at welliannau i unrhyw un sy'n byw neu'n gweithio yn eich rhanbarth etholiadol.

Ystyriwch a allai'r Pwyllgor ystyried fod eich atgyfeiriad yn rhy gynnar. Ystyriwch a ddihysbyddwyd gwelliannau potensial eraill cyn gwneud atgyfeiriad. Dylai'r aelodau fod yn ymwybodol os gwneir atgyfeiriad yn rhy gynnar, mae'r Pwyllgor yn debygol o wrthod delio â'r mater, ar sail y meini prawf a amlinellir uchod. Os ydy'r Swyddog Priodol o'r farn fod yr atgyfeiriad yn rhy gynnar, bydd ef/hi'n rhoi gwybod i chi gan hynny.

ADRAN 7 – ATODIAD 2

FFURFLEN TESTUN CRAFFU

Teitl y Testun Arfaethedig	
Ai diben cofrestru'r testun yw craffu arno neu fynegi barn ar bolisi?	
Sut y dechreuwyd y testun hwn? • Polisi; • Trafodaeth gyda Chynghorydd; • Argymhelliad o Bwyllgor; neu • Arall	
Enw'r unigolyn sy'n cofrestru'r testun	
Cyfeiriad e-bost cyswllt	
Pa Bwyllgor Trosolwg a Chraffu? • Economi a Lle • Addysg a Sgiliau • Cyllid ac Adnoddau • Gofal Cymdeithasol ac Iechyd • Ddim yn gwybod	
A oes angen i'r Cabinet wneud penderfyniad? Oes, Nac oes, Ddim yn gwybod	

Beth yw'r canlyniad disgwyliedig (argymhelliad)?	
Wrth ystyried y testun, sut all craffu ychwanegu gwerth at y broses gwneud penderfyniadau?	

A fyddai Cynghorau eraill, partneriaid, gwasanaethau allanol, sector gwirfoddol neu fudd y cyhoedd yn gallu ychwanegu gwerth at y testun?	
Os byddwch yn rhoi tic ar gyfer o leiaf 5 o'r meini prawf cymhwysedd isod, bydd eich testun yn cael ei gynnwys ar y Rhaglen Waith:-	
A yw Craffu yn debygol o arwain at wella gwasanaeth neu fuddion mesuradwy eraill?	
Budd y Cyhoedd (h.y. o ran bod y ddau gynnig o fudd i'r cyhoedd a chanfyddiadau preswylwyr)	
A oes adnoddau digonol/ cyfleoedd realistig i dderbyn adnoddau digonol er mwyn cyflawni'r amcanion?	
Arwyddocâd cenedlaethol/ lleol/ rhanbarthol e.e. Maes blaenoriaeth llywodraeth ganolog, yn ymwneud â threfniadau cydweithio ar lefel leol yng Nghonwy neu mewn cyd-destun rhanbarthol ehangach.	
A yw'r testun wedi'i nodi fel risg ar y Gofrestr Risgiau Gorfforaethol neu'n destun adolygiad gan archwilydd allanol?	

A yw'r testun yn gysylltiedig â'r nodau a'r blaenoriaethau corfforaethol neu graffu sydd wedi'u rhestru isod?	

Mae pobl yng Nghonwy yn gwerthfawrogi ac yn edrych ar ôl yr amgylchedd.	
Mae pobl yng Nghonwy yn byw mewn sir gydag economi lewyrchus gyda diwylliant yn ganolog iddi.	
Mae pobl yng Nghonwy wedi'u haddysgu ac yn fedrus.	
Mae gan bobl yng Nghonwy fynediad at lety fforddiadwy ac addas o safon uchel sy'n gwella safon eu bywyd.	
Mae pobl yng Nghonwy yn ddiogel ac yn teimlo'n ddiogel.	
Mae pobl yng Nghonwy yn iach.	
Mae pobl yng Nghonwy yn byw mewn sir ble mae'r Gymraeg yn ffynnu, a gall pobl gymryd rhan mewn pob agwedd ar fywyd cymunedol yn Gymraeg.	
Mae pobl yng Nghonwy yn cael gwybodaeth, yn cael eu cynnwys ac yn cael llais a gallant gyfrannu at gymuned ble mae eu cefndir a'u hunaniaeth yn cael ei werthfawrogi a'i barchu.	
Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy yn wydn.	

ADRAN 7 – ATODIAD 3A
TROSOLWG A CHRAFFU PROTOCOL YMGYSYLLTU Â'R CYHOEDD

1. Pwrpas y Protocol

Sefydlwyd y protocol hwn i sicrhau dealltwriaeth glir a chynnig canllawiau ynglŷn â'r weithdrefn er mwyn i aelodau'r cyhoedd allu ymgysylltu â gwaith Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'r Cyngor.

Nod y protocol yw rheoli disgwyliadau'r cyhoedd o ran amlinellu sut y bydd unrhyw wybodaeth a gyflwynwyd i'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu perthnasol yn cael ei defnyddio a manylu ynglŷn â sut a phryd y bydd adborth yn cael ei ddarparu.

2. Defnyddio'r Protocol

Mae'r protocol yn berthnasol i aelodau'r cyhoedd sy'n byw neu'n gweithio ym Mwrdeistref Sirol Conwy, a busnesau, ysgolion, colegau a grwpiau gwirfoddol neu gymunedol lleol.

Nid yw'r protocol yn berthnasol i Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol Conwy gan fod prosesau eraill wedi eu sefydlu ar gyfer cyflwyno eitemau i'w hystyried a chynnig sylwadau i'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

3. Sut i gymryd rhan

Mae nifer o ffyrdd y gall y cyhoedd ymgysylltu â'r broses Drosolwg a Chraffu.

4. Mae'r Cynllun Gwaith i'r Dyfodol ar gyfer ein holl Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n cael ei ddiweddaru'n gyson a'i gyhoeddi ar wefan y Cyngor. Yn yr un modd, mae'r rhaglenni ar gyfer cyfarfodydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n cael eu cyhoeddi ar ein gwefan o leiaf dri diwrnod gwaith clir cyn bod y cyfarfod yn cael ei gynnal.

5. Datgan Cysylltiad â rhai Pynciau neu Etholaethau

Mae gwefan y Cyngor yn galluogi i unrhyw un ddatgan cysylltiad naill ai â phwnc(pynciau) penodol neu etholaeth(au) a chael neges e-bost i'w hysbysu os bydd yr eitem a ddewiswyd ganddynt wedi ei chynnwys ar raglen.

6. Mynychu Cyfarfod o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

Mae pedwar Pwyllgor Trosolwg a Chraffu:

- Cyllid ac Adnoddau
- Economi a Lle

- Gofal Cymdeithasol ac Iechyd
- Addysg a Sgiliau

Gyda'i gilydd, mae'r pwyllgorau hyn yn cwmpasu holl swyddogaethau'r Fwrdeistref Sirol a hefyd y gwasanaethau hynny a ddarperir gan ddarparwyr gwasanaethau cyhoeddus eraill yn yr ardal.

Cynhelir holl gyfarfodydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn gyhoeddus ac mae croeso i unrhyw un fod yn bresennol i wrando ar yr hyn a drafodir. Mae'r rhan fwyaf o'r cyfarfodydd Trosolwg a Chraffu'n cael eu cynnal yn Siambr y Cyngor ym Modlondeb, Conwy. Mae seddau ar gael yng nghefn Siambr y Cyngor i aelodau'r cyhoedd ac mae dyddiadau'r cyfarfodydd sydd i'w cynnal yn cael eu cyhoeddi ar wefan y Cyngor.

Ar achlysuron prin yn unig, pan fo mathau penodol o wybodaeth yn cael eu trafod, ni chaniateir i aelodau'r cyhoedd fod yn bresennol mewn cyfarfodydd o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

Mae'r Cyngor yn awyddus i roi gwybodaeth i bobl am waith y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn ogystal â chael eich barn am y pynciau y maent yn eu hystyried. Mae nifer o ffyrdd y gallwch leisio eich barn i'r Cynghorwyr.

7. Cyflwyno sylwadau

Os oes gennych ddiddordeb arbennig mewn pwnc sy'n cael ei drafod gallwch anfon e-bost neu ysgrifennu at y Swyddog Gwasanaethau Craffu a Phwyllgorau a fydd yn sicrhau bod eich sylwadau'n cael eu pasio ymlaen i'r Cadeirydd a'r Pwyllgor (os yw'n briodol).

8. Awgrymu pwnc i'w ystyried

Mae ein Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n croesawu awgrymiadau am bynciau i'w hadolygu a byddant yn ystyried materion a gyflwynir gan unrhyw un sy'n byw, gweithio neu'n astudio ym Mwrdeistref Sirol Conwy.

Gallwch wneud hyn trwy ysgrifennu at Swyddog Cefnogi Craffu'r Cyngor neu trwy lenwi Ffurflen awgrymiadau Trosolwg a Chraffu ar wefan y Cyngor.

I fod yn gymwys, rhaid i geisiadau:

- Effeithio ar grŵp neu gymuned o bobl (ni fydd pwyllgor craffu fel arfer yn ystyried cwynion am wasanaeth unigol)

- Bod yn gysylltiedig â gwasanaeth, digwyddiad neu fater y mae'r Cyngor yn ymwneud yn helaeth ag ef
- Ni ddylai fod yn fater y mae pwyllgor craffu wedi ei ystyried yn ystod y 12 mis diwethaf
- Ni ddylai fod yn fater sy'n cael sylw gan Bwyllgor Cyngor Bwrdeistref Sirol arall (e.e. materion cynllunio) ac eithrio os yw'r mater yn gysylltiedig â phroses gwneud penderfyniadau'r Cyngor

Cewch gydnabyddiaeth ein bod wedi derbyn eich cais o fewn 5 diwrnod gwaith. Bydd eich ffurflen awgrymiadau'n cael ei hystyried gan Gadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol, ynghyd â'r Pennaeth Gwasanaeth sy'n gyfrifol am y mater yr ydych wedi ei godi.

Mae tri chanlyniad posibl i'r materion a godir trwy gyfrwng ffurflenni cyfeirio Craffu:

- Eu derbyn a chraffu arnynt yn syth – bydd y mater yn cael ei gynnwys ar amserlen waith y Pwyllgor Craffu.
- Gohirio'r mater tan yn ddiweddarach – bydd y mater yn cael sylw pan fydd gan y Pwyllgor amser.
- Gwrthod craffu ar y mater – ni fydd y mater yn cael ei ystyried ar hyn o bryd, ond bydd y mater yn cael ei gofnodi ac mae'n bosibl y bydd yn cael sylw'n ddiweddarach.

Os penderfynir nad yw mater yn addas i'w ystyried, neu ei fod yn rhy debyg i bwnc sydd wedi ei ystyried yn ddiweddar, bydd Swyddog Cefnogi Craffu'n cysylltu â'r aelod o'r cyhoedd i esbonio pam nad yw wedi ei dderbyn.

Mae'r pynciau y mae'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n mynd i'w hystyried yn ffurfio 'Cynllun Gwaith i'r Dyfodol y Cyngor

Ni allwn dderbyn pynciau sy'n gysylltiedig â'r canlynol: materion barwnol neu led-farnwrol neu rai yr ymchwilir iddynt ar hyn o bryd; ceisiadau neu apeliadau cynllunio, trwyddedu neu grantiau unigol; aelodau neu weithwyr y Cyngor a enwir; gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig (fel y disgrifir yn rheolau gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth y Cyngor) neu sy'n golygu bod angen ei datgelu; materion pleidiau gwleidyddol neu ddeunydd difrïol.

9. Deisebau

Mae creu neu gymryd rhan mewn deiseb yn un ffordd y gall unigolion, grwpiau cymuned a sefydliadau gyfrannu at yr hyn mae'r Cyngor yn ei wneud. Mae'n caniatáu i bobl godi materion sy'n achosi pryder i'r cyhoedd, gan roi cyfle i Gynghorwyr ystyried yr angen am newid.

Yn gyffredinol, dylai deiseb gynnwys teitl byr a datganiad byr yn cynnwys pwnc y ddeiseb. Dylai'r ddeiseb nodi'n glir pa gamau mae'r deisebwr yn dymuno i'r Cyngor eu cymryd a dangos y canlynol:

- enw'r deisebwr
- cyfeiriad cyswllt y prif ddeisebwr y dylid anfon holl gyfathrebu sy'n ymwneud â'r ddeiseb
- enw a chyfeiriad unrhyw unigolyn sy'n cefnogi'r ddeiseb
- dylai deisebau papur hefyd gynnwys llofnod

Dylai deisebau gael eu cyflwyno gan Gynghorydd a gellir eu cyflwyno mewn cyfarfod o'r Cyngor, y Cabinet neu'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu (yn dibynnu ar y mater a'r cyngor gan Swyddog Monitro'r Cyngor). Mae'r rheolau ynglŷn â chyflwyno deisebau yng Nghyfansoddiad y Cyngor.

Mae yna wybodaeth bellach ynglŷn â pharatoi deiseb ar wefan y Cyngor.

10. Bod yn Dyst

Un o'r prif ffyrdd y gall Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu (ac unrhyw Grwpiau Tasg a Gorffen y maent yn eu sefydlu) gasglu'r dystiolaeth sydd ei hangen arnynt i gyfrannu at eu trafodaethau yw trwy wahodd unigolion sydd â gwybodaeth benodol am y pwnc i ddod i'w cyfarfodydd. Mae hyn yn galluogi i'r Cynghorwyr wneud argymhellion ar sail gwell gwybodaeth ond mae hefyd yn ffordd i unigolion a sefydliadau y tu allan i'r Cyngor leisio eu barn.

Yn gyffredinol, bydd y rhain yn sylwadau gan rwydweithiau cymunedol cydnabyddedig a grwpiau cynrychiolwyr, y trydydd sector, Cynghorau Tref a Chymuned, asiantaethau sector cyhoeddus.

Bydd cyfraniadau a gyflwynir gan dystion yn cael eu crynhoi yng nghofnodion y cyfarfod a'u cydnabod yn briodol mewn unrhyw adroddiad terfynol.

Rhoddir gwybodaeth am y canlyniad yn syth i'r holl gyfranwyr ynghyd â gwahoddiad i fynychu'r cyfarfod lle cyflwynir yr adroddiad terfynol. Bydd yr un hawl gan gyfranwyr i siarad, ond nid i bleidleisio, yn y pwyllgor, ag sydd gan aelod o'r pwyllgor.

Mae gwybodaeth bellach ynglŷn â bod yn dyst ar gael ar wefan y cyngor.

11. Trefniadau ar gyfer siarad yn gyhoeddus mewn Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

Gall unrhyw un sy'n byw neu'n gweithio o fewn Bwrdeistref Sirol Conwy wneud cais i siarad mewn cyfarfodydd o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu er mwyn cyfrannu at drafodaeth am bwnc. I wneud hyn, rhaid iddynt

gofrestru trwy lenwi'r ffurflen gais briodol a'i hanfon at y Swyddog Gwasanaethau Craffu a Phwyllgorau o leiaf 24 awr cyn y cyfarfod. Bydd unrhyw geisiadau a dderbynnir ar ôl yr amser hwn yn cael eu gwrthod yn awtomatig.

Ar y ffurflen gais gofynnir am wybodaeth ynglŷn â natur y cysylltiad a'r cyfraniad y gallent ei wneud. Bydd Swyddog Gwasanaethau Pwyllgor, ynghyd â'r Swyddog Cefnogi Craffu, yn trafod hyn gyda Chadeirydd a/neu Is-gadeirydd y Pwyllgor, gan esbonio natur y cyfraniad. Os yw'r Cadeirydd o'r farn y gallai aelod o'r cyhoedd wneud cyfraniad dilys at ddealltwriaeth y pwyllgor o'r mater o dan yr amgylchiadau, bydd yn cydsynio. O ystyried ei bod yn debygol y bydd eitemau eraill ar y rhaglen y dylid hefyd neilltuo amser priodol i'w trafod, bydd y Cadeirydd yn cyfyngu ar nifer y cyfranwyr cyhoeddus i ddau. Bydd aelodau'r cyhoedd sy'n mynychu cyfarfod o'r pwyllgor i siarad yn cael eu cyfyngu i dri munud yr un.

Mae penderfyniad y Cadeirydd i ganiatáu i aelodau o'r cyhoedd wneud cyfraniad ai peidio, yn derfynol.

Mae aelodau'r cyhoedd sy'n bresennol ac yn siarad yng nghyfarfodydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu wedi ymrwymo i'r rheolau ymddygiad a'r weithdrefn sydd yng Nghyfansoddiad y Cyngor a bydd disgwyl iddo ef neu hi barchu rheolau'r Cadeirydd.

Dylai darpar gyfranwyr fod yn ymwybodol na all y Cyngor dderbyn pynciau sy'n gysylltiedig â'r canlynol: materion barwnol neu led-farnwrol neu rai yr ymchwilir iddynt ar hyn o bryd; ceisiadau neu apeliadau cynllunio, trwyddedu neu grantiau unigol; aelodau neu weithwyr y Cyngor a enwir; gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig (fel y disgrifir yn rheolau gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth y Cyngor) neu sy'n golygu bod angen ei datgelu; materion pleidiau gwleidyddol neu ddeunydd difrïol.

Mae canllawiau pellach ynglŷn â threfniadau ar gyfer siarad yn gyhoeddus ar gael ar wefan y Cyngor.

Manylion cyswllt:

Swyddog Gwasanaethau Craffu a Phwyllgorau

Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy

Bodlondeb

Conwy

LL32 8DU

E-bost: pwyllgorau@conwy.gov.uk

Swyddog Gwasanaethau Pwyllgor
Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy
Bodlondeb
Conwy
LL32 8DU

E-bost: pwyllgorau@conwy.gov.uk

ADRAN 7 – ATODIAD 3B

PROTOCOL YMGYSYLLTIAD CYHOEDDUS TROSOLWG A CHRAFFU DEISEBAU (YN CYNNWYS E-DDEISEBAU)

1. Deisebau (yn cynnwys E-ddeisebau)

Mae creu 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. Gyda'r bwriad o'i gwneud yn haws i gyflwyno deisebau, mae'r Cyngor wedi cyflwyno cyfleuster e-ddeiseb.

Cyn cyflwyno deiseb dylech wirio yn gyntaf gyda'ch Cynghorydd lleol i weld a yw'r Cyngor eisoes yn gweithredu ar eich pryderon ac mai'r Cyngor yw'r corff mwyaf priodol i dderbyn eich deiseb.

Os ydych yn creu deiseb byddwch yn dod yn ddeisebydd 'arweiniol' a bydd gofyn i chi ddarparu gwybodaeth bersonol sylfaenol i'r Cyngor fel y gallwn gysylltu â chi.

Os ydych yn llofnodi e-ddeiseb bydd gofyn i chi 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.

2. Beth sy'n digwydd pan mae'r ddeiseb (yn cynnwys e-ddeiseb) yn gyflawn a sut caiff ei chyflwyno?

Bydd angen i'ch e-ddeiseb gynnwys:

- Teitl
- Datganiad yn nodi'n benodol pa gamau yr hoffech i'r Cyngor eu cymryd.
- 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 eraill sy'n ymwneud ag e-ddeiseb.

- Os byddwch chi'n 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 dyddiad 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.

    - Rhaid i ddeisebau gael eu llofnodi gan o leiaf 100 o bobl, 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).

Yn dibynnu ar y pwnc a'r cyngor gan Swyddog Monitro'r Cyngor, gellir cyflwyno'r ddeiseb mewn cyfarfod o'r Cyngor, y Cabinet neu'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu. Gall y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu drafod y mater yn llawn a gwneud argymhelliad (argymhellion) i'r Cyngor neu'r Cabinet, fel y bo'n briodol.

Os bydd y ddeiseb yn cael ei chyflwyno i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, bydd y deisebydd arweiniol yn cael ei wahodd i fynychu'r cyfarfod a bydd yn cael cynnig y cyfle i gyflwyno'r ddeiseb, a fydd yn cynnwys crynodeb tri munud ynghylch cynnwys y ddeiseb a nifer y llofnodion. Fel arall, gall y deisebydd arweiniol ofyn i Gynghorydd gyflwyno'r ddeiseb (y Cynghorydd lleol fyddai hwn fel arfer). Os na fydd y deisebydd arweiniol yn bresennol i gyflwyno'r ddeiseb, ac nad yw'r Cynghorydd lleol wedi cael cais i gyflwyno ar ei ran, bydd yn cael ei ddarllen gan y Cadeirydd. 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.

Rhaid i unrhyw ddeiseb sy'n mynd yn uniongyrchol i'r Cyngor neu'r Cabinet gael ei chyflwyno gan Gynghorydd.

3. Pa faterion y gall fy neiseb ymwneud â nhw?

Dylai eich deiseb fod yn berthnasol i fater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau yn ei gylch, neu gyfrifoldebau darparu ar y cyd sydd ganddo amdano. Dylid ei chyflwyno hefyd yn ddidwyll a rhaid iddi fod yn weddus, yn onest ac yn barchus.

Efallai y bydd eich deiseb yn cael ei gwrthod os yw Swyddog Monitro'r Cyngor o'r farn ei bod:

- yn cynnwys iaith eithafol, lidiol, sarhaus neu bryfoclyd
- yn ddifenwol, yn wamal, yn flinderus, yn camwahaniaethu neu fel arall, yn sarhaus, neu'n cynnwys datganiadau ffug
- yn rhy debyg i ddeiseb arall a gyflwynwyd o fewn y chwe mis diwethaf
- 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 cyfeirio at fater sydd ar hyn o bryd yn destun cwyn ffurfiol y Cyngor, ymgynghoriad, cwyn Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru neu unrhyw achos cyfreithiol
- yn ymwneud â swyddogaethau cynllunio neu drwyddedu'r Cyngor gan fod prosesau statudol ar wahân ar waith ar gyfer delio â'r materion hyn
- nid yw'n ymwneud â mater y mae gan y cyngor bwerau neu ddyletswyddau yn ei gylch neu gyfrifoldebau cyflenwi ar y cyd amdano

Os byddwn yn penderfynu nad yw deiseb yn dderbyniol, yna byddwn yn rhoi gwybod i drefnydd y ddeiseb am ein rhesymau.

Yn ystod cyfnodau gwleidyddol sensitif, megis cyn etholiad, efallai y bydd yn rhaid cyfyngu ar ddeunydd sy'n wleidyddol ddadleuol.

Nid yw'r Cyngor yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb am yr e-ddeisebau ar y tudalennau gwe hyn. Nid yw'r farn a fynegir yn yr e-ddeisebau o reidrwydd yn adlewyrchu barn y Cyngor.

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. Gellir cael cyngor ar dderbynioldeb e-ddeisebau gan y Gwasanaethau Democrataidd.

ADRAN 7 – ATODIAD 4

PROTOCOL AR GYFER CWESTIYNAU I AELODAU CABINET

Mae Rheolau Trefn y Cyngor yn nodi y dylai eitem sefydlog fod ar raglenni Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu 'Cwestiynau ar gyfer Aelodau'r Cabinet'.

Dylai aelodau sydd yn dymuno holi cwestiynau ffurfiol i'r Cabinet nad yw'n gysylltiedig ag eitemau ar y rhaglen wneud hyn drwy rybudd ymlaen llaw, gan roi 5 diwrnod gwaith o rybudd, ond gyda'r hyblygrwydd i Aelodau godi cwestiynau brys yn y cyfarfod ar y ddealltwriaeth efallai na fydd ymateb llawn ar gael gan yr Aelod Cabinet os na roddir rhybudd ymlaen llaw.

Ni ddylai cwestiynau ymwneud â materion gweithredol.

Y broses ar gyfer cyflwyno Cwestiynau:

Gall aelod ofyn cwestiwn os:

(i) ydynt wedi rhoi o leiaf 5 diwrnod gwaith o rybudd yn ysgrifenedig o'r cwestiwn i'r Swyddog Cefnogi Craffu; neu

(ii) gyda chaniatâd Cadeirydd y Pwyllgor lle bydd y cwestiwn yn cael ei gyflwyno, gan fod rhywfaint o hyblygrwydd i dderbyn cwestiynau brys heb rybudd ymlaen llaw, ar y ddealltwriaeth na fydd ymateb llawn ar gael gan yr Aelod Cabinet, os na roddir rhybudd ymlaen llaw. Penderfynir ar eitemau brys yn unol â Rheol 8 y Rheolau Trefn.

Ymateb i Gwestiynau:

(i) Gofynnir ac atebir pob cwestiwn heb drafodaeth, ond gall yr Aelod Cabinet y cyfeiriwyd y cwestiwn iddynt wrthod ateb.

(ii) Gall ateb fod ar ffurf:

- Ateb llafar uniongyrchol;
- Pan fo'r wybodaeth a ddymunir mewn cyhoeddiad gan y Cyngor neu waith arall a gyhoeddwyd, cyfeirir at y cyhoeddiad hwnnw; neu
- Lle na ellir rhoi'r ateb yn gyfleus ar lafar, caiff ateb ysgrifenedig ei anfon yn ddiweddarach i'r sawl a ofynnodd y cwestiwn.

(iii) Gall aelod sy'n gofyn cwestiwn ofyn un cwestiwn atodol heb rybudd i'r aelod y gofynnwyd y cwestiwn gwreiddiol. Rhaid i'r cwestiwn atodol godi'n uniongyrchol o'r cwestiwn gwreiddiol neu'r ateb.

(iv) Ni ddylid treulio mwy na 10 munud ar gwestiynau yn y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu. Os na fydd y cwestiynau wedi'u hateb pan ddaw'r amser i ben, caiff y cwestiynau a'r atebion eu dosbarthu ar ffurf ysgrifenedig i'r aelodau a'u cynnwys maes o law yng nghofnodion y cyfarfod hwnnw.

ADRAN 8 - Y PWYLLGOR SAFONAU

Mae'r Cyngor wedi sefydlu Pwyllgor Safonau i hyrwyddo safonau ymddygiad uchel gan Aelodau, nodir y manylion isod. Mae'r holl Aelodau'n ddarostyngedig i'r Cod Ymddygiad, yn unol ag Atodiad 1.

8.1 Aelodaeth

Mae'r Pwyllgor Safonau yn cynnwys 9 Aelod. Mae ei aelodaeth yn cynnwys:

8.1.1 Pum Aelod "annibynnol", nad ydynt naill ai'n Gynghorydd neu'n Swyddog nac yn briod i Gynghorydd neu Swyddog o'r Cyngor hwn neu unrhyw Awdurdod perthnasol arall fel y'i diffinnir gan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, sydd wedi'u penodi yn unol â'r weithdrefn a nodir yn Rheoliadau Pwyllgorau Safonau (Cymru) 2001 (fel y'i diwygiwyd);

8.1.2 Tri Chynghorydd, heblaw'r Arweinydd a dim mwy nag un Aelod o'r Cabinet; ni ddylent fod o'r un grwpiau gwleidyddol.

8.1.3 Un Aelod o Gyngor Cymuned. Ni fydd aelod pwyllgor y cyngor cymuned yn cymryd rhan yn nhrafodion y Pwyllgor Safonau pan fo unrhyw fater sy'n ymwneud â'i gyngor cymuned ef/hi yn cael ei ystyried;

Ni all cyn Cynghorwyr a Swyddogion y Cyngor hwn fod yn aelodau annibynnol o'r Pwyllgor Safonau. Ni all cyn Gynghorwyr a swyddogion awdurdodau perthnasol eraill fod yn aelod annibynnol o'r Pwyllgor Safonau nes bydd 12 mis wedi pasio ers iddynt fod yn Gynghorydd neu swyddog.

Nid oes raid i Bwyllgorau Safonau gydymffurfio â'r rheolau cydbwysedd gwleidyddol yn Adran 15 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

8.2 Cyfnod yn y Swydd

8.2.1 Penodir aelodau annibynnol am gyfnod o rhwng pedair a chwe blynedd a gellir eu penodi am dymor pellach.

8.2.2 Bydd gan aelodau o'r awdurdod lleol sy'n aelodau o'r Pwyllgor Safonau a'r aelod pwyllgor cymunedol gyfnod mewn swydd o ddim mwy na'r cyfnod tan yr etholiadau llywodraeth leol cyffredin nesaf ar gyfer yr awdurdod hwnnw yn dilyn penodiad yr aelod i'r pwyllgor. Gellir eu hailbenodi am un tymor olynol pellach. Mae aelod yn

peidio â bod yn aelod o'r Pwyllgor Safonau os yw'n peidio â bod yn aelod o'r Cyngor neu'r cyngor cymuned perthnasol.

8.2.3 Bydd cyfnod mewn swydd aelod o'r Pwyllgor Safonau sy'n dechrau neu'n dod i ben drwy gyfeirio at etholiadau llywodraeth leol cyffredin mewn unrhyw flwyddyn yn dechrau neu'n dod i ben ar y pedwerydd diwrnod ar ôl yr etholiadau hynny.

8.3 <u>Cworwm</u>

8.3.1. Ni fydd gan gyfarfod o'r Pwyllgor Safonau gworwm oni bai fod:

(i) o leiaf 3 Aelod yn bresennol; ac

(ii) mae o leiaf hanner yr Aelodau sy'n bresennol (gan gynnwys y Cadeirydd) yn Aelodau Annibynnol.

8.3.2 (i) Ar gyfer adroddiad sydd wedi cael ei gyfeirio at y Swyddog Monitro gan yr Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru a bod angen i'r Pwyllgor Safonau gynnal gwrandawiad yn unol â'r Gweithdrefnau Pwyllgor Safonau - Gwrandawiadau (atodiad 1 o'r adran hon) mae'n rhaid i gworwm y Pwyllgor Safonau fod gydag o leiaf pum aelod, a bod o leiaf hanner yr aelodau hynny sy'n bresennol yn aelodau annibynnol.

(ii) Ni all unrhyw un o'r aelodau sy'n gwrando ar fater sy'n berthnasol i baragraff 8.3.2(i) fod yn gysylltiedig (yn flaenorol) â'r materion wedi'u cynnwys yn yr adroddiad gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru**.**

8.4 <u>Pleidleisio</u>

Yn ogystal â Chynghorwyr Bwrdeistref Sirol Conwy (sydd wedi'u penodi'n aelodau'r Pwyllgor Safonau), bydd gan Aelodau Annibynnol ac Aelodau Cyngor Cymuned hawl i bleidleisio mewn cyfarfodydd.

8.5 <u>Cadeirio'r Pwyllgor</u>

Dim ond aelod annibynnol o'r Pwyllgor Safonau all fod yn Gadeirydd ac Is-Gadeirydd. (Os bydd y Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd yn absennol, gall aelod annibynnol arall y mae aelodau'r Pwyllgor Safonau yn ei benodi lywyddu.)

8.6 <u>Rôl a Swyddogaeth</u>

Bydd gan y Pwyllgor Safonau y rolau a swyddogaethau canlynol:

8.6.1 hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel gan Gynghorwyr ac Aelodau cyfetholedig yr Awdurdod;

8.6.2 cynorthwyo'r Cynghorwyr a'r Aelodau cyfetholedig i ddilyn Cod Ymddygiad Aelodau;

8.6.3 cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu ddiwygio Cod Ymddygiad yr Aelodau;

8.6.4 monitro gweithrediad Cod Ymddygiad yr Aelodau;

8.6.5 cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi Cynghorwyr ac Aelodau cyfetholedig ar faterion sy'n ymwneud â Chod Ymddygiad yr Aelodau;

8.6.6 rhoi goddefebau i gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig o ofynion sy'n ymwneud â chysylltiadau a bennir yng Nghod Ymddygiad Aelodau;

8.6.7 ymdrin ag unrhyw adroddiadau o dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos interim, ac unrhyw adroddiad gan y Swyddog Monitro am unrhyw gwyn a wnaed iddo ef / iddi hi neu am unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwnnw gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru;

8.6.8 cynnal adolygiad blynyddol o ddarganfyddiadau o gamweinyddu yn erbyn y Cyngor gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru ac adrodd i'r Cyngor am ei safbwyntiau (os oes rhai);

8.6.9 swyddogaethau penodol yn ymwneud â lefelau cynrychiolaeth ac ad-dalu costau cynrychiolaeth dan indemniadau a roddir i Swyddogion;

8.6.10 ystyried pob cais am indemniad costau yn unigol i Aelodau, yn dilyn honiadau o dorri'r Cod Ymddygiad a phenderfynu a ddylid rhoi indemniad o gwbl. Os bydd indemniad yn cael ei roi, bydd y Pwyllgor Safonau yn penderfynu ar faint yr indemniad hwnnw hyd at uchafswm o £20,000. Ni fydd unrhyw Aelod yn cael dau indemniad neu fwy, os byddai'r rheiny yn gyfanswm o fwy na £30,000 mewn un tymor o'r Cyngor.

8.6.11 mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Monitro, ystyried materion eraill sy'n briodol ac yn angenrheidiol i gynnal safonau ymddygiad uchel y Cyngor, ei aelodau ac aelodau cyfetholedig. (Mae hyn yn cynnwys rolau cymeradwy dan y Protocol ar gyfer Perthynas rhwng Aelod / Swyddog a'r Protocol ar gyfer Ymgysylltu ag Aelodau Lleol);

8.6.12 monitro Cofrestr Buddiannau'r Aelodau a'r Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch yn rheolaidd.

8.7 <u>Adroddiad Blynyddol</u>

8.7.1 Cyn gynted â phosibl ar ddiwedd pob blwyddyn ariannol, rhaid i'r Pwyllgor Safonau lunio adroddiad blynyddol i'r Cyngor.

8.7.2 Rhaid i'r adroddiad blynyddol gynnwys:-

(a) disgrifiad o sut mae'r Pwyllgor Safonau wedi cyflawni ei swyddogaethau;

(b) crynodeb o unrhyw adroddiadau ac argymhellion a gyfeiriwyd at y Pwyllgor Safonau dan Bennod 3 Rhan 3 Deddf Llywodraeth Leol 2000;

(c) crynodeb o'r camau gweithredu mae'r Pwyllgor Safonau wedi'u cymryd yn dilyn ystyried yr adroddiadau a'r argymhellion y cyfeiriwyd atynt yn (b) uchod;

(d) crynodeb o unrhyw hysbysiadau a roddwyd i'r Pwyllgor Safonau dan Bennod 4 Rhan 4 Deddf Llywodraeth Leol 2000; ac

(e) asesiad y Pwyllgor Safonau o'r graddau y mae arweinwyr grwpiau gwleidyddol wedi cydymffurfio â'u dyletswyddau i hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel gan aelodau eu grwpiau ac i gydweithredu â'r Pwyllgor Safonau wrth gyflawni ei swyddogaethau; ac

(f) unrhyw argymhellion y mae'r Pwyllgor Safonau yn ystyried yn briodol i'w gwneud i'r Cyngor am unrhyw fater sydd o fewn swyddogaethau'r Pwyllgor.

8.8 Rhaglen Waith

Bydd y Pwyllgor yn paratoi rhaglen waith, a fydd yn cael ei hadolygu a'i chymeradwyo ym mhob cyfarfod Pwyllgor.

8.9 Cyd-bwyllgor Safonau

Gall y Cyngor sefydlu cyd-bwyllgor safonau gydag un awdurdod lleol arall neu fwy er mwyn cyflawni swyddogaethau statudol y Pwyllgor Safonau.

8.10 Rheolau Gweithdrefnau a Thrafodaethau

8.10.1 Bydd Rheolau Gweithdrefn y Cyngor yn Rhan 4 yn berthnasol i gyfarfodydd Aelodau'r Pwyllgor Safonau.

8.10.2 Wrth ystyried ymddygiad Cynghorwyr unigol, bydd y gweithdrefnau a amlinellir yn Atodiad 2 i Adran 19 yn berthnasol.

8.11 Cyfarfodydd y Pwyllgor Safonau

(i) Bydd y Pwyllgor Safonau yn cynnal o leiaf un cyfarfod yn ystod pob blwyddyn galendr.

(ii) Bydd y Swyddog Monitro neu ei gynrychiolydd yn mynychu bob cyfarfod o'r Pwyllgor Safonau ac ni chynhelir unrhyw fusnes yn absenoldeb y Swyddog Monitro neu ei gynrychiolydd.

8.12 Is-bwyllgor y Pwyllgor Safonau

Gall y Pwyllgor Safonau greu is-bwyllgor i gyflawni unrhyw swyddogaethau a nodir ym Mharagraff 8.6.

8.13 Is-bwyllgor Goddefebau

(i) Bydd yr Is-bwyllgor Goddefebau yn cynnwys 3 Aelod o'r Pwyllgor Safonau, ac ni fydd mwy nag un Aelod yn Aelod o Gyngor Bwrdeistref Sirol Conwy.

(ii) Rhaid i Gadeirydd yr Is-bwyllgor fod yn Aelod Annibynnol.

(iii) I ystyried ceisiadau am oddefebau a gyflwynwyd gan Gynghorwyr Sir, Cynghorwyr Tref a Chymuned ac Aelodau Cyfetholedig.

8.14 Gwrandawiadau'r Pwyllgor Safonau

Cynhelir y rhain yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol.

ADRAN 8 - ATODIAD 1

PWYLLGOR SAFONAU GWEITHDREFNAU - GWRANDAWIADAU

Deddfwriaeth : Rhan III Deddf Llywodraeth Leol 2000

Cyfrwng Statudol : Rheoliadau Ymchwilio Llywodraeth Leol (Swyddogaeth Swyddogion Monitro a Phwyllgorau Safonau) (Cymru) 2001, SI No 2000/2281(W.171)

1. Rôl y Pwyllgor Safonau

Bydd y Pwyllgor safonau yn derbyn gan y Swyddog Monitro, unai :

a) Adroddiadau am ymchwiliadau a gwblhawyd gan y Swyddog Monitro gydag argymhellion, os yn addas, neu
b) Adroddiadau am ymchwiliadau a gwblhawyd gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru

Os bydd hynny'n addas, gall y Swyddog Monitro hefyd gynnwys argymhellion gydag adroddiad yr Ombwdsmon.

[Rheoliad 3(1) a 3(2)]

2. Copïau o'r Adroddiadau

Yn ogystal â chyflwyno'r adroddiad i'r Pwyllgor Safonau, bydd y Swyddog Monitro yn anfon copi i'r canlynol :-

a) Y sawl sydd yn destun yr ymchwiliad;
b) Y sawl sydd wedi gwneud yr honiad.

[Rheoliad 6(b) a (c)]

3. Penderfyniad Cyntaf

Wedi derbyn yr adroddiad, bydd yn ofynnol i'r Pwyllgor Safonau benderfynu un ai :

a) Nad oes unrhyw dystiolaeth o ddiffyg cydymffurfio â'r Cod Ymarfer perthnasol. Os mai dyna'r sefyllfa, bydd yn rhaid i'r Pwyllgor hysbysu :
   (i) Y sawl a oedd yn destun yr ymchwiliad;
   (ii) Y sawl a wnaeth yr honiad;
   (iii) Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru; neu

b) Y dylid rhoi i'r sawl sydd yn destun yr ymchwiliad gyfle i gyflwyno achos - unai ar lafar neu yn ysgrifenedig - o safbwynt canfyddiadau'r ymchwiliad ac unrhyw honiad ei fod ef/ei bod hi wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymarfer perthnasol.

[Rheoliad 7(a) a (b)]

4. Presenoldeb Swyddog Ymchwilio.

Efallai y bydd y Pwyllgor angen i'r Swyddog Ymchwilio (boed yn Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, ei g/chynrychiolydd, neu'r Swyddog Monitro) i fynychu i'r diben o gyflwyno eu hadroddiad neu egluro unrhyw faterion sydd ynddo (ond nid fel arall).

[Rheoliad 8(2)]

5. Presenoldeb yr Achwynydd

Bydd hawl i'r sawl sydd yn gwneud yr honiad i roi ei achos, ar lafar neu yn ysgrifenedig, i'r Pwyllgor Safonau ond nid oes rheidrwydd arno i wneud hyn.

6. Cwestiynau

Bydd gan Aelodau'r Pwyllgor yr hawl i ofyn cwestiynau perthnasol i'r sawl sydd yn destun yr ymchwiliad a'r achwynydd os yw ef/hi yn bresennol yn y Pwyllgor.

7. Y drefn yn y cyfarfod o'r Pwyllgor Safonau

Y bwriad yw i wrandawiadau fabwysiadu trefn chwilysol yn hytrach na gwrthwynebol. Gyda threfn o'r fath, derbynnir y ffeithiau yn adroddiad y Swyddog Archwilio fel rhai cywir ac ni fydd angen ail-drafod yr archwiliad a gynhyrchodd yr adroddiad. Bydd y Pwyllgor Safonau yn canolbwyntio ar y materion sydd un ai yn aneglur neu nad oes cytundeb arnynt ac, os caiff yr honiad ei brofi, ar y gosb berthnasol.

Yn y cyfarfod, y drefn arferol fydd :

- Cyflwyno'r adroddiad gan y Swyddog Ymchwilio (os yw'n bresennol).
- Bydd cyfle i'r achwynydd annerch y Pwyllgor a galw tystion.
- Bydd cyfle i'r aelod gwestiynu'r achwynydd a'r tystion.
- Bydd cyfle i'r aelodau'r Pwyllgor gwestiynu'r achwynydd a'r tystion.
- Bydd cyfle i'r aelod dan sylw annerch y Pwyllgor a galw tystion.
- Bydd cyfle i'r achwynydd gwestiynu'r aelod a'r tystion

- Bydd cyfle i Aelodau'r Pwyllgor gwestiynu'r aelod dan sylw a'r tystion.
- Bydd gan yr achwynydd gyfle i grynhoi.
- Bydd gan yr aelod dan sylw gyfle i grynhoi.
- Bydd y Pwyllgor yn ymneilltuo i drafod y mater ac i lunio penderfyniad.
- Bydd y Pwyllgor yn dod i benderfyniad o fewn 5 diwrnod gwaith.

8. Peidio â rhoi Achos Gerbron

Os yw'r sawl sydd yn destun yr ymchwiliad yn methu â rhoi ei achos gerbron yn unol â pharagraff 3(b) uchod, yna :

a) Oni bai eu bod wedi eu bodloni bod achos digonol am y methiant, gall y Pwyllgor ystyried adroddiad y Swyddog Ymchwilio a dod i benderfyniad heb glywed yr achos; neu
b) gall y Pwyllgor ganiatáu cyfle pellach i'r unigolyn hwnnw roi ei achos gerbron.

Rheoliad 8(4)]

9. Penderfyniadau

Bydd y Pwyllgor Safonau yn dod i un o'r penderfyniadau canlynol :

a) Nid oes tystiolaeth o fethu â chydymffurfio â'r Cod Ymarfer ac nid oes angen unrhyw gamau pellach;
b) Nid oedd cydymffurfiaeth â'r Cod Ymarfer ond nid oes angen unrhyw gamau pellach ychwaith;
c) Nid oedd cydymffurfiaeth â'r Cod Ymarfer a dylid disgyblu'r aelod neu'r aelod cyfetholedig (neu gyn aelod neu gyn aelod cyfetholedig); neu
d) Nid oedd cydymffurfiaeth â'r Cod Ymarfer a dylid gwahardd neu rannol wahardd yr aelod neu'r aelod cyfetholedig o fod yn aelod neu aelod cyfetholedig am gyfnod o hyd at 6 mis.

[Rheoliad 9(1)]

10. Adroddiad ar y Penderfyniad

Bydd y Pwyllgor Safonau yn hysbysu'r canlynol o'u penderfyniad o fewn 5 diwrnod gwaith, gan roi rhesymau dros y penderfyniad :

a) y sawl sydd yn destun yr archwiliad.
b) y sawl a wnaeth yr honiad
c) Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru

[Rheoliad 9(3)]

11. Cychwyn Gwaharddiad

Bydd cyfnod o waharddiad neu waharddiad rhannol yn cychwyn ar y dydd yn dilyn yr olaf o'r canlynol :

a) Diwrnod olaf y cyfnod a ganiateir i gofnodi apêl (sef 21 diwrnod wedi derbyn penderfyniad y Pwyllgor Safonau);
b) Derbyn hysbysiad bod unrhyw apêl wedi ei chwblhau;
c) Penderfyniad pellach gan y Pwyllgor Safonau, wedi ei lunio yn dilyn argymhelliad gan Banel Apêl (gweler paragraff 13(a)(ii) isod).

[Rheoliad 8(5) a (6)]

12. Hawl i Apêl

Pan lunnir penderfyniad o dan baragraffau 9(b) (c) neu (d), gall yr Aelod y dyfarnwyd yn ei erbyn apelio i Dribiwnlys Apêl sef aelodau dethol o Banel Dyfarnu Cymru.

Rhaid cyflwyno'r apêl o fewn 21 diwrnod o dderbyn hysbysiad o benderfyniad y Pwyllgor safonau.

[Rheoliad 10(1) a (2)]

13. Canlyniad yr Apêl

Ar ddiwedd apêl, bydd y Tribiwnlys unai :

a) yn cefnogi penderfyniad y Pwyllgor Safonau bod y Cod Ymarfer wedi ei dorri; ac
   (i) yn cefnogi'r gosb a orfodwyd; neu
   (ii) yn cyfeirio'r mater yn ôl i'r Pwyllgor Safonau gydag argymhelliad i osod cosb wahanol; neu
b) yn gwrthod penderfyniad y Pwyllgor Safonau bod unrhyw un wedi torri'r Cod Ymarfer

Ac yna mae'n ofodol iddo hysbysu'r canlynol o'r canlyniad, gan roi r hesymau dros y penderfyniad:

(1) Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru
(2) y Pwyllgor Safonau
(3) y sawl sydd yn destun yr ymchwiliad

[Rheoliad 12]

14. Adolygu'r Gosb

Os bydd y Tribiwnlys Apêl yn llunio penderfyniad o dan baragraff 13(a)(ii) uchod, bydd y Pwyllgor Safonau yn cyfarfod i benderfynu os ydyw am amddiffyn ei benderfyniad gwreiddiol neu a yw am dderbyn argymhelliad y Tribiwnlys.

Bydd y Swyddog Monitro, ar ran y Pwyllgor Safonau, yn hysbysu Cadeirydd y Panel Dyfarnu beth yw penderfyniad y Pwyllgor Safonau.

[Rheoliad 9(2)]

15. Adroddiad y Pwyllgor Safonau

O fewn 14 diwrnod neu'r dyddiad hwyraf wedi :

(i) terfyn yr amser a ganiatawyd i gyflwyno apêl (gweler paragraff 12 uchod)
(ii) derbyn rhybudd o derfyn apêl (gweler paragraff 13 uchod)
(iii) penderfyniad pellach gan y Pwyllgor Safonau dan baragraff 14

bydd y Pwyllgor Safonau yn peri i adroddiad ar ganlyniad ei drafodaethau gael ei baratoi. Anfonir yr adroddiad hwnnw at :

(i) yr Ombwdsmon
(ii) y Swyddog Monitro
(iii) y sawl oedd yn destun y gwyn
(iv) y sawl a wnaeth yr honiad

[Rheoliad 13]

16. Cyhoeddi

Wedi derbyn adroddiad y Pwyllgor Safonau, bydd y Swyddog Monitro :

i) am gyfnod o 21 diwrnod, yn cyhoeddi'r adroddiad ar wefan Cyngor y Fwrdeistref Sirol ac yn darparu copïau ar gyfer eu harchwilio gan y cyhoedd yn ystod oriau swyddfa arferol. Gellir gwneud copïau o'r adroddiad neu rannau ohono;
ii) yn darparu copi o'r adroddiad ar gais i unrhyw un, am ffi resymol ;
iii) o fewn 7 niwrnod wedi derbyn yr adroddiad, yn rhoi rhybudd cyhoeddus, mewn papurau lleol, bod yr adroddiad ar gael fel y nodir uchod.

17. Cynrychiolaeth

Gall unrhyw un sydd yn dod gerbron y Pwyllgor Safonau gael ei gynrychioli gan fargyfreithiwr, cyfreithiwr neu unrhyw un arall.

[Rheoliad 14]

18. Costau

Nid oes gan y Pwyllgor Safonau unrhyw rym i ganiatáu unrhyw gostau na threuliau a fydd yn codi o ganlyniad i'w weithgareddau.

[Rheoliad 15]

ADRAN 9 - PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO

9.1 Rheoleiddio a Phwyllgorau Eraill

9.1.1 Bydd y Cyngor yn penodi'r Pwyllgorau i gyflawni'r swyddogaethau a nodir yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn.

9.1.2 Mae cylch gorchwyl y Pwyllgorau Rheoleiddio ac Eraill wedi'u cynnwys fel atodiadau i'r adran hon.

9.2 Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

9.2.1 Bydd y Cyngor yn penodi'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio i gyflawni'r swyddogaethau a ddisgrifiwyd yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn ac yn unol ag adrannau 81- 87 o'r Mesur.

9.2.2 Bydd y Pwyllgor ar ffurf dau draean yn Gynghorwyr a thraean yn aelodau nad ydynt yn aelodau o'r Cyngor (aelodau lleyg). Ni all mwy nag un aelod o'r Pwyllgor fod yn aelod o'r Cabinet, ac ni all fod yn Arweinydd neu Gynorthwy-ydd i'r Pwyllgor Gweithredol, ond gall y Pwyllgor weithredu heb Aelodau Cabinet neu Gynorthwy-ydd i'r Pwyllgor Gweithredol yn rhan o'r aelodaeth.

9.2.3 Bydd y Cyngor yn penodi Aelodau i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn unol â rheolau cydbwysedd gwleidyddol.

9.2.4 Mae Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn cael eu penodi gan y pwyllgor. Mae'n rhaid i Gadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio fod yn aelod lleyg. Ni all yr unigolyn a benodir fel Is-gadeirydd fod yn Aelod o'r Cabinet nac yn Gynorthwy-ydd i'r Pwyllgor Gweithredol.

9.2.5 Bydd cyfarfod y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio'n cael ei gadeirio:

(a) gan Gadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio, neu

(b) os yw Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio'n absennol, gan yr Is-gadeirydd.

(c) Os yw Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio'n absennol, gall y Pwyllgor benodi aelod o'r Pwyllgor i gadeirio'r cyfarfod, ond ni chânt fod yn aelod o Gabinet y Cyngor na Chynorthwy-ydd y Pwyllgor Gweithredol.

9.2.6 Caiff aelodau'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio bleidleisio ar unrhyw fater sydd ger bron y Pwyllgor.

9.2.7 Mae Cylch Gorchwyl y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio wedi'i gynnwys yn Atodiad 1.

9.3 Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

9.3.1 Bydd y Cyngor yn penodi'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd i gyflawni'r swyddogaethau a nodir yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn.

9.3.2 Bydd y Pwyllgor yn cynnwys Aelodau sy'n Gynghorwyr ond dim mwy nag un Aelod o'r Cabinet, ac ni chaiff fod yn Arweinydd.

9.3.3 Bydd y Cyngor yn penodi Aelodau i'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd yn unol â rheolau cydbwysedd gwleidyddol.

9.3.4 Caiff Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd ei benodi gan y Cyngor Llawn ac ni chaiff fod yn Aelod Cabinet.

9.3.5 Mae Cylch Gorchwyl y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd wedi'i gynnwys yn Atodiad 2.

9.4 Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau eraill

9.4.1 Bydd y Cyngor yn penodi Pwyllgorau eraill y mae'n barnu sy'n briodol i arfer ei swyddogaethau. Bydd y rhain yn cynnwys Pwyllgor Cynllunio a Thrwyddedu.

9.4.2 Gall unrhyw bwyllgor a benodwyd gan y Cyngor benodi Is-bwyllgorau a phaneli ychwanegol ar unrhyw adeg trwy gydol y flwyddyn. Bydd y cylch gorchwyl a'r pwerau a ddirprwyir iddynt yn eglur ac o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgorau penodi.

9.4.3 Mae Cylch Gorchwyl y Pwyllgor Cynllunio, y Pwyllgorau Trwyddedu a Phwyllgorau eraill wedi'i gynnwys yn Atodiad 3.

9.5 Rheolau Gweithdrefnau a Thrafodaethau

9.5.1 Bydd Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor yn Adran 4 yn berthnasol, heblaw fel y nodir ym mharagraff 9.5.2 isod.

9.5.2 Bydd cworwm i gyfarfod Pwyllgor Cynllunio os yw o leiaf hanner cyfanswm yr aelodau Pwyllgor yn bresennol, wedi'i dalgrynnu i'r rhif cyflawn agosaf.

ADRAN 9 - ATODIAD 1

Cylch Gorchwyl - Y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

Datganiad o ddiben

1. Mae'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn rhan allweddol o lywodraethu corfforaethol Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy. Mae'n darparu ffocws annibynnol a lefel uchel ar yr archwilio, sicrwydd a threfniadau adrodd sy'n sail i lywodraethu da a safonau ariannol.

2. Diben y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yw i ddarparu sicrwydd annibynnol i aelodau'r cyngor llawn *('y rhai hynny sy'n gyfrifol am lywodraethu')* ynglŷn â digonoldeb y fframwaith rheoli risg a'r amgylchedd rheoli mewnol. Mae'n darparu adolygiad annibynnol o lywodraethu, rheoli risg a fframweithiau rheoli Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy ac yn goruchwylio'r prosesau adrodd ariannol a llywodraethu blynyddol. Mae'n goruchwylio archwilio mewnol ac allanol, gan helpu i sicrhau fod trefniadau sicrwydd effeithlon ac effeithiol mewn grym.

3. Mae yna wahaniaeth clir rhwng rôl y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio a rôl y pwyllgorau craffu. Mae rôl y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn ceisio sicrwydd fod systemau rheoli mewnol y cyngor yn gweithio, yn hytrach na'r craffu gwirioneddol ar weithgareddau a neu bolisïau.

Cyfansoddiad a threfniadau

4. Mae'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn gorff anweithredol a sefydlwyd o dan ofynion Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 ac mae'n bwyllgor cyfansoddiad llawn o'r Cyngor yn gweithredu ar lefel strategol. Fe fydd y pwyllgor yn cynnal ei fusnes yn anwleidyddol.

5. Mae aelodaeth y pwyllgor yn cynnwys aelodau etholedig, sy'n cyfrif am ddwy ran o dair o'r pwyllgor, ac mae traean yn aelodau lleyg wedi eu penodi gan y cyngor llawn yn ei gyfarfod blynyddol. Dim ond un o aelodau'r pwyllgor all fod o weithrediaeth y cyngor (y Cabinet) ac ni ddylai hwn fod yr arweinydd. Fe fydd aelodau lleyg yn cael eu penodi am dymor y Cyngor.

6. Ni all aelodau lleyg fod:

- Yn aelod presennol neu'n swyddog neu'n aelod neu'n swyddog o fewn y 12 mis diwethaf; neu
- Yn briod neu'n bartner sifil aelod neu swyddog.

7. Mae nifer o newidiadau hefyd wedi eu gwneud i drefniadau'r pwyllgor.
    - Mae gan y pwyllgor ddyletswydd i benodi ei gadeirydd a'i ddirprwy gadeirydd ei hun.
    - Mae'n rhaid i gadeirydd y pwyllgor fod yn aelod lleyg.
    - Ni ddylai'r dirprwy gadeirydd fod yn aelod o Weithrediaeth yr Awdurdod Lleol.
    - Yn absenoldeb y cadeirydd a'r dirprwy gadeirydd dim ond y rhai nad ydynt yn aelod o'r weithrediaeth all gadeirio cyfarfodydd.
8. Cymeradwyodd y Cyngor ar 3 Mawrth 2022 fod maint y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn cael ei osod ar rif sefydlog o gyfanswm o 12 aelod gydag 8 cynghorydd a 4 aelod lleyg.

9. Fe fydd aelodau yn derbyn hyfforddiant parhaus yn eu rôl a sesiynau briffio rheolaidd ar ddeddfwriaeth newydd, canllawiau proffesiynol ac ymchwil.

10. Fe fydd aelodau'r pwyllgor yn ethol cadeirydd ac is gadeirydd y pwyllgor. Mae gan holl aelodau'r pwyllgor, gan gynnwys aelodau lleyg, yr hawl i bleidleisio ar unrhyw fater a gaiff ei ystyried gan y pwyllgor.

11. Yn unol â Deddfwriaeth Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021, mae'n rhaid i unrhyw swyddog neu aelod o'r Cyngor y gofynnir iddo fynychu Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio wneud hynny. Fe all y pwyllgor wahodd unigolion eraill i fynychu gerbron y pwyllgor, ond nid yw unrhyw un arall a wahoddir i fynychu o dan unrhyw orfodaeth i wneud hynny.

12. Mae'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn ddarostyngedig i drefniadau arferol yn ymwneud â bod yn agored a thryloywder. Fe fydd cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn gyhoeddus, a chaiff rhaglenni ac adroddiadau eu cyhoeddi ac maent ar gael i'w harchwilio. Yr eithriad i hyn yw pan gaiff 'eitemau eithriedig' eu hystyried.

13. Fe fydd y pwyllgor yn cyfarfod bedair gwaith y flwyddyn a bydd hefyd yn cyfarfod os yw'r cyngor llawn yn penderfynu hynny, neu os yw o leiaf traean o aelodau'r pwyllgor yn gofyn am i gyfarfod gael ei gynnal. Fe all y pwyllgor gyfarfod pryd bynnag y bydd yn dewis.

14. Mae'r Cyfarwyddwr Strategol Cyllid ac Adnoddau yn bwynt cyswllt allweddol ar gyfer aelodau'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio. Fe fydd y pwyllgor yn darparu cefnogaeth effeithiol i'r Cyfarwyddwr Strategol a fydd, o ganlyniad, â mynediad uniongyrchol i'r pwyllgor.

15. Fe fydd Pennaeth Archwilio Mewnol yn mynychu holl gyfarfodydd y pwyllgor.

16. Fe all cyfarfodydd anffurfiol gyda'r archwilwyr mewnol ac allanol gael eu cynnal yn breifat.

Trefniadau atebolrwydd

17. Fe fydd y pwyllgor yn adrodd i'r *'rhai hynny sy'n gyfrifol am lywodraethu'* (y cyngor llawn) a hynny yn flynyddol ganfyddiadau, casgliadau ac argymhellion y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn ymwneud â digonoldeb ac effeithiolrwydd eu fframweithiau llywodraethu, rheoli risg a rheolaeth fewnol; trefniadau adrodd ariannol, a swyddogaethau archwilio mewnol ac allanol.

18. Fe fydd y pwyllgor yn adrodd i'r cyngor llawn yn flynyddol ynglŷn â pherfformiad y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio mewn perthynas â'r cylch gorchwyl hwn ac effeithiolrwydd y pwyllgor o ran diwallu ei ddiben a'r cylch gorchwyl y cytunwyd arno. Fe fydd hunan-asesiad rheolaidd yn cael ei ddefnyddio i gefnogi cynllunio rhaglen waith a chynlluniau hyfforddi'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio a bydd yn hysbysu adroddiad blynyddol y pwyllgor.

Llywodraethu

19. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu ac yn asesu trefniadau llywodraethu corfforaethol y cyngor yn erbyn y fframwaith llywodraethu ac yn gwneud adroddiadau ac argymhellion i'r cyngor ar ddigonoldeb ac effeithiolrwydd y trefniadau hyn.

20. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol drafft i ystyried p'run ai a yw'n adlewyrchu'r amgylchedd risg yn iawn ac yn cefnogi sicrwydd, gan gymryd i ystyriaeth farn archwilio mewnol ar ddigonoldeb ac effeithiolrwydd cyffredinol fframwaith lywodraethu'r Cyngor, rheoli risg a rheolaeth.

21. Fe fydd y pwyllgor yn helpu'r cyngor i weithredu gwerthoedd llywodraethu moesegol. Fe fydd yn hyrwyddo mesurau i wella tryloywder ac atebolrwydd ac adrodd cyhoeddus effeithiol i fudd-ddeiliaid yr awdurdod a'r gymuned leol. Fel rhan o'i adolygiad o drefniadau llywodraethu, fe fydd yn sicrhau fod yna drefniadau digonol mewn grym i orfodi ymrwymiad cryf i werthoedd moesegol a chydymffurfiaeth gyfreithiol ar bob lefel.

22. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu trefniadau partneriaeth gan gynnwys digonoldeb trefniadau llywodraethu a rheoli risg, gan sicrhau fod atebolrwydd i fudd-ddeiliaid, tryloywder llunio penderfyniadau a safonau uniondeb yn cael eu cynnal.

23. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu effeithiolrwydd trefniadau rhannu pryderon y cyngor.

Adrodd ariannol

24. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu materion ariannol y cyngor, gan wneud adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â nhw.

25. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu ac yn cymeradwyo ar ran y cyngor ddatganiadau ariannol blynyddol yr awdurdod, gan gynnwys y rhagymadrodd eglurhaol, negeseuon allweddol, tueddiadau, cysondeb gyda pherfformiad ariannol, addasrwydd polisïau a thriniaethau cyfrifo a chydymffurfedd â hwy a phrif feysydd dyfarnu.

26. Fe fydd y pwyllgor yn ystyried adroddiad yr archwilydd allanol i'r *'rhai hynny sy'n gyfrifol am lywodraethu'* ar faterion sy'n codi o'r archwiliad o'r cyfrifon a ph'run ai a oes angen eu dwyn i sylw'r Cyngor.

Rheoli Trysorlys

27. Mae'r Cyngor wedi enwebu'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio i fod yn gyfrifol am sicrhau monitro effeithiol o'r strategaeth a'r polisïau yn ymwneud â rheoli'r trysorlys. Fe fydd y pwyllgor yn ymgymryd â'r rôl yn unol â Chod Ymarfer Rheoli Trysorlys y Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth.

28. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu'r polisi a'r gweithdrefnau yn ymwneud â rheoli'r trysorlys er mwyn bod yn fodlon fod y rheolaethau yn foddhaol. Fe fydd yn derbyn adroddiadau rheolaidd ar weithgareddau, materion a

thueddiadau. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu proffil risg a phrosesau'r trysorlys, a sicrwydd ar reoli trysorlys.

Gwerth am arian

29. Fe fydd y pwyllgor yn cefnogi datblygu trefniadau cadarn i sicrhau fod y cyngor yn gwneud y defnydd gorau o'i adnoddau a bod trethdalwyr a defnyddwyr gwasanaeth yn derbyn gwerth rhagorol am arian.

30. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu ymagwedd gyffredinol y cyngor tuag at werth am arian ac yn asesu p'run ai a yw yn unol ag amcanion llywodraethu a bydd y sicrwydd ar hyn yn sail i'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol.

31. Fe fydd y pwyllgor yn ystyried sicrwydd ac asesiadau ar effeithiolrwydd y trefniadau hyn, yn benodol adroddiadau gwella blynyddol Archwilio Cymru.

Fframwaith sicrwydd

32. Fe fydd y pwyllgor yn ystyried fframwaith sicrwydd y cyngor ac yn sicrhau ei fod yn mynd i'r afael yn ddigonol â risgiau a blaenoriaethau'r cyngor. Fe fydd hyn yn cefnogi cymeradwyaeth y pwyllgor o gynllun seiliedig ar risg archwilio mewnol drwy nodi i ba raddau y bydd yn dibynnu ar Archwilio Mewnol am ei ofynion sicrwydd.

33. Fe fydd y pwyllgor yn sicrhau fod yna eglurder o ba sicrwydd a gaiff ei ddarparu, a bod yna ddyraniad clir o gyfrifoldeb ar gyfer darparu sicrwydd gan osgoi dyblygu.

Rheoli risg

34. Fe fydd sicrwydd dros reoli risg yn elfen allweddol a fydd yn sail i'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol. I'r perwyl hwn, fe fydd y pwyllgor yn adolygu ac yn asesu datblygiad a gweithrediad effeithiol rheoli risg yn y cyngor. Yn benodol fe fydd yn:

    - Goruchwylio polisi a strategaeth rheoli risg yr awdurdod, a'u gweithredu yn ymarferol.

- Goruchwylio integreiddio rheoli risg i broses lywodraethu a llunio penderfyniadau y sefydliad.
- Adolygu'r trefniadau i gydlynu ac arwain rheoli risg, gan gynnwys y broses.
- Adolygu'r proffil risg, cadw'n gyfredol gyda meysydd allweddol o risgiau strategol a risgiau gweithredol mawr neu risgiau prosiectau mawr.
- Ceisio sicrwydd fod y rheolwyr yn meddu ar risgiau ac yn eu rheoli yn effeithiol a phriodol.
- Ceisio sicrwydd fod asesiadau risg digonol yn cefnogi strategaethau a pholisïau a bod risgiau'n cael eu rheoli a'u monitro'n weithredol.
- Dilyn a monitro risgiau a nodir gan archwilwyr ac arolygwyr i sicrhau eu bod yn cael eu hintegreiddio i'r broses rheoli risg.
- Cefnogi datblygiad ac ymgorffori arfer da ym maes ymarfer rheoli risg.

Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol

35. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu ac yn asesu ymateb yr Awdurdod i'w ddyletswydd o dan Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 i weithredu yn unol â'r egwyddor cynaliadwyedd a sicrhau fod hyn yn llywio gwneud penderfyniadau a gwella lles economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a diwylliannol Cymru. Fe fydd y pwyllgor yn sicrhau fod yr Awdurdod yn gweithredu mewn ffordd sy'n ceisio sicrhau fod anghenion y presennol yn cael eu diwallu heb gyfaddawdu gallu cenedlaethau'r dyfodol i ddiwallu eu hanghenion eu hunain.

Cwynion

36. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu ac yn asesu gallu'r Cyngor i ymdrin â chwynion yn effeithiol. Fe fydd y pwyllgor yn gwneud adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â gallu'r Cyngor i ymdrin â chwynion yn effeithiol.

Rheolaethau

37. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu ac yn asesu effeithiolrwydd rheolaethau mewnol ac yn monitro gweithredu camau y cytunwyd arnynt.

Atal twyll a llygredigaeth

38. Fe fydd y pwyllgor yn adolygu'r asesiad o risgiau yn ymwneud â thwyll a'r niwed posibl i'r cyngor o dwyll a llygredigaeth.

39. Fe fydd yn adolygu'r proffil risg twyll i ddeall y lefel o risg yn ymwneud â thwyll y mae'r awdurdod yn agored iddo a'r goblygiadau ar gyfer yr amgylchedd rheoli ehangach.

40. Fe fydd y pwyllgor yn monitro'r strategaeth gwrth-dwyll, camau gweithredu ac adnoddau i sicrhau ei fod yn diwallu'r arfer a argymhellir, safonau llywodraethu a deddfwriaeth.

41. Fe fydd yn goruchwylio unrhyw feysydd allweddol o dwyll a nodir ac yn monitro cynlluniau gweithredu i fynd i'r afael â gwendidau o ran rheoli.

Archwilio Mewnol

42. Mae gofyniad pendant yn Neddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio i oruchwylio trefniadau archwilio mewnol y cyngor.

43. Mae rôl y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio mewn perthynas ag archwilio mewnol yn cynnwys:

    a. cefnogi annibyniaeth archwilio mewnol
    b. goruchwylio ei wrthrychedd, perfformiad a'i broffesiynoldeb
    c. cefnogi effeithiolrwydd y broses archwilio mewnol
    d. hyrwyddo'r defnydd effeithiol o archwilio mewnol o fewn y fframwaith sicrwydd.

44. Fe fydd yn adolygu ac yn cymeradwyo'r siarter archwilio mewnol, sy'n diffinio pwrpas gweithgaredd archwilio mewnol, ei awdurdod a'i gyfrifoldeb.

45. Fe fydd y pwyllgor yn cymeradwyo (ond nid yn cyfarwyddo) y cynllun archwilio mewnol seiliedig ar risg, gan gynnwys gofynion adnoddau archwilio mewnol. Fe fydd ganddo ddealltwriaeth dda o'r lefel o sicrwydd y mae rheoli risg yn ei ddarparu pan fo'n adolygu'r cynllun archwilio mewnol seiliedig ar risg. Fe fydd y pwyllgor yn cymeradwyo newidiadau dros dro arwyddocaol i'r cynllun a'r gofynion o ran adnoddau.

46. Fe fydd y pwyllgor yn gwneud ymholiadau priodol i'r rheolwyr a Phennaeth Archwilio Mewnol i bennu a oes yna unrhyw gwmpas amhriodol neu gyfyngiadau o ran adnoddau.

47. Fe fydd y pwyllgor yn ystyried adroddiadau gan Bennaeth Archwilio Mewnol ar berfformiad Archwilio Mewnol yn ystod y flwyddyn, gan gynnwys perfformiad darparwyr allanol gwasanaethau Archwilio Mewnol.

48. Fe fydd y pwyllgor yn ystyried diweddariadau ar waith archwilio mewnol gan gynnwys prif ganfyddiadau, materion o bryder a chamau gweithredu mewn llaw o ganlyniad i waith archwilio mewnol. Fe fydd yn ystyried adroddiadau archwilio mewnol penodol yn ôl y gofyn.

49. Fe fydd y pwyllgor yn ystyried adroddiad blynyddol y Pennaeth Archwilio Mewnol a'r farn ar ddigonoldeb ac effeithiolrwydd cyffredinol fframwaith llywodraethu'r Cyngor, rheoli risg a rheolaeth ynghyd â chrynodeb o'r gwaith sy'n cefnogi'r farn honno. Fe fydd y rhain yn cynorthwyo'r pwyllgor i adolygu'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol.

50. Fe fydd y pwyllgor yn derbyn adroddiadau yn amlinellu'r camau gweithredu a gaiff eu cymryd pan fo'r Pennaeth Archwilio Mewnol wedi dod i'r casgliad fod y rheolwyr wedi derbyn lefel o risg a allai fod yn annerbyniol i'r awdurdod neu fod yna bryderon ynglŷn â chynnydd gyda gweithredu'r camau y cytunwyd arnynt.

51. Fe fydd y pwyllgor yn ystyried adroddiadau ar achosion lle nad yw'r swyddogaeth Archwilio Mewnol yn cydymffurfio â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus a'r Nodyn Cymhwyso Llywodraeth Leol, gan ystyried p'run ai yw'r diffyg cydymffurfio yn ddigon arwyddocaol fel bod rhaid ei gynnwys yn y Datganiad Llywodraethu Blynyddol.

52. Fe fydd y pwyllgor yn cyfrannu at y Rhaglen Sicrwydd Ansawdd a Gwelliant ac yn benodol at yr asesiad ansawdd allanol o archwilio mewnol a gaiff ei gynnal o leiaf unwaith bob pum mlynedd. Fe fydd yn goruchwylio cymwysterau ac annibyniaeth yr asesydd.

53. Fe fydd y pwyllgor yn ystyried adroddiad ar effeithiolrwydd Archwilio Mewnol i gefnogi'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol, lle mae Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014 yn gofyn am wneud hynny.

54. Fe fydd y pwyllgor yn cefnogi datblygu cyfathrebu effeithiol gyda Phennaeth Archwilio Mewnol, drwy gael mynediad rhydd a diymatal i gadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio. Mae'r ymgysylltiad rhwng y Pennaeth Archwilio Mewnol a'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn elfen hanfodol o ddarparu gwasanaeth Archwilio Mewnol effeithiol.

Archwilio allanol

55. Fe fydd y pwyllgor yn ystyried llythyr blynyddol yr archwilydd allanol a'r adroddiad i'r *'rhai hynny sy'n gyfrifol am lywodraethu'*. Fe fydd yn cyfrannu at ymateb y cyngor i'r llythyr archwilio blynyddol.

56. Fe fydd y pwyllgor yn goruchwylio trefniadau archwilio allanol, gan wneud sylw ar gwmpas a dyfnder gwaith archwilio allanol a sicrhau ei fod yn rhoi gwerth am arian. Fe fydd yn ystyried adroddiadau archwilio allanol a bydd yn monitro eu hargymhellion.

57. Fe fydd y pwyllgor yn cynghori ac yn argymell ar effeithiolrwydd y berthynas rhwng archwilio allanol a mewnol ac asiantaethau arolygu eraill neu gyrff perthnasol.

58. Fe fydd yna gyfle i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio i gyfarfod yn breifat ac ar wahân gyda'r archwilydd allanol, yn annibynnol i'r swyddogion hynny y mae'n rhaid i'r archwilydd gynnal perthynas waith â nhw.

Rheoleiddwyr ac arolygwyr eraill

59. Fe fydd y pwyllgor yn derbyn ac yn ystyried adroddiadau gan unrhyw reoleiddwyr neu arolygwyr eraill. Mewn perthynas â'r rhain, fe fydd yr awdurdod yn sicrhau nad oes unrhyw ddyblygu diangen rhwng y pwyllgor archwilio ac unrhyw bwyllgor trosolwg a chraffu arall wrth ystyried adroddiadau o'r fath.

ADRAN 9 – ATODIAD 2

Cylch Gorchwyl - Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

Y Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	**Aelodaeth**	**Swyddogaethau**
Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd	17 Aelod, a ddylai gynnwys cynghorwyr yn unig ac ni ddylai gynnwys mwy nac un aelod o'r Pwyllgor Gwaith (Cabinet), ac ni ddylai'r Arweinydd fod yn aelod. Rhaid i'r Cyngor Cyngor benodi cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, ac ni ddylai fod yn aelod o unrhyw grwpiau gwleidyddol sydd wedi eu cynrychioli ar y Pwyllgor Gwaith (Cabinet) a holl aelodau'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.	Cyflawni swyddogaeth yr Awdurdod Lleol o ddynodi Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd. Parhau i adolygu darpariaeth staff, ystafelloedd ac adnoddau eraill sydd ar gael i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd, er mwyn sicrhau eu bod yn ddigonol ar gyfer cyfrifoldebau'r swydd. Creu adroddiadau, o leiaf unwaith y flwyddyn, i'r Cyngor mewn perthynas â'r materion hyn. Derbyn ac ystyried Adroddiadau oddi wrth yr Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus ar gyfer Cymru a gyflwynwyd dan Adran 16 Deddf Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus (Cymru) 2005 ac i benderfynu pa gamau i'w cymryd ynglŷn ag unrhyw argymhellion sydd wedi eu cynnwys mewn Adroddiad fel hynny. Ystyried a chael eu hymgynghori ar newidiadau bwriedig i Gyfansoddiad y Cyngor cyn i'r Cyngor eu hystyried.

Y Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	**Aelodaeth**	**Swyddogaethau**
Pwyllgor Apeliadau – Absenoldebau Teuluol	3 Aelod o'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd (ni ddylai gynnwys Cadeirydd y Cyngor)	Yn unol â Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013: Gwrando ar apeliadau gan Aelodau yn erbyn penderfyniadau o ran gwrthod absenoldeb teuluol. Datrys anghydfodau, lle mae ar Aelod, sydd yn absennol, eisiau mynychu cyfarfod penodol, math o gyfarfod neu gyflawni dyletswydd benodol neu fath o ddyletswydd, a lle mae'r Cadeirydd wedi gwrthod y cais hwnnw.

ADRAN 9 – ATODIAD 3

Atodiad 3 – Cylch Gorchwyl Pwyllgorau Eraill

Mae gan y Swyddog Monitro awdurdod dirprwyedig, mewn ymgynghoriad ag Arweinwyr Grwpiau, i wneud mân newidiadau i faint unrhyw bwyllgor Cyngor, er mwyn adlewyrchu'r cydbwysedd gwleidyddol.

Y Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	**Aelodaeth**	**Swyddogaethau**
Cynllunio	17 aelod o'r awdurdod (bydd pob un ohonynt wedi derbyn hyfforddiant priodol cyn cael pleidleisio yng nghyfarfodydd y Pwyllgor). Mewn amgylchiadau eithriadol, ni chaiff mwy nag un Aelod o'r Weithrediaeth (Cabinet) wasanaethu ar y Pwyllgor Cynllunio, gyda chaniatâd y Cyngor. Dim ond un Aelod o unrhyw ranbarth etholiadol all fod ar y Pwyllgor Cynllunio, er mwyn caniatáu i Aelodau eraill o'r rhanbarth gynrychioli lles y gymuned leol. Mae'n rhaid i bob cyfarfod o'r Pwyllgor Cynllunio gael cworwm o 50% i wneud penderfyniadau. Gwaherddir defnyddio Aelod sy'n dirprwyo.	Y swyddogaethau hynny yn ymwneud â Chynllunio Gwlad a Thref a Rheoli Datblygu a amlinellir yn y Cyfansoddiad o bryd i'w gilydd fel rhai sydd o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor Cynllunio gan gynnwys :- Ceisiadau cynllunio amlinellol a llawn ar gyfer datblygiadau o bwys Lle bu gwrthwynebiad i gais sydd o fewn un o'r categorïau a amlinellwyd yn y Cyfansoddiad Ceisiadau a gyflwynwyd ar gyfer datblygiad gan y Cyngor neu ar gyfer datblygu ar dir y Cyngor (heb law am waith priffyrdd yn ymwneud â mynediad) Ceisiadau a gyflwynwyd gan Brif Swyddogion, Swyddogion Rheoli Datblygu, Aelodau o'r Cyngor neu eu perthnasau agos lle mae'r swyddog wedi argymell rhoi caniatâd Pob penderfyniad sy'n ymwneud â diddymu neu addasu caniatâd cydsynio

Y Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	**Aelodaeth**	**Swyddogaethau**
Rheoleiddio Trwyddedu Statudol	11 aelod o'r awdurdod (bydd pob un ohonynt wedi derbyn hyfforddiant priodol cyn cael pleidleisio yng nghyfarfodydd y Pwyllgor). Mewn amgylchiadau eithriadol, ni chaniateir i fwy nag un Aelod o'r Pwyllgor Gwaith (Cabinet) eistedd ar y Pwyllgor Trwyddedu Statudol gyda chaniatâd y Cyngor. Gall y Pwyllgor Trwyddedu Statudol fod yn gytbwys yn wleidyddol, ond nid oes rhaid iddo fod.	Pob swyddogaeth trwyddedu sy'n ymwneud â Deddf Trwyddedu 2003 a Deddf Hapchwarae 2005
Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	11 aelod – yr un aelodau â'r Pwyllgor Trwyddedu Statudol uchod (bydd pob un ohonynt wedi derbyn hyfforddiant priodol cyn cael pleidleisio yng nghyfarfodydd y Pwyllgor). Mewn amgylchiadau eithriadol, ni chaniateir i fwy nag un Aelod o'r Pwyllgor Gwaith (Cabinet) eistedd ar y Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol gyda chaniatâd y Cyngor. Mae'n rhaid i'r Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol fod yn wleidyddol gytbwys.	Unrhyw swyddogaeth trwyddedu a rheoli sydd y tu allan i Ddeddf Trwyddedu 2003 neu Ddeddf Hapchwarae 2005, (e.e. trwyddedau masnachu ar y stryd neu drwyddedau tacsi).

Pwyllgorau â Swyddogaethau Cyflogaeth:Y corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	**Aelodaeth**	**Swyddogaethau**
Yr Uwch Bwyllgor Cyflogaeth	11 Aelodau 11 ar gyfer unrhyw fater yn ymwneud â phenodi Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Strategol, a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd Hanner y Pwyllgor ar gyfer pob swyddogaeth arall Os na fydd y Deilydd Portffolio ar y Pwyllgor bydd ef/hi yn cael ei gyfethol/chyfethol ar gyfer y swyddogaeth berthnasol	**a) Telerau** Swyddogaethau'n ymwneud â phenodi Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, Swyddog Adran 151, Cyfarwyddwyr Strategol, Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd a Phrif Swyddogion (Penaethiaid Gwasanaeth sydd wedi eu cyflogi ar sail Amodau a Thelerau Gwasanaeth Prif Swyddogion y JNC). Llunio rhestr fer ar gyfer penodiad y Prif Weithredwr. Llunio rhestr fer gyda'r Prif Weithredwr a Phennaeth Corfforaethol Adnoddau Dynol o safbwynt penodi'r Swyddog Monitro, y Swyddog Adran 151, Cyfarwyddwyr Strategol, Prif Swyddog Addysg a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd. Cynorthwyo i lunio swydd ddisgrifiadau a manylebau swydd ar gyfer Prif Swyddogion. Cymryd rhan yn y broses o ddethol Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, y Swyddog Adran 151, Cyfarwyddwyr Strategol, Prif Swyddog Addysg a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd a gwneud argymhellion i'r Cyngor. Penodi Penaethiaid Gwasanaeth. Rhestr fer i'w llunio gan y Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwr/wyr perthnasol mewn ymgynghoriad â Phennaeth Corfforaethol Adnoddau Dynol. Gwneud argymhellion a dethol aelodau ar gyfer unrhyw gydbwyllgor apwyntiadau gyda sefydliad arall yn ôl yr angen .

		b) Cyflog, Graddfa, Diswyddo Dewisol ac Ymddeoliad Hyblyg i) Derbyn ac ystyried cynigion ar gyfer ailraddio parhaol y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, y Swyddog Adran 151, Cyfarwyddwyr Strategol, Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd a Phrif Swyddogion (Penaethiaid Gwasanaeth sydd wedi eu cyflogi ar sail Amodau a Thelerau Gwasanaeth Prif Swyddogion y JNC) a gwneud argymhellion i'r Cyngor. Rhaid i unrhyw benderfyniad i benderfynu ar neu amrywio'r taliadau i brif swyddogion gael ei wneud gan y Cyngor llawn, heb y posibilrwydd o'i ddirprwyo i bwyllgor y Cyngor. **ii)** Gwneud penderfyniadau ar **daliadau dewisol** ar derfynu cyflogaeth ar gyfer y swyddogion yn b) i) uchod os nad yw'r swm yn fwy na'r trothwy o £100,000 a argymhellwyd yn y "Canllawiau Diwygiedig yn ymwneud â'r Datganiad Polisi Tâl" Llywodraeth Cymru (Chwefror 2014) . **iii)** Os yw'r trothwy o £100,000 wedi'i basio, bydd y Pwyllgor yn ystyried ac yn gwneud argymhelliad i'r Cyngor er mwyn iddo wneud penderfyniad.

		iv) Mae Deddf Adran 63 Deddf Llywodraeth Leol (Democratiaeth) (Cymru) 2013 yn galluogi'r Panel Annibynnol ar Gydnabyddiaeth Ariannol i lunio barn ar unrhyw beth yn Natganiad Polisi Cyflog y Cyngor sy'n ymwneud â chyflog y Prif Weithredwr. Mae'n caniatáu i'r Panel i wneud argymhellion mewn perthynas ag unrhyw gynnig i newid cyflog Prif Weithredwr. Yn benodol, os yw'r Cyngor yn dymuno newid cyflog y Prif Weithredwr, rhaid iddo ymgynghori â'r Panel, oni bai bod y newid sy'n cael ei ystyried yn gymesur â chynnydd cyflog cyffredinol neu ostyngiad i swyddogion eraill. Mae'n rhaid i'r Cyngor ystyried argymhellion y Panel wrth wneud ei benderfyniad dilynol. v) Derbyn ac ystyried cynigion i dalu honorariwm (tâl ychwanegol dros dro) i Gyfarwyddwyr a gwneud argymhelliad i'r Cabinet. **vi)** Dylai'r Awdurdod dalu honorariwm i Brif Swyddogion eraill h.y. nid Cyfarwyddwyr, a bydd yn cael ei ddirprwyo i'r Prif Weithredwr fydd yn ymgynghori gyda'r Deilydd/Deiliaid Portffolio priodol. vii) Ymddeoliad Hyblyg - Parhau i roi awdurdod wedi'i ddirprwyo i gymeradwyo ceisiadau o'r fath i'r Pennaeth Adnoddau Dynol Corfforaethol, y Cyfarwyddwr Strategol (Cyllid ac Effeithlonrwydd) a'r Cyfarwyddwr priodol ar gyfer y gwasanaeth lle mae'r ymgeisydd yn gweithio, ac eithrio pan fo cais yn cael ei wneud gan Bennaeth Gwasanaeth (Prif Swyddog), Cyfarwyddwr Strategol, neu'r Prif Weithredwr ac os felly bydd y penderfyniad yn cael ei wneud gan yr Uwch Bwyllgor Cyflogaeth oni bai bod gwerth cyffredinol y "pecyn" yn debygol o ragori ar drothwy newydd Llywodraeth Cymru o £100,000 (yn unol â Pholisi Tâl cyfredol y Cyngor) lle bydd y cais yn cael ei gyfeirio at y Cyngor am benderfyniad.

		c) Cwynion Gwrando ar gwynion yn erbyn y Prif Weithredwr neu gan y Prif Weithredwr gyda chymorth y Swyddog Monitro a Phennaeth Adnoddau Dynol Corfforaethol. Os yw'r Pwyllgor yn cadarnhau cwyn ac yn penderfynu ei fod yn fater difrifol gall gyfeirio'r mater i sylw'r Uwch Bwyllgor Ymchwilio a Disgyblu neu'r Pwyllgor Safonau.
Uwch Bwyllgor Ymchwilio a Disgyblu	11 gyda'r Pwyllgor yn rhannu bob yn ail yn 2 grŵp o aelodau; hanner y grŵp yn ffurfio'r Pwyllgor Ymchwilio a'r hanner arall y Pwyllgor Disgyblu	Bod yn Bwyllgor Disgyblu o safbwynt Prif Weithredwr, Swyddog Adran 151, Swyddog Monitro a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn unol ag Adran 7 (11) o Reolau Cyflogaeth Swyddogion. Bod yn Bwyllgor Ymchwilio ar gyfer cynnal materion disgyblu yn ymwneud â Prif Weithredwr, Swyddog Adran 15, Swyddog Monitro a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn unol ag Adran 7 (11) o Reolau Cyflogaeth Swyddogion h.y. ystyried unrhyw honiad o gamymddwyn a phenderfynu a ddylid ymchwilio ymhellach iddo.
Panel Cwynion	3 – un aelod etholedig fel Cadeirydd, un cynrychiolydd undeb llafur profiadol ac un Uwch Reolwr (heb gysylltiad â'r achos) wedi'i gynghori gan aelod o AD neu'r Adain Gyfreithiol	Panel Apêl Cwynion; i wrando ar yr holl Gwynion Cam 3 heblaw am y rhai sy'n dod o dan yr Uwch Bwyllgor Cyflogaeth a'r Uwch Bwyllgor Ymchwilio a Disgyblu.

Pwyllgorau â Swyddogaethau Cyflogaeth:Y corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	**Aelodaeth**	**Swyddogaethau**
Cydbwyllgor Ymgynghorol Corfforaethol	19 – Arweinydd, Aelod Cabinet Democratiaeth a Llywodraethu, Cadeirydd Bwyllgor Trosolwg a Chraffu Cyllid ac Adnoddau, Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Strategol Cyllid ac Adnoddau, Cyfarwyddwr Strategol - Gofal Cymdeithasol ac Addysg, Pennaeth Pobl a Pherfformiad, Pennaeth Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau, a Pennaeth Gwasanaethau Addysg Sylwer: Y Prif Weithredwr i gael awdurdod wedi ei ddirprwyo iddo i newid aelodau o'r CJCC sy'n swyddogion ond nid y niferoedd yn ôl ei ddisgresiwn 10 cynrychiolydd undeb	Yr egwyddor allweddol yw bod Aelodau Etholedig, rheolwyr a staff yn gweithio gyda'i gilydd mewn partneriaeth i ffurfio perthnasau positif yn y gweithle a meithrin cydweithio adeiladol. Swyddogaethau'n cynnwys: • Ystyried a thrafod materion cyffredinol strategaeth a chorfforaethol CBSC • Amodau a thelerau cyflogaeth. • Arferion gwaith. • Cyfleusterau ac amser o'r gwaith ar gyfer swyddogion undebau llafur. • Materion sydd wedi'u hatgyfeirio gan Bwyllgor arall gan gynnwys cyrff ymgynghorol Gwasanaeth neu Adran. • Materion o berfformiad sefydliadol. • Hyfforddiant a datblygiad. • Cyfathrebu corfforaethol • Safonau ymddygiad (nid achosion penodol). • Cyfleoedd cyfartal a materion cydbwyso gwaith/bywyd. • Cyflawni swyddogaethau eraill a benodwyd yn benodol gan y Grŵp Gweithredol. • Llunio argymhellion i'r Grŵp Gweithredol neu Bwyllgor arall fe bo'n briodol. Cynhelir cyfarfodydd yn chwarterol; cworwm o un rhan o dair o bob ochr (rheolwr/aelodau a chynrychiolwyr undeb)

Pwyllgorau â Swyddogaethau Cyflogaeth:Y corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	**Aelodaeth**	**Swyddogaethau**
Cydbwyllgor Iechyd, Diogelwch a Hyrwyddo Iechyd Corfforaethol	19 – Cynrychiolwyr cyflogwyr - Arweinydd, Aelod Cabinet Democratiaeth a Llywodraethu, Cadeirydd Bwyllgor Trosolwg a Chraffu Cyllid ac Adnoddau, Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Strategol Cyllid ac Adnoddau, Cyfarwyddwr Strategol - Gofal Cymdeithasol ac Addysg, Pennaeth Pobl a Pherfformiad, Pennaeth Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau, a Pennaeth Gwasanaethau Addysg; a 10 cynrychiolydd undeb.	Bydd y Pwyllgor yn ystyried holl faterion yn ymwneud â goblygiadau cyfreithiol y Cyngor a'i weithwyr cyflogedig o dan ddarpariaeth Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a deddfwriaeth berthnasol arall ac yn argymell gyda hynny, ar faterion a bennwyd yn briodol i weithrediad polisi Iechyd a Diogelwch cymeradwy'r Cyngor. Bydd y Pwyllgor hefyd yn derbyn rôl arweiniol i wella ac integreiddio mentrau hybu iechyd i arferion cyflogaeth y Cyngor. Cynhelir cyfarfodydd yn chwarterol; cworwm o un rhan o dair o bob ochr (rheolwr/aelodau a chynrychiolwyr undeb)

Gweithgor y Gronfa Ragoriaeth	Bydd 11 o Aelodau ar y Pwyllgor	I ystyried ceisiadau a dderbynnir yn unol â chanllawiau'r grant gan unigolion sy'n byw yng Nghonwy ac sy'n alluog mewn chwaraeon, addysg neu'r celfyddydau, a gwneud argymhellion i'r Aelod Cabinet Addysg, Sgiliau a Chyflogadwyedd ynghylch yr arian y dylid ei roi (hyd at uchafswm o £1,000).

ADRAN 9 – ATODIAD 4

PROTOCOL AR GYFER AELODAU PWYLLGOR TRWYDDEDU PENODEDIG Y CYNGOR

DEDDF TRWYDDEDU 2003

DEDDF GAMBLO 2005

1. Cyflwyniad

Mae Ddeddf Trwyddedu 2003 yn trosglwyddo cyfrifoldeb y swyddogaeth trwyddedu alcohol y mae'r Llysoedd Ynadon yn gyfrifol amdanynt i Awdurdodau Lleol, gan gyfuno'r systemau trwyddedu unigol ar gyfer gwirodydd ar un llaw, ac adloniannau cyhoeddus, sinemâu, theatrau a thai lluniaeth hwyr y nos ar y llaw arall, o dan un system drwyddedu unigol.

Dywedodd y Tasglu Gwell Rheoleiddio, a gynhaliodd adolygiad o gyfreithiau trwyddedu alcohol, a arweiniodd at y newidiadau hyn, nad oedd trwyddedu'n 'swyddogaeth farnwrol' ac awgrymodd ar y pryd bod yna dri rheswm cymhellol dros roi'r swyddogaeth drwyddedu i awdurdodau lleol: atebolrwydd, hygyrchedd a strategaethau cyfraith ac anrhefn. Cydnabu hefyd nad oedd y system bresennol yn llwyddo i ddarparu atebolrwydd lleol am benderfyniadau trwyddedu, ac mae'n ei gwneud yn anodd i drigolion lleol ddylanwadu ar y broses.

Bydd llwyddiant y system drwyddedu yn ddibynnol ar effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd yr awdurdodau lleol. Gan weithredu fel yr Awdurdod Trwyddedu ar gyfer ardal y Fwrdeistref Sirol, cyflawnir y llwyddiant hwn yng Nghonwy drwy weithio mewn partneriaeth â Deiliaid Trwyddedau, Awdurdodau Cyfrifol a Phartïon sydd â Diddordeb.

Bydd Aelodau Pwyllgor Trwyddedu a Rheoleiddio penodedig y Cyngor, wrth arfer eu swyddogaeth / dyletswyddau fel yr Awdurdod Trwyddedu, yn chwarae rhan hanfodol.

Mae'r broses gwneud penderfyniadau sy'n gysylltiedig â delio â cheisiadau a wrthwynebir yn hanfodol. Mae'n rhaid i Aelodau geisio sicrhau cydbwysedd wrth ystyried y cais ger eu bron, unrhyw sylwadau perthnasol a gyflwynir, a diddordeb y gymuned ehangach.

2. Buddiannau Personol ac Anffafriol

Mae'r protocol hwn yn darparu crynodeb o'r prif faterion sy'n berthnasol i'r Ddeddf Drwyddedu, a dyletswyddau Aelodau, ond ni ddylid ei ystyried ar ei ben ei hun. Dylid cyfeirio hefyd at y Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau (mae cyngor pellach ar gael gan y Swyddog Monitro neu'r Pennaeth Gwasanaeth).

Mae Rhan III Cod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau, yn delio â Datgeliadau a Chofrestru Buddiannau. O ran y Ddeddf Drwyddedu, mae mater allweddol yn gysylltiedig â'r cwestiwn beth y dylid ei ystyried fel budd personol neu anffafriol.

Yn ogystal â'r rheolau arferol ar ddatgan buddiant, mae'n rhaid i Aelod ystyried a ellid rhoi'r argraff o ragfarn ar eu rhan. Nid yw'n gwneud gwahaniaeth a oes rhagfarn wirioneddol - y prawf yw "a fyddai unigolyn rhesymol yn credu y gallai fod rhagfarn"?
Oherwydd natur yr Is-bwyllgorau Trwyddedu, y mater allweddol ar gyfer sicrhau cyfreithlondeb y penderfyniad yw "argraff y cyhoedd o debygolrwydd rhagfarn anymwybodol". Mae hyn yn golygu ystyried cysylltiadau blaenorol Aelodau'r Is-bwyllgor Trwyddedu a'r safbwyntiau a fynegwyd ganddynt.

Er enghraifft, a ydych yn gwsmer rheolaidd yn y fangre dan sylw? Bydd angen i Aelodau Rhanbarth Etholiadol ystyried p'un a allai'r cyhoedd dybio bod ganddynt safbwyntiau penodol cyn unrhyw wrandawiad. Mewn amgylchiadau o'r fath, ni ddylai Aelodau gymryd rhan yn y gwrandawiad.

Ni ddylai Aelod sydd â buddiannau personol neu niweidiol gymryd rhan na mynychu'r gwrandawiad. Os bydd hyn yn berthnasol, ni ddylech geisio dylanwadu ar unrhyw Aelod arall mewn cysylltiad ag unrhyw gais trwyddedu.

3. Hyfforddiant

Penderfynwyd mai dim ond yr Aelodau hynny sydd wedi cael hyfforddiant priodol a fydd yn gymwys i eistedd ar unrhyw Is-bwyllgor Trwyddedu.

Dyletswydd a chyfrifoldeb Pennaeth Gwasanaethau a Rheoleiddio a Thai fydd darparu unrhyw hyfforddiant i Aelodau'r Pwyllgor Trwyddedu.

Cedwir cofnodion priodol o hyfforddiant a wneir gan Aelodau, er mwyn monitro datblygiad unigol ond hefyd, os bydd yr angen yn codi mewn unrhyw apêl, ystyrir ei bod yn hanfodol i allu arddangos proffesiynoldeb yr Aelodau i gymryd rhan mewn gwrandawiadau trwyddedu ar ran y Cyngor.

4. Pwyllgorau / Is-bwyllgorau - Dirprwyo swyddogaethau

Y Cyngor ei hun sy'n gyfrifol am fabwysiadu Datganiad Polisi Trwyddedu.

Fel arall, caiff unrhyw swyddogaeth sy'n gysylltiedig â Deddf Drwyddedu 2003 eu dirprwyo i'r Pwyllgor Trwyddedu a Rheoleiddio, sy'n cynnwys rhwng 12 Aelod. Yn ei dro, gall y Pwyllgor ddirprwyo rhai swyddogaethau i'r Is-bwyllgorau Trwyddedu (tri Aelod).

Pryd bynnag y bydd yr Is-bwyllgor yn eistedd i ystyried cais a gwneud penderfyniad arno, bydd y Cadeirydd a / neu'r Dirprwy Gadeirydd yn rhan o'r Is-bwyllgor hwnnw.

Bydd Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai, neu ei enwebai, yn gyfrifol am sicrhau argaeledd a chymhwysedd Aelodau mewn cysylltiad ag unrhyw gais y mae'r Is-bwyllgor Trwyddedu'n delio ag ef, a bydd y swyddog yn sicrhau bod yr Aelodau yn meddu ar yr holl waith papur perthnasol sy'n gysylltiedig â'r cais. Bydd Datganiad o Fuddiannau Personol neu sy'n Rhagfarnu yn ffurfio rhan o'r broses ddethol.

5. Meddwl Agored

Mae angen i Aelodau arddangos eu bod wedi dod i'r gwrandawiad gyda meddwl agored. Ni ddylent fynegi barn ar unrhyw achos cyn y gwrandawiad. Mae cyfarfodydd grwpiau gwleidyddol yn gwbl amhriodol wrth ddelio ag achosion unigol. Mae angen i Aelodau arddangos hefyd nad ydynt wedi dylanwadu'r ffordd y mae swyddogion yn cyflwyno achosion ger eu bron. Mae'n rhaid i unrhyw wybodaeth a roddir gan swyddogion cyn gwrandawiad ymwneud â phwyntiau gweithdrefnol yn unig, ac **nid** ar rinweddau'r achos.

Er mwyn dileu unrhyw amheuon ynglŷn â rhagderfyniadau, ystyrir y byddai'n arfer gorau i Aelodau'r Pwyllgor Trwyddedu beidio ag eistedd ar Bwyllgorau Cynllunio na bod yn gysylltiedig ag unrhyw grwpiau sydd â diddordeb, gan gynnwys Cynghorau Tref a Chymuned, pan fo cais eisoes wedi'i ystyried. Dylai Aelodau (os oes unrhyw amheuaeth) geisio cyngor y Swyddog Monitro.

6. Lobïo

Dylai Aelodau osgoi unrhyw ymgais i'w lobïo ar bob adeg. Er enghraifft, gallai unigolion wneud hyn neu gallai godi mewn cyfarfod Cyngor Cymuned neu Gyngor Tref. Dylai Aelodau nodi natur gwrandawiadau ac esbonio na allant gymryd rhan mewn trafodaethau.

Yn Gryno:

- **Rhaid i Aelodau sydd ar y Pwyllgor Trwyddedu sicrhau <u>nad ydynt</u> yn caniatáu iddynt gael eu lobïo gan unrhyw un, naill ai o blaid neu yn erbyn cais.**

- **Rhaid i Aelodau'r Pwyllgor Trwyddedu <u>beidio</u> mynegi barn ar gais trwyddedu cyn unrhyw wrandawiad. Bydd hyn yn peryglu didueddrwydd yr Aelod ac yn eu hatal rhag eistedd ac ystyried y cais mewn unrhyw wrandawiad dilynol.**

- **Dylai Aelodau'r Pwyllgor Trwyddedu gyfeirio lobïwyr bob tro at y Swyddogion Trwyddedu.**

- **<u>Ni ddylai</u> Aelodau nad ydynt yn eistedd ar y Pwyllgor Trwyddedu lobïo Aelodau sydd yn eistedd ar y Pwyllgor Trwyddedu.**

7. Rôl Gynrychioliadol.

Nid oes amheuaeth y gallai rhai ceisiadau a wneir mewn cysylltiad â Deddf Drwyddedu 2003, beri problem anodd i Aelodau Rhanbarth Etholiadol sy'n eistedd ar y Pwyllgor Trwyddedu. Sut y gallant gyflawni eu rôl, os bydd cais yn un dadleuol? Un opsiwn fyddai gofyn i'r etholwr gysylltu ag Aelod Rhanbarth Etholiadol arall, neu yn achos Adran Aelod unigol, canfod Aelod o Ranbarth Etholiadol arall i'w cynorthwyo.

Gall unrhyw Aelod Rhanbarth Etholiadol gyflwyno sylw perthnasol.

Pe byddai Aelod o'r Is-bwyllgor Trwyddedu yn cyflwyno sylwadau perthnasol, byddai hyn yn atal yr Aelod hwnnw rhag gallu eistedd yn y gwrandawiad perthnasol. Byddai hefyd yn golygu, pan fyddai'r Is-bwyllgor yn ymgilio i wneud eu penderfyniad, ni ddylai'r Aelod ymgilio gyda hwy.

Mewn achosion o'r fath, dylai'r Aelod ddarparu hysbysiad i Bennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai.

8. Datganiadau i'r Wasg

Ni ddylai Aelodau wneud unrhyw ddatganiadau i'r wasg cyn unrhyw wrandawiad. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau a dderbynnir i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai. Bydd unrhyw sylw a dderbynnir o natur esboniadol yn unig ac ni fyddant yn mynegi barn ar rinweddau achos penodol. Ar ôl y gwrandawiad, ni ddylai Aelodau wneud unrhyw ddatganiadau i'r cyfryngau, rhag ofn y bydd apêl.

9. Gwrandawiadau

Dylid atgoffa Aelodau bod yna ffactorau pwysig i'w hystyried ac y byddant yn eu cynorthwyo i benderfynu ar unrhyw gais:

Mae gan Aelodau ddyletswydd i hyrwyddo'r amcanion trwyddedu statudol pryd bynnag y byddant yn gwneud penderfyniad o dan y Ddeddf.

Dan Adran 182 Deddf Trwyddedu 2003 mae gan Aelodau ddyletswydd i ystyried y Canllaw Statudol wrth wneud eu penderfyniad. Mae'n rhaid cefnogi unrhyw wyriad oddi wrth y Canllaw hwn gyda rhesymau da.

Dylai'r Aelodau roi ystyriaeth i Datganiad Polisi Trwyddedu'r Cyngor wrth wneud unrhyw benderfyniad. Dylid ond cael unrhyw wyriad oddi wrth y Polisi pan fydd rheswm da dros wneud hynny.

Mae'n hollbwysig i'r Is-bwyllgor ddelio â phob un o'r tri phwynt pwysig hyn, oherwydd bydd nid yn unig yn sicrhau bod unrhyw benderfyniadau'n cael eu tywys gan yr ystyriaethau cywir, bydd hefyd yn osgoi apeliadau drud a diangen ac adolygiad barnwrol posibl.

Er mwyn sicrhau bod yr unigolyn / achos sy'n ymddangos gerbron y Pwyllgor wedi derbyn gwrandawiad teg, dylid ystyried yr egwyddorion cyffredinol canlynol.

Egwyddor 1: Gweithdrefn.

Nid llys barn yw Gwrandawid yr Is-bwyllgor. Dylai'r Is-bwyllgor geisio sicrhau bod y gweithrediadau mor anffurfiol â phosibl. Mae angen rhywfaint o ffurfioldeb er mwyn sicrhau bod pob parti wedi derbyn gwrandawiad teg, a'i fod yn cynnig cyfle cyfartal iddynt gyflwyno eu hachos.

Mae yna rai amgylchiadau penodol pan ddylai gweithdrefnau gwahanol gael eu gweithredu. Mae'n rhaid dilyn egwyddorion cyfiawnder naturiol, a gall

graddau'r hyn sy'n ofynnol amrywio yn unol ag amgylchiadau gwahanol. Mae egwyddorion sylfaenol cyfiawnder naturiol fel a ganlyn:

a. Ni ddylai unrhyw unigolyn fod yn farnwr yn ei achos ei hun

b. Ni ddylid delio ag unrhyw unigolyn heb iddynt gael cyfle i gyflwyno ei achos ei hun.

Bydd cymhwysiad manwl rheolau cyfiawnder naturiol ond yn berthnasol i rai penderfyniadau. Mae'r rhain yn aml yn berthnasol mewn amgylchiadau pan fo hawliau cyfreithiol a bywoliaeth unigolion wedi'u heffeithio. Mae'r protocol hwn yn nodi gofynion gweithdrefnol caeth. Mae'n rhaid i'r Is-bwyllgor a'i Aelodau weithredu mewn ffordd deg. Gallai methiant i gydymffurfio â'r pwyntiau perthnasol sydd wedi'u cynnwys o fewn y protocol hwn gan unrhyw Aelod, arwain at sefyllfa lle gallai penderfyniad fod yn destun her gyfreithiol.

Egwyddor 2: Diben y gwrandawiad.

Diben gwrandawiad yr Is-bwyllgor yw:

- galluogi'r rhai â hawl i ymddangos ddatblygu eu pwynt ac i brofi achos y parti arall; a
- cynorthwyo'r Is-bwyllgor i gasglu tystiolaeth a deall y materion perthnasol.

Dylid cadw'r dibenion sylfaenol hyn mewn cof os bydd mater gweithdrefnol yn codi.

Egwyddor 3: Fformat y Gwrandawiad

Mae'n hanfodol i'r Is-bwyllgor sefydlu'r rheolau sylfaenol ar y cychwyn, er mwyn i'r partïon wybod beth i'w ddisgwyl a'r hyn a ddisgwylir ganddynt hwy. Bydd hyn yn lleihau'r tebygolrwydd o wrthdaro yn ystod y gweithrediadau.

Bydd y Cadeirydd yn cyfeirio at 'fformat y gwrandawiad', a gaiff ei gynnwys ymhob set o bapurau. Er enghraifft, bydd yn nodi trefn cyflwyniadau ac argymhellion terfynol.

Dylai Aelodau ddarllen a chyfarwyddo eu hunain â'r adroddiad, y papurau a materion perthnasol. Dylai'r Cadeirydd wneud datganiad clir y dylid gwneud hyn, er mwyn sicrhau nad yw pwyntiau'n cael eu hailadrodd neu'n cael eu hesbonio'n helaeth.

Os bydd nifer o bobl yn cyfeirio at yr un pwynt, gallai'r Cadeirydd wahodd llefarydd i siarad â'r Is-bwyllgor a/neu groesholi tystion. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylai'r Cadeirydd bwysleisio y dylai'r Is-bwyllgor gydnabod y cryfder

teimlad, ac na fydd y ffaith nad yw'n clywed gan yr holl bartïon am y pwynt hwn, yn golygu na chaiff eu sylwadau eu hystyried yn llawn. Yr hyn y mae'n ei olygu yw na fydd y pwynt yn magu cryfder drwy gael ei ailadrodd.

Egwyddor 4: Tystiolaeth Achlust

Tystiolaeth achlust yw pan fydd tyst yn rhoi tystiolaeth o rywbeth nad ydynt wedi'i weld na'i glywed, ond eu bod wedi clywed amdano. Er enghraifft:

- Mae fy nghymydog yn dweud eu bod wedi cael eu cadw ar eu traed drwy'r nos
- Derbyniais lythyr gan breswyliwr lleol a ddywedodd na allant gysgu oherwydd y gerddoriaeth o'r dafarn y drws nesaf.

Er y gall tystiolaeth achlust gael ei hystyried, yr Aelodau fydd yn penderfynu faint o bwys y byddant yn ei roi i'r dystiolaeth hon, oherwydd gallai fod yn llai, oherwydd na ellir profi'r dystiolaeth drwy groesholi.

Egwyddor 5: Deisebau.

Nid yw Llysoedd/Ymchwiliadau wedi rhoi llawer o bwys i ddeisebau yn y gorffennol, oherwydd nid yw'n anodd cael pobl i'w llofnodi, a'r unig dystiolaeth wirioneddol sydd ar gael i Aelodau yw barn ysgrifenedig y llofnodwyr.

Mae'n bwysig nad yw Aelodau'n diystyru deisebau heb ystyriaeth, ond dylent benderfynu faint o bwys a roddant iddynt o safbwynt tystiolaethol.

Egwyddor 6: Sylwadau Perthnasol.

Os bydd unrhyw Aelod yn derbyn gohebiaeth gan Barti sydd â Diddordeb, sy'n gysylltiedig â chais trwyddedu, a allai fod yn destun gwrandawiad, dylid anfon copi o'r ohebiaeth honno at y Gwasanaeth Trwyddedu ar unwaith.

Mewn gwrandawiad, gallai Awdurdod Cyfrifol neu Barti sydd â Diddordeb benderfynu dibynnu ar eu sylwadau ysgrifenedig a arweiniodd at y gwrandawiad, ond ni allant ychwanegu sylwadau pellach i'r rhai a ddadlennwyd i'r ceisydd cyn y gwrandawiad. Gallant, os dymunant, ymhelaethu ar eu sylwadau presennol.

Bydd sylwadau perthnasol ond yn cael eu cyflwyno i Aelodau os nad ydynt yn ddisylwedd neu'n flinderus a'u bod wedi'u gwneud yn unol â gofynion statudol y Ddeddf.

Egwyddor 7: Trin tystion yn deg.

Cyfrifoldeb y Cadeirydd yw diogelu tystion rhag cael eu dwrdio neu eu torri ar draws gan unrhyw gynrychiolydd cyfreithiol neu unrhyw barti arall sy'n bresennol yn y gwrandawiad yn gyfartal a theg.

Fodd bynnag, gall y Cadeirydd ofyn i unrhyw dyst yn y gweithrediadau ateb y cwestiwn gwirioneddol a'u hatal rhag gwyro oddi wrth y pwnc.

Dylai'r Cadeirydd ymyrryd hefyd os na fydd unrhyw gwestiynau arweiniol yn cael eu gofyn. Mae'r arfer hwn yn annheg i'r partïon eraill, a hefyd, nid yw'n ddefnyddiol i'r tyst na'r Is-bwyllgor, oherwydd nid tystiolaeth wirioneddol y tyst ydyw.

Egwyddor 8: Tegwch i bawb.

Gall yr Is-bwyllgor, os bydd nifer y tystion a swm y dystiolaeth yn anghymesur, bennu cyfyngiadau amser ar gyfer cyflwyno, ac mae'n rhaid i bob parti ufuddhau i'r cyfyngiadau hyn.

Os bydd gan Aelod gwestiynau ar ddiwedd tystiolaeth tyst, dylid cyfeirio'r rhain drwy'r Cadeirydd.

Egwyddor 9: Materion ailadroddus.

Lle bynnag y bo'n bosibl, gall y Cadeirydd egluro materion drwy wirio p'un a yw'r pwyntiau'n cael eu herio mewn gwirionedd, neu drwy nodi bod yr Is-bwyllgor wedi clywed a deall y pwynt (efallai y bydd hyn wedi'i gwmpasu ym mhapurau'r achos neu gan dyst blaenorol)

Egwyddor 10: Defnydd rhagweithiol o amodau.

Mae llawer o geisiadau sy'n cael eu herio'n dod i ben pan fydd y partïon yn trafod amodau'n synhwyrol. Yn aml, gellir cymhwyso amodau sydd yn dderbyniol i'r ceisydd, ond sydd hefyd yn datrys holl faterion y gwrthwynebwyr.

Dylai'r Is-bwyllgor ystyried bob amser p'un a ellir goresgyn gwrthwynebiadau drwy osod amodau.
Dylai'r Cadeirydd wahodd sylwadau ar amodau arfaethedig cyn eu gosod.

Egwyddor 11: Cyngor.

Pan fydd Aelodau'n ceisio cyngor ar unrhyw bwynt, cyfreithiol neu fel arall, efallai na fydd yn ymwneud yn llwyr â Deddf Trwyddedu 2003, mae'n rhaid ei roi neu ei ailadrodd mewn sesiwn agored a dylai'r Cadeirydd wahodd partïon sy'n gysylltiedig â'r gwrandawiad i roi eu sylwadau arno.

Egwyddor 12: Proses gwneud penderfyniadau

Dylai'r Is-bwyllgor glywed yr holl dystiolaeth sydd ar gael ac ystyried yr holl ffactorau ac amgylchiadau perthnasol. Ni ddylai Aelodau wneud penderfyniad ar y cais nes y bydd y gwrandawiad wedi dod i ben ac, yr un mor bwysig, ni ddylai Aelodau roi'r argraff eu bod wedi gwneud hynny.

Mae gan y partïon hawl i wybod pam eu bod wedi ennill neu golli. Yn ogystal, gallai rhesymau amheus neu resymau sydd wedi'u cyflwyno'n wael wanhau achos Awdurdod Trwyddedu mewn unrhyw apêl.

Mae'n rhaid i'r Is-bwyllgor:

- **Sicrhau bod pob sylw a phob sylw perthnasol yn cael eu cynnwys yn eu penderfyniad.**

- **Nodi'r graddau y mae wedi ystyried y Canllaw Statudol a'r Datganiad Polisi Trwyddedu.**

- **Wrth wrthod yn llwyr neu'n rhannol, neu osod amodau, dylid nodi ei bod yn angenrheidiol gwneud hynny er mwyn hybu unrhyw amcan trwyddedu penodol, a pham y gwnaed hynny.**

10. <u>Pan fo amheuaeth</u>.

Dylai Aelodau ofyn am gyngor Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai, neu yn ei absenoldeb, y Prif Swyddog Trwyddedu a Safonau masnach, neu gynrychiolydd Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu.

ADRAN 10 - TREFNIADAU AR Y CYD

10.1 Cyflwyniad

Mae yna nifer o amgylchiadau pan fydd gan y Cyngor neu'r Cabinet yr hawl i gyflawni swyddogaethau penodol ar y cyd ag awdurdod lleol arall.

10.2 Trefniadau i hyrwyddo lles

Er mwyn hybu lles economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol ei ardal, gall y Cyngor:

(a) lunio trefniadau neu gytundebau gydag unrhyw un neu unrhyw gorff;

(b) cydweithredu gyda, neu hwyluso neu gydlynu gweithgareddau unrhyw unigolyn neu gorff; ac

(c) ymarfer ar ran yr unigolyn neu'r corff hwnnw unrhyw swyddogaethau'r unigolyn neu'r corff hwnnw.

10.3 Trefniadau ar y Cyd

(a) Gall y Cyngor sefydlu trefniadau ar y cyd gydag un neu fwy o awdurdodau lleol a/neu eu swyddogion i gyflawni swyddogaethau mewn unrhyw un o'r awdurdodau sy'n cymryd rhan, neu gynghori'r Cyngor. Gallai trefniadau o'r fath gynnwys penodi cydbwyllgor, gan gynnwys Cydbwyllgorau Trosolwg a Chraffu gyda'r awdurdodau lleol eraill hyn.

(b) Gall y Cabinet sefydlu trefniadau ar y cyd gydag un neu fwy o awdurdodau lleol i gyflawni swyddogaethau sydd yn swyddogaethau gweithredol. Gallai trefniadau o'r fath gynnwys penodi cydbwyllgor gyda'r awdurdodau lleol eraill hyn. Ar wahân i'r hyn a nodir isod, neu'r hyn a ganiateir neu sy'n ofynnol dan y Gyfraith, gall y Cabinet ond benodi Aelodau Cabinet i gydbwyllgorau o'r fath ac nid oes rhaid i'r Aelodau hynny adlewyrchu cyfansoddiad gwleidyddol cyffredinol y Cyngor.

(c) Caiff y Cabinet benodi aelodau i Gydbwyllgor o'r tu allan i'r Cabinet lle bo gan y Cydbwyllgor swyddogaethau dros ran yn unig o ardal y Cyngor, ac mae'r ardal honno'n llai na dwy ran o bump o'r Cyngor o ran arwynebedd neu boblogaeth. Mewn achosion o'r fath, caiff y Cabinet benodi i'r Cydbwyllgor unrhyw Gynghorydd sy'n aelod dros adran etholiadol sy'n gyfan gwbl neu'n rhannol o fewn yr ardal. Nid yw'r gofynion sydd ynglŷn â chydbwysedd gwleidyddol yn berthnasol i benodiadau o'r fath.

(d) Wrth ystyried sefydlu cydbwyllgor, dylai'r Cyngor a'r Cabinet ystyried unrhyw ganllawiau a gyhoeddwyd gan Weinidogion Cymru ynglŷn â sefydlu cydbwyllgorau a'r amgylchiadau ble mae'n briodol gwneud hynny.

10.4 Hawl i Wybodaeth

(a) Mae'r Rheolau Hawl i Wybodaeth yn Rhan 15 y Cyfansoddiad hwn yn berthnasol.

(b) Os yw holl aelodau cydbwyllgor yn aelodau o'r Cabinet ym mhob un o'r awdurdodau sy'n cymryd rhan, yna mae'r drefn hawl i wybodaeth yr un fath â'r un sy'n berthnasol i'r Pwyllgor Gweithredol.

(c) Os yw'r cydbwyllgor yn cynnwys aelodau nad ydynt yn aelodau o'r Cabinet yn unrhyw un o'r awdurdodau sy'n cymryd rhan, yna bydd y rheolau hawl i wybodaeth yn Rhan VA, Deddf Llywodraeth Leol 1972 yn berthnasol.

10. 5 Dirprwyaeth i ac oddi wrth awdurdodau lleol eraill

(a) Gall y Cyngor ddirprwyo swyddogaethau gweithredol i Awdurdod Lleol arall neu i Gabinet awdurdod lleol arall mewn rhai amgylchiadau.

(b) Gall y Cabinet ddirprwyo swyddogaethau gweithredol i Awdurdod Lleol arall neu i Gabinet awdurdod lleol arall mewn rhai amgylchiadau.

(c) Y Cyngor Llawn sydd i benderfynu a ddylid derbyn dirprwyaeth gan awdurdod lleol arall.

10.6 Contractio

Gall y Cyngor (o ran Swyddogaethau Anweithredol) a'r Cabinet (o ran Swyddogaethau Gweithredol) gontractio swyddogaethau allan i gorff neu sefydliad arall:

10.6.1 gallai Swyddog sy'n destun gorchymyn dan Adran 70 Deddf Dadreoleiddio a Chontractio Allan 1994 arfer hyn; neu

10.6.2 dan drefniadau contractio sy'n nodi bod y Contractwr yn gweithredu fel asiant ar ran y Cyngor o dan yr egwyddorion contractio arferol, ar yr amod nad oes unrhyw ddirprwyo ar allu'r Cyngor i wneud penderfyniadau yn ôl ei ddisgresiwn.

ADRAN 11 - CYDBWYLLGORAU CORFFOREDIG

11.1 Cyflwyniad

Gall cydbwyllgorau corfforedig gael eu sefydlu: -

11.1.1 gan Weinidogion Cymru, i ymgymryd â swyddogaethau cludiant, cynllunio strategol, datblygu economaidd a/neu wella addysg y Cyngor; neu

11.1.2 gan y Cyngor, i ymgymryd ag unrhyw un o swyddogaethau'r Cyngor.

11.2 Cydbwyllgorau Corfforedig

11.2.1 Gall y Cyngor, ar y cyd ag un neu fwy o awdurdodau lleol eraill, wneud cais fel cyd-bwyllgor i Weinidogion Cymru, yn gofyn iddynt ystyried gwneud rheoliadau o dan adran 72 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021, i sefydlu cyd-bwyllgor corfforedig i ymarfer un o swyddogaethau'r awdurdodau hynny neu'r swyddogaeth lles economaidd, mewn perthynas â phrif ardaloedd yr awdurdodau hynny.

11.2.2 Ni ddylai'r Cyngor wneud cais o'r fath oni bai a hyd nes y bydd wedi ymgynghori â: -

(a) phobl leol yn ardal y Cyngor;

(b) cynghorau cymuned yn ardal y Cyngor;

(c) awdurdod y Parc Cenedlaethol ar gyfer Parc Cenedlaethol, y mae unrhyw ran ohono o fewn ardal y Cyngor;

(d) y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus;

(e) pob undeb llafur (yn ystyr Deddf yr Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992) sy'n gydnabyddedig gan y Cyngor; ac

(f) unrhyw un arall y mae'r Cyngor yn eu hystyried yn briodol.

11.2.3 Gall y Cyngor, ar y cyd â phob awdurdod lleol arall ar gyfer y prif ardaloedd mewn ardal cyd-bwyllgor corfforedig, wneud cais i Weinidogion Cymru, yn gofyn iddynt ystyried gwneud rheoliadau o dan adran 80 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021, i ddiwygio neu ddirymu rheoliadau cyd-bwyllgor sy'n sefydlu cyd-bwyllgor corfforedig y mae'r Cyngor yn aelod ohono.

11.2.4 Ni ddylai'r Cyngor ddefnyddio'r pŵer yn adran 11.2.3 i ofyn i Weinidogion Cymru ddiwygio rheoliadau cyd-bwyllgor corfforedig er mwyn hepgor neu addasu swyddogaeth sy'n ymwneud â swyddogaethau cludiant, cynllunio strategol, datblygu economaidd neu wella addysg y Cyngor.

ADRAN 12 -SWYDDOGION

12.1 Swyddogion

1. Strwythur Rheoli

a) Prif Weithredwr a Chyfarwyddwyr Strategol

Y Prif Weithredwr

Mae yna ddau Gyfarwyddwr Strategol: (1) Cyfarwyddwr Strategol (Cyllid ac Adnoddau) a (2) Cyfarwyddwr Strategol (Gofal Cymdeithasol ac Addysg).

Gall y Prif Weithredwr benodi Cyfarwyddwr Strategol i fod yn Ddirprwy Brif Weithredwr i ymgymryd â swyddogaethau fel y gwelai'n briodol.

Nid oes gan y Prif Weithredwr na'r Cyfarwyddwyr Strategol gyfrifoldeb uniongyrchol dros wasanaethau, ond mae ganddynt gyfrifoldeb rheoli cyffredinol dros y Cyngor, yn enwedig o ran canolbwyntio ar berthnasoedd allanol, risgiau corfforaethol, rheoli perfformiad gwasanaethau, moderneiddio gwasanaethau, datblygiad economaidd a phrosiectau mawr.

(b) Yr Uwch Dîm Rheoli (UDRh)

Mae'r UDRh yn cynnwys y Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwyr Strategol, pob Pennaeth Gwasanaeth ac Uwch Reolwyr fel sy'n ofynnol gan y Prif Weithredwr, a hwn yw prif dîm rheoli'r Awdurdod.

(c) Y Tîm Arwain Strategol

Mae'r Tîm Arwain Strategol yn gyfrifol am reolaeth gorfforaethol o ddydd i ddydd, yn cynnwys:

- Y Prif Weithredwr
- Y Cyfarwyddwr Strategol
- Swyddog Monitro
- Pennaeth Pobl a Pherfformiad
- Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau
- Pennaeth Addysg
- Penaethiaid Gwasanaeth eraill y bydd y Prif Weithredwr yn penderfynu arnynt

(d) Grŵp Adolygu Adroddiadau

Rôl y Grŵp Adolygu Adroddiadau yw adolygu adroddiadau'r Cabinet a'r Cyngor at ddibenion sicrhau ansawdd cyn i'r adroddiadau hyn gael eu cyflwyno i'r broses wleidyddol. Mae'r Grŵp yn cynnwys:

- Y Prif Weithredwr
- Y Cyfarwyddwr Strategol
- Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu
- Yr Arweinydd
- Penaethiaid Gwasanaeth eraill y bydd y Prif Weithredwr yn penderfynu arnynt

2 Dynodiadau Statudol

(a) Mae'n rhaid i'r Cyngor ddynodi swyddogion penodol i'r rolau statudol canlynol:

- Prif Weithredwr
- Swyddog Monitro
- Prif Swyddog Cyllid (Swyddog Adran 151)
- Prif Swyddog Addysg
- Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol
- Cyfarwyddwr Arweiniol Gwasanaethau Plant
- Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd

Bydd gan y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro a'r Prif Swyddog Cyllid y swyddogaethau a'r cyfrifoldebau a ddisgrifir isod. Mae swyddogaethau'r swyddogion statudol eraill a nodir yn y tabl uchod a'r dynodiadau ffurfiol eraill wedi'u nodi yn y Cynllun Dirprwyo i Swyddogion yn Rhan 14.

3. Swyddogaethau'r Prif Weithredwr

Cyflawni swyddogaethau'r Cyngor. Bydd y Prif Weithredwr yn adrodd i'r Cyngor ar y ffordd y mae cyflawniad swyddogaethau'r Cyngor yn cael ei gydlynu, nifer a graddfa'r swyddogion sy'n angenrheidiol ar gyfer cyflawni swyddogaethau a'r ffordd y caiff swyddogion eu trefnu.

Bydd yn gyfrifol am:

(a) Arwain y tîm rheoli neu gyfwerth, yn arbennig o ran sicrhau dull corfforaethol.

(b) Sicrhau bod cyngor yn cael ei ddarparu ar y broses o gynllunio amcanion a gwasanaethau ymlaen llaw

(c) Sicrhau bod rhaglenni a pholisïau'r holl wasanaethau yn gweithredu'n effeithiol ac effeithlon a bod adnoddau'r awdurdod yn cael eu defnyddio'n effeithiol i'r perwyl hwnnw.

At y dibenion hyn bydd gan y Prif Weithredwr awdurdod dros bob gweithiwr arall yn y Cyngor.

(ii) Cynghori'r Cyngor, ei fwrdd gweithredol a'i bwyllgorau ar faterion polisi cyffredinol a bob mater arall sydd yn ei farn ef/hi

yn angenrheidiol, gyda'r hawl i fod yn bresennol ymhob pwyllgor, is-bwyllgor a gweithgor yn y Cyngor.

(iii) Cynghori'r Arweinydd neu Faer Etholedig y Cyngor neu, os yn briodol, arweinwyr pleidiau, ar unrhyw fater sy'n berthnasol i swyddogaethau'r Cyngor.

(iv) Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol a rhwydweithiau, a thrafod ar ei ran.

(v) Cynghori neu wneud trefniadau addas i gynghori Cadeirydd y Cyngor ar bob mater sy'n berthnasol i'w ddyletswyddau yn y swydd honno.

Cyfyngiadau ar swyddogaethau. Ni chaiff y Prif Weithredwr fod yn Swyddog Monitro nac yn Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd, ond fe all ddal swydd y Prif Swyddog Cyllid os yw'n gyfrifydd cymwysedig.

4. Swyddogaethau'r Swyddog Monitro

(a) **Cynnal y Cyfansoddiad.** Bydd y Swyddog Monitro yn cynnal fersiwn gyfredol o'r Cyfansoddiad a bydd yn sicrhau ei fod ar gael i aelodau, staff a'r cyhoedd ymgynghori arno.

(b) **Sicrhau y gwneir penderfyniadau yn gyfreithlon ac yn deg.** Ar ôl ymgynghori gyda'r Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid, bydd y Swyddog Monitro yn adrodd i'r Cyngor os bydd o neu hi'n ystyried bod unrhyw gynnig, penderfyniad neu hepgoriad yn golygu y byddai'r mater yn anghyfreithlon neu petai unrhyw benderfyniad neu hepgoriad yn golygu y byddai'n fater o gamweinyddu.

Byddai adroddiad o'r fath yn golygu atal y cynnig neu'r penderfyniad rhag cael ei weithredu nes byddai'r adroddiad wedi'i ystyried.

(c) **Cefnogi'r Pwyllgor Safonau.** Bydd y Swyddog Monitro yn cyfrannu at hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel, drwy ddarparu cymorth i'r Pwyllgor Safonau.

(d) **Derbyn adroddiadau.** Bydd y Swyddog Monitro yn cael ac yn gweithredu ar adroddiadau a wneir gan yr Ombwdsmon a phenderfyniadau tribiwnlysoedd.

(e) **Cynnal ymchwiliadau.** Bydd y Swyddog Monitro yn cynnal ymchwiliadau i faterion sy'n cael eu hatgyfeirio gan yr Ombwdsmon ac yn gwneud adroddiadau neu argymhellion amdanynt i'r Pwyllgor Safonau.

(f) **Swyddog Priodol er mwyn cael mynediad i wybodaeth.** Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod penderfyniadau, ynghyd â'r rhesymau dros y penderfyniadau hynny, ac adroddiadau a phapurau cefndir swyddogion perthnasol ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y bo modd.

(g) **Cynghori a yw penderfyniadau o fewn y gyllideb ac yn unol â'r fframwaith polisïau.** Bydd y Swyddog Monitro yn cynghori a yw penderfyniadau'r Pwyllgor Gwaith o fewn y gyllideb ac yn unol â'r fframwaith polisïau.

(h) **Rhoi cyngor.** Bydd y Swyddog Monitro yn darparu cyngor ar gwmpas pwerau a'r awdurdod i wneud penderfyniadau, camweinyddu, anghywirdeb ariannol, cywirdeb a materion yn ymwneud â'r gyllideb a'r fframwaith polisïau i'r holl gynghorwyr a bydd yn cefnogi ac yn cynghori cynghorwyr a swyddogion yn eu swyddi penodol.

(i) **Cyfyngiadau ar Swyddi.** Ni all y Swyddog Monitro fod yn Brif Swyddog Cyllid nac yn Bennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig.

5. Swyddogaethau'r Prif Swyddog Cyllid

(a) **Sicrhau bod y Cyngor yn gweithredu'n gyfreithlon ac yn gwario arian yn ddarbodus wrth wneud penderfyniadau.** Ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn adrodd i'r Cyngor ac archwilydd allanol y Cyngor os yw'n credu bod unrhyw gynnig, penderfyniad neu weithred yn arwain at wariant anghyfreithlon, neu yn anghyfreithlon ac yn debygol o achosi colled neu ddiffyg neu os yw'r Cyngor ar fin cofnodi eitem o'r cyfrifon yn anghyfreithlon.

(b) **Gweinyddu materion ariannol.** Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am weinyddu materion ariannol y Cyngor yn briodol.

(c) **Cyfrannu at reolaeth gorfforaethol.** Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn cyfrannu at reolaeth gorfforaethol y Cyngor, yn arbennig drwy roi cyngor ariannol proffesiynol.

(d) **Rhoi cyngor.** Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn darparu cyngor ar gwmpas pwerau a'r awdurdod i wneud penderfyniadau ariannol, camweinyddu ariannol, anghywirdeb ariannol, cywirdeb a materion yn ymwneud â'r gyllideb i'r holl Gynghorwyr a bydd yn cefnogi ac yn cynghori Cynghorwyr a swyddogion yn eu swyddi penodol.

(e) **Darparu gwybodaeth ariannol.** Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth ariannol i'r cyfryngau, y cyhoedd a'r gymuned.

(f) **Cyfyngiadau ar Swyddi.** Ni chaiff y Prif Swyddog Cyllid fod yn Swyddog Monitro nac yn Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.

6 Dyletswydd i ddarparu adnoddau digonol i'r Swyddog Monitro, Prif Swyddog Cyllid a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd

Bydd y Cyngor yn darparu swyddogion a swyddfeydd i'r Swyddog Monitro, y Prif Swyddog Cyllid a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd, yn ogystal ag adnoddau eraill i'w helpu nhw i ymgymryd â'u dyletswyddau.

7 Ymddygiad

Bydd swyddogion yn cydymffurfio â Chod Ymddygiad Swyddogion a'r Protocol ar Gysylltiadau Swyddogion/Aelodau.

8 Cyflogaeth

Bydd prosesau recriwtio, dewis a diswyddo swyddogion yn cydymffurfio â'r Rheolau Cyflogi Swyddogion.

12.2 Rheolau'r Weithdrefn Cyflogi Swyddogion

(1) Recriwtio a phenodi

(a) Datganiadau

i) Bydd y Cyngor yn gofyn i unrhyw ymgeisydd i'w benodi/phenodi fel swyddog, i nodi mewn ysgrifen a yw'n rhiant, nain/taid, partner, plentyn, llysblentyn, brawd, chwaer, ewythr, modryb, ŵyr neu'n wyres i gynghorydd neu swyddog presennol o'r Cyngor; neu'n bartner i unigolyn o'r math yma.

ii) Ni fydd unrhyw ymgeisydd sydd yn perthyn felly i gynghorydd neu swyddog yn cael ei benodi/phenodi heb ganiatâd y Cyfarwyddwr/aig Strategol perthnasol neu'r Prif Weithredwr pan fo'r swydd honno mewn gwasanaeth neu swyddogaeth a reolir ganddo. Mewn achos lle bo'r ymgeisydd yn perthyn i'r Prif Weithredwr neu i Gyfarwyddwr/aig Strategol, rhaid cael caniatâd i benodi gan o leiaf ddau o'r canlynol:-

Prif Weithredwr
Swyddog Monitro
Prif Swyddog Cyllid

Ni chaiff unrhyw un o'r uchod ganiatáu penodi swyddog sy'n perthyn iddynt.

(b) Gofyn am gefnogaeth i benodi

i) Yn amodol ar baragraff (iii), bydd y Cyngor yn gwneud unrhyw ymgeisydd sy'n gofyn i unrhyw gynghorydd, naill ai'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, gefnogi ei gais/chais am benodiad gyda'r Cyngor hwn yn anghymwys i wneud cais. Bydd cynnwys y paragraff hwn yn cael ei gynnwys mewn unrhyw wybodaeth recriwtio.

ii) Yn amodol ar baragraff (iii), ni chaiff unrhyw gynghorydd geisio cefnogaeth ar gyfer unrhyw un ar gyfer unrhyw benodiad gyda'r cyngor.

iii) Ni fydd unrhyw beth ym mharagraffau (i) a (ii) uchod yn atal cynghorydd rhag rhoi geirda ysgrifenedig i ymgeisydd i'w gyflwyno gyda chais am benodiad.

(2) Recriwtio'r Prif Weithredwr a Chyfarwyddwyr Strategol

2.1 Bydd y Cyngor yn:

(a) llunio datganiad sy'n manylu ar:

(i) ddyletswyddau'r swyddog dan sylw; ac
(ii) unrhyw gymwysterau neu rinweddau a geisir yn yr un a fydd yn cael ei benodi.

(b) gwneud trefniadau i hysbysebu'r swydd mewn modd sy'n debygol o dynnu sylw unigolion sy'n gymwys i wneud cais amdani; ac
(c) gwneud trefniadau i anfon copi o'r datganiad y sonnir amdano uchod i unrhyw un ar gais.

2.2 Pan fo swydd wedi cael ei hysbysebu fel ag yn 2.1 uchod, rhaid i'r

Cyngor: -

(a) gyfweld yr holl ymgeiswyr cymwys ar gyfer y swydd, neu
(b) ddethol rhestr fer o'r ymgeiswyr cymwys hynny a chyfweld y rhai hynny sydd ar y rhestr fer.

2.3 Os nad oes unigolyn cymwys wedi gwneud cais, neu os yw'r Cyngor yn penderfynu ail-hysbysebu'r swydd, gall y Cyngor wneud trefniadau pellach ar gyfer hysbysebu'r swydd yn unol â 2 (1) (b) uchod.

2.4 Lle mae'r Awdurdod yn bwriadu penodi prif swyddog a bod bwriad i dalu tâl blynyddol o £100,000 neu fwy i'r prif swyddog, rhaid hysbysebu'r swydd yn gyhoeddus. Yr unig eithriad i'r gofyniad hwn yw pe byddai penodiad yn cael ei wneud am hyd at 12 mis.

(3) Penodi'r Prif Weithredwr a Chyfarwyddwyr Strategol, Swyddog Monitro, Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd

Bydd y Cyngor yn penodi'r Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Strategol, Swyddog Monitro a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn dilyn argymhelliad Pwyllgor Uwch Benodiadau'r Cyngor am restr fer ar gyfer penodiad o'r math yma.

(4) Penodi Penaethiaid Gwasanaeth

Bydd yr Uwch Bwyllgor Cyflogaeth yn penodi Penaethiaid Gwasanaeth oddi ar restr fer sydd i'w llunio gan y Cyfarwyddwr/aig Strategol perthnasol, neu'r Prif Weithredwr os yw'r swyddogaeth honno'n cael ei reoli ganddo.

[Nodyn: Mae'r ddarpariaeth hon yn adlewyrchu'r rheolau a wnaed yn Rheoliadau'r Cynulliad. Mae hyn yn golygu mai dim ond aelodau etholedig fydd yn penodi Cyfarwyddwyr, Swyddog Monitro, Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd a Phenaethiaid Gwasanaeth.]

(5) Penodiadau eraill

(a) **Swyddogion ar wahân i'r rheiny yn 3 a 4 uchod.** Cyfrifoldeb i'r Pennaeth Gwasanaeth cyflogedig neu ei enwebai yw penodi'r swyddogion hyn (ar wahân i gymhorthwyr grwpiau gwleidyddol), nid cynghorwyr. Bydd penodiadau yn cydymffurfio â gweithdrefnau recriwtio a dethol cymeradwyedig y Cyngor.

(b) Cymhorthwyr pleidiau gwleidyddol. Bydd penodi cymhorthydd i grŵp gwleidyddol yn digwydd yn unol â dymuniadau'r grŵp gwleidyddol hwnnw.

(6) Camau disgyblu – Prif Weithredwr, Prif Swyddog Cyllid, Swyddog Monitro a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd

(a) Ni ellir cymryd camau disgyblu (ac eithrio cam gweithredu y mae paragraff (b) yn berthnasol iddo) mewn perthynas â Prif Weithredwr, ei Swyddog Monitro, Prif Swyddog Ariannol, neu'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd gan yr awdurdod perthnasol, neu bwyllgor, is-bwyllgor, cydbwyllgor y mae'r awdurdod perthnasol wedi'u cynrychioli arno neu unrhyw berson arall sy'n gweithredu ar ran yr awdurdod perthnasol, ac eithrio yn unol ag argymhelliad mewn adroddiad a wnaed gan Berson Annibynnol Dynodedig dan Reoliad 9 Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) (Diwygiad) 2014 (archwilio camymddwyn honedig). Mae'r rheolau manwl ym mharagraff 7 isod.

(b) Mae'r paragraff hwn yn cyfeirio at atal swyddog o'i waith i amcanion ymchwilio i gamymddygiad honedig; cyn belled â bod yr ataliad hwnnw ar gyflog llawn, ac yn dirwyn i ben dim hwyrach na diwedd cyfnod o ddau fis sy'n dechrau ar y dyddiad y daeth yr ataliad i rym.

(7) Ymchwilio i gamymddygiad honedig – Y Prif Weithredwr, Prif Swyddog Cyllid, Swyddog Monitro a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd

(1) Yn amodol ar baragraff (11), ble mae'n ymddangos i'r awdurdod y gallai honiad o gamymddygiad arwain at gamau disgyblu yn erbyn -

(a) Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig yr Awdurdod;
(b) ei Swyddog Monitro, neu
(c) ei Brif Swyddog Cyllid, ("y swyddog perthnasol") yn dibynnu ar yr achos; neu
(d) Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd

rhaid i'r awdurdod perthnasol benodi pwyllgor ("pwyllgor ymchwilio") i ystyried y camymddygiad honedig.

(2) Rhaid i'r pwyllgor ymchwilio:

(a) gynnwys o leiaf 3 aelod o'r awdurdod perthnasol.
(b) bod â chydbwysedd gwleidyddol yn unol ag adran 15 Deddf 1989, a

rhaid iddo, o fewn 1 mis i'w benodiad, ystyried yr honiad o gamymddygiad a phenderfynu a ddylid ymchwilio ymhellach i hyn.

(3) I amcanion ystyried yr honiad o gamymddygiad, gall y pwyllgor ymchwilio:

(a) holi'r swyddog perthnasol neu unrhyw un arall sy'n briodol yn ei farn ef;

(b) gofyn i'r swyddog perthnasol neu i unrhyw un arall sy'n briodol yn ei farn ef, ddarparu gwybodaeth, eglurhâd, neu ddogfennau sy'n angenrheidiol yn ei farn ef o fewn cyfnod penodol o amser; a

(c) gall dderbyn sylwadau ysgrifenedig neu ar lafar oddi wrth y swyddog perthnasol neu unrhyw un arall sy'n briodol yn ei farn ef.

(4) Pan fo'n ymddangos i'r pwyllgor ymchwilio y dylid ymchwilio ymhellach i'r honiad o gamymddygiad gan y swyddog perthnasol, rhaid iddo benodi unigolyn ("yr unigolyn annibynnol dynodedig").

(5) Rhaid i'r unigolyn annibynnol dynodedig a benodir:

(a) fod yn unigolyn a gytunir rhwng yr awdurdod a'r swyddog perthnasol o fewn 1 mis i'r dyddiad y cododd angen i benodi unigolyn annibynnol dynodedig: neu
(b) lle nad oed cytundeb o'r fath, rhaid iddo/iddi fod yn rhywun a enwebir i'r amcan hwn gan Gynulliad Cenedlaethol Cymru.

(6) Gall yr unigolyn annibynnol dynodedig -

(a) gyfarwyddo -

(i) bod yr awdurdod yn terfynu cyfnod ataliad y swyddog perthnasol.
(ii) bod unrhyw gyfnod ataliad yn parhau ar ddiwedd y cyfnod y cyfeirir ato ym mharagraff 6 uchod:

(iii) y dylid amrywio'r telerau'r ataliad yn unol â'r cyfarwyddyd ; neu
(iv) na ddylid cymryd unrhyw gamau (boed hynny gan yr awdurdod neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor neu swyddog sy'n gweithredu ar ran yr awdurdod) disgyblu neu gamau disgyblu pellach yn erbyn y swyddog perthnasol, ar wahân i gamau a gymerir ym mhresenoldeb neu gyda chytundeb yr unigolyn annibynnol dynodedig, cyn gwneud adroddiad dan is-baragraff (d):

(b) archwilio unrhyw ddogfennau sy'n ymwneud ag ymddygiad y swyddog perthnasol sydd ym meddiant yr awdurdod, neu y mae gan yr awdurdod bŵer i ganiatáu i'r unigolyn annibynnol dynodedig eu harchwilio:
(c) gofyn i unrhyw aelod, neu aelod o staff yr awdurdod ateb cwestiynau ynglŷn ag ymddygiad y swyddog perthnasol:
(d) cyflwyno adroddiad i'r awdurdod-

(i) yn nodi barn ynglŷn ag (ac, os felly, i ba raddau) y mae'r dystiolaeth sydd mewn llaw yn cefnogi unrhyw honiad o gamymddygiad yn erbyn y swyddog perthnasol; ac

(ii) argymell unrhyw gamau disgyblu sy'n ymddangos yn briodol i'r awdurdod eu cymryd yn erbyn y swyddog perthnasol, a

(e) rhaid, dim hwyrach na'r cyfnod y gwneir yr adroddiad dan is-baragraff (d) anfon copi o'r adroddiad i'r swyddog perthnasol.

(7) Yn amodol ar baragraff (8), rhaid i'r swyddog perthnasol a'r awdurdod, ar ôl ymgynghori gyda'r unigolyn annibynnol dynodedig, geisio cytuno ar amserlen yr ymchwiliad sydd i'w gynnal gan yr unigolyn annibynnol dynodedig.

(8) Lle nad oes unrhyw gytundeb dan baragraff (7), rhaid i'r unigolyn annibynnol dynodedig osod amserlen sy'n briodol ym marn yr unigolyn hwnnw er mwyn cynnal yr ymchwiliad.

(9) Rhaid i'r awdurdod ystyried yr adroddiad sydd wedi ei baratoi gan yr unigolyn annibynnol dan baragraff (6) (d) uchod o fewn 1 mis i ddyddiad derbyn yr adroddiad hwnnw.

(10) Bydd yr awdurdod yn talu swm rhesymol i unigolyn annibynnol dynodedig a benodir gan y pwyllgor ymchwilio, ac unrhyw gostau sydd ynghlwm wrth, neu mewn cysylltiad â, chyflawni'r swyddogaethau dan y rheolau hyn.

(11) Bydd pwyllgor disgyblu'r Cyngor (heb fod yn cynnwys yr unigolion hynny sydd wedi gwasanaethu ar y pwyllgor ymchwilio) yn ystyried yr adroddiad dan baragraff (9) ynghyd â sylwadau'r swyddog y gwneir honiadau yn ei h/erbyn, yn unol â gweithdrefnau disgyblu manwl y Cyngor . Bydd apêl yn erbyn penderfyniad y pwyllgor hwn yn mynd gerbron y Cyngor llawn, ar wahân i achos y Prif Weithredwr (yn yr achos hwnnw, bydd y Cyngor yn ystyried apêl, neu'n cymeradwyo'r argymhellion y pwyllgor os na wneir apêl).

(8) Camau disgyblu – Cyfarwyddwr Strategol (Economi a Lle), Cyfarwyddwr Strategol Gofal Cymdeithasol ac Addysg a Phenaethiaid Gwasanaeth.

Bydd y Prif Weithredwr yn gyfrifol am gamau disgyblu yn erbyn y Cyfarwyddwr Strategol (Economi a Lle), Cyfarwyddwr Strategol Gofal Cymdeithasol ac Addysg a Phenaethiaid Gwasanaeth.

(9) Camau disgyblu neu ddiswyddo

(1) Ni fydd Cynghorwyr yn rhan o'r broses o ddiswyddo unrhyw swyddog ar wahân i'r Prif Weithredwr, y Swyddog Adran 151, Swyddog Monitro a'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd heblaw drwy'r broses apeliadau sefydledig.

(2) Bod y diogelwch a roddir gan Reoliadau 8 a 9 o Reoliadau 2006 i gael ei ymestyn i Swyddogion lle cynigir camau disgyblu ar eu cyfer lle'r oedd y swyddog, ond ar adeg y camau disgyblu arfaethedig nad ydynt bellach mewn swydd a ddiogelir, o dan y rheoliadau hynny, a bod y camymddwyn honedig, neu, y rheswm dros gynnig diswyddo, wedi digwydd yn ystod y cyfnod pan oedd y swyddog yn swyddog gyda statws a ddiogelir.

(10) Diffiniadau

(Mae'r cyfeiriadau at "Ddeddf 1989" yn cyfeirio at Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989)

Mae'r "Prif Weithredwr" yn golygu'r swyddog sydd wedi ei ddynodi fel Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig yr Awdurdod dan Adran 4, 1989.

Mae "Prif Swyddog Statudol" yn golygu:-

(a) y Prif Swyddog Addysg neu'r Cyfarwyddwr/aig Addysg a benodir dan Adran 532 Deddf Addysg 1996.
(b) Y Cyfarwyddwr/aig Gwasanaethau Cymdeithasol a benodir dan Adran 6 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdod Lleol 1970.
(c) Y swyddog sydd â chyfrifoldeb am amcanion Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972, Adran 73 Deddf Llywodraeth Leol 1985 ac Adran 112 Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988.
(d) Penodi Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd o dan Adran 16 o'r Mesur Llywodraeth Leol 2011

Mae "Prif Swyddog Anstatudol" yn golygu:-

(a) unigolyn y mae'r Prif Weithredwr yn uniongyrchol gyfrifol amdano/amdani;

(b) unigolyn y mae disgwyl iddo/iddi mewn perthynas â'r cyfan neu'r mwyafrif o ddyletswyddau'r swydd, adrodd yn uniongyrchol, neu fod yn atebol yn uniongyrchol i Bennaeth Gwasanaeth Cyflogedig yr awdurdod.

(c) unigolyn y mae disgwyl iddo/iddi mewn perthynas â'r cyfan neu'r mwyafrif o ddyletswyddau'r swydd, adrodd yn uniongyrchol, neu fod yn atebol i'r awdurdod lleol ei hun, neu unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor o'r awdurdod hwnnw.

Mae "Dirprwy Brif Swyddog" yn golygu rhywun sydd mewn perthynas â'r cyfan neu'r mwyafrif o ddyletswyddau'r swydd yn gorfod adrodd yn uniongyrchol, neu fod yn atebol yn uniongyrchol i un neu ragor o'r prif swyddogion statudol neu anstatudol.

Mae "Prif Swyddog Cyllid" neu "Swyddog Adran 151" yn golygu'r swyddog sydd wedi ei benodi i amcanion Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972, Adran 73 Deddf Llywodraeth Leol 1985 neu Adran112 Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988.

Mae "Swyddog Monitro" yn golygu'r swyddog sydd wedi ei ddynodi dan Adran 5 (1) Deddf 1989.

Mae "Prif Swyddog" yn golygu:

(a) Prif Weithredwr
(b) Swyddog Monitro
(c) Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd
(d) Prif Swyddog Statudol
(e) Prif Swyddog Anstatudol

Mae "Camau Disgyblu" yn golygu;-

Mewn perthynas ag aelod o staff awdurdod perthnasol, unrhyw gamau a gymerir o ganlyniad i gamymddygiad honedig, a fyddai, pe bai'n cael ei brofi yn unol ag arfer yr awdurdod, yn cael ei gofnodi ar ffeil personol yr aelod staff, ac sy'n cynnwys unrhyw gynnig i ddiswyddo aelod staff am unrhyw reswm arall ar wahân i golli swydd, salwch parhaol, neu wendid meddwl neu gorff, ond heb fod yn cynnwys methiant i adnewyddu contract cyflogaeth am dymor sefydlog oni bai bod yr awdurdod perthnasol wedi addo adnewyddu contract o'r fath.

ADRAN 13 - CYLLID, CONTRACTAU A MATERION CYFREITHIOL

13.1 Rheolaeth Ariannol

Cynhelir rheolaeth o faterion ariannol y Cyngor yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol a nodir yn Adran 17 y Cyfansoddiad hwn.

13.2 Contractau

Bydd bob contract a wneir gan y Cyngor yn cydymffurfio â Rheolau'r Weithdrefn Gontractau a nodir yn Adran 18 y Cyfansoddiad hwn.

13.3 Achosion cyfreithiol

Mae Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu wedi'i awdurdodi i:-

Sefydlu, amddiffyn, setlo a chymryd rhan mewn unrhyw achosion cyfreithiol (un ai yn enw'r Cyngor neu yn enw swyddog penodol y Cyngor) mewn unrhyw achos lle mae camau o'r fath ei angen i weithredu penderfyniadau'r Cyngor neu mewn unrhyw achos lle mae Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu yn meddwl fod cam o'r fath ei angen i ddiogelu buddiannau'r Cyngor.

13.4 Dilysu dogfennau

13.4.1 Os oes angen dogfen ar gyfer unrhyw achos neu weithdrefn gyfreithiol ar ran y Cyngor, caiff ei lofnodi gan Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu neu unigolyn arall sydd wedi'i awdurdodi ganddo ef/ganddi hi, oni bai bod deddfiad yn awdurdodi neu'n ei gwneud yn ofynnol, neu fod y Cyngor yn rhoi awdurdodiad gofynnol i unigolyn arall.

13.4.2 Bydd unrhyw gontract sydd werth dros £50,000, sy'n cael ei lunio ar ran y Cyngor yn cael ei wneud yn ysgrifenedig ac ar ffurf contract wedi'i gymeradwyo gan y Swyddog Monitro. Yn amodol ar Reolau'r Weithdrefn Gontractau, rhaid i gontractau o'r fath gael eu llofnodi gan o leiaf ddau Swyddog o'r Cyngor neu eu gwneud o dan sêl gyffredin y Cyngor wedi'i ardystio gan o leiaf un Swyddog os ydynt werth mwy na £250,000.

13.4.3 Yn ogystal ag unrhyw berson arall a allai gael eu hawdurdodi drwy benderfyniad y Cyngor, y Swyddog Priodol er mwyn dilysu dogfennau o dan y Deddfau Llywodraeth Leol fydd:

(a) Y Prif Weithredwr;

(b) Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu;

(c) unrhyw Brif Swyddog y Cyngor sy'n ymwneud â'r mater y mae'r dogfennau yn ymwneud ag ef; neu,

(d) unrhyw Swyddog sydd wedi cael ei awdurdodi'n ysgrifenedig gan y Prif Swyddog.

13.5 Sêl Gyffredin y Cyngor

(a) Sêl Gyffredin

13.5.1 Bydd Sêl Gyffredin y Cyngor yn cael ei chadw mewn lleoliad diogel yng ngofal Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu.

13.5.2 Bydd penderfyniad y Cyngor, gan gynnwys penderfyniadau o dan bwerau dirprwyedig, yn awdurdod digonol i selio unrhyw ddogfen sy'n angenrheidiol i roi effaith i'r penderfyniad.

(b) Selio a Gweithredu Dogfennau

13.5.3 Bydd gosod y Sêl Gyffredin yn cael ei ardystio gan Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu neu unigolyn arall sydd wedi'i awdurdod ganddo ef/ganddi hi. Bydd cofnod o bob dogfen sydd yn cael ei selio yn cael ei wneud, a'i rifo'n olynol, mewn llyfr a gedwir at y diben hwnnw, a bydd yn cael ei lofnodi gan yr unigolyn a fydd wedi ardystio'r sêl.

13.5.4 Bydd gan Swyddogion y Cyngor y cyfeirir atynt uchod yr awdurdod i weithredu unrhyw weithred neu ddogfen sydd ddim yn ofynnol gan y gyfraith i fod o dan y sêl sy'n angenrheidiol at effaith penderfyniadau'r Cyngor.

13.5.5. Gall y swyddogaeth hon gael ei ddirprwyo ymhellach gan y personau a enwir.

(c) Cofnod o Selio Dogfennau

13.5.6 Bydd Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu yn gwneud cofnod o bob gweithred neu ddogfen sydd wedi cael Sêl Gyffredin, ac yna byddant yn cael eu rhifo mewn llyfr sydd wedi cael ei ddarparu at y diben hwnnw.

ADRAN 14.1

Cyfrifoldeb am Swyddogaethau - Crynodeb

Diben yr Adran hon o'r Cyfansoddiad yw amlinellu pwy sy'n gyfrifol am wneud y penderfyniadau gwahanol yn y Cyngor.

14.1.1 Pwy all wneud Penderfyniadau?

O dan y cyfansoddiad hwn, mae yna nifer o wahanol bobl sy'n gwneud penderfyniadau:

- Cyngor Llawn;
- Pwyllgor neu Is-Bwyllgor o'r Cyngor;
- Yr Arweinydd;
- Y Cabinet;
- Pwyllgor o'r Cabinet;
- Aelod unigol o'r Cabinet;
- Cydbwyllgor;
- Cydbwyllgor Corfforedig;
- Swyddog

Bydd y Cyngor yn cyhoeddi ac yn diweddaru cofnod o ba unigolyn sydd â chyfrifoldeb am wahanol fathau o benderfyniadau. Mae'r cofnod wedi'i nodi yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn.

14.1.2 Egwyddorion Gwneud Penderfyniadau

Bydd holl benderfyniadau'r Cyngor yn cael eu gwneud yn unol â'r egwyddorion canlynol:

- yn gymesur (h.y. rhaid i'r camau fod yn gymesur â'r canlyniad a ddymunir);
- ymgynghori'n briodol a chael cyngor proffesiynol gan Swyddogion;

- parchu hawliau dynol;
- rhagdybiaeth o blaid bod yn agored;
- nodau a chanlyniadau dymunol clir;
- ystyried unrhyw opsiynau amgen; a
- rhoi a chofnodi rhesymau dros y penderfyniad a chofnod priodol o'r rhesymau hyn.

14.1.3 Mae swyddogaethau yn perthyn i'r categorïau canlynol:

Swyddogaethau'r Cyngor Llawn

Y Cyngor yw'r prif gorff gwneud penderfyniadau ac fe all, gyda rhai eithriadau, arfer y swyddogaethau sy'n gyfrifoldeb ar y Cyngor yn ôl y Gyfraith. Gall hefyd ddirprwyo llawer o'r swyddogaethau hynny i Bwyllgor, Is-bwyllgor neu Swyddog. Mae swyddogaethau'r Cyngor Llawn wedi eu nodi yn Adran 4.

Swyddogaethau Anweithredol

Dyma swyddogaethau, yn ôl y gyfraith na chaiff fod yn gyfrifoldeb y Cabinet. Mewn rhai achosion, dim ond cyfarfod o'r Cyngor Llawn all wneud y penderfyniad. Mewn achosion eraill, gall Cyngor ddirprwyo'r cyfrifoldeb dros wneud y penderfyniad i Bwyllgor neu Swyddog.

Swyddogaethau "Dewis Lleol"

Mae yna rai swyddogaethau y gall y Cyngor eu trin fel rhai sy'n gyfrifoldeb y Cabinet (yn gyfan gwbl neu'n rhannol) neu yn rhai anweithredol, yn ôl ei ddisgresiwn.

Swyddogaeth Weithredol

Mae'r holl swyddogaethau eraill yn Swyddogaethau Gweithredol.

14.1.4 Cyrff Eraill

Cyrff Ymgynghorol:

Gall y Cyngor a/neu'r Arweinydd hefyd sefydlu Pwyllgorau Ymgynghori a Phwyllgorau Ymgynghori ar y Cyd.

Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu:

Mae Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn gyfrifol am y swyddogaeth trosolwg a chraffu. Ni allant ymarfer swyddogaethau eraill a gwneud penderfyniadau.

Dirprwyo Swyddogion:

Mae dirprwyo swyddog hefyd yn cael eu cynnwys yn yr Adran hon o'r Cyfansoddiad.

14.1.5 Pwy sy'n penderfynu - Swyddogaethau Anweithredol?

Gall y Cyngor benderfynu a ddylid dirprwyo Swyddogaethau Anweithredol i bwyllgor, is-bwyllgor, swyddog dirprwyedig neu gydbwyllgor.

Pan fydd Swyddogaeth anweithredol wedi cael ei ddirprwyo i bwyllgor, caiff y pwyllgor ddirprwyo ymhellach i is-bwyllgor neu swyddog dirprwyedig.

Pan fydd Swyddogaeth anweithredol wedi cael ei ddirprwyo i is-bwyllgor, caiff yr is-bwyllgor ddirprwyo ymhellach i Swyddog dirprwyedig.

14.1.6 Pwy sy'n penderfynu - Swyddogaethau Anweithredol?

Caiff yr Arweinydd benderfynu a ddylid dirprwyo'r Swyddogaethau Gweithredol i bwyllgor o'r Cabinet, Aelod Cabinet unigol, Swyddog ddirprwyedig neu gydbwyllgor.

14.1.7 Cael gwared ar Ddirprwyaeth

Os bydd swyddogaeth wedi cael ei ddirprwyo, gall y corff a ddirprwyodd y swyddogaeth gael gwared ar y ddirprwyaeth yn gyffredinol neu mewn achos penodol, a gall arfer y swyddogaeth ei hun.

Os bydd swyddogaeth wedi cael ei ddirprwyo, nid yw'n ofynnol i'r sawl sy'n gwneud penderfyniadau i arfer y ddirprwyaeth a gall gyfeirio unrhyw fater penodol i'r corff a wnaeth y ddirprwyaeth neu unrhyw gorff arall sydd â phŵer i arfer y swyddogaeth.

14.1.8 Pwy all Arfer Dirprwyaethau Swyddogion?

Os bydd swyddogaeth wedi'i ddirprwyo i Swyddog(ion) (“swyddogion dirprwyedig”), gallant wneud penderfyniad yn enw (ond nid o reidrwydd yn bersonol gan) y cyfryw Swyddog(ion) dirprwyedig (“swyddog awdurdodedig”) yn unol â threfniadau a wnaed o bryd i'w gilydd gan y Swyddogion dirprwyedig o'r fath at y diben hwn. Gall y Swyddog gyda phwerau dirprwyedig ond ddirprwyo i drydydd parti os rhoddir pwerau dirprwyedig i’r Swyddog hwnnw i “ddirprwyo” gwneud penderfyniadau.

ADRAN 14.2

Cyfrifoldeb Am Swyddogaethau'r Pwyllgor Gwaith

1. "Swyddogaethau'r Pwyllgor Gwaith" yw holl Swyddogaethau'r Cyngor heblaw am:

a) y rhai y mae'r gyfraith yn eu nodi fel swyddogaethau'r Cyngor yn unig **(Tabl 1).**

b) Swyddogaethau a allai gael eu dyrannu i'r Cyngor yn hytrach nag i'r Pwyllgor Gwaith (Mae **Tabl 2** yn dangos sut fydd y swyddogaethau hynny yn cael eu rhannu rhwng y Cyngor a'r Pwyllgor Gwaith).

c) Swyddogaethau nad ydynt yn gyfrifoldeb i'r Pwyllgor Gwaith yn unig (**Tabl 3)**

2. **Tabl 4** yw cyfansoddiad Pwyllgorau'r Cyngor a sut mae'r swyddogaethau wedi eu dyrannu i'r Pwyllgorau hynny.

Tabl 1 - Swyddogaethau'r Cyngor

Rhestrir y swyddogaethau a neilltuir i'r Cyngor yn rhinwedd Atodlen 1 Rheoliadau Trefniadau'r Pwyllgor Gwaith Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007/399 (fel y'i diwygiwyd gan Reoliadau Trefniadau'r Pwyllgor Gwaith Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) (Diwygiad) 2009/2983, Rheoliadau Awdurdod Lleol (Trefniadau Gweithredol) (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) (Diwygiad) 2013/2438 a Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Trefniadau Gweithredol) (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) (Diwygiad Rhif 2) 2013/2902) yn y Tabl isod, ynghyd â'r corff / Swyddog y dyrennir hwy iddynt yn nhrydedd a phedwaredd colofn y tabl.

Mae'r Cynllun Dirprwyo i Swyddogion (Rhan 8 y Cyfansoddiad hwn) yn nodi a yw'r swyddogaeth wedi'i dirprwyo i Swyddog. Os nad yw wedi'i dirprwyo i Swyddog, y mae'r swyddogaeth wedi'i dirprwyo i Bwyllgor a restrir yn nhrydedd golofn y Tabl.

Mae'r Cyngor yn cadw'r cyfrifoldeb am y swyddogaeth er y gallai fod wedi'i ddirprwyo. Os rhestrir y Cyngor yn y golofn ar y dde, yna cyfrifoldeb unigol y Cyngor yw arfer y swyddogaeth.

Lle ceir ailddeddfiad statudol o unrhyw ddarpariaeth yna bydd y Cynllun Dirprwyo'n weithredol mewn perthynas â'r ddarpariaeth statudol wedi'i diwygio.

A. Swyddogaethau'n ymwneud â Chynllunio Gwlad a Thref a Rheoli Datblygu:

Swyddogaeth	Deddf neu Offeryn Statudol a ddarperir	Wedi'i ddyrannu i'r	Dirprwywyd i
1. Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau ar gyfer caniatâd cynllunio.	Adrannau 70 (1) (a) a (b) a 72 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
2. Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau i ddatblygu tir heb gydymffurfio	Adran 73 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn

ag amodau oedd eisoes ynghlwm â'r cais.			unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
3. Awdurdod i roi caniatâd cynllunio ar gyfer datblygiad a wnaed eisoes	Adran 73A Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
4. Awdurdod i wrthod gwneud penderfyniad ynghylch ceisiadau am ganiatâd cynllunio	Adran 70A Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
5. Dyletswyddau'n gysylltiedig â phenderfynu ynghylch ceisiadau cynllunio.	Adrannau 69, 76 a 92 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 ac Erthyglau 8,10 i 13, 15 i 22 a 25 a 26 Gorchymyn Cynllunio Gwlad a Thref (Gweithdrefn Datblygu Cyffredinol) 1995 (S.I. 1995/419) a chyfarwyddiadau a wneir o dan y ddeddf.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
6. Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd cynllunio a wnaed gan awdurdod lleol, yn unigol neu ar y cyd ag unigolyn arall.	Adran 316 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 Rheoliadau Cyffredinol Cynllunio Gwlad a Thref 1992 (S.I. 1992/1492)	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio

7. Awdurdod i wneud penderfyniadau, cymeradwyo a chytuno ar rai materion eraill yn gysylltiedig ag arfer hawliau datblygu a ganiateir.	Rhannau 6, 7, 11, 17, 19, 20, 21 i 24, 30 a 31 o Atodlen 2 Gorchymyn Cynllunio Gwlad a Thref (Gweithdrefn Gyffredinol a Ganiateir) 1995 (S.I. 1995/418).	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
8. Awdurdod i wneud ymrwymiadau cynllunio sy'n rheoleiddio datblygiad neu ddefnydd o dir.	Adran 106 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
9. Awdurdod i gyflwyno tystysgrif o ddefnydd neu ddatblygiad cyfreithlon presennol neu arfaethedig.	Adrannau 191(4) a 192(2) Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
10. Awdurdod i gyflwyno hysbysiad cwblhau.	Adran 94(2) Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
11. Awdurdod i roi caniatâd i arddangos hysbysebion.	Adran 220 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 Rheoliadau Cyffredinol Cynllunio Gwlad a Thref (Rheoli Hysbysebion) 1992.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio

12. Awdurdod i awdurdodi mynediad i dir.	Adran 196A Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
13. Awdurdod i fynnu peidio â pharhau i ddefnyddio tir.	Adran 102 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Y Cyngor	
14. Awdurdod i gyflwyno hysbysiad tramgwyddo cynllunio, hysbysiad torri amod neu hysbysiad atal.	Adrannau 171C, 187A a 183(1) Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
15. Awdurdod i gyflwyno hysbysiad gorfodi.	Adran 172 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
16. Awdurdod i wneud cais am waharddeb i atal torri rheolau cynllunio.	Adran 187B Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
17. Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd ar gyfer sylweddau	Adrannau 9(1) a 10 Deddf Cynllunio (Sylweddau Peryglus) Act 1990.	Pwyllgor Cynllunio	

peryglus, a phwerau cysylltiedig.			
18. Dyletswydd i benderfynu ynghylch amodau ynghlwm wrth hen ganiatâd ar gyfer mwyngloddio, caniatâd cynllunio perthnasol, yn ymwneud â safleoedd segur neu safleoedd gweithredol Rhan I neu II, neu ganiatâd ar gyfer mwynau yn ymwneud â safleoedd mwyngloddio, fel y bo'r achos.	Paragraff 2(6)(a) Atodlen 2 Deddf Cynllunio ac Iawndal 1991, paragraff 9(6) Atodlen 13 Deddf yr Amgylchedd1995 a pharagraff 6(5) Atodlen 14 y Ddeddf honno.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
19. Awdurdod i fynnu cynnal tir yn briodol.	Adran 215(1) Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
20. Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd ar gyfer adeiladau rhestredig, a phwerau cysylltiedig.	Adran 16(1) a (2), 17, a 33(1) Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
21. Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd ar gyfer ardal gadwraeth.	Adran 16(1) Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990, fel y gweithredir o dan Adran 74(3) o'r Ddeddf honno.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio

22. Dyletswyddau'n gysylltiedig â cheisiadau am ganiatâd ar gyfer adeiladau rhestredig a chaniatâd ar gyfer ardal gadwraeth	Adrannau 13(1) Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990 a Rheoliadau 3 i 13 Rheoliadau Cynllunio Gwlad a Thref (Adeiladau Rhestredig ac Adeiladau mewn Ardaloedd Cadwraeth) 1990 a pharagraff 127 Cylchlythyr y Swyddfa Gymreig 61/96 Cynllunio a'r Amgylchedd Hanesyddol; Adeiladau Hanesyddol ac Ardaloedd Cadwraeth.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
23. Awdurdod i gyflwyno hysbysiad cadwraeth adeilad, a phwerau cysylltiedig	Adrannau 3(1) a 4(1) Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
24. Awdurdod i gyflwyno hysbysiad gorfodaeth i adeilad rhestredig.	Adran 38 Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
25. Pwerau i gaffael adeilad rhestredig sydd angen ei atgyweirio ac i gyflwyno hysbysiad atgyweirio.	Adrannau 47 a 48 Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio ac yna ei gyfeirio at y Cabinet	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun

			Dirprwyo Cynllunio
26. Awdurdod i wneud cais am waharddeb o ran adeilad rhestredig.	Adran 44A Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
27. Awdurdod i wneud gwaith brys.	Adran 54 Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
28. Awdurdod yn gysylltiedig â gwaith mwyngloddio.	Atodlen 9 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
29. Awdurdod yn gysylltiedig â llwybrau troed a llwybrau i geffylau.	Adran 257 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	
30. Awdurdod i ardystio datblygiad priodol arall yn ei le.	Adran 17 Deddf lawndal Tir 1961.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio

31. Dyletswyddau'n gysylltiedig â hysbysiadau prynu.	Adrannau 137 – 144 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
32. Pwerau'n gysylltiedig â hysbysiadau malltod.	Adran 149 – 171 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod wedi'i ddirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Cynllunio
33. Pwerau i wneud cynrychioliadau ar ran y Cyngor ar faterion yn ymwneud â Phrosiectau Adeiladwaith Arwyddocaol Cenedlaethol a cheisiadau am 'ganiatâd datblygu' dan Ddeddf Cynllunio 2008.	Deddf Gynllunio 2008	Pwyllgor Cynllunio	

B. Swyddogaethau Trwyddedu a Chofrestru (cyn belled ag nad yw wedi'i gynnwys gan unrhyw baragraff arall yn yr Atodlen hon):

Swyddogaeth	**Deddf neu Offeryn Statudol a ddarperir**	**Wedi'i ddyrannu i'r**	**Dirprwywyd i**
1. Awdurdod i gyflwyno trwyddedau sy'n awdurdodi defnyddio tir fel safle carafannau ("trwyddedau safle").	Adran 3(3) Deddf Safleoedd Carafannau a Rheoli Datblygu 1960.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

2. Awdurdod i drwyddedu'r defnydd o anheddau symudol a safleoedd gwersylla.	Adran 269(1) Deddf Iechyd y Cyhoedd 1936.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
3. Awdurdod i drwyddedu cerbydau hacni a cherbydau hurio preifat.	(a) o ran cerbydau hacni, Deddf Cymalau Heddlu Trefol 1847 fel yr estynnwyd gan adran 171 Deddf Iechyd y Cyhoedd 1875, ac Adran 15 Deddf Trafnidiaeth 1985; ac adrannau 47, 57, 58, 60 a 79 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976; (b) o ran cerbydau hurio preifat, adrannau 48, 57, 58, 60 a 79 of Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
4. Awdurdod i drwyddedu gyrwyr cerbydau hacni a cherbydau hurio preifat.	Adrannau 51, 53, 54, 59, 61 a 79 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
5. Awdurdod i drwyddedu gweithredwyr cerbydau hacni a cherbydau hurio preifat.	Adrannau 55 i 58, 62 a 79 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
6. Awdurdod i gofrestru hyrwyddwyr pŵls.	Atodlen 2 Deddf Betio, Hapchwarae a Loteriau 1963.	Pwyllgor Trwyddedu Statudol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
7. Awdurdod i roi trwyddedau betio ar y trac.	Atodlen 3 Deddf Betio, Hapchwarae a Loteriau 1963.	Pwyllgor Trwyddedu Statudol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
8. Awdurdod i drwyddedu cynlluniau betio rhyng-drac.	Atodlen 5ZA Deddf Betio, Hapchwarae a Loteriau 1963.	Pwyllgor Trwyddedu Statudol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

9. Awdurdod i roi caniatâd o ran eiddo â pheiriannau difyrion	Atodlen 9 Deddf Hapchwarae 1968.	Pwyllgor Trwyddedu Statudol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
10. Awdurdod i gofrestru cymdeithasau sy'n dymuno hyrwyddo loterïau.	Atodlen 1 Deddf Loterïau a Difyrion 1976.	Pwyllgor Trwyddedu Statudol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
11. Awdurdod i roi caniatâd o ran eiddo lle darperir difyrion â gwobrau.	Atodlen 3 Deddf Loterïau a Difyrion 1976.	Pwyllgor Trwyddedu Statudol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
12. Awdurdod i gyflwyno trwyddedau adloniant.	Adran 12 Deddf Plant a Phobl Ifanc 1933.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
13. Awdurdod i drwyddedu siopau rhyw a sinemâu rhyw.	Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol)1982, Adran 2 ac Atodlen 3.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
14. Awdurdod i drwyddedu perfformiadau o hypnotiaeth.	Deddf Hypnotiaeth 1952.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
15. Awdurdod i drwyddedu eiddo ar gyfer aciwbigo, tatŵio, tyllu clustiau ac electrolysis.	Adrannau 13 i 17 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol)1982.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
16. Awdurdod i drwyddedu cychod pleser a badau pleser.	Adran 94 Deddf Diwygio Deddfau Iechyd y Cyhoedd 1907.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pen Swyddog Harbwr ac Arfor
17. Awdurdod i drwyddedu marchnadoedd a masnach ar y stryd.	Rhan III, ac Atodlen 4 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
18. Awdurdod i wneud neu ddiddymu gorchymyn sy'n dynodi ardal yn Barth Anrhefn Alcohol.	Adran 16 Deddf Lleihau Troseddau Treisgar 2016.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

19. Awdurdod i drwyddedu delwyr mewn hela, a lladd a gwerthu helgig	Adrannau 5, 6, 17, 18 a 21 i 23 Deddf Hela 1831, Adrannau 2 i 16 Deddf Trwyddedu Hela 1860, Adran 4 Deddf Tollau a Chyllid Gwladol 1883, Adrannau 12(3) a 27 Deddf Llywodraeth Leol 1874, ac Adran 213 Deddf Llywodraeth Leol 1972.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
20. Awdurdod i gofrestru a thrwyddedu eiddo ar gyfer paratoi bwyd.	Adran 19 Deddf Diogelwch Bwyd 1990.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
21. Awdurdod i drwyddedu iardiau sgrap.	Adran 1 Deddf Delwyr Metel Sgrap1964.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
22. Awdurdod i gyflwyno, diwygio neu newid tystysgrifau diogelwch (rhai cyffredinol neu arbennig) ar gyfer meysydd chwaraeon.	Deddf Diogelwch Meysydd Chwaraeon 1975.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
23. Awdurdod i gyflwyno, canslo, diwygio neu amnewid tystysgrifau ar gyfer stondinau wedi'u rheoleiddio ar diroedd chwaraeon.	Rhan III Deddf Diogelwch Tân a Diogelwch Meysydd Chwaraeon 1987.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
24. Awdurdod i drwyddedu eiddo ar gyfer bridio cŵn.	Adran 1 Deddf Bridio Cŵn 1973 ac Adran 1 Deddf Bridio a Gwerthu Cŵn (Lles) 1999.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

25. Awdurdod i drwyddedu siopau anifeiliaid anwes a sefydliadau eraill lle caiff anifeiliaid eu bridio neu eu cadw i bwrpas cynnal busnes.	Adran 1 Deddf Anifeiliaid Anwes 1951, Adran 1 Deddf Sefydliadau Lletya Anifeiliaid 1963 , Deddf Sefydliadau Marchogaeth 1964 a 1970, adran 1 Deddf Bridio Cŵn 1973, ac adrannau 1 a 8 Deddf Bridio a Gwerthu Cŵn (Lles) 1999.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
26. Awdurdod i gofrestru hyfforddwyr anifeiliaid ac arddangoswyr.	Adran 1 Deddf Anifeiliaid Perfformio (Rheoliad) 1925.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
27. Awdurdod i drwyddedu sŵau.	Adran 1 Deddf Trwyddedu Sw 1981.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
28. Awdurdod i orfodi trwyddedu anifeiliaid gwyllt peryglus.	Adran 1 Deddf Anifeiliaid Gwyllt Peryglus 1976.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
29. Awdurdod i orfodi rheoliadau o safbwynt sgil-gynnyrch anifeiliaid.	Rheoliad 49 Rheoliadau Sgil-gynhyrchion Anifeiliaid (Cymru) 2006.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
30. Awdurdod i drwyddedu cyflogaeth plant.	Rhan II Deddf Plant a Phobl Ifanc 1933, is-ddeddfau a wnaed o dan y Rhan honno, a Rhan II Deddf Plant a Phobl Ifanc 1963.		Pennaeth Statudol Gwasanaethau Addysg
31.Awdurdod i wella eiddo ar gyfer gweinyddu priodasau a chofrestru partneriaethau sifil.	Adran 46A Deddf Priodasau 1949, Adran 6A Deddf Partneriaethau Sifil 2004, a Rheoliadau Priodasau a Phartneriaethau Sifil (Eiddo a gymeradwywyd) 2005 (S.I. 2005/3168).	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu

32. Awdurdod i gofrestru tir comin neu griniau tref neu bentref, ac eithrio lle arferir yr awdurdod yn unig i bwrpas: - a) cyfnewid tiroedd a effeithiwyd gan orchymyn o dan adran 19(3), neu baragraff 6(4) Atodlen 3 i, Ddeddf Caffael Tir 1981 neu; - b) orchymyn o dan adran 147 Deddf Cau Tir 1845	Rheoliad 6 Rheoliadau Cofrestru Tir Comin (Tir Newydd) 1969 (S.I. 1969/1843).	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
33. Awdurdod i gofrestru amrywio hawliau tir comin.	Rheoliad 29 Rheoliadau Cofrestru Tir Comin (Cyffredinol)1966 (S.I. 1966/1471.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
34. Rhoi hawl i gynnal casgliadau elusennol.	Adran 68 Deddf Elusennau 1992.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
35. Awdurdod i roi caniatâd i weithredu uchelseinydd.	Atodlen 2 Deddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
36. Awdurdod i roi trwydded am waith stryd.	Adran 50 Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd1991.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
37. Dyletswydd i gofrestru symud moch	Rheoliadau 21(3) a (4) Gorchymyn Symud Moch (Cofnodion, Adnabod a Symud (Cymru) 2004 (SI 2004/996)	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
38. Awdurdod i orfodi rheoliadau o ran symud moch.	Rheoliadau 27(1) Gorchymyn Symud Moch (Cofnodion, Adnabod a Symud (Cymru) 2004 (SI 2004/996)	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
39. Awdurdod i gyflwyno trwydded i symud gwartheg o farchnad.	Erthygl 5(2) Rheoliadau Adnabod Gwartheg 1998 (S.I. 1998\871).	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

40. Dyletswydd i orfodi a gweithredu Rheoliadau (CE) Rhif 852/2004 a 853/2004 o ran gweithredwyr busnesau bwyd fel y manylir ymhellach yn Rheoliad 5 Rheoliadau Bwyd (Hylendid) (Cymru) 2006.	Rheoliad 5 Rheoliadau Bwyd (Hylendid) (Cymru) 2006.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
41. Swyddogaethau o ran sefydlu Pwyllgor Trwyddedu.	Adran 6 Deddf Trwyddedu 2003.	Cyngor	
42. Awdurdod i dderbyn rhybudd cyn newid enw stryd	Adran 17 Deddf Iechyd y Cyhoedd 1925	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
43. Awdurdod i orchymyn bod stryd yn cael ei dynodi/diwygio	Adran 18 Deddf Iechyd y Cyhoedd 1925	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
44. Dyletswydd i nodi enw stryd	Adran 19 Deddf Iechyd y Cyhoedd 1925	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

C. Swyddogaethau'n ymwneud ag Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle:

Swyddogaeth	**Deddf neu Offeryn Statudol a ddarperir**	**Wedi'i ddyrannu i'r**	**Dirprwywyd i'r**
Swyddogaethau o dan unrhyw un o'r "darpariaethau statudol perthnasol" o fewn diffiniad Rhan 1 (iechyd, diogelwch a lles yn gysylltiedig â gwaith, a rheoli sylweddau peryglus) Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle ac ati 1974, i'r graddau y cyflawnir y swyddogaethau hynny fel arall	Rhan I Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle ac ati 1974.		Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

yn hytrach nag o fewn rôl yr awdurdod fel cyflogwr			

D. Swyddogaethau'n ymwneud ag Etholiadau:

Swyddogaeth	**Deddf neu Offeryn Statudol a ddarperir**	**Wedi'i ddyrannu i'r**	**Dirprwywyd i'r**
1. Dyletswydd i benodi swyddog cofrestru etholiadol.	Adran 8(2)(A) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.	Cyngor	
2. Awdurdod i bennu swyddogion o ran gofynion y swyddog cofrestru.	Adran 52 (4) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.		Prif Weithredwr
3. Awdurdod i ddiddymu cynghorau cymuned.	Adran 27D Deddf Llywodraeth Leol 1972	Cyngor	
4. Awdurdod i wneud gorchmynion i grwpio cymunedau.	Adran 27F neu 27H Deddf Llywodraeth Leol 1972	Cyngor	
5. Awdurdod i wneud gorchmynion i ddiddymu grwpiau a gwahanu cynghorau cymuned oddi wrth grwpiau.	Adran 27 Deddf Llywodraeth Leol 1972	Cyngor	
6. Dyletswydd i benodi swyddog canlyniadau ar gyfer etholiadau llywodraeth leol	Adran 35 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.	Cyngor	
7. Dyletswydd i ddarparu cymorth mewn etholiadau Seneddol Ewropeaidd.	Adran 6 (7) an(8) Deddf Etholiadau Seneddol Ewropeaidd 2002		Prif Weithredwr
8. Dyletswydd i rannu etholaeth yn ardaloedd pleidleisio	Adran 18 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.	Cyngor	
9. Awdurdod i rannu etholaethau yn etholaethau pleidleisio mewn etholiadau llywodraeth leol.	Adran 31 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.	Cyngor	

10. Pwerau o ran cynnal etholiadau.	Adran 39 (4) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.	Cyngor	
11. Awdurdod i dalu treuliau a wariwyd yn briodol gan swyddogion cofrestru etholiadol.	Adran 54 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.		Swyddog Canlyniadau
12. Awdurdod i lenwi swyddi gwag os bydd enwebiadau annigonol.	Adran 21 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1985		Prif Weithredwr
13. Dyletswydd i ddatgan swyddi gwag mewn rhai achosion.	Adran 86 Deddf Llywodraeth Leol 1972.		Swyddog Canlyniadau
14. Dyletswydd i hysbysu'n gyhoeddus swyddi gwag dros dro.	Adran 87 Deddf Llywodraeth Leol 1972		Swyddog Canlyniadau
15. Awdurdod i wneud penodiadau dros dro i gynghorau cymuned.	Adran 91 Deddf Llywodraeth Leol 1972		Swyddog Canlyniadau
16. Awdurdod i benderfynu ynghylch ffioedd ac amodau am gyflenwi copïau, neu rannau o ddogfennau etholiadol.	Rheol 48 (3) Rheolau Etholiadau Lleol (Prif Ardaloedd)1986 (S.I 1986/2214) a rheol 48 (3) Rheolau Etholiadau Lleol (Plwyfi a Chymunedau) 1986 (S.I 1986/2215).		Swyddog Canlyniadau
17. Awdurdod i gyflwyno cynigion i'r Ysgrifennydd Gwladol am orchymyn o dan Adran 10 (cynlluniau peilot ar gyfer etholiadau lleol yng Nghymru a Lloegr) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 2000.	Adran 10 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 2000.		Swyddog Canlyniadau

E. Swyddogaethau'n ymwneud ag Enw a Statws Ardal neu Unigolion:

Swyddogaeth	Deddf neu Offeryn Statudol a ddarperir	Wedi'i ddyrannu i'r	Dirprwywyd i'r
1. Awdurdod i newid enw sir, neu fwrdeistref sirol.	Adran 74 Deddf Llywodraeth Leol 1972.	Cyngor	
2. Awdurdod i newid enw cymuned.	Adran 76 Deddf Llywodraeth Leol 1972.	Cyngor	
3. Awdurdod i gyflwyno teitl henadur anrhydeddus neu dderbyn rhywun yn rhyddfreiniwr anrhydeddus.	Adran 249 Deddf Llywodraeth Leol 1972.	Cyngor	
4. Awdurdod i gyflwyno deiseb am siarter i roi statws bwrdeistref sirol.	Adran 245A Deddf Llywodraeth Leol 1972.	Cyngor	

F. Awdurdod i Wneud, Diwygio, Diddymu neu Gyflwyno Is-ddeddfau:

Swyddogaeth	Deddf neu Offeryn Statudol a ddarperir	Wedi'i ddyrannu i'r	Dirprwywyd i'r
Awdurdod i wneud, diwygio, diddymu neu gyflwyno is-ddeddfau	Unrhyw ddarpariaeth o unrhyw ddeddfiad (yn cynnwys Deddf leol), pryd bynnag y pasiwyd hi, ac Adran 14 Deddf Ddehongli 1978.	Cyngor	

G. Awdurdod i Hyrwyddo neu Wrthwynebu Mesurau Lleol neu Bersonol:

Swyddogaeth	Deddf neu Offeryn Statudol a ddarperir	Wedi'i ddyrannu i'r	Dirprwywyd i'r
Awdurdod i hyrwyddo neu wrthwynebu mesurau preifat	Adrannau 52 a 53 Deddf Llywodraeth Leol (Democratiaeth) (Cymru) 2013.	Cyngor	

H. Swyddogaethau'n ymwneud â Phensiynau ac ati:

Swyddogaeth	Deddf neu Offeryn Statudol a ddarperir	Wedi'i ddyrannu i'r	Dirprwywyd i'r
1. Swyddogaethau'n ymwneud â phensiynau llywodraeth leol ac ati	Rheoliadau o dan adran 7, 12 neu 24 Deddf Blwydd-dal 1972.	Cyngor	
2. Swyddogaethau'n ymwneud â phensiynau a rhoddion.	Rheoliadau o dan adran 18 (3A) Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.	Cyngor	
3. Swyddogaethau o dan gynlluniau pensiwn presennol o ran pobl a gyflogir gan yr awdurdodau tân ac achub yn unol ag adran 1 Deddf Gwasanaethau Tan ac Achub 2004	Adrannau 34 a 36 Deddf Gwasanaethau Tan ac Achub 2004.	Cyngor	

I. Swyddogaethau Amrywiol:

Swyddogaeth	Deddf neu Offeryn Statudol a ddarperir	Wedi'i ddyrannu i'r	Dirprwywyd i'r
1. Awdurdod i greu llwybrau troed a llwybrau i geffylau	Adrannau 25 a 26 Deddf Priffyrdd 1980	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Heb wrthwynebiad – Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau
2. Awdurdod i atal llwybrau troed a llwybrau i geffylau	Adran 118 Deddf Priffyrdd 1980	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Heb wrthwynebiad - Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau

3. Awdurdod i wyro llwybrau troed a llwybrau i geffylau	Adran 119 Deddf Priffyrdd 1980	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Heb wrthwynebiad - Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau
4. Awdurdod i orfodi a diogelu hawl y cyhoedd i ddefnyddio a mwynhau'r briffordd	Adran 130 Deddf Priffyrdd 1980	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Heb wrthwynebiad - Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau
5. Dyletswydd i ailddosbarthu ffyrdd sy'n cael eu defnyddio fel llwybrau cyhoeddus	Adran 54 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau
6. Dyletswydd i gymeradwyo datganiad cyfrifon, incwm a gwariant a mantolen, a chofnod o dderbynebion a thaliadau'r awdurdod (beth bynnag fo'r achos).	Rheoliadau a wnaed o dan Adran 39 o Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004 (P.23)	Pwyllgor Llywodraethu a Archwilio	
7. Pwerau'n ymwneud â chadw coed.	Adrannau 197 i 214D Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 a Rheoliadau Coed 1999 (S.I 1999/1892).	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
8. Pwerau'n ymwneud â diogelu gwrychoedd pwysig (Cefn Gwlad).	Rheoliadau Gwrychoedd 1997 (S.I 1997 / 1160)	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau
9. Pwerau i wneud rheolau sefydlog	Adran 106, a pharagraff 42 Atodlen 12, Deddf Llywodraeth Leol 1972.	Y Cyngor	

10. Penodi staff a phenderfynu ar y telerau ac amodau ar gyfer eu swydd (gan gynnwys trefnau ar gyfer eu diswyddo)	Adran 112 Deddf Llywodraeth Leol 1972 ac Adrannau 7 ac 8 Deddf Lywodraeth Leol a Thai 1989.	Y Cyngor	Prif Weithredwr / Cyfarwyddwyr Strategol / Penaethiaid Gwasanaeth
11. Awdurdod i wneud rheolau sefydlog o ran contractau.	Adran 135 Deddf Lywodraeth Leol 1972.	Y Cyngor	
12. Awdurdod i ystyried adroddiadau anffafriol gan Ombwdsman Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru	Adran 19 Deddf Ombwdsman Gwasanaethau Cyhoeddus (Cymru) Act 2005	Y Cyngor	
13. Pwerau i wneud gorchymyn i nodi lle fel man cyhoeddus dynodedig i bwrpas pwerau'r heddlu o safbwynt yfed alcohol.	Adran 13 (2) Deddf Cyfiawnder Troseddol a'r Heddlu 2001.	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	
14.Swyddogaethau yn ymwneud ag absenoldeb teulu ar gyfer Aelodau Awdurdod Lleol	Rheoliadau Absenoldeb Teulu ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol 2016	Y Cyngor	
15. Pwerau o ran cofrestru gweithredwyr achub cerbydau modur.	Rhan 1 Deddf Cerbydau (Trosedd) 2001	Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai
16. Awdurdod i benodi Swyddogion i bwrpas arbennig (penodi ('Swyddogion priodol').	Adran 270(3) Deddf Llywodraeth Leol 1972	Y Cyngor	
17. Dyletswydd i bennu terfyn benthycafforddiadwy.	Adran 3 Deddf Lywodraeth Leol 2003	Y Cyngor	
18. Cymeradwyo strategaeth fuddsoddi	Adran 15 Deddf Lywodraeth Leol 2003	Y Cyngor	

flynyddol yn unol â chanllawiau.			
19. Dyletswydd i wneud trefniadau ar gyfer gweinyddu materion ariannol yn briodol.	Adran 151 Deddf Lywodraeth Leol 1972	Y Cyngor	Cyfarwyddwr Strategol Cyllid ac Adnoddau

Drwy rinwedd Trefniadau Pwyllgor Gwaith Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) 2007:

1. Nid yw'r swyddogaethau:

(a) gorfodi unrhyw amod, cyfyngiad neu waharddiad arall ar gymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru a roddwyd

(i) wrth arfer swyddogaeth a restrir yn y Tabl uchod; neu
(ii) fel arall yn hytrach na gan y Pwyllgor Gwaith wrth arfer unrhyw swyddogaeth o dan Ddeddf leol; neu

(b) benderfynu unrhyw delerau eraill y mae unrhyw gymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru o'r fath yn amodol arnynt,

yn gyfrifoldeb i'r Pwyllgor Gwaith [Rheoliad 3 (2)]

2. Nid yw'r swyddogaethau o benderfynu prun ai, ac ym mha fodd, i orfodi –

(a) unrhyw fethiant i gydymffurfio â chymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru a roddwyd wrth arfer swyddogaeth a nodir yn y Tabl uchod;
(b) unrhyw fethiant i gydymffurfio ag amod; cyfyngiad neu delerau y mae unrhyw gymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru o'r fath yn amodol arnynt; neu
(c) unrhyw dramgwyddo arall o safbwynt mater yn ymwneud â'r swyddogaeth o benderfynu ar gais ar gyfer cymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru na fyddai'n gyfrifoldeb y Pwyllgor Gwaith, yn gyfrifoldeb i'r Pwyllgor Gwaith [Rheoliad 3 (3)]

3. Nid yw'r Swyddogaeth:

(a) o ddiwygio, addasu neu amrywio unrhyw gymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru o'r fath o roddwyd neu

unrhyw amod, cyfyngiad, gwaharddiad neu delerau fel y sonnir ym mharagraff 1 uchod y mae'n amodol arno, neu

(b) diddymu unrhyw gymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru,

yn gyfrifoldeb y Pwyllgor Gwaith [Rheoliad 3 (4)]

4. Nid yw'r swyddogaeth o wneud unrhyw gynllun awdurdodedig neu'n ofynnol gan reoliadau o dan Adran 18 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 (cynlluniau ar gyfer lwfansau sylfaenol, presenoldeb a chyfrifoldeb arbennig ar gyfer cael cynllun yn lle cynllun o'r fath, yn gyfrifoldeb y Pwyllgor Gwaith [Rheoliad 3 (5)]. Ni all y swyddogaeth hon gael ei dirprwyo gan y Cyngor.

5. Nid yw'r swyddogaethau o benderfynu:

(a) swm y lwfans sy'n daladwy o dan
(i) Adran 22 (5) Deddf Llywodraeth Leol 1972 ("Deddf 1972") (treuliau'r Cadeirydd);

(i) Adran 24 (4) Deddf 1972 (treuliau'r Is gadeirydd);
(ii) Adran 173 (4) Deddf 1972 (lwfans colled ariannol);
(iii) Adran 175 Deddf 1972 (lwfansau am fynychu cynadleddau);

(b) y cyfraddau ar gyfer gwneud taliadau o dan Adran 174 Deddf 1972 (lwfans teithio a chynhaliaeth);

(c) swm unrhyw lwfans sy'n daladwy yn unol â chynllun o dan Adran 18 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 neu reoliadau a wnaed o dan Adran 100 Deddf Llywodraeth Leol 2000, neu'r cyfraddau ar gyfer gwneud taliadau am lwfansau o'r fath;

(d) a ddylid codi tâl am unrhyw gymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru mater nad yw'n gyfrifoldeb y Pwyllgor Gwaith; a

(e) lle codir tâl am unrhyw gymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru, swm y tâl;

yn gyfrifoldeb y Pwyllgor Gwaith [Rheoliad 3 (6)].

Ni ellir dirprwyo swyddogaethau (a) i (c) uchod gan y Cyngor.

6. Yn amodol ar unrhyw ddarpariaethau rheoliadau o dan Adran 20 (arfer Swyddogaethau) Deddf Llywodraeth Leol 2000, nid yw'r swyddogaeth gwneud trefniadau i gyflawni swyddogaethau gan bwyllgor neu swyddog

dan Adran 101 (5) Deddf 1972 yn gyfrifoldeb y Pwyllgor Gwaith [Rheoliad 3 (7)].

7. Nid yw'r swyddogaeth gwneud penodiadau dan Adran 102 (penodi pwyllgorau) Deddf 1972 Act yn gyfrifoldeb y Pwyllgor Gwaith. [Rheoliad 3 (8)] - gweler Tabl 4

ADRAN 14.3

Tabl 2: Swyddogaethau Dewis Lleol

Mae Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Trefniadau'r Pwyllgor Gwaith) (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007 fel y'i diwygiwyd gan Rheoliadau Awdurdodau Lleol Trefniadau'r Pwyllgor Gwaith (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) (Diwygiad) 2009 yn caniatáu i Gyngor benderfynu a ddylai unrhyw un o'r swyddogaethau canlynol fod yn Swyddogaethau i'r Pwyllgor Gwaith neu'r Cyngor.

Mae'r tabl isod yn nodi a yw Swyddogaeth yn berthnasol i'r Pwyllgor Gwaith neu'r cyngor ac a yw'r Swyddogaeth honno yn cael ei dirprwyo i Swyddog ai peidio.

Swyddogaeth	**Pwyllgor Gwaith neu'r Cyngor**	**Dirprwywyd i**
1. Unrhyw swyddogaeth o dan Ddeddf Leol heblaw am swyddogaeth a nodir neu y cyfeirir ati yn Nhabl 1.	Pwyllgor Gwaith	Prif Swyddog Perthnasol
2. Penderfynu ar apêl yn erbyn unrhyw benderfyniad a wnaed gan yr awdurdod, neu ar ei ran.	Pwyllgor Gwaith	Pwyllgor Perthnasol
3. Swyddogaethau adolygu penderfyniadau a wnaed ynglŷn â hawliadau budd-dal tai neu fudd-dal Treth y Cyngor ac apeliadau yn erbyn penderfyniadau o'r fath, dan Adran 68 ac Atodlen 7 Deddf Cynnal Plant, Pensiynau a Nawdd Cymdeithasol 2000.	Pwyllgor Gwaith	Cabinet
4. Gwneud trefniadau o ran apeliadau yn erbyn gwahardd plant mewn ysgolion a gynhelir o dan Adran 52 Deddf Addysg 2002.	Pwyllgor Gwaith	Pennaeth Statudol Gwasanaethau Addysg

Swyddogaeth		Pwyllgor Gwaith neu'r Cyngor	Dirprwywyd i
5.	Gwneud trefniadau'n unol ag adran 94(1). (IN a (4), ac Atodlen 24, Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998 (apeliadau mynediad).	Pwyllgor Gwaith	Pennaeth Statudol Gwasanaethau Addysg
6.	Gwneud trefniadau'n unol ag adran 95(2), ac Atodlen, Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998 (plant y mae adran 87 yn berthnasol iddi: apeliadau gan gyrff llywodraethu).	Pwyllgor Gwaith	Pennaeth Statudol Gwasanaethau Addysg
7.	Cynnal adolygiadau gwerth gorau o dan Adran 5 (adolygiadau gwerth gorau) yn unol â darpariaethau unrhyw orchymyn sydd mewn grym ar y pryd	Pwyllgor Gwaith (yn amodol ar ystyriaeth flaenorol gan y Pwyllgor Craffu perthnasol)	Cabinet
8.	Unrhyw swyddogaeth yn ymwneud â thir halogedig	Pwyllgor Gwaith	Cabinet
9.	Cyflawni unrhyw swyddogaeth yn ymwneud â rheoli llygredd neu reoli ansawdd aer.	Pwyllgor Gwaith	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
10.	Cyflwyno hysbysiad atal o ran niwsans statudol.	Pwyllgor Gwaith	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
11.	Gwneud penderfyniad y dylai Atodlen 2 Deddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993 fod yn berthnasol yn ardal yr awdurdod.	Pwyllgor Gwaith	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

Swyddogaeth		Pwyllgor Gwaith neu'r Cyngor	Dirprwywyd i
12.	Archwilio ardal yr awdurdod i ganfod unrhyw niwsans sŵn.	Pwyllgor Gwaith	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
13.	Ymchwilio i unrhyw gwyn ynghylch bodolaeth niwsans sŵn.	Pwyllgor Gwaith	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
14.	Cael gwybodaeth o dan adran 330 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 o ran diddordebau mewn tir.	Pwyllgor Gwaith	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
15.	Cael gwybodaeth am bobl â diddordeb mewn tir o dan Adran 16 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976	Pwyllgor Gwaith	Prif Swyddog Perthnasol
16.	Unrhyw un o'r swyddogaethau canlynol Mewn perthynas â phriffyrdd — (a) gwneud trefniadau i wneud gwaith ar y briffordd (b) y swyddogaethau sydd wedi'u cynnwys yn narpariaethau canlynol Rhan VIII Deddf Priffyrdd 1980 (atal a gosod gwyriad ar y briffordd etc) (i) adran 117 — gwneud cais am orchymyn dan adran 116 ar ran unigolyn arall; (ii) adran 118 — atal llwybrau troed, llwybrau i geffylau a chilffyrdd cyfyngedig;	Pwyllgor Gwaith	Pennaeth Gwasanaethau Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau / Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

Swyddogaeth	Pwyllgor Gwaith neu'r Cyngor	Dirprwywyd i
(iii) adran 118ZA — gwneud cais am orchymyn i ddileu llwybr cyhoeddus; (iv) adran 118A — atal llwybrau troed, llwybrau i geffylau a chilffyrdd cyfyngedig sy'n croesi rheilffyrdd; (v) adran 118B — atal priffyrdd penodol i bwrpasau atal troseddau ayb; (vi) adran 118C — cais gan berchennog ysgol am orchymyn dileu arbennig; (vii) adran 119ZA — cais am orchymyn gwyro llwybr cyhoeddus; (viii) adran 119A — gwyro llwybrau troed, llwybrau i geffylau a chilffyrdd cyfyngedig sy'n croesi rheilffyrdd; (ix) adran 119B — gwyro priffyrdd penodol i bwrpasau atal troseddau ayb; (x) adran 119C — cais gan berchennog ysgol am orchymyn gwyro arbennig; (xi) adran 119D — gwyro priffyrdd penodol i ddiogelu safleoedd o ddiddordeb gwyddonol arbennig; (xii) adran 120 — defnyddio pwerau gwneud gorchmynion dileu a gwyro llwybrau cyhoeddus;		

Swyddogaeth	Pwyllgor Gwaith neu'r Cyngor	Dirprwywyd i
(xiii) adran 121B — cofrestr ceisiadau; (c) y swyddogaethau sydd wedi'u cynnwys yn narpariaethau canlynol Rhan IX Deddf Priffyrdd 1980 (ymyrraeth gyfreithlon ac anghyfreithlon gyda phriffyrdd a strydoedd)- (i) adran 139 — rheoli sgipiau adeiladwyr; (ii) adran 140 — symud sgipiau adeiladwyr; (iii) adran 140A — sgipiau adeiladwyr: ffioedd ar gyfer meddiannu'r briffordd; (iv) adran 142 — trwydded i blannu coed, llwyni ayb ar briffordd; (v) adran 147 — pŵer i awdurdodi adeiladu camfeydd ar lwybr troed neu lwybr i geffylau; (vi) adran 147ZA — cytundebau mewn perthynas â gwelliannau er lles unigolion gyda phroblemau symudedd; (vii) adran 149 — symud pethau a osodwyd ar y briffordd ac sy'n niwsans ayb; (viii) adran 169 — rheoli sgaffaldau ar y briffordd; (ix) adran 171 — rheoli gadael deunydd adeiladu a chloddio tyllau yn y stryd;		

Swyddogaeth	Pwyllgor Gwaith neu'r Cyngor	Dirprwywyd i
(x) adran 171A a rheoliadau dan yr adran honno — gwaith dan a169 neu a171: ffioedd ar gyfer meddiannu'r briffordd; (xi) adran 172 — palisau i'w gosod yn ystod gwaith adeiladu ayb; (xii) adran 173 — palisau i'w gosod yn ddiogel; (xiii) adran 178 — cyfyngu ar osod rheiliau, trawstiau ayb dros y briffordd; (xiv) adran 179 — rheoli adeiladu selerau ayb dan y stryd; (xv) adran 180 — rheoli agoriadau i selerau ayb dan y stryd, a goleuadau palmant ac awyrydd; (d) defnyddio swyddogaethau dan adran 34 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 (gorchmynion palmentydd calchfaen); a (e) defnyddio swyddogaethau dan adran 53 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 (dyletswydd i adolygu'r map swyddogol a'r datganiad swyddogol yn barhaus).		
19. Penodi unrhyw unigolyn - 9. (a) i unrhyw swydd heblaw am swydd lle cyflogir ef gan yr awdurdod; 10. (b) i unrhyw gorff heblaw am -	Pwyllgor Gwaith	Deilydd Portffolio

Swyddogaeth	Pwyllgor Gwaith neu'r Cyngor	Dirprwywyd i
(i) yr awdurdod; (ii) cydbwyllgor o ddau awdurdod neu fwy; neu (c) i unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor corff o'r fath, a diddymu unrhyw benodiad o'r fath.		
20. Awdurdod i wneud taliadau neu ddarparu unrhyw fuddion eraill mewn achosion o gamweinyddu ac ati.	Cyngor	Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd/ Prif Weithredwr a'r Deilydd Portffolio perthnasol
21. Cyflawni unrhyw swyddogaeth gan awdurdod sy'n gweithredu fel awdurdod harbwr.	Pwyllgor Gwaith	Cabinet
22. Swyddogaethau o safbwynt cyfrifo sylfaen Treth y Cyngor yn unol ag unrhyw un o'r canlynol: (a) penderfynu ar eitem ar gyfer T yn Adran 33 (1) a 44 (1) Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992; (b) penderfynu ar swm ar gyfer eitem TP yn adrannau 34 (3), 45 (3) 48 (3) a 48 (4) Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992; (c) penderfynu ar swm sydd ei angen ar gyfer penderfynu ar swm yr eitem a grybwyllir ym mharagraff (a) neu (b) uchod.	Pwyllgor Gwaith	Deilydd Portffolio Cyllid ac Adnoddau
23. Swyddogaethau trwyddedu yn unol â Rhan 2 Deddf Trwyddedu 2003 heblaw am adran 6 a'r Datganiad Polisi Trwyddedu.		Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
24. Swyddogaethau o ran gamblo yn unol â darpariaethau canlynol Deddf Gamblo	Cyngor	Pwyllgor Trwyddedu

Swyddogaeth	Pwyllgor Gwaith neu'r Cyngor	Dirprwywyd i
2005 (a) adran 29 — gwybodaeth yr awdurdod trwyddedu; (b) adran 30 — cyfnewid gwybodaeth arall; (c) adran 166 — penderfyniad i beidio rhoi trwyddedau casino; (d) adran 212 a rheoliadau a wnaed dan yr adran honno — ffioedd; (e) adran 284 — dileu'r eithriad; (f) adran 304 - unigolion wedi'u hawdurdodi; (g) adran 346 — erlyniadau gan awdurdod trwyddedu; (h) adran 349 — polisi trwyddedu tair blynedd; (i) adran 350 — cyfnewid gwybodaeth; (j) Rhan 5 of Atodlen 11 — cofrestru gydag awdurdod lleol.		Statudol/ Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio
25. Swyddogaethau o ran cymeradwyo gan awdurdod lleol o dan adran 51 neu benderfyniad gan awdurdod lleol o dan adran 53 o Ddeddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013.	Pwyllgor Gwaith	
26. Swyddogaethau o ran datblygu polisïau personél yr Awdurdod	Pwyllgor Gwaith	
27. Newidiadau trefn sy'n effeithio ar 11 neu fwy o staff neu swyddi	Pwyllgor Gwaith	
28. Adrannau 92 a 93 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 (gwneud trefniadau ar gyfer asesiad perfformiad panel ac ymateb i adroddiad y panel)	Pwyllgor Gwaith	Cabinet

ADRAN 14.4

Tabl 3 - Swyddogaethau nad ydynt yn gyfrifoldeb i'r Pwyllgor Gwaith yn unig

Swyddogaeth	Corff Ffurfio	Swyddogaeth y Cyngor
1. Llunio a chymeradwyo'r cynlluniau a'r strategaethau a gweithredu amcanion Cynllun Corfforaethol y Cyngor gan gynnwys: - Cynllun Rhianta Corfforaethol - Cynllun Lles Conwy a Sir Ddinbych - Strategaeth Gogledd Cymru Mwy Diogel - - Strategaeth Iechyd a Lles (Adran 24 Deddf Diwygio Gwasanaeth Iechyd Cenedlaethol a Phroffesiynau Gofal Iechyd 2002 (c.17)) - Cynllun Cludiant Rhanbarthol - Cynlluniau ac addasiadau sydd gyda'i gilydd yn llunio'r Cynllun Datblygu (Adran 10A Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 (c.8)) - Cynllun Iaith Gymraeg (Adran 5 Deddf yr Iaith Gymraeg 1993 (c.38))	Y Pwyllgor Gwaith	Ystyried, a lle bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Pwyllgor Gwaith, cyn eu cymeradwyo'n derfynol gan y Cyngor

- Cynllun Cyfiawnder Ieuenctid (Adran 40 Deddf Trosedd ac Anrhefn 1998 (c.37)) - Y Strategaeth Comisiynu Lleoliadau - Strategaeth Tai (Adran 87 Deddf Llywodraeth Leol 2003 (c.26)) - Cynllun Gwella Hawliau Tramwy (Adran 60 Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000) **2. Llunio cynllun, trefniant neu strategaeth ar gyfer rheoli benthyciadau'r awdurdod neu ei wariant cyfalaf.**	Y Pwyllgor Gwaith	Ystyried, a lle bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Pwyllgor Gwaith, cyn eu cymeradwyo'n derfynol gan y Cyngor

Nid cyfrifoldeb y Pwyllgor Gwaith yw'r swyddogaethau canlynol:

1. Awdurdodi gwneud cais am drosglwyddo stoc, yn benodol Adran 135 (5) Deddf Diwygio Cyfraith Lesddaliad, Tai a Datblygu Trefol 1993 (rhaglenni gwaredu) neu Adran 32 (Awdurdod i waredu tir a gedwir i bwrpas Rhan II neu Adran 43 (caniatâd ei angen ar gyfer rhai achosion o waredu sydd heb fod o fewn Adran 32) Deddf Tai 1985.

2. Pennu Cyllideb y Cyngor - Yn benodol cyfrifo yn unol ag unrhyw Adrannau 32 i 37, 43 i 51, 52 I, 52 J, 52 T a 52 U Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992, boed yn wreiddiol neu fel arall; neu gyflwyno praesept o dan Bennod IV Rhan I o Ran I y Ddeddf honno.

Tabl 4 - Amgylchiadau lle nad yw Swyddogaethau yn gyfrifoldeb ar Bwyllgor Gwaith yr Awdurdod

Swyddogaeth:	Amgylchiadau:
1. Mabwysiadu neu gymeradwyo cynllun neu strategaeth (statudol neu anstatudol), ac eithrio cynllun neu strategaeth ar gyfer rheoli benthyca neu wariant cyfalaf yr Awdurdod neu y cyfeiriwyd ato yn Atodlen 3.	Mae'r Awdurdod yn penderfynu y dylai'r penderfyniad i fabwysiadu neu gymeradwyo'r cynllun neu strategaeth gael ei gymryd ganddyn nhw.
2. Penderfynu ar unrhyw fater wrth gyflawni swyddogaeth, sydd - (a) Yn gyfrifoldeb ar y Pwyllgor Gwaith; ac (b) Yn ymwneud â chyllideb yr Awdurdod, neu eu benthyca neu wariant cyfalaf.	Bod yr unigolyn neu gorff, yn rhinwedd unrhyw un o adrannau 14 i 17 Deddf Llywodraeth Leol 2000 neu ddarpariaeth a wnaed dan adran 18 neu 20 y ddeddf, fydd yn gwneud y penderfyniad – (a) O blaid penderfynu yn groes i, neu ddim yn gyfan gwbl yn unol â – (i) chyllideb yr awdurdod; neu (ii) y cynllun neu strategaeth am y tro wedi'i gymeradwyo neu ei fabwysiadu gan yr Awdurdod mewn perthynas â'u benthyca neu wariant cyfalaf; a (b) ddim wedi'i awdurdodi gan drefniadau gweithredol, rheoliadau ariannol, archebion sefydlog neu reolau neu weithdrefnau eraill yr Awdurdod i wneud penderfyniadau.
3. Penderfynu ar unrhyw fater wrth gyflawni swyddogaeth - (a) Sy'n gyfrifoldeb ar y Pwyllgor Gwaith; a	Bod yr unigolyn neu gorff, yn rhinwedd unrhyw un o adrannau 14 i 17 Deddf Llywodraeth Leol 2000 neu ddarpariaeth a wnaed dan adran 18 neu 20 y ddeddf, fydd yn gwneud y penderfyniad o blaid gwneud

	(b) Y mae cynllun neu strategaeth wedi'i fabwysiadu neu ei gymeradwyo gan yr awdurdod mewn perthynas ag o (yn statudol neu'n anstatudol).	penderfyniad ynglŷn â'r mater yn groes i'r cynllun neu, ar y strategaeth a fabwysiadwyd neu a gymeradwywyd gan yr Awdurdod.

ADRAN 14.5

Cynllun Dirprwyo Cynllunio

Mae swyddogaethau cynllunio yn cael eu dirprwyo i Bennaeth y Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai gan y Cyngor (nid y Gweithgor). Daw o dan Ran 14 o'r Cyfansoddiad ym mharagraff 4.4.18 (1) o'r Cynllun Dirprwyo i Swyddogion, ac o dan Ran 3 Cyfrifoldeb am Swyddogaeth yn Nhabl 1 (rhan A) Swyddogaethau sy'n ymwneud â Chynllunio Gwlad a Thref a Rheoli Datblygu.

1. Mae'r swyddogaethau a nodwyd yn y darpariaethau uchod wedi eu dirprwyo i'r Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddioi (sy'n gyfrifol am y tro am swyddogaethau Rheoli Datblygu'r Cyngor) a byddant yn cael eu gwneud ganddo neu unrhyw swyddog arall a awdurdodir ganddo/ganddi OND yn amodol ar neilltuo'r materion canlynol i'r Pwyllgor Cynllunio:

1.1 Ceisiadau cynllunio amlinellol a llawn ar gyfer datblygiadau mawr (fel y diffinnir ym mharagraff 2 isod) ac na ystyriwyd yn flaenorol gan y Pwyllgor Cynllunio.

1.2 Os bu gwrthwynebiad i gais sy'n perthyn i un neu fwy o'r categorïau canlynol lle codwyd materion (ym marn y Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio sy'n gyfrifol am reoli datblygu neu ei swyddog enwebedig) sydd o'r fath bwysigrwydd fel bod angen i'r Pwyllgor benderfynu yn eu cylch a lle mai argymhelliad y swyddog yw rhoi caniatâd.

(i) Argymhelliad clir gan Gyfoeth Naturiol Cymru, Ymgymerwr Dŵr neu Garthffosiaeth neu eu cynrychiolwyr, y Prif Swyddog Priffyrdd, Cynulliad Cenedlaethol Cymru fel gweithredwr Priffyrdd, CCGC, CADW neu'r Heddlu i wrthod cais.

(ii) Mwy na 5 llythyr unigol yn gwrthwynebu ar sail cynllunio gan gymdogion / aelodau'r cyhoedd neu 4 llythyr unigol yn nodi sail gynllunio ynghyd â gwrthwynebiad gan Gyngor Cymuned.

(iii) Lle mae Cadeirydd Pwyllgor Cynllunio wedi rhoi caniatâd i Aelod wneud cais ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod i'r cais ymddangos yn y papurau gwybodaeth wythnosol sy'n darparu sail cynllunio gadarn pam fod angen i'r Pwyllgor Cynllunio benderfynu ynghylch y cais.

1.3 Ceisiadau a gyflwynwyd ar gyfer datblygiad gan y Cyngor neu ddatblygiad ar dir y Cyngor (ar wahân i waith o fewn y briffordd sy'n ymwneud â mynediad).

1.4 Ceisiadau a gyflwynwyd gan swyddogion y Cyngor a gyflogir o fewn y swyddogaeth rheoli datblygu neu eu perthnasau agos ac mai argymhelliad y swyddog yw rhoi caniatâd.

1.5 Ceisiadau a gyflwynwyd gan Prif Swyddogion o'r Cyngor neu eu perthnasau agos ac mai argymhelliad y swyddog yw rhoi caniatâd.

1.6 Ceisiadau a gyflwynwyd gan Aelodau o'r Cyngor neu eu perthnasau agos ac mai argymhelliad y swyddog yw rhoi caniatâd.

1.7 Pob penderfyniad sy'n ymwneud â rhoi'r gorau i ddefnyddio tir, dirymu neu addasu hawl neu ganiatâd a rhoi'r gorau i arddangos hysbyseb gyda chaniatâd tybiedig.

(Nodyn: mae adran 13 Tabl 1 Rhan 14 y Cyfansoddiad yn darparu ar gyfer pwerau tor parhad o dan adran 102 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 i'w gweithredu yn unig gan y Cyngor).

2.0 I bwrpas paragraff 2 uchod ystyr '**datblygiad mawr'** fydd:
"Datblygiad yn cynnwys unrhyw un neu fwy o'r canlynol-

(a) mwyngloddio neu weithio mwynau neu ddefnyddio tir ar gyfer gwastraff mwynau;
(b) datblygu gwastraff;
(c) darparu anheddau lle bo: (i) nifer yr anheddau i'w darparu'n 10 neu fwy: neu (ii) y gwneir y datblygiad ar safle sydd ag arwynebedd o 0.5 hectar neu fwy ac na wyddys a yw'r datblygiad yn dod o fewn paragraff (c)(i);
(d) darparu adeilad neu adeiladau lle mae arwynebedd llawr y datblygiad yn 1,000 metr sgwâr neu fwy: neu
(e) ddatblygiad a wneir ar safle sydd ag arwynebedd o 1 hectar neu fwy".

ADRAN 14.6

Pwyllgorau Trwyddedu Statudol A Chyffredinol

Cyfrifoldeb y Cyngor yw mabwysiadu'r Datganiad Polisi Trwyddedu.

Dirprwyo Swyddogaethau

Dirprwywyd y materion canlynol naill ai i'r Pwyllgor Trwyddedu Statudol neu'r Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol:

Y mater i ymdrin ag ef	Pwyllgor	Is-bwyllgor	Swyddogion
Cais am drwydded bersonol		Os cyflwynir sylwadau	Os na chyflwynir sylwadau
Cais am drwydded bersonol gyda chollfarnau sydd heb ddarfod		Pob achos	
Cais am drwydded eiddo/tystysgrif eiddo clwb	Os yw'r sylwadau'n ymwneud ag Effaith Cronnus	Os cyflwynir sylwadau	Os na chyflwynir sylwadau
Cais am ddatganiad dros dro	Os yw'r sylwadau'n ymwneud ag Effaith Cronnus	Os cyflwynir sylwadau	Os na chyflwynir sylwadau
Cais i amrywio trwydded eiddo/tystysgrif eiddo clwb	Os yw'r sylwadau'n ymwneud ag Effaith Cronnus	Os cyflwynir sylwadau	Os na chyflwynir sylwadau
Cais i amrywio deilydd trwydded bersonol ddynodedig		Os cyflwynir sylwadau gan yr heddlu	Pob achos arall
Cais i ddileu deilydd trwydded			Pob achos

bersonol ddynodedig			
Cais i drosglwyddo trwydded eiddo		Os cyflwynir sylwadau gan yr heddlu	Pob achos arall
Cais am Awdurdodau Interim		Os cyflwynir sylwadau gan yr heddlu	Pob achos arall
Cais i adolygu trwydded eiddo / tystysgrif eiddo clwb		Pob achos	
Penderfynu a yw'r gŵyn yn amherthnasol, yn wamal, neu'n drallodus a.y.y.b.			Pob achos
Penderfynu gwrthwynebu pan fo awdurdod lleol yn ymgynghorai ac nid yr awdurdod			Pob achos
Penderfynu ynglŷn â sylwadau'r heddlu am rybudd digwyddiad dros dro		Pob achos	
Penderfynu ar ffioedd ar gyfer Marchnadoedd (hurio preifat)			Pob achos
Rhoi ac adnewyddu Trwyddedau Cerbydau Hacni a Hurio Preifat			Pob achos ac eithrio lle bo gan ymgeisydd neu ddeilydd trwydded gyfredol gollfarnau troseddol

			blaenorol wedi'u cofnodi yn ei (h)erbyn a/neu am droseddau moduro. Os oes gan ddeilydd y drwydded 9 pwynt cosb dilys neu ragor, wedi'u harnodi ar ei drwydded / thrwydded yrru, yna, ymgynghorir â Chadeirydd Pwyllgor Trwydded a Rheoli Penodedig y Cyngor i gadarnhau a ddylid cyfeirio'r mater at y Pwyllgor Trwyddedu a Rheoli i benderfynu arno.
Cynnal adolygiadau trwyddedu	Pob achos		
Fformiwleiddio Datganiad y Polisi Trwyddedu cyn ei fabwysiadu gan y Cyngor	Pob achos		

ADRAN 14.7

Cynllun Dirprwyo Ar Gyfer Swyddogion

1. Diffiniad.

1.1 Yn y cynllun hwn mae 'Prif Swyddog' yn golygu'r Prif Weithredwr, unrhyw Gyfarwyddwr a Phennaeth Gwasanaeth.

1.2 Mae unrhyw gyfeiriad at Ddeddf yn y cynllun hwn yn cynnwys cyfeiriad at unrhyw newid i'r Ddeddf honno neu ailddeddfiad o hynny o unrhyw orchymyn neu ddeddfwriaeth eilradd a wnaethpwyd dan y ddeddf.

2. Cyffredinol.

2.1 Dan y cynllun hwn, awdurdodwyd pob prif swyddog i weithredu ar ran y Cyngor mewn perthynas ag unrhyw fater o fewn ei faes/maes gwasanaeth. Bydd unrhyw ymarfer o bwerau a ddirprwywyd yn cydymffurfio â, ac yn amodol ar:-

2.1.1 Unrhyw ddarpariaethau statudol

2.1.2 Fframwaith Polisïau a Chyllidebau cyffredinol y Cyngor

2.1.3 Protocol ar Berthnasau Aelodau/Swyddogion, Cysylltu ag Aelodau Lleol a Chod Ymddygiad Swyddogion

2.1.4 Cyfansoddiad y Cyngor a'r Rheolau Gweithredu perthnasol

2.1.5 Rheoliadau Ariannol

2.1.6 Rheolau Gweithredu a Chontract Sefydlog

2.1.7 Yr egwyddorion ar gyfer cyflawni Gwerth Gorau

2.1.8 Trefniadau a gytunwyd arnynt ar gyfer cofnodi'r penderfyniadau

2.1.9 Cymryd unrhyw gyngor cyfreithiol neu broffesiynol a chydymffurfio ag o yn ôl y gofyn.

2.1.10 Ystyried cynaladwyedd yn gyffredinol a lles cenedlaethau presennol a'r dyfodol.

2.2. Lle mae ymarfer pwerau wedi'u dirprwyo yn debygol o effeithio ar fwy nag un gwasanaeth, mae'n rhaid i'r prif swyddog ymgynghori gydag unrhyw brif swyddog arall y gall ei wasanaeth gael ei effeithio.

2.3. Heb ragfarn i'w bwerau/phwerau neu rai'r Pwyllgor perthnasol, ac mewn amgylchiadau priodol yn unig, dylai pob prif swyddog wrth ymarfer ei bwerau/phwerau:-

2.3.1 roi gwybodaeth lawn i'r Cabinet, yn enwedig aelodau o'r Cabinet sy'n Ddeiliaid Portffolio ar gyfer y maes gwasanaeth dan sylw a hefyd roi ystyriaeth briodol i unrhyw sylwadau a wneir gan y pwyllgor craffu perthnasol ynglŷn â'r mater dan sylw.

2.3.2 Sicrhau ei fod o/hi yn ymgynghori â/ neu yn rhoi gwybod i'r aelod(au) lleol ymlaen llaw;

2.3.3 Sicrhau ei fod o/hi yn ymgynghori gyda/neu'n rhoi gwybod i'r Prif Weithredwr.

Bydd rhagor o ganllawiau ar y mater hwn yn y Protocol i Reoli Cysylltiadau gydag Aelodau Lleol a Phrotocol ar berthnasau Aelodau/Swyddogion yn Adran 22.

2.4 Cyn ymarfer pŵer wedi'i ddirprwyo rhaid i bob prif swyddog ystyried os yw'r penderfyniad yn un a ddylid ei gyfeirio at y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu ar gyfer mewnbwn neu ei gyfeirio at y Cabinet, neu Bwyllgor neu Is-bwyllgor priodol ar gyfer penderfyniad.

2.5 Wrth benderfynu i gyfeirio mater at y Cabinet, Pwyllgor neu Is-bwyllgor bydd y prif swyddog yn ystyried y canlynol:-

2.5.1 bydd penderfyniadau dyddiol ar faterion technegol neu broffesiynol yn cael eu gwneud heb gyfeirio at yr Aelodau.

2.5.2 Rhaid ystyried barn yr aelod lleol, Deilydd Portffolio a phrif weithredwr.

2.5.3 Os yw penderfyniad yn debygol o gael effaith arwyddocaol ar broffil y Cyngor neu os yw'n debygol o ddenu sylwadau anffafriol yn y cyfryngau newyddion, neu bydd, efallai, â goblygiadau ariannol sylweddol, bydd rhagdybiaeth o blaid ei gyfeirio at yr aelodau.

2.6 Nid yw swyddogaethau yn cael eu dyrannu lle:

2.6.1 maen nhw wedi'u cadw gan y gyfraith neu'r Cyfansoddiad hwn ar gyfer y Cyngor;

2.6.2 ni ellir cael eu dirprwyo i swyddog dan y gyfraith

2.6.3 maent wedi'u cadw i'w harfer gan Aelod Gweithredol neu'r Aelodau

2.7 Mae'r pwerau sydd wedi'u rhestru yn y ddogfen o'r enw 'Swyddogaethau nad ydynt yn gyfrifoldeb y Cabinet' sydd wedi'u cynnwys yn Rhan 14 y Cyfansoddiad yn cael eu dirprwyo i'r prif swyddog sydd wedi ei enwi ym mhedwaredd golofn y ddogfen honno. Lle nad oes enw prif swyddog, nid yw'r pŵer yn cael ei ddirprwyo i swyddogion ond mae'n cael ei gadw gan y Pwyllgor sydd wedi ei enwi yn y drydedd golofn.

2.8 Bydd unrhyw swyddogaeth newydd a ddaw'n gyfrifoldeb y Cyngor yn cael ei gynnwys o fewn y cynllun hwn heb yr angen am i'r Cyngor newid y Cynllun ac os fydd unrhyw amheuaeth yn codi ynglŷn â pha brif swyddog sy'n gyfrifol am y swyddogaeth bydd y Prif Weithredwr yn penderfynu.

3. Dirprwyo Cyffredinol – Pwerau Penodol

3.1 Mae pob prif swyddog (ar ôl ymgynghori â'r Deiliaid Portffolio perthnasol lle bo hynny'n briodol) wedi ei awdurdodi i gymryd unrhyw gamau angenrheidiol i ddiogelu neu hyrwyddo diddordebau'r Cyngor, yn unol â'r cyfyngiadau sydd wedi'u nodi ym mharagraff 2 uchod.

3.2. Heb ragfarn i gyffredinolrwydd y darpariaethau uchod, mae hyn yn cynnwys ymarfer ei farn broffesiynol i wneud penderfyniadau sydd eu hangen i weithredu polisïau'r Cyngor ac i hyrwyddo rheoli a darparu'r gwasanaethau y mae o/hi yn gyfrifol amdanynt.

3.3. Gellir rhyddhau unrhyw bwerau a roddir i brif swyddog, naill ai yn ei absenoldeb/habsenoldeb gan swyddog(ion) sydd wedi ei awdurdodi ganddo/ganddi neu yn unol ag unrhyw gyfarwyddiadau neu ddarpariaethau cyffredinol a wnaethpwyd ganddo/ganddi. Yn absenoldeb y prif swyddog mae unrhyw swyddog sydd wedi ei benodi ganddo/ganddi i ddirprwyo ar ei ran/rhan hefyd yn gallu awdurdodi ymarfer y pwerau sydd wedi'u dirprwyo. Er mwyn osgoi amheuaeth ni ellir rhoi awdurdod o'r fath i unigolion nad ydynt yn swyddogion y Cyngor ac eithrio bod trefniant sy'n hwyluso gweithio ar y cyd gyda'r awdurdod sy'n cyflogi'r unigolyn

perthnasol. Os nad oes awdurdod o'r fath wedi'i roi cyn absenoldeb y Prif Swyddog gall y Prif Weithredwr awdurdodi unrhyw swyddog neu swyddogion eraill y mae'n credu sy'n addas i arfer grymoedd y Prif Swyddog absennol.

3.4. Mae pob prif swyddog yn gallu awdurdodi ei staff i ymarfer pwerau yn ôl yr angen i fynd ar dir neu i archwilio unrhyw dir, adeiladau neu eiddo ac i ddarparu unrhyw dystiolaeth neu awdurdod yn ôl yr angen ar gyfer cyflawni eu dyletswyddau yn unol â phwerau statudol y Cyngor.

3.5. Awdurdod i hawlio gwybodaeth dan Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 neu unrhyw ddeddfwriaeth alluogi arall.

3.6. Mewn perthynas â materion sydd wedi'u cadw i'r Cyngor, Cabinet neu Bwyllgor neu is-Bwyllgor arall, os yw'r mater yn un brys, bydd y prif swyddog perthnasol yn cael ei ganiatáu i weithredu rhwng cyfarfodydd, mewn ymgynghoriad â'r Deilydd Portffolio perthnasol ac aelodau lleol ac arweinyddion y grwpiau gwleidyddol fel bo hynny'n briodol, ar yr amod fod unrhyw weithred o'r fath yn gyson â pholisïau cyffredinol y Cyngor a bod adroddiad ar y camau a gymerwyd yn cael eu cyflwyno i gyfarfod nesaf y Cyngor, y Cabinet, Pwyllgor neu is-Bwyllgor.

3.7. Mewn ymgynghoriad gyda Phennaeth Adnoddau Dynol Corfforaethol lle bo hynny'n briodol, mae pob prif swyddog wedi ei awdurdodi i weithio mewn perthynas â materion staff, gan gynnwys recriwtio, penodi, adolygu strwythur, cymeradwyo hiciau cyflog carlam o fewn y raddfa ar gyfer y swydd, rhoi honorariwm dros dro, disgyblu a diswyddo staff, yn amodol ar unrhyw faterion sydd wedi'u cadw i'r Cyngor, Cabinet neu is-Bwyllgor Personél y Cabinet ac yn amodol (mewn achosion o newid strwythur sy'n cynnwys trosglwyddo cyllid o benawdau cyllideb eraill) a chydymffurfio â Rheolau Gweithredu Ariannol ac i dderbyn cymeradwyaeth y Deilydd Portffolio Perthnasol.

3.8. Penodi ar ôl ymgynghori gyda'r Cyfarwyddwr Strategol a chael ei gytundeb, gweithwyr dros dro am gyfnodau o hyd at 12 mis neu am hyd prosiect penodol ar yr amod bod costau wedi'u cynnwys o fewn amcangyfrifon wedi'u cymeradwyo yn amodol ar gydymffurfiad gydag unrhyw drefniadau rheoli swyddi gwag.

3.9. Pennu penodi swyddogion ar gyfer dibenion penodol i gyflawni gwaith fel arolygwyr, swyddogion priodol, neu ddynodiadau tebyg eraill sydd wedi'u cynnwys mewn deddfwriaeth gyfredol neu ddeddfwriaeth yn y dyfodol.

3.10. Mae pob prif swyddog yr awdurdod wedi'i awdurdodi i weithredu mewn perthynas â chaffael a chontractau o fewn y gyllideb sydd wedi ei

chymeradwyo ac yn unol â'r rheolau contract sefydlog gan gynnwys y pŵer i ddileu contractwyr o'r rhestrau sydd wedi'u cymeradwyo, ar ôl methu â chwrdd meini prawf y Cyngor.

3.11. Mae pob prif swyddog wedi'i awdurdodi ar faterion ariannol yn unol â'r Rheoliadau Ariannol.

3.12. Mae pob prif swyddog wedi ei awdurdodi i reoli asedau, cerbydau ac offer sy'n perthyn i'r Gwasanaeth y mae o/hi yn gyfrifol amdano. Mae hyn yn cynnwys rhoi caniatâd ar gyfer unrhyw ddigwyddiad i'w gynnal ar dir y Cyngor a llogi ystafelloedd mewn adeiladau y mae o/hi yn gyfrifol amdanynt am gyfnodau o 24 awr neu lai.

3.13. Mae pob prif swyddog wedi'i awdurdodi i gyflwyno ceisiadau cynllunio mewn perthynas â chynlluniau wedi'u cymeradwyo ac i fod yn gyfrifol am roi penderfyniadau, caniatâd, trwyddedau a rhybuddion ar ran y Cyngor.

3.14. Awdurdod i gyflawni gwaith neu ddarparu gwasanaethau i drydydd parti yn amodol ar argaeledd adnoddau, nad oes unrhyw effaith niweidiol ar ddarparu gweithgareddau'r Cyngor, a chodi tâl priodol.

3.15. Mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr Corfforaethol – Cyllid ac Adnoddau a'r Deilydd Portffolio priodol, pŵer i bennu pob ffi a thâl yn unol â pholisïau'r Cyngor.

3.16. Penodir Pennaeth Archwilio a Chaffael yn Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth y Cyngor (SIRO).

3.17 Er mwyn derbyn cymeradwyaethau grant am gyllid gan gyrff allanol, rhaid cael awdurdodiad gan unrhyw ddau o'r Prif Swyddogion canlynol: Y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Strategol a Phennaeth y Gyfraith a Llywodraethu.

4.1 Dynodi Swyddogion Statudol a Phriodol

4.1.1 Yn ôl Deddf Llywodraeth Leol 1972 ynghyd â deddfwriaeth arall mae'n ofynnol i awdurdodau lleol wneud penodiadau statudol penodol sydd â chyfrifoldebau penodol.

4.1.2 Mae Deddf Llywodraeth Leol 1972 hefyd yn gwneud darpariaeth i swyddogion penodol gael eu dynodi gan yr Awdurdod sy'n eu cyflogi fel 'Swyddogion Priodol' er mwyn cyflawni swyddogaethau arbennig o dan amrywiol Ddeddfau'r Senedd.

4.2 Swyddogion Statudol

4.2.1 Mae'n ofynnol yn ôl deddfwriaeth i awdurdodau lleol ddynodi swyddogion penodol i ymgymryd â chyfrifoldebau penodol. Amlinellir y rhain isod:-

Gofynion Statudol	**Y Swyddog Statudol**	**Y Swyddog sy'n Gyfrifol**
Adran 4 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989	Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig	Prif Weithredwr
Adran 8 ac Adran 24 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983	Swyddog Cofrestru Etholiadol Swyddog Canlyniadau	Y Prif Weithredwr
Adran 5 Deddf Llywodraeth Leol a Thai	Swyddog Monitro	Pennaeth Y Gyfraith a Llywodraethu
Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972	Prif Swyddog Ariannol	Cyfarwyddwr Strategol – Cyllid ac Adnoddau
Adran 532 Deddf Addysg 1996	Prif Swyddog Addysg	Pennaeth Gwasanaethau Addysg
Canllaw Statudol ar Rôl a Chyfrifoldebau Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol o dan Adran 7 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol	Cyfarwyddwr Strategol Gofal Cymdeithasol ac Addysg

Llywodraeth Leol 1970		
Adran 27 – Deddf Plant 2004	Cyfarwyddwr Arweiniol ar gyfer Gwasanaethau Plant a Phobl Ifanc	Cyfarwyddwr Strategol Gofal Cymdeithasol ac Addysg

Cyfrifoldebau Swyddogion Priodol

4.2.2 Prif Weithredwr

Mae'r Prif Weithredwr wedi'i benodi'n Swyddog Priodol mewn perthynas ag:-

(a) Unrhyw gyfeiriad mewn unrhyw ddeddf a basiwyd cyn neu yn ystod sesiwn o'r Senedd 1971-72 ac eithrio Deddf Llywodraeth Leol 1972 neu mewn unrhyw orchymyn a wnaed cyn 26 Hydref 1972 i Glerc Cyngor neu Glerc Tref Bwrdeistref, sydd, yn rhinwedd unrhyw ddarpariaeth o'r Ddeddf uchod, i'w ddehongli fel cyfeiriad at Swyddog Priodol y Cyngor.

(b) Unrhyw gyfeiriad mewn unrhyw ddarpariaeth statudol leol i Glerc y Cyngor neu i gyfeiriad tebyg sydd, yn rhinwedd Gorchymyn a wnaed o dan Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 neu Ddeddf Llywodraeth Leol 1992, i'w dehongli fel cyfeiriad at swyddog Priodol y Cyngor.

(c) Yn ychwanegol at unrhyw gyfrifoldebau y mae'r Prif Weithredwr wedi'i ddynodi'n swyddog priodol ar eu cyfer, mae'r Prif Weithredwr hefyd wedi'i ddynodi'n swyddog priodol mewn perthynas â holl ddynodiadau Swyddog Priodol i Gyfarwyddwr Strategol neu swyddogion eraill yn absenoldeb y Cyfarwyddwyr Strategol neu Swyddogion

Cyfarwyddwr Strategol – Cyllid ac Adnoddau

Mae'r Cyfarwyddwr Strategol – Cyllid ac Adnoddau wedi'i benodi'n Swyddog Priodol mewn perthynas ag:-

(a) Unrhyw gyfeiriad mewn unrhyw ddeddf a basiwyd cyn neu yn ystod sesiwn o'r Senedd 1971-72 ac eithrio Deddf Llywodraeth Leol 1972 neu mewn unrhyw orchymyn a wnaed cyn 26 Hydref 1972 i Drysorydd neu Drysorydd Bwrdeistref, sydd, yn rhinwedd unrhyw

ddarpariaeth o'r Ddeddf uchod, i'w ddehongli fel cyfeiriad at Swyddog Priodol y Cyngor.

(b) Unrhyw gyfeiriad mewn unrhyw ddarpariaeth statudol leol i Drysorydd cyngor penodol neu Drysorydd bwrdeistref penodol sydd, yn rhinwedd Gorchymyn a wnaed o dan Adran 254 Deddf Llywodraeth Leol 1972 neu Ddeddf Llywodraeth Leol 1992, i'w ddehongli fel cyfeiriad at Swyddog Priodol y Cyngor.

4.2.3 Mae dynodiadau Swyddog Priodol mewn perthynas â Darpariaethau Statudol penodol fel a ganlyn:

Deddf Llywodraeth Leol 1972

Pennaeth Y Gyfraith a Llywodraethu yw Swyddog Priodol pob swyddogaeth o dan Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 ac eithrio'r canlynol:-

Adran y Ddeddf	**Swyddogaeth**	**Swyddog a benodwyd**
88(2)	Cynnal cyfarfod o'r Cyngor i lenwi swydd wag ar gyfer Cadeirydd	Prif Weithredwr
115(2)	Derbyn arian sy'n ddyledus oddi wrth swyddogion	Cyfarwyddwr Strategol – Cyllid ac Adnoddau
146(1)(a) a (b)	Datganiadau a Thystysgrifau mewn perthynas â gwarantau	Cyfarwyddwr Strategol – Cyllid ac Adnoddau
191	Swyddogaethau mewn perthynas ag Arolwg Ordnans	Prif Weithredwr
234	Dilysu dogfennau	Pob Pennaeth Gwasanaeth yn eu meysydd eu hunain
Atodlen 12, Paragraff 4(2)(b)	Llofnod ar gyfer Gwysion Cyfarfodydd y Cyngor	Prif Weithredwr

Deddf Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus (Cymru) 2005

17	Rhybudd o Adroddiadau Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus	Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu

Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976

41	Tystiolaeth o Benderfyniadau a Chofnodion trafodion	Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd

Deddf Adeiladu 1984

78	Arfer pwerau i ddelio gydag Adeiladau peryglus ac ati	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

Deddf Gwasanaeth Cofrestru 1953

Rheoliadau Cofrestru Genedigaethau, Marwolaethau a Phriodasau 1968 hyd 1994

	Gwahanol Swyddogaethau	Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu

Deddf Rhenti 1977

Atodlen 15 Rhan IV	Tystysgrif yr Awdurdod Tai Lleol ynglŷn â darparu llety addas arall	Rheolwr Gwasanaethau Tai

		neu Bennaeth Tai Strategol

Deddf Rhenti (Amaethyddiaeth)

Atodlen 4	Cyhoeddi Tystysgrif yr Awdurdod Tai ynglŷn â darparu llety addas arall	Rheolwr Gwasanaethau Tai neu Bennaeth Tai Strategol

Ar gyfer Harbwr Conwy (Swyddogaethau dan Orchymyn Diwygio Harbwr Conwy 1982)

Holl ddarpariaethau perthnasol y gorchymyn	Swyddogaethau amrywiol yr 'Harbwr Feistr'	Pen Swyddog Harbwr ac Arfor

Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974

Rhan 1	Swyddogaethau sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch dan unrhyw 'ddarpariaeth statudol berthnasol' o fewn diffiniad Rhan 1 y Ddeddf, i'r graddau fod y swyddogaethau hynny yn cael eu cyflawni mewn modd heblaw na yn rhinwedd y Cyngor fel cyflogwr	Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio

Deddf Llywodraeth Leol (Cytundebau) 1997

Adran 3	Darparu tystysgrif dan y Ddeddf	Cyfarwyddwr Strategol – Cyllid ac Adnoddau

Rheoliadau Elw Troseddau a Gwyngalchu Arian

	Swyddog Adrodd Gwyngalchu Arian	Swyddog Adran 151 (gweler tabl Swyddogion Statudol)

Deddf Tai 2004

	Swyddog Awdurdodedig	Pennaeth Tai Strategol

Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data

Erthygl 37	Swyddog Diogelu Data	Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth

4.3 Mae'r pwerau a'r dyletswyddau penodol a ganlyn wedi'u dirprwyo i'r prif swyddog a enwyd isod.

4.3.1 Prif Weithredwr

1. Wedi'i awdurdodi i wneud penderfyniadau mewn perthynas ag unrhyw fater o fewn ei faes / maes cyfrifoldeb, ar yr amod bod y penderfyniad:

a) O fewn y gyllideb

b) Yn unol â Fframwaith Polisi'r Cyngor

c) Yn unol â Rheolau Gweithdrefn Ariannol a Rheolau Gweithdrefn Gontractau'r Cyngor

d) Nad yw'n fater a gadwyd yn benodol ar gyfer y Cyngor Llawn, Pwyllgor y Cyngor, y Cabinet neu Swyddog Statudol.

2. Pŵer i gyflwyno ceisiadau a chynnal trafodaethau ar gyfer cyllid allanol sydd er pennaf les y Cyngor yn amodol ar adnoddau'r Cyngor sydd ar gael.

3. Pŵer i weithredu gan ymgynghori â Chadeirydd y Cyngor ynglŷn ag unrhyw benderfyniadau sy'n gofyn am gamau gweithredol brys yn y cyfnod o'r cyfarfod Gweithredol diwethaf cyn etholiadau ac sy'n parhau nes bydd yr aelodau Gweithredol newydd wedi'u dewis gan yr Arweinydd ar ôl yr etholiad.

4. Awdurdod mewn perthynas â chreu swyddi newydd lle mae arian (boed allanol neu fewnol) yn cael ei nodi, dileu swyddi a newidiadau ar raddfa fach o ganlyniad i ad-drefnu staff, er enghraifft, os yw'n effeithio ar 10 neu lai o aelodau staff, mewn ymgynghoriad â'r Deiliaid Portffolio, y Cyfarwyddwyr Strategol perthnasol a Phennaeth Adnoddau Dynol Corfforaethol. Gellir cyfeirio unrhyw benderfyniad at y Cabinet er ystyriaeth os oes angen. *(Mae'r Cabinet yn gyfrifol am newidiadau sefydliadol sy'n effeithio ar 11 neu fwy o staff neu swyddi).*

5. Awdurdod i newid aelodaeth swyddogion ar y Cyd-bwyllgor Ymgynghorol Corfforaethol a'r Cydbwyllgor Hybu Iechyd, Diogelwch a Lles Corfforaethol ar ei ddisgresiwn ei hun (ond nid nifer y seddi swyddogion).

6. Cymeradwyo swyddi gwag yn unol â'r Weithdrefn Rheoli Swyddi Gwag.

7. Yn ogystal â'r Paragraff uchod, cyfrifoldebau rheolwr atebol dros y Penaethiaid Gwasanaeth canlynol:

   - Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau
   - Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu
   - Pennaeth y Gwasanaethau Rheoleiddio
   - Pennaeth Tai Strategol

4.3.2 Cyfarwyddwyr Strategol

1. Mae'r holl Gyfarwyddwyr Strategol wedi'u hawdurdodi i wneud unrhyw benderfyniad sy'n gysylltiedig â mater o fewn eu maes o gyfrifoldeb, ar yr amod bod y penderfyniad:

   a) O fewn y gyllideb
   b) Yn unol â Fframwaith Polisi'r Cyngor
   c) Yn unol â Rheolau Gweithdrefn Ariannol a Rheolau Gweithdrefn Gontractau'r Cyngor
   d) Nad yw'n fater a gadwyd yn benodol ar gyfer y Cyngor Llawn, Pwyllgor y Cyngor, y Cabinet neu Swyddog Statudol.

2. Cymeradwyo swyddi gwag yn unol â'r Weithdrefn Rheoli Swyddi Gwag.

4.3.3 Cyfarwyddwr Strategol – Cyllid ac Adnoddau

1. Yn ogystal â Pharagraff 4.3.2, cyfrifoldebau rheolwr atebol dros y Penaethiaid Gwasanaeth canlynol:

   - Pennaeth Cyllid
   - Pennaeth Archwilio a Chaffael
   - Pennaeth Pobl a Pherfformiad
   - Pennaeth TG a Thrawsnewid Digidol
   - Pennaeth yr Economi a Diwylliant

2. Gweithredu o ddydd i ddydd ac o fewn y cynllun yn y meysydd canlynol:

- Darparu arweinyddiaeth broffesiynol glir ledled cyfarwyddiaeth Cyllid ac Adnoddau;
- Cysylltu'n uniongyrchol â'r Prif Weithredwr a'r Cynghorwyr a'u cynghori ynglŷn â materion Cyllid ac ar y cyfeiriad a'r camau gweithredu y dylai'r awdurdod eu cymryd mewn perthynas â materion ariannol;
- Sicrhau bod trefniadau rheoli perfformiad cadarn ar waith ledled cyfarwyddiaeth Cyllid ac Adnoddau, ac adrodd ar lefel gorfforaethol ac wrth y Cynghorwyr ynglŷn â pherfformiad yr awdurdod mewn perthynas â hwy;
- Sicrhau bod y Cyngor yn gweinyddu ei faterion ariannol yn briodol;

- Arwain yr holl awdurdod i hybu a chyflawni rheolaeth ariannol dda fel bod arian cyhoeddus yn cael ei ddiogelu bob amser a'i ddefnyddio'n briodol, yn economaidd, effeithlon ac effeithiol.

3. Gwasanaethau Ariannol - i weithredu ar sail dydd i ddydd ac o fewn y cynllun yn y meysydd canlynol:-

- Bod y swyddog priodol i ddibenion Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972 ac Adran 114 Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 a'r pŵer i benodi dirprwy i weithredu yn eu habsenoldeb.
- Bod y swyddog priodol i ddibenion Adrannau 115 a 146 Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- Yr hawl i lofnodi tystysgrif nad yw prydles neu gontract yn cynnwys trefniadau credyd.
- Yr hawl i lofnodi tystysgrif bod contractau yn cydymffurfio â Deddf Llywodraeth Leol (Contractau) 1997.
- Awdurdodi dileu dyledion hyd at y symiau sydd wedi'u nodi yn y Rheolau Gweithdrefn Ariannol
- Enwebu swyddogion awdurdodedig dan Ddeddf Gweinyddu Nawdd Cymdeithasol 1992
- Gwneud Cytundebau Lefel Gwasanaeth gyda chyrff allanol i gyflawni cyfrifon, cyflogau, taliadau credydwyr, buddsoddiadau a benthyca'r corff hwnnw
- Trefnu trefniadau bancio'r Cyngor.
- Awdurdodi trefniadau prydlesu.
- Awdurdodi a rheoli taliadau arian mân.
- Awdurdodi rhoi Cardiau Credyd/Prynu.
- Awdurdodi'r defnydd o systemau ariannol electronig i drosglwyddo arian i'r dibenion uchod.

4. Cymeradwyo / anghymeradwyo ceisiadau disgresiwn cyflogwr (Rheoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol 2014) mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Adnoddau Dynol Corfforaethol, Cyfarwyddwr priodol y gwasanaeth y mae'r ymgeisydd yn gweithio ynddo (neu wedi gweithio ynddo, os yw'n gyn-weithiwr) a'r Aelodau Portffolio Cyllid ac Adnoddau a Chyfathrebu sy'n ymwneud â:

- Hepgor yr holl Ostyngiadau Acitwaraidd, neu ran ohono
- Hepgor yr holl Ostyngiadau Acitwaraidd, neu ran ohono: Cyflogwyr cyfredol: Rheol 85 mlynedd
- Hepgor yr holl Ostyngiadau Acitwaraidd, neu ran ohono: Cyn-weithwyr

5. I gymeradwyo ceisiadau ymddeoliad hyblyg mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Adnoddau Dynol Corfforaethol a Chyfarwyddwr priodol y gwasanaeth y mae'r ymgeisydd yn gweithio ynddo, ac eithrio pan fo cais yn cael ei wneud gan Bennaeth Gwasanaeth (Prif Swyddog), Cyfarwyddwr Strategol, neu'r Prif Weithredwr ac os felly bydd y penderfyniad yn cael ei wneud gan yr Uwch Bwyllgor Cyflogaeth oni bai bod gwerth cyffredinol y "pecyn" yn debygol o fod yn uwch na throthwy newydd Llywodraeth Cymru o £100,000, lle byddai'r cais wedyn yn cael ei gyfeirio at y Cyngor am benderfyniad.

6. Cymeradwyo gwarediad tir neu asedau eiddo (buddiannau rhydd-ddaliad a lesddaliad a chymeradwyo hawddfreintiau neu godi cyfamodau cyfyngol/rhwymedigaethau perthnasol) lle:

- Nad yw'r gwerth gwarediad yn uwch na £50,000;
- Mae'r gwarediad yn unol â Pholisi Gwaredu'r Cyngor a gofynion cyfreithiol;
- Mae ymgynghoriad wedi digwydd â'r Aelod Cabinet perthnasol ymlaen llaw.

4.3.4 <u>Cyfarwyddwr Strategol Gofal Cymdeithasol ac Addysg</u>

1. Yn ogystal â Pharagraff 4.3.2, cyfrifoldebau rheolwr atebol dros y Penaethiaid Gwasanaeth canlynol:

- Pennaeth Gwasanaethau Plant, Teuluoedd a Diogelu
- Pennaeth Addysg
- Pennaeth Gwasanaethau Oedolion a Chymunedol Integredig

2. Yn ogystal â Pharagraff 4.3.2, i weithredu fel Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol sy'n gyfrifol am y canlynol:

- Darparu arweiniad proffesiynol clir ledled y Gwasanaethau Cymdeithasol
- Cael mynediad uniongyrchol a chynghori'r Prif Weithredwr a'r Cynghorwyr ynglŷn â materion y Gwasanaethau Cymdeithasol ac ar gyfeiriad a gweithredoedd y dylai'r awdurdod eu cyflawni er mwyn diwallu ei gyfrifoldebau o ran y Gwasanaethau Cymdeithasol
- Sicrhau bod trefniadau rheoli perfformiad cryf yn eu lle ar draws y Gwasanaethau Cymdeithasol, ac adrodd ar lefel gorfforaethol ac i Gynghorwyr ar berfformiad yr awdurdod o ran y rhain;

- Sicrhau bod gan yr awdurdod drefnau priodol i ddiogelu plant a phobl ifanc, oedolion a phobl hŷn diamddiffyn, ac adrodd ar lefel gorfforaethol ac i Gynghorwyr ar effeithlonrwydd y trefnau hyn;
- Cynnal cyfrifoldeb cyffredinol ar gyfer cynllunio, hyfforddi a datblygiad proffesiynol gweithlu'r Gwasanaethau Cymdeithasol; a
- Sicrhau bod trefniadau digonol yn eu lle ar gyfer y Gwasanaethau Cymdeithasol i weithio'n effeithiol gyda phobl eraill, o fewn a thu allan i'r Awdurdod, wrth gyflawni ei swyddogaethau Gwasanaethau Cymdeithasol ac wrth gyfrannu at gyflawni amcanion polisi ehangach.
- Yn amodol ar 2.5.3 ac wrth ymgynghori â'r Aelod Cabinet perthnasol, gwneud penderfyniadau yn y Bwrdd Partneriaeth Rhanbarthol.

3. I arfer pwerau dan yr holl Ddeddfau a restrir yn Atodlen 1 Deddf Awdurdodau Lleol (Gwasanaethau Cymdeithasol) 1970.

4. I arfer y pwerau dan adran 47 o Ddeddf Cymorth Gwladol 1948.

5. Rôl Cyfarwyddwr Arweiniol Gwasanaethau Plant a Phobl Ifanc o dan Adran 27 Deddf Plant 2004.

4.3.5 <u>Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu</u>

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn

perthynas â materion o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn benodol mewn perthynas â'r canlynol, ond nid yn gyfyngedig i'r rhain:

- Cyfreithiol
- Uned Iaith
- Gwasanaethau Cofrestru
- Gwasanaethau Democrataidd
- Cefnogi Busnes

2. Dechrau amddiffyn neu gytuno ar achosion (naill ai yn enw'r Cyngor neu yn enw swyddog unigol o'r Cyngor) dan gyfraith gwlad neu dan unrhyw ddeddfwriaeth, deddfwriaeth eilaidd neu'r is-ddeddf sydd naill ai yn rhoi swyddogaethau i'r Cyngor neu sy'n berthnasol i swyddogaethau a wneir gan y Cyngor a'r apêl yn erbyn unrhyw ddyfarniad cyfreithiol.

Er mwyn osgoi amheuaeth mae'r awdurdod hwn yn cynnwys yr awdurdod i gymryd pob mesur trefniadol gan gynnwys rhoi rhybuddion statudol neu rybuddion nad ydynt yn statudol neu wrth-hysbysiadau a rhybuddion troi allan.

3. Awdurdodi swyddog y Cyngor i ymddangos ar ran y Cyngor mewn achosion dan Adran 60 Deddf Llysoedd Sirol 1984 ac yn y Llys Ynadon dan Adran 223 Deddf Llywodraeth Leol 1972.

4. Awdurdod i lofnodi tystysgrif i ddibenion Cofrestrfa Tir Ei Fawrhydi ac i gofrestru unrhyw bridiant tir ar ran y Cyngor.

5. Awdurdod i osod sêl gyffredin y Cyngor i ddogfennau ar ôl penderfyniad dilys gan y Cyngor neu'r Gweithgor, Pwyllgor, Deilydd Portffolio neu swyddog sy'n arfer pwerau wedi'u dirprwyo ac i awdurdodi swyddogion eraill i wneud yr un fath.

6. Awdurdod i weithredu (mewn ymgynghoriad â Phennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio neu ei Ddirprwy) fel Swyddog Awdurdodedig i bwrpas Deddf Rheoleiddio Pwerau Archwilio 2000.

7. Gwneud cais i'r Llys am Orchmynion Gwahardd Yfed (Adrannau 1-14 Deddf Lleihau Troseddu Treisgar 2006) trwy ymgynghori â Phennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio.

4.3.6 <u>Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd</u>

1. Gweithredu o ddydd i ddydd ac o fewn y cynllun yn y meysydd a

   ganlyn:

   - Etholiadau / Cofrestru Etholiadol
   - Gwasanaethau Aelodau
   - Gwasanaethau Pwyllgorau
   - Gwasanaethau Craffu

2. Darparu cefnogaeth a chyngor (ynglŷn â swyddogaethau'r pwyllgorau trosolwg a chraffu a'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd):

   - I'r Awdurdod mewn perthynas â'i gyfarfodydd;
   - I Bwyllgorau'r awdurdod ac aelodau'r pwyllgorau hynny;
   - I unrhyw gydbwyllgor mae'r Awdurdod Lleol yn gyfrifol am ei drefnu ac aelodau'r pwyllgor hwnnw
   - Mewn perthynas â swyddogaethau pwyllgor(au) trosolwg a chraffu'r Awdurdod, i aelodau'r Awdurdod, aelodau'r Cabinet a'r Swyddogion
   - I bob aelod o'r Awdurdod wrth weithredu rôl aelod o'r Awdurdod

3. Hyrwyddo rôl Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'r Awdurdod.

4. Gwneud adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â nifer a graddau'r staff sydd eu hangen i ymgymryd â swyddogaethau'r gwasanaethau democrataidd a phenodi, trefnu a rheoli'r staff hynny'n iawn.

5. Ymgymryd â dyletswyddau yn unol â Rheoliadau Absenoldebau Teuluol Aelodau Llywodraeth Leol (Cymru) 2013.

6. Unrhyw swyddogaethau eraill a ragnodir gan Weinidogion Cymru.

4.3.7 Pennaeth Cyllid

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn enwedig o ran y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain:

    - Cyfrifeg a Thrysorlys
    - Refeniw a Budd-daliadau
    - Cyfrifo (gan gynnwys cyllidebu Refeniw a chyfrifon terfynol a chyllidebu Cyfalaf a chyfrifon terfynol)
    - Rheoli risg ac yswiriant
    - Taliadau Credydwyr (gan gynnwys Cynllun Didynnu Treth y Diwydiant Adeiladu a thaliadau hunan gyflogedig)
    - Y cynllun pensiwn gan gynnwys cynllun pensiynau athrawon
    - Rheoli'r Trysorlys (gan gynnwys buddsoddiadau a benthyciadau i ddibenion refeniw a chyfalaf a buddsoddiadau ar gyfer cyllid y mae'r Cyngor yn geidwad arno)
    - Cyflogau (gan gynnwys lwfansau ceir, treuliau, buddion gweithwyr, treth incwm, yswiriant gwladol a phob didyniad arall)
    - Cynllun Prydlesu Ceir
    - Materion trethi gan gynnwys treth incwm a TAW y Cyngor.

2. Bod yn Ddirprwy Swyddog Adran 151 a gweithredu'n ddyddiol ac o fewn y cynllun mewn perthynas â'r meysydd a nodir yn adran 4.3.3 (2), fel dirprwy i Gyfarwyddwr Strategol Cyllid ac Adnoddau.

3. Rheoli'r swyddogion canlynol wrth weithredu eu swyddogaethau.

    Rheolwr Trethu Lleol - Gweithredu o ddydd i ddydd ac o fewn y cynllun yn y meysydd canlynol:-

    - Casglu Treth y Cyngor a Threthi Annomestig Cenedlaethol

- Awdurdod i gymryd camau cyfreithiol i adennill unrhyw arian sy'n ddyledus i'r Cyngor
- Awdurdodi staff i ymddangos ar ran yr Awdurdod i gynnal gweithdrefnau yn y Llys Ynadon o dan A.223 Deddf Llywodraeth Leol 1972
- Trafod dyledion, gan gynnwys argymell diddymu i'r Aelod Cabinet priodol
- Awdurdodi diddymu dyledion hyd at y swm a nodwyd yn y Rheoliadau Ariannol
- Awdurdodi rhoi rhyddhad yn ôl disgresiwn gan Drethi Annomestig Cenedlaethol os yw'r dyfarniadau yn dilyn y Polisi Trethi Annomestig a'r Canllawiau ar gyfer Rhyddhad Disgresiwn, Gwledig a Chaledi

Rheolwr Asesiadau Ariannol a Budd-daliadau - Gweithredu o ddydd i ddydd ac o fewn y cynllun yn y meysydd canlynol:-

- Gweinyddu Budd-dal Tai / Gostyngiad i Dreth y Cyngor
- Asesu Dyfarniadau Taliad Disgresiwn at Gostau Tai
- Asesiad Ariannol o Ffioedd Gofal Cartref a Phreswyl
- Asesu Prydau Ysgol am Ddim a Grantiau Gwisg Ysgol
- Awdurdod i wneud penderfyniadau yn ôl disgresiwn yn unol â Rheoliadau Budd-dal Tai / Gostyngiad i Dreth y Cyngor
- Canfod ac Atal Twyll Budd-dal Tai / Gostyngiad i Dreth y Cyngor
- Awdurdod i gymryd camau cyfreithiol i adennill unrhyw arian sy'n ddyledus i'r Cyngor
- Awdurdod i gymryd camau o dan Ddeddf Gweinyddu Nawdd Cymdeithasol (Twyll) 1997
- Trafod dyledion, gan gynnwys argymell diddymu i'r Aelod Cabinet priodol
- Awdurdodi diddymu dyledion hyd at y swm a nodwyd yn y Rheoliadau Ariannol

Rheolwr Incwm a Chysoni - Gweithredu o ddydd i ddydd ac o fewn y cynllun yn y meysydd canlynol:-

- Casglu Dyledion Amrywiol
- Casglu Incwm Corfforaethol a Chysoni Trafodion Banc
- E-daliadau a gwaith datblygu cysylltiedig
- Rheoli Morgeisi'r Cyngor
- Awdurdod i gymryd camau cyfreithiol i adennill unrhyw arian sy'n ddyledus i'r Cyngor
- Trafod dyledion, gan gynnwys argymell diddymu i'r Aelod Cabinet priodol

- Awdurdodi diddymu dyledion hyd at y swm a nodwyd yn y Rheoliadau Ariannol

4.3.8 Pennaeth Pobl a Pherfformiad

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn benodol mewn perthynas â'r canlynol, ond nid yn gyfyngedig i'r rhain:

    - Telerau ac amodau gwasanaethau (mewn ymgynghoriad gyda'r Pennaeth Gwasanaeth priodol).
    - Cydberthnasau diwydiannol.
    - Hyfforddi a datblygu staff.
    - Gweithdrefnau recriwtio a phenodi.
    - Cyfrifoldeb y cyflogwr am fesurau iechyd a diogelwch.
    - Ymddeol.
    - Terfynu Cyflogaeth.
    - Cyfathrebu a Marchnata (ac eithrio Tîm y Celfyddydau, Diwylliant a Theatrau).

2. Gweithredu fel swyddog priodol ar gyfer llofnodi ceisiadau am wiriadau gyda'r Swyddfa Cofnodion Troseddol.

3. Pennu ar ran y Cyngor fel cyflogwr, rhan 1 apêl dan weithdrefn fewnol datrys anghydfod Cynllun Pensiynau Llywodraeth Leol.

4. Penderfynu ceisiadau ail raddio (i'w gweithredu trwy'r drefn werthuso swyddi a threfn cynnal y cynllun).

5. Awdurdod, mewn ymgynghoriad â'r Arweinydd, i ymateb ar ran y Cyngor i ymholiadau neu ymgynghori ynglŷn â materion cyflogau a statws sengl gan y Cyflogwyr Cenedlaethol.

6. Rhoi cyfarwyddiadau sy'n gofyn gohirio gweithrediadau a wneir gan weithwyr y Cyngor neu sy'n cynnwys gweithwyr y Cyngor pan bennir bod y gweithrediadau'n rhy beryglus neu yn mynd yn groes i unrhyw ofyniad statudol.

7. Cymeradwyo / anghymeradwyo ceisiadau disgresiwn cyflogwr (Rheoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol 2014) mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr Strategol (Cyllid ac Adnoddau), Cyfarwyddwr priodol y gwasanaeth y mae'r ymgeisydd yn gweithio ynddo (neu wedi gweithio ynddo, os yw'n gyn-weithiwr) ac Aelodau Portffolio Cyllid ac Adnoddau a Chyfathrebu sy'n ymwneud â:

    - Hepgor yr holl Ostyngiadau Acitwaraidd, neu ran ohono
    - Hepgor yr holl Ostyngiadau Acitwaraidd, neu ran ohono: Cyflogwyr cyfredol: Rheol 85 mlynedd

- Hepgor yr holl Ostyngiadau Acitwaraidd, neu ran ohono: Cyn-weithwyr

8. I gymeradwyo ceisiadau ymddeoliad hyblyg mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr Strategol (Cyllid ac Adnoddau), a Chyfarwyddwr priodol y gwasanaeth y mae'r ymgeisydd yn gweithio ynddo, ac eithrio pan fo cais yn cael ei wneud gan Bennaeth Gwasanaeth (Prif Swyddog), Cyfarwyddwr Strategol, Cyfarwyddwr neu'r Prif Weithredwr ac os felly bydd y penderfyniad yn cael ei wneud gan yr Uwch Bwyllgor Cyflogaeth oni bai bod gwerth cyffredinol y "pecyn" yn debygol o fod yn uwch na throthwy newydd Llywodraeth Cymru o £100,000, lle byddai'r cais wedyn yn cael ei gyfeirio at y Cyngor am benderfyniad.

4.3.9 Pennaeth Gwasanaethau Plant, Teuluoedd a Diogelu

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion sydd o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn benodol mewn perthynas â'r canlynol, ond nid yn gyfyngedig i'r rhain:

Cefnogi Plant a Theuluoedd ac Ymyrraeth:

- Darparu cefnogaeth i Blant mewn Angen dan Rhan III Deddf Plant 1989.
- Dechrau achosion Llys
- Rhoi caniatâd i orchmynion cyfraith breifat, gan gynnwys gorchmynion preswyl a gwarchodaeth arbennig, lle bo'n briodol.
- Gwasanaeth Tîm Dyletswydd Brys

Plant Sy'n Derbyn Gofal:

- Cyflawni swyddogaethau dan Ddeddf Mabwysiadu (Agweddau Rhyngwladol)
- Cynnal gwasanaethau maethu a mabwysiadu
- Rôl Gwneuthurwr Penderfyniadau Asiantaeth

Cyfiawnder Ieuenctid:

- Tîm Cyfiawnder Ieuenctid gan gynnwys amddiffyn Pobl Ifanc mewn achosion troseddol

Pobl Ddiamddiffyn:

- Darpariaeth gwaith cymdeithasol mewn perthynas ag Iechyd Meddwl
- Colli Rhyddid
- Darpariaeth gwaith cymdeithasol mewn perthynas â Chamddefnyddio Sylweddau
- Gwasanaeth Dirprwyon wedi'u penodi gan y Llys
- Gwasanaethau Cefnogaeth Gymunedol a Theuluol
- Gwasanaeth Pobl Ddiamddiffyn
- Darpariaeth ar gyfer rhai sy'n gadael gofal

Ansawdd, Polisi a Safonau:

- Swyddogaethau diogelu ar gyfer oedolion a phlant
- Gwasanaeth Swyddog Monitro
- Hyfforddi a Datblygu'r Gweithlu (ar draws y gwasanaethau cymdeithasol)
- Arweinydd ar gyfer cwynion Gwasanaethau Cymdeithasol

4.3.10 <u>Pennaeth Gwasanaethau Oedolion a Chymunedol Integredig</u>

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion sydd o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn benodol mewn perthynas â'r canlynol, ond nid yn gyfyngedig i'r rhain:

    - Gwasanaethau Pobl Hŷn
    - Gwasanaethau Anabledd Gydol Oes gan gynnwys Plant gydag Anabledd, Anabledd Dysgu, Anabledd Corfforol a Nam Synhwyrol gan gynnwys ymrwymiad statudol i gynnal cofrestr o bobl gydag anableddau penodol
    - Gofal preswyl a nyrsio – caffael a hwyluso
    - Gwasanaethau Cymorth Cymunedol (gan gynnwys ailalluogi) – caffael a hwyluso ar gyfer Pobl Hŷn a'r rhai ag anableddau
    - Darpariaeth Gwasanaeth Dydd ar gyfer Pobl Hŷn a rhai ag anableddau
    - Cymorth Busnes (gan gynnwys Cludiant a Bathodynnau Glas)
    - Gofalwyr
    - Gofal Cwsmer a Thechnoleg Gynorthwyol
    - Therapi Galwedigaethol
    - Taliadau Uniongyrchol

- Lles Cymunedol (gan gynnwys Dechrau'n Deg, Teuluoedd yn Gyntaf a Gwasanaethau Ataliol)
- Comisiynu ar gyfer y boblogaeth gyfan
- Trefniadau partneriaeth a hwyluso
- Cludiant Cymunedol

2. Gweithredu fel unigolyn cyfrifol at ddibenion Deddf Safonau Gofal 2000.

4.3.11 Pennaeth Archwilio a Chaffael

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion sydd o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn benodol mewn perthynas â'r canlynol, ond nid yn gyfyngedig i'r rhain:

    - Archwilio
    - Caffael
    - Cynnal unrhyw archwiliadau eraill sy'n briodol a hawl mynediad at bob gwybodaeth/cofnod a safle/eiddo angenrheidiol i gyflawni'r dasg honno
    - Hawl i gyfeirio at asiantaethau allanol pan bennir bod hynny'n briodol

2. Awdurdod i weithredu (mewn ymgynghoriad âr Phennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio neu ei Ddirprwy) fel Swyddog Awdurdodedig i ddibenion Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000.

3. Ffurfio Cytundebau Lefel Gwasanaeth gyda chyrff allanol i ymgymryd â chyfrifon y corff, cyflogau, taliadau credydwyr, buddsoddiadau a benthyca.

4. Llywodraethu Gwybodaeth a Chanmoliaethau a Chwynion

5. Gweithredu fel Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth

6. Gweithredu fel Swyddog Adrodd Gwyngalchu Arian (SAGA)

4.3.12 Pennaeth Gwasanaeth yr Economi a Diwylliant

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn enwedig o ran y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain:

    - Rheoli Lleoliadau
    - Rheoli Digwyddiadau
    - Diwylliant a Gwybodaeth
    - Datblygu Economaidd
    - Rheoli Busnes Economi a Diwylliant

- Bywydau egnïol a chreadigol
- Datblygiad chwaraeon a hamdden

2. Cyflwyno ceisiadau i'r Loteri Genedlaethol a ffynonellau arian allanol eraill fel a gymeradwywyd gan y Cynllun Cyfalaf, y Cynllun Gweithredol neu Strategaethau eraill.

3. Awdurdod i gymeradwyo gwariant o hyd at £10,000 ar ymchwil mewn perthynas â phrosiectau.

4. Cymeradwyo grantiau, ar ôl ymgynghori â'r Aelod Gweithredol perthnasol, o hyd at uchafswm o £25,000 mewn unrhyw achos unigol ar gyfer busnesau bach a chanolig.

5. Pwrcasu eitemau o fewn Polisi Caffael a Gwaredu'r Cyngor o hyd at £10,000 ar gyfer Gwasanaeth Amgueddfeydd y Cyngor.

6. Yr awdurdod i dderbyn neu wrthod anrhegion, cymynroddion neu fenthyciadau i Wasanaeth Amgueddfeydd y Cyngor o fewn telerau'r Polisi.

4.3.13 <u>Pennaeth Gwasanaethau Addysg</u>

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion sydd o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn benodol mewn perthynas â'r canlynol, ond nid yn gyfyngedig i'r rhain:

    - Gwasanaethau cefnogi ysgolion – cyllid a phersonél, rheoli gwybodaeth / data, prydau ysgol, cludiant a rheoli safle
    - Anghenion Dysgu Ychwanegol / Cynhwysiant Cymdeithasol (Deddf AAA ac Anableddau 2001)
    - Lles a Phresenoldeb
    - Cefnogi Llywodraethwyr
    - Gwella ysgolion a chodi safonau addysg
    - Derbyniadau i ysgolion
    - Trefn Ysgolion (Deddf Trefn a Safonau Ysgolion (Cymru) 2013)
    - Gwasanaeth Ieuenctid Conwy
    - Gwobr Dug Caeredin
    - Gwasanaeth Gwybodaeth i Deuluoedd
    - Tîm y Blynyddoedd Cynnar

2. Ymyrryd mewn achosion lle mae pryderon ynglŷn â chyrhaeddiad disgyblion neu safonau neu reoli mewn ysgol benodol (Deddf 1998).

3. Cymryd unrhyw gamau y gellir eu cymryd dan ddeddfwriaeth i wahardd pobl o eiddo ysgolion a chymryd camau i'w symud oddi yno yn ôl y gofyn.

4. Trefnu cyfarfod panel apêl annibynnol ar gyfer: achosion unigol

   disgyblion sydd wedi'u gwahardd o'r ysgol; derbyniadau i ysgolion; a chludiant o'r cartref i'r ysgol

5. Atal hawl y corff llywodraethu i gael cyllideb ddirprwyedig dan

   amgylchiadau sydd wedi'u caniatáu gan y Ddeddf.

6. Gweithredu ynglŷn ag unrhyw faterion staffio ysgolion lle mae'r

   penderfyniad yn un yr Awdurdod Addysg Lleol (yn hytrach na'r Corff Llywodraethu).

7. Gwneud mân newidiadau i'r Polisi Derbyniadau ar ôl ymgynghori priodol.

4.3.14 <u>Pennaeth Technoleg Gwybodaeth a Thrawsnewid Digidol</u>

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion sydd o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn benodol mewn perthynas â'r canlynol, ond nid yn gyfyngedig i'r rhain:

   - Rheoli'r isadeiledd TGCh ac E-lywodraethu
   - Pennu strategaethau TGCh mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwyr Strategol
   - Cyflawni pob elfen o waith caffael TGCh ar ran y Cyngor

4.3.15 <u>Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio</u>

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion sydd o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn benodol mewn perthynas â'r canlynol, ond nid yn gyfyngedig i'r rhain:

   - Rheoli datblygu ac adeiladu
   - Adeiladau rhestredig
   - Adeiladau peryglus a strwythurau anniogel
   - Partneriaeth diogelwch cymunedol
   - Ymddygiad gwrthgymdeithasol
   - TCC
   - Trwyddedu (gan gynnwys hurio preifat)
   - Enwi a rhifo strydoedd
   - Cynnal tir yn briodol
   - Safonau masnach
   - Iechyd amgylcheddol

- Iechyd anifeiliaid
- Chwiliadau pridiannau tir a thir comin
- Gorfodi trwyddedu
- Safonau Bwyd a Phorthi
- Iechyd a Diogelwch Corfforaethol
- Safleoedd Sipsiwn a Theithwyr

2. Gweithredu pwerau'r Cyngor mewn perthynas â gwrychoedd uchel.

3. Gweithredu holl bwerau'r Cyngor mewn perthynas â Diogelu'r Cyhoedd ac unrhyw rai a ddaw'n gyfrifoldeb y Cyngor yn y dyfodol.

4. Awdurdod i benodi arolygwyr dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ayb 1974.

5. Awdurdod i lofnodi tystysgrif i ddibenion Cofrestrfa Tir Ei Fawrhydi ac i gofrestru unrhyw bridiant tir ar ran y Cyngor.

6. Gweithredu holl bwerau'r Cyngor fel awdurdod cofrestru tir comin.

7. Y pŵer i weithredu pwerau gorfodi mewn perthynas â thramgwyddau amgylcheddol sy'n codi yn unrhyw un o'r meysydd a nodwyd isod (gan gynnwys camau y gellir eu hystyried yn angenrheidiol i atal troseddau, addysgu a rhoi rhybuddion cosb benodol).

- Baw cŵn.
- Diogelwch amgylcheddol.
- Symud a chael gwared â cherbydau.
- Cael gwared ag ysbwriel.
- Cymdogaethau glân.
- Rheoli llygredd.

8. Cyflawni swyddogaethau'r Cyngor mewn perthynas â thai anaddas.

9. Cyflawni swyddogaethau'r Cyngor i roi rhybuddion ac i gymryd camau gorfodi mewn perthynas â thai amlbreswyl.

10. Cyflawni pwerau gorfodi'r Cyngor yn y sector tai preifat.

11. Cyflawni swyddogaethau mewn perthynas â draeniau, cyflenwad dŵr a materion iechyd amgylcheddol eraill.

12. Awdurdodi rhyddhau lluniau wedi'u ffilmio ar TCC yn unol â'r Cod Ymarfer.

13. Awdurdod i ymgynghoriad gan Swyddogion Awdurdodedig sy'n gweithredu dan Ddeddf Rheoleiddio Pwerau Archwilio 2000.

14. Penderfynu pa aelodau sy'n cael bod ar Is-bwyllgor Deddf Trwyddedu 2003, mewn ymgynghoriad â Chadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Trwyddedu.

15. Rhoi trwyddedau yn unol â Rheoliadau Tân Gwyllt 2004.

16. Rhoi ac adnewyddu Trwyddedau Gyrwyr Cerbydau Hacni a Hurio Preifat, ac eithrio lle bo gan ymgeisydd neu ddeilydd trwydded gyfredol euogfarnau troseddol blaenorol wedi'u cofnodi yn eu herbyn. Yna, dylid ymgynghori ag Aelod Cabinet sydd â chyfrifoldeb dros y Gwasanaethau Rheoleiddio (gweler Adran 5, Atodiad 1) i gadarnhau a ddylid cyfeirio'r mater ai peidio at y Pwyllgor Trwyddedu a Rheoleiddio i benderfynu arno.

17. Ar ôl ymgynghori ag Aelod Cabinet sydd â chyfrifoldeb dros y Gwasanaethau Rheoleiddio (gweler Adran 5, Atodiad 1), atal neu ddiddymu trwydded Cerbydau Hacni a/neu Drwydded Gyrrwr neu Drwydded Hurio Preifat a / neu Drwydded Gyrrwr, lle credir y dylid gweithredu camau ar unwaith er lles diogelwch y cyhoedd. Dylid rhoi gwybod i Gadeirydd Pwyllgor Trwyddedu penodedig y Cyngor am unrhyw gamau gweithredu fel hyn.

18. Ymgymryd â Chytundebau Perfformiad Cynllunio i adennill costau o ran asesiadau Prosiectau Seilwaith o Arwyddocâd Cenedlaethol.

19. Gweithredu pwerau mewn perthynas â Deddf Rheoli Ceffylau (Cymru) 2014.

20. Y pŵer i arfer camau gorfodi mewn perthynas ag ymddygiad gwrthgymdeithasol, gan gynnwys y camau angenrheidiol i atal troseddau, addysgu a chyflwyno hysbysiadau cosb benodedig ac mewn ymgynghoriad gyda'r Aelod Portffolio, i wneud cais am Orchymyn, a gwneud Gorchymyn o dan Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddu a Phlismona 2014.

4.3.16 Pennaeth Tai Strategol

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn enwedig o ran y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain:

    - Digartrefedd

- Gwella Tai
- Strategaeth Tai
- Datrysiadau Tai Conwy
- Tîm Adsefydlu
- Rheoli Ystadau ac Asedau

2. Gweithredu swyddogaethau'r Cyngor mewn perthynas â digartrefedd.

3. Cymeradwyo neu wrthod a gweinyddu ceisiadau am grant gwella tai

4. Penderfynu ynghylch ceisiadau gan Aelodau o Staff mewn perthynas â dilyn y Polisi Cwtogi i Gynllun Atgyweirio Grŵp.

5. Yr awdurdod, yn amodol ar gytundeb gan y Deilydd Portffolio perthnasol, i ganiatáu prydlesi am dymor heb fod yn hwy na 7 mlynedd ar gyfer unedau diwydiannol unigol o fewn portffolio eiddo'r Gwasanaeth.

6. Cydlynu anghenion y Gymuned Sipsiwn, Roma a Theithwyr

7. Cyfrifoldeb am reoli contractau cytundebau llain ar gyfer Safleoedd Sipsiwn a Theithwyr.

8. Rheoli Asedau ac Ystadau – Gweithredu o ddydd i ddydd, mewn ymgynghoriad â Phrisiwr a Rheolwr Asedau'r Sir ac o fewn y cynllun yn y meysydd canlynol:

    - Gweithredu fel canolbwynt ar faterion eiddo er mwyn cynorthwyo i alinio asedau tir ac adeiladau ar gyfer darparu gwasanaeth yr Awdurdod.
    - Darparu argymhellion ar faterion yn ymwneud ag eiddo cyn iddynt gael eu cyfeirio at y Cabinet.
    - Defnyddio pwerau dirprwyedig ar faterion eiddo cymwys.

    Materion eiddo cymwys:

    i. Dyrannu eiddo'r Cyngor rhwng Adrannau Gwasanaethau.
    ii. Cymeradwyaeth i symud ymlaen gyda thrafodaethau ynghylch caffael/gwaredu yn amodol ar gymeradwyaeth y Cabinet ar gyfer gwneud penderfyniad i gaffael/gwaredu.
    iii. Cymeradwyo rhoi neu gaffael hawddfreintiau/hawliau.
    iv. Pŵer i roi neu i lofnodi prydlesi a thrwyddedau lle bydd yr ymrwymiad yn gyfyngedig i 7 mlynedd, a hyd at 25 mlynedd at ddibenion cael cyllid grant.
    v. Y pŵer i roi buddiannau i ddarparwyr statudol.

vi. Y pŵer i awdurdodi caffaeliadau o hyd at £10,000.
vii. Y pŵer i gytuno ac amrywio materion prydlesi yn ystod cyfnod y brydles bresennol ac i gytuno ar ildio prydlesi yn amodol ar bremiwm o ddim mwy na £10,000.

- Lle bo hynny'n angenrheidiol, darparu argymhellion lle'r ymdrinnir â materion dan y Cynllun Dirprwyo.
- Cymeradwyo'r telerau ar gyfer prynu, caffael, gwerthu neu waredu buddiannau'r Cyngor mewn tir lle mae penderfyniad wedi ei wneud gan y Bwrdd, y Pwyllgor, y Deilydd Portffolio, yr Arweinydd neu'r Prif Swyddog sy'n cyflawni ei bwerau dirprwyedig i brynu, gaffael, gwerthu neu waredu.
- Mewn achosion priodol, talu iawndal dan Ddeddf Iawndal 1973, Deddf Cynllunio ac Iawndal 1991, Deddf Landlord a Thenant 1954, neu unrhyw achos o ddadfeiliad neu hawliadau tenantiaid.
- Trafod a thalu unrhyw hawliadau a gyflwynir yn erbyn y Cyngor am ddifrod neu golled a achoswyd gan waith a wnaed dan bwerau statudol y Cyngor.
- Ystyried y Cynllun Rheoli Asedau Corfforaethol, ac i fonitro effeithiolrwydd a darpariaeth.
- Dechrau achosion meddiant trwy'r Llysoedd yn erbyn unrhyw denant, trwyddedai neu dresmaswr.
- Ystyried defnyddio a gwaredu eiddo dros ben, ynghyd â chyfleoedd i waredu a chaffael.

4.3.17 <u>Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau</u>

1. Gweithredu ar ran y Cyngor o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun mewn perthynas â materion sydd o fewn ei maes / faes gwasanaeth, yn benodol mewn perthynas â'r canlynol, ond nid yn gyfyngedig i'r rhain:

- Cytundebau, adneuon, trwyddedau, caniatâd a gorfodaeth dan Ddeddf Priffyrdd 1980 a phob deddfwriaeth berthnasol arall.
- Adennill taliadau am drwyddedau am waith priffyrdd (fel bo hynny'n briodol).
- Adennill costau am orchmynion llwybrau cyhoeddus.
- Gorfodaeth mewn perthynas â chaenau a rhwystrau ar y briffordd.
- Niwsans ar y briffordd.
- Llwybrau diogel i'r ysgol.
- Addysg a hyfforddiant diogelwch ar y ffordd.
- Arolygu hawliau tramwy cyhoeddus.
- Mabwysiadu ffyrdd.
- Rheoliadau a/neu Orchmynion Traffig.
- Cynnal ymgynghoriadau statudol gyda'r Heddlu mewn perthynas â Gorchmynion Traffig bwriedig.

- Gorchmynion Parcio Anabl.
- Gweithredu Cod Taliadau Ymlaen llaw'r Cyngor.
- Cyflwyno pob rhybudd priodol mewn perthynas â materion y briffordd.
- Plannu coed, llwyni ayb ar y briffordd.
- Cynnal a chadw priffyrdd
- Darparu marciau ffordd, rheiliau, rhwystrau ac arwyddion nad ydynt angen cymeradwyaeth y Cynulliad.
- Polisi Cludiant Integredig
- Cludiant Cyhoeddus / Cymunedol
- Swyddogaethau wedi'u dirprwyo dan yr Asiantaeth Cefnffyrdd yn unol â Chytundeb Partneriaeth Gogledd a Chanolbarth Cymru.
- Cynnal Priffyrdd (gan gynnwys Hawliau Tramwy).
- Cyflawni swyddogaethau rheoli cefn gwlad.
- Gwaredu eitemau i'w hailgylchu / sbwriel
- Darpariaeth amwynder dinesig
- Gwastraff peryglus a chlinigol
- Gwastraff masnachol
- Cerbydau wedi'u gadael
- Glanhau strydoedd
- Casglu sbwriel
- Cynnal a chadw parciau a mannau chwarae plant
- Gwasanaethau garddwriaethol
- Mynwentydd ac amlosgfa
- Rheoli Risg Llifogydd
- Amddiffynfeydd y môr ac arfordirol gan gynnwys gweithredu fel awdurdod morol
- Cyfleusterau cyhoeddus
- Fflyd y Cyngor
- Rheoli a dylunio prosiectau adeiladu
- Tramffordd y Gogarth
- Caeau Chwarae
- Rhandiroedd
- Harbwr a'r arfordir
- Bioamrywiaeth
- Meysydd Parcio
- Rheoli Cyfleustera

2. Awdurdod i bennu'r ceisiadau canlynol:-

   - dan Ddeddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991.
   - ar gyfer gadael sgipiau contractwyr ar y briffordd.
   - cael caniatâd dan Adran 1 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 ynglŷn â chodi polion baner a gosod coed wedi'u torri neu mewn tybiau yn y briffordd.

- ar gyfer codi arwyddion dros dro ar y briffordd.
- ar gyfer caniatáu codi arddangosfeydd stryd uwchben neu ar draws y briffordd.
- mewn perthynas â Gorchmynion llwybrau cyhoeddus lle nad oes gwrthwynebiad.
- dan Rhan VIIA Deddf Priffyrdd 1980 ac unrhyw briffordd wedi ei mabwysiadu o fewn y Sir, ar ôl ymgynghori gyda'r Aelod Gweithredol perthnasol ac aelodau lleol.
- gan Wasanaethau Cyhoeddus i wneud gwaith ar y briffordd.
- mewn perthynas â gweithgareddau mewn mannau i gerddwyr a phriffyrdd wedi'u mabwysiadu mewn ymgynghoriad â'r Aelod Gweithredol perthnasol neu aelod(au) lleol.
- Ceisiadau heb wrthwynebiad am orchmynion cau.

3. Awdurdod i weithredu dan Adran 230 Deddf Priffyrdd 1980, mewn perthynas â gwaith trwsio brys i strydoedd preifat.

4. Awdurdod i bennu'r rhaglen o waith refeniw (ac eithrio'r hyn sydd wedi ei gynnwys yn rhaglen Gyfalaf ac atodlenni cyn rhaglen y Cyngor) ar gyfer pob blwyddyn ariannol ac i wneud y gwaith hwnnw.

5. Awdurdod i wneud sylwadau ar ran y Cyngor ynglŷn â chynigion neu Rybuddion drafft gan awdurdodau cyhoeddus eraill ar gyfer dileu neu ddargyfeirio priffyrdd neu lwybrau cyhoeddus.

6. Cael pob rhybudd a gwybodaeth gan ymgymerwyr dŵr a chynnal y cofrestri yn unol â Deddf Cronfeydd Dwr 1975.

7. Gweithredu parcio am ddim 'Am Ddim ar ôl Tri" ar gyfer cyfnod y Nadolig, gan gynnwys ystyried unrhyw geisiadau gan gynghorau tref a chymunedau, mewn ymgynghoriad â'r Aelod Cabinet Amgylchedd a Chludiant a'r Aelod Cabinet Cyllid ac Adnoddau.

8. Cymeradwyo digwyddiadau arbennig ym mharciau'r Cyngor mewn cysylltiad â Datblygu Cymunedol.

9. Gwneud gwaith brys mewn perthynas ag amddiffynfeydd morol, diogelu'r arfordir, draenio tir, llifogydd, glanhau a gweithredu fel arweinydd cymunedol gyda'r aelod gweithredol.

10. Gweithredu yn ôl yr angen i reoli materion ariannol gwasanaethau mewnol y Cyngor o fewn yr adran yn amodol ar gydymffurfio gyda rheolau sefydlog a rheoliadau ariannol.

11. Gwneud Cytundebau Lefel Gwasanaeth gyda'r adrannau mewnol mewn perthynas â'r gwasanaethau mewnol

12. Pennu'r dyraniad o raglenni gosod celfi stryd newydd.

13. Ceisio gweithio gyda Chynghorau cymdogol, Cymunedol a Thref i gefnogi mentrau mewn perthynas â gwastraff rhanbarthol mewn ymgynghoriad â'r aelod gweithredol perthnasol.

14. Cyflawni swyddogaethau'r Cyngor dan Adran 23 a 24 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 neu unrhyw ddeddfiad arall mewn perthynas â choed peryglus.

15. Deddf Amddiffyn yr Arfordir

- Pŵer i ddyrannu Caniatâd Amddiffyn yr Arfordir ar gyfer gwaith a wnaed gan bartïon eraill
- Pŵer i gyflwyno rhybudd i berchnogion tir i gyflawni gwaith cynnal a chadw / atgyweirio ar gyfer amddiffynfeydd arfordirol.

16. Deddf Draenio Tir

- Pŵer i gyflwyno rhybudd i berchnogion tir i gyflawni unrhyw waith cynnal a chadw / atgyweirio cwrs dŵr rheolaidd
- Pŵer i gyflwyno Caniatâd Cwrs Dŵr Rheolaidd ar gyfer unrhyw waith mewn cyrsiau dŵr rheolaidd

17. Deddf Argyfyngau Sifil

- Dyletswydd i ymateb i argyfyngau (llifogydd neu ollwng olew)

18. Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr

- Pŵer i ddynodi nodweddion sy'n cael effaith ar risg llifogydd i orfod cael caniatâd i'w haddasu neu eu tynnu
- Pŵer i gyflawni gwaith all gynyddu risg llifogydd yn amodol ar amodau gan gynnwys manteision sy'n drech na'r canlyniadau niweidiol
- Cronfeydd Dŵr

19. Mae Pennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau hefyd yn ymgymryd â rolau Swyddog Llygredd Olew y Sir, Deilydd Dyletswydd dan God Diogelwch Porthladd Morol ac Awdurdod Cymeradwyo Technegol ar gyfer dylunio ffyrdd a phontydd.

20. Yr Awdurdod i reoli a phenderfynu ar geisiadau Corff Cymeradwyo Systemau Draenio Cynaliadwy.

ADRAN 14.8

Dirprwyaeth i Aelodau Unigol o'r Pwyllgor Gweithredol (Y Cabinet)

Bydd y swyddogaethau Gweithredol canlynol yn cael eu dirprwyo i Aelod(au) fel y nodir:

Mae dirprwyo swyddogaethau Gweithredol i aelodau unigol neu grwpiau o aelodau yn golygu fod rhaid glynu'n llym at y rheolau yn ymwneud â chofnodi penderfyniadau gan aelodau o'r fath fel yr amlinellir yn y Rheolau Trefniadaeth Mynediad i Wybodaeth.

Yr Arweinydd a Deiliad Portffolio Cyllid a'r Strategaeth Gyllid

Awdurdod i ymgymryd ag unrhyw rai o'r swyddogaethau sydd wedi eu dirprwyo i Aelodau Gweithredol eraill mewn mater o frys ac yn absenoldeb yr Aelod Gweithredol perthnasol.

Awdurdod i benodi Aelodau ar Sefydliadau Allanol, yn dilyn ymgynghoriad gydag Arweinwyr Grŵp.

Awdurdod, ar y cyd â'r Swyddog Adran 151, i gymeradwyo pryniadau neu drafodion eraill a nodir fel rhan o Fwrdd y Rhaglen Tai a Digartrefedd hyd at £500,000.

Awdurdod i awdurdodi taliadau o gronfeydd Deddf Eglwys Cymru, mewn ymgynghoriad â Gweithgor Aelodau.

Deiliad Portffolio Priodol

Awdurdod, mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth neu Benaethiaid Gwasanaeth perthnasol, i gymeradwyo rhoi grantiau hyd at £100,000 o dan gynlluniau a gymeradwywyd yn gynharach gan y Weithrediaeth.

Cymeradwyo'r ffioedd ar gyfer gwasanaethau a osodwyd neu a ddiwygiwyd gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr Strategol – Cyllid ac Effeithlonrwydd.

Deiliad Portffolio Economi Gynaliadwy

Awdurdod i gymeradwyo amserlenni talu ar gyfer talu am archebion ac i benderfynu ar sylfaen Treth y Cyngor.

Awdurdod i benderfynu ceisiadau ar gyfer:

(1) rhyddhad yn ôl disgresiwn o'r Ardreth Annomestig Genedlaethol ar gyfer achosion wedi'u huwchgyfeirio gan y Rheolwr Trethi Lleol i'w hystyried dan y Polisi Ardrethi Annomestig a'r Canllawiau ar gyfer Gostyngiad Dewisol mewn Ardaloedd Gwledig ac Oherwydd Caledi (Atodiad 1); a
(2) rhyddhad o'r Ardreth Annomestig Genedlaethol ar sail caledi

Awdurdod i gymeradwyo dileu dyledion, wedi i'r Cyfarwyddwr Strategol (Cyllid ac Effeithlonrwydd) argymell hynny, rhwng £2,500 (y swm sydd wedi ei ddirprwyo i Swyddogion) a £30,000, drwy ymgynghoriad â deiliad portffolio'r gwasanaeth perthnasol.

Awdurdod i gymeradwyo ceisiadau i Gronfa Ffyniant Gyffredin y Deyrnas Gyfunol, ar sail argymhellion Panel Partneriaeth Leol Conwy, hyd uchafswm o £500,000.

Awdurdod i gymeradwyo ceisiadau Cronfa Allweddol Conwy rhwng £100,000 a £249,999, yn dilyn argymhellion gan Banel Partneriaeth Lleol Cronfa Ffyniant Gyffredin y DU Conwy.

Awdurdod i gymeradwyo unrhyw ddyraniad neu ail-ddyraniad Cronfa Ffyniant Gyffredin y DU Conwy (gan gynnwys y Rhaglen Rhifedd Oedolion Lluosi) ac yn cael ei ddosbarthu yn seiliedig ar asesiad o angen, mewn ymgynghoriad â Phanel Partneriaeth Lleol Cronfa Ffyniant Gyffredin y DU Conwy.

Awdurdod i gymeradwyo gwaredu tir neu asedau eiddo a thir sydd wedi'u dosbarthu fel Man Agored Cyhoeddus yn cynnwys awdurdod i gyhoeddi'r Hysbysiadau Statudol angenrheidiol ar gyfer gwarediadau o'r fath (daliadau Rhydd-ddaliad a Lesddaliad a chaniatáu Hawddfreintiau neu Godi Cyfamodau Cyfyngol/Rhwymedigaethau Perthnasol), pan:

(1) Nad yw gwerth y gwarediad yn fwy na **£250,000**;

(2) Mae'r gwarediad yn unol â Pholisi Gwaredu'r Cyngor a gofynion cyfreithiol;

Bydd pob gwarediad sy'n uwch na'r trothwy yn cael eu cadw yn ôl i gael cymeradwyaeth y Cabinet.

Deiliad Portffolio Gwasanaethau Oedolion a Chymunedol Integredig

Awdurdod i gymeradwyo grantiau ariannol i sefydliadau gwasanaeth gwirfoddol o hyd at uchafswm o £15,000 i unrhyw un sefydliad mewn unrhyw flwyddyn.

Dirprwy Arweinydd a Deiliad Tai, Digartrefedd a Newid Gwasanaeth

Awdurdod i benderfynu ar Grantiau Cyfleusterau i'r Anabl ar gyfer perthynas aelod o staff.

Deiliad Portffolio Addysg

Awdurdod i ymdrin â cheisiadau am grantiau nad ydynt yn uwch na £500 o'r Cronfeydd Ymddiriedolaeth Addysgol.

Awdurdod i ymdrin â phenodi Llywodraethwyr Ysgolion sy'n Cynrychioli'r Awdurdod Addysg Lleol.

Awdurdod i ddileu Llywodraethwyr Ysgolion sy'n Cynrychioli'r Awdurdod Lleol yn unol â Pholisi'r Cyngor ar gyfer Dileu Llywodraethwyr yr Awdurdod Lleol.

Awdurdod i awdurdodi taliadau o Gronfa Rhagoriaeth Conwy, yn dilyn argymhellion gan Weithgor y Gronfa Rhagoriaeth, hyd at derfyn uchaf o £1000 fesul cais.

Deiliad Portffolio Archwilio, Polisi a Pherfformiad

I benderfynu ar achosion brys o dan weithdrefnau ii) a iii) yn Atodiad B o'r Canllawiau Cynllunio Atodol ar gyfer Adeiladau a Strwythurau o Bwysigrwydd Lleol, mewn ymgynghoriad â Chadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Economi a Lle.

Gweithdrefn (ii): Dull i gynnwys Adeiladau a Strwythurau o Bwysigrwydd Lleol ar y gofrestr mewn ymateb i geisiadau cynllunio
Gweithdrefn (iii): Dull i gynnwys Adeiladau a Strwythurau o Bwysigrwydd Lleol ar y gofrestr – Ymateb i ymholiadau cyn cyflwyno cais

Deiliad Portffolio Isadeiledd, Cludiant a Chyfleusterau

Awdurdod i gymeradwyo'r rhaglen cynnal priffyrdd sydd wedi ei chynllunio.

Awdurdod i gymeradwyo'r rhestrau blaenoriaeth ar gyfer cynlluniau gwella priffyrdd yn dilyn ymgynghoriad gydag aelod(au) lleol.

Awdurdod i benderfynu ar geisiadau gaiff eu gwrthwynebu am orchmynion cau priffyrdd.

Awdurdod i benderfynu ar Orchmynion Rheoli Traffig gaiff eu gwrthwynebu.

Deiliad PortffolioCymdogaeth a'r Amgylchedd

Awdurdod i benderfynu ar Orchmynion Rheoli Cŵn gaiff eu gwrthwynebu.

I ystyried a phenderfynu ar Orchmynion Llidiartu pan gaiff sylwadau eu derbyn (ac eithrio'r sylwadau hynny fyddai'n golygu fod angen cynnal Ymchwiliad Cyhoeddus).

Adran 14.8 - Atodiad

CYNGOR CONWY			CONWY COUNCIL		
A	**GOSTYNGIAD DEWISOL ELUSENNOL**	**Mandadol / Mandatory**	**Dewisol / Discretionary**	**A**	**DISCRETIONARY CHARITABLE RELIEF**
1	**Neuaddau Pentref / Neuaddau Cymuned / Canolfannau Cymunedol**			**1**	**Village Halls / Community Halls / Community Centres**
(a)	Elusennau Cofrestredig	80%	**20%**	(a)	Registered Charities
(b)	Elusennau heb eu Cofrestru	0%	**100%**	(b)	Not Registered Charities
2	**Sefydliadau Ieuenctid**			**2**	**Youth Organisations**
(a)	Elusennau Cofrestredig gyda chysylltiadau lleol	80%	**20%**	(a)	Registered Charities with local connections.
(b)	Elusennau heb eu Cofrestru gyda chysylltiadau lleol	0%	**0-100%**	(b)	Not Registered Charities with local connections.
(c)	Elusennau Cofrestredig heb gysylltiadau lleol	80%	**0-20%**	(c)	Registered Charities without local connections.
3	**Sefydliadau Dielw sydd ag Amcanion Dyngarol, Llythrennedd neu'n Delio â Chelfyddyd Gain**			**3**	**Non Profit Organisations Whose Aims Are Philanthropic, Literacy or Deal With Fine Art**
(a)	Elusennau Cofrestredig y mae pobl leol yn elwa arnynt, gydag aelodaeth sy'n agored i bawb	80%	**20%**	(a)	Registered Charities that benefit local people and membership is open to anyone.
(b)	Elusennau Cofrestredig y mae pobl leol yn elwa arnynt, ond fod yr aelodaeth wedi ei chyfyngu	80%	**0-20%**	(b)	Registered Charities that benefit local people but membership is restricted.
(c)	Elusennau heb eu Cofrestru ond y mae pobl leol yn elwa arnynt, gydag aelodaeth sy'n agored i bawb	0%	**0-100%**	(c)	Not registered but benefits the local people and membership is open to anyone.
(d)	Elusennau Cofrestredig heb gysylltiadau lleol	80%	**0%**	(d)	Registered Charities without local connections.
4	**Sefydliadau o Ddiddordeb Penodol i Rai e.e. Sefydliad y Merched, yr Henoed**			**4**	**Organisations of Specific Interest to Some e.g. Women's Institute, The Elderly**

CYNGOR CONWY			CONWY COUNCIL		
(a)	Elusennau Cofrestredig y mae pobl leol yn elwa arnynt	80%	**20%**	(a)	Registered Charities beneficial to the local people.
(b)	Elusennau heb eu Cofrestru ond y mae pobl leol yn elwa arnynt	0%	**0-100%**	(b)	Not Registered Charities but beneficial to the local people.
(c)	Elusennau heb eu Cofrestru a heb gysylltiadau lleol	0%	**0-100%**	(c)	Not registered charities and without local connections.
5	**Amgueddfeydd**			**5**	**Museums**
(a)	Elusennau Cofrestredig	80%	**20%**	(a)	Registered Charities
(b)	Elusennau heb eu Cofrestru ond yn ddielw a phobl leol yn elwa arnynt	0%	**100%**	(b)	Not Registered Charities but non-profit and beneficial to local people.
6	**Sefydliadau Addysgol Eraill neu'n Ymwneud â Diwylliant**			**6**	**Other Educational Organisations or Dealing with Culture**
(a)	Elusennau Cofrestredig y mae pobl leol yn elwa arnynt, gydag aelodaeth sy'n agored i bawb	80%	**20%**	(a)	Registered Charities of benefit to the local people with open membership.
(b)	Elusennau Cofrestredig y mae pobl leol yn elwa arnynt, ond fod yr aelodaeth wedi ei chyfyngu	80%	**0-20%**	(b)	Registered Charities of benefit to the local people but with restricted membership.
(c)	Elusennau heb eu Cofrestru ond y mae pobl leol yn elwa arnynt, gydag aelodaeth sy'n agored i bawb	0%	**0-100%**	(c)	Not Registered but exists for the benefit of the local people and membership is open.

CYNGOR CONWY			CONWY COUNCIL		
A	**GOSTYNGIAD DEWISOL ELUSENNOL**	**Mandadol / Mandatory**	**Dewisol / Discretionary**	**A**	**DISCRETIONARY CHARITABLE RELIEF**
7	**Colegau ac Ysgolion**			**7**	**Colleges And Schools**
(a)	Elusennau Cofrestredig e.e. Ysgol Rydal Penrhos	80%	**0%**	(a)	Registered Charities e.g. Rydal Penrhos School.
8	**Siopau Elusen**			**8**	**Charity Shops**
(a)	Elusennau Cofrestredig Lleol	80%	**20%**	(a)	Registered Local Charities
(b)	Elusennau Cofrestredig Cenedlaethol	80%	**0-20%**	(b)	Registered National Charities
(c)	Elusennau heb eu Cofrestru ond y mae pobl leol yn elwa arnynt	0%	**0-100%**	(c)	Not Registered but exists for the benefit of the local people.
9	**Chwaraeon Amatur / Cymdeithas Chwaraeon e.e. Clwb Rygbi**			**9**	**Amateur Sports / Sports Association e.g. Rugby Club etc.**
(a)	C.A.S.C (Clwb Chwaraeon Amatur Cymunedol) wedi ei gofrestru gyda Chyllid y Wlad	80%	**0-20%**	(a)	C.A.S.C (Community Amateur Sporting Club) registered with the Inland Revenue.
(b)	Elusen Gofrestredig	80%	**0-20%**	(b)	Registered Charity

CYNGOR CONWY			CONWY COUNCIL		
(c)	Elusen heb ei Chofrestru ond y mae pobl leol yn elwa arni	0%	**0-100%**	(c)	Not Registered but exists for the benefit of the local people.
10	**Sefydliadau nad ydynt yn Elusen Gofrestredig ond yn Elusennol wrth Natur**			**10**	**Organisations Which Are Not A Registered Charity But Charitable By Nature.**
(a)	Addysgol	80%	**0-20%**	(a)	Educational
(b)	Cyffredinol, er budd y gymuned leol	80%	**0-20%**	(b)	General, for the benefit of the local community.
B	**GOSTYNGIAD OHERWYDD CALEDI**			**B**	**HARDSHIP RELIEF**
	Pob achos i'w ystyried yn ôl ei haeddiant ei hun. Dylid ystyried yr holl ffactorau perthnasol sy'n effeithio ar allu'r busnes i gyflawni ei atebolrwydd i dalu trethi. Dylid ystyried 'buddiannau' ehangach y gymuned, fel gwaethygu rhagolygon cyflogaeth neu ddiffyg cyfleusterau. Gellir rhoi gostyngiad o hyd at 100%. Gofynion deddfwriaethol (Adran 49, Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988):- Mae gan yr awdurdod bilio'r pŵer i leihau'r swm y mae'n rhaid i unigolyn ei dalu ar yr amod bod yr Awdurdod yn fodlon bod y canlynol yn berthnasol:- • Y byddai'r trethdalwr yn wynebu caledi pe na bai'r awdurdod yn rhoi gostyngiad; a'i • Bod yn rhesymol i'r Awdurdod roi'r gostyngiad gan roi sylw dyledus i fuddiannau Trethdalwyr y Cyngor. Er nad oes diffiniad statudol o galedi, mae rhai canllawiau wedi eu darparu gan y llywodraeth i helpu i ystyried ceisiadau caledi.	0%	**0-100%**		Each case to be considered on its own merits. All relevant factors affecting the ability of the business to meet its liability for rates to be taken into account. Wider 'interests' of the community such as worsening employment prospects or lack of amenities to be considered. Up to 100% relief can be awarded. Legislative requirements (Section 49, Local Government Finance Act 1988):- The billing authority has the power to reduce the amount a person is liable to pay provided the Authority is satisfied that the following apply:- • The ratepayer would sustain hardship if the authority did not grant relief; and • It is reasonable for the Authority to grant the relief having due regard to the interests of the Council Taxpayers. Although there is no statutory definition of hardship some guidance has been provided by the government to assist in the consideration of hardship applications.
(a)	Ni ddylai'r Awdurdod fabwysiadu dull cyffredinol, naill ai i roi neu beidio â rhoi gostyngiad. Dylid ystyried pob cais yn ôl ei haeddiant ei hun.			(a)	A blanket approach, either to give or not to give relief, should not be adopted by the Authority, each application should be considered on its own merits.
(b)	Dylai unrhyw ostyngiad a roddir fod yn eithriad yn hytrach na'n drefn arferol.			(b)	Any relief granted should be the exception rather than the rule.
(c)	Nid oes angen cyfyngu'r prawf caledi i ystyriaethau 'ariannol', dylid ystyried yr holl ffactorau perthnasol sy'n effeithio ar allu busnes i gyflawni ei atebolrwydd i dalu trethi.			(c)	The test of hardship need not be confined to 'financial', all relevant factors affecting the ability of a business to meet its liability for rates should be taken into account.
(d)	Gallai 'buddiannau' trethdalwyr lleol mewn ardal fod yn ehangach na buddiannau ariannol uniongyrchol. Er			(d)	The 'interests' of local taxpayers in an area may go wider than direct financial interests. For example, where the employment prospects

CYNGOR CONWY			CONWY COUNCIL		
(e)	enghraifft, lle byddai rhagolygon cyflogaeth yn yr ardal yn gwaethygu petai cwmni'n methu, neu byddai'n arwain at lai o gyfleusterau mewn ardal, er enghraifft, unig siop y pentref yn gorfod cau. Lle byddai rhoi'r gostyngiad yn cael effaith andwyol ar fuddiannau ariannol trethdalwyr lleol, gallai'r achos dros ostwng trethi ddal i orbwyso'r gost i drethdalwyr lleol.			(e)	would be worsened by a company going out of business, or the amenities of an area might be reduced by, for instance, the loss of the only shop in a village. Where the granting of the relief would have an adverse effect on the financial interests of local taxpayers, the case for reduction of rates may still on balance outweigh the cost to the local taxpayers.
C	**GOSTYNGIAD DEWISOL AR Y DRETH**			**C**	**DISCRETIONARY RATE RELIEF**
	O 1 Ebrill 2012 mae gan y Cyngor y disgresiwn i roi Gostyngiad Dewisol ar y Dreth o hyd at 100% i sefydliadau sy'n gwneud elw. Gyda phob cais, dylid cynnwys copi o'r cynllun busnes a rhagolygon o'r llif ariannol ar gyfer y datblygiad, ac yn achos cwmnïau sydd wedi eu sefydlu, y copi diweddaraf o'r cyfrifon masnachu cyfredol, yn ogystal â chopïau o'r cyfrifon sydd wedi eu harchwilio ar gyfer y ddwy flynedd diwethaf.	0%	**0-100%**		With effect from 1st April 2012 the Council has the discretion to award up to 100% Discretionary Rate Relief to profit making organisations. Each application should be accompanied by a copy of the business plan and cash flow forecast for the development plus, in the case of established companies, an up to date copy of the current trading accounts, plus copies of the last two years audited accounts.
(a)	Ni fydd yr Awdurdod yn mabwysiadu dull cyffredinol, naill ai i roi neu beidio â rhoi gostyngiad. Dylid ystyried pob cais yn ôl ei haeddiant ei hun.			(a)	A blanket approach, either to give or not to give relief, will not be adopted by the Authority, as each application should be considered on its own merits.
(b)	Dylai unrhyw gais ystyried yr effaith ar hyrwyddo Conwy a'i gyfleusterau'n gadarnhaol.			(b)	Any application will consider the impact on the positive promotion of Conwy and its facilities.
(c)	Lle byddai rhoi'r gostyngiad yn cael effaith andwyol ar fuddiannau ariannol trethdalwyr lleol, gallai'r achos dros ostwng trethi ddal i orbwyso'r gost i drethdalwyr lleol.			(c)	Where the granting of the relief would have an adverse effect on the financial interest of local tax payers, the case for reduction of rates may still on balance outweigh the cost to the local taxpayers.
(d)	Gallai 'buddiannau' trethdalwyr lleol mewn ardal fod yn ehangach na buddiannau ariannol uniongyrchol. Er enghraifft, lle byddai rhagolygon cyflogaeth yn yr ardal yn gwaethygu petai cwmni'n methu, neu byddai'n arwain at lai o gyfleusterau mewn ardal, er enghraifft, unig siop y pentref yn gorfod cau			(d)	The 'interests' of local taxpayers in an area may go wider than direct financial interests. For example, where the employment prospects would be worsened by a company transferring to another region outside Conwy, or the amenities of an area might be reduced by, for instance, the loss of the only shop in a village.
(e)	Rhoddir gostyngiad dewisol yn unig i weithgarwch busnes sy'n masnachu o'r cyfeiriad sy'n gwneud y cais.			(e)	Discretionary relief will only be awarded to a business actively trading from the address for which the claim is being made.
(f)	Fel arfer rhoddir y gostyngiad i gwmnïau sy'n cychwyn o'r newydd neu gwmnïau sy'n ehangu ac sy'n symud i safle mwy, sy'n gallu dangos y bydd y busnes yn dod â mwy o fudd neu fuddion newydd i'r			(f)	The relief will normally be awarded in respect of new start up companies or expanding companies moving to larger premises, who can show that the business will bring new or increased benefit to the local community and will develop and enhance the local area.

CYNGOR CONWY			CONWY COUNCIL		
	gymuned leol ac y bydd yn datblygu ac yn hybu'r ardal leol.				
(g)	Rhoddir y gostyngiad hwn am gyfnod o chwe mis. Os gwneir cais am gyfnod pellach yna bydd angen darparu cais pellach, gyda chopi o'r cyfrifon masnachu cyfredol o fewn 30 diwrnod o ddiwedd y cyfnod hwn.			(g)	This relief will be granted for a period of six months. If a further period is requested then a further application, accompanied by an up to date copy of the current trading accounts is to be provided within 30 days of the expiry of this period.
	Mae hawl gan sefydliadau i apelio os ydynt yn credu eu bod yn haeddu mwy o ostyngiad nag eraill, a rhoddir ystyriaeth i geisiadau unigol o'r fath. Rhowch y manylion llawn a'u hanfon at y: Rheolwr Treth Leol Gwasanaeth Asesu Refeniw a Budd-daliadau Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy Bodlondeb CONWY LL32 8DU		Organisations will have a right to appeal if they believe that they deserve more relief than others, and consideration will be given to such individual applications. Please address giving full details to:- Local Taxation Manager Revenue and Benefits Assessment Service Conwy County Borough Council Bodlondeb CONWY LL32 8DU		

ADRAN 15 -RHEOLAU MYNEDIAD AT WYBODAETH

15.1 Cwmpas

Mae'r rheolau hyn yn berthnasol i holl gyfarfodydd y Cyngor, y Cabinet, Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, y Pwyllgor Safonau, Pwyllgorau Rheoleiddio Safonol, y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a holl bwyllgorau eraill.

15.2 Hawliau Ychwanegol i Wybodaeth

Nid yw'r rheolau hyn yn effeithio ar unrhyw hawliau mwy penodol i wybodaeth a allai gael eu cynnwys o fewn y Cyfansoddiad hwn neu'r gyfraith.

15.3 Hawl i fynychu cyfarfodydd

Gall aelodau o'r cyhoedd fynychu pob cyfarfod yn amodol yn unig ar eithriadau yn y rheolau hyn.

15.4 Rhybudd o Gyfarfodydd

15.4.1 Oni bai bod cyfarfod yn ymgynnull ar fyr rybudd, bydd y Cyngor yn rhoi o leiaf tri diwrnod clir o rybudd o unrhyw gyfarfod drwy roi manylion o'r cyfarfod yn Swyddfeydd y Cyngor, Bodlondeb, Conwy ac ar ei wefan.

15.4.2 Ble mae'r cyfarfod neu ran o'r cyfarfod yn agored i'r cyhoedd ac yn cael ei gynnal i gyd o bell, mae'n rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion am amser y cyfarfod a sut i gael mynediad iddo.

15.4.3 Ble mae'r cyfarfod neu ran o'r cyfarfod yn agored i'r cyhoedd ac yn cael ei gynnal i gyd o bell, mae'n rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion am amser y cyfarfod a sut i gael mynediad iddo.

15.4.4 Ble nad yw'r cyfarfod yn agored i'r cyhoedd ac yn cael ei gynnal yn rhannol o bell, neu ddim yn cael ei gynnal o bell, mae'n rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion am amser a lleoliad y cyfarfod a'r ffaith nad yw'n agored i'r cyhoedd.

15.4.5 Ble nad yw'r cyfarfod yn agored i'r cyhoedd ac yn cael ei gynnal o bell, mae'n rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion am amser y cyfarfod, y ffaith ei fod yn cael ei gynnal o bell yn unig a'r ffaith nad yw'n agored i'r cyhoedd.

15.5 Mynediad i'r Rhaglen ac Adroddiadau cyn y cyfarfod

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod copïau o'r rhaglen ac adroddiadau ar gael i'r cyhoedd i'w harchwilio yn y swyddfeydd dynodedig ac ar ei wefan o leiaf dri diwrnod clir cyn y cyfarfod. Os yw eitem yn cael ei hychwanegu at y rhaglen yn ddiweddarach, mae'r rhaglen ddiwygiedig (lle caiff adroddiadau eu paratoi ar ôl i'r wŷs gael ei anfon allan, bydd y swyddog dynodedig yn sicrhau bod pob adroddiad o'r fath ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y bydd yr adroddiad wedi'i gwblhau a'i anfon at gynghorwyr) yn agored i'w harchwilio o'r amser yr ychwanegwyd yr eitem at y rhaglen.

15.6 Cyflenwad copïau

Bydd y Cyngor yn cyflenwi copïau o:

(a) unrhyw raglen ac adroddiadau sy'n agored i'w harchwilio gan y cyhoedd;

(b) unrhyw ddatganiadau neu fanylion pellach sy'n angenrheidiol i nodi natur yr eitemau ar y rhaglen; ac

(c) (Os bydd y Swyddog Priodol yn gweld yn dda), bydd copïau o unrhyw ddogfennau eraill a gyflenwir i gynghorwyr mewn cysylltiad ag eitem,

i unrhyw unigolyn naill ai yn electronig neu wrth dalu tâl am bostio ac unrhyw gostau argraffu a thrin eraill.

15.7 Mynediad i gofnodion ayyb ar ôl y cyfarfod

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod copïau ar gael o'r canlynol am chwe blynedd ar ôl cyfarfod:

(a) cofnodion y cyfarfod a wnaed gan y Cabinet ac eithrio unrhyw ran o gofnodion trafodion pan nad oedd y cyfarfod ar agor i'r cyhoedd oherwydd bod gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol yn cael ei hystyried;

(b) crynodeb o unrhyw drafodion nad ydynt ar agor i'r cyhoedd, lle na fyddai'r cofnodion sydd ar gael i'w harchwilio yn rhoi cofnod rhesymol deg ac ystyrlon;

(c) y rhaglen ar gyfer y cyfarfod; ac

(d) adroddiadau yn ymwneud ag eitemau pan oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd.

15.8 Papurau Cefndir

(a) Rhestr o bapurau cefndir

Bydd y Swyddog yn nodi ym mhob adroddiad rhestr o'r dogfennau hynny (a elwir yn bapurau cefndir) sy'n ymwneud â phwnc yr adroddiad sydd yn ei f/barn yn:

(i) datgelu unrhyw ffeithiau neu faterion y mae'r adroddiad neu ran bwysig o'r adroddiad yn seiliedig arno; ac

(ii) y dibynnwyd arnynt i raddau sylweddol wrth baratoi'r adroddiad

ond nid ydynt yn cynnwys gwaith a gyhoeddwyd neu sy'n datgelu gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol (fel y'i diffinnir yn Rheol 15.10).

(b) Papurau cefndir i'w harchwilio gan y cyhoedd

Bydd y Cyngor yn gwneud un copi o bob un o'r dogfennau ar y rhestr o bapurau cefndir ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio am bedair blynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod.

15.9 Crynodeb o Hawliau'r Cyhoedd

Crynodeb ysgrifenedig o hawliau'r cyhoedd i fynychu cyfarfodydd ac archwilio a chopi o ddogfennau yn cael eu cadw ac ar gael i'r cyhoedd yn swyddfeydd y Cyngor ym Modlondeb, Conwy a'u cyhoeddi ar wefan y Cyngor.

15.10 Eithrio Mynediad y Cyhoedd i Gyfarfodydd

15.10.1 Gwybodaeth Gyfrinachol - Gofyniad i Wahardd y Cyhoedd

Rhaid i'r cyhoedd gael eu gwahardd o gyfarfodydd pryd bynnag y bo'n debygol, oherwydd natur y busnes i'w drafod neu natur y trafodion, y byddai gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu.

15.10.2 Gwybodaeth eithriedig - Hawl i Wahardd y Cyhoedd

(a) Gellir gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y bo'n debygol, oherwydd natur y busnes i'w drafod neu natur y trafodion, y byddai gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu.

(b) Ble bydd y cyfarfod yn penderfynu ar hawliau neu rwymedigaethau sifil unrhyw un, neu effeithio'n niweidiol ar eu meddiannau, mae Erthygl 6 o Ddeddf Hawliau Dynol 1998 yn sefydlu rhagdybiaeth y bydd y cyfarfod yn cael ei gynnal yn gyhoeddus oni bai bod angen gwrandawiad preifat am un o'r rhesymau a nodwyd yn Erthygl 6.

15.10.3 Ystyr gwybodaeth gyfrinachol

Mae gwybodaeth gyfrinachol yn golygu gwybodaeth a roddir i'r Cyngor gan Adran o'r Llywodraeth ar delerau sy'n gwahardd ei ddatgelu i'r cyhoedd neu wybodaeth na ellir ei datgelu'n gyhoeddus gan Orchymyn Llys.

15.10.4 Ystyr gwybodaeth eithriedig

Mae gwybodaeth eithriedig yn golygu gwybodaeth sy'n dod o fewn y categorïau (yn dibynnu ar unrhyw amod) yn yr Atodlen isod.

NODYN: Nid yw gwybodaeth yn eithriedig os yw'n ymwneud â datblygiad arfaethedig y gall yr awdurdod cynllunio lleol roi caniatâd cynllunio i'w hun o dan reoliad 3 o Reoliadau Cyffredinol Cynllunio Gwlad a Thref 1992.

Mae'r rhifau yn dechrau ar 12 i adlewyrchu'r rhifau yn Atodlen 12A Deddf Llywodraeth Leol 1972 (rhifau 1 i 11 yn berthnasol i Loegr yn unig).

Rhif Paragraff	**GWYBODAETH EITHRIEDIG**	**CYMHWYSTER**
12.	Gwybodaeth yn ymwneud ag unigolyn penodol.	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
13.	Gwybodaeth sy'n debygol o ddatgelu hunaniaeth unigolyn.	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
14.	Gwybodaeth am faterion ariannol neu faterion busnes unrhyw unigolyn penodol (yn cynnwys yr awdurdod sy'n dal y wybodaeth honno).	Nid yw gwybodaeth sy'n dod o dan baragraff 14 yn wybodaeth eithriedig yn rhinwedd y paragraff hwnnw os oes angen iddo gael ei gofrestru o dan -. y Ddeddf Cwmnïau, 1985; Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1974; Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1992; Deddf Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus 1965 i 1978; Deddf Cymdeithasau Adeiladu 1986; neu Deddf Elusennau 1993.

Rhif Paragraff	GWYBODAETH EITHRIEDIG	CYMHWYSTER
		Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
15.	Gwybodaeth sydd a wnelo ag unrhyw ymgynghoriadau neu drafodaethau, neu rai arfaethedig, mewn perthynas ag unrhyw fater cysylltiadau llafur a gyfyd rhwng yr Awdurdod neu un o Weinidogion Cymru neu Weinidog y Goron a gweithwyr yr Awdurdod neu ddeiliad ei swyddi	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
16.	Gwybodaeth y gellid cynnal hawliad o fraint proffesiynol gyfreithiol mewn perthynas â hi mewn achos cyfreithiol.	
17.	Gwybodaeth sy'n datgelu fod yr Awdurdod yn bwriadu: (a) rhoi o dan unrhyw ddeddfiad hysbysiad sy'n gosod gofynion ar unigolyn neu sydd â'r effaith honno; neu (b) wneud gorchymyn neu gyfarwyddyd o dan unrhyw ddeddfiad	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
18.	Gwybodaeth yn ymwneud ag unrhyw gamau a gymerwyd neu sydd i'w cymryd mewn perthynas ag atal, ymchwilio i neu erlyn trosedd.	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)

Rhif Paragraff	GWYBODAETH EITHRIEDIG	CYMHWYSTER
	(Mewn perthynas â chyfarfod o bwyllgor safonau, neu is-bwyllgor o bwyllgor safonau, sy'n cael ei gynnull i ystyried mater a gyfeiriwyd dan ddarpariaethau adran 70(4) neu (5) neu 71(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000): 18A. Gwybodaeth sy'n amodol ar unrhyw rwymedigaethau cyfrinachedd. 18B. Gwybodaeth sydd mewn unrhyw ffordd yn ymwneud â materion sydd a wnelont â diogelwch gwladol. 18C. Trafodaethau'r pwyllgor safonau neu o is-bwyllgor i bwyllgor safonau a sefydlwyd o dan ddarpariaethau Rhan 3 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 i ddod i benderfyniad ar fater a gyfeiriwyd ato.	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
		Nid yw gwybodaeth yn eithriedig os yw'n ymwneud â datblygiad arfaethedig y gall yr awdurdod cynllunio lleol roi caniatâd cynllunio i'w hun o dan reoliad 3 o Reoliadau Cyffredinol Cynllunio Gwlad a Thref 1992

15.11 <u>Prawf Budd y Cyhoedd:</u>

15.11.1 Gwybodaeth sydd yn —

(a) dod o fewn unrhyw un o baragraffau 12 i 15, 17 a 18 uchod; a

(b) heb ei atal rhag bod yn eithriedig yn rhinwedd y 'cymwysterau' uchod,

yn wybodaeth eithriedig os a chyn hir, fel yn holl amgylchiadau'r achos, bod lles y cyhoedd o gynnal yr eithriad yn gryfach na lles y cyhoedd wrth ddatgelu'r wybodaeth.

15.11.2 Y man cychwyn yw bod yna fudd cyhoeddus cyffredinol mewn rhyddhau ac mae'r awdurdod cyhoeddus yn gorfod penderfynu pa un ai mewn unrhyw achos penodol y byddai o fudd i'r cyhoedd i naill ai datgelu neu ddal y wybodaeth yn ôl.

15.11.3 Nid oes unrhyw ddiffiniad cyfreithiol o beth yw budd y cyhoedd, ond mae'r canlynol wedi eu nodi fel rhai o'r ystyriaethau perthnasol:

(a) Mae yna wahaniaeth rhwng budd y cyhoedd a'r hyn sydd o ddiddordeb i'r cyhoedd.

(b) A yw yn ychwanegu at ddealltwriaeth a chyfranogiad yn y drafodaeth gyhoeddus o faterion y dydd?

(c) A yw'n hybu atebolrwydd a thryloywder gan awdurdodau cyhoeddus ar gyfer penderfyniadau sydd wedi eu gwneud ganddynt neu mewn gwario arian cyhoeddus?

(d) A yw'n caniatáu i unigolion a chwmnïau ddeall penderfyniadau a wnaed gan awdurdodau cyhoeddus sy'n effeithio ar eu bywydau?

(e) A yw'n dod â gwybodaeth sy'n effeithio ar iechyd cyhoeddus a diogelwch y cyhoedd i'r amlwg?

15.12 Eithrio mynediad y cyhoedd i adroddiadau

Os bydd y Swyddog Priodol yn gweld yn dda, gall y Cyngor wahardd mynediad gan y cyhoedd i adroddiadau sydd yn ei farn ef/barn hi yn ymwneud ag eitemau a fyddai, yn unol â Rheol 15.10, yn annhebygol o wneud y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd. Bydd adroddiadau o'r fath yn cael

eu nodi “Nid i’w cyhoeddi” ynghyd â’r categori o wybodaeth sy’n debyg o gael ei ddatgelu ac eglurhad o’r ystyriaeth sy’n berthnasol mewn perthynas â’r prawf budd y cyhoedd.

15.13 Y Rhaglen Gwaith i’r Dyfodol

15.13.1 Cyfnod y rhaglen gwaith i’r dyfodol

Bydd rhaglen gwaith i'r dyfodol yn cael ei pharatoi gan y Swyddog Priodol i ymestyn dros gyfnod o bedwar mis. Bydd yn cael ei ddiweddaru yn fisol.

15.13.2 Cynnwys y rhaglen gwaith i’r dyfodol

(a) Bydd y rhaglen gwaith i'r dyfodol yn cynnwys materion y mae'r Cabinet a’r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a’r Cyngor llawn yn debyg o'u hystyried. Bydd yn cynnwys gwybodaeth am:

(i) yr amserlen ar gyfer ystyried y gyllideb ac unrhyw gynlluniau sy'n ffurfio rhan o'r fframwaith ac sy'n gofyn am gymeradwyaeth y Cyngor, a pha gorff sydd i'w hystyried;

(ii) yr amserlen ar gyfer ystyried unrhyw gynlluniau sy'n gyfrifoldeb i'r Cabinet;

(iii) unrhyw faterion unigol y mae'r Cabinet yn bwriadu ymgynghori arnynt cyn gwneud penderfyniad a'r amserlen ar gyfer ymgynghori a phenderfynu;

(iv) rhaglen waith y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, i'r graddau y mae'n hysbys.

(b) Bydd y rhaglen gwaith i’r dyfodol yn cael ei chyhoeddi ar wefan y Cyngor a bydd copïau papur ar gael gan y Gwasanaethau Democrataidd.

15.14 Ymgynghoriad ar Gynigion i’w Hystyried gan y Cabinet

24.14.1 Dylid caniatáu o leiaf pedair wythnos yn y Rhaglen Gwaith i’r Dyfodol ar gyfer ymgynghori gyda’r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu ac Aelodau Rhanbarth Etholiadol ble mae mater i gael ei ystyried gan y Cabinet ac nad yw’n un brys (fel y diffinnir isod) nac yn gyfrinachol nac wedi’i eithrio (fel y

diffinnir ym mharagraff **Error! Reference source not found.**).

24.14.2 Gall mater gael ei ystyried yn un brys ble nad oedd y digwyddiadau yr oedd yn delio â nhw yn cael eu rhagweld ar yr adeg y cafodd y Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol diwethaf ei llunio ac mae angen gwneud penderfyniad o fewn pedair wythnos.

24.14.3 Bydd penderfyniad ond yn cael ei drin yn un brys os bydd y sawl sy'n gwneud y penderfyniad (os yw'n unigolyn) neu Gadeirydd y corff yn gwneud y penderfyniad yn derbyn cytundeb Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol na allai gwneud y penderfyniad gael ei ohirio'n rhesymol. Os nad oes yna Gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol, neu os nad yw Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn gallu gweithredu, yna bydd cytundeb Cadeirydd y Cyngor neu, yn ei h/absenoldeb, Is-Gadeirydd yn ddigonol. Bydd unrhyw benderfyniadau a wnaed o dan y weithdrefn frys hon yn cael ei gofnodi fel un a wnaed yn absenoldeb ymgynghori yng nghofnod y penderfyniad.

15.15 Cofnod o Benderfyniad y Cabinet

15.15.1 Cofnod y penderfyniad

(a) Bydd cofnod ysgrifenedig yn cael ei wneud o bob penderfyniad Cabinet a wnaed gan y Cabinet a'i is-bwyllgorau (os unrhyw un) ac aelodau unigol a chydbwyllgorau â'u haelodau i gyd yn aelodau o'r Cabinet.

(b) Bydd y cofnod penderfyniad hwn yn cynnwys datganiad, ar gyfer pob penderfyniad, o'r canlynol:

i. Aelodau yn bresennol;
ii. unrhyw ymddiheuriadau am absenoldeb a dderbyniwyd
iii. y penderfyniad a wnaed;
iv. y dyddiad y gwnaed y penderfyniad;
v. y rhesymau dros y penderfyniad hwnnw;
vi. unrhyw gysylltiad personol a gafodd ei ddatgan;
vii. fod y Pwyllgor Safonau wedi caniatáu goddefeb i siarad;
viii. unrhyw ymgynghori a wnaed cyn y penderfyniad.

15.15.2 Paratoi'r cofnod penderfyniad

(a) Bydd y Swyddog Priodol neu ei gynrychiolydd yn mynychu unrhyw gyfarfod o'r Cabinet, is-bwyllgor o'r Cabinet neu

gydbwyllgor neu gyd is-bwyllgor lle mae ei holl aelodau yn aelodau o Gabinet awdurdod lleol, a chyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol ar ôl y cyfarfod bydd yn llunio cofnod penderfyniad.

(b) Ble mae aelod unigol wedi gwneud penderfyniad y Cabinet,

(i) y bydd aelod gynted ag y bo'n ymarferol rhesymol yn hysbysu'r Swyddog Priodol neu ei g/chynrychiolydd am y penderfyniad a wnaed ac yn darparu'r wybodaeth a nodwyd ym mharagraff 14.15.1 (b) uchod ac yn rhoi cyfarwyddyd iddo/iddi lunio cofnod penderfyniad;

(ii) os oes gan yr aelod unigol gysylltiad personol sy'n rhagfarnu yn y penderfyniad posibl, bydd y mater yn cael ei gyfeirio i'r Cabinet.

(iii) ni fydd y penderfyniad yn cael ei weithredu nes bydd y cofnod o'r penderfyniad wedi cael ei lunio, yn amodol ar weithdrefn galw i mewn y Pwyllgor Craffu.

15.15.3 <u>Cyhoeddi nodyn o holl gyfarfodydd y Cabinet a'i Bwyllgorau</u>

(a) Bydd Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu yn trefnu i nodyn gael ei gyhoeddi ar wefan y Cyngor o bob cyfarfod o'r Cabinet a'i Bwyllgorau (os unrhyw un) gynted ag y bo'n rhesymol yn ymarferol ac mewn unrhyw achos o fewn saith diwrnod o ddyddiad y cyfarfod o'r Cabinet neu ei Bwyllgorau (os unrhyw un).

(b) Bydd y nodyn yn cofnodi:

(i) yr Aelodau sy'n bresennol yn y cyfarfod;

(ii) unrhyw ymddiheuriadau am absenoldeb a dderbyniwyd;

(iii) unrhyw gysylltiad personol a gafodd ei ddatgan;

(iv) holl benderfyniadau a wnaed yn y cyfarfod (ac eithrio unrhyw benderfyniadau a wnaed pan nad oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd oherwydd bod gwybodaeth gyfrinachol neu wedi ei heithrio yn cael ei hystyried); a

(iv) phenderfyniadau unrhyw bleidlais yn y cyfarfod (ac eithrio unrhyw benderfyniadau a wnaed pan nad oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd oherwydd bod gwybodaeth gyfrinachol neu wedi ei heithrio yn cael ei hystyried).

15.16 Penderfyniadau gan Aelod Unigol o'r Cabinet

15.16.1 Mae'n Rhaid i Adroddiadau gael eu Cymryd i Ystyriaeth

Ble mae Aelod unigol o'r Cabinet yn bwriadu gwneud unrhyw benderfyniad, yna ni fydd ef/hi yn gwneud y penderfyniad nes cymerir cynnwys adroddiad Swyddog i ystyriaeth.

15.16.2 Darparu Copïau o Adroddiadau i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

Drwy roi adroddiad o'r fath i unigolyn sy'n gwneud penderfyniad, bydd y sawl wnaeth baratoi'r adroddiad yn rhoi copi ohono i Gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol gynted ag sy'n rhesymol yn ymarferol a'i wneud ar gael yn gyhoeddus yr un pryd.

15.16.3 Cofnod o Benderfyniad Unigol

Bydd y rheolau cofnodi penderfyniad ym mharagraff **Error! Reference source not found.** yn berthnasol.

15.17 Mynediad Aelodau'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu i Ddogfennau

15.17.1 Hawl mynediad

Yn amodol ar 15.7.2 isod, bydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu (gan gynnwys ei is-bwyllgorau) â hawl i gael mynediad i unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu dan reolaeth y Cabinet neu ei bwyllgorau ac sy'n cynnwys deunydd sy'n ymwneud ag:

(i) unrhyw fusnes a drafodwyd mewn cyfarfod o'r Cabinet neu ei bwyllgorau; neu

(ii) unrhyw benderfyniad a wnaed gan Aelod unigol o'r Cabinet.

15.17.2 Terfyn ar hawliau

Ni fydd gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu neu is-bwyllgor hawl i unrhyw ran o ddogfen sy'n cynnwys gwybodaeth gyfrinachol neu wedi'i heithrio oni bai bod y wybodaeth yn berthnasol i gam neu benderfyniad sy'n cael ei adolygu neu ei graffu neu unrhyw adolygiad sydd wedi'i gynnwys mewn rhaglen waith y pwyllgor neu is-bwyllgor hwnnw.

15.18 Hawliau mynediad ychwanegol i aelodau

15.18.1 Hawl mynediad

Bydd gan holl Aelodau hawl (heblaw ble mae gan Aelod gysylltiad sy'n rhagfarnu, mewn unrhyw fater) i archwilio unrhyw ddogfen sydd yn eiddo neu o dan reolaeth y Cabinet neu ei Bwyllgorau ac sy'n cynnwys deunydd sy'n ymwneud ag unrhyw fusnes a drafodwyd mewn cyfarfod o gorff sy'n gwneud penderfyniad o'r Cyngor neu gan Aelod unigol o'r Cabinet.

15.18.2 Terfyn ar hawliau

Ni fydd gan aelod hawl i unrhyw ran o ddogfen lle:

(a) byddai'n datgelu gwybodaeth wedi ei heithrio yn dod o fewn paragraffau 12 i 18 o Ran 4 o Atodlen 12A o'r Ddeddf Llywodraeth Leol 1972; neu

(b) byddai'n datgelu cyngor ymgynghorydd neu gynorthwyydd gwleidyddol.

15.18.3 Natur Hawliau

Mae'r hawliau hyn gan Aelod yn ychwanegol at unrhyw hawl arall sydd ganddynt.

15.18.4 Hawliau Cadeiryddion ac Is-Gadeiryddion i annerch y Cabinet

Pan fydd adroddiadau gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn cael eu cyflwyno i gyfarfod o'r Cabinet, mae gan Gadeirydd (neu Is-Gadeirydd yn absenoldeb y Cadeirydd) o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hawl i annerch y Cabinet ac mae'n cael amser rhesymol i wneud hynny. Mae'n fater i Gadeirydd y Cabinet benderfynu faint o amser rhesymol y caniateir, gan gymryd i ystyriaeth pa mor bwysig a/neu gymhleth yw'r materion yn ogystal â'r angen i reoli rhaglen cyfarfod y Cabinet yn effeithiol.

15.19 Recordiad fideo/sain neu drosglwyddiad

Ni chaniateir unrhyw un ac eithrio'r Cyngor i wneud recordiad fideo neu recordiad sain na darllediad o gyfarfod y Cyngor a'i Bwyllgorau heb ganiatâd wedi'i fynegi gan y Cyngor.

ADRAN 16 - RHEOLAU GWEITHDREFNAU FFRAMWAITH POLISI A CHYLLIDEB

16.1 Y fframwaith ar gyfer penderfyniadau'r Cabinet

Bydd y Cyngor yn gyfrifol am fabwysiadu ei fframwaith polisi a chyllideb fel yr amlinellir yn Adran 4. Bydd y fframwaith polisi a chyllideb a fabwysiedir gan y Cyngor yn seiliedig ar yr hyn a gynigir gan y Cabinet. Pan fydd fframwaith polisi neu gyllideb yn ei le, cyfrifoldeb y Cabinet fydd ei roi ar waith.

16.2 Proses ar gyfer datblygu'r fframwaith a'r gyllideb

Mae'r broses ar gyfer datblygu'r fframwaith polisi a'r gyllideb fel a ganlyn:

16.2.1 Bydd y Cabinet yn cyhoeddi amserlen, drwy ei chynnwys yn y cynllun i'r dyfodol, ar gyfer gwneud cynigion i'r Cyngor i fabwysiadu unrhyw gynllun, strategaeth neu gyllideb sy'n ffurfio rhan o'r fframwaith polisi a chyllideb, a'i drefniadau ar gyfer ymgynghori. Ni fydd y cyfnod mgynghori yn llai na 3 wythnos.

16.2.2 Ar ddiwedd y cyfnod hwnnw, bydd y Cabinet yn llunio cynigion pendant gan ystyried unrhyw ymatebion gan gynnwys y rheiny gan bwyllgorau craffu i'r ymgynghoriad hwnnw, a chyflwyno'r cynigion hynny i'r Cyngor.

16.2.3 Wrth ddod i benderfyniad, gall y Cyngor fabwysiadu cynigion y Cabinet, eu diwygio, neu eu cyfeirio'n ôl at y Cabinet i'w hystyried ymhellach, neu roi eu cynigion eu hunain yn eu lle.

16.2.4 Wrth gymeradwyo fframwaith polisi a chyllideb, bydd y Cyngor hefyd yn nodi i ba raddau y gellir trosglwyddo arian o fewn y gyllideb a faint o newidiadau y gallai'r Cabinet eu gwneud i'r fframwaith polisi yn ystod y flwyddyn.

16.3 Penderfyniadau sydd y tu hwnt i'r fframwaith polisi neu gyllideb

16.3.1 Yn amodol ar ddarpariaeth paragraff 5 (trosglwyddiadau ariannol), caiff y Cabinet, ac aelod unigol o'r Cabinet ac unrhyw swyddogion, neu drefniadau ar y cyd i weithredu swyddogaethau Gweithredol, lunio penderfyniadau sy'n cydymffurfio â'r fframwaith polisi a chyllideb yn unig. Os bydd unrhyw un o'r cyrff neu bersonau hyn yn dymuno gwneud penderfyniad sy'n groes i'r fframwaith polisi, neu'n groes i neu heb fod yn gwbl unol â'r gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor llawn, yna dim ond y Cyngor all wneud y penderfyniad hwnnw, yn amodol ar 4 isod.

16.3.2 Os bydd y Cabinet, aelod unigol o'r Cabinet ac unrhyw swyddogion, neu drefniadau ar y cyd i weithredu swyddogaethau gweithredol, eisiau gwneud penderfyniad o'r fath, byddan nhw'n gofyn am gyngor gan y Swyddog Monitro a'r Prif Swyddog Ariannol i weld a fyddai'r penderfyniad yr hoffen nhw ei wneud yn mynd yn groes i'r fframwaith polisi, neu a fyddai'n groes i'r gyllideb, neu ddim yn cydymffurfio â hi'n llawn. Os mai cyngor un o'r swyddogion hynny yw na fyddai'r penderfyniad yn cydymffurfio â'r gyllideb a / neu'r fframwaith polisi presennol, yna rhaid i'r corff neu'r person hwnnw gyfeirio'r penderfyniad at y Cyngor i wneud penderfyniad yn ei gylch, oni bai bod y penderfyniad yn fater brys ac, os felly, bydd y darpariaethau ym mharagraffau 4 (penderfyniadau brys y tu hwnt i'r fframwaith polisi a chyllideb) yn berthnasol.

16.4 Penderfyniadau brys sydd y tu hwnt i'r fframwaith polisi neu gyllideb

16.4.1 Gall y Cabinet, aelod unigol o'r Cabinet, neu drefniadau ar y cyd i weithredu swyddogaethau Gweithredol, wneud penderfyniad sy'n groes i fframwaith polisi'r Cyngor neu'n groes i'r gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor llawn, neu nad yw'n cydymffurfio'n llawn â hi, os yw'r penderfyniad yn fater brys. Serch hynny, gellir dod i benderfyniad dim ond:

i) os nad yw'n ymarferol i gynnull cyfarfod cworwm o'r Cyngor llawn; ac

ii) os bydd Cadeirydd pwyllgor craffu perthnasol yn cytuno bod y penderfyniad yn fater o frys.

16.4.2 Rhaid nodi'r rhesymau pam nad yw'n ymarferol i alw cyfarfod â chworwm o'r Cyngor llawn a nodi cydsyniad Cadeirydd y pwyllgor craffu perthnasol i wneud y penderfyniad fel mater o frys ar y cofnod o'r penderfyniad. Yn absenoldeb Cadeirydd y pwyllgor craffu perthnasol, bydd caniatâd Cadeirydd y Cyngor, ac yn absenoldeb y ddau, caniatâd yr Is-gadeirydd yn ddigonol.

16.4.3 Mae gan y Prif Weithredwr bwerau i weithredu mewn amgylchiadau tebyg i'r rheiny a ddisgrifir uchod ac mae'r rhain wedi'u nodi yn y Rheoliadau Ariannol.

16.4.4. Yn dilyn y penderfyniad, bydd y sawl a gymerodd y penderfyniad yn darparu adroddiad llawn i gyfarfod nesaf y Cyngor yn egluro'r penderfyniad, y rhesymau drosto a pham y cafodd y penderfyniad ei drin fel mater o frys.

16.5 Trosglwyddiadau Arian

Mae'r rheolau ar gyfer trosglwyddiadau arian wedi eu hamlinellu yn Rheoliadau Ariannol y Cyngor (sydd wedi'u cynnwys yn Adran 17 y Cyfansoddiad) a dylid cyfeirio atyn nhw.

16.6 Newidiadau i'r fframwaith polisi yn ystod y flwyddyn

Y Cyngor sy'n gyfrifol am gytuno ar y fframwaith polisi a chyllideb, a rhaid i benderfyniadau a wneir gan y Cabinet, aelod unigol o'r Cabinet neu swyddogion, neu drefniadau ar y cyd i weithredu swyddogaethau Gweithredol, gydymffurfio ag ef. Ni all y cyrff neu'r unigolion hynny wneud newidiadau i unrhyw bolisi na strategaeth sy'n ffurfio rhan o'r fframwaith polisi ac eithrio newidiadau:

(a) a fydd yn arwain at gau neu ddod â gwasanaeth neu ran o wasanaeth i ben er mwyn bodloni cyfyngiad cyllidebol;
(b) sy'n angenrheidiol er mwyn sicrhau y cydymffurfir â'r gyfraith, cyfarwyddyd gweinidogol neu ganllawiau'r llywodraeth;
(c) mewn perthynas â'r fframwaith polisi sy'n ymwneud â pholisi y byddai'r Cyngor fel arfer yn cytuno arno'n flynyddol, yn dilyn ymgynghoriad, ond lle nad yw'r ddogfen bolisi bresennol yn cyfeirio at y mater dan sylw.

16.7 Galw i mewn penderfyniadau sydd y tu hwnt i'r fframwaith polisi neu gyllideb

16.7.1 Os oes pwyllgor craffu o'r farn bod penderfyniad y Cabinet yn groes i'r fframwaith polisi, neu fe fyddai pe bai'n cael ei roi mewn grym, neu os yw'n groes neu ddim yn cydymffurfio'n llwyr â chyllideb y Cyngor, yna bydd yn gofyn am gyngor gan y Swyddog Monitro a'r Prif Swyddog Ariannol.

16.7.2 Mewn perthynas â swyddogaethau sy'n gyfrifoldeb i'r Cabinet, rhoddir adroddiad y Swyddog Monitro ac adroddiad y Prif Swyddog Ariannol i'r Cabinet gyda chopi i bob aelod o'r Cyngor. Boed y penderfyniad yn cael ei ddirprwyo neu beidio, rhaid i'r Cabinet gwrdd er mwyn penderfynu pa gamau gweithredu i'w cymryd ynghylch adroddiad y Swyddog Monitro ac adroddiad y Prif Swyddog Cyllid a pharatoi adroddiad i'r Cyngor os daw'r Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog Ariannol i'r casgliad bod y penderfyniad wedi gwyro oddi wrth y fframwaith, ac i'r pwyllgor craffu perthnasol os daw'r Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog Ariannol i'r casgliad nad oedd y penderfyniad wedi gwyro oddi wrth y fframwaith.

16.7.3 Os nad oes penderfyniad wedi ei wneud, neu os bydd wedi ei wneud ond heb ei roi ar waith a'r cyngor gan y Swyddog Monitro a / neu'r Prif Swyddog Ariannol yw bod neu byddai'r penderfyniad yn groes i'r fframwaith polisi neu'n groes i'r gyllideb, neu ddim yn cydymffurfio'n llawn â hi, gall y pwyllgor craffu gyfeirio'r mater at y Cyngor. Mewn achosion fel hyn, ni chymerir camau pellach ynghylch y penderfyniad na'i weithredu nes bydd y Cyngor wedi cyfarfod ac ystyried y mater. Bydd y Cyngor yn cyfarfod dim hwyrach na 21 diwrnod ar ôl i'r Pwyllgor Craffu wneud y cais. Yn y cyfarfod, bydd yn derbyn adroddiad am y penderfyniad neu'r cynigion a chyngor y Swyddog Monitro a / neu'r Prif Swyddog Ariannol. Gall y Cyngor naill ai:

(a) gadarnhau bod penderfyniad neu gynnig y sawl sy'n llunio'r penderfyniad yn y Cabinet o fewn y gyllideb bresennol a'r fframwaith polisi. Yn yr achos hwn nid oes angen cymryd camau eraill, ar wahân i gofnodi penderfyniad y Cyngor a'i rannu gyda'r holl gynghorwyr yn y ffordd arferol;

neu

(b) addasu cyllideb neu bolisi'r Cyngor a fydd yn ymwneud â phenderfyniad neu gynnig y corff neu'r unigolyn sy'n gyfrifol am y swyddogaeth Weithredol a chytuno ar y penderfyniad ar unwaith. Yn yr achos hwn, nid oes angen cymryd camau eraill ar wahân i gofnodi penderfyniad y Cyngor a'i rannu gyda'r holl gynghorwyr yn y ffordd arferol;

neu

(c) pan fo'r Cyngor yn derbyn bod y penderfyniad neu'r cynnig yn groes i'r fframwaith polisi neu'n groes neu ddim yn cydymffurfio'n llawn â'r gyllideb ac nad yw'n addasu'r fframwaith presennol er mwyn ei gynnwys, bydd angen i'r Cabinet ailystyried y mater yn unol â chyngor naill ai'r Swyddog Monitro a / neu'r Prif Swyddog Ariannol.

ADRAN 17

17.1 RHEOLIADAU ARIANNOL

Rhagymadrodd

1. Er mwyn cynnal ei fusnes yn effeithlon, rhaid i awdurdod lleol sicrhau bod polisïau rheoli ariannol cadarn ar waith ganddo ac y cedwir atynt yn fanwl. Rhan o'r broses hon yw gwneud Rheoliadau Ariannol sy'n nodi polisïau ariannol yr Awdurdod. Dylai Cyngor modern fod wedi ymrwymo hefyd i arloesi, o fewn y fframwaith rheoliadol, ar yr amod bod y mesurau diogelu angenrheidiol ar waith ar gyfer asesu risg a chymeradwyo.

Mae'r Rheoliadau hyn, ynghyd â'r Codau Ymarfer Ariannol, Rheolau'r Weithdrefn Gontractau, y Cynllun Dirprwyo, y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'r Codau Ymddygiad ar gyfer staff ac aelodau, yn cynnig fframwaith y bydd y Cyngor yn gweithio drwyddo i gynnal busnes Llywodraeth Leol.

Statws Rheoliadau Ariannol

Mae Rheoliadau Ariannol yn rhan o Gyfansoddiad y Cyngor ac maent yn cynnig y fframwaith ar gyfer rheoli materion ariannol y Cyngor. Maent yn gymwys i bob un o aelodau a swyddogion y Cyngor ac i unrhyw un sy'n gweithredu ar ei ran, gan gynnwys partneriaethau, a gallai methiant i gydymffurfio â Rheoliadau Ariannol arwain at gamau disgyblu.

Mae'r rheoliadau'n nodi cyfrifoldebau ariannol y Cyngor, y Cabinet, y Pwyllgor sy'n gyfrifol am Lywodraethu Corfforaethol (y Pwyllgor Archwilio), aelodau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro (Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu), Swyddog Adran 151 (Cyfarwyddwr Strategol Cyllid ac Effeithlonrwydd), Cyfarwyddwyr Strategol eraill, Penaethiaid Gwasanaeth a swyddogion priodol eraill.

Dylai Aelodau Cabinet a Phenaethiaid Gwasanaeth gadw cofnod ysgrifenedig lle y mae penderfynu wedi'i ddirprwyo i aelodau o'u staff, gan gynnwys staff sydd wedi'u secondio. Lle y mae penderfyniadau wedi'u dirprwyo neu eu datganoli i swyddogion cyfrifol eraill, fel llywodraethwyr ysgol, dylid darllen cyfeiriadau at y Pennaeth Gwasanaeth yn y rheoliadau fel petaent yn cyfeirio atynt hwy.

Mae cyfrifoldeb cyffredinol gan yr holl aelodau a staff i gymryd camau rhesymol i ddarparu ar gyfer diogelwch yr asedau sydd dan eu rheolaeth, ac i sicrhau bod y defnydd o'r adnoddau hynny'n gyfreithlon, ei fod wedi'i awdurdodi'n briodol, ei fod yn rhoi gwerth am arian a'i fod yn sicrhau'r gwerth gorau.

Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am gynnal adolygiad parhaus o'r Rheoliadau Ariannol ac am gyflwyno unrhyw ychwanegiadau neu newidiadau angenrheidiol i'r Cyngor i'w cymeradwyo. Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol hefyd am roi gwybod, lle y bo'n briodol, am unrhyw dorri ar y Rheoliadau Ariannol i'r Cyngor a/neu i Aelodau'r Cabinet.

Ymchwilir i unrhyw dorri ar y Rheoliadau Ariannol. Os torrir Rheoliadau Ariannol, gall hynny arwain at gamau disgyblu ffurfiol neu gamau dan drefnau cymhwysedd.

Mae Cyfarwyddwyr Strategol a Phenaethiaid Gwasanaeth yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl staff yn eu Hadrannau'n ymwybodol o fodolaeth a chynnwys Rheoliadau Ariannol y Cyngor a dogfennau rheoleiddio mewnol eraill a'u bod yn cydymffurfio â hwy. Rhaid iddynt sicrhau hefyd fod nifer digonol o gopïau ar gael i gyfeirio atynt yn eu Hadrannau neu fod staff yn gallu eu gweld drwy ddull electronig.

Mae cyfeiriadau at y Swyddog Adran 151 a Phenaethiaid Gwasanaeth yn ddarostyngedig i drefniadau ar gyfer dirprwyo a chynlluniau dirprwyo Adrannol. Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod cynllun dirprwyo effeithiol yn yr holl Adrannau.

Mae'r Rheoliadau Ariannol hyn yn gymwys hefyd i unrhyw Gronfeydd Ymddiriedolaeth y mae'r Cyngor yn eu gweinyddu. Nid yw'r Cronfeydd Ymddiriedolaeth yn asedau i'r Cyngor ac, felly, nid ydynt wedi'u cynnwys ym Mantolen y Cyngor.

Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am roi cyngor a chyfarwyddyd i ategu'r Rheoliadau Ariannol ac mae'n ofynnol i aelodau, swyddogion ac eraill, gan gynnwys partneriaethau sy'n gweithredu ar ran y Cyngor, eu dilyn.

CYNNWYS

1. RHEOLI A GWEINYDDU ARIANNOL

2. POLISÏAU CYFRIFYDDU

3. COFNODION A THREFNAU CYFRIFYDDU
- COFNODION CYFRIFYDDU
- TREFNAU CYFRIFYDDU

4. CYNLLUNIO ADNODDAU
- CYTUNDEB CANLYNIADAU A GWYBODAETH AM BERFFORMIAD
- PARATOI CYLLIDEBAU
- DYRANNU ADNODDAU

5. MONITRO A RHEOLI CYLLIDEBAU

6. TROSGLWYDDIADAU ARIANNOL A BALANS DIWEDD BLWYDDYN
- TROSGLWYDDIADAU ARIANNOL
- TRIN BALANSAU DIWEDD BLWYDDYN

7. CADW ARIAN WRTH GEFN

8. RHAGLEN GYFALAF A GWARIANT

9. RHEOLI RISG

10. YSWIRIANT

11. RHEOLAETH FEWNOL

12. GOFYNION ARCHWILIO
- ARCHWILIO MEWNOL
- ARCHWILIO ALLANOL

13. ATAL TWYLL A LLYGREDD

14. ASEDAU
- DIOGELWCH ASEDAU
- RHESTRAU EIDDO
- STOCIAU A STORAU4
- CAEL GWARED AG ASEDAU
- EIDDO DEALLUSOL

15. RHEOLAETH TRYSORLYS

16. BANCIO A CHYFRIFON IMPREST (ARIAN MÂN)
- BANCIO
- CYFRIFON IMPREST (ARIAN MÂN)

17. STAFFIO

18. SYSTEMAU A THREFNAU ARIANNOL

19. INCWM

20. ARCHEBU A THALU AM NWYDDAU A GWASANAETHAU

21. CYFLOGAU A PHENSIYNAU GWEITHWYR

22. TEITHIO, CYNHALIAETH A LWFANSAU

23. TRETHIANT

24. CYFRIFON MASNACHU AC UNEDAU BUSNES

25. CRONFEYDD ANSWYDDOGOL

26. DILEU DYLEDION
- DILEU DYLEDION DRWG
- DILEU GORDALIADAU
- DILEU ASEDAU

27. GWARCHOD EIDDO PERSONO

28. PARTNERIAETHAU

29. ARIANNU ALLANOL

30. GWEITHIO I DRYDYDD PARTI

1. Rheoli A Gweinyddu Ariannol

Pwrpas: Mae'r holl staff, yr aelodau ac unrhyw un arall sy'n gweithredu ar ran y Cyngor dan ddyletswydd i gynnal y safonau uniondeb uchaf wrth ddelio â materion ariannol. Hwylusir hynny drwy sicrhau bod pawb yn deall pa safonau sy'n gymwys i'w gwaith a pha reolaethau sydd ar waith i sicrhau y cedwir at y safonau hynny.

1.1 Mae'r Cabinet yn gyfrifol am roi argymhellion i'r Cyngor ynghylch dyrannu adnoddau'r Cyngor ac am reoli'r adnoddau ariannol sydd ar gael drwy baratoi'r gyllideb flynyddol.

1.2 Rhaid i'r Swyddog Adran 151 fod yn gyfrifol, i ddibenion Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972, am sicrhau bod materion ariannol y Cyngor yn cael eu gweinyddu'n iawn, ac am oruchwylio pob agwedd ar reolaeth ariannol a gyflawnir gan holl Adrannau'r Cyngor.

1.3 Mae gan y Swyddog Adran 151 ddyletswyddau statudol o ran gweinyddiaeth ariannol a stiwardiaeth y Cyngor. Ni ellir diystyru'r cyfrifoldeb statudol hwn. Mae'r dyletswyddau statudol yn deillio o:

a) Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972
b) Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988
c) Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989
d) Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014
e) Deddf Llywodraeth Leol 2003

1.4 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am:

a) gweinyddu materion ariannol y Cyngor yn briodol;
b) pennu a monitro cydymffurfio â safonau rheoli ariannol;
c) rhoi gwybod am y graddau y gellir dibynnu ar amcangyfrifon ac ar ddigonoldeb ariannol a chronfeydd ariannol wrth gefn rheoledig at ddibenion cyfrifiadau cyllidebol.

1.5 Mae Adrannau 114 a 114A Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 yn mynnu bod Swyddog Adran 151 yn rhoi gwybod i'r Cyngor, y Cabinet a'r archwilydd allanol os yw'r Cyngor neu un o'i swyddogion:

a) wedi gwneud, neu ar fin gwneud, penderfyniad sy'n ymwneud â gwariant anghyfreithlon;
b) wedi cymryd, neu ar fin cymryd, camau anghyfreithlon sydd wedi arwain neu a fyddai'n arwain at golled neu ddiffyg i'r Cyngor;

c) ar fin gwneud cofnod anghyfreithlon yng nghyfrifon y Cyngor.

1.6 Mae unrhyw adroddiad o'r fath i'w anfon at holl aelodau'r Cyngor ac at yr archwilydd allanol. Ar ôl gwneud adroddiad, mae'n ofynnol i'r Cyngor (neu'r Cabinet mewn cysylltiad â swyddogaethau gweithredol) gynnal cyfarfod cyn pen 21 niwrnod i'w ystyried.

1.7 Mae Adran 114A Deddf 1988 yn mynnu hefyd:

a) y bydd Swyddog Adran 151 yn enwebu aelod staff sydd â chymhwyster priodol i ddirprwyo drosto ef neu hi os na fydd yn gallu cyflawni'r dyletswyddau dan Adran 114 yn bersonol;

b) y bydd yr Awdurdod yn rhoi i'r Swyddog Adran 151 ddigon o staff, ystafelloedd ac adnoddau eraill – gan gynnwys cyngor cyfreithiol os bydd angen hynny – i gyflawni'r dyletswyddau dan Adran 114A ac Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972.

1.8 Rhaid i'r Swyddog Adran 151, fel cynghorydd ariannol i'r Cyngor, baratoi adroddiad bob blwyddyn i'r Cabinet ar lefel yr adnoddau y bwriedir eu defnyddio ym mhob blwyddyn ariannol, a rhaid iddo ef neu hi roi gwybod i'r Cabinet o bryd i'w gilydd am sefyllfa ariannol a pherfformiad ariannol y Cyngor.

1.9 Daeth Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol i rym ym mis Ebrill 2016. Mae hyn yn nodi mewn cyfraith y gofyniad ar gyrff cyhoeddus i ystyried effaith hirdymor penderfyniadau, ochr yn ochr â gofynion ac anghenion cyfredol Dylai cynllunio ariannol a'r broses o wneud penderfyniadau sicrhau y rhoddir ystyriaeth briodol i ofynion y Ddeddf ac, yn benodol, y rhoddir ystyriaeth briodol i effaith tymor hir y penderfyniadau ariannol, gan gynnwys y cyfnod ad-dalu a chostau bywyd llawn y penderfyniadau buddsoddi, cynnal asesiad effaith priodol ar gynigion cyllideb a strategaethau dyled a buddsoddi tymor hir long (rheoli'r trysorlys). Dylai egwyddorion doethineb, fforddiadwyedd a chynaladwyedd fod yn sail i gynllunio ariannol a gwneud penderfyniadau.

1.10 Rhaid i'r Swyddog Adran 151 hysbysu'r Cabinet a Phwyllgorau Craffu'r Cyngor o bryd i'w gilydd am ganlyniad ariannol eu gweithgareddau, gan ategu hynny ag adroddiadau gan y Penaethiaid Gwasanaeth dan sylw, fel y bo'n briodol.

1.11 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am argymell hynny o newidiadau i Reoliadau Ariannol y Cyngor ag y mae'n eu hystyried yn angenrheidiol ac yn ddymunol i weinyddu materion ariannol y Cyngor yn briodol.

1.12 Rhaid i'r Pwyllgor sy'n gyfrifol am Lywodraethu Corfforaethol fod yn atebol i'r Cyngor am fonitro, i sicrhau bod systemau rheoli priodol ar waith i sicrhau cydymffurfio priodol â Rheoliadau Ariannol y Cyngor.

1.13 Rhaid i bob Cyfarwyddwr Strategol a Phenaethiaid Gwasanaeth y Cyngor ymgynghori â'r Swyddog Adran 151, a chytuno os oes unrhyw amheuaeth o gwbl a yw eitem wariant yn gyfreithlon. Rhaid i Gyfarwyddwyr Strategol a Phenaethiaid Gwasanaeth hysbysu'r Swyddog Adran 151 hefyd os bydd unrhyw amheuaeth o gwbl ynghylch a allai eitem wariant arwain at wariant sy'n fwy na'r gyllideb sydd ar gael.

1.14 Mae'r holl staff ac aelodau etholedig dan ddyletswydd i gadw at y safonau uniondeb uchaf wrth ddelio â materion ariannol. Hwylusir hynny drwy sicrhau bod pawb yn deall pa safonau sy'n gymwys i'w gwaith a pha reolaethau sydd ar waith, i sicrhau eu bod yn cadw at y safonau hynny.

1.15 Bydd yn ofynnol i Gyfarwyddwyr Strategol a Phenaethiaid Gwasanaeth ddwyn Rheoliadau Ariannol y Cyngor i sylw'r holl staff yn eu Hadran. Gallai unrhyw aelod staff sy'n methu â chadw at Reoliadau Ariannol fod yn agored i gamau disgyblu.

1.16 Mae pob Pennaeth Gwasanaeth yn gyfrifol am atebolrwydd a rheolaeth eu staff ac am ddiogelwch, gofal a rheolaeth yr holl adnoddau eraill sy'n ymwneud â'u hadran.

1.17 Ni chaiff unrhyw swyddog wneud darpariaeth ariannol neu ymrwymiad ariannol os nad yw cyllid ar gael i gynnal y gwariant.

1.18 Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth fodloni Swyddog Adran 151 bod pob cynnig gwariant sydd i'w gyflwyno i unrhyw bwyllgor sy'n effeithio ar sefyllfa ariannol y Cyngor:

a) Yn gyfreithlon;

b) Yn un y gellir talu amdano o ddyraniadau cyllideb presennol yr Adran dan sylw neu fod cynnig mewn adroddiad ynghylch sut y byddid yn talu am y gwariant.

1.19 Rhaid i bob adroddiad i bwyllgor gynnwys cadarnhad bod ymgynghori o'r fath wedi ei gynnal a bod y Cyfrifydd perthnasol, sy'n gweithredu ar ran Swyddog Adran 151, yn fodlon bod yr adroddiad yn cynnwys datganiad clir o'r effaith ariannol, a sut y telir am hynny (os yw'n briodol).

1.20 Bob blwyddyn ariannol, neu mor aml ag y bydd y Cabinet yn mynnu, rhaid i bob Pennaeth Gwasanaeth baratoi, drwy ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 ac yn ôl y strategaeth a gytunwyd arni, amcangyfrifon o incwm a gwariant refeniw a chyfalaf.

1.21 Cyfrifoldeb Penaethiaid Gwasanaeth yw sicrhau y bydd amcangyfrifon cyllideb sy'n adlewyrchu'r cynlluniau gwasanaeth a gytunwyd arnynt yn cael eu cyflwyno i aelodau'r Cabinet ac y bydd yr amcangyfrifon hynny wedi'u paratoi'n unol â chanllawiau a roddwyd gan y Cabinet.

1.22 Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth sicrhau y darperir gwybodaeth ategol briodol a digonol, gan gynnwys unrhyw resymau dros incwm neu wariant sy'n fwy neu'n llai na'r amcangyfrif.

2. Polisïau Cyfrifyddu

Pwrpas: Rhaid i bolisïau cyfrifyddu priodol fod ar waith fel y gellir paratoi datganiad cyfrifon y Cyngor, yn unol ag arferion priodol fel y maent wedi'u nodi yn y fformat sy'n ofynnol dan y Cod Ymarfer ar Gyfrifyddu gan Awdurdodau Lleol yn y Deyrnas Unedig: Datganiad o Arferion sydd wedi'u Hargymell (CIPFA/LASAAC), ar gyfer pob blwyddyn ariannol yn diweddu 31 Mawrth.

Cyffredinol

2.1 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am ddewis polisïau cyfrifyddu a sicrhau eu bod yn gyfreithlon ac wedi'u gymhwyso'n gyson. Felly, rhaid i holl drefnau a chofnodion cyfrifyddu'r Cyngor a'i swyddogion fod ar ffurf sydd wedi'i chymeradwyo gan y Swyddog Adran 151.

Rheolaethau Allweddol

2.2 Rhaid i systemau rheolaeth fewnol fod ar waith i sicrhau bod trafodion ariannol y gyfreithlon.

2.3 Rhaid cadw cofnodion cyfrifyddu priodol.

2.4 Rhaid paratoi datganiadau ariannol sy'n rhoi darlun teg o sefyllfa ariannol y Cyngor a'i wariant a'i incwm.

Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151

2.5 Dewis polisïau cyfrifyddu addas a'u cymhwyso'n gyson.

2.6 Gwneud dyfarniadau ac amcangyfrifon sy'n rhesymol ac yn ofalus.

2.7 Cydymffurfio â Chod Ymarfer CIPFA.

2.8 Llofnodi a dyddio'r datganiad o gyfrifon, gan nodi ei fod yn rhoi darlun teg o sefyllfa ariannol yr Awdurdod ar y dyddiad cyfrifyddu ac o'i incwm a gwariant am y flwyddyn yn diweddu 31 Mawrth.

2.9 Llunio'r amserlen ar gyfer paratoi'r cyfrifon terfynol a hysbysu staff ac archwilwyr allanol yn unol â hynny.

2.10 Dylai'r Swyddog Adran 151 sicrhau bod y polisïau cyfrifyddu wedi'u nodi yn y datganiad cyfrifon blynyddol a baratoir ar 31 Mawrth bob blwyddyn, a'i fod yn ymdrin ag eitemau fel:

a) yr holl gronfeydd a darpariaethau perthnasol
b) asedau sefydlog diriaethol

c) asedau anniriaethol

d) derbyniadau cyfalaf

e) grantiau

f) taliadau llog

g) ad-dalu dyledion

h) lesau, cyfamodau a chynlluniau tebyg

i) contractau tymor hir fel cynlluniau Cynllun Ariannu Preifat (PFI) ac eraill

j) amcangyfrifon sylweddol sydd wedi'u cynnwys dan ddyledwyr a chredydwyr

k) stoc a gwaith sy'n mynd rhagddo

l) gorbenion

m) pensiynau

n) cysylltiadau ariannol â chwmnïau

o) buddsoddiadau eraill.

Cyfrifoldebau Cyfarwyddwyr Strategol a Phenaethiaid Gwasanaeth

2.11 Cydymffurfio â chanllawiau cyfrifyddu sydd wedi'u darparu gan y Swyddog Adran 151 a chyflenwi gwybodaeth i'r Swyddog Adran 151 pan ofynnir amdani.

3. Cofnodion A Threfnau Cyfrifyddu

Pwrpas: Mae cadw cofnodion cyfrifyddu priodol yn un modd i'r Cyngor gyflawni ei gyfrifoldeb stiwardiaeth dros adnoddau cyhoeddus. Mae cyfrifoldeb statudol gan y Cyngor i baratoi ei gyfrifon blynyddol i roi darlun teg o'i weithrediadau yn ystod y flwyddyn. Mae'r rhain yn agored i gael eu harchwilio'n allanol. Mae'r archwiliad hwn yn rhoi sicrwydd bod y cyfrifon wedi'u paratoi'n briodol, bod arferion cyfrifyddu priodol wedi'u dilyn a bod trefniadau da wedi'u gwneud i sicrhau darbodaeth, effeithlonrwydd, effeithioldeb ac ansawdd da wrth ddefnyddio adnoddau'r Cyngor

Cyffredinol

3.1 Bydd y Swyddog Adran 151 yn pennu'r trefnau a chofnodion cyfrifyddu ar gyfer y Cyngor ac yn trefnu ar gyfer casglu'r holl gyfrifon a chofnodion cyfrifyddu sydd dan ei gyfarwyddyd / ei chyfarwyddyd.

Cofnodion Cyfrifyddu

Rheolaethau Allweddol

3.2 Bydd dyletswyddau o ran darparu gwybodaeth am symiau sy'n ddyledus gan y Cyngor ac iddo, a chyfrifo, gwirio a chofnodi'r symiau hynny'n cael eu gwahanu oddi wrth y ddyletswydd o'u casglu neu eu talu.

3.3 Ni fydd staff sydd â'r ddyletswydd o archwilio neu wirio cyfrifon trafodion ariannol yn cael ymwneud â'r trafodion hynny.

Cyfrifoldebau

3.4 Bydd Swyddog Adran 151 yn gwneud trefniadau priodol ar gyfer archwilio cyfrifon y Cyngor yn unol â Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014 ac yn sicrhau bod yr holl hawliadau am arian, gan gynnwys grantiau, yn cael eu gwneud erbyn y dyddiad y byddant yn dod yn ddyledus.

3.5 Bydd y Swyddog Adran 151 yn paratoi ac yn cyhoeddi cyfrifon archwiliedig y Cyngor ar gyfer pob blwyddyn ariannol, yn unol â'r amserlen statudol a'r gofyniad am gymeradwyo'r Datganiad o Gyfrifon gan y Pwyllgor Archwilio cyn 30 Medi.

3.6 Cyhoeddir y Datganiad Cyfrifon blynyddol yn unol â'r Cod Ymarfer ar Gyfrifyddu gan Awdurdodau Lleol yn y Deyrnas Unedig: (CIPFA/LASAAC).

Trefnau Cyfrifyddu

Rheolaethau Allweddol

3.7 Dylai aelodau Cabinet, staff cyllid a rheolwyr cyllideb weithredu'n unol â'r safonau a'r amserlenni gofynnol ar gyfer cyfrifyddu.

3.8 Rhaid i staff yn yr Unedau Cyllid Adrannol gydymffurfio â'r "Protocol ar gyfer Unedau Cyllid Adrannol".

3.9 Dylid cofnodi holl drafodion y Cyngor, ei ymrwymiadau perthnasol, ei gontractau a gwybodaeth cyfrifyddu hanfodol arall yn gyflawn, yn fanwl gywir ac yn amserol.

3.10 Dylai trefnau fod ar waith fel y gellir ail-lunio cofnodion cyfrifyddu os bydd systemau'n methu.

3.11 Dylid dilyn trefnau cysoni i sicrhau bod trafodion wedi'u cofnodi'n gywir.

3.12 Dylid cadw prif ddogfennau yn unol â gofynion deddfwriaethol ac eraill, gan gynnwys Rheol 53 o'r Weithdrefn Gontractau a'r rhestr cadw dogfen ar y fewnrwyd. Cedwir y rhan fwyaf o gofnodion ariannol am 6 mlynedd gan gynnwys y flwyddyn bresennol.

Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

3.13 Ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 a chael ei ganiatâd cyn newid cofnodion a threfnau cyfrifyddu.

3.14 Cydymffurfio â'r egwyddorion sydd wedi'u nodi ym mharagraffau 3.2 a 3.3 uchod wrth osod dyletswyddau cyfrifyddu.

3.15 Cadw cofnodion digonol i ddarparu trywydd rheoli sy'n arwain o'r ffynhonnell incwm/gwariant drwodd at y datganiadau cyfrifyddu.

3.16 Cyflenwi'r wybodaeth sydd ei hangen i gwblhau'r datganiad cyfrifon yn unol â chanllawiau a roddwyd gan y Swyddog Adran 151 .

4. Cynllunio Adnoddau

Cytundeb Canlyniadau A Gwybodaeth Am Berfformiad

Pwrpas: Mae gan bob awdurdod lleol gyfrifoldeb statudol i gyhoeddi amryw o gynlluniau perfformiad, strategaethau gostwng troseddu, cynlluniau gofal yn y gymuned, a.y.b. Pwrpas cynlluniau perfformiad yw egluro blaenoriaethau ac amcanion cyffredinol, y perfformiad cyfredol, a chynnig gwelliannau pellach. Mae'n ofynnol i'r Cyngor gyhoeddi Cytundeb Canlyniadau bob blwyddyn, sy'n grynodeb o'i berfformiad a'i sefyllfa o ran cynnig y gwerth gorau. Mae'r Cytundeb Canlyniadau yn elfen allweddol yn rhaglen y Cyngor ar gyfer ymgysylltu â'r cyhoedd. Mae'n ofynnol i'r archwiliad allanol roi gwybod a yw'r Cyngor wedi cydymffurfio â'r gofynion statudol mewn cysylltiad â pharatoi a chyhoeddi'r Cytundeb Canlyniadau.

Cyffredinol

4.1 Mae Arweinydd y Cyngor yn gyfrifol am gynnig y Cytundeb Canlyniadau i'r Cabinet i'w ystyried cyn ei gyflwyno i'r Cyngor i'w gymeradwyo.

Rheolaethau Allweddol

4.2 Dylid llunio'r Cytundeb Canlyniadau ac unrhyw wybodaeth statudol am berfformiad, yn brydlon ac fel y gofynnwyd amdano a dylai fod yn gyson o'r naill gyfnod i'r llall.

4.3 Rhaid i'r holl wybodaeth am berfformiad fod yn fanwl gywir, yn gyflawn ac yn gyfredol a rhaid cynnwys targedau ar gyfer gwella sy'n ystyrlon, yn ymarferol ac yn estynnol.

Cyfrifoldebau

4.4 Bydd y Swyddog Adran 151 yn cyfrannu at y gwaith o ddatblygu targedau ac amcanion i'r gorfforaeth ac i wasanaethau a gwybodaeth am berfformiad.

4.5 Bydd y Prif Weithredwr yn sicrhau bod systemau ar waith i fesur gweithgarwch a chasglu gwybodaeth fanwl gywir i'w defnyddio fel dangosyddion perfformiad gan sicrhau bod gwybodaeth am berfformiad yn cael ei monitro'n ddigon aml fel y gellir cymryd camau cywirol os yw'n debygol na chyrhaeddir targedau.

4.6 Bydd Penaethiaid Gwasanaeth yn cynhyrchu gwybodaeth am berfformiad sy'n fanwl gywir, yn gyflawn ac yn gyfredol.

Paratoi Cyllidebau

Pwrpas: Fformat y gyllideb sy'n pennu lefel manylder y rheoli a'r rheolaethau ariannol. Mae'r fformat yn pennu'r dull o weithredu'r rheolau ynghylch trosglwyddiadau ariannol, ac yn pennu ar ba lefel y gellir dyrannu adnoddau o fewn cyllidebau. Rhaid llunio'r gyllideb refeniw er mwyn sicrhau bod y dull o ddyrannu adnoddau'n adlewyrchu'n briodol y cynlluniau gwasanaeth a'r blaenoriaethau sydd gan y Cyngor. Mae angen cyllidebau (cynlluniau gwariant) fel y gall y Cyngor gynllunio, awdurdodi, monitro a rheoli'r dull o ddyrannu a gwario arian. Mae'n anghyfreithlon i Awdurdod gyllidebu ar gyfer diffyg.

Rheolaethau Allweddol

4.7 Bydd y Swyddog Adran 151 yn sicrhau bod rhaglen gwariant cyfalaf ac amcangyfrifon o incwm a gwariant ar y cyfrif refeniw ar gyfer y cyfnod hwnnw / cyfnodau hynny yn y dyfodol yn cael eu cyflwyno i'r Cabinet ac i'r Cyngor ar y ffurf ac erbyn y dyddiad(au) a fo'n ofynnol. Fe'u paratoir yn unol â'r Fframwaith Darbodus ar gyfer buddsoddiad cyfalaf awdurdod lleol (y Cod Darbodus), sydd wedi'i argymell ar gyfer ei fabwysiadu gan Gymdeithasau Llywodraeth Leol a'r Comisiwn Archwilio, ynghyd â'r arferion gorau sydd wedi'u cyhoeddi mewn codau ymarfer ar gyfrifyddu a'r Cod Ymarfer ar gyfer Rheolaeth Trysorlys, a gyhoeddwyd gan CIPFA.

4.8 Yn unol â Rheolau Trefn Fframwaith Cyllideb a Pholisi, (Cyfansoddiad, Rhan 4), rhaid i'r Cabinet, ar ôl cael yr adroddiad ar y gyllideb gyffredinol ar gyfer polisi a'r rhaglen wasanaethau sydd wedi'i astudio gan y pwyllgor craffu perthnasol, ystyried effaith gyfansymiol y rhaglenni a'r polisïau hynny ar adnoddau ariannol y Cyngor. Ar ôl ymgynghori ar unrhyw newidiadau a gynigir, fe'u cyflwynir i'r Cyngor i'w cymeradwyo gydag argymhelliad am Dreth y Cyngor ar gyfer y flwyddyn ariannol sydd i ddod.

4.9 O leiaf dri diwrnod cyn cyfarfod y Cyngor lle trafodir materion o'r fath, rhaid darparu copi o'r rhaglen gwariant cyfalaf arfaethedig i bob Aelod ac amcangyfrifon o incwm a gwariant ar y cyfrif refeniw.

4.10 Bydd y Cyngor yn cymeradwyo fformat cyffredinol y gyllideb ac fe'i cynigir gan y Cabinet gan ddilyn cyngor y Swyddog Adran 151 . Dylai'r gyllideb ddrafft gynnwys dyraniadau i wahanol wasanaethau a phrosiectau, lefelau trethu arfaethedig a chronfeydd wrth gefn.

4.11 Bydd y defnydd o ddarpariaethau sydd wedi'u rhyddhau neu gyllid allanol ychwanegol yn golygu newid i'r gyllideb a gymeradwywyd a bydd yn galw am gymeradwyaeth briodol.

Cyfrifoldebau

4.12 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am sicrhau bod cyllideb refeniw wedi'i pharatoi bob blwyddyn a chynllun refeniw cyffredinol bob tair blynedd i'w hystyried gan y Cabinet, cyn eu cyflwyno i'r Cyngor. Caiff y Cyngor newid y gyllideb neu ofyn i'r Cabinet ei hailystyried cyn ei chymeradwyo.

4.13 Mae'r Cabinet yn gyfrifol am roi canllawiau ar gynnwys cyffredinol y gyllideb drwy ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 cyn gynted ag y bo modd ar ôl ei chymeradwyo gan y Cyngor.

4.14 Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth yw sicrhau bod amcangyfrifon cyllideb, sy'n adlewyrchu cynlluniau gwasanaeth a gytunwyd, yn cael eu cyflwyno i'r Cabinet a bod yr amcangyfrifon hynny wedi'u paratoi'n unol â chanllawiau a roddwyd gan y Cabinet a'u bod yn gyson â Rhan 4 Rheolau Trefn Fframwaith Cyllideb a Pholisi y Cyfansoddiad.

Dyrannu Adnoddau

Pwrpas: Ceir diffyg cyfatebiaeth yn aml rhwng yr adnoddau sydd ar gael a'r adnoddau y mae eu hangen. Un enghraifft gyffredin yw nad yw'r adnoddau sydd ar gael yn ddigon i fodloni'r angen/dymuniad. Felly mae'n hollbwysig blaenoriaethu anghenion/dymuniadau a dyrannu adnoddau'n deg, er mwyn cyflawni'r holl gyfrifoldebau cyfreithiol. Gall adnoddau gynnwys staff, arian, eiddo, cyfarpar, nwyddau a deunyddiau.

Rheolaethau Allweddol

4.15 Rhaid caffael adnoddau'n unol â'r gyfraith a thrwy ddilyn proses awdurdodi sydd wedi'i chymeradwyo.

4.16 Dim ond ar gyfer y diben a fwriadwyd y dylid defnyddio adnoddau, i gyflawni'r polisïau a'r amcanion sydd wedi'u cymeradwyo, a dylid rhoi cyfrif priodol amdanynt.

4.17 Dylid dal adnoddau'n ddiogel.

4.18 Dylid defnyddio adnoddau gyda chyn lleied a bo modd o wastraff, aneffeithlonrwydd neu golled oherwydd rhesymau eraill.

Cyfrifoldebau

4.19 Bydd y Swyddog Adran 151 yn rhoi gwybod am ddulliau sydd ar gael i ariannu adnoddau, fel grantiau gan Lywodraeth Ganolog ac anghenion benthyca ac yn rheoli'r dull o ddyrannu adnoddau i reolwyr cyllideb.

4.20 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth a rheolwyr cyllideb weithredu o fewn terfynau cyllidebau a defnyddio'r adnoddau sydd wedi'u dyrannu yn y modd mwyaf effeithlon, effeithiol a darbodus.

4.21 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth ganfod cyfleoedd hefyd i leihau neu ddileu anghenion am adnoddau neu am ddefnyddio adnoddau, heb amharu ar ddarparu gwasanaethau.

4.22 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth ganfod arbedion effeithlonrwydd a rhoi gwybod am y rhain i'r Swyddog Adran 151 .

5. Monitro A Rheoli Cyllidebau

Pwrpas: Drwy reoli'r gyllideb, sicrheir bod yr adnoddau sydd wedi'u dyrannu, wedi i'r Cyngor gymeradwyo'r gyllideb, yn cael eu defnyddio i'r dibenion y'u bwriadwyd ar eu cyfer ac y rhoddir cyfrif amdanynt yn briodol. Mae'r broses o reoli'r gyllideb yn un barhaus, sy'n galluogi'r Cyngor i adolygu a newid ei dargedau cyllideb yn ystod y flwyddyn ariannol. Mae hefyd yn cynnig modd i alw i gyfrif rheolwyr sy'n gyfrifol am elfennau penodol yn y gyllideb.

Drwy gymryd camau parhaus i ganfod ac egluro amrywiannau mewn cysylltiad â thargedau cyllidebol, gall y Cyngor nodi newidiadau mewn tueddiadau a gofynion am adnoddau ar y cyfle cynharaf posibl. Mae'r Cyngor ei hun yn gweithredu o fewn terfyn cyllideb blynyddol, a gymeradwyir ar adeg pennu'r gyllideb gyffredinol. Er mwyn sicrhau na fydd y Cyngor drwyddo draw yn gorwario, mae'n ofynnol i bob Adran reoli ei gwariant ei hun o fewn y gyllideb sydd wedi'i dyrannu iddi.

I ddibenion rheoli cyllidebol gan reolwyr y gyllideb fel arfer fydd yr incwm a gwariant cynlluniedig ar gyfer maes gwasanaeth neu ganolfan gostau. Fodd bynnag, gall rheoli cyllidebol ddigwydd ar lefel fanylach os yw cynllun dirprwyo'r Pennaeth Gwasanaeth yn gofyn am hynny.

Cyffredinol

5.1 Bydd cymeradwyo'r gyllideb refeniw neu'r rhaglen gyfalaf gan y Cyngor yn awdurdodi gwariant fel hyn.

5.2 Er hynny, nid oes dim yn y Rheoliadau Ariannol hyn a fydd yn atal gwariant yn unol â'r pwerau argyfwng yn y Cyfansoddiad, os oes angen brys amdano neu os yw'n hanfodol i fodloni unrhyw anghenion uniongyrchol sy'n codi oherwydd argyfwng sydyn, neu os gellir ei briodoli i Adran 138 Deddf Llywodraeth Leol 1972, ar yr amod y rhoddir gwybod am weithredu'r pwerau hynny cyn gynted ag y bo modd i'r Cyngor.

5.3 Mae'r Cabinet yn gyfrifol am roi gwybod i'r Cyngor o bryd i'w gilydd am sefyllfa ariannol y Cyngor.

5.4 Bydd yn ddyletswydd ar y Cabinet i adolygu perfformiad ariannol pob Adran a gwasanaeth yn ystod cyfnod y gyllideb.

5.5 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth ariannol briodol fel y gellir monitro cyllidebau'n effeithiol. Rhaid i'r Swyddog Adran 151 fonitro a rheoli gwariant yn ôl cyfanswm dyraniadau'r gyllideb a rhoi gwybod yn rheolaidd i'r Tîm Arweinyddiaeth Strategol (TAS) ac i'r Cabinet ar y sefyllfa gyffredinol.

5.6 Cyfrifoldeb Penaethiaid Gwasanaeth yw rheoli incwm a gwariant o fewn eu maes a monitro perfformiad, gan ystyried gwybodaeth ariannol a roddwyd gan y Swyddog Adran 151 . Dylent roi gwybod am amrywiannau yn eu meysydd eu hun i'r Swyddog Adran 151 ac wedyn i'r Cabinet. Dylent hefyd gymryd unrhyw gamau angenrheidiol i beidio â mynd y tu hwnt i'w dyraniad cyllideb a thynnu sylw'r Swyddog Adran 151 at unrhyw broblemau.

5.7 Dylai'r Cabinet roi canllawiau blynyddol ar baratoi'r gyllideb, ar ôl cytuno arnynt gyda'r Swyddog Adran 151 , i Aelodau a Phenaethiaid Gwasanaeth ar ôl cael yr wybodaeth gyntaf gan Lywodraeth Cymru am lefelau cyllid refeniw. Dylai'r canllawiau ymdrin â:

a) gofynion cyfreithiol
b) rhagolygon cynllunio tymor canolig
c) yr adnoddau sydd ar gael
d) pwysau ar wariant
e) amserlenni cyllideb a'r cylch cyllideb
f) Gwerth Gorau a chanllawiau perthnasol eraill y llywodraeth
g) dogfennau polisi mewnol eraill
h) materion trawsbynciol (os ydynt yn berthnasol).

Rheolaethau Allweddol

5.8 ond yr incwm a'r gwariant y gallant ddylanwadu arnynt y dylai rheolwyr cyllideb fod yn gyfrifol amdano.

5.9 Rhaid enwebu rheolwyr cyllideb ar gyfer pob pennawd canolfan gostau.

5.10 Dylai rheolwyr cyllideb dderbyn atebolrwydd dros eu cyllidebau a'r lefel gwasanaeth sydd i'w darparu a deall eu cyfrifoldebau ariannol.

5.11 Dylai rheolwyr cyllideb ddilyn proses ardystio a gymeradwywyd ar gyfer pob gwariant.

5.12 Rhaid cofnodi a rhoi cyfrif am incwm a gwariant mewn modd priodol.

5.13 Dylid monitro lefelau perfformiad / lefelau gwasanaeth ar y cyd â'r gyllideb, a dylid cymryd unrhyw gamau angenrheidiol i unioni allbynnau gwasanaeth a'r gyllideb.

5.14 Dylid dal amrywiannau sy'n codi ar gyllidebau o fewn cyllideb y gwasanaeth i ddechrau neu, yn niffyg hynny, o fewn cyllideb yr Adran.

Cyfrifoldebau

5.15 Bydd y Swyddog Adran 151 yn sefydlu fframwaith priodol i reoli a rheoleiddio'r gyllideb sy'n sicrhau:

a) y rheolir y gyllideb o fewn terfynau cyllid blynyddol oni bai fod y Cyngor yn cytuno fel arall;

b) bod gwybodaeth amserol, berthnasol a manwl gywir ar gael gan bob Pennaeth Gwasanaeth am dderbyniadau a thaliadau ar bob cyllideb sy'n ddigon manwl i alluogi rheolwyr i gyflawni eu cyfrifoldebau cyllidebol;

c) bod gwariant wedi'i neilltuo i benawdau cyllideb sydd wedi'u cymeradwyo'n unig;

d) bod yr holl swyddogion sy'n gyfrifol am neilltuo gwariant yn cydymffurfio â'r canllawiau perthnasol, a'r rheoliadau ariannol hyn;

e) bod un rheolwr wedi'i enwi ar gyfer pob canolfan gostau, ac a bennwyd gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol. Fel egwyddor gyffredinol, dylai cyfrifoldeb dros y gyllideb fod yn cyd-fynd cymaint a bo modd â'r prosesau penderfynu sy'n neilltuo gwariant;

f) y bydd rheolwyr cyllideb yn ymchwilio i amrywiannau ar gyllidebau sydd wedi'u cymeradwyo ac sydd o fewn yr amrediadau ar gyfer trosglwyddiadau ariannol a nodwyd ym mharagraff 6.4 a rhoi gwybod amdanynt yn unol â'r Rheoliadau Ariannol.

5.16 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod gwariant refeniw a gwariant cyfalaf yn aros o fewn terfyn cyllideb cyffredinol y gwasanaeth, ac na cheir gorwario ar benawdau cyllideb penodol, drwy fonitro'r gyllideb a chymryd camau priodol i'w cywiro os rhagwelir amrywiannau sylweddol ar y gyllideb sydd wedi'i chymeradwyo. Dylai Penaethiaid Gwasanaeth ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 ynghylch y systemau a'r dulliau y byddant yn eu mabwysiadu i sicrhau rheolaeth fel hyn.

5.17 Os nad yw Pennaeth Gwasanaeth yn gallu mantoli'r gwariant a'r adnoddau yn y cyllidebau sydd wedi'u cymeradwyo ac sydd dan ei reolaeth/rheolaeth, bydd y Swyddog Adran 151 yn cyflwyno adroddiadau i'r Cabinet ac i'r Cyngor, drwy ymgynghori â'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol.

5.18 Mae'n rhaid i'r Cabinet gymeradwyo cynigion newydd ymlaen llaw (os nad ydynt wedi'u cynnwys eisoes yng nghynllun busnes y gwasanaeth) waeth beth fo'u maint:

a) sy'n creu ymrwymiad ariannol yn y dyfodol

b) sy'n newid y polisïau presennol, yn creu polisïau newydd neu'n atal y polisïau presennol

c) sy'n newid amserlen polisi sy'n bod eisoes

d) sy'n estyn neu'n lleihau gwasanaethau'r Cyngor yn sylweddol.

5.19 Dylai adroddiad am gynigion newydd roi eglurhad o'r holl oblygiadau ariannol, yn dilyn ymgynghori â'r Swyddog Adran 151. Oni bai fod y Cyngor neu'r Cabinet wedi cytuno fel arall, rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth gynllunio i ddal goblygiadau ariannol cynigion o'r fath o fewn eu terfyn cyllideb.

5.20 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth gyfeirio at Reol Weithdrefn Gontractau 48 mewn cysylltiad ag unrhyw amrywiant ar gostau contractau refeniw.

5.21 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth baratoi a chyflwyno adroddiadau i'r Tîm Arweinyddiaeth Strategol (TAS) a'r Cabinet ar ôl cwblhau'r holl gontractau refeniw lle bu'r gwariant yn fwy na'r gyllideb sydd ar gael. Dylid llunio'r adroddiad gan roi sylw i'r rheolau ar drosglwyddiadau ariannol yn Adran 6 yn y rheoliadau ariannol hyn.

6. Trosglwyddiadau Ariannol A Gweddill Diwedd Blwyddyn

Trosglwyddiadau Ariannol

Pwrpas: Amcan y cynllun trosglwyddiadau ariannol yw galluogi'r Cabinet, Penaethiaid Gwasanaeth a'u staff i reoli cyllidebau gyda rhywfaint o hyblygrwydd o fewn y fframwaith polisi cyffredinol sydd wedi'i bennu gan y Cyngor, a thrwy hynny wneud y defnydd gorau o adnoddau.

Cyfrifoldebau

6.1 Mae'r Cyngor yn gyfrifol am gytuno ar y trefnau ar gyfer trosglwyddo gwariant rhwng penawdau cyllideb a llinellau cyllideb ('penawdau' yw canolfannau costau a 'llinellau' yw eitemau gwariant mewn canolfannau costau).

6.2 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am gynnig a gweinyddu'r cynllun trosglwyddiadau ariannol. Nid yw cronfeydd wrth gefn wedi'u cynnwys yn y cynllun trosglwyddiadau ariannol a dim ond os ceir cymeradwyaeth gan y Cabinet y gellir eu defnyddio.

Rheolaethau Allweddol

6.3 Ni ellir cymeradwyo trosglwyddiadau ariannol os:

a) yw'r gwariant arfaethedig yn groes i bolisi'r Cyngor

b) yw'n groes i'r Cynlluniau Busnes Gwasanaeth sydd wedi'u cymeradwyo

c) bydd cynnydd sylweddol ym maich refeniw'r gwasanaeth yn y dyfodol

6.4 Dylai'r holl drosglwyddiadau ariannol ddilyn y broses sydd wedi'i nodi yn y tabl canlynol:

Swm	**O FEWN Y GWASANAETH**	**Rhwng Gwasanaethau**
Hyd at £50,000	Pennaeth Gwasanaeth.	Pennaeth Gwasanaeth. Swyddog Adran 151
Yn fwy na £50,000, hyd at £100,000.	Pennaeth Gwasanaeth. Swyddog Adran 151 Cyfarwyddwr Strategol mewn Grŵp Busnes.	Pennaeth Gwasanaeth. Swyddog Adran 151 Cyfarwyddwr Strategol mewn Grŵp Busnes.
Mwy na £100,000, hyd at £500,000.	Y Cabinet	Y Cabinet
Mwy na £500,000	Y Cyngor	Y Cyngor

Ystyr “O fewn y Gwasanaeth” yw’r gyllideb arian cyfyngedig sydd wedi’i chymeradwyo gan Aelodau. Gall “Gwasanaeth” gynnwys mwy nag un ganolfan gostau, a gellir cael mwy nag un gwasanaeth dan reolaeth Pennaeth Gwasanaeth. Ystyr “Rhwng Gwasanaethau” yw un Pennaeth Gwasanaeth yn rheoli mwy nag un gwasanaeth.

Trin Balansau Diwedd Blwyddyn

6.5 Rhaid i drefnau cyfrifyddu priodol fod ar waith i sicrhau bod cyfansymiau sydd wedi’u cario ymlaen yn gywir a’u bod yn gyson â pholisi’r Cyngor.

Cyfrifoldebau

6.6 Mae’r Cyngor yn gyfrifol am gytuno ar drefnau ar gyfer cario ymlaen tanwariant a gorwariant ar benawdau cyllideb, fel y maent wedi’u cynnig gan y Cabinet.

6.7 Bydd y Swyddog Adran 151 yn gweinyddu’r cynllun i gario gweddill ymlaen dan y trefnau sydd wedi’u cymeradwyo gan y Cyngor a bydd yn rhoi gwybod ar yr holl orwariant a thanwariant ar yr holl amcangyfrifon gwasanaeth sydd wedi’u cario ymlaen i’r Cabinet ac i’r Cyngor.

Rheolaethau Allweddol

6.8 Fel arfer, bydd unrhyw orwariant ar amcangyfrifon gwasanaeth fel cyfanswm ar gyllidebau, sydd dan reolaeth y Pennaeth Gwasanaeth, yn cael ei drafod yn y flwyddyn ariannol pan fydd y gorwariant yn digwydd ac ni chaiff effaith ar gyllideb y flwyddyn ganlynol.

6.9 Gellir cario ymlaen tanwariant net ar amcangyfrifon gwasanaeth sydd dan reolaeth y Pennaeth Gwasanaeth os oes ymrwymiad na ellir ei dalu neu gael arian ohono yn y flwyddyn ariannol gyfredol, ond ceir y ddyled amdano yn y flwyddyn ariannol ganlynol.

6.10 Dan bob amgylchiad arall, ni cheir cario ymlaen tanwariant net ar amcangyfrifon gwasanaeth sydd dan reolaeth y Pennaeth Gwasanaeth oni roddir adroddiad i'r Cabinet am ffynhonnell y tanwariant neu'r incwm ychwanegol a'r defnydd y bwriedir ei wneud o'r adnoddau hynny.

6.11 Rhaid cadw'r holl wargedau ar gyfrifon masnachu er budd y Cyngor a rhaid cael cymeradwyaeth gan y Cabinet i'r defnydd ohonynt, oni bai fod cyfyngiadau statudol i'r gwrthwyneb.

6.12 Bydd gweddill ysgolion ar gael i'w cario ymlaen i gynnal gwariant yr ysgol dan sylw. Os ceir diffyg sydd heb ei gynllunio, rhaid i'r Corff Llywodraethu baratoi cynllun adennill ariannol manwl i'w ystyried gan yr Aelod Cabinet cysylltiedig, wedi iddo gael ei werthuso gan y Prif Swyddog Addysg a'r Swyddog Adran 151. Fel arfer, bydd disgwyl i Gorff Llywodraethu'r ysgol gytuno ar gynllun gyda'r Aelod Cabinet cysylltiedig i adennill y diffyg o fewn cyfnod penodol.

7. Cadw Arian Wrth Gefn

Pwrpas: Rhaid i'r Awdurdod Lleol benderfynu ar lefel yr arian cyffredinol y mae'n dymuno ei gadw wrth gefn cyn y gall benderfynu ar lefel Treth y Cyngor. Cedwir arian wrth gefn er mwyn bod yn ddarbodus. Mae hyn yn galluogi'r Awdurdod i ddarparu ar gyfer digwyddiadau annisgwyl ac i amddiffyn ei hun rhag gorwario os ceir digwyddiadau o'r fath. Ceir cadw arian wrth gefn hefyd at ddibenion penodol, fel prynu neu adnewyddu eitemau cyfalaf. Mae arian wrth gefn yn cael ei drin yn wahanol i weddill a all gronni yn ystod y flwyddyn o ganlyniad i weithgarwch annisgwyl neu wyro oddi wrth incwm neu wariant arfaethedig.

Cyfrifoldebau

7.1 Cyfrifoldeb y Swyddog Adran 151 yw cynghori'r Cabinet a/neu'r Cyngor ynghylch y lefelau arian wrth gefn y mae'n ddoeth eu cadw.

Rheolaethau Allweddol

7.2 Dylid cadw arian wrth gefn yn unol â'r Cod Ymarfer ar Gyfrifyddu gan Awdurdodau Lleol yn y Deyrnas Unedig: (CIPFA/LASAAC) a pholisïau cyfrifyddu a gytunwyd.

7.3 Dylid nodi'n glir beth yw pwrpas pob swm o arian wrth gefn a neilltuir, y defnydd a wneir ohono a'r sail ar gyfer trafodion.

7.4 Bydd defnyddio arian wrth gefn penodol fel y mae wedi'i ddiffinio yn 7.3 a'r defnydd o unrhyw arian wrth gefn cyffredinol angen y caniatâd canlynol:

Swm	
Hyd at £100k	Swyddog Adran 151
Mwy na £100k, hyd at £500k	Y Cabinet
Mwy na £500k	Y Cyngor

7.5 Dim ond ar gyfer y dibenion y'i bwriadwyd y ceir defnyddio arian wrth gefn. Bydd unrhyw wyro oddi wrth hynny neu unrhyw ailddyrannu ar arian wrth gefn angen cymeradwyaeth yn amodol ar y terfynau o fewn paragraff7.4 uchod.

7.6 Bydd Rheoliad Ariannol 6 (Trosglwyddiadau Ariannol a Gweddill Diwedd Blwyddyn) yn berthnasol i weddill allai gronni yn ystod y flwyddyn oherwydd tanwariant ar gyllidebau sydd wedi'u cymeradwyo.

8. Rhaglen Gyfalaf A Gwariant

Pwrpas: Mae gwariant cyfalaf yn ymwneud â chaffael neu wella asedau sefydlog neu anniriaethol sydd â gwerth tymor hir i'r Cyngor, fel tir, adeiladau, peiriannau mawr, cyfarpar, rhaglenni cyfrifiadur neu gerbydau, a Gwariant Refeniw a Ariennir o Gyfalaf Dan Statud. Mae asedau cyfalaf yn pennu'r dull o ddarparu gwasanaethau yn y tymor hir ac yn creu ymrwymiadau ariannol ar gyfer y dyfodol ar ffurf costau ariannu a chostau rhedeg refeniw. Oherwydd hynny, dylai gwariant cyfalaf fod yn rhan o strategaeth buddsoddi a dylid pennu ei flaenoriaethau'n ofalus er mwyn cael y budd mwyaf posibl o adnoddau prin. Dylai effaith tymor hir a chynaladwyedd penderfyniadau buddsoddi cyfalaf gael eu hystyried fel rhan o rwymedigaethau'r Cyngor dan y Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol.

Cyffredinol

8.1 Mae Rheolwr y Rhaglen Gyfalaf (Cyfarwyddwr Strategol Cyllid ac Effeithlonrwydd) yn gyfrifol am sicrhau bod rhaglen gyfalaf dreigl 3 blynedd a rhaglen gyfalaf flynyddol fanwl yn cael eu paratoi bob blwyddyn i'w hystyried gan y Cabinet cyn eu cyflwyno i'r Cyngor. Dylai'r broses hon fod yn unol â Rhan 4 y Cyfansoddiad (Rheolau Trefn Fframwaith Cyllideb a Pholisi). Rhaid dangos y rhaglen gyfalaf flynyddol sydd wedi'i chymeradwyo mewn ffigurau gros, ar ffurf cyllideb sefydlog ac yn seiliedig ar brisiau canlyniad diwedd blwyddyn.

8.2 Pennir y diffiniad o "gyfalaf" gan y Swyddog Adran 151, gan roi sylw i reoliadau llywodraeth a gofynion cyfrifyddu.

8.3 Ni cheir codi gwariant ar unrhyw brosiect cyfalaf yn y flwyddyn ariannol gyfredol os nad oes darpariaeth ar ei gyfer yn y Rhaglen Gyfalaf sydd wedi'i chymeradwyo. Rhaid rhoi adroddiad i'r Cabinet am unrhyw brosiect nad yw'n cydymffurfio â'r gofyniad hwn, ac sydd felly'n gofyn am gyllid cyfalaf ychwanegol, a fydd yn cynnwys y goblygiadau o ran cyfalaf a refeniw.

8.4 Cymeradwyir y Rhaglen Gyfalaf gan y Cyngor a chaiff ei diweddaru'n rheolaidd. Rhaid hysbysu Rheolwr y Rhaglen Gyfalaf, y Cabinet a'r Cyngor, iddynt gymeradwyo unrhyw amrywiad ar y gwariant a gymeradwywyd, yr allbynnau a gymeradwywyd ar gyfer y prosiect neu'r amserlen fel a ganlyn:

Swm	
Hyd at £100k	Rheolwr Rhaglen Gyfalaf
Mwy na £100k, hyd at £500k	Y Cabinet
Mwy na £500k	Y Cyngor

Rheolaethau Allweddol

8.5 Rhaid cael cymeradwyaeth benodol gan y Cyngor i'r rhaglen gwariant cyfalaf.

8.6 Rhaid i bob cais am wariant cyfalaf gydymffurfio â'r Fframwaith Cynllunio Busnes yn ogystal â gofynion y Rheoliadau Ariannol hyn.

8.7 Dylid paratoi cynllun ac amcangyfrif, sydd wedi'i lunio gan rywun sydd â chymhwyster addas, a fydd yn cynnwys cynllun prosiect, targedau cynnydd, dadansoddiad o risg a gwariant refeniw cysylltiedig ar gyfer pob prosiect cyfalaf i'w ystyried gan y Rheolwr Rhaglen Gyfalaf a'r Panel Dethol Cyfalaf a'i gymeradwyo gan y Cabinet a'r Cyngor.

8.8 Rhaid i gynigion am welliannau a newidiadau i adeiladau gael eu cymeradwyo gan y Pennaeth Gwasanaeth priodol.

8.9 Dylai fod gan bob gwasanaeth Cynllun Rheoli Asedau gweithredol, i ategu'r Cynllun Rheoli Asedau Corfforaethol.

8.10 Rhaid i'r atebolrwydd dros bob prosiect cyfalaf gael ei dderbyn yn ffurfiol gan reolwr a enwyd a fydd yn gyfrifol am reoli'r prosiect, sef yr Uwch Berchennog Cyfrifol.

8.11 Dim ond os oes darpariaeth ddigonol yn y Rhaglen Gyfalaf y caniateir prosiectau cyfalaf.

8.12 Rhaid cadw cofnodion digonol ar gyfer yr holl gontractau cyfalaf.

8.13 Dylai'r Uwch Berchennog Cyfrifol (8.10) fonitro prosiectau cyfalaf yn barhaus er mwyn asesu datblygiadau, ynghyd â gwariant a chymhariaeth â'r gyllideb a gymeradwywyd. Dylai'r Uwch Berchennog Cyfrifol roi gwybod ar unwaith i'r Bwrdd Prosiect a Rheolwr y Rhaglen Gyfalaf os yw'r gwariant ar brosiect cyfalaf yn debygol o fod yn fwy na'r gyllideb a gymeradwywyd.

Cyfrifoldebau

8.14 Bydd Penaethiaid Gwasanaeth yn cyflwyno Achosion Busnes Cyfalaf drwy'r Fframwaith Cynllunio Busnes i'w hystyried ar gyfer eu cynnwys yn y Rhaglen Gyfalaf. Caiff Achosion Busnes eu hasesu a'u blaenoriaethu gan roi sylw priodol i Amcanion Strategol a Chynllun Corfforaethol yr Awdurdod, drwy broses dethol a fydd yn cynnwys y Cabinet a'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cyllid ac Adnoddau. Bydd y Cabinet yn cyflwyno argymhellion ar yr amcangyfrifon cyfalaf ac ar unrhyw anghenion ariannu cysylltiedig i'r Cyngor. Rhaid cymeradwyo achosion busnes drwy'r Fframwaith Cynllunio Busnes os yw Pennaeth Gwasanaeth yn bwriadu ymgeisio am grant cyfalaf

ychwanegol na chafodd ei ragweld yn y Rhaglen Gyfalaf. Bydd angen cael cymeradwyaeth fel hyn hefyd os yw Pennaeth Gwasanaeth yn cynnig ariannu gwariant cyfalaf ychwanegol drwy fenthyciad na chafodd ei ragweld yn y Rhaglen Gyfalaf. Y rheswm am hynny yw y gallai'r benthyciad ychwanegol greu ymrwymiadau yn y dyfodol o ran costau ariannu.

8.15 Bydd yr Uwch Berchennog Cyfrifol yn paratoi ac yn cyflwyno adroddiadau i Grŵp Monitro'r Rhaglen Gyfalaf ar wariant cyfalaf a'r adnoddau sydd ar gael o'u cymharu â'r amcangyfrifon a gymeradwywyd.

Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

8.16 Sicrhau cydymffurfiad â gofynion y Gweithdrefnau Cynllunio Cyfalaf a Rheoli Prosiectau.

8.17 Cyfeirio at Reol Gweithdrefn Gontractau 48 mewn cysylltiad ag unrhyw newid i gostau contractau.

8.18 Paratoi a chyflwyno adroddiadau i'r Bwrdd Gwella ar ôl cwblhau'r holl brosiectau, yn adolygu costau a chanlyniadau yn ôl y gyllideb.

8.19 Paratoi a chyflwyno adroddiadau, drwy ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 , i Reolwr y Rhaglen Gyfalaf, y Bwrdd Gwella a'r Cabinet, fel y bo'n briodol, os yw costau'r prosiect yn uwch na'r rhai a nodwyd pan gymeradwywyd y cynllun.

8.20 Sicrhau na wneir trefniadau credyd, fel cytundebau prydlesu cyllid, heb i'r Rheolwr y Rhaglen Gyfalaf eu cymeradwyo ymlaen llaw, ac os yw'n berthnasol, cymeradwyo'r cynllun drwy'r Rhaglen Gyfalaf.

8.21 Gofyn i'r Rheolwr Rhaglen Gyfalaf, y Cabinet a'r Cyngor i gymeradwyo unrhyw gynnig am gyllid cyfalaf ychwanegol i ategu gwariant sydd heb ei gynnwys yn Rhaglen Gyfalaf y flwyddyn gyfredol yn seiliedig ar y terfynau a nodwyd ym mharagraff 8.4.

8.22 O dan amgylchiadau eithriadol, gyda chefnogaeth y TAS, gellir cynnwys cynllun cyfalaf yn y rhaglen gyfalaf cyn y broses gymeradwyo a amlinellwyd uchod. Er enghraifft, gallai hyn gynnwys gwaith brys, neu gynlluniau lle gellid colli'r nawdd pe bai oedi yn digwydd o ganlyniad i brosesau cymeradwyo arferol.

9. Rheoli Risg

Pwrpas: Mae pob corff, boed yn y sector preifat neu'r sector cyhoeddus, yn wynebu risg i bobl, eiddo a pharhad ei weithrediadau. Risg yw'r tebygolrwydd neu bosibilrwydd o gael colled, difrod, anaf neu fethiant i gyrraedd amcanion sydd wedi'u hachosi gan weithred neu ddigwyddiad annymunedig neu ansicr. Rheoli risg yw'r dull cynlluniedig a systematig o ganfod,, gwerthuso a rheoli risg. Ei amcanion yw sicrhau asedau'r corff a sicrhau lles ariannol a threfniadol parhaus y corff. Felly, yn ei hanfod, mae'n elfen annatod mewn arfer busnes da. Mae rheoli risg yn ymwneud â gwerthuso'r camau y mae'r corff wedi'u cymryd eisoes i reoli'r risg a ganfuwyd ac wedyn argymell y camau y mae angen i'r corff eu cymryd i reoli'r risg hynny'n effeithiol.

Cyfrifoldebau

9.1 Mae'r Pwyllgor sy'n gyfrifol am Lywodraethu Corfforaethol yn gyfrifol am gymeradwyo Datganiad Polisi a Strategaeth y Cyngor ar gyfer Rheoli Risg ac am adolygu'r dull o reoli risg o ran ei effeithiolrwydd. Mae'r Cabinet yn gyfrifol am sicrhau bod yswiriant priodol ar gael, os yw'n berthnasol.

9.2 Mae'r Prif Weithredwr yn gyfrifol am gymeradwyo Datganiad Polisi'r Cyngor ar Reoli Risg ac am ei hyrwyddo a'i sefydlu ym mhob rhan o'r Cyngor. Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am gynghori'r Cabinet ynghylch risg ariannol, tra bydd Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu yn rhoi cyngor ynghylch risg cyfreithiol. Bydd y Swyddog Adran 151 yn cynghori'r Cabinet ynghylch yswiriannau priodol lle mae hynny'n berthnasol.

9.3 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth reoli risg yn effeithiol, cwblhau Cofrestr Risg y Gwasanaeth, a sicrhau y ceir adolygiadau rheolaidd o risg yn eu Hadrannau ac, yn benodol, y gwneir Asesiadau Risg Blynyddol fel rhan o'r Adolygiad Perfformiad Corfforaethol.

9.4 Mae Strategaeth Rheoli Risg y Cyngor yn disgrifio'r swyddogaethau a'r cyfrifoldebau sy'n gysylltiedig â'r Strategaeth Rheoli Risg.

Rheolaethau Allweddol

9.5 Rhaid rhoi trefnau ar waith i ganfod, asesu, atal neu reoli risg sylweddol sy'n hysbys, a sicrhau bod y trefnau hynny'n gweithio'n effeithiol ym mhob rhan o'r Cyngor.

9.6 Dylid gweithredu proses monitro i adolygu'n rheolaidd y strategaethau ar gyfer lleihau risg o ran eu heffeithiolrwydd, a gweithredu'r rheolaethau hynny. Dylid cynnal y broses rheoli risg yn barhaus.

9.7 Dylai rheolwyr a’r staff wybod eu bod yn gyfrifol am reoli risg perthnasol a dylent gael gwybodaeth berthnasol am gynlluniau i reoli risg.

9.8 Dylid darparu ar gyfer colledion a allai ddeillio o risg sydd heb ei ddatrys.

9.9 Dylid rhoi trefnau ar waith i ymchwilio i hawliadau o fewn y cyfnodau gofynnol.

9.10 Dylid pennu lefelau risg derbyniol ac yswirio rhagddynt os yw hynny’n briodol.

9.11 Rhaid i gynlluniau parhad busnes fod ar gael i’w gweithredu os ceir trychineb sy’n peri colled neu ddifrod sylweddol i’w adnoddau.

10. Yswiriant

Pwrpas: Rhaid i'r Cyngor fod ag yswiriant digonol i liniaru effeithiau'r risg a ganfuwyd. Mae'r rheoliad hwn yn egluro swyddogaeth a chyfrifoldebau ac yn gwahanu'r ddyletswydd o wneud hawliadau oddi wrth drefnu hawliadau.

Cyfrifoldebau

10.1 Rhaid i'r Swyddog Adran 151 drefnu'r holl yswiriant gofynnol a gwneud trefniadau addas i negodi hawliadau drwy ymgynghori â swyddogion eraill os credir bod hynny'n briodol.

10.2 Rhaid i'r Swyddog Adran 151 sicrhau bod holl staff priodol y Cyngor wedi'u cynnwys dan bolisi yswiriant gwarant ffyddlondeb ac unrhyw bolisi yswiriant priodol arall.

10.3 Caiff y Swyddog Adran 151 weithredu a gweinyddu cronfa yswiriant fewnol, yn ôl ei ddisgresiwn ef neu ei disgresiwn hi, i dalu am golledion ac atebolrwydd neu rannau o golledion ac atebolrwydd ar hawliadau ac ar hynny o risg a ystyrir yn briodol.

10.4 Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth hysbysu'r Swyddog Adran 151 yn brydlon am yr holl risg, eiddo, cerbydau, cyfarpar, hen gelfi a phethau gwerthfawr newydd sydd i'w hyswirio ac am unrhyw newidiadau sy'n effeithio neu a allai effeithio ar yr yswiriannau presennol.

10.5 Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth hysbysu'r Swyddog Adran 151 ar unwaith am unrhyw golled, atebolrwydd neu ddifrod a allai arwain at hawliad yn erbyn y Cyngor neu gan y Cyngor, ynghyd ag unrhyw wybodaeth neu eglurhad y mae'r Swyddog Adran 151 neu yswirwyr y Cyngor yn gofyn amdanynt. Dylai Penaethiaid Gwasanaeth hysbysu'r heddlu os yw hynny'n briodol.

10.6 Rhaid i'r Swyddog Adran 151 adolygu'r holl yswiriannau bob blwyddyn, neu unrhyw bryd sy'n angenrheidiol yn ei farn ef, drwy ymgynghori â Phenaethiaid Gwasanaeth eraill fel y bo'n briodol.

10.7 Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 ynghylch telerau unrhyw indemniad y gofynnir i'r Cyngor ei roi a byddant yn gweithredu'n unol â'r cyngor y mae'r Swyddog Adran 151 yn ei roi.

11. Rheolaeth Fewnol

Pwrpas: Mae'r Cyngor yn gorff cymhleth ac mae y tu hwnt i reolaeth uniongyrchol gan unigolion. Oherwydd hynny, mae angen rheolaethau mewnol ar ei gyfer i reoli a monitro datblygiadau tuag at gyflawni amcanion strategol.

Mae gan y Cyngor rwymedigaethau statudol ac felly mae angen rheolaethau mewnol ar ei gyfer i ganfod, cyflawni a monitro sut mae'n cydymffurfio â'r rhwymedigaethau hynny.

Mae'r Cyngor yn wynebu ystod eang o risg ariannol, gweinyddol a masnachol, oddi wrth ffactorau mewnol ac allanol, sy'n bygwth ei allu i gyflawni ei amcanion. Mae angen rheolaethau mewnol i reoli'r risg hynny.

Mae'r system rheolaethau mewnol wedi'i sefydlu er mwyn gallu sicrhau a mesur:

- gweithrediadau effeithlon ac effeithiol
- adroddiadau a gwybodaeth ariannol ddibynadwy
- cydymffurfio â deddfau a rheoliadau
- rheoli risg

Rheolaethau Allweddol

11.1 Mae Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014 yn mynnu bod awdurdodau'n "cynnal adolygiad o leiaf unwaith y flwyddyn ar effeithiolrwydd ei system reoli fewnol" ac mae'n cynnwys datganiad ar reoli mewnol gydag unrhyw ddatganiad o gyfrifon. Dylid adolygu rheolaethau allweddol yn rheolaidd a dylai'r datganiad ffurfiol yn y Datganiad o Gyfrifon nodi bod y Cyngor yn fodlon bod y systemau rheoli mewnol yn gweithio'n effeithiol.

11.2 Rhaid i systemau rheoli fod ar waith ar gyfer rheolwyr, gan gynnwys rhai i ddiffinio polisïau, pennu amcanion a chynlluniau, monitro gwybodaeth ariannol a gwybodaeth arall am berfformiad a chymryd camau rhagflaenorol ac adferol priodol. Amcan allweddol y systemau hynny yw hyrwyddo perchnogaeth ar yr amgylchedd rheoli drwy ddiffinio swyddogaeth a chyfrifoldebau.

11.3 Rhaid cael systemau a threfnau rheoli ariannol gweithredol, sy'n cynnwys mesurau ffisegol i ddiogelu asedau, gwahanu dyletswyddau, trefnau awdurdodi a chymeradwyo a systemau gwybodaeth.

11.4 Rhaid cael swyddogaeth archwilio mewnol effeithiol sydd ag adnoddau priodol. Dylai weithredu'n unol â'r egwyddorion sydd yng nghanllawiau archwilio'r Bwrdd Arferion Archwilio *Guidance for Internal Auditors,* yn nogfen CIPFA *Code of Practice for Internal Audit in Local Government in the United Kingdom* ac unrhyw rwymedigaethau a rheoliadau statudol eraill.

Cyfrifoldebau

11.5 Bydd y Swyddog Adran 151 yn helpu'r Cyngor i greu amgylchfyd rheoli priodol a rheolaethau mewnol effeithiol sy'n rhoi sicrwydd rhesymol y ceir gweithrediadau effeithiol ac effeithlon, stiwardiaeth ariannol, uniondeb a chydymffurfio â deddfau a rheoliadau.

11.6 Dylai'r Pennaeth Gwasanaeth adolygu'r rheolaethau presennol yn sgil newidiadau sy'n effeithio ar yr Awdurdod. Dylai roi gwybod i'r Swyddog Adran 151 am ganlyniadau'r adolygiad, a phennu rheolaethau newydd a'u gweithredu'n unol â chanllawiau gan y Swyddog Adran 151. Dylai'r Pennaeth Gwasanaeth geisio cael cytundeb gan y Swyddog Adran 151 i ddileu rheolaethau dianghenraid neu'n gost-effeithiol neu'n effeithiol o ran rheoli risg – er enghraifft, oherwydd dyblygu.

11.7 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth reoli prosesau i wirio'r cydymffurfio â'r rheolaethau a sefydlwyd ac i'w gwerthuso o ran eu heffeithioldeb, er mwyn sicrhau bod adnoddau'n cael eu defnyddio'n briodol, bod yr amcanion yn cael eu cyflawni a risg yn cael ei reoli.

11.8 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod staff yn deall yn glir beth fyddai canlyniadau diffyg rheolaeth.

12. Gofynion Archwilio

Archwilio Mewnol

Pwrpas: Mae'r gofyniad am swyddogaeth archwilio fewnol i awdurdodau lleol ymhlyg yn Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972, sy'n mynnu bod awdurdodau'n gwneud trefniadau ar gyfer gweinyddu eu materion ariannol yn briodol. Mae Rheoliad 6, Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014 yn mynnu'n fwy penodol bod "yn rhaid i gorff llywodraeth leol gynnal system ddigonol ac effeithiol o archwilio mewnol o'i gofnodion cyfrifyddu a'i system reoli mewnol yn unol ag arferion rheoli mewnol iawn".

Yn unol â hynny, mae archwilio mewnol yn swyddogaeth arfarnu annibynnol a gwrthrychol a sefydlir gan y Cyngor i adolygu'r system reoli fewnol. Mae'n archwilio, yn gwerthuso ac yn rhoi gwybod a yw rheoli mewnol yn ddigonol i gyfrannu at ddefnydd priodol, darbodus, effeithlon ac effeithiol o adnoddau.

Cyffredinol

12.1 Yn unol â'r rheoliadau cyfrifon ac archwilio a gymeradwyir gan Lywodraeth Cymru o bryd i'w gilydd, rhaid trefnu archwiliad mewnol parhaus, dan reolaeth a chyfarwyddyd annibynnol y Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael, i archwilio gweithrediadau cyfrifyddol ac ariannol a gweithrediadau eraill y Cyngor.

12.2 Mae gan y Swyddog Adran 151 a'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael awdurdod i:

a) fynd i mewn i adeiladau'r Cyngor ar adegau rhesymol;

b) cael mynediad at yr holl asedau, cofnodion, dogfennau, gohebiaeth a systemau rheoli;

c) cael unrhyw wybodaeth ac eglurhad a ystyrir yn angenrheidiol ynghylch unrhyw fater sydd dan sylw;

d) mynnu bod unrhyw aelod o staff y Cyngor yn rhoi cyfrif am arian, storau neu unrhyw ased arall o eiddo'r Cyngor sydd yn cael eu rheoli ganddynt;

e) cael gweld cofnodion sy'n eiddo i drydydd parti, fel contractwyr, pan fo angen.

12.3 Mae gan y Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael awdurdod i gael mynediad uniongyrchol at y Prif Weithredwr, y Cyngor, y Cabinet a'r Pwyllgor sy'n gyfrifol am Lywodraethu Corfforaethol ynghylch unrhyw fater priodol.

Rheolaethau Allweddol

12.4 Rhaid i'r archwiliad mewnol fod yn annibynnol o ran y dull o'i gynllunio a'i weithredu.

12.5 Rhaid i'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael gael mynediad uniongyrchol at y Prif Weithredwr, rheolwyr ar bob lefel ac aelodau etholedig.

12.6 Rhaid i staff archwilio mewnol gydymffurfio â chanllawiau'r Bwrdd Arferion Archwilio *Guidance for Internal Auditors*, fel y'u dehonglwyd yn nogfen CIPFA *Code of Practice for Internal Audit in Local Government in the United Kingdom*.

Cyfrifoldebau

12.7 Bydd y Swyddog Adran 151 yn cytuno ar y cynlluniau archwilio strategol a blynyddol sydd wedi'u paratoi gan y Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael, sy'n rhoi sylw i nodweddion a risg cymharol y gweithgarwch cysylltiedig. Cymeradwyir y cynlluniau gan y pwyllgor sy'n gyfrifol am Lywodraethu Corfforaethol.

12.8 Dylai'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael sicrhau bod trefnau effeithiol ar waith i ymchwilio'n brydlon i unrhyw dwyll neu afreoleidd-dra.

Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

12.9 Sicrhau bod staff archwilio mewnol yn cael mynediad ar bob adeg resymol i adeiladau ac at weithwyr, dogfennau ac asedau y mae'r staff archwilio yn credu eu bod yn angenrheidiol at ddibenion eu gwaith.

12.10 Sicrhau bod staff archwilio yn cael unrhyw wybodaeth ac eglurhad y byddant yn eu ceisio yn eu gwaith.

12.11 Ystyried argymhellion mewn adroddiadau archwilio ac ymateb yn brydlon iddynt.

12.12 Sicrhau y bydd unrhyw gamau gweithredu a gytunwyd sy'n deillio o argymhellion archwilio yn cael eu cymryd yn amserol ac yn effeithlon yn unol â'r cynllun gweithredu a gytunwyd.

12.13 Hysbysu Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael a'r Swyddog Adran 151 ar unwaith am unrhyw amheuaeth o dwyll, lladrad, afreoleidd-dra, defnydd amhriodol neu gamddefnydd o eiddo neu adnoddau'r Cyngor. Hyd nes ceir ymchwiliad ac adroddiad, dylai'r Pennaeth Gwasanaeth gymryd pob cam angenrheidiol i atal rhagor o golled ac i ddiogelu cofnodion a dogfennau rhag eu symud neu eu newid.

12.14 Sicrhau y trafodir systemau newydd ar gyfer cadw cofnodion ariannol, neu gofnodion asedau, neu newidiadau i systemau fel hyn, gyda'r Swyddog Adran 151 a'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael, a sicrhau y byddant yn cytuno arnynt cyn eu gweithredu.

12.15 Rhaid i'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael adolygu, arfarnu a rhoi gwybod i'r pwyllgor priodol am:

a) ddibynadwyedd, digonolrwydd a chymhwysiad fframwaith rheoli risg strategol a rheolaethau ariannol a gweithredol;

b) graddau cydymffurfio â deddfau, rheoliadau, polisïau, cynlluniau a threfnau;

c) y graddau y rhoddwyd cyfrif am asedau a buddiannau'r Cyngor ac y'u diogelwyd rhag colledion o bob math sy'n deillio o droseddau eraill, gwastraff, gorwariant, gwerth gwael am arian neu unrhyw achosion eraill;

d) addasrwydd a dibynadwyedd y systemau a'r wybodaeth ariannol a gweithredol a ddatblygwyd o fewn y Cyngor.

Archwilio Allanol

Pwrpas: Mae Deddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004 (y Ddeddf) yn mynnu bod Archwilydd Cyffredinol Cymru yn penodi archwilydd allanol (Archwilydd Penodedig) i bob corff llywodraeth leol yng Nghymru.

Mae dyletswyddau cyffredinol yr Archwilydd Penodedig wedi'u pennu yn Rhan 2, Pennod 1, Adran 17 Deddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004. Mae Adran 18 y Ddeddf yn rhoi hawl i'r Archwilydd Penodedig weld yr holl ddogfennau a gwybodaeth sy'n angenrheidiol i ddibenion yr archwiliad.

Mae Adran 16 Deddf 2004 yn caniatáu i Archwilydd Cyffredinol Cymru baratoi Cod ymarfer archwilio, yn rhagnodi'r modd y dylai Archwilwyr Penodedig gyflawni eu swyddogaethau. Mae Cod Arferion Archwilio ac Arolygu'r Archwilydd Cyffredinol, a gyhoeddwyd ym Mai 2005, yn nodi'r egwyddorion cyffredinol sy'n rheoli gwaith staff archwilio yn ogystal â gofynion penodol mewn cysylltiad ag:

- archwilio datganiadau ariannol; a
- gwerthuso trefniadau ar gyfer sicrhau darbodaeth, effeithlonrwydd ac effeithioldeb o ran y defnydd o adnoddau.

Bydd yr Archwilydd Penodedig yn craffu ar gyfrifon yr Awdurdod a rhaid i'r Archwilydd Penodedig fod wedi'i fodloni bod y Datganiad o Gyfrifon:

- yn rhoi darlun teg o sefyllfa ariannol yr Awdurdod a'i incwm a'i wariant ar gyfer y flwyddyn dan sylw; a'i fod
- yn cydymffurfio â gofynion deddfwriaethol a gofynion eraill.

Cyfrifoldebau

12.16 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am y canlynol:

a) sicrhau bod staff archwilio allanol yn cael mynediad ar bob adeg resymol i adeiladau ac at weithwyr, dogfennau ac asedau y mae'r staff archwilio allanol yn credu eu bod yn angenrheidiol i ddibenion eu gwaith;

b) sicrhau bod cydgysylltu effeithiol rhwng staff archwilio allanol a staff archwilio mewnol;

c) gweithio gyda'r archwilydd allanol a chynghori'r Cyngor, y Cabinet a'r Penaethiaid Gwasanaeth ynghylch eu cyfrifoldebau mewn cysylltiad â'r archwiliad allanol;

d) sicrhau bod yr holl gofnodion a systemau'n gyfoes a'u bod ar gael i'w harchwilio.

13. Atal Twyll A Llygredd

Pwrpas: Ni wnaiff y Cyngor oddef twyll na llygredd wrth iddo weinyddu ei gyfrifoldebau, boed hynny o'r tu mewn neu'r tu allan i'r Cyngor.

O ran gwedduster ac atebolrwydd mae'r Cyngor yn disgwyl y bydd Aelodau a staff ar bob lefel yn gweithredu'n onest ac yn arwain drwy osod esiampl o ran sicrhau cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheolau, trefnau ac arferion.

Mae'r Cyngor yn disgwyl hefyd y bydd unigolion a chyrff (ee cyflenwyr, contractwyr, darparwyr gwasanaethau) y mae'n dod i gysylltiad â hwy yn gweithredu'n onest at y Cyngor a heb fwriad neu weithredoedd sy'n cynnwys twyll neu lygredd.

Rheolaethau Allweddol

13.1 Dylai'r Cyngor feddu ar bolisi gwrth-dwyll a gwrthlygredd effeithiol a chynnal diwylliant na wnaiff oddef twyll na llygredd.

13.2 Mae'n ofynnol i Benaethiaid Gwasanaeth ddelio'n fuan ac yn gadarn â rhai sy'n twyllo neu'n ceisio twyllo'r Cyngor, neu sydd yn llygredig.

13.3 Rhaid i staff gydymffurfio â "Rhoddion a Lletygarwch – Rheolau a Rheoliadau i Staff" y gellir ei weld ar fewnrwyd y Cyngor. Dylid cadw cofrestr buddiannau lle mae'n rhaid cofnodi unrhyw letygarwch neu roddion sydd wedi'u derbyn.

13.4 Hyrwyddir safonau ymddygiad uchel ymysg aelodau gan y Pwyllgor Safonau.

13.5 Dylai'r holl staff ac aelodau etholedig roi gwybod am unrhyw ddatganiad o fuddiant i'r Swyddog Monitro a fydd yn cadw cofrestr buddiannau.

13.6 Dylai trefnau chwythu'r chwiban fod ar waith a dylent fod yn effeithiol.

13.7 Dylid cydymffurfio â deddfwriaeth gan gynnwys Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998.

Cyfrifoldebau

13.8 **Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151**

a) datblygu a chynnal polisi gwrth-dwyll a gwrthlygredd ar y cyd â'r Swyddog Monitro;

b) cynnal trefniadau rheoli mewnol sy'n ddigonol ac yn effeithiol;

c) sicrhau y rhoddir gwybod am bob afreoleidd-dra a amheuir i'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael, y Prif Weithredwr, y Cabinet a'r Pwyllgor sy'n gyfrifol am Lywodraethu Corfforaethol.

13.9 **Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth**

a) sicrhau y rhoddir gwybod am bob afreoleidd-dra a amheuir i'r Swyddog Adran 151 a Phennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael;

b) gweithredu trefnau disgyblu'r Cyngor os bydd y canlyniad ymchwiliad yn canfod ymddygiad amhriodol;

c) sicrhau y rhoddir gwybod i'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael os darganfyddir gweithredu amhriodol mewn materion ariannol ac, os oes digon o dystiolaeth i gael lle i gredu bod trosedd wedi'i gyflawni, y gelwir yr heddlu i mewn i benderfynu gyda Gwasanaeth Erlyn y Goron a geir erlyn;

d) sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r gofyniad i roi gwybod am unrhyw ddatganiad buddiant i'r Swyddog Monitro a fydd yn cadw cofrestr buddiannau.

14. Asedau

Diogelwch Asedau

2. Pwrpas: Mae'r Cyngor yn dal asedau ar ffurf adeiladau, cerbydau, cyfarpar, dodrefn ac eitemau eraill sy'n werth miliynau lawer o bunnoedd. Mae'n bwysig diogelu asedau a'u defnyddio'n effeithlon wrth ddarparu gwasanaethau, a bod trefniadau i sicrhau diogelwch asedau a'r wybodaeth sy'n ofynnol ar gyfer gweithrediadau gwasanaethau. Rhaid wrth gofrestr asedau gyfredol er mwyn cyfrifyddu asedau sefydlog yn briodol a rheoli asedau'n dda.

Cyffredinol

14.1 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod cofnodion ac asedau wedi'u cadw'n briodol ac yn ddiogel. Dylent hefyd sicrhau bod cynlluniau wrth gefn ar gael ar gyfer diogelu asedau a pharhau â gwasanaethau os ceir trychineb neu fethiant mewn systemau.

Rheolaethau Allweddol

14.2 Mae'r rheoliadau isod wedi'u pennu ar gyfer diogelu a defnyddio asedau fel tir, adeiladau, cerbydau, peiriannau sefydlog, cyfarpar, gwybodaeth a meddalwedd a dylid cadw atynt.

14.3 Dylid defnyddio adnoddau i ddibenion y Cyngor yn unig a dylid rhoi cyfrif priodol amdanynt.

14.4 Dylai adnoddau fod ar gael i'w defnyddio pan fo'u hangen.

14.5 Dylid cael gwared ag adnoddau nad oes eu hangen bellach yn unol â'r gyfraith a rheoliadau'r Cyngor er mwyn cael y budd mwyaf posibl.

14.6 Dylid caw cofrestr asedau a chofnodi asedau'n brydlon ac yn gywir pan fydd y Cyngor yn eu caffael a dylid diweddaru'r cofnod hwnnw fel y ceir newidiadau o ran lleoliad, gwerth a chyflwr yr ased.

Cyfrifoldebau

14.7 Bydd y Swyddog Adran 151 yn sicrhau y cedwir cofrestr asedau'n unol ag arferion da ar gyfer yr holl asedau sefydlog sydd wedi'u prynu drwy'r Rhaglen Gyfalaf. Swyddogaeth y gofrestr asedau yw rhoi gwybodaeth i'r Cyngor am asedau fel y byddant:

a) wedi'u diogelu
b) yn cael eu defnyddio'n effeithlon ac yn effeithiol
c) yn cael eu cynnal yn ddigonol
d) wedi'u cyfrifyddu'n briodol

14.8 Bydd y Swyddog Adran 151 yn sicrhau bod asedau wedi'u prisio'n unol â'r Cod Ymarfer ar Gyfrifyddu gan Awdurdodau Lleol yn y Deyrnas Unedig: (CIPFA/LASAAC).

14.9 Rhaid i Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu ddal yr holl weithredoedd eiddo dan drefniadau diogel. Bydd yr Adran Gwasanaethau Eiddo yn cadw tirlyfr o holl eiddo'r Cyngor, gan gofnodi'r adran gwasanaeth sy'n gyfrifol amdanynt, pwrpas dal yr eiddo, ei leoliad a chynllun ohono, cyfeirnod, manylion prynu, manylion am natur y buddiant a'r rhenti sy'n daladwy a manylion tenantiaethau, lesau, trwyddedau sydd wedi'u rhoi a thrafodion eraill gyda'r eiddo.

14.10 Mae cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth o ran diogelwch asedau fel a ganlyn:

a) rhoi gwybod i'r Swyddog Adran 151 am yr holl eiddo, peiriannau, offer ac asedau symudol sy'n eiddo i'r Cyngor neu sydd yn cael eu defnyddio ganddo ar y pryd. Dylid cadarnhau unrhyw ddefnydd o eiddo gan Adran heblaw i ddarparu gwasanaeth yn uniongyrchol drwy ddogfennau sy'n nodi telerau, cyfrifoldebau a hyd y defnydd;

b) rhoi'r wybodaeth angenrheidiol i'r Swyddog Adran 151 , i gyfrifyddu a chofnodi asedau'n briodol;

c) sicrhau na fydd les ddeiliaid a darpar feddianwyr eraill ar dir y Cyngor yn cael cymryd meddiant neu fynd ar y tir hyd nes y bydd prydles neu gytundeb, ar ffurf sydd wedi'i chymeradwyo gan Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu drwy ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 , wedi'i wneud fel y bo'n briodol;

d) sicrhau diogelwch priodol yr holl adeiladau ac asedau eraill sydd dan eu rheolaeth;

e) trosglwyddo gweithredoedd eiddo i'r Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu sy'n gyfrifol am ddal yr holl weithredoedd eiddo;

f) sicrhau na fydd unrhyw ased yn cael ei ddefnyddio i ddibenion personol gan staff;

g) sicrhau bod cerbydau, cyfarpar, dodrefn, stoc, stôr ac eiddo arall y mae'r Cyngor yn berchen arno'n cael eu cadw'n ddiogel;

h) sicrhau bod yr Adran yn cadw cofrestr asedau symudol ar ffurf rhestr eiddo yn unol â threfniadau a bennwyd gan y Swyddog Adran 151;

i) sicrhau mai dim ond ar gyfer busnes y Cyngor y bydd eiddo'n cael ei ddefnyddio;

j) sicrhau bod asedau wedi'u nodi, bod eu lleoliad wedi'i gofnodi a'u bod wedi'u marcio a'u hyswirio'n briodol;

k) ymgynghori â Phennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael mewn unrhyw achos lle credir bod diogelwch yn ddiffygiol neu lle ystyrir y gallai trefniadau diogelwch arbennig fod yn angenrheidiol;

l) sicrhau bod cyn lleied o arian â phosibl yn cael ei gadw yn adeiladau'r Cyngor. Os yw'n debygol y cedwir mwy na £500, dylid ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 i gael cyfarwyddiadau ynghylch cadw arian yn ddiogel;

m) sicrhau bod goriadau i goffrau a chynwysyddion tebyg wedi'u cadw'n ddiogel. Rhaid rhoi gwybod am golli unrhyw oriadau fel hyn i'r rheolwr priodol cyn gynted ag y bo modd;

n) sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol bod ganddynt gyfrifoldeb personol o ran diogelu gwybodaeth a chyfrinachedd, pa un a yw'r wybodaeth ar bapur neu ar gyfrifiadur. Gall gwybodaeth fod yn sensitif neu'n freintiedig, neu gallai fod o werth ynddi ei hun, a byddai ei datgelu neu ei cholli'n gallu arwain at golled o ryw fath i'r Cyngor;

o) sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau mewn cysylltiad â Deddf Diogelu Data 1998, Deddf Rhyddid Gwybodaeth a Pholisi Diogelu Gwybodaeth y Cyngor;

p) sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau mewn cysylltiad â chadw diogelwch systemau cyfrifiadurol y Cyngor, gan gynnwys cadw mynediad cyfyngedig at wybodaeth sydd wedi'i chadw ynddynt a chydymffurfio â Pholisi Diogelu Gwybodaeth y Cyngor.

Rhestrau Eiddo

Cyffredinol

14.11 Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod rhestrau eiddo wedi'u cadw ar gyfer pob Adran neu sefydliad. Mae rhestrau eiddo'n gofnod adrannol o ddodrefn a chyfarpar a dylent gofnodi lleoliad a disgrifiad digonol o'r holl ddodrefn, gosodiadau, cyfarpar, peiriannau ac offer, hen gelfi, a phethau gwerthfawr eraill sy'n werth mwy na £50. Mae templed safonol ar gael oddi wrth y Swyddog Adran 151 a gellir ei gadw â llaw neu ar ffurf electronig.

14.12 Rhaid cwblhau gwiriad blynyddol o'r holl eitemau sydd ar y rhestr eiddo er mwyn gwirio eu lleoliad, adolygu eu cyflwr, a chymryd camau mewn cysylltiad â gwargedion neu ddiffygion, gan newid y rhestr eiddo'n unol â

hynny. Os cedwir rhestr eiddo electronig, dylid cadw copi ar bapur sy'n dangos y gwiriad blynyddol. Dylid rhoi marciau diogelwch ar eitemau deniadol, gwerthfawr a symudol fel cyfrifiaduron, camerâu a recordwyr fideo i ddangos eu bod yn eiddo i'r Cyngor.

14.13 Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth sicrhau na fydd eiddo ond yn cael ei ddefnyddio ar gyfer busnes yr Awdurdod.

Stociau A Storau

Cyfrifoldebau

14.14 Cyfrifoldeb Penaethiaid Gwasanaeth yw gwneud trefniadau ar gyfer diogelu a gofalu am stoc a nwyddau yn yr Adran a sicrhau lefel rhesymol o nwyddau ac y ceir gwiriad ffisegol annibynnol rheolaidd arnynt. Dylid ymchwilio i'r holl anghysonderau nes dod i gasgliad boddhaol.

14.15 Rhaid i drefnau rheoli stoc gael eu cymeradwyo gan y Swyddog Adran 151.

Rheolaethau Allweddol

14.16 Dylid cael nodyn danfon, wedi'i lofnodi gan yr unigolyn sy'n derbyn y nwyddau, ar gyfer yr holl nwyddau a ddanfonir, a rhaid cymryd pob cam ymarferol i sicrhau y bydd nodyn danfon o'r fath yn cael ei gyflwyno wrth gyflenwi nwyddau

14.17 Rhaid gwirio'r holl nwyddau o ran nifer ac, os oes modd, ansawdd, wrth eu cyflenwi.

14.18 Os na ellir gwirio ansawdd nwyddau a'u bod yn cydymffurfio â manylebau, adeg eu cyflwyno, rhaid gwneud hynny cyn gynted ag y bo modd ar ôl hynny. Ni ddylid derbyn nwyddau os yw'n amlwg eu bod yn ddiffygiol neu nad ydynt yn gyson â'r fanyleb. Dylid newid nodiadau danfon yn unol â hynny.

14.19 Pan roddir nwyddau gan geidwad y stôr neu rywun arall sy'n gyfrifol am stôr, rhaid cadarnhau hynny ag archeb a lofnodwyd gan rywun ag awdurdod, sy'n nodi nifer y nwyddau sydd eu hangen. Rhaid cael derbynneb am y nwyddau a roddwyd ar nodyn dyroddi nwyddau a rhaid i'r sawl sy'n rhoi'r nwyddau ei lofnodi.

14.20 Ni chaiff stoc fod yn fwy na'r anghenion arferol heblaw mewn amgylchiadau arbennig a bydd rhaid i'r Pennaeth Gwasanaeth gymeradwyo hynny.

14.21 Dylai'r Pennaeth Gwasanaeth ymchwilio i unrhyw ddileadau oherwydd anghysonderau, rhoi gwybod amdanynt a'u hawdurdodi yn ôl yr angen, drwy ymgynghori â'r Swyddog Adran 151. Dylid rhoi gwybod am anghysonderau sylweddol i'r Cabinet yn ôl doethineb y Swyddog Adran 151.

14.22 Dylid gwerthu neu ddileu stoc a chyfarpar diangen. Dylai'r trefnau ar gyfer cael gwared â stoc a chyfarpar o'r fath fod yn rhai sy'n defnyddio dyfynbrisiau cystadleuol neu arwerthiannau, oni bai fod y Swyddog Adran 151 a'r Aelod Arweiniol yn penderfynu fel arall mewn achos penodol.

14.23 Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth drefnu i rai heblaw ceidwaid stoc wneud a chofnodi archwiliadau prawf o stoc o bryd i'w gilydd drwy gydol y flwyddyn ariannol a rhaid iddynt sicrhau bod yr holl stoc yn cael ei wirio a'i brisio'n ffurfiol ar ddiwedd y flwyddyn ariannol ac y trosglwyddir y canlyniadau i'r Swyddog Adran 151 ar ffurf tystysgrif stoc. Bydd gwerth y stoc yn cael ei gynnwys fel rhan o gyfrifon cyhoeddedig y Cyngor.

Cael Gwared Ag Asedau

Pwrpas: Peth annarbodus ac aneffeithlon yw bod costau asedau'n fwy na'u buddion. Dylid cael gwared ag adnoddau nad ydynt yn cael eu defnyddio, sy'n ddiangen neu sy'n amhosibl eu trwsio, yn unol â'r gyfraith a'r rheoliadau isod.

Rheolaethau Allweddol

14.24 Dylid cael gwared ag asedau (gan gynnwys adeiladau, eitemau ar restrau eiddo, stoc a nwyddau, cyfarpar TG, meddalwedd, ac yn y blaen) ar yr adeg fwyaf priodol, a dim ond pan fydd hynny er y budd gorau i'r Cyngor. Dylid cael y pris gorau, gan gofio ffactorau eraill, fel materion amgylcheddol.

14.25 Wrth gael gwared ag asedau neu eu rhan-gyfnewid, dylid gwneud hynny fel arfer drwy dendro cystadleuol neu arwerthiant cyhoeddus, oni bai fod y pwyllgor sy'n gyfrifol am Reoli Asedau yn cytuno fel arall ar ôl ymgynghori â'r Swyddog Adran 151. Rhaid rhoi gwybod i'r Pennaeth Gwasanaeth am eitemau sydd wedi'u difrodi, eitemau nad ydynt yn cael eu defnyddio, neu rai na fyddai'n ddarbodus eu trwsio, ac yn y blaen i'r Pennaeth Gwasanaeth i gael awdurdod i gael gwared â hwy a'u dileu.

14.26 Rhaid gwerthu tir ac adeiladau'n unol â'r Polisi Gwaredu Asedau wedi'u Rheoli a'r Cynllun Rheoli Asedau Corfforaethol ar gyfer Gwerthu a Chaffael Tir ac Adeiladau.

14.27 Rhaid hysbysu'r Swyddog Adran 151 am unrhyw werthiant er mwyn sicrhau y gwneir cofnodion cyfrifyddu priodol i dynnu gwerth yr asedau y cafwyd gwared â hwy o gofnodion y Cyngor ac i gynnwys elw'r gwerthiant os yw hynny'n briodol.

Eiddo Deallusol

Cyffredinol

14.28 Mae eiddo deallusol yn derm cyffredinol sy'n cynnwys dyfeisiadau a thestun. Os yw'r rhain yn cael eu creu gan aelod o staff yn ystod cyflogaeth, wedyn, fel rheol gyffredinol, maent yn eiddo i'r cyflogwr, ac nid i'r aelod staff.

14.29 Mae rhai gweithgareddau a gyflawnir yn yr Awdurdod a allai greu eitemau y gellir codi patent arnynt, er enghraifft, datblygu meddalwedd. Mae'r eitemau hyn yn cael eu galw, gyda'i gilydd, yn eiddo deallusol.

Rheolaethau Allweddol

14.30 Os bydd yr Awdurdod yn penderfynu elwa'n fasnachol ar eiddo deallusol, dylid mynd ynghylch hynny'n unol â threfnau cymeradwyed yr Awdurdod ar gyfer eiddo deallusol.

Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

14.31 Sicrhau bod rheolaethau ar waith i sicrhau nad yw staff yn ymgymryd â gwaith preifat yn ystod amser y Cyngor a bod staff yn gwybod am hawliau'r cyflogwr o ran eiddo deallusol.

15. Rheolaeth Trysorlys

Pwrpas: Bydd miliynau lawer o bunnoedd yn mynd drwy gyfrifon yr Awdurdod bob blwyddyn. Mae hynny wedi arwain at bennu codau ymarfer sy'n ceisio rhoi sicrwydd bod arian yr Awdurdod yn cael ei reoli'n briodol mewn modd sy'n cydbwyso risg ac elw, ond gan roi sylw uwchlaw popeth arall i ddiogelwch swm cyfalaf yr Awdurdod.

Cyffredinol

15.1 Mae gweithgarwch rheoli trysorlys y Cyngor wedi'u rheoleiddio gan amryw o godau proffesiynol a statudau a chanllawiau. Mae Deddf Llywodraeth Leol 2003 (y Ddeddf) yn rhoi hawl i gymryd benthyg a buddsoddi ac mae hefyd yn darparu rheolaethau a chyfyngiadau ar weithgareddau o'r fath. Datblygwyd y pwerau sydd yn y Ddeddf ymhellach gan Offeryn Statudol (OS) 3239 (Cy319) 2003.

Mae'r OS yn mynnu bod y Cyngor yn cyflawni'r swyddogaeth trysorlys gyffredinol gan ddal sylw ar God Ymarfer CIPFA ar gyfer Rheoli'r Trysorlys; mae'r Cyngor wedi mabwysiadu'r Cod hwn yn 2003.

Mae'r Ddeddf yn caniatáu i Lywodraeth Cymru roi Canllawiau Buddsoddi i gyfundrefnu a rheoleiddio gweithgareddau buddsoddi'r Cyngor; mae'r Cyngor wedi cynnwys y canllawiau hynny fel rhan o'i Arferion Rheolaeth Trysorlys.

Mae'r Cod Materion Ariannol yn darparu fframwaith hunanreoleiddio ar gyfer Cynghorau sy'n caniatáu buddsoddi mewn asedau heb gyfyngiad ar yr amod bod y cynlluniau'n fforddiadwy, yn ddarbodus ac yn gynaliadwy. Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Cod Materion Ariannol CIPFA ac mae'n ofynnol iddo gynhyrchu dangosyddion darbodus, sy'n rhoi fframwaith i ategu penderfyniadau ar fuddsoddi cyfalaf.

Rheolaethau Allweddol

15.2 Y Swyddog Adran 151 sy'n gyfrifol am gynhyrchu'r Strategaeth Rheoli Trysorlys; y Dangosyddion Darbodus; y Strategaeth Fuddsoddi; a'r Polisi Isafswm Darpariaeth Refeniw yn flynyddol, gan fanylu ar y strategaethau arfaethedig i'w dilyn yn y flwyddyn ganlynol.

15.3 Mae'n ofyniad o'r Cod a'r canllawiau buddsoddi bod y strategaethau i'w dilyn yn cael eu craffu gan 'gyrff eraill' yn hytrach na'r Cyngor Llawn. Y pwyllgor a ddirprwywyd i gyflawni'r swyddogaeth hon yw'r Pwyllgor Archwilio a Llywodraethu. Mae'r pwyllgor yn gyfrifol am gymeradwyo'r Strategaeth Rheoli Trysorlys a'r Dangosyddion Darbodus ac argymell y Strategaeth Fuddsoddi a'r Polisi Isafswm Darpariaeth Refeniw i'w cymeradwyo gan y Cyngor.

15.4 Yn dilyn craffu gan y corff a ddirprwywyd iddo, bydd y Strategaeth Fuddsoddi a'r Polisi Isafswm Darpariaeth Refeniw yn cael eu cymeradwyo gan y Cyngor, a bydd y Strategaeth Rheoli Trysorlys a'r Dangosyddion Darbodus yn cael eu nodi.

15.5 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am fonitro'r strategaethau a gymeradwywyd a rhoi gwybod am y sefyllfa canol blwyddyn i'r corff a ddirprwywyd iddo. Yn dilyn yr adolygiad canol blwyddyn, bydd yr adroddiad ac unrhyw argymhellion gan y corff a ddirprwywyd iddo yn cael eu cyflwyno i'r Cyngor i'w cymeradwyo.

15.6 Bydd yr adroddiad blynyddol ar weithgareddau rheoli'r trysorlys ar gyfer y flwyddyn flaenorol yn cael ei gyflwyno i'r corff a ddirprwywyd iddo erbyn 30 Medi yn y flwyddyn ariannol ganlynol. Ar ôl craffu'r adroddiad blynyddol, bydd unrhyw argymhellion gan y corff a ddirprwywyd iddo yn cael eu cyflwyno i'r Cyngor i'w cymeradwyo.

15.7 Bydd yr holl arian yn nwylo'r Cyngor yn cael ei reoli gan y swyddog a neilltuwyd i bwrpasau adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972, y cyfeirir ato yn y cod fel y Swyddog Adran 151.

15.8 Bydd yr holl benderfyniadau gweithredol ar fenthyca, buddsoddi, llif arian neu ariannu yn cael eu dirprwyo i'r Swyddog Adran 151, y mae'n rhaid iddo weithredu yn unol â Chod Ymarfer Rheoli Trysorlys CIPFA.

15.9 Polisi'r Cyngor yw rhoi benthyg arian ar gyfer uchafswm o 364 diwrnod, os oes angen cyfnod hwy yna bydd y Swyddog Adran 151 yn ceisio cymeradwyaeth ar gyfer y buddsoddiad gan y corff a ddirprwywyd iddo a'r Cyngor.

15.10 Mae'n rhaid i holl fenthyciadau a buddsoddiadau'r Cyngor gydymffurfio â Chod Ymarfer Rheoli Trysorlys CIPFA a'r strategaeth a fabwysiadwyd ar gyfer y flwyddyn honno.

Cyfrifoldebau

15.11 **Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151 (Rheoli'r Drysorlys a Bancio)**

a) trefnu benthyciadau a buddsoddiadau'r Cyngor mewn modd sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer CIPFA ar Reoli'r Drysorlys a'r strategaeth a fabwysiedir ar gyfer y flwyddyn;

a) rhoi gwybod i'r corff a ddirprwywyd iddo a'r Cyngor am y gwahanol strategaethau a nodwyd ym mharagraff 15.2 cyn y flwyddyn ariannol newydd. Darparu adroddiadau canol blwyddyn ac adroddiadau diwedd blwyddyn yn monitro'r gweithgareddau rheoli trysorlys yn erbyn y strategaethau a gymeradwywyd a rhoi'r sefyllfa ddiweddaraf mewn perthynas â dangosyddion darbodus, gan roi gwybod i'r corff a ddirprwywyd iddo a'r Cyngor;

b) rhoi gwybod yn brydlon i'r Cabinet mewn unrhyw amgylchiad anarferol lle na fodlonir darpariaethau Cod Ymarfer CIPFA ar Reoli'r Drysorlys.

15.12 **Cyfrifoldebau Swyddog Adran 151 (Buddsoddiadau a Chymryd Benthyg Arian)**

a) sicrhau bod yr holl fuddsoddiadau ariannol wedi'u gwneud yn enw'r Cyngor neu yn enw rhai a enwebwyd sydd wedi'u cymeradwyo gan y Cyngor. Rhaid eithrio gwarannau dygiedydd o'r rheoliad hwn, ond os prynir gwarannau o'r fath, rhaid rhoi gwybod am hynny i'r Cabinet;

b) sicrhau bod yr holl warannau sy'n eiddo i'r Cyngor neu rai a enwebwyd ganddo a gweithredoedd eiddo'r holl eiddo y mae'r Cyngor yn berchen arno wedi'u dal dan ofal y Pennaeth Gwasanaeth priodol;

c) sicrhau bod yr holl fenthyciadau wedi'u cymryd yn enw'r Cyngor;

d) gweithredu fel cofrestrydd stoc, bondiau a morgeisi ar ran y Cyngor a chadw cofnodion o'r holl arian y mae'r Cyngor wedi cymryd ei fenthyg.

15.13 **Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth (Buddsoddiadau a Chymryd Arian ar Fenthyg)**

a) sicrhau na roddir benthyciadau i drydydd parti ac na cheir cyfran mewn cwmnïau, cydfentrau neu fusnesau eraill heb fod y Cabinet wedi'u cymeradwyo, ar ôl ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 .

15.14 **Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth (Cronfeydd Ymddiriedolaeth a Chronfeydd a ddelir ar ran Trydydd Parti)**

a) trefnu ar gyfer dal yr holl gronfeydd ymddiriedolaeth yn enw'r Cyngor, lle bynnag y bo modd. Rhaid i'r holl swyddogion sy'n gweithredu fel ymddiriedolwyr yn rhinwedd eu swydd adneuo gwarannau, ac yn y blaen sy'n ymwneud â'r ymddiriedolaeth gyda'r Swyddog Adran 151, oni bai fod y weithred yn darparu fel arall;

b) os delir arian ar ran trydydd parti, trefnu i'w weinyddu'n ddiogel, gyda chymeradwyaeth y Swyddog Adran 151, a chadw cofnodion ysgrifenedig o'r holl drafodion;

c) sicrhau bod cronfeydd ymddiriedolaeth yn cael eu gweinyddu'n unol ag unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol a'r gofynion penodol ar gyfer pob ymddiriedolaeth.

d) gwybod y bydd yr holl Reoliadau Ariannol priodol, sy'n pennu'r dull o reoli arian, yn gymwys i Gronfeydd Ymddiriedolaeth.

16. Bancio A Chyfrifon Imprest (Arian Mân)

Pwrpas: Rhaid rheoleiddio trefniadau bancio'r Cyngor i sicrhau rheolaeth a stiwardiaeth briodol ar holl arian y Cyngor.

Rheolaethau Allweddol

16.1 Rhaid i'r holl drefniadau gyda bancwyr y Cyngor gael eu gwneud gan y Swyddog Adran 151, neu dan drefniadau sydd wedi'u cymeradwyo ganddo ef neu hi, a rhaid iddo ef neu hi weithredu cyfrifon banc fel y bernir yn angenrheidiol. Rhaid cael cymeradwyaeth gan y Swyddog Adran 151 i agor neu gau unrhyw gyfrif banc.

16.2 Rhaid archebu'r holl sieciau, ac yn y blaen, (heblaw sieciau a godir ar gyfrifon imprest a awdurdodwyd) ar awdurdod y Swyddog Adran 151 yn unig, a rhaid iddo ef neu hi wneud trefniadau priodol i'w cadw'n ddiogel.

16.3 Rhaid i'r Swyddog Adran 151 neu swyddogion eraill sydd wedi'u hawdurdodi'n benodol, lofnodi sieciau ar brif gyfrifon banc y Cyngor.

Bancio

Cyfrifoldebau Swyddog Adran 151

16.4 Gweithredu hynny o gyfrifon banc a ystyrir yn angenrheidiol – rhaid cael cymeradwyaeth gan y Swyddog Adran 151 i agor neu gau unrhyw gyfrif banc.

Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

16.5 Dilyn y cyfarwyddiadau ynghylch bancio sydd wedi'u rhoi gan y Swyddog Adran 151.

Cyfrifon Imprest (Arian Mân)

Cyffredinol

16.6 Cyfrifoldeb y Swyddog Adran 151 yw gwneud trefniadau i staff y Cyngor gael arian neu gyfrifon imprest banc i dalu mân dreuliau (symiau i'w cymeradwyo gan y Swyddog Adran 151) ar ran y Cyngor ac ad-dalu deiliaid cyfrifon imprest yn ôl yr angen i adfer yr imprest.

16.7 Rhaid i gyfrifon o'r fath gael eu harchwilio gan Bennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael.

16.8 Rhaid i'r Swyddog Adran 151 gymeradwyo'r holl gyfrifon imprest, ac ni ddylid byth caniatáu mynd i ddyled ar gyfrifon imprest. Ni cheir talu unrhyw incwm a dderbynnir ar ran y Cyngor i gyfrif imprest.

Cyfrifoldebau

16.9 Mae Penaethiaid Gwasanaeth yn gyfrifol am sicrhau bod staff sy'n gweithredu cyfrif imprest:

a) yn cael ac yn cadw talebau (e.e. derbynebau) i gadarnhau pob taliad o'r cyfrif imprest. Os yw'n briodol, rhaid cael anfoneb swyddogol gyda derbynneb TAW;

b) yn gwneud trefniadau digonol i gadw'r cyfrif yn ddiogel;

c) yn dangos ar alwad y Swyddog Adran 151 yr arian a'r holl dalebau sy'n gwneud cyfanswm yr imprest;

d) yn cofnodi trafodion yn brydlon ac yn llawn;

e) yn gofyn am ad-daliad i adfer yr imprest yn ddigon buan (argymhellir y dylid cyflwyno hawliad pan fydd tri chwarter (3/4) yr imprest wedi'i ddefnyddio) er mwyn osgoi mynd i ddyled ar y cyfrif;

f) yn cysoni ac yn mantoli'r cyfrif bob mis o leiaf; mae dalennau cysoni i'w llofnodi a'u cadw gan ddeiliad yr imprest;

g) yn rhoi tystysgrif o werth y cyfrif a ddelir i'r Swyddog Adran 151 ar 31 Mawrth bob blwyddyn;

h) yn sicrhau na fydd y cyfrif imprest byth yn cael ei ddefnyddio i newid sieciau personol neu roi benthyciadau personol ac mai'r unig daliadau i'r cyfrif yw'r rhai i ad-dalu i'r cyfrif imprest a newid sy'n ymwneud â phryniadau lle rhoddwyd blaenswm;

i) wrth adael cyflogaeth y Cyngor neu beidio â bod â hawl fel arall i ddal blaenswm imprest, rhaid i'r aelod staff roi cyfrif i'r Swyddog Adran 151 am y swm a flaendalwyd iddo ef neu iddi hi.

17. Staffio

Pwrpas: Er mwyn darparu gwasanaeth o'r safon uchaf, mae'n hollbwysig i'r Awdurdod recriwtio a chadw staff gwybodus, safon uchel, gyda'r cymwysterau priodol

Cyffredinol

17.1 Mae'r Prif Weithredwr yn gyfrifol am ddarparu rheolaeth gyffredinol i'r staff. Mae hefyd yn gyfrifol am sicrhau defnydd priodol o'r system gwerthuso neu systemau eraill a gytunwyd i bennu'r tâl am swydd.

Rheolaethau Allweddol

17.2 Dylid cael strategaeth a pholisi staffio priodol, lle bydd y gofynion o ran staffio a dyraniadau'r gyllideb yn cael eu paru, eu monitro a rhoi gwybod amdanynt.

17.3 Dylai trefnau fod ar waith i ragweld gofynion a chostau staffio.

17.4 Dylai rheolaethau fod ar waith i sicrhau defnydd effeithlon o amser staff er budd i'r Cyngor.

17.5 Rhaid gwneud gwiriadau cyn cyflogi staff newydd i sicrhau eu bod yn meddu ar y cymwysterau a'r profiad priodol a'u bod yn ddibynadwy. Rhaid cadw tystiolaeth i ddangos bod y gwiriadau wedi'u cwblhau'n foddhaol ar ffeil bersonol yr unigolyn.

17.6 Rhaid i bob aelod staff gael Rhestr o'r Prif Delerau ac Amodau Cyflogaeth, a rhaid cadw copi ohoni ar ei ffeil bersonol.

Cyfrifoldebau

17.7 **Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151**

a) sicrhau bod darpariaeth yn y gyllideb ar gyfer yr holl staff presennol a rhai newydd;

b) gweithredu fel cynghorydd i Benaethiaid Gwasanaeth mewn meysydd fel Yswiriant Gwladol a chyfraniadau pensiwn, fel y bo'n briodol.

17.8 **Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth**

a) cadw rhestr staff gyfamserol;

b) llunio cyllideb staffio flynyddol;

c) sicrhau bod y gyllideb staffio yn rhoi rhagolwg cywir o lefelau staffio a'i bod yn cyfateb i ddarpariaeth briodol yn y gyllideb refeniw (gan gynnwys argostau a gorbenion);

d) sicrhau y dilynir trefnau penodi priodol ac y cwblheir gwiriadau diogelwch priodol ac y ceir tystlythyrau. Rhaid cadw cofnodion priodol o'r broses recriwtio a dethol a arweiniodd at y penodiad;

e) monitro gweithgarwch staff i sicrhau rheolaeth ddigonol ar gostau fel y rhai sy'n ymwneud â salwch, goramser, hyfforddi a staff dros dro;

f) sicrhau nad oes mwy yn cael ei wario na'r gyllideb staffio heb gael awdurdod priodol ac y caiff ei rheoli fel y gellir darparu'r lefel gwasanaeth a gytunwyd;

g) sicrhau bod y Pennaeth Adnoddau Dynol Corfforaethol a'r Swyddog Adran 151 yn cael eu hysbysu ar unwaith os yw'n debygol y ceir gorwario neu danwario sylweddol ar y gyllideb staffio; a

h) rhoi sylw dyladwy i ganllawiau a roddir gan Adnoddau Dynol Corfforaethol ar y defnydd o staff dros dro, staff asiantaethau cyflogaeth, a chyflenwyr ymgyngoriaethau sy'n darparu staff dan gontract, a sicrhau y ceir yr holl staff asiantaeth o asiantaethau dynodedig sydd wedi'u henwi gan Adnoddau Dynol Corfforaethol.

18. Systemau A Threfnau Ariannol

Pwrpas: Mae gan Adrannau lawer o systemau a threfnau sy'n ymwneud â rheoli asedau'r Awdurdod, gan gynnwys systemau prynu, prisio a rheoli. Mae Adrannau'n fwyfwy dibynnol ar gyfrifiaduron i gael eu gwybodaeth rheoli ariannol. Felly rhaid i'r wybodaeth fod yn fanwl gywir a rhaid i'r systemau a'r trefnau fod yn ddibynadwy ac wedi'u gweinyddu'n dda. Dylent gynnwys rheolaethau i sicrhau bod trafodion wedi'u prosesu'n briodol a bod gwallau'n cael eu darganfod yn ddi-oed.

Rheolaethau Allweddol

18.1 Y rheolaethau allweddol ar gyfer systemau a threfnau yw:

(a) Bod data sylfaenol ar gael fel y gellir ffurfio amcanion, targedau, cyllidebau a chynlluniau'r Awdurdod.

(b) Bod y rheolwyr priodol yn cael gwybod mewn pryd, yn gyflawn ac yn gywir am berfformiad.

(c) Bod rhybudd buan yn cael ei roi am wyriadau oddi wrth dargedau, cynlluniau a chyllidebau sy'n galw am sylw rheolwyr.

(d) Bod y systemau gweithredu a'r trefnau yn ddiogel.

Cyfrifoldebau

18.2 Mae gan y Swyddog Adran 151 gyfrifoldeb proffesiynol i sicrhau bod systemau ariannol y Cyngor yn ddibynadwy ac felly dylid ei hysbysu am unrhyw ddatblygiadau newydd neu newidiadau.

18.3 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am weithredu systemau cyfrifyddu'r Cyngor, ffurf y cyfrifon a'r cofnodion ariannol sy'n eu hategu. Rhaid i'r Swyddog Adran 151 gymeradwyo unrhyw newid a wneir gan Benaethiaid Gwasanaeth i'r systemau ariannol presennol a hefyd ar gyfer unrhyw gamau i sefydlu systemau newydd. Fodd bynnag, mae Penaethiaid Gwasanaeth yn gyfrifol am weithredu prosesau ariannol eu Hadrannau eu hunain yn briodol.

18.4 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau ar waith i weinyddu materion ariannol y Cyngor yn briodol, gan gynnwys:

a) darparu cyngor, cyfarwyddyd a threfnau i swyddogion ac eraill sy'n gweithredu ar ran y Cyngor;

b) pennu'r systemau cyfrifyddu, ffurf y cyfrifon a'r cofnodion ariannol sy'n eu hategu;

c) gwneud trefniadau ar gyfer archwilio materion ariannol y Cyngor;

d) cymeradwyo unrhyw systemau ariannol newydd sydd i'w cyflwyno;

e) cymeradwyo unrhyw newidiadau sydd i'w gwneud i'r systemau ariannol presennol.

18.5 Dylai unrhyw newidiadau i'r trefnau a gytunwyd gan Benaethiaid Gwasanaeth i ddiwallu eu hanghenion gwasanaeth penodol eu hunain gyda'r swyddog perthnasol a ddynodwyd gan y Swyddog Adran 151.

18.6 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod staff yn cael hyfforddiant ariannol perthnasol sydd wedi'i gymeradwyo gan y Swyddog Adran 151 .

18.7 Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth sicrhau, os yw'n briodol, fod systemau cyfrifiadur a systemau eraill wedi'u cofrestru'n unol â deddfwriaeth diogelu data a rhaid iddynt sicrhau bod staff yn gwybod beth yw eu cyfrifoldebau dan ddeddfwriaeth rhyddid gwybodaeth.

Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

18.8 Mae Penaethiaid Gwasanaeth yn gyfrifol am y canlynol yn eu Hadrannau:

a) sicrhau bod cofnodion cyfrifyddu wedi'u cadw'n briodol a'u cadw'n ddiogel;

b) sicrhau na fydd talebau a dogfennau ac iddynt oblygiadau ariannol yn cael eu dinistrio, heblaw pan fo hynny'n unol â threfniadau sydd wedi'u cymeradwyo gan Y Swyddog Adran 151 (gweler paragraff 3.11) ac yn amodol ar ofynion statudol a pholisi'r Cyngor ar reoli cofnodion;

c) sicrhau y cedwir trywydd rheoli cyflawn, fel y gellir olrhain trafodion ariannol o'r cyfrifon cyfrifyddu at y ddogfen wreiddiol, ac fel arall;

d) cynnwys rheolaethau priodol i sicrhau, os yw'n briodol:

i. bod yr holl fewnbynnau'n ddilys, yn gyflawn, yn gywir, yn amserol a heb eu prosesu o'r blaen

ii. y cyflawnir yr holl brosesu mewn modd cywir, cyflawn ac amserol

iii. bod yr allbwn o'r system yn gyflawn, yn fanwl gywir ac yn amserol.

e) sicrhau bod y strwythur trefniadol yn gwahanu dyletswyddau mewn modd priodol i ddarparu rheolaethau mewnol digonol a lleihau'r perygl o dwyll neu gamarfer arall;

f) sicrhau bod cynllun ar gyfer adfer ar ôl trychineb, sydd wedi'i ddogfennu a'i brofi, wedi'i dderbyn gan yr Adran TG, fel y gellir ailddechrau prosesau systemau gwybodaeth yn fuan os ceir amhariad;

g) sicrhau bod systemau wedi'u dogfennu a bod staff wedi'u hyfforddi i'w gweithredu;

h) ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 cyn newid unrhyw un o'r systemau presennol neu gyflwyno systemau newydd;

i) sefydlu cynllun dirprwyo sy'n enwi swyddogion gydag awdurdod i weithredu ar ran y Pennaeth Gwasanaeth mewn cysylltiad â phob mater ariannol, gan gynnwys taliadau, casglu incwm a gosod archebion (gan gynnwys archebion amrywio), ac sy'n dangos y cyfyngiadau ar eu hawdurdod;

j) cyflenwi rhestrau o swyddogion gydag awdurdod, gyda llofnodion enghreifftiol a'r cyfyngiadau ar y pwerau a ddirprwywyd, i'r Swyddog Adran 151 ar ei gais, ynghyd ag unrhyw newidiadau ar ôl hynny;

k) sicrhau bod trefniadau wrth gefn effeithiol ar gael, gan gynnwys trefnau wrth gefn, ar gyfer systemau cyfrifiadur, drwy ymgynghori â'r Adran TG. Lle bynnag y bo modd, dylid cadw copïau wrth gefn o wybodaeth yn ddiogel mewn man sy'n ddiogel rhag tân, oddi ar y safle, os oes modd, neu mewn lle arall yn yr adeilad neu ar un o safleoedd eraill y Cyngor;

l) sicrhau, os yw'n briodol, fod systemau cyfrifiadur wedi'u cofrestru'n unol â deddfwriaeth diogelu data a bod staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau dan y ddeddfwriaeth;

m) sicrhau y bodlonir gofynion Polisi Diogelwch Gwybodaeth y Cyngor;

n) cymryd camau i sicrhau bod cyfarpar a meddalwedd cyfrifiadurol wedi'u diogelu rhag colled a difrod drwy ladrad, fandaliaeth, ac yn y blaen;

o) cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth ar hawlfraint, cynllunwaith a phatentau ac, yn benodol, sicrhau:

   i. mai dim ond meddalwedd a gafwyd yn gyfreithlon ac a osodwyd gan y Cyngor a ddefnyddir ar ei gyfrifiaduron

   ii. bod staff yn gwybod am ddarpariaethau deddfwriaethol ynghylch hawlfraint, cynllunwaith a phatentau

iii. y rhoddir sylw dyladwy, wrth ddatblygu systemau, i ystyriaethau o ran hawliau eiddo deallusol.

19. Incwm

Pwrpas: Gall incwm fod yn ased bregus, ac mae angen systemau casglu incwm effeithiol i sicrhau bod yr holl incwm sy'n ddyledus yn cael ei ganfod, ei gasglu, ei dderbynebu a'i fancio'n briodol. Mae'n well cael incwm cyn cyflenwi nwyddau neu wasanaethau gan fod hynny'n fodd i wella llif arian yr Awdurdod a hefyd i osgoi'r angen i neilltuo amser a mynd i gostau wrth weinyddu dyledion.

Rheolaethau Allweddol

19.1 Dylid canfod yr holl incwm sy'n ddyledus i'r Cyngor a chodi amdano'n gywir, yn unol â Deddf Llywodraeth Leol 2003 a pholisi cymeradwyedig y Cyngor ar godi tâl.

19.2 Dylid casglu'r holl incwm oddi wrth yr unigolyn cywir, ar yr adeg briodol, gan ddefnyddio'r trefnau cywir a phapur swyddogol priodol.

19.3 Dylid talu'r holl arian y mae staff yn ei dderbyn ar ran y Cyngor yn llawn ac yn ddi-oed i'r Swyddog Adran 151 neu, fel y bydd ef neu hi'n cyfarwyddo, i gyfrif banc y Cyngor, a'i gofnodi'n briodol.

19.4 Dylid gwahanu'r cyfrifoldeb dros gasglu arian oddi wrth hwnnw ar gyfer:

a) pennu'r swm sy'n ddyledus
b) cysoni'r swm sy'n ddyledus a'r swm a gafwyd

19.5 Dylid cymryd camau effeithiol ynghylch dyledion sydd heb eu talu o fewn cyfnodau penodedig.

19.6 Os oes modd, dylid adennill dyledion llai na £10 yn y man darparu gwasanaeth neu'r man gwerthu ac ni fyddant ond yn cael eu prosesu fel mân ddyledion ffurfiol gyda chymeradwyaeth y Swyddog Adran 151 .

19.7 Rhaid cael cymeradwyaeth ffurfiol i ddileu dyled cyn cymryd unrhyw gamau (gweler 19.12d a Rheoliad Ariannol 25).

19.8 Dylid cymryd camau priodol i ddileu dyled o fewn cyfnod penodedig.

19.9 Dylid gwneud addasiadau cyfrifyddu priodol ar ôl cymryd camau i ddileu dyled.

19.10 Dylid cadw'r holl ddogfennau priodol am incwm a'u cadw am chwe blynedd ynghyd â'r flwyddyn gyfredol.

19.11 Dylai rhywun sydd heb gysylltiad â'r broses casglu neu fancio, gysoni arian sydd wedi'i gasglu a'i gadw, gan gynnwys taliadau electronig, archebion sefydlog, debydau uniongyrchol, taliadau dros y rhyngrwyd a thaliadau ar gardiau credyd a debyd â'r cyfrif banc.

Cyfrifoldebau

19.12 Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151

a) cytuno ar drefniadau ar gyfer casglu'r holl incwm sy'n ddyledus i'r Cyngor a chymeradwyo'r trefnau, y systemau a'r dogfennau ar gyfer ei gasglu;

b) diffinio safon yr holl ffurflenni, llyfrau a thocynnau derbynneb ac eitemau tebyg, a'r Pennaeth Gwasanaeth sydd i archebu'r holl ffurflenni, llyfrau neu docynnau derbynneb ac eitemau tebyg ac mae'r Pennaeth Gwasanaeth i'w fodloni ei hun neu ei bodloni ei hun ynghylch y trefniadau ar gyfer eu rheoli a'u gweinyddu o ddydd i ddydd;

c) dileu dyledion drwg yn unol â pharagraffau 26.1 i 26.11 y Rheoliadau Ariannol;

d) cymeradwyo a chynnal, ar y cyd â Phennaeth Gwasanaethau Refeniw a Budd-daliadau, drefnau ar gyfer dileu dyledion mewn cysylltiad â threthiant lleol, budd-dal tai a rhenti;

e) cymeradwyo camau i ddileu dyledion ym mhob achos drwy ymgynghori â'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol a chadw cofnod o'r holl symiau sydd wedi'u dileu hyd at y terfyn sydd wedi'i gymeradwyo a bodloni gofynion Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014.

f) cadw rhestr o lofnodwyr sydd wedi'u hawdurdodi i gymeradwyo trosglwyddiadau yn nyddlyfr y System Rheoli Arian a gyflawnir yn yr Adran Incwm. Dim ond rhai sydd wedi'u hawdurdodi a gaiff brosesu trosglwyddiadau o'r fath yn y dyddlyfr.

19.13 Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

a) gweithredu'n unol â'r polisi corfforaethol ar godi taliadau ac ymgynghori â'r Swyddog Adran 151 wrth godi tâl am gyflenwi nwyddau neu wasanaethau i drydydd parti, gan gynnwys codi TAW yn briodol;

b) gwahanu'r cyfrifoldeb dros bennu symiau sy'n ddyledus a'r cyfrifoldeb dros gasglu, i'r graddau y mae hynny'n ymarferol;

c) cefnogi trefnau adennill priodol drwy System Mân Ddyledwyr y Cyngor, gan gynnwys camau cyfreithiol os oes angen, ar gyfer dyledion nad ydynt wedi'u talu'n brydlon;

d) rhoi derbynebau swyddogol neu gadw dogfennaeth arall ar gyfer casglu incwm;

e) sicrhau bod o leiaf ddau aelod o staff yn bresennol wrth agor y post fel y bydd arian a ddaw i law drwy'r post yn cael ei bennu a'i gofnodi'n briodol;

f) cadw derbynebau, tocynnau a chofnodion incwm eraill yn ddiogel am ddwy flynedd ynghyd â'r flwyddyn gyfredol;

g) cadw'r holl incwm dan glo i'w ddiogelu rhag ei golli neu ei ddwyn, a sicrhau diogelwch y dull o drafod arian;

h) sicrhau bod incwm yn cael ei dalu'n llawn ac yn brydlon i gyfrif banc priodol y Cyngor ar y ffurf y daeth i law. Dylid cofnodi manylion priodol ar slipiau talu i mewn i roi cyfeiriad at y ddyled (trywydd archwilio). Rhaid cysoni arian sydd wedi'i gasglu a'i gadw â'r cyfrif banc yn rheolaidd;

i) sicrhau na fydd incwm yn cael ei ddefnyddio i newid sieciau personol neu ar gyfer taliadau eraill;

j) cyflenwi manylion i'r Swyddog Adran 151 am waith a wnaed, nwyddau a gyflenwyd, gwasanaethau a roddwyd, lesau, contractau neu symiau eraill sy'n ddyledus, i alluogi'r Swyddog Adran 151 i gofnodi'n gywir y symiau sy'n ddyledus i'r Cyngor a sicrhau yr anfonir cyfrifon yn brydlon. Er mwyn gwneud hynny, dylai Penaethiaid Gwasanaeth ddefnyddio systemau rheoli perfformiad sefydledig i fonitro'r adennill ar incwm ac i dynnu sylw'r Swyddog Adran 151 at feysydd sy'n peri pryder. Mae gan Benaethiaid Gwasanaeth gyfrifoldeb i gynorthwyo'r Swyddog Adran 151 wrth gasglu dyledion y maent wedi rhoi bod iddynt drwy ddarparu unrhyw wybodaeth bellach y mae'r dyledwr yn gofyn amdani, ac wrth fynd ynghylch y mater ar ran y Cyngor;

k) cadw cofnod o bob trosglwyddiad arian rhwng staff y Cyngor. Rhaid i'r swyddog derbyn lofnodi ar gyfer y trosglwyddiad a rhaid i'r trosglwyddydd gadw copi;

l) argymell i'r Swyddog Adran 151 yr holl ddyledion sydd i'w dileu a chadw cofnod o'r holl symiau sydd wedi'u dileu. Ar ôl ei chodi, ni cheir diddymu unrhyw ddyled ddilys, heblaw drwy ei thalu'n llawn neu ei dileu'n ffurfiol. Ni ellir rhoi nodyn credyd i gymryd lle dyled heblaw i gywiro gwall ffeithiol neu gamgymeriad gweinyddol wrth gyfrifo a/neu anfon bil am y ddyled wreiddiol;

m) cael cymeradwyaeth gan y Swyddog Adran 151 wrth ddileu dyledion sy'n uwch na'r terfyn sydd wedi'i gymeradwyo, a chymeradwyaeth gan y Cabinet os oes angen hynny (gweler 19.12 d));

n) hysbysu'r Swyddog Adran 151 am incwm sydd heb ddod i law sy'n gysylltiedig â'r flwyddyn ariannol flaenorol cyn gynted ag y bo modd ar ôl 31 Mawrth yn unol â'r amserlen sydd wedi'i phennu gan y Swyddog Adran 151, a dim hwyrach na 30 Ebrill.

20. Archebu A Thalu Am Nwyddau A Gwasanaethau

Pwrpas: Dylid gwario arian cyhoeddus gydag uniondeb profadwy ac yn unol â pholisïau'r Awdurdod. Mae awdurdodau dan ddyletswydd i sicrhau'r gwerth gorau, yn rhannol drwy ddarbodaeth ac effeithlonrwydd. Dylai trefnau'r Awdurdod fod o gymorth i sicrhau bod gwasanaethau'n cael gwerth am arian o'u trefniadau prynu.

Rheolaethau Allweddol

20.1 Mae gan bob swyddog ac Aelod o'r Cyngor gyfrifoldeb i ddatgan unrhyw gysylltiadau neu fuddiannau personol a allai fod ganddynt mewn perthynas â phrynwyr, cyflenwyr a/neu gontractwyr os ydynt yn ymwneud â phenderfyniadau contractio neu brynu ar ran y Cyngor, yn unol â chodau ymddygiad priodol.

20.2 Bydd y Cyngor yn cadw rhestr o lofnodwyr sydd wedi'u hawdurdodi i gymeradwyo archebion ac anfonebau am wariant. Dim ond y rhai hyn sydd wedi'u hawdurdodi i wneud hynny a gaiff archebu nwyddau a gwasanaethau a rhaid eu cofnodi'n gywir wrth osod yr archeb.

20.3 Dylid archebu'r holl nwyddau a gwasanaethau'n unol â Rheolau Weithdrefn Gontractau'r Cyngor a Strategaeth Caffael y Cyngor.

20.4 Rhaid i archebion swyddogol fod ar ffurf sydd wedi'i chymeradwyo gan y Swyddog Adran 151. Y dull a ffafrir yw trwy'r system archebu electronig ond lle nad yw'r opsiwn hwn ar gael dylid defnyddio archeb bapur.

20.5 Rhaid rhoi archebion swyddogol am yr holl waith, nwyddau neu wasanaethau sydd i'w cyflenwi i'r Cyngor, heblaw am gyflenwadau cyfleustodau, taliadau cyfnodol fel rhenti neu drethi, pryniadau ag arian mân ac eithriadau eraill sydd wedi'u pennu gan y Swyddog Adran 151.

20.6 Dylid rhoi archebion i'r cyflenwr ar adeg gosod yr archeb. Os nad yw hynny'n bosibl, dylid rhoi archeb gadarnhau cyn gynted ag y bo modd. Ni ddylid cwblhau archebion ar ôl derbyn anfoneb y cyflenwr.

20.7 Dylid cynnwys telerau ac amodau safonol ar yr holl archebion ac ni cheir eu newid heb gael cymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Swyddog Adran 151.

20.8 Dylid gwirio nwyddau a gwasanaethau i sicrhau eu bod yn gyson â'r archeb. Dylid cofnodi'r gwiriad hwn ar y nodyn danfon, os oes un, a'r nwyddau wedi'u derbynebu ar y system archebu electronig, os yw hon wedi cael ei defnyddio. Fel arfer, nid yr un a osododd yr archeb a ddylai dderbyn nwyddau, ond ni ellir osgoi hynny mewn rhai amgylchiadau.

20.9 Ni ddylid gwneud taliadau oni bai fod nwyddau wedi'u derbyn gan y Cyngor am y pris cywir, a bod y nifer a'r safonau ansawdd yn gywir fel y maent wedi'u pennu yn yr archeb brynu a roddwyd i'r cyflenwr (20.6).

20.10 Dylid rhoi'r holl daliadau i'r unigolyn cywir, gan roi'r swm cywir, a rhaid eu cofnodi'n briodol, beth bynnag fo'r dull o dalu. Ymysg y dulliau talu posibl y mae taliadau electronig, archebion sefydlog, debydau uniongyrchol, taliadau dros y rhyngrwyd, a thaliadau ar gardiau credyd a debyd.

20.11 Dylid cadw'r holl dystiolaeth briodol o'r trafodiad a'r dogfennau talu a'u storio am y cyfnod a bennwyd, yn unol â'r amserlen ar gyfer cadw dogfennau a geir ar y fewnrwyd. Yn achos y rhan fwyaf o daliadau, bydd hynny'n chwe blynedd ynghyd â'r flwyddyn gyfredol.

20.12 Ar wahân i arian mân, y dull talu arferol gan y Cyngor fydd drwy gredyd awtomataidd, siec neu offeryn neu ddull cymeradwyedig arall, wedi'i godi ar gyfrif banc y Cyngor gan y Swyddog Adran 151.

20.12a Rhaid cael cytundeb ymlaen llaw gan y Swyddog Adran 151 i ddefnyddio cardiau prynu. Mae'r Cyngor yn rhan o Gynllun Cardiau Prynu Cymru. Mae cardiau ar gael i staff yn unol â'r polisi cymeradwy a gyhoeddwyd ar safle mewnrwyd y Gwasanaethau Ariannol Corfforaethol.

20.13 Dylid cofnodi'r holl wariant, gan gynnwys TAW, yn fanwl gywir yn erbyn y gyllideb briodol a dylid cywiro unrhyw eithriadau.

20.14 Ni ddylid talu am bryniadau drwy dynnu arian o incwm a dderbyniwyd ar ffurf arian.

20.15 Ni ddylid codi archebion swyddogol am unrhyw bryniadau personol neu breifat, ac ni cheir gwneud defnydd personol neu breifat o gontractau neu ddisgowntiau'r Cyngor.

20.16 Dylai trefnau effeithiol fod ar waith i gadw data yn ddiogel ac yn gyflawn i wneud trafodion busnes electronig.

20.17 Rhaid cael cymeradwyaeth gan y Swyddog Adran 151 i unrhyw ddatblygiadau o ran e-fusnes/e-fasnach.

20.18 Rhaid cael cymeradwyaeth gan yr Adran TG ar gyfer prynu unrhyw feddalwedd neu galedwedd TG er mwyn sicrhau y byddant yn gyfaddas i'r systemau presennol.

Cyfrifoldebau

20.19 Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151

a) cymeradwyo ffurf yr archebion swyddogol a'r telerau ac amodau cysylltiedig;

b) gwneud taliadau o gronfeydd y Cyngor ar ôl derbyn awdurdodiad sy'n dangos bod y gwariant wedi'i godi'n briodol yn unol â Rheoliadau Ariannol;

c) gwneud taliadau, pa un a oes darpariaeth ai peidio yn yr amcangyfrifon, os oes gofyniad penodol i wneud y taliad dan statud neu os gwneir y taliad dan orchymyn llys;

d) rhoi taliadau i gontractwyr ar sail tystysgrif y Pennaeth Gwasanaeth priodol, y mae'n rhaid iddi gynnwys manylion am werth y gwaith, blaendal, symiau a ardystiwyd o'r blaen a'r symiau sydd wedi'u hardystio'n awr;

e) rhoi cyngor ac anogaeth ar wneud taliadau drwy'r dulliau mwyaf darbodus;

20.20 Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

a) sicrhau y defnyddir y system archebu electronig lle mae ar gael; os nad ydyw, archebion swyddogol unigryw sydd wedi'u rhifo ymlaen llaw ar gyfer yr holl nwyddau a gwasanaethau, heblaw am yr eithriadau sydd wedi'u nodi yn 20.5 uchod. Dylid cwblhau a dyroddi archebion i'r cyflenwr ar yr adeg y gosodir yr archeb. Os nad yw hynny'n bosibl, dylid anfon archeb gadarnhau at y cyflenwr, gan ddyfynnu telerau ac amodau'r Cyngor, cyn gynted ag y bo modd;

b) sicrhau na fydd archebion ond yn cael eu defnyddio ar gyfer nwyddau a gwasanaethau a ddarperir i'r Adran. Ni chaiff unigolion ddefnyddio archebion swyddogol i gael nwyddau, gwasanaethau neu ddisgowntiau i'w defnydd preifat;

c) sicrhau mai dim ond y staff hynny sydd wedi'u hawdurdodi i wneud hynny a fydd yn llofnodi archebion, a chadw rhestr gyfredol o staff sydd wedi'u hawdurdodi i wneud hynny, gyda chyfyngiadau ar eu hawdurdod. Dylai'r un sy'n awdurdodi'r archeb fod wedi'i fodloni bod y nwyddau a'r gwasanaethau sydd wedi'u harchebu'n rhai priodol a bod angen amdanynt, eu bod yn gyson â strategaeth caffael y Cyngor, bod darpariaeth ddigonol yn y gyllideb ac y cafwyd dyfynbrisiau neu dendrau os oedd angen. Dylai egwyddorion y gwerth gorau fod yn sail i ddull caffael y Cyngor a dylid sicrhau gwerth am arian bob amser;

d) sicrhau y caiff nwyddau a gwasanaethau eu gwirio wrth eu derbyn i gadarnhau eu bod yn gyson â'r archeb. (Dylid cofnodi'r gwiriad hwn ar y nodyn danfon os oes un a'i nodi ar y system archebu electronig os yw hon wedi cael ei defnyddio.) Os oes modd, dylai'r swyddog sy'n cyflawni'r gwiriad hwn fod yn un gwahanol i'r un a awdurdododd yr archeb. Dylid gwneud cofnodion priodol wedyn mewn rhestrau eiddo neu yng nghofnodion storfeydd;

e) bydd y cyfrifoldeb am dalu archebion a roddwyd ar y system archebu electronig gyda'r adain Credydwyr Canolog ac felly mae'n bwysig sicrhau bod y manylion ar yr archeb fel y codau, symiau, treth ac ati yn gywir, fel y gellir cymhathu'r anfoneb gyda'r archeb heb orfod holi'r adran. Hefyd dylid sicrhau bod yr holl anfonebau am archebion electronig yn cael eu hanfon yn syth at yr adain Credydwyr Canolog.

f) sicrhau na wneir taliad am archebion heb fod yn rhai electronig os na chafwyd anfoneb briodol am TAW sydd wedi'i gwirio, ei chodio a'i hardystio i'w thalu, gan gadarnhau:

   i. bod nwyddau neu wasanaethau wedi'u derbyn

   ii. na roddwyd tâl am yr anfoneb o'r blaen

   iii. bod y gwariant wedi'i godi'n briodol a'i fod o fewn terfynau'r ddarpariaeth yn y gyllideb

   iv. bod y prisiau a'r rhifyddeg yn gywir ac yn gyson â dyfynbrisiau, tendrau, contractau neu brisiau catalog

   v. bod treth wedi'i gyfrifyddu'n gywir

   vi. bod gan yr anfoneb y Cod cywir

   vii. bod disgowntiau wedi'u derbyn os oeddent ar gael

   viii. y gwneir cofnodion priodol mewn cofnodion cyfrifyddu

g) ar gyfer archebion heb fod yn rhai electronig bydd y cyfrifoldeb dros sicrhau bod y camau uchod wedi'u cymryd ym mhob achos yn perthyn i'r aelod staff sy'n awdurdodi'r anfoneb neu'r taliad;

h) ar gyfer archebion heb fod yn rhai electronig sicrhau bod dau aelod staff awdurdodedig yn ymwneud â'r broses archebu, derbyn a thalu. Os oes modd, dylai'r swyddog sy'n awdurdodi'r anfoneb fod yn wahanol i'r un a lofnododd yr archeb ac, ym mhob achos, yn wahanol i'r un sy'n gwirio anfoneb ysgrifenedig. Lle defnyddir archebu electronig, bydd y system yn sicrhau y cedwir at wahanu dyletswyddau.

i) sicrhau bod enwau swyddogion awdurdodi ynghyd â llofnodion enghreifftiol a manylion y cyfyngiadau ar eu hawdurdod wedi'u hanfon at y Swyddog Adran 151. Dylid rhoi gwybod am newidiadau i'r rhestr hon wrth i weithwyr neu gyfrifoldebau newid;

j) sicrhau na wneir taliadau ar sail anfoneb sydd wedi'i llungopïo neu ei ffacsio, datganiad neu unrhyw ddogfen arall heblaw'r anfoneb ffurfiol ar gyfer archebion heb fod yn rhai electronig. Os rhoddir dogfennau o'r fath, fe'u dychwelir i'r Adran, oni fydd y swyddog ardystio'n rhoi awdurdodiad ysgrifenedig penodol;

k) cymell cyflenwyr nwyddau a gwasanaethau i dderbyn tâl drwy'r dull sy'n fwyaf darbodus i'r Cyngor. Mae'n hollbwysig, er hynny, y bydd taliadau a wneir drwy ddebyd uniongyrchol yn cael eu cymeradwyo ymlaen llaw gan y Swyddog Adran 151;

l) sicrhau bod yr Adran yn cael y gwerth gorau o bryniadau drwy gymryd camau priodol i gael prisiau cystadleuol am nwyddau a gwasanaethau o'r ansawdd priodol a thrwy ddilyn trefnau'r Cyngor ar gyfer contractau os oes angen;

m) sicrhau na fydd staff yn ceisio osgoi defnyddio trefnau'r Cyngor ar gyfer contractau, o fwriad, er enghraifft, drwy rannu archebion yn llai;

n) dilyn Rheolau Weithdrefn Gontractau'r Cyngor wrth roi gwahoddiadau i gyflwyno dyfynbrisiau neu dendrau ar sail gystadleuol am bryniadau (gweler Rhan 4 o'r Cyfansoddiad);

o) sicrhau bod staff yn gwybod am God Ymddygiad Swyddogion;

p) sicrhau na threfnir benthyciadau, ac na wneir trefniadau prydlesu na rhentu heb gael cytundeb ymlaen llaw gan y Swyddog Adran 151 . Mae hynny oherwydd yr effaith bosibl ar bwerau benthyca'r Cyngor, er mwyn cadw'r Cyngor rhag gwneud trefniadau credyd sydd heb eu cymeradwyo ac i sicrhau y ceir gwerth am arian;

q) hysbysu'r Swyddog Adran 151 am wariant sydd heb ei gwblhau sy'n ymwneud â'r flwyddyn ariannol flaenorol cyn gynted ag y bo modd ar ôl 31 Mawrth yn unol â'r amserlen sydd wedi'i phennu gan y Swyddog Adran 151 a pha fodd bynnag, dim hwyrach na 30 Ebrill;

r) mewn cysylltiad â chontractau am adeiladu a newidiadau i adeiladau, cadw at Reolau'r Weithdrefn Gontractau a'r trefnau ar gyfer dilysu statws treth isgontractwyr;

s) hysbysu'r Swyddog Adran 151 ar unwaith am unrhyw wariant sydd ganlyniad i statud/gorchymyn llys os nad oes darpariaeth yn y gyllideb ar gyfer hynny;

t) sicrhau bod yr holl gofnodion talu priodol yn cael eu cadw a'u storio'n unol â Rheol Weithdrefn Gontractau 53 a'r polisi ar gadw dogfennau.

21. Cyflogau A Phensiynau Gweithwyr

Pwrpas: Costau staff yw'r eitem wariant fwyaf i'r rhan fwyaf o wasanaethau'r Awdurdod. Mae'n bwysig felly fod taliadau'n gywir ac yn amserol ac na fyddant ond yn cael eu gwneud pan fyddant yn ddyledus am wasanaethau i'r Awdurdod a bod taliadau'n gyson ag amodau cyflogaeth unigolion. Mae hefyd yn bwysig y bydd yr holl daliadau wedi'u cofnodi'r gywir ac yn gyflawn ac y rhoddir cyfrif amdanynt.

Rheolaethau Allweddol

21.1 Y rheolaethau allweddol ar gyfer taliadau i staff ac aelodau yw:

(a) Bod trefnau awdurdodi priodol ar waith ac y cedwir at amserlenni corfforaethol mewn cysylltiad â:

· Rhai sy'n dechrau
· Rhai sy'n gadael
· Amrywiadau
· Ychwanegiadau

ac y gwneir taliadau ar sail taflenni amser neu hawliadau.

(b) Y cysonir gwariant ar gyflogau'n aml â'r gyllideb sydd wedi'i chymeradwyo a'r cyfrif banc.

(c) Y caiff yr holl ddogfennau cyflogau priodol eu cadw a'u storio am y cyfnod diffiniedig yn unol â'r amserlen ar gyfer cadw dogfennau.

(d) Y cydymffurfir â rheoliadau Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi.

Cyfrifoldebau

21.2 Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151

a) trefnu a rheoli taliadau diogel a dibynadwy ar gyflogau, digolledïadau neu daliadau eraill i'r aelodau staff presennol a chyn-aelodau staff, yn unol â threfnau sydd wedi'u rhagnodi ganddo ef neu hi, ar y dyddiad y maent yn ddyledus;

b) cofnodi a gwneud trefniadau ar gyfer talu treth, pensiynau a didyniadau eraill mewn modd cywir ac amserol;

c) sicrhau bod trefniadau digonol ar gyfer gweinyddu materion sy'n ymwneud â phensiynau o ddydd i ddydd;

d) sicrhau y caiff yr holl ddogfennau cyflogau priodol eu cadw a'u storio am chwe blynedd ynghyd â'r flwyddyn gyfredol.

e) cadw rhestr o lofnodwyr sydd wedi'u hawdurdodi i gymeradwyo newidiadau i swyddi, cymeradwyo ffurflenni penodi, taflenni amser, a hawliadau am oramser. Dim ond y rhai sydd wedi'u hawdurdodi i wneud hynny a gaiff eu prosesu.

f) rhoi cyngor ac anogaeth i sicrhau y caiff cyflogau eu talu drwy'r dull mwyaf darbodus.

g) sicrhau y caiff cyflog ei dalu yn fuan mewn achosion o galedi ariannol yn unig.

h) Sicrhau mynd ar ôl bob gordaliad o gyflog ac yn cael eu dileu yn unol ag adran 26 – Dileu Dyledion Drwg, yn unig.

21.3 Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

a) sicrhau y gwneir penodiadau'n unol â rheoliadau'r Cyngor a'r nifer staff, y graddau a'r graddfeydd cyflog sydd wedi'u cymeradwyo a bod darpariaeth ddigonol yn y gyllideb;

b) hysbysu'r Swyddog Adran 151 am yr holl benodiadau, terfyniadau neu newidiadau a all effeithio ar gyflog neu bensiwn aelod staff neu gyn-aelod staff, ar y ffurf ac yn ôl yr amserlen y mae'r Swyddog Adran 151 yn eu pennu;

c) sicrhau bod systemau a threfnau digonol ac effeithiol ar waith, fel:

   i. na fydd taliadau ond yn cael eu hawdurdodi ar gyfer staff dilys

   ii. na fydd taliadau ond yn cael eu gwneud os oes hawl ddilys iddynt

   iii. bod amodau a chontractau cyflogaeth yn cael eu cymhwyso'n gywir

   iv. y bydd enwau staff sydd wedi'u rhestru ar y gyflogres yn cael eu gwirio'n rheolaidd i gadarnhau eu bod yn gywir ac yn gyflawn

d) anfon rhestr gyfamserol o enwau swyddogion sydd wedi'u hawdurdodi i lofnodi cofnodion at y Swyddog Adran 151, ynghyd â llofnodion enghreifftiol. Dylai'r Adain Gyflogau fod â llofnodion swyddogion sydd wedi'u hawdurdodi i lofnodi taflenni amser a hawliadau eraill;

e) sicrhau na fydd trafodion cyflogau ond yn cael eu prosesu drwy'r system gyflogau. Dylai Penaethiaid Gwasanaeth roi ystyriaeth ofalus i statws cyflogaeth unigolion sydd wedi'u cyflogi fel ymgynghorwyr hunangyflogedig neu dan is-gontract. Mae Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi yn cymhwyso diffiniad manwl o statws gweithwyr, ac os oes amheuaeth mewn unrhyw achos, dylid ceisio cyngor gan y Swyddog Adran 151;

f) sicrhau y caiff y Swyddog Adran 151 ei hysbysu am fanylion unrhyw fuddion o fath arall i staff, fel y gellir rhoi adroddiadau llawn a chyflawn dan y system hunanasesu treth incwm.

22. Teithio, Cynhaliaeth A Lwfansau

Pwrpas: Pwrpas y rheoliad hwn yw sicrhau y bydd y taliadau am gostau teithio, cynhaliaeth a lwfansau eraill yn gywir ac yn amserol, ac na fyddant ond yn cael eu gwneud pan fyddant yn ddyledus, a'u bod yn cydymffurfio â pholisi'r Cyngor ar gostau teithio a chynhaliaeth ac yn gyson â'r cynlluniau perthnasol ac amodau cyflogaeth. Mae hefyd yn bwysig i lwfansau aelodau gael eu talu'n unol â'r cynllun lwfansau aelodau sydd wedi'i fabwysiadu gan y Cyngor.

Cyfrifoldebau

22.1 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am wneud trefniadau i dalu'r holl hawliadau am gostau teithio a chynhaliaeth ac am lwfansau am golled ariannol.

22.2 Cyfrifoldeb Penaethiaid Gwasanaeth yw ardystio hawliadau am gostau teithio a chynhaliaeth a lwfansau eraill. Cymerir mai ystyr ardystio yw bod teithiau wedi'u hawdurdodi ac y codwyd treuliau'n briodol ac yn ôl angen, a bod lwfansau'n rhai y mae'n briodol i'r Cyngor eu talu a'u bod yn cydymffurfio â pholisi'r Cyngor ar Deithio a Chynhaliaeth, fel y sicrheir defnydd cost-effeithiol o drefniadau teithio. Dylid rhoi sylw dyladwy i oblygiadau o ran treth a dylid hysbysu Swyddog Adran 151 os yw'n briodol.

22.3 Cyfrifoldeb yr holl staff ac aelodau etholedig sy'n cyflwyno hawliadau yw sicrhau eu bod yn cwblhau hawliadau'n gywir ac mae hynny'n cynnwys yr angen i atodi derbynebau TAW priodol at hawliadau am gostau teithio.

22.4 Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod staff yn cyflwyno hawliadau cyn pen tri mis ar ôl y mis y maent yn cyfeirio ato. Bydd methiant i wneud hynny'n effeithio ar reolaeth ar gyllidebau a chyfrifyddu yn yr adrannau.

22.5 Bydd y Swyddog Adran 151 yn gwneud trefniadau ar gyfer talu costau teithio neu lwfansau eraill aelodau etholedig ar ôl derbyn y ffurflen sydd wedi'i rhagnodi, wedi'i chwblhau a'i hawdurdodi'n briodol, sy'n bodloni gofynion cynllun Lwfansau'r aelodau. Rhaid gwneud yr holl hawliadau hyd at ddiwedd pob mis ac ni roddir tâl fel arfer os na fyddant wedi'u cyflwyno cyn pen tri mis ar ôl y mis y maent yn cyfeirio ato. Rhaid i'r Swyddog Adran 151 gymeradwyo hawliadau gan aelodau etholedig a wneir ar ôl tri mis.

22.6 Bydd y Swyddog Adran 151 yn cadw rhestr o lofnodwyr sydd wedi'u hawdurdodi i gymeradwyo ffurflenni hawlio costau teithio a chynhaliaeth. Dim ond y rhai sydd wedi'u hawdurdodi a gaiff eu prosesu.

23. Trethiant

Pwrpas: Mae'r Cyngor yn gyfrifol am sicrhau bod ei faterion treth mewn trefn. Mae materion sy'n ymwneud â threth yn gymhleth iawn yn aml a cheir cosbau llym am gyfrifyddu treth yn anghywir. Oherwydd hynny, mae'n bwysig iawn bod y swyddogion i gyd yn gwybod beth yw eu rôl.

Rheolaethau Allweddol

23.1 Y rheolaethau allweddol ar gyfer trethiant yw:

(a) Y rhoddir gwybodaeth berthnasol i reolwyr cyllidebau ac y cânt eu hysbysu am ddatblygiadau mewn materion sy'n ymwneud â threth.
(b) Y rhoddir cyfarwyddyd i reolwyr cyllidebau ynghylch y cofnodion y mae'n ofynnol eu cadw.
(c) Y caiff yr holl drafodion trethadwy eu dynodi a'u cyflawni'n briodol ac y rhoddir cyfrif amdanynt o fewn y cyfnodau sydd wedi'u pennu.
(d) Bod cofnodion yn cael eu cadw yn unol â'r cyfarwyddiadau.
(e) Y rhoddir datganiadau ariannol i'r awdurdodau priodol o fewn y cyfnod sydd wedi'i bennu.

Cyfrifoldebau

23.2 Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151

a) cwblhau'r holl ddatganiadau i Gyllid a Thollau Ei Mawrhydi mewn cysylltiad â'r broses Talu Wrth Ennill;

b) cwblhau datganiad misol o fewnbynnau ac allbynnau TAW i'w roi i Gyllid a Thollau Ei Mawrhydi;

c) rhoi manylion i Gyllid a Thollau Ei Mawrhydi ynghylch Cynllun Didynnu Treth y Diwydiant Adeiladu;

d) cadw canllawiau cyfredol i staff y Cyngor ar faterion sy'n ymwneud â threth yn y Cyngor.

23.3 Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

a) sicrhau yr atodir yr atebolrwydd cywir o ran TAW at yr holl incwm sy'n ddyledus a bod yr holl TAW y gellir ei hadennill ar bryniadau'n cydymffurfio â rheoliadau Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi;

b) sicrhau, pan ymgymerir â gwaith adeiladu a chynnal a chadw, fod y contractwr yn bodloni'r gofynion dan Gynllun Didynnu Treth y Diwydiant Adeiladu;

c) sicrhau bod pob un sydd wedi'i gyflogi gan y Cyngor wedi'i ychwanegu at gyflogres y Cyngor ac y didynnir treth o unrhyw daliadau, ac eithrio pan fo unigolion yn rhai hunangyflogedig dilys neu wedi'u cyflogi gan asiantaeth staff gydnabyddedig;

d) dilyn y canllawiau ar drethiant a roddwyd gan y Swyddog Adran 151.

24. Cyfrifon Masnachu Ac Unedau Busnes

Pwrpas: Mae cyfrifon masnachu ac unedau busnes wedi dod yn fwy pwysig wrth i awdurdodau lleol feithrin diwylliant mwy masnachol. Dan ofynion Gwerth Gorau, rhaid i awdurdodau gadw cyfrifon masnachu ar gyfer gwasanaethau sydd wedi'u darparu mewn modd heblaw drwy'r dull syml o adennill costau. Mae hefyd yn ofynnol iddynt ddatgelu canlyniadau gweithrediadau masnachu sylweddol yn y Datganiad o Gyfrifon.

Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151

24.1 Rhoi cyngor ar sefydlu a gweithredu cyfrifon masnachu ac unedau busnes.

Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth

24.2 Cyflawni'r holl ofynion statudol mewn cysylltiad ag unedau busnes, gan gynnwys y gofyniad i gadw cyfrif refeniw ar wahân y bydd yr holl incwm perthnasol yn cael ei gredydu iddo ac y bydd yr holl wariant perthnasol, gan gynnwys gorbenion, yn cael ei godi arno, ac i lunio adroddiad blynyddol i ategu'r cyfrifon terfynol.

24.3 Sicrhau y cymhwysir yr un egwyddorion cyfrifyddu at gyfrifon masnachu ag a wneir at wasanaethau eraill neu unedau busnes.

24.4 Sicrhau y bydd pob uned busnes yn paratoi cynllun busnes blynyddol.

25. Cronfeydd answyddogol

Pwrpas: Cronfeydd answyddogol yw'r cronfeydd hynny sy'n gysylltiedig â'r Cyngor ac sy'n cael eu gweithredu fel arfer gan swyddogion y Cyngor ond nad ydynt yn rhan o gofnodion cyfrifyddu neu drefniadau bancio'r Cyngor. Rhai enghreifftiau ohonynt yw cyfrifon cronfeydd ysgolion, cronfeydd cysuron neu amwynder a chyfrifon aelwydydd byw yn y gymuned (Gwasanaethau Cymdeithasol). Mae'r rheoliad hwn yn nodi cyfrifoldebau staff sy'n gweinyddu'r cyfrifon hyn.

Cyffredinol

25.1 Fel rheol gyffredinol, ni wnaiff y Cyngor oruchwylio'r gwaith o weinyddu ariannol nac archwilio mewn cysylltiad â chronfeydd answyddogol, ac nid yw'n derbyn unrhyw atebolrwydd o gwbl am unrhyw golled, sut bynnag y'i hachosir. Felly mae cyfrifoldeb cyffredinol gan y rhai sy'n gweithredu cronfeydd o'r fath i sicrhau y cedwir stiwardiaeth ariannol briodol. Mae hyn yn cynnwys sicrhau:

a) bod trysorydd ac archwilydd annibynnol wedi'u penodi'n ffurfiol (nid yw hyn yn gymwys i Gyfrifon Byw yn y Gymuned);

b) bod rheolau priodol yn cael eu dilyn i sicrhau safon ddigonol;

c) bod cofnodion a threfnau digonol yn cael eu cadw;

d) y bydd adroddiadau rheolaidd at drafodion a balansau cronfeydd yn dod i law ac yn cael eu gwirio yn erbyn cyfriflenni banc ;

e) y bydd datganiadau blynyddol o incwm a gwariant a balansau cronfeydd yn cael eu paratoi a'u harchwilio;

f) yn achos cyfrifon byw yn y gymuned, y dilynir Canllawiau Trefniadol Ariannol Byw yn y Gymuned.

25.2 Mae hefyd yn ofynnol i'r rhai sy'n gweithredu neu'n bwriadu gweithredu cronfeydd o'r fath:

a) hysbysu'r Swyddog Adran 151 a'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael am fanylion y gronfa cyn gynted ag y caiff ei sefydlu;

b) darparu tystysgrif archwilio flynyddol annibynnol ar gyfer y gronfa i'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael cyn pen tri mis ar ôl diwedd y flwyddyn ariannol, yn dangos o leiaf y balansau dechreuol a therfynol a chyfanswm yr incwm a'r gwariant;

c) Mae'r Pennaeth Gwasanaethau Archwilio a Chaffael yn cadw'r hawl i arolygu cyfrifon a chofnodion cronfeydd o'r fath yn ôl yr angen.

26. Dileu Dyledion

Dileu Dyledion Drwg

Pwrpas: Mae dileu dyledion sy'n ddyledus i'r Cyngor yn gydnabyddiaeth, yn groes i bolisi'r Cyngor, na ellir adennill y ddyled. Os nad adenillir dyled, mae hyn yn effeithio ar sefyllfa'r Cyngor o ran refeniw ac felly rhaid rheoli hyn yn fanwl.

Rheolaethau Allweddol

26.1 Dim ond yn y modd canlynol y ceir dileu dyledion drwg mewn cysylltiad ag un dyledwr mewn perthynas â blwyddyn ariannol benodol:

26.2 Gall y Rheolwr Trethiant Lleol roi awdurdod i ddileu dyledion o hyd at £250 mewn cysylltiad â Threthiant Lleol.

26.3 Gall y Rheolwr Twyll roi awdurdod i ddileu dyledion am Ordaliadau Budd-dal Tai o hyd at £250.

26.4 Gall y Prif Reolwr / y Brif Reolwraig Incwm a Gweinyddu roi awdurdod i ddileu dyledion amrywiol hyd at £250 ar ôl cael ffurflen wedi'i chwblhau (y cyfeirir ati yn 26.11 isod) a awdurdodwyd gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol.

26.5 Gall y Pennaeth Gwasanaethau Refeniw a Budd-daliadau roi awdurdod i ddileu dyledion sy'n fwy na £250 a hyd at £2,500 ar ôl cael ffurflen wedi'i chwblhau (y cyfeirir ati yn 26.11 isod) a awdurdodwyd gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol.

26.6 Gall y Swyddog Adran 151 roi awdurdod i ddileu dyledion sy'n fwy na £2,500 a hyd at £5,000 ar ôl cael ffurflen wedi'i chwblhau (y cyfeirir ati yn 26.11 isod) a awdurdodwyd gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol.

26.7 Gall y Swyddog Adran 151 roi awdurdod i ddileu dyledion sy'n fwy na £5,000 a hyd at £30,000 drwy ymgynghori â'r Aelod Cabinet Cyllid ac Adnoddau, ar ôl cael cais gan y Pennaeth Gwasanaeth priodol.

26.8 Gellir dileu dyledion o fwy na £30,000 ar yr amod bod y Cabinet yn awdurdodi hynny.

26.9 Rhaid i'r Swyddog Adran 151 gymeradwyo a chynnal, ar y cyd â Phennaeth Gwasanaethau Refeniw a Budd-daliadau, drefnau dileu ar gyfer dyledion mewn cysylltiad â dyledion trethiant lleol, budd-dal tai a rhenti a dyledion

amrywiol (Gweler Rheoliad 19 ‘Incwm’).

26.10 Rhaid cael trywydd archwilio llawn ar gyfer yr holl ddyledion sydd wedi’u dileu, a rhaid rhoi gwybod i’r Swyddog Adran 151 am unrhyw ddatblygiadau.

26.11 Rhaid ymgymryd ag unrhyw gais am ddileu dyled drwy gwblhau’r ffurflen sydd ar gael gan Bennaeth Gwasanaethau Refeniw a Budd-daliadau.

DILEU GORDALIADAU

Pwrpas: Mae colledion sy’n deillio o ordaliadau cyflog i staff ac ati yn gydnabyddiaeth, yn groes i bolisi’r Cyngor, na ellir adennill y ddyled. Os nad adenillir dyled, mae hyn yn effeithio ar sefyllfa’r Cyngor o ran refeniw ac felly rhaid rheoli hyn yn fanwl.

26.12 Gall Pennaeth yr Adran awdurdodi dileu gordaliadau o hyd at £250 ar dderbyn ffurflen wedi’i chwblhau a’i hawdurdodi.

26.13 Gall y Swyddog Adran 151 roi awdurdod i ddileu gordaliadau sy’n fwy na £2,500 a hyd at £5,000 ar ôl cael ffurflen wedi’i chwblhau a awdurdodwyd gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol.

26.14 Gall y Swyddog Adran 151 roi awdurdod i ddileu gordaliadau sy’n fwy na £5,000 a hyd at £30,000 drwy ymgynghori â’r Aelod Cabinet Cyllid ac Adnoddau, ar ôl cael cais gan y Pennaeth Gwasanaeth priodol.

26.15 Gellir dileu gordaliadau o fwy na £30,000 ar yr amod bod y Cabinet yn awdurdodi hynny.

DILEU ASEDAU

Pwrpas: Rhaid rhoi cyfrif am golledion sy’n deillio o dir, eiddo, cerbydau, offer, stociau, storau ac eitemau treftadaeth er mwyn sicrhau cywirdeb cofnodion taflenni balans

26.16 Dim ond y Pennaeth Adran all awdurdodi dileu asedau gwerth hyd at £250 am offer, stociau, storau a threftadaeth ar dderbyn ffurflen wedi’i chwblhau a’i hawdurdodi.

26.17 Gall y Swyddog Adran 151 roi awdurdod i ddileu asedau sy’n fwy na £2,500 a hyd at £5,000 ar ôl cael ffurflen wedi’i chwblhau a awdurdodwyd gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol.

26.18 Gall y Swyddog Adran 151 roi awdurdod i ddileu asedau sy’n fwy na £5,000 a hyd at £30,000 drwy ymgynghori â’r Aelod Cabinet Cyllid ac Adnoddau, ar ôl cael cais gan y Pennaeth Gwasanaeth priodol.

26.19 Gellir dileu asedau o fwy na £30,000 ar yr amod bod y Cabinet yn awdurdodi hynny.

27. Gwarchod Eiddo Personol

Pwrpas: Mae hawl gan bawb sy'n cael gwasanaethau gan Wasanaethau Cymdeithasol i fod â disgwyliad rhesymol y bydd eu heiddo personol yn cael ei warchod yn briodol. Mae'r rheoliad hwn yn nodi'r gofynion sylfaenol.

Cyffredinol

27.1 Mewn cysylltiad â'r bobl hynny y mae eu materion ariannol yn cael eu gweinyddu dan y Llys Gwarchod ac eraill sydd mewn gofal preswyl, rhaid i'r Cyfarwyddwr Statudol Gwasanaethau Cymdeithasol sicrhau y cymerir camau i atal colli neu ddifrodi eiddo personol neu i liniaru hynny. Rhaid gwneud rhestr eiddo fanwl cyn gynted ag y bo modd ar ôl penodi Pennaeth Gwasanaethau Cymdeithasol yn Dderbynnydd y Llys ac ym mhob achos dylid cwblhau'r rhestr eiddo ym mhresenoldeb dau swyddog a'i chadw.

27.2 Rhaid cadw popeth gwerthfawr gan gynnwys dogfennau eiddo mewn man diogel.

27.3 Yn achos pawb y darperir gwasanaeth personol iddynt, rhaid i'r Cyfarwyddwr Statudol Gwasanaethau Cymdeithasol sicrhau y cymerir camau i atal colli neu ddifrodi eiddo'r unigolyn neu i liniaru hynny.

27.4 Mae canllawiau penodol yn cael eu gweithredu ar gyfer trefnau ariannol mewn cysylltiad â chynlluniau byw yn y gymuned (gwasanaeth anabledd dysgu) a dylid ystyried y canllawiau hynny'n rhai sydd wedi'u hatodi at y Rheoliad Ariannol hwn.

28. Partneriaethau

Pwrpas: Mae'r Cyngor yn cyflawni rôl benodol o ran arweinyddiaeth ar gyfer y gymuned ac mae'n dod â chyfraniadau'r gwahanol randdeiliaid at ei gilydd. Rhaid iddo weithredu hefyd i hyrwyddo neu wella lles economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol ei ardal.

Mae partneriaethau'n debygol o chwarae rhan allweddol wrth gyflawni'r Strategaeth Gymunedol ac o ran helpu i hyrwyddo neu wella lles yr ardal. Mae awdurdodau lleol yn gweithio mewn partneriaeth ag eraill – asiantaethau cyhoeddus, cwmnïau preifat, grwpiau cymunedol a chyrff gwirfoddol. Mae awdurdodau lleol yn parhau i ddarparu gwasanaethau, ond eu swyddogaeth benodol o ran arweinyddiaeth yw dod â chyfraniadau'r gwahanol gyfranogion at ei gilydd. Oherwydd hynny, rhaid iddynt wireddu gweledigaeth gyffredin ar gyfer gwasanaethau sy'n seiliedig ar ddymuniadau defnyddwyr.

Rheolaethau Allweddol

28.1 Y rheolaethau allweddol ar gyfer partneriaid yr Awdurdod yw:

(a) Os yw'n briodol, gwybod am eu cyfrifoldebau dan Reoliadau Ariannol a Rheolau Weithdrefn Gontractau yr Awdurdod.

(b) Sicrhau bod prosesau rheoli risg ar waith i ganfod ac asesu'r holl risg hysbys.

(c) Sicrhau bod prosesau arfarnu prosiectau ar waith i asesu hyfywedd y prosiect o ran adnoddau, staffio ac arbenigedd.

(d) Cytuno ar swyddogaeth a chyfrifoldebau pob un o'r partneriaid sy'n ymwneud â'r prosiect cyn i'r prosiect ddechrau, a'u derbyn yn ffurfiol.

(e) cyfathrebu'n rheolaidd â'r partneriaid eraill drwy gydol cyfnod y prosiect fel y gellir canfod problemau a'u rhannu er mwyn eu datrys.

Cyffredinol

28.2 Y prif resymau dros ffurfio partneriaeth yw:

a) cynnig dulliau newydd a gwell o ddarparu gwasanaethau;

b) creu cysylltiadau newydd.

c) yr awydd i ddarganfod dulliau newydd o rannu risg;

d) cael adnoddau newydd;

28.3 Y diffiniad o bartner yw un ai:

a) corff (preifat neu gyhoeddus) sy'n ymgymryd â phrosiect, yn ei ran-ariannu neu'n cymryd rhan fel buddiolwr mewn prosiect; neu

b) corff y mae ei natur neu ei statws yn rhoi hawl neu rwymedigaeth iddo gefnogi'r prosiect.

28.4 Bydd partneriaid yn cymryd rhan mewn prosiectau drwy:

a) gweithredu fel darparwr neu noddwr y prosiect, ar ei ben ei hun neu ar y cyd ag eraill;

b) gweithredu fel y corff sy'n ariannu neu'n rhan-ariannu'r prosiect;

c) bod yn grŵp sy'n cael budd o'r gweithgarwch a gyflawnir yn y prosiect.

Cyfrifoldebau

28.5 **Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151**

a) rhoi cyngor ynghylch rheolaethau effeithiol a fydd yn sicrhau nad yw adnoddau'n cael eu gwastraffu;

b) rhoi cyngor ar y prif elfennau sy'n ymwneud ag ariannu prosiect. Mae'r rhain yn cynnwys:

i. arfarnu cynllun o ran ei hyfywedd ariannol yn y flwyddyn gyfredol a blynyddoedd y dyfodol

ii. arfarnu risg, yswiriant a rheolaeth

iii. adnoddau, gan gynnwys materion sy'n ymwneud â threthiant

iv. gofynion o ran archwilio, diogelwch a rheoli

v. trefniadau i gario arian ymlaen

c) sicrhau bod y trefniadau cyfrifyddu'n foddhaol.

28.6 **Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth**

a) sicrhau, cyn gwneud cytundebau gyda chyrff allanol, fod arfarniad rheoli risg wedi'i baratoi ar gyfer y Swyddog Adran 151 ;

b) sicrhau nad yw cytundebau a threfniadau fel hyn yn amharu ar y gwasanaethau y mae'r Cyngor yn eu darparu;

c) sicrhau bod yr holl gytundebau a threfniadau wedi'u dogfennu'n briodol;

d) sicrhau, os yw'n briodol, fod partneriaid wedi'u hysbysu am eu cyfrifoldebau dan Reoliadau Ariannol y Cyngor a Rheolau Weithdrefn Gontractau'r Cyngor;

e) darparu gwybodaeth briodol i'r Swyddog Adran 151 fel y gellir gwneud cofnod yn Natganiad Cyfrifon y Cyngor am eitemau perthnasol.

iv.28.7 **Mae gan bartneriaid y cyfrifoldebau canlynol ar y cyd**:

v.

a) gweithredu'n ddidwyll bob amser ac er y budd gorau i nodau ac amcanion y bartneriaeth;

b) bod yn agored ynghylch unrhyw wrthdaro buddiannau a allai godi;

c) cadw'n gyfrinachol unrhyw wybodaeth a geir o ganlyniad i weithgareddau neu ddyletswyddau'r bartneriaeth sydd o natur gyfrinachol neu fasnachol sensitif.

29. Ariannu allanol

Pwrpas: Gall ariannu ariannol fod yn ffynhonnell incwm bwysig iawn, ond rhaid ystyried amodau ariannu'n ofalus er mwyn sicrhau eu bod yn gyfaddas i nod ac amcanion yr Awdurdod. Mae awdurdodau lleol yn cael eu hannog fwyfwy i ddarparu gwasanaethau'n ddi-dor drwy gydweithio'n agos ag asiantaethau eraill a darparwyr gwasanaethau preifat. Mae arian asiantaethau allanol yn rhoi adnoddau ychwanegol i alluogi'r awdurdod i ddarparu gwasanaethau i'r gymuned leol; fodd bynnag, mewn rhai achosion, er bod mwy o gyfle i gael arian o ffynonellau allanol, mae arian fel hyn yn gysylltiedig â manylebau tynn ac mae'n bosibl na fydd yn ddigon hyblyg i'w gysylltu â chynllun cyffredinol yr Awdurdod.

Cyffredinol

29.1 Rhaid cydymffurfio ag amodau allweddol yr ariannu ac unrhyw ofynion statudol, a rhaid deall cyfrifoldebau'r Cyngor yn glir. Hefyd, rhaid i holl swyddogion y Cyngor gydymffurfio â gofynion Protocol Grantiau'r Cyngor.

Rheolaethau Allweddol

29.2 Dim ond i ateb y blaenoriaethau sydd wedi'u cymeradwyo gan y Cyngor yn y fframwaith polisi y ceir arian.

29.3 Y dylid rhoi ystyriaeth briodol i unrhyw anghenion o ran arian cyfatebol cyn gwneud cytundebau a bod cyllidebau refeniw a chyfalaf yn y dyfodol yn adlewyrchu'r anghenion hynny.

Cyfrifoldebau

29.4 **Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151**

a) sicrhau y bydd yr holl arian y mae cyrff allanol yn rhoi hysbysiad amdano'n dod i law ac yn cael ei gofnodi'n briodol yng nghyfrifon y Cyngor;

b) sicrhau y bydd yr anghenion o ran arian cyfatebol yn cael eu hystyried cyn gwneud y cytundebau ac y bydd cyllidebau refeniw a chyfalaf yn y dyfodol yn adlewyrchu'r anghenion hynny;

c) sicrhau y bodlonir gofynion o ran archwilio a chyfarwyddiadau grant.

29.5 **Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth**

a) sicrhau yr hysbysir y Swyddog Adran 151 am yr holl drefniadau ariannu allanol;

b) paratoi Achos Busnes yn hysbysu'r Tîm Arweinyddiaeth Strategol (TAS) am yr holl geisiadau newydd am grantiau (cyfalaf a refeniw) o fwy na £25,000 mewn blwyddyn ariannol;

c) pennu strategaeth ymadael ar gyfer y Tîm Arweinyddiaeth Strategol (TAS) ar gyfer yr holl ariannu allanol (gan gynnwys grantiau) lle y mae amserlen gyfyngedig ar gyfer yr arian;

d) sicrhau y bydd yr holl hawliadau am arian yn cael eu cymeradwyo gan y Swyddog Adran 151 neu swyddog sydd wedi'i enwebu ganddo ef neu hi;

e) sicrhau y gwneir yr holl hawliadau am arian erbyn y dyddiad y bydd yn ddyledus;

f) sicrhau yr ystyrir anghenion o ran arian cyfatebol cyn gwneud y cytundebau ac y cânt eu cymeradwyo gan y Swyddog Adran 151 ;

g) sicrhau y bydd y prosiect yn symud ymlaen yn unol â'r hyn a gytunwyd ar gyfer y prosiect ac y bydd yr holl wariant yn cael ei godi a'i gofnodi'n briodol.

30. Gweithio I Drydydd Parti

Pwrpas: Mae deddfwriaeth gyfredol yn galluogi'r Awdurdod i ddarparu ystod o wasanaethau i gyrff eraill. Mae gwaith fel hyn yn galluogi unedau i gadw arbedion maint a'r arbenigedd sydd ganddynt. Dylid rhoi trefniadau ar waith i leihau unrhyw risg sy'n gysylltiedig â'r gwaith hwn i'r graddau mwyaf posibl a sicrhau bod gwaith o'r fath o fewn cwmpas y gallu sydd gan yr Awdurdod.

Rheoleiddio

30.1 Mae Cynllun Dirprwyo Swyddogion y Cyngor yn rhoi awdurdod i'r Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Strategol a Phenaethiaid Gwasanaeth wneud contractau gwasanaeth trydydd parti ac ymgymryd â gwaith neu ddarparu gwasanaethau i drydydd parti ar yr amod bod adnoddau ar gael, nad ydynt yn amharu ar ddarpariaeth gweithrediadau'r Cyngor ac y codir tâl priodol. Rhaid i'r holl drafodion dilynol gydymffurfio â Rheoliadau Ariannol y Cyngor.

Cyfrifoldebau

30.2 **Cyfrifoldebau'r Swyddog Adran 151**

a) rhoi canllawiau ynghylch yr agweddau ariannol ar gontractau trydydd parti a chadw'r gofrestr contractau.

30.3 **Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth**

a) ymgymryd â gwaith neu ddarparu gwasanaethau i drydydd parti ar yr amod bod adnoddau ar gael, ac nad ydynt yn amharu ar ddarpariaeth gweithrediadau'r Cyngor ac y codir tâl priodol;

b) cadw cofrestr o'r holl gontractau a wneir gyda thrydydd parti yn unol â'r trefnau sydd wedi'u pennu gan y Swyddog Adran 151;

c) sicrhau bod trefniadau priodol wedi'u gwneud ar gyfer yswiriant;

d) sicrhau na fydd y Cyngor yn cael ei roi mewn perygl oherwydd unrhyw ddyledion drwg;

e) sicrhau na fydd unrhyw gontract yn cael cymhorthdal gan y Cyngor;

f) sicrhau, lle bynnag y bo modd, y derbynnir tâl cyn darparu'r gwasanaeth;

g) sicrhau y bydd yr adran/ uned yn meddu ar yr arbenigedd priodol i ymgymryd â'r contract;

h) sicrhau na fydd contractau o'r fath yn amharu ar y gwasanaethau a ddarperir ar gyfer y Cyngor;

i) sicrhau bod yr holl gontractau wedi'u dogfennu'n briodol;

j) darparu gwybodaeth briodol i'r Swyddog Adran 151 fel y gellir gwneud nodyn yn y datganiad o gyfrifon.

ADRAIN 17.2- RHEOLIADAU ARIANNOL AR GYFER YSGOLION Â CHYLLIDEB DDIRPRWYEDIG

RHAGYMADRODD

Mae'r Rheoliadau Ariannol wedi eu paratoi'n unol â'r Ddeddf Dehongli, fel yr ystyrir bod y gwrywaidd yn cynnwys y benywaidd a bod yr unigol yn cynnwys y lluosog.

ADRAN	PWNC
1	Gweinyddu Ariannol
2	Pwer I Ddirprwyo
3	Cyllidebau A Rheoli Cyllidebau
4	Cadw Cyfrifon
5	Archwilio Mewnol
6	Trefniadau Bancio
7	Buddsoddiadau A Benthyciadau
8	Cyflenwi Gwaith, Nwyddau A Gwasanaethau
9	Archebion Am Waith, Nwyddau A Gwasanaethau
10	Talu Cyfrifon
11	Llyfrau Siec Lleol
12	Cyflogau Ac Enillion
13	Lwfans Teithio A Chynhaliaeth
14	Incwm
15	Stociau A Rhestrau Eiddo
16	Diogelwch
17	Yswiriant
18	Diogelu Data
19	Cronfeydd Answyddogol
20	Datgan Buddiant
21	Atal Cyllidebau Dirprwyedig
22	Defnyddio Gwybodaeth Gyfrinachol
23	Rhoddion A Lletygarwch

1. GWEINYDDU ARIANNOL

1.1 Mae'r Pwyllgor Gwaith yn gyfrifol am roi argymhellion i'r Cyngor ynghylch dyrannu'r adnoddau (ac am reoli drwy ei Is-Bwyllgorau yr adnoddau o eiddo'r Cyngor sydd yn gysylltiedig â chyllid) drwy baratoi'r gyllideb flynyddol.

1.2 Mae'r Cyngor, dan ddarpariaethau *Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972*, wedi cymeradwyo nifer o Reoliadau Ariannol er rheoli ei fusnes ariannol yn well.

1.3 Bydd cwmpas dyletswyddau'r Cyfarwyddwr Strategol – Cyllid ac Effeithlonrwydd dan *Adran 151* yn cynnwys pob agwedd ar y rheoli ariannol a ymgymerir gan Gorff Llywodraethu.

1.4 Yn amodol ar unrhyw ofynion penodol mewn cysylltiad â rheolaeth ariannol a nodir yn *Neddf Diwygio Addysg 1988*, ni fydd dim yn y rheoliadau ariannol a ganlyn yn mynd y tu hwnt i ddarpariaethau Rheolau Sefydlog neu Reoliadau Ariannol y Cyngor, fel y'u diwygir o bryd i'w gilydd.

1.5 Mae'r Pwyllgor Gwaith yn gyfrifol am bennu'r Cynllun Dirprwyo Rheolaeth i Gorff Llywodraethu'r Ysgol yn unol â *Deddf Diwygio Addysg 1988*.

1.6 Mae'r Pwyllgor Gwaith yn gyfrifol am reoleiddio a rheoli cyllid y Cyngor.

1.7 Bydd y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd, fel cynghorwr ariannol i'r Cyngor, yn rhoi adroddiad bob blwyddyn i'r Pwyllgor Gwaith am lefel yr adnoddau y cynigir eu defnyddio ym mhob blwyddyn ariannol a bydd yn rhoi gwybod i'r Is-Bwyllgor hwnnw am ddatblygiadau mewn cysylltiad â chyllid a pherfformiadau ariannol y Cyngor a bydd hefyd yn rhoi gwybod i bob Pwyllgor gwasanaeth o bryd i'w gilydd am ganlyniad ariannol eu gweithgareddau.

1.8 Mae'r Pwyllgor Gwaith yn gyfrifol am wneud a diwygio'r cyfryw reoliadau ariannol ag y barno'n angenrheidiol ac yn ddymunol er gweinyddu cyllid y Cyngor yn unol â'r Rheolau Sefydlog. Awdurdodir y Pwyllgor Gwaith, yn amodol ar gymeradwyaeth y Cyngor, i amrywio unrhyw swm yn y Rheoliadau hyn o bryd i'w gilydd.

1.9 Bydd yn ofynnol i'r Prif Swyddog Addysg ddod â'r Rheoliadau Ariannol hyn i sylw'r holl staff perthnasol yn ei Adran. Gall unrhyw staff sydd yn methu ag ufuddhau i Reoliadau Ariannol fod yn agored i gamau disgyblu. Mae'r Prif Swyddog Addysg yn gyfrifol am atebolrwydd staff ac am eu rheoli, ac am ddiogelu, gwarchod a rheoli'r holl adnoddau eraill sydd yn gysylltiedig â'i Adran.

1.10 Yn amodol ar unrhyw ofynion penodol a nodir yn *Neddf Diwygio Addysg 1988,* y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd fydd yn gyfrifol, i ddiben *Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972*, dan gyfarwyddyd cyffredinol y Pwyllgor Gwaith, am weinyddu materion ariannol y Cyngor yn briodol. Bydd cwmpas dyletswyddau'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd dan *Adran 151* yn cynnwys pob agwedd ar y rheolaeth ariannol a ymgymerir gan Gorff Llywodraethu ac mae ganddo ef a'r Prif Swyddog Addysg neu eu cynrychiolydd yr hawl i fod yn bresennol yng nghyfarfodydd y Corff Llywodraethu i gynghori neu adrodd ar y materion ariannol sydd yn effeithio ar y cyfrifoldebau hyn.

1.11 Ni fydd y Corff Llywodraethu'n tynnu unrhyw draul nad yw'n unol â'r Cynllun Dirprwyo. Bydd y Corff Llywodraethu hefyd yn ymgynghori â'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd ac yn cael cytundeb ganddo os yw'n amau o gwbl nad yw eitem o wariant o gyfreithlon, neu y gall arwain at wariant sydd yn fwy na'r adnoddau sydd ar gael i'r Corff Llywodraethu.

Dan *Adran 114 Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988* gall y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd adrodd i'r Cyngor llawn os yw'n ymddangos iddo ef fod Corff Llywodraethu wedi dilyn neu ar fin dilyn cwrs gweithredu anghyfreithlon ac ni chaiff y Corff Llywodraethu fynd ymlaen nes bydd yr adroddiad wedi ei ystyried.

1.12 Bydd y Corff Llywodraethu:

(a) Yn gyfrifol am gydymffurfio â'r Rheoliadau Ariannol drwy'r ysgol.

(b) Yn gorfod dod â Rheoliadau Ariannol i sylw'r holl staff yn yr ysgol.

(c) Yn gorfod ystyried camau disgyblu yn erbyn staff sydd yn methu ag ufuddhau i'r Rheoliadau Ariannol.

1.13 Gellir tynnu'r Cynllun Dirprwyo oddi wrth Gyrff Llywodraethu sydd yn methu ag ufuddhau i Reoliadau Ariannol.

2. PŴER I DDIRPRWYO

2.1 Yn amodol ar Gyfyngiadau Statudol a ddisgrifir yn y llawlyfr ysgolion, bydd y Corff Llywodraethu yn rhydd i ddirprwyo ei awdurdod a'r pŵer a roddir iddo drwy'r Rheoliadau hyn i Is-Bwyllgor o Lywodraethwyr ac i'r Pennaeth. Pan yw'r Pennaeth Ysgol yn ymdrin â materion gweinyddol sydd yn codi o swyddogaethau'r Corff Llywodraethu ac yn gwneud hynny'n unol â'r Erthyglau Llywodraeth a'r Rheoliadau hyn, ystyrir ei fod wedi cymryd camau dirprwyedig ar ran y Corff Llywodraethu.

3. CYLLIDEBAU A RHEOLI CYLLIDEBAU

3.1 Ar gyfer pob blwyddyn ariannol, bydd y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd yn gyfrifol, gan ymgynghori â'r Prif Swyddog Addysg, am gyflwyno'r gyllideb ysgolion gyffredinol i'r Cyngor i'w chymeradwyo, yn unol â'r weithdrefn a geir yn Rheoliadau Ariannol y Cyngor. Y gyllideb hon yw'r swm sydd i'w wario gan, neu y gellir ei briodoli i, yr holl ysgolion yn y Fwrdeistref Sirol heblaw ysgolion arbennig a bydd yn cynnwys darpariaeth ar gyfer chwyddiant.

3.2 Bydd y Prif Swyddog Addysg, gan ymgynghori â'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd, yn gyfrifol am dynnu o'r gyllideb ysgolion gyffredinol yr eithriadau gorfodol a'r rhai dewisol a gymeradwywyd.

3.3 Bydd y Prif Swyddog Addysg yn gyfrifol am ddyrannu gweddill y gyllideb ysgolion gyfunol ar gyfer y flwyddyn ariannol i bob ysgol drwy'r fformiwlâu a gymeradwywyd.

3.4 Bydd y Prif Swyddog Addysg yn hysbysu pob ysgol cyn 31 Mawrth am ei chyfran o'r gyllideb ar gyfer y flwyddyn ariannol wedi ei mynegi fel swm ariannol.

3.5 Bydd y Corff Llywodraethu yn pennu Cyllideb ar gyfer yr Ysgol sydd yn gyson â'r adnoddau sydd ar gael ac yn hysbysu'r Prif Swyddog Addysg erbyn 30 Ebrill bob blwyddyn am ei Ddyraniadau Cyllideb arfaethedig. Gall y Prif Swyddog Addysg bennu ffurf hysbysiad o'r fath mewn cytundeb â'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

3.6 Bydd y rheolaeth ar incwm a gwariant yn unol â'r gyllideb ddirprwyedig yn gyfrifoldeb i'r Corff Llywodraethu.

3.7 Bydd unrhyw adroddiad a ystyrir gan y Corff Llywodraethu neu Is-Bwyllgor o'r Corff Llywodraethu a olygai fynd i wariant refeniw yn cynnwys cyfeiriad at ddigonolrwydd neu annigonolrwydd y ddarpariaeth ariannol yng nghyllideb yr ysgol.

3.8 Nid yw'r Corff Llywodraethu wedi ei awdurdodi i dynnu unrhyw draul sydd yn gysylltiedig â phrynu, gwerthu neu roi buddiannau mewn tir ac adeiladau neu wariant o natur cyfalaf gan gynnwys prydlesau ariannol.

3.9 Mae gan y Corff Llywodraethu hawl i drosglwyddo arian rhwng yr holl benawdau gwariant ac incwm yng nghyllideb ddirprwyedig yr ysgol ac eithrio yn achos yr eitemau hynny a ddiffinnir fel "gwariant a glustnodwyd".

3.10 Ni fydd Cyrff Llywodraethu yn cyllidebu ar gyfer diffyg. Bydd unrhyw orwario anfwriadol ar y gyllideb ddirprwyedig yn cael ei ddwyn ymlaen fel gostyngiad i ddyraniad y flwyddyn ganlynol. Gall ysgolion fuddsoddi ac ennill llog ar weddillau sydd heb eu gwario yn unol â'r cynllun a bennir gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd. Yn yr un modd, bydd y Cyngor yn codi llog ar weddillau ysgol sydd yn ddyledus.

4. CADW CYFRIFON

4.1 Bydd y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd yn gyfrifol am gadw prif gofnodion cyfrifyddu'r Cyngor.

4.2 Bydd y Pennaeth Ysgol yn darparu i'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd unrhyw wybodaeth y gofynnir amdani ac sydd yn ofynnol er mwyn cadw neu gau cyfrifon y Cyngor. Darperir gwybodaeth o'r fath yn unol â'r amserlen a bennir gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

4.3 Cedwir cofnodion a gweithdrefnau cyfrifyddu at y cyfryw safon ac yn y cyfryw ffurf ag y mae'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd yn eu pennu ac yn hysbysu'r Corff Llywodraethu ohonynt, pa un a yw hynny dan Gynllun Llyfr Siec Lleol cymeradwyedig neu fel arall.

4.4 Bydd holl weithdrefnau cyfrifyddu a chofnodion cyfrifyddu'r ysgol a'i staff a brosesir ar ficrogyfrifiaduron yn cael eu pennu gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd. Ni chyflwynir unrhyw ffurflen o natur ariannol heb ei chymeradwyo ymlaen llaw gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

4.5 Cedwir at yr egwyddorion a ganlyn pryd bynnag y bo modd wrth ddyrannu dyletswyddau cyfrifyddu:

(a) Bydd y dyletswyddau o ddarparu gwybodaeth am symiau sydd yn ddyledus i neu gan y Cyngor ac o gyfrifo, gwirio a chofnodi'r symiau hyn,

yn cael eu gwahanu mor llwyr ag y bo modd oddi wrth y ddyletswydd o'u casglu neu eu talu.

(b) Ni fydd y staff a ymddiriedwyd â'r ddyletswydd o archwilio a gwirio cyfrifon o bryniannau neu werthiannau am arian parod yn cymryd rhan yn yr un o'r pryniannau neu werthiannau hynny eu hunain.

5. ARCHWILIO MEWNOL

5.1 Yn unol â'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio y mae'r Senedd yn eu cymeradwyo o bryd i'w gilydd, bydd y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd yn gyfrifol am gynnal archwiliad mewnol parhaus o weithrediadau cyfrifyddu, gweithrediadau ariannol a gweithrediadau eraill y Cyngor.

5.2 Bydd y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd yn gyfrifol am adolygu, gwerthuso ac adrodd i'r Corff Llywodraethu, y Prif Swyddog Addysg a'r Pwyllgor Gwaith ar:

(a) Dibynadwyedd, digonolrwydd a chymhwysiad rheolaethau rheoli ariannol a rheolaethau cysylltiedig.

(b) Graddau'r cydymffurfiad â pholisïau, cynlluniau a gweithdrefnau sefydledig, a'u heffaith ariannol.

(c) Y graddau y rhoddwyd cyfrif am asedau a buddiannau'r Cyngor a'u diogelu rhag colledion o bob math o ganlyniad i:

Twyll a throseddau eraill;

Gwastraff, afradlondeb, Gwerth am Arian gwael ac achosion eraill.

(d) Pa mor addas a dibynadwy y mae data ariannol a data eraill sydd yn ymwneud â rheoli sydd yn cael eu datblygu yn y Cyngor.

5.3 Bydd y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd neu gynrychiolydd a awdurdodir ganddo'n meddu ar yr hawl i:

1 (a) Cael mynediad ar bob adeg resymol i unrhyw dir neu eiddo sydd gan y Cyngor.

1 (b) Cael gweld yr holl gofnodion, dogfennau a gohebiaeth sydd yn ymwneud ag unrhyw drafodion ariannol a thrafodion cysylltiedig o eiddo'r Cyngor ac/neu Gorff Llywodraethu.

(c) Mynnu cael a derbyn y cyfryw esboniadau ag y bo'n angenrheidiol ynghylch unrhyw fater sydd dan sylw.

(d) Mynnu y bydd unrhyw weithiwr i'r Cyngor yn dangos arian, storau neu unrhyw beth arall sydd yn eiddo i'r Cyngor sydd dan ei reolaeth neu'r cyfryw eitemau sydd dan ei ofal fel swyddog i'r Cyngor sydd yn eiddo i bobl eraill.

5.4 Pryd bynnag y mae materion yn codi sydd yn ymwneud, neu y credir eu bod yn ymwneud ag afreoleidd-dra ynghylch arian, storau neu unrhyw beth arall sydd yn eiddo i'r Cyngor, bydd y Corff Llywodraethu neu Bennaeth sydd yn gysylltiedig yn hysbysu rhag blaen y Prif Swyddog Addysg, y Cyfarwyddwr Perfformiad Corfforaethol, a'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd a fydd yn cymryd y cyfryw gamau a farnant yn angenrheidiol o ran ymchwilio ac adrodd.

5.5 Os yw'r Cyfarwyddwr Perfformiad Corfforaethol, ar ôl ystyried adroddiad o'r fath, yn barnu bod tor-cyfraith troseddol ar yr olwg gyntaf wedi digwydd, rhoddir gwybod am y mater i'r Heddlu er mwyn ymchwilio iddo ymhellach.

6. TREFNIADAU BANCIO

6.1 Bydd yr holl drefniadau â bancwyr y Cyngor yn cael eu gwneud gan neu dan drefniadau a gymeradwywyd gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd, a awdurdodir i weithredu'r cyfryw gyfrifon banc a fernir yn angenrheidiol.

6.2 Ni fydd y Corff Llywodraethu yn dal neu'n gweithredu unrhyw gyfrifon banc allanol heblaw:

(a) Cyfrifon Cronfa Ysgol Gymeradwy (breifat).

(b) Cyfrifon Imprest.

(c) Cyfrifon a gymeradwywyd gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd dan Gynllun Llyfr Siec Lleol.

6.3 Bydd yr holl drefniadau ynghylch cyfrifon banc answyddogol ysgolion yn sefyll yn enw'r ysgol ac nid yn enw unrhyw swyddog un ai yn ôl ei enw neu yn ôl teitl ei swydd. Byddant yn sefyll dan lofnodion deuol dau aelod staff, y dylai un ohonynt fod yn Bennaeth Ysgol neu'r Ddirprwy Bennaeth Ysgol.

6.4 **Cyfrifon Imprest**

(a) Darperir cyfrifon imprest ar gyfer ysgolion gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd os bernir bod hynny'n briodol, i ddiben talu arian mân a threuliau eraill.

(b) Nid yw unrhyw incwm a dderbynnir ar ran y Cyngor i'w dalu i gyfrif imprest, a rhaid ei fancio fel y darperir mewn man arall yn y rheoliadau hyn.

(c) Cyfyngir taliadau i fân eitemau gwariant ac i'r cyfryw eitemau eraill a gymeradwyir gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd ac fe'u hategir gan daleb ynghyd â derbynneb.

(d) Rhaid i weithwyr sydd yn dal imprest roi cyfrif i'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd am y swm a flaendalwyd iddynt wrth adael cyflogaeth y Cyngor neu wrth roi'r gorau i ddal y blaendal imprest fel arall.

6.5 Bydd unrhyw un sydd yn gweithredu cyfrif banc ar ran y Cyngor yn gwneud trefniadau diogel ac effeithlon ar ei ran er rheoli'r defnydd o sieciau banc,

paratoi, arwyddo ac anfon sieciau, archwilio sieciau a dalwyd yn brydlon a chysoni trafodion o'r fath â chyfriflenni banc gan rywun annibynnol.

7. BUDDSODDIADAU A BENTHYCIADAU

7.1 Ni chaiff y Corff Llywodraethu fuddsoddi neu gymryd benthyg arian o ffynonellau allanol.

8. CYFLENWI GWAITH, NWYDDAU A GWASANAETHAU

8.1 Ac eithrio fel y mynnir gan Ddeddfwriaeth Brydeinig, Cytundeb y Gymuned Economaidd Ewropeaidd a'r Cyfarwyddebau perthnasol, rhaid dilyn y Rheoliadau hyn bob tro y mae'r Corff Llywodraethu yn gwneud contract ar gyfer Gwaith, Nwyddau neu Wasanaethau. Fodd bynnag, ni fydd dim yn y Rheoliadau'n weithredol os yw'n anghyson â'r Cynllun Dirprwyo ar gyfer ysgolion dan *Ddeddf Diwygio Addysg 1988*. Mewn unrhyw achos lle y ceir gwrthdaro, bydd y cynllun yn cael blaenoriaeth dros y Rheoliadau hyn.

8.2 Gall y Corff Llywodraethu wneud archeb am Gyflenwi Gwaith neu Nwyddau a Gwasanaethau heb ddilyn y dulliau o gael tendrau neu ddyfynbrisiau a ddisgrifir yn y Rheoliadau hyn os rhoddir yr archeb i Adran o'r Cyngor neu Gonsortiwm Prynu cymeradwy.

8.3 Rhaid i'r Corff Llywodraethu a'r Pennaeth Ysgol sicrhau bob amser y ceir gwerth am arian wrth wario adnoddau cyhoeddus.

8.4 **Contractau o lai na £1,000**

Bydd y Corff Llywodraethu yn gwneud y trefniadau mwyaf addas ar gyfer archebu unrhyw waith, nwyddau neu wasanaethau, y mae'r amcangyfrif o'u gwerth yn llai na £1,000 ond, pryd bynnag y bo modd, bydd yn sicrhau cynigion neu ddyfynbrisiau eraill.

Rhaid cadw cofnod a fydd yn bodloni gofynion y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd o bob trefniant o'r fath dros £50.

8.5 **Contractau rhwng £1,000 a £10,000**

Cyn gwneud contract y mae'r amcangyfrif o'i werth yn fwy na £1,000 ond nid yn fwy na £10,000, rhaid i'r Corff Llywodraethu symud ymlaen un ai'n unol ag un o'r dulliau o dendro a ddisgrifir ym mharagraff 8.6 sydd yn dilyn neu drwy ofyn am o leiaf dri dyfynbris ffurfiol a chystadleuol. Bydd y Corff Llywodraethu yn cadw cofnod o'r holl gynigion tendr a dyfynbrisiau ac o bob eithriad i'r weithdrefn a nodir yn y Rheoliadau hyn a'r rhesymau am yr eithriadau.

8.6 **Y Drefn Dendro - Contractau o fwy na £10,000**

Rhaid dyfarnu contractau y mae'r amcangyfrif o'u gwerth yn fwy na £10,000 ac unrhyw gontract am gyflenwi gwasanaethau bancio dan gynllun llyfr siec lleol drwy un o'r dulliau canlynol a gaiff ei ddewis gan y Corff Llywodraethu:

(a) Tendro dethol oddi wrth o leiaf dair ffynhonnell gyflenwi sefydledig y gwyddys eu bod yn cyflenwi'r nwyddau a'r gwasanaethau dan sylw.

(b) Tendro cystadleuol agored drwy hysbysebu mewn o leiaf un papur newydd lleol sydd yn cylchredeg yn ardal y Cyngor ac mewn cylchgrawn

masnach priodol gan roi cyfle i gyrff sydd yn gofyn am ddogfennau tendro gael cyflwyno cynnig.

(c) Y cyfryw drefniadau eraill a wneir drwy gytundeb ymlaen llaw gan Ysgrifennydd y Cyngor a'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

8.7 **Eithriadau i'r Drefn Dendro**

Ni fydd dim yn y Rheolau Sefydlog hyn yn mynnu gwahodd tendrau neu, lle y bo'n briodol, ddyfynbrisiau yn achos contractau am gyflenwi nwyddau neu ddefnyddiau:

(a) Os yw'r nwyddau neu ddefnyddiau yn nwyddau patent neu'n cael eu gwerthu am bris gosodedig a dim dewis rhesymol foddhaol ar gael.

(b) Os yw prisiau'r nwyddau neu ddefnyddiau'n cael eu rheoli'n gyfan gwbl gan gyrff masnach neu drwy orchymyn llywodraeth a dim dewis rhesymol foddhaol ar gael.

(c) Os na fyddai cystadlu gwirioneddol am resymau eraill.

8.8 **Derbyn a Gwarchod**

8.8.1 Bydd yn amod ar bob gwahoddiad y mae 8.5 a 8.6 yn berthnasol iddo y caiff pob cynnig ei anfon mewn amlen blaen a fydd wedi ei selio'n ddiogel ac arni'r gair "Tendr" a'r pwnc y mae'r tendr yn ymwneud ag ef ar ei ôl, ond ni fydd arni unrhyw fater neu farc gwahaniaeth sydd â'r bwriad o ddangos pwy a'i hanfonodd.

8.8.2 Dylai pob cynnig y mae 8.5 a 8.6 yn berthnasol iddo a chynigion o wasanaethau bancio dan gynllun llyfr siec lleol cymeradwy gael ei ddychwelyd i'r Pennaeth Ysgol a fydd yn ei gadw dan ofal diogel hyd nes y pennir yr amser i'w agor.

8.9 **Agor**

8.9.1 Bydd cynigion y mae 8.5 a 8.6 yn berthnasol iddynt a chynigion o wasanaethau bancio dan gynllun llyfr siec lleol cymeradwy yn cael eu hagor gan y Pennaeth Ysgol ac/neu bobl eraill a ddynodir gan y Corff Llywodraethu ym mhresenoldeb Cadeirydd neu Is-Gadeirydd y Corff Llywodraethu.

8.9.2 Caiff manylion pob cynnig eu cofnodi ar restr a arwyddir gan y bobl sydd yn bresennol wrth agor cynigion o'r fath.

8.10 **Tendrau neu Gynigion Hwyr**

8.10.1 Bydd unrhyw dendr neu gynnig a gyflwynir mewn cystadleuaeth sydd yn cael ei dderbyn ar ôl yr amser penodol yn cael ei ddychwelyd i'r anfonwr yn ddi-oed.

8.11 **Newid Tendrau**

8.11.1 Ni chaiff tendrwr newid ei dendr ar ôl ei dderbyn oni welir wrth archwilio ei dendr fod ynddo amodau neu wallau rhifyddol neu gopïo, ac os felly rhoddir cyfle iddo dynnu'n ôl, amodi neu gywiro gwallau ac/neu gadarnhau ei dendr.

8.12 **Ffurf Contractau**

8.12.1 Caiff ffurf pob contract dros £1,000 ei chymeradwyo gan y Cyfarwyddwr Perfformiad Corfforaethol a bydd yn cynnwys cymalau am lygredd a diddymu contractau. Caiff unigolyn a awdurdodwyd gan y Corff Llywodraethu arwyddo pob contract nad ydyw dan sêl.

8.13 **Ymgynghorwyr a Swyddogion Technegol Allanol**

8.13.1 Os cyflogir Ymgynghorwyr a Swyddogion technegol allanol, rhaid iddynt ddilyn y Rheoliadau hyn. Rhaid nodi'r gofyniad hwn yn eu contractau ar gyfer gwasanaethau.

8.13.2 Bydd Llywodraethwr, Pennaeth Ysgol, neu aelod staff arall yn yr Ysgol sydd â buddiant personol sylweddol mewn unrhyw gontract gyda'r Ysgol yn datgan y buddiant hwnnw i'r Corff Llywodraethu neu Bwyllgor perthnasol y Corff Llywodraethu ac ni fydd yn pleidleisio ar neu'n trafod unrhyw fater yr effeithir arno yn y contract hwnnw.

9. ARCHEBION AM WAITH, NWYDDAU A GWASANAETHAU

9.1 Bydd archebion swyddogol yn cael eu gwneud ar ffurf sydd wedi ei chymeradwyo gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd ac nid ydynt ond i'w harwyddo gan aelod staff a awdurdodwyd gan y Corff Llywodraethu. Cyn rhoi archebion swyddogol, rhaid i aelodau staff sydd wedi eu hawdurdodi i'w harwyddo gael eu bodloni bod darpariaeth yn y Gyllideb Ysgolion.

9.2 Rhoddir archebion swyddogol am yr holl waith, nwyddau neu wasanaethau sydd i'w cyflenwi i'r Ysgol heblaw am wasanaethau cyfleustodau cyhoeddus, taliadau cyfnodol fel rhenti neu drethi, mân bryniannau am arian neu'r cyfryw eithriadau eraill y gall y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd eu cymeradwyo. Os gofynnir am hynny, darperir copi o bob archeb ar gyfer y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

10. TALU CYFRIFON

10.1 Ar wahân i arian mân a thaliadau eraill o gyfrifon imprest a Chynlluniau Llyfrau Siec Lleol eraill a gymeradwyir gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd, y dull arferol o dalu arian sydd yn ddyledus gan y Cyngor fydd drwy sieciau neu offeryn arall a dynnir ar gyfrif bancio'r Cyngor gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

10.2 Mae'r swyddog awdurdodedig sydd yn rhoi archeb yn gyfrifol am archwilio, dilysu ac ardystio'r anfoneb(ion) cysylltiedig. Anfonir enwau'r swyddogion sydd wedi eu hawdurdodi i arwyddo cofnodion o'r fath at y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd, ynghyd â llofnodion enghreifftiol a chânt eu diweddaru pan fydd unrhyw newid yn yr enwau hynny.

10.3 Cyn ardystio cyfrif, bydd y swyddog ardystio wedi ei sicrhau ei hun, ac eithrio i'r graddau y gall y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd benderfynu fel arall:-

(a) Bod y gwaith, y nwyddau neu'r gwasanaethau y mae'r cyfrif yn ymwneud â hwy wedi eu derbyn, eu cyflawni, eu harchwilio a'u cymeradwyo.

(b) Bod y prisiau, yr estyniadau, y cyfrifiadau, y gostyngiadau masnachol, lwfansau eraill, credydau a threth yn gywir.

(c) Bod y gwariant perthnasol wedi ei godi'n briodol, a'i fod o fewn yr amcangyfrif y darparwyd ar ei gyfer.

(d) Bod y cofnodion priodol wedi eu gwneud mewn rhestrau eiddo, cofnodion storau neu lyfrau stoc yn ôl yr angen.

(e) Os mai anfoneb TAW yw'r anfoneb, na wneir newidiadau iddi. Rhaid dychwelyd anfonebau TAW anghywir i'r cyflenwr i'w newid. Yn achos anfonebion heblaw anfonebion TAW, gwneir newidiadau mewn inc a'u llofnodi gan y swyddog sydd yn eu gwneud, gan nodi'n fyr y rhesymau am wneud hynny os nad ydynt yn amlwg ohonynt eu hun.

(f) Y cymhwysir y gweithdrefnau cywir mewn perthynas â thaliadau a wneir dan Dystysgrifau Cynllun Tynnu Treth y Diwydiant Adeiladu 714 a 715.

(g) Nad yw'r cyfrif wedi ei gymeradwyo i'w dalu cyn hynny a'i fod yn ddyled briodol i'r ysgol.

10.4 Caiff pob anfoneb a thaliad o gyfrifon imprest ei brosesu i'w dalu'n ddi-oed. Bydd costau cyfreithiol sydd yn deillio o oedi gan ysgolion yn cael eu codi ar gyllideb yr ysgol berthnasol.

11. LLYFRAU SIEC LLEOL

11.1 Pryd bynnag y mae'r Corff Llywodraethu'n dymuno gweithredu ei Gynllun Llyfr Siec Lleol ei hun, bydd yn cyflwyno manylion y cynllun arfaethedig i'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd i'w cymeradwyo.

11.2 Ni chymeradwyir unrhyw gynllun o'r fath oni bai fod:

(a) Cynigion y Corff Llywodraethu ar gyfer dangos, cyflenwi a chynnwys yr holl ffurflenni derbynneb, llyfrau, tocynnau, anfonebion ac unrhyw eitemau eraill o'r fath a fo'n ofynnol neu a gynigir yn cael eu paratoi'n unol â safonau a chanllawiau'r Cyngor.

(b) Yr holl anfonebion a phapurau eraill yn cynnwys logo'r Cyngor.

(c) Yr holl anfonebion wedi eu rhifo'n olynol ymlaen llaw mewn llyfr sydd yn cynhyrchu copïau carbon yn awtomatig.

(d) Trywydd archwiliad o'r holl drafodion wedi ei baratoi sydd yn dderbyniol i'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

11.3 Bydd Corff Llywodraethu unrhyw ysgol sydd yn gweithredu Cynllun Llyfr Siec Lleol a gymeradwywyd gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd yn gyfrifol am archebu, darparu a thalu am bapurau o'r fath gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, bapurau rheoli incwm yn y fath niferoedd ac ar y fath ffurfiau ag y mynn ac y cymeradwya'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd o bryd i'w gilydd.

11.4 Bydd ysgolion sydd â Chynlluniau Llyfr Siec Lleol yn cael bancio arian yn eu cyfrifon banc lleol dan drefniadau a gytunir â'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

12. CYFLOGAU AC ENILLION

12.1 Bydd yr holl gyflogau, enillion, pensiynau, iawndaliadau, cildyrnau, lwfansau anafiadau a thaliadau eraill i holl weithwyr neu gyn-weithwyr y Cyngor yn cael eu talu gan, neu dan drefniadau sydd wedi eu cymeradwyo a'u rheoli gan, y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

12.2 Bydd y Pennaeth Ysgol, drwy'r Prif Swyddog Addysg yn hysbysu'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd cyn gynted ag y bo modd ac ar y ffurf a ragnodir ganddo, am yr holl faterion sydd yn effeithio ar wneud taliadau o'r fath ac yn benodol:

(a) Penodiadau, ymddiswyddiadau, diswyddiadau, ataliadau, secondiadau a throsglwyddiadau.

(b) Absenoldeb o ddyletswyddau oherwydd salwch neu unrhyw reswm arall, ar wahân i seibiant â thâl sydd wedi ei gymeradwyo.

(c) Newidiadau i daliadau, heblaw am godiadau arferol yn ôl y raddfa cyflog a dyfarniadau cyflog a chytundebau sydd yn cael eu cymhwyso'n gyffredinol.

(d) Gwybodaeth sydd yn angenrheidiol i gadw cofnodion gwasanaeth ar gyfer pensiynau, treth incwm, yswiriant gwladol a'u tebyg.

12.3 Penodir pob gweithiwr yn unol ag Erthyglau Llywodraethu a'r rheoliadau a nodir yn nogfen Tâl ac Amodau Gwasanaeth y gweithwyr.

12.4 Bydd yr holl gofnodion amser a dogfennau tâl eraill ar ffurf sydd wedi ei rhagnodi neu'i chymeradwyo gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd, a chânt eu hardystio drwy eu llofnodi gan neu ar ran y Prif Swyddog Addysg. Bydd enwau swyddogion a awdurdodwyd i arwyddo cofnodion o'r fath yn cael eu hanfon at y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd gan bob Pennaeth Ysgol, ynghyd â llofnodion enghreifftiol a chânt eu diweddaru os bydd newidiadau.

13. LWFANSAU TEITHIO A CHYNHALIAETH

13.1 Bydd yr holl hawliadau gan swyddogion am dalu lwfansau car, lwfansau cynhaliaeth, costau teithio a mân dreuliau yn cael eu gwneud ar ffurf ac yn unol ag amserlen sydd wedi eu cymeradwyo gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd ar gyfer gwahanol gategorïau o swyddogion, a chânt eu hardystio'n briodol ar gyfer eu talu cyn eu cyflwyno i'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

Bydd enwau swyddogion a awdurdodwyd i arwyddo cofnodion o'r fath, i'w hardystio, yn cael eu hanfon at y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd gan y Prif Swyddog Addysg, ynghyd â llofnodion a llythrennau blaen enghreifftiol a chânt eu diweddaru os bydd newidiadau.

13.2 Bydd ardystio gan neu ar ran y Pennaeth Ysgol yn cael ei gymryd i olygu bod y swyddog ardystio yn fodlon bod y teithiau wedi eu hawdurdodi, y treuliau wedi

eu tynnu'n briodol ac yn angenrheidiol a'i bod yn briodol i'r Cyngor dalu'r ffioedd a'r lwfansau.

13.3 Os cyflwynir hawliadau mwy na thri mis ar ôl ennill ffioedd neu dynnu treuliau, rhaid rhoi llythyr gyda hwy i egluro'r oedi ac ni thelir hawliad o'r fath oni bai ei fod wedi ei gymeradwyo'n bendant gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

14. INCWM

14.1 Bydd incwm a gynhyrchir drwy werthu unrhyw eitem o offer neu ddefnyddiau yn cael ei dalu i gyfrif banc y Cyngor hyd yn oed os gallai swm o'r fath fod ar gael wedyn i'w wario yn ôl doethineb y Corff Llywodraethu. Bydd unrhyw weithgareddau i gynhyrchu incwm yn cael eu hawdurdodi gan y Prif Swyddog Addysg oni bai eu bod yn cael eu caniatáu yn y Cynllun Dirprwyo cyffredinol.

14.2 Y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd fydd yn arolygu'r gwaith o gasglu'r holl arian sydd yn ddyledus i'r Cyngor.

14.3 Hysbysir y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd yn brydlon am yr holl arian sydd yn ddyledus i'r Cyngor, ynghyd â'r manylion sydd yn berthnasol iddo, a'r holl drefniadau a wnaed sydd yn gysylltiedig â derbyn arian gan y Cyngor.

14.4 Bydd yr holl ffurflenni derbynneb, llyfrau, tocynnau, anfonebion ac eitemau eraill o'r fath yn cael eu harchebu a'u cyflenwi gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd, a gaiff ei hysbysu am y trefniadau ar gyfer eu rheoli.

14.5 Bydd yr holl arian a gaiff ei dderbyn ar ran y Cyngor yn cael ei dalu'n ddi-oed i'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd neu, fel y gellid cyfarwyddo, i gyfrif banc neu gyfrif Giro Cenedlaethol y Cyngor.

14.6 Ni chaiff sieciau personol eu newid o'r arian sydd yn cael ei ddal ar ran y Cyngor neu'r Corff Llywodraethu.

14.7 Dangosir pob trosglwyddiad o arian swyddogol o un aelod staff i un arall yng nghofnodion yr ysgol dan sylw drwy lofnod yr aelod staff a'i derbyniodd.

14.8 Bydd y Corff Llywodraethu yn cynnal adolygiad o leiaf unwaith y flwyddyn o ffioedd a thaliadau sydd dan ofal y Corff Llywodraethu.

15. STOCIAU, CYFLENWADAU A RHESTRAU EIDDO

15.1 Bydd pob Pennaeth Ysgol/Corff Llywodraethu yn gyfrifol am gadw a gofalu am y stociau a chyflenwadau yn ei Ysgol ac am gofnodion a gedwir ar ffurf a gymeradwywyd gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd.

15.2 Rhoddir gwybod i'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd a'r Prif Swyddog Addysg am golledion oherwydd dwyn stociau neu arian yn syth ar ôl sylweddoli bod diffyg.

15.3 Cedwir rhestrau eiddo ym mhob ysgol ac ynddynt cofnodir disgrifiad digonol o ddodrefn, ffitiadau ac offer, cyfarpar a pheiriannau (ond bydd y graddau y cofnodir yr eiddo felly a ffurf y rhestrau eiddo a gedwir yn cael eu penderfynu gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd).

15.4 Bydd pob Pennaeth Ysgol/Corff Llywodraethu yn gyfrifol am gynnal gwiriad blynyddol o'r holl eitemau ar y rhestr eiddo ac am roi gwybod am unrhyw ddiffyg o bwys i'r Corff Llywodraethu.

15.5 Ni chaiff eiddo'r Cyngor ei symud ac eithrio mewn modd sydd yn unol â chwrs arferol busnes y Cyngor na'i ddefnyddio mewn modd heblaw i ddibenion y Cyngor heblaw pan fo hynny'n unol â chyfarwyddiadau penodol gan y Prif Swyddog Addysg neu'r Pennaeth Ysgol.

15.6 Bydd hawl gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd i gael gan bob Corff Llywodraethu y cyfryw wybodaeth y gofyn amdani mewn cysylltiad â chyflenwadau ar gyfer y cofnodion cyfrifyddu, prisio ac ariannol. Gwaredir defnyddiau, cyflenwadau neu offer dros ben yn unol â threfniadau a wneir dan Reolau Sefydlog y Cyngor.

16. DIOGELWCH

16.1 Mae pob Corff Llywodraethu/Pennaeth Ysgol yn gyfrifol am sicrhau diogelwch rhesymol bob amser ar gyfer yr adeiladau, stociau, cyflenwadau, dodrefn, offer, arian, a.y.b. sydd dan ei reolaeth.

16.2 Bydd y Corff Llywodraethu/Pennaeth Ysgol yn ymgynghori â'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd mewn unrhyw achos lle y tybir bod diogelwch yn ddiffygiol neu lle y bernir y gallai trefniadau diogelwch arbenigol fod yn angenrheidiol.

16.3 Cytunir ar yr uchafsymiau o arian y gellir eu dal gyda'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd ac ni ddelir mwy na hynny heb gael caniatâd pendant.

16.4 Gwneir trefniadau sicr bob amser i gadw allweddi coffrau a chynwysyddion eraill yn ddiogel; rhaid rhoi gwybod ar unwaith i'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd os collir allweddi o'r fath.

17. YSWIRIANT

17.1 Bydd y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd yn sicrhau'r cyfryw yswiriannau y bernir eu bod yn angenrheidiol o bryd i'w gilydd dan y gyfraith i ddarparu ar gyfer risg y mae'r ysgol yn agored iddo, a bydd yn negodi ac yn adfer hawliadau.

17.1 Caiff y Corff Llywodraethu sicrhau yswiriannau ychwanegol gan dalu o'r gyllideb a ddirprwywyd iddo lle nad oes darpariaeth ar ei gyfer ym mholisïau'r Cyngor fel y'u nodir yn Llawlyfr Gweinyddol Ysgolion.

17.3 Bydd y Corff Llywodraethu drwy'r Pennaeth Ysgol yn hysbysu'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd yn brydlon am yr holl risgiau newydd, ychwanegiadau, a newidiadau sydd yn effeithio ar yr yswiriannau presennol. Bydd y Pennaeth Ysgol yn ymgynghori â'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd ynghylch telerau unrhyw indemniad y mae'r ysgol yn gorfod ei roi.

17.4 Bydd y Pennaeth Ysgol yn rhoi gwybod ar unwaith i'r Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd mewn ysgrifen ar y ffurf a gymeradwywyd am unrhyw golled, atebolrwydd neu ddifrod, neu unrhyw ddigwyddiad sydd yn debygol o

arwain at hawliad, ac yn cymryd unrhyw gamau eraill a fo'n angenrheidiol i fodloni unrhyw amodau polisi yswiriant.

18. DIOGELU DATA

18.1 Bydd y cyfrifoldeb dros ddiogelu gwybodaeth yn briodol a thros ei breifatrwydd ac am sicrhau y cyflawnir holl ofynion eraill Deddf Diogelu Data 1984 gan:-

(a) Y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd mewn perthynas â'r prif osodiad cyfrifiadurol a'i holl systemau.

(b) Y Corff Llywodraethu perthnasol mewn perthynas ag offer cyfrifiadurol eraill, y systemau cysylltiedig a chopïau caled o adroddiadau.

18.2 Bydd y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd, neu gynrychiolydd a awdurdodir ganddo, yn cael gweld yr holl systemau a chofnodion cyfrifiadurol, a chaiff ofyn am a derbyn y cyfryw esboniadau a fo'n angenrheidiol, i ddibenion Deddf Diogelu Data 1984.

19. CRONFEYDD ANSWYDDOGOL

19.1 Os yw un o swyddogion y Cyngor yn gyfrifol yn rhinwedd ei swydd am arian neu nwyddau sydd yn eiddo i gronfa answyddogol sydd yn gysylltiedig ag un o sefydliadau'r Cyngor, y mae ei dibenion yn debyg i rai'r gwasanaeth a ddarperir gan y Cyngor:

(a) Bydd y swyddog yn cadw'r holl arian neu nwyddau, sydd yn eiddo i'r gronfa answyddogol, ar wahân i rai'r Cyngor.

(b) Cedwir cofnodion priodol o'r cyfrif a byddant yn cael eu cadw ar wahân i rai'r Cyngor.

(c) Y Corff Llywodraethu fydd yn gyfrifol am y rheolaeth ariannol ar yr holl gronfeydd answyddogol ac am eu harchwilio'n flynyddol. Er y dyletswyddau sydd gan y Corff Llywodraethu, bydd hawl gan y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd i archwilio unrhyw gronfa answyddogol ar unrhyw adeg.

(d) Delir adroddiadau blynyddol o'r fath fel eu bod ar gael i'w harolygu gan Is-adran Archwilio Mewnol y Cyngor, yn ôl y gofyn.

19.2 Nid yw'r Cyngor yn derbyn unrhyw atebolrwydd o unrhyw fath ac o ba bynnag achos os digwydd unrhyw golled mewn cysylltiad â chronfeydd answyddogol ac nid oes awdurdod gan unrhyw un i rwymo'r Cyngor i dderbyn atebolrwydd o'r fath mewn cysylltiad â chronfeydd o'r fath.

19.3 Ni fydd cytundeb gan y Cyngor i dynnu cyfraniadau i wahanol gronfeydd gwirfoddol a chronfeydd eraill o daliadau cyflog ac enillion yn unol â mandadau a roddir i'r Cyngor ac i dalu cyfraniadau a dynnwyd felly yn eu cyfanrwydd ar adegau a gytunwyd i'r cronfeydd priodol yn peri bod y Cyngor yn atebol mewn unrhyw fodd am unrhyw golled, a chymhwysir Rheoliad 19.2.

19.4 Ni fydd arian sydd yn briodol ddyledus i'r Cyngor yn cael ei dalu i unrhyw gronfa answyddogol, dros dro neu fel arall. Awdurdodir y Cyfarwyddwr Strategol - Cyllid ac Effeithlonrwydd i roi cyfarwyddyd cyffredinol neu fel arall yn y cyswllt hwn.

20. DATGAN BUDDIANT

20.1 Bydd unrhyw Lywodraethwr/aig, Pennaeth Ysgol neu aelod arall o staff yr ysgol sydd â buddiant o bwys mewn rhinwedd personol mewn unrhyw gytundeb gyda'r ysgol yn datgan y buddiant hwnnw i'r Corff Llywodraethu neu Bwyllgor perthnasol o'r Corff Llywodraethu.

21. ATAL CYLLIDEBAU A DDIRPRWYWYD

21.1 Os yw Corff Llywodraethu yn gyfrifol am fethiant sylweddol neu barhaus i gydymffurfio ag unrhyw ofynion sydd yn berthnasol dan y cynllun ar gyfer cyllidebau dirprwyedig, neu os nad yw'n rheoli'r cyllid neu'r gwariant o'r swm a ddarparwyd ar ei gyfer yn foddhaol, caiff y Cyngor Addysg Lleol, drwy'r Prif Swyddog Addysg, atal hawl y Corff Llywodraethu i gael cyllideb ddirprwyedig gan roi o leiaf un mis o rybudd o'i fwriad i wneud hynny neu, os gwneir hynny oherwydd analluogrwydd neu gamreoli dybryd, ar y cyfryw ddyddiad cynharach a benderfyno'r Prif Swyddog Addysg, ar yr amod y bydd y Prif Swyddog Addysg yn hysbysu'r Ysgrifennydd Gwladol yn ddi-oed, gan roi rhesymau dros y camau a gymerwyd.

21.2 Bydd y Prif Swyddog Addysg, wrth roi rhybudd o'r fath i'r Corff Llywodraethu, yn nodi'r rhesymau dros atal ac yn darparu copi ar gyfer y Pennaeth Ysgol. Ar ôl hynny, bydd y Prif Swyddog Addysg yn adolygu'r ataliad, cyn dechrau pob blwyddyn ariannol ar ôl hynny, ac yn rhoi cyfle i'r Corff Llywodraethu a'r Pennaeth Ysgol gyflwyno sylwadau y bydd y Prif Swyddog Addysg yn eu hystyried.

21.3 Bydd y Prif Swyddog Addysg, ar ôl adolygiadau blynyddol o'r fath, yn rhoi hysbysiadau ysgrifenedig i'r Corff Llywodraethu a'r Pennaeth Ysgol ynghylch y penderfyniad i un ai parhau neu i ddiddymu'r ataliad gan roi ei resymau i'r Corff Llywodraethu am y penderfyniad. Os penderfynir caniatáu i'r ysgol ailymuno â'r cynllun, bydd y diddymiad ar yr ataliad yn dod i rym ar ddechrau'r flwyddyn ariannol nesaf.

21.4 Bydd hawl gan Gorff Llywodraethu y mae'r Prif Swyddog Addysg wedi atal ei bwerau dirprwyedig neu wedi penderfynu peidio â diddymu ataliad arno dan y cynllun hwn ar gyfer y cyllidebau dirprwyedig, i apelio i'r Ysgrifennydd Gwladol.

22. DEFNYDDIO GWYBODAETH GYFRINACHOL

22.1 Mae'n bosibl y bydd aelodau o'r Corff Llywodraethu yn cael gwybodaeth sydd heb ei chyhoeddi ac sydd yn gyfrinachol. Ni chaiff Llywodraethwyr ddefnyddio'r wybodaeth hon er mantais bersonol iddynt hwy eu hunain neu er mantais eraill sydd yn adnabyddus iddynt.

23. RHODDION A LLETYGARWCH

23.1 Ni ddylai Llywodraethwyr Ysgol dderbyn unrhyw gynnig neu rodd, cymwynas neu letygarwch a gynigir yn bersonol.

ADRAN 18

Os oes unrhyw wrthdaro rhwng Rheolau'r Weithdrefn Gontractau a deddfwriaeth berthnasol, ac, yn benodol, Deddf Caffael 2023 ("y Ddeddf"), bydd y ddeddfwriaeth a'r Ddeddf bob amser yn cael blaenoriaeth dros Reolau'r Weithdrefn Gontractau. Mae'r Cyngor ar hyn o bryd yn y broses o ddiweddaru Rheolau'r Weithdrefn Gontractau i adlewyrchu gweithredu'r Ddeddf o 24 Chwefror 2025, a bydd fersiwn wedi ei ddiweddaru ar gael yn fuan

18.1 RHEOLAU'R WEITHDREFN GONTRACTAU

Cyflwyniad

Diben Rheolau'r Weithdrefn Gontractau yw darparu methodoleg ar gyfer caffael nwyddau, gwaith a gwasanaethau ar gyfer y Cyngor a sicrhau bod y gweithdrefnau perthnasol yn effeithlon ac yn dryloyw ac yn darparu system o fod yn agored ac yn atebol. Mae angen y safonau uchaf o gywirdeb ar yr holl Swyddogion ac Aelodau sy'n gysylltiedig â chaffael, dyfarnu a rheoli Contractau'r Cyngor.

Dylid cyfeirio unrhyw ymholiad mewn perthynas â Rheolau'r Weithdrefn Gontractau at y Swyddog Monitro.

CYNNWYS

Cyffredinol

1. Dehongli
2. Cydymffurfio â Rheolau'r Weithdrefn Gontractau a Deddfwriaeth
3. Dyletswyddau Swyddogion Cyfrifol ac Aelodau
4. Datgan Cysylltiad
5. Cynllun Dirprwyo
6. Atebion Caffael Electronig
7. Cytundebau Prynu Corfforaethol a Systemau Prynu Deinamig
8. Defnyddio Ymgynghorwyr

Cynllunio Caffael

9. Cymeradwyo'r Angen i Brynu a Chynllunio Caffael Cynllunio
10. Gwerth Contract a Chydgasglu
11. Ymholiadau Cyn Tendro
12. Caffael Cynaliadwy a Diogelu

Eithriadau

13. Contractau Eithriedig
14. Eithrio o'r Gofyniad Tendro

Rhestrau o Gontractwyr Cymeradwy

15. Rhestrau wedi eu Cymeradwyo gan y Cyngor
16. Tynnu Contractwr o Restr Contractwyr Cymeradwy

Dyfynbrisiau a Thendro

17. Gofynion ar gyfer pob Contract
18. Contractau sy'n werth llai na £15,000 (Gwaith, Nwyddau a

Gwasanaethau)
19. Contractau rhwng £15,000 a £50,000 mewn gwerth (Gwaith, Nwyddau a Gwasanaethau)
20. Contractau rhwng £50,000 a Throthwy Cyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (Gwaith, Nwyddau a Gwasanaethau)
21. Contractau dros Drothwy Cyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (Gwaith, Nwyddau a Gwasanaethau)
22. Amserlenni ar gyfer derbyn ceisiadau am Ddyfynbrisiau a Thendrau
23. Cais am Ddyfynbris a Dogfen Gwahoddiad i Dendro
24. Manylion y Tendr
25. Egluro Ceisiadau Tendr
26. Cyflwyno Tendr
27. Agor Tendrau
28. Tendrau Hwyr
29. Gwerthuso Tendrau
30. Gwallau mewn Tendrau
31. Trafod
32. Dyfarnu Contractau
33. Caffael ar y Cyd
34. Cyfnod Segur
35. Hysbysu Dyfarnu Tendr a Cheisiadau Ôl-drafodaeth
36. Gofynion ar ôl Dyfarnu Contract
37. Llythyrau o Fwriad
38. Amodau a Thelerau Contract heb ei Gwblhau

Ffurf Contract

39. Contractau Ysgrifenedig
40. Bondiau, Sicrwydd, Dileu a Difrodau eraill
41. Gwarant Cwmni Cychwynnol

Gweithrediad y Contract

42. Rheoli Contractau
43. Perfformiad Contract
44. Terfynu Contract
45. Amrywiadau ar Gontractau ac Estyniadau ar Gontractau
46. Taliadau Contract
47. Trosglwyddiad a Newyddiad
48. Enwebu Cynnyrch neu Gontractwyr neu Gyflenwyr

Contractau Penodol

49. Contractau Tir

Arall

50. Cadw Ffeiliau Contract
51. Adolygu a Diwygio Rheolau'r Weithdrefn Gontractau

CYFFREDINOL

1. Dehongli

1.1 Yn nogfen Rheolau'r Weithdrefn Gontractau mae gan y termau canlynol yr ystyron canlynol:

Rhestr o Gontractwyr Cymeradwy	Rhestr a luniwyd ar gyfer gwasanaethau i'w defnyddio ganddynt dan Reol 15 y Weithdrefn Gontractau.
Contractau Bws	Contractau Bysiau Cyhoeddus penodol sydd wedi eu heithrio rhag gofynion Rheolau'r Weithdrefn Gontractau.
Achos Busnes	Y broses ar gyfer pwyso a mesur y manteision disgwyliedig gyda chostau a risgiau prosiect arfaethedig. Cyfeiriwch at y Fframwaith Cynllunio Busnes y Cyngor am ragor o fanylion.
Trefniant yn ôl y gofyn	Y broses o ddyfarnu contractau dan Fframwaith Cytundeb.
Cod Ymddygiad	Y Codau sy'n rheoleiddio ymddygiad Swyddogion ac Aelodau fel y nodir yng nghyfansoddiad y Cyngor.
Manteision Cymunedol	Gofynion cymdeithasol neu economaidd neu amgylcheddol sydd o fudd i'r gymuned o fewn ardal y Cyngor.
Contract	Cytundeb ar gyfer cyflenwi nwyddau neu wasanaethau neu gonsesiynau neu ar gyfer gwneud gwaith.
Aseinio Contract	Pan fo'r un contract yn cael ei aseinio oddi wrth un o'r partïon gwreiddiol (aseinydd) i barti newydd (aseinai). Gan symud ymlaen, mae'r cytundeb sydd yn ei le yr un fath â'r un gwreiddiol.
Ffeil Contract	Cofnod o'r holl faterion sy'n ymwneud â'r Contract a'r broses gaffael.
Newyddiad Contract	Pan fydd parti newydd (parti sy'n dod i mewn) yn cymryd lle un o'r partïon ar y contract gwreiddiol (parti sy'n gadael), fel arfer pan fydd y parti sy'n gadael yn nwylo gweinyddwyr. Wrth gytuno â'r Weithred Newyddiad, bydd Contract newydd yn cael ei

	greu rhwng y parti gwreiddiol a'r parti sy'n dod i mewn.
Contractwr	Cyflenwr nwyddau neu wasanaethau neu gonsesiynau neu'r sawl sy'n gwneud gwaith i'r Cyngor.
Cofrestr Contractau Corfforaethol	Cofrestr o Gontractau cyfredol o fewn y Cyngor.
Strategaeth Caffael Corfforaethol	Strategaeth y Cyngor ar gyfer caffael nwyddau, gwaith a gwasanaethau ar sail gorfforaethol.
Cytundeb Prynu Corfforaethol	Contract neu Fframwaith Cytundeb sydd wedi ei gadarnhau a'i gymeradwyo ar gyfer defnydd corfforaethol gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael ac mae ei ddefnydd yn orfodol. Mae hyn yn cynnwys trefniadau caffael ar y cyd ac aelodaeth o gonsortia cynllunio swyddogol.
Y Cyngor	Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy.
Cytundeb Datblygu	Cytundeb sy'n rheoleiddio'r berthynas rhwng datblygwr, sefydliad ariannu a thenant.
Cyfarwyddwr	Prif Weithredwr neu Gyfarwyddwr y Cyngor.
System Brynu Deinamig	Mae System Brynu Deinamig (DPS) yn debyg i gytundeb fframwaith gyda'r eithriad y gall cyflenwyr newydd ymuno ar unrhyw adeg, ac y bydd yn cael ei redeg fel proses hollol electronig.
E-Gyrchu	Systemau electronig ar gyfer hwyluso a chynnal ymarferion caffael.
UE	Yr Undeb Ewropeaidd.
Contract UE	Contract a gwmpesir gan Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2006.
Cytundeb Fframwaith	Cytundeb sy'n caniatáu i Swyddog Cyfrifol gael trefniant yn ôl y gofyn neu gynnal cystadleuaeth fach i ddarparu nwyddau, gwasanaethau neu waith yn unol â thelerau'r cytundeb. Mae'r Cytundeb Fframwaith fel arfer yn cynnwys cynnig heb rwymedigaethau i gael trefniant yn ôl y gofyn gyda Chontractwr. Os bydd y Cyngor yn dod i drefniant yn ôl y gofyn gyda Chontractwr, yna daw cytundeb rhwymedigol i fodolaeth.

Deilydd Portffolio Cyllid ac Adnoddau	Yr Aelod Cabinet sydd wedi ei ddynodi i fod yn gyfrifol am bortffolio Cyllid ac Adnoddau'r Cyngor.
Pennaeth Archwilio a Chaffael	Y swyddog sy'n gyfrifol am yr Adran Archwilio Mewnol a'r Uned Caffael Corfforaethol.
Pennaeth Gwasanaeth	Pennaeth Gwasanaeth maes gwasanaeth y Cyngor.
Gwahoddiad i Dendro	Gwahoddiad i dendro dogfennau ar y ffurf sy'n ofynnol dan Reolau'r Weithdrefn Gontractau.
Aelod/Aelodau	Aelod/Aelodau o'r Cyngor.
Swyddog Monitro	Swyddog a ddynodwyd gan y Cyngor yn Swyddog Monitro statudol o bryd i'w gilydd.
Mis	Mis calendr.
Y Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd	Y tendr mwyaf manteisiol i'r Cyngor yn seiliedig ar gyfuniad o feini prawf pris ac ansawdd.
Swyddog	Unrhyw aelod parhaol neu dros dro o staff neu ymgynghorydd neu unrhyw berson arall sy'n gweithio i'r Cyngor.
OJEU	Cyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd.
Trothwy OJEU	Y gwerthoedd a bennir gan yr Undeb Ewropeaidd bob dwy flynedd.
Gofal Cymdeithasol Personol	Gofal a ddarperir yn dilyn asesiad dan Ddeddf y GIG a Gofal Cymunedol 1990. Bydd gwasanaethau atodol ac ategol yn cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i, wasanaethau Cefnogi Pobl, gwasanaethau Landlord Cofrestredig, gwasanaethau camddefnyddio sylweddau a gwasanaethau cynghori.
Aelod Arweiniol Portffolio	Aelod Cabinet sy'n gyfrifol am faes gwasanaeth perthnasol.
Dyfynbris	Dyfynbris ac unrhyw fater perthnasol arall a wnaed heb wahoddiad ffurfiol i dendro.
Rhestr Wirio'r Cynllun Caffael	Y rhestr wirio y mae'n rhaid ei gwblhau gan yr holl Swyddogion Cyfrifol cyn ymgymryd ymarfer caffael.

Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol	Y Pennaeth Gwasanaeth y mae ei gyfarwyddiaeth neu'i adran yn gyfrifol am yr ymarfer caffael dan sylw.
Swyddog Cyfrifol	Unrhyw aelod o staff parhaol neu dros dro neu ymgynghorydd neu unrhyw berson arall a awdurdodwyd yn briodol gan y Cyngor i gyflawni unrhyw un o swyddogaethau contractau'r Cyngor.
Swyddog Adran 151	Y swyddog a ddynodwyd gan y Cyngor i gyflawni ei ddyletswyddau dan adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.
UDA	Uwch Dîm Arweinyddiaeth
UDRh	Uwch Dîm Rheoli
Dan Drothwy'r OJEU	Y gwerthoedd dan y trothwy a bennir gan yr Undeb Ewropeaidd bob dwy flynedd.
Tendr	Cynnig ffurfiol Contractwr a gyflwynir mewn ymateb i wahoddiad i dendro.
Tendrwr	Contractwr a wahoddir i gyflwyno Tendr ar gyfer darparu gwaith, gwasanaethau, nwyddau neu gonsesiynau i'r Cyngor.
Gwerth am Arian	Y cyfuniad gorau posibl o gostau oes gyfan, ansawdd a manteision i fodloni gofynion y Cyngor. Mae'r term yn gyfystyr â gofyniad caffael yr UE o'r cynnig "mwyaf manteisiol yn economaidd".
Diwrnod Gwaith	Unrhyw ddiwrnod heblaw dydd Sadwrn neu ddydd Sul neu ddiwrnod gŵyl y banc neu wyliau cyhoeddus yng Nghymru.

1.2 Oni bai bod y cyd-destun yn gofyn fel arall, bydd geiriau unigol yn cynnwys y lluosog a geiriau lluosog yn cynnwys yr unigol.

1.3 Oni bai bod y cyd-destun yn gofyn fel arall, bydd cyfeiriad at un rhyw yn cynnwys cyfeiriad at y rhywiau eraill.

1.4 Gall y camau gweithredu y cyfeirir atynt yn Rheolau'r Weithdrefn Gontractau hefyd gael eu gwneud gan Swyddogion Cyfrifol sydd â'r awdurdod dirprwyedig priodol i gyflawni tasgau o'r fath.

1.5 Oni bai bod y cyd-destun yn gofyn fel arall, mae cyfeiriad at unrhyw gymal, is-gymal neu atodlen yn gyfeiriad at gymal, is-gymal neu atodlen i Reolau'r Weithdrefn Gontractau.

1.6 Dan Reolau'r Weithdrefn Gontractau, mae cyfnodau a fynegir fel nifer penodol o ddiwrnodau o ddigwyddiad penodol yn dechrau'r diwrnod canlynol (h.y. y diwrnod ar ôl y digwyddiad). Os yw diwrnod olaf y cyfnod yn ddydd Sadwrn, dydd Sul neu'n ŵyl y banc neu'n ŵyl gyhoeddus, bydd yn dod i ben ar y Diwrnod Gwaith nesaf.

1.7 Bydd cyfnodau yn cynnwys gwyliau cyhoeddus a phenwythnosau oni bai y caiff y rhain eu heithrio'n benodol neu os caiff cyfnodau eu mynegi fel nifer penodol o Ddiwrnodau Gwaith.

2. Cydymffurfio â Rheolau'r Weithdrefn Gontractau a Deddfwriaeth

2.1 Mae Rheolau'r Weithdrefn Gontractau yn berthnasol i'r holl Gontractau a wneir gan neu ar ran y Cyngor.

2.2 Bydd Pennaeth Archwilio a Chaffael, Swyddog Monitro neu'r Swyddog Adran 151 yn cynghori ar weithredu a dehongli Rheolau Gweithdrefn Gontractau'r Cyngor.

2.3 Mae pob Contract y mae'r Cyngor yn ei wneud neu bob Contract a wneir ar ran y Cyngor yn cael ei wneud yn unol â, neu mewn cysylltiad â, swyddogaethau'r Cyngor ac yn cydymffurfio â:

2.3.1 pob darpariaeth statudol berthnasol;

2.3.2 cyfraith berthnasol yr UE a rheolau caffael cyhoeddus yr UE (gan gynnwys cytuniad y Comisiwn Ewropeaidd, egwyddorion cyffredinol cyfraith yr UE a chyfarwyddebau caffael cyhoeddus yr UE a weithredir gan reoliadau'r DU);

2.3.3 cyfansoddiad y Cyngor gan gynnwys Rheolau'r Weithdrefn Gontractau a Rheoliadau Ariannol y Cyngor;

2.3.4 cynlluniau dirprwyo;

2.3.5 amcanion strategol y Cyngor a pholisïau;

2.3.6 y ddeddfwriaeth diogelu data perthnasol;

2.3.7 Strategaeth Gaffael Gorfforaethol y Cyngor ac unrhyw bolisi perthnasol arall y Cyngor.

2.4 Os oes gwrthdaro rhwng darpariaethau Rheolau Gweithdrefn Gontractau'r Cyngor ac unrhyw ddarpariaeth mewn cyfarwyddeb yr UE neu unrhyw ddeddfwriaeth ddomestig, bydd y gyfarwyddeb neu ddeddfwriaeth yn trechu.

2.5 Mae'n rhaid i bob Swyddog Cyfrifol gydymffurfio â Rheolau Gweithdrefn Gontractau a Rheoliadau Ariannol y Cyngor. Ni ddylai Swyddogion eraill ymrwymo i Gontractau ar ran y Cyngor.

2.6 Os nad yw Swyddog Cyfrifol yn cydymffurfio ag unrhyw un o ddarpariaethau Rheolau Gweithdrefn Gontractau neu Reoliadau Ariannol y Cyngor neu ganllaw cysylltiedig a fabwysiadwyd gan y Cyngor neu unrhyw ofyniad cyfreithiol y DU neu'r UE, fe all hynny arwain at gamau disgyblu.

2.7 Os nad yw Swyddog Cyfrifol yn cydymffurfio â Rheolau'r Weithdrefn Gontractau, dylid rhoi gwybod i'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol neu'r Swyddog Adran 151 neu'r Pennaeth Archwilio a Chaffael ar unwaith.

2.8 Os nad yw Aelodau yn cydymffurfio â Rheolau'r Weithdrefn Gontractau, dylid rhoi gwybod i'r Swyddog Monitro ar unwaith.

2.9 Ni fydd trefniadau ar gyfer Contractau a wneir gan ysgolion sy'n gweithredu dan drefniadau rheoli lleol yn gorfod cydymffurfio â Rheolau'r Weithdrefn Gontractau. Fodd bynnag, byddant yn gorfod cydymffurfio â rheolau gweithdrefn gontractau ar gyfer ysgolion.

3. Dyletswyddau Swyddogion Cyfrifol ac Aelodau

3.1 Mae angen y safonau uchaf o gywirdeb ar yr holl Swyddogion Cyfrifol ac Aelodau sy'n gysylltiedig â chaffael, dyfarnu a rheoli Contractau'r Cyngor.

3.2 Bydd Swyddogion Cyfrifol bob amser yn:

3.2.1 ceisio Gwerth am Arian;

3.2.2 sicrhau nad ydynt yn dangos ffafriaeth ormodol i unrhyw Gontractwr neu Gynigiwr, na gwahaniaethu yn erbyn unrhyw Gontractwr neu Gynigiwr;

3.2.3 sicrhau bod yr holl weithgareddau caffael yn unol â'r safonau uchaf o briodoldeb ac arferion priodol (gan gynnwys parchu cyfrinachedd gwybodaeth fasnachol);

3.2.4 sicrhau nad ydynt yn gwneud unrhyw beth sy'n groes i reolau'r UE neu gyfraith ddomestig;

3.2.5 sicrhau y cedwir Ffeiliau Contract digonol ar gyfer Contractau.

3.3 Fel rheol gyffredinol, ni ddylai Aelodau a Swyddogion Cyfrifol dderbyn unrhyw anrheg neu letygarwch gan Gontractwr neu Gynigiwr, neu gan unrhyw gwmni neu gorff y mae'r Cyngor yn/wedi delio â hwy, heb awdurdodiad ysgrifenedig gan y Pennaeth Gwasanaeth neu'r Cyfarwyddwr perthnasol.

3.4 Dylai'r Aelodau gydymffurfio â Chod Ymddygiad yr Aelodau.

3.5 Dylai'r Swyddogion Cyfrifol gydymffurfio â Chod Ymddygiad Swyddogion a Pholisi Anrhegion a Lletygarwch y Cyngor.

3.6 Dylai Aelodau a Swyddogion ofyn am gyngor gan y Swyddog Monitro mewn

perthynas ag unrhyw fater sy'n codi o Rheolau'r Weithdrefn Gontractau pan fo unrhyw amheuaeth ynghylch y weithdrefn gywir.

4. Datgan Cysylltiad

4.1 Ni fydd unrhyw Aelod, Swyddog neu asiant y Cyngor yn defnyddio ei swydd yn amhriodol i dderbyn unrhyw fudd personol neu breifat yn sgil unrhyw Gontract.

4.2 Mae'n rhaid i'r canlynol ddatgan unrhyw gysylltiad a allai effeithio ar y broses gontract:

4.2.1 pob Swyddog Cyfrifol sy'n chwarae unrhyw rôl yn y broses gaffael, gan gynnwys y rhai a ddynodir dan gynllun dirprwyo yn Rheol 5.3 y Weithdrefn Gontractau;

4.2.2 Aelodau Cabinet sy'n rhan o'r broses gaffael;

4.2.3 ymgynghorwyr allanol.

4.3 Bydd Penaethiaid Gwasanaeth neu Gyfarwyddwyr yn sicrhau bod Aelodau Cabinet, Swyddogion, Ymgynghorwyr, neu unrhyw un arall nad yw'n Swyddog o'r Cyngor a benodwyd ganddynt, yn gwneud datganiadau ar adeg eu penodi ac yn rhoi gwybod am unrhyw newid yn eu hamgylchiadau (bydd yn rhaid i Swyddogion wneud hyn yn flynyddol), a byddant naill ai'n ardystio nhw'n dderbyniol neu'n cymryd camau angenrheidiol mewn perthynas â gwrthdaro buddiannau posibl. Bydd Swyddogion Cyfrifol yn cadw datganiadau ymgynghorwyr yn Ffeil y Contract.

4.4 Mae'n rhaid i'r holl Swyddogion lenwi ffurflen datgan cysylltiad, y mae'n rhaid ei chymeradwyo'n briodol yn unol â Pholisi Datgan Cysylltiad y Cyngor. Bydd Penaethiaid Gwasanaeth yn cadw cofrestr o ddatganiadau sy'n dangos enwau a graddfa'r rheiny sydd wedi datgan cysylltiad a natur eu datganiad. Cofnodir pob datganiad hefyd ar y gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael).

5. Cynllun Dirprwyo

5.1 Dim ond Swyddogion Cyfrifol gydag awdurdod dirprwyedig priodol sy'n cael ymrwymo i unrhyw Gontract ar ran y Cyngor.

5.2 Mae gan bob Pennaeth Gwasanaeth neu Gyfarwyddwr bwerau dirprwyedig dan y Cynllun Dirprwyo Cyffredinol Swyddogaethau Gweithredol ac Anweithredol ar gyfer Swyddogion, fel y nodir yn y cyfansoddiad, i ymrwymo i Gontractau (Rheol 32 y Weithdrefn Gontractau), i ganiatáu eithriadau (Rheol 13 ac 14 y Weithdrefn Gontractau) ac i gymeradwyo amrywiadau Contract (Rheol 48 y Weithdrefn Gontractau 45) ar ran y Cyngor i derfynau ariannol penodol.

5.3 Bydd pob Pennaeth Gwasanaeth yn llunio ac yn cynnal cynllun dirprwyo sy'n benodol i'w gwasanaeth. Bydd y cynllun dirprwyo yn nodi enwau a graddfeydd Swyddogion Cyfrifol a gymeradwywyd at ddibenion derbyn dyfynbrisiau, tendro, mynd i mewn i Gontractau a gosod archebion ar ran y Cyngor ac uchafswm y Contract neu werth archeb a ddyrennir i bob Swyddog Cyfrifol at y dibenion hyn.

5.4 Mae'n rhaid i bob Pennaeth Gwasanaeth gyflwyno eu cynllun dirprwyo i'r Pennaeth Archwilio a Chaffael cyn dechrau pob blwyddyn ariannol ac ar wneud unrhyw ddiwygiad.

5.5 Dylai'r Pennaeth Archwilio a Chaffael gadw cofrestr o'r holl gynlluniau dirprwyo a sicrhau bod y cynllun dirprwyo priodol yn cael ei ailadrodd o fewn y gwasanaeth prynu i dalu (ar gyfer archebu, derbynebu a thaliadau) a'r gwasanaeth E-Gyrchu pan fo'n weithredol (ar gyfer cyrchu a chontractio).

6. Atebion Caffael Electronig

6.1 Cynhelir pob proses prynu i dalu sy'n cynnwys hawlio, archebu, derbynebu a thaliadau anfoneb drwy gyfrwng gwasanaeth prynu i dalu corfforaethol (os yw ar gael).

6.2 Cynhelir pob proses E-Gyrchu sy'n cynnwys ceisiadau am ddyfynbrisiau, tendro, e-arwerthiannau, rheoli contractau, rheoli perfformiad cyflenwyr a rheoli rhestrau a gymeradwywyd drwy gyfrwng y gwasanaeth E-Gyrchu corfforaethol (os yw ar gael), sydd wedi ei gymeradwyo gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael.

6.3 Ni chaniateir defnyddio unrhyw wasanaeth e-gaffael neu E-Gyrchu arall heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael.

7. Cytundebau Prynu Corfforaethol a Chytundebau Prynu Deinamig

7.1 Bydd unrhyw aelodaeth o gonsortiwm prynu swyddogol sydd angen ymrwymiad ymlaen llaw gan y Cyngor, yn cael ei gymeradwyo gan y Cabinet cyn y gwneir unrhyw ymrwymiad gan neu ar ran y Cyngor.

7.2 Bydd defnyddio'r Cytundebau Prynu Corfforaethol canlynol, fel y cefnogir gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael, yn orfodol, oni bai fod cyfiawnhad ysgrifenedig wedi ei ddarparu dros beidio â'u defnyddio a bod y cyfiawnhad hwnnw wedi ei gymeradwyo gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael:

7.2.1 Cytundebau Prynu Corfforaethol yn deillio o'r Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol neu unrhyw gonsortia prynu swyddogol cymeradwy arall;

7.2.2 Unrhyw Gytundeb Fframwaith arall ac unrhyw drefniant yn ôl y gofyn;

7.2.3 Trefniadau caffael ar y cyd;

7.2.4 Catalogau electronig o fewn y gwasanaeth prynu i dalu.

7.3 Rhaid i unrhyw Wasanaeth sy'n dymuno mabwysiadu System Prynu Deinamig wneud hynny mewn ymgynghoriad â'r Gwasanaethau Caffael Corfforaethol ac Archwilio Mewnol.

8. Defnyddio Ymgynghorwyr

8.1 Mae'n rhaid i'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol gymeradwyo defnyddio ymgynghorwyr, a bydd cymeradwyaeth o'r fath yn cael ei chofnodi ar y Gofrestr Contractau Corfforaethol.

8.2 Wrth gyfrifo gwerth amcangyfrifedig y Contract, mae'n rhaid rhoi ystyriaeth briodol i unrhyw waith dilynol a allai ddeillio o'r Contract gwreiddiol. Pan gynigir bod y Cyngor yn defnyddio ymgynghorwyr, dylai'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol sicrhau bod:

8.2.1 modd adnabod yr angen yn glir. Yn benodol, mae'n rhaid ystyried argaeledd adnoddau mewnol cyn penodi ymgynghorwyr allanol;

8.2.2 cyllideb wedi ei chytuno arni;

8.2.3 brîff prosiect wedi ei baratoi;

8.2.4 tendrwyr wedi eu gwahodd yn unol â Rheolau'r Weithdrefn Gontractau, oni bai bod Rheol 14 y Weithdrefn Gontractau yn berthnasol;

8.2.5 meini prawf cynhwysfawr ar gyfer gwerthuso cynigion yn eu herbyn;

8.2.6 y penderfyniad dethol wedi ei dogfennu'n glir;

8.2.7 cytundeb ffurfiol neu lythyr manwl i ddefnyddio ymgynghorwyr wedi ei baratoi a'i lofnodi;

8.2.8 taliadau ffioedd a chynnydd yn cael eu monitro;

8.2.9 ffeil fanwl yn cael ei chadw ar gyfer pob Contract;

8.2.10 perfformiad yn cael ei adolygu a dulliau monitro ac adrodd digonol ar waith ar gyfer trefniadau rheoli, yn cynnwys gweithredu argymhellion a wneir gan ymgynghorwyr;

8.2.11 gofyniad clir i drosglwyddo gwybodaeth a sgiliau o'r ymgynghorwyr i'r staff mewnol;

8.2.12 a bod cysylltiadau a allai effeithio ar broses y Contract yn cael eu datgan.

8.3 Bydd yn ofynnol i ymgynghorwyr ddangos tystiolaeth o bolisïau indemniad proffesiynol a chadw atynt i foddhad y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol am y cyfnodau a bennir yn y cytundeb priodol. Ni fydd tâl-dros-ben unrhyw hawliad yn fwy na £20,000 ac eithrio gyda chymeradwyaeth y Swyddog Adran 151.

Mae'n rhaid cyfeirio unrhyw ymholiad mewn perthynas â'r lefelau priodol o yswiriant at y Swyddog Adran 151 neu ei gynrychiolydd enwebedig.

8.4 O ran defnyddio staff technegol allanol fel penseiri, syrfewyr, peirianwyr a chyfreithwyr, dylai'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol adolygu lefel defnyddio staff allanol yn flynyddol.

8.5 Pan benodir ymgynghorwyr neu staff allanol technegol fel penseiri, syrfewyr, peirianwyr neu gyfreithwyr yn gyfrifol am oruchwylio Contract ar ran y Cyngor, bydd cydymffurfio â Rheolau'r Weithdrefn Gontractau a Rheolau Gweithdrefn Ariannol y Cyngor mewn perthynas â'r Contract hwnnw fel pe baent yn Swyddog o'r Cyngor yn un o amodau'r penodiad. Yn ogystal, ar ôl cwblhau'r Contract bydd yn rhaid iddynt gyflwyno'r holl gofnodion perthnasol i'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol.

CYNLLUNIO CAFFAEL

9. Cymeradwyo'r Angen i Brynu a Chynllunio Caffael

9.1 Dylai'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, ar ôl sefydlu ac adnabod yr angen i brynu, enwebu Swyddog Cyfrifol i asesu'r angen i brynu.

9.2 Cyn ymgymryd ag ymarfer caffael, dylai'r Swyddog Cyfrifol sicrhau:

9.2.1 bod yr awdurdod yn bodoli o fewn cyllideb gymeradwy'r Cyngor ar gyfer gwariant o'r fath, neu y bydd yn bodoli cyn y bydd y Cyngor yn ymrwymo i'r gwariant a bod ganddo'r awdurdod dirprwyedig i wario o gyllideb o'r fath;

9.2.2 bod ystyriaeth briodol yn cael ei rhoi i ddefnyddio Gontractau presennol a nodwyd yn y Gofrestr Contractau Corfforaethol;

9.2.3 bod ystyriaeth briodol yn cael ei rhoi i ddefnyddio adrannau eraill o'r Cyngor ar gyfer cyflwyno gofyniad y contract;

9.2.4 bod Rhestr Wirio'r Cynllun Caffael yn cael ei chwblhau a bod ystyriaeth briodol yn cael ei rhoi i raddfeydd amser angenrheidiol yr ymarfer caffael, fel y nodir yn yr Amserlen Gaffael;

9.2.5 bod yr holl gymeradwyaeth angenrheidiol wedi eu derbyn.

9.3 O ran prosiectau caffael sy'n llai na £100,000 mae'n rhaid cwblhau Rhestr Wirio'r Cynllun Caffael a'i chadw yn Ffeil y Contract er dibenion archwilio.

9.4 O ran prosiectau caffael £100,000 neu fwy, mae'n rhaid i'r Pennaeth Archwilio a Chaffael adolygu'r Rhestr Wirio a gwblheir cyn y caiff unrhyw drafodaeth neu brawf marchnad gystadleuol ei chynnal.

9.5 O ran y prosiectau caffael penodol canlynol, bydd angen cymeradwyaeth gan y Penaethiaid Gwasanaethau canlynol, yn ychwanegol at gymeradwyaeth y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol:

9.5.1 prosiectau caffael TGCh - bydd angen cymeradwyaeth gan y Pennaeth TGCh neu ei Swyddog Cyfrifol dynodedig;

9.5.2 prosiectau caffael cysylltiedig ag eiddo a gwaith – Rhaid i Swyddogion Cyfrifol ystyried Proses Asesu Rheoli Asedau mabwysiedig y Cyngor a Chylch Gorchwyl y Broses Dechrau Asesu a dilyn y broses hon lle bo'n berthnasol. Bydd angen cymeradwyaeth hefyd oddi wrth Bennaeth yr Amgylchedd, Ffyrdd a Chyfleusterau neu ei Swyddog Cyfrifol dynodedig;

9.5.3 asiantaethau staff dros dro - bydd angen cymeradwyaeth ychwanegol gan Bennaeth Adnoddau Dynol Corfforaethol neu ei Swyddog Cyfrifol dynodedig.

10. Gwerth Contract a Chydgasglu

10.1 Cyn gwneud unrhyw ymarfer caffael dylai'r Swyddog Cyfrifol amcangyfrif a chofnodi cyfanswm gwerth ariannol a chost ddisgwyliedig y Contract arfaethedig, gan gynnwys unrhyw estyniad i'r Contract, costau achlysurol neu gostau ategol net TAW dros gyfnod llawn y Contract. Ar gyfer contractau adeiladu mae'n rhaid i Swyddog â chymwysterau addas gyfrifo'r amcangyfrif.

10.2 Lle nad yw Contract gwasanaeth neu gyflenwad yn nodi cyfanswm pris, bydd y gwerth yn cael ei amcangyfrif fel a ganlyn:

10.2.1 Contractau gwasanaeth cyfnod penodol hyd at 48 mis: cyfanswm y gost yn daladwy dros y cyfnod;

10.2.2 Contractau gwasanaeth neu Gontractau i logi nwyddau am gyfnod amhenodol neu ansicr neu am gyfnod penodol o fwy na 48 mis: y tâl yn daladwy mewn perthynas â phob mis wedi ei luosi â 48.

10.3 Bydd gwerth gwasanaeth neu gyflenwad Contractau rheolaidd neu adnewyddadwy yn cael ei amcangyfrif naill ai:

10.3.1 drwy gydgasglu gwerth Contractau tebyg ar gyfer yr un categorïau o wasanaethau neu gyflenwadau a ddyfarnwyd gan y Cyngor dros y flwyddyn ariannol flaenorol neu 12 mis, wedi ei addasu lle bo hynny'n bosibl ar gyfer newidiadau a ragwelir o ran maint neu werth dros y 12 mis nesaf; neu

10.3.2 drwy gymryd cyfanswm gwerth amcangyfrifedig yn ystod y deuddeg mis yn dilyn cyflenwi neu ddarparu gwasanaeth, neu yn ystod cyfnod y Contract os yw'n fwy na 12 mis.

10.4 Nid oes modd rhannu Contract yn artiffisial, na dewis dull prisio gyda'r bwriad o osgoi unrhyw gymal yn Rheolau'r Weithdrefn Gontractau. Bydd Contractau yn cael eu pecynnu i sicrhau'r ddarpariaeth gwasanaeth orau, cystadleuaeth a

Gwerth am Arian.

11. Ymholiadau Cyn Tendro

11.1 Gellir gwneud ymholiadau i gontractwyr cyn y gwahoddir cynigwyr i dendro er mwyn:

11.1.1 gweld a yw nwyddau, gwaith neu wasanaethau y mae'r Cyngor yn dymuno eu prynu ar gael a beth yw'r prisiau;
11.1.2 paratoi Gwahoddiad i Dendro, amcangyfrifon pris a Chontractau;
11.1.3 canfod a oes ar gontractwyr penodol eisiau derbyn gwahodd i dendro neu ddarparu dyfynbris.

11.2 Wrth wneud ymholiadau:

11.2.1 ni ddatgelir unrhyw wybodaeth i un contractwr nad yw'n cael ei datgelu wedyn i gontractwr arall, neu gontractwyr sy'n cael eu gwahodd i gyflwyno Tendr neu Ddyfynbris;
11.2.2 ni fydd unrhyw gontractwr yn cael ei gamarwain i gredu y bydd yr wybodaeth y darperir ganddo yn arwain at wahoddiad i gyflwyno Tendr neu Dyfynbris, neu at ennill y Contract;
11.2.3 bydd cofnod ysgrifenedig, gan gynnwys nodiadau o unrhyw gyfarfod a gynhaliwyd, ymatebion ac enwau'r holl unigolion sy'n bresennol yn cael ei gadw gan y Swyddog Cyfrifol yn Ffeil y Contract.

12. Caffael Cynaliadwy a Diogelu

12.1 Mae'n ddyletswydd ar yr Awdurdod o dan Ddeddf Lles Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 i weithredu yn unol â'r egwyddor cynaliadwy ac i sicrhau fod hyn yn arwain gwneud penderfyniadau. Rhaid i'r Awdurdod weithredu mewn modd sy'n ceisio sicrhau bod anghenion y presennol yn cael eu diwallu heb gyfaddawdu gallu cenedlaethau'r dyfodol i ddiwallu eu hanghenion eu hunain.

12.2 Ar gyfer pob Contract dros £100,000 ar gyfer nwyddau a gwasanaethau dylai'r Cyngor ystyried a ddylid rhoi ystyriaeth i faterion cymdeithasol, economaidd ac amgylcheddol wrth osod y meini prawf gwerthuso tendrau.

12.3 Ar gyfer pob Contract mwy na £2,000,000 bydd yn orfodol i ddarparu enillion cymdeithasol, economaidd ac amgylcheddol ar fuddsoddiad drwy fabwysiadu dull Manteision Cymunedol.

12.4 Ar gyfer pob Contract dan £2,000,000 bydd yn ddymunol i ddarparu enillion cymdeithasol, economaidd ac amgylcheddol ar fuddsoddiad drwy fabwysiadu dull Manteision Cymunedol.

12.5 Bydd yn rhaid i'r holl Gontractwyr sy'n cyflawni Manteision Cymunedol gwblhau pecyn cymorth Manteision Cymunedol fel rhan o ofynion y cytundeb.

12.6 Mae cynnwys gofynion caffael cynaliadwy, sy'n codi o'r asesiad risg cynaliadwy dan Reol 12.2 y Weithdrefn Gontractau, yn cael ei wneud yn ôl disgresiwn y

Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol ar ôl iddo ystyried effeithiau ariannol gofynion o'r fath.

12.7 Mae pob contractwr, is-gontractwr neu sefydliad arall a ariennir gan neu ar ran y Cyngor yn gyfrifol am gydymffurfio â Pholisi Diogelu Corfforaethol y Cyngor er mwyn sicrhau bod eu staff yn cydymffurfio â threfniadau rheoleiddio a chytundebol mewn perthynas â diogelu plant ac oedolion.

EITHRIADAU

13. Contractau Eithriedig

13.1 Contract eithriedig yw contract lle nad yw Rheolau'r Weithdrefn Gontractau yn berthnasol iddo.

13.2 Mae'r Contractau canlynol wedi eu heithrio rhag gofynion Rheolau'r Weithdrefn Gontractau:

13.2.1 Contractau cyflogaeth;

13.2.2 cytundebau sy'n ymwneud yn unig â gwaredu neu gaffael buddiant mewn tir ac eithrio Cytundebau Datblygu (gweler Rheol 49 y Weithdrefn Gontractau);

13.2.3 pryniant mewnol neu ddarpariaeth gwasanaeth;

13.2.4 cytundebau sy'n ffurfioli ariannu cyrff sector gwirfoddol, a'u diben yw darparu cyllid cymorth grant gan y Cyngor – dylid gweinyddu unrhyw gytundeb o'r fath yn unol â Rheoliadau Ariannol y Cyngor;

13.2.5 contractau ar gyfer defnyddio cwnsler;

13.2.6 contractau ar gyfer ymgysylltu â thyst arbenigol;

13.2.7 Contractau Bws.

14. Eithrio o'r Gofyniad Tendro

14.1 Gellir eithrio rhag tendro pan fydd y gofyniad i geisio cystadleuaeth yn y farchnad yn unol â Rheolau 19, 20 a 21 y Weithdrefn Gontractau yn cael ei atal dros dro, cyn belled â bod modd cyfiawnhau hynny yn unol â Rheol 14.2 y Weithdrefn Gontractau.

14.2 Os yw'r Swyddog Cyfrifol yn ceisio eithriad i unrhyw Reol y Weithdrefn Gontractau, mae'n rhaid paratoi Profforma Rheolau'r Weithdrefn Gontractau yn unol â Rheol 14.3 y Weithdrefn Gontractau yn nodi'r rheswm dros yr eithriad a Rheol y Weithdrefn Gontractau lle mae'r eithriad yn ofynnol. Mae'n rhaid i'r Profforma Rheolau'r Weithdrefn Gontractau gynnwys datganiad ariannol a fydd yn amlygu unrhyw ymrwymiad yn y dyfodol (p'un ai yw o natur ariannol ai peidio) y gallai'r Contract arfaethedig ei olygu.

14.3 Er mwyn cyfiawnhau eithriad bydd angen i'r profforma ddangos bod un o'r rhesymau canlynol yn berthnasol:

14.3.1 mae'r Contract dan sylw at ddiben ymchwil, arbrofi, astudio neu ddatblygu o dan yr amodau a nodir yn y Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 yn unig;

14.3.2 dim ond contractwr penodol sy'n gallu darparu'r gwaith, nwyddau neu wasanaethau am resymau technegol, artistig neu gysylltiedig â diogelu hawliau unigryw;

14.3.3 achosir brys gan ddigwyddiadau anrhagweladwy gan y Cyngor ac yn unol â'r amodau caeth a nodir yn y Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015;

14.3.4 mae gwaith ychwanegol ar gyfer gwasanaethau'n ofynnol, nad oedd, drwy amgylchiadau annisgwyl, wedi ei gynnwys yn y contract gwreiddiol ac sydd naill ai'n gwbl angenrheidiol ar gyfer cwblhau'r contract neu, am resymau technegol neu economaidd, na ellir ei wneud ar wahân. Mae'n rhaid i waith, nwyddau neu wasanaethau a archebwyd dan yr eithriad hwn gael ei orchymyn dan yr amodau llym a nodwyd yn Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015;

14.3.5 mae'r gwaith neu wasanaethau newydd yn ailadrodd gwaith neu wasanaethau sydd eisoes yn bodoli ac wedi ei archebu yn unol â'r amodau llym a nodir yn Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015. Yn achos contractau UE, mae'n rhaid ceisio'r gwaith neu wasanaeth newydd o fewn tair blynedd o'r Contract gwreiddiol ac mae'n rhaid i rybudd y contract ddatgan y gallai contract newydd gael ei ddyfarnu drwy drafodaeth;

14.3.6 mae angen nwyddau fel amnewidiad rhannol neu ychwanegiad at nwyddau neu osodiadau presennol ac y byddai eu cael gan gontractwr arall yn golygu anghydfod neu anawsterau technegol anghymesur wrth weithredu neu gynnal a chadw

14.3.7 mae'r rheolau ar gyfer cynllunio yn gofyn i'r contract gael ei ddyfarnu i un o'r ymgeiswyr llwyddiannus, ar yr amod bod yr holl ymgeiswyr llwyddiannus yn cael eu gwahodd i gyd-drafod;

14.3.8 ar gyfer cyflenwadau a ddyfynnwyd ac a brynwyd ar farchnad nwyddau ar gyfer cyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau sy'n nwyddau perchnogol neu'n cael eu gwerthu am bris sefydlog ac nad oes dewis arall boddhaol rhesymol ar gael;

14.3.9 ar gyfer prynu cyflenwadau ar delerau arbennig o fanteisiol gan gyflenwr sy'n dirwyn eu gweithgareddau busnes i ben neu oddi wrth y derbynwyr neu ddiddymwyr methdaliad, trefniant â chredydwyr neu weithdrefn debyg;

14.3.10 lle y byddai oedi i'w briodoli i'r broses gaffael, ym marn y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, a fyddai'n arwain at y Cyngor yn mynd i wariant net neu fforffedu incwm net sy'n fwy na'r arbedion ar swm y Contract y gellid yn rhesymol ddisgwyl i gronni o dendro cystadleuol;

14.3.11 lle gall oedi i'r broses gaffael arwain at niweidio unrhyw berson yn gorfforol neu feddyliol neu, ym marn y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol neu'r Cyfarwyddwr, arwain at/parhau â lefel neu safon annerbyniol o wasanaeth;

14.3.12 lle mae tendrau eisoes wedi eu derbyn mewn modd priodol gan awdurdod cyhoeddus arall neu grŵp o awdurdodau ac maent yn dal yn ddilys a bod gan y Cyngor hawl i osod Contractau yn erbyn y Tendrau hynny;

14.3.13 bydd tendr ond yn cael ei drafod gydag un contractwr os yw'r Cyngor, ar ôl ystyried yr holl amgylchiadau, yn penderfynu bod cwrs o'r fath yn ddymunol er lles y cyhoedd. Bydd penderfyniad o'r fath yn cael ei wneud ar ôl i'r Swyddog Monitro a'r Swyddog Adran 151, mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr perthnasol, yn seiliedig ar Brofforma Rheolau'r Weithdrefn Gontractau wedi'i chwblhau a gyflwynwyd gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol yn manylu ar y rhesymau dros fabwysiadu'r dull hwn o gontractio a lle nad yw trafodaethau o'r fath yn groes i ddeddfwriaeth berthnasol y DU neu'r UE.

14.3.14 Contractau ar gyfer darparu Gofal Cymdeithasol Personol gan gynnwys contractau ar gyfer darparu cefnogaeth gymunedol a gwasanaethau cysylltiedig a/neu wasanaethau ategol achlysurol lle mae un o'r rhesymau canlynol yn berthnasol:

i. tystiolaeth yn dangos bod cael Dyfynbrisiau neu dendro am y gwasanaethau sydd eu hangen yn debygol o sicrhau gwelliannau sylweddol o ran Gwerth am Arian, neu yn debygol o sicrhau digon o welliant mewn Gwerth am Arian i gyfiawnhau'r gost o gael Dyfynbrisiau neu dendro, neu bydd unrhyw welliant tebygol mewn Gwerth am Arian yn cael ei orbwyso gan y gost bosibl o newid Contractwr; neu

ii. nid yw gwerth cyfatebol blynyddol y Contract ar gyfer yr hyn sy'n ofynnol ddim yn gwahaniaethu'n fawr oddi wrth y Contract presennol gan fwy na 10% oni bai fod hynny'n ofynnol gan y gyfraith; neu

iii. dim mwy na dau Gontract blaenorol ar gyfer y gwasanaeth sydd ei angen wedi ei eithrio rhag cael Dyfynbrisiau neu dendro; neu

iv. gwelliannau o ran Gwerth am Arian mewn perthynas â'r fanyleb Contract neu bris Contract neu ansawdd gwasanaeth eisoes wedi'u

sicrhau, neu yn cael eu sicrhau o dan delerau'r Contract newydd ar gyfer y gwasanaethau sydd eu hangen; neu

v. y gwasanaethau sydd eu hangen, lle bo'n berthnasol, yn cael eu cyflawni o reidrwydd mewn llety penodol ac mae yna risg sylweddol y byddai newid yn y Contractwr yn arwain at golli'r llety hwnnw i'r gwasanaethau neu'r defnyddiwr(wyr) gwasanaeth sydd eu hangen, neu fod risg sylweddol bod llety arall ddim yn cael ei sicrhau o fewn amserlen resymol ac ymarferol; neu

vi. mae tebygolrwydd rhesymol y byddai ymofyn Dyfynbrisiau neu dendro am wasanaethau angenrheidiol yn arwain at boen meddwl neu'n andwyo lles y defnyddiwr(wyr) gwasanaeth neu'n tanseilio deilliannau llwyddiannus y defnyddiwr(wyr) gwasanaeth.

14.4 Gellir eithrio rhag tendro, ar sail un o'r rhesymau a restrir yn Rheol 14.3 y Weithdrefn Gontractau, yn y modd canlynol:

14.4.1 gan y Swyddog Adran 151 yn seiliedig ar brofforma Rheolau'r Weithdrefn Gontractau a gwblhawyd gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, ar ôl ymgynghori â'r adran Archwilio Mewnol, os yw gwerth y Contract dan £250,000;

14.4.2 gan y Swyddog Monitro a'r Swyddog Adran 151, mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr perthnasol, yn seiliedig ar brofforma Rheolau'r Weithdrefn Gontractau a gwblhawyd gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, ar ôl ymgynghori â'r adran Archwilio Mewnol, os yw gwerth y Contract rhwng £250,000 a £1,000,000;

14.4.3 gan y Cabinet os yw gwerth y Contract yn fwy na £1,000,000 yn seiliedig ar adroddiad ysgrifenedig oddi wrth y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol.

14.5 Ni chaniateir unrhyw eithriad:

14.5.1 sy'n arwain at dorri cyfraith Ewropeaidd neu ddomestig;

14.5.2 o Reolau 3 (Dyletswyddau Swyddogion Cyfrifol ac Aelodau), 4 (Datgan Cysylltiad); 5 (Cynllun Dirprwyo), 7 (Cytundebau Prynu Corfforaethol) y Weithdrefn Gontractau; neu

14.5.3 o Reol 45 y Weithdrefn Gontractau sy'n gofyn am gymeradwyo amrywiadau Contract penodol.

14.6 Gellir caniatáu eithriadau rhag Rheolau'r Weithdrefn Gontractau hyn dan yr amgylchiadau canlynol:

14.6.1 ar gyfarwyddyd y Swyddog Adran 151 a'r Swyddog Monitro yn amodol ar Reol 14.3 ac 14.4 y Weithdrefn Gontractau; neu

14.6.2 er mwyn bodloni gofynion deddfwriaeth yr UE neu unrhyw ddeddfwriaeth ddomestig gan gynnwys unrhyw reol neu gyfarwyddeb gan Lywodraeth Cymru.

14.7 Bydd pob tendr unigol sydd wedi ei eithrio o Reolau'r Weithdrefn Gontractau neu o'r gofyniad tendro yn cael ei gaffael a'i werthuso drwy E-Gyrchu (os yw ar gael).

14.8 Bydd pob Pennaeth Gwasanaeth yn cadw copi o'r eithriadau a gymeradwywyd mewn perthynas â'u gwasanaeth, sy'n manylu ar natur a gwerth y Contract, yr amgylchiadau sy'n cyfiawnhau'r gymeradwyaeth ac enw'r Contractwr a dyfarnwyd y Contract iddo. Bydd cofrestr ganolog o'r un wybodaeth hefyd yn cael ei chadw gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael.

RHESTRAU O GONTRACTWYR CYMERADWY

15. Rhestrau Contractwyr Cymeradwy'r Cyngor

15.1 Gellir sefydlu rhestrau cymeradwy ar gyfer mathau penodol o gontractau nwyddau, gwaith a gwasanaeth. Yn gyffredinol bydd y rhain ar gyfer gwaith gwerth isel ond amledd uchel a rhestrau darparwyr cymeradwy ar gyfer contractau gofal cymdeithasol.

15.2 Mae'n rhaid ceisio cymeradwyaeth gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael cyn sefydlu neu fabwysiadu Rhestr o Gontractwyr Cymeradwy.

15.3 Bydd Rhestrau Contractwyr Cymeradwy'r Cyngor:

15.3.1 yn nodi a yw'r contractwyr a restrir wedi eu cymeradwyo ar gyfer pob contract neu ar gyfer rhai o'r categorïau, gwerthoedd neu symiau yn unig;

15.3.2 yn cael ei hysbysebu'n gyhoeddus a'i hadolygu'n llawn o leiaf pob pedair blynedd. Fel isafswm, mae'n rhaid i hysbyseb gyhoeddus gael ei chyhoeddi ar wefan y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol (GwerthwchiGymru);

15.3.3 yn agored i dderbyn datganiadau newydd o ddiddordeb gan unrhyw Gontractwr;

15.3.4 yn Rhestr Gymeradwy a baratowyd gan gorff cyhoeddus arall, cyn belled â bod y rhestr wedi ei llunio mewn modd priodol gan y corff hwnnw a bod y Swyddog Cyfrifol yn fodlon nad yw'r drefn a ddefnyddiwyd yn gwrthdaro â pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

15.4 Bydd sefyllfa ariannol Contractwyr yn amodol ar asesiad ariannol. Os yw

Penaethiaid Gwasanaeth neu Gyfarwyddwyr yn dewis peidio â chadw at y terfynau asesu ariannol a gynghorir gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael, mae'n rhaid cynnal asesiad risg wedi ei ddogfennu i gefnogi'r penderfyniad.

15.5 Ni chaiff contractwr ei roi ar Restr Contractwyr Cymeradwy'r Cyngor neu ei wahodd i dendro os:

15.5.1 yw'n fethdalwr neu os yw ei gwmni'n cael ei ddirwyn i ben neu os yw ei faterion yn cael eu gweinyddu gan lys neu os yw wedi gwneud trefniant gyda chredydwyr, neu os yw gweithgareddau'r busnes wedi eu hatal neu'n destun achos llys oherwydd unrhyw un o'r materion hyn;

15.5.2 yw'r Contractwr, neu unrhyw un o'i gyfarwyddwyr, wedi ei ddedfrydu'n euog o drosedd yn ymwneud ag ymddygiad proffesiynol neu wedi bod yn euog o gamymddwyn proffesiynol difrifol;

15.5.3 nad yw wedi cyflawni ymrwymiadau mewn perthynas â thalu trethi neu gyfraniadau statudol eraill;

15.5.4 yw wedi camliwio gwybodaeth sylfaenol a ddarparodd i'r Cyngor.

15.6 Pan fo Rhestr o Gontractwyr Cymeradwy yn ei lle, ystyrir contractwyr eraill os yw'r contractwyr yn destun ymarfer holiadur cyn-gymhwyso ar wahân fel rhan o ymarfer caffael penodol.

15.7 Mae'n rhaid i Swyddogion Cyfrifol sicrhau bod proses o wirio a dilysu parhaus yn ei lle ar gyfer Contractwyr sydd ar Restrau Contractwyr Cymeradwy neu Gytundebau Fframwaith neu â Chontractau ar waith. Bydd materion a fydd yn amodol ar ddilysu yn cynnwys sefyllfa ariannol (gweler Rheol 15.4 y Weithdrefn Gontractau), lefel yr yswiriant (gan gynnwys unrhyw eithriad i'r polisi), achrediadau, lefel yr erlyniadau ac unrhyw wybodaeth berthnasol arall a allai gael ei newid neu ei hadnewyddu.

16. Tynnu Contractwr o Restr Contractwyr Cymeradwy

16.1 Efallai y bydd y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Archwilio a Chaffael, yn atal Contractwr ar unwaith o Restr Contractwyr Cymeradwy, Cytundeb Fframwaith, Cytundeb Prynu Deinamig neu Gontract (mewn amgylchiadau eithriadol), pryd bynnag y bydd pryderon sylweddol ynghylch sefyllfa ariannol neu allu technegol y Contractwr neu gydymffurfiaeth â gofynion iechyd a diogelwch.

16.2 Mae'n rhaid i ymchwiliadau o'r Contractwr digwydd ar unwaith. Os yw'r amheuon yn cael eu cadarnhau, mae'n rhaid tynnu'r Contractwr o'r Rhestr Contractwr Cymeradwy, Cytundeb Fframwaith neu'r Cytundeb Prynu Deinamig. Os yw'r amheuon yn anwir, mae'n rhaid i'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol rhoi'r Contractwr yn ôl ar y rhestr. Dylai'r Pennaeth Archwilio a Chaffael gael gwybod am unrhyw benderfyniad a wneir mewn perthynas â Chontractwr.

16.3 Gellir tynnu Contractwr o'r Rhestr Contractwr Cymeradwy, Cytundeb Fframwaith neu Gytundeb Prynu Deinamig os yw'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol yn ystyried bod y Contractwr neu ei staff wedi torri safonau ymddygiad sy'n berthnasol i natur y gwaith a gyflawnir gan y Contractwr. Gellir cymryd camau dan y paragraff hwn hyd yn oed os nad oes amheuon ynghylch sefyllfa ariannol neu allu technegol y contractwr. Bydd unrhyw benderfyniad i dynnu Contractwr o Restr dan y paragraff hwn yn cael ei adrodd i'r Pennaeth Archwilio a Chaffael.

16.4 Os yw Contractwr yn cael ei dynnu o Restr Contractwyr Cymeradwy, Cytundeb Fframwaith neu Gytundeb Prynu Deinamig, dylid rhoi gwybod i'r Tîm Arweinyddiaeth Strategol.

16.5 Mae gan Gontractwr sydd wedi ei dynnu o Restr Contractwyr Cymeradwy, Cytundeb Fframwaith neu Gytundeb Prynu Deinamig yr hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad o fewn 7 Diwrnod Gwaith o dderbyn y llythyr yn eu hysbysu am y penderfyniad.

16.6 Bydd unrhyw apêl dan Rheol 16.5 y Weithdrefn Gontractau yn cael ei glywed gan y Swyddog Monitro a'r Swyddog Adran 151.

DYFYNBRISIAU A THENDRO

17. Gofynion ar gyfer pob Contract

17.1 Dylai'r Swyddog Cyfrifol wirio a yw Cytundeb Prynu Corfforaethol yn ei le ar gyfer y gofyniad prynu penodol. Os felly, bydd gorchymyn yn cael ei osod dan y Cytundeb Prynu Corfforaethol.

17.2 Mae'n rhaid anfon archeb brynu drwy'r gwasanaeth prynu i dalu (os yw ar gael) ar ôl dyfarnu'r Contract.

18. Contractau sy'n werth llai na £15,000 (Nwyddau, Gwaith a Gwasanaethau)

18.1 Pan fo'n ymarferol, mae angen cystadleuaeth ar gyfer Contractau sydd â gwerth amcangyfrifedig o lai na £15,000. Bydd yr angen i gael Dyfynbrisiau ysgrifenedig fel y barno'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol yn ddoeth ond nid yw hyn yn lleihau cyfrifoldeb y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol i ddangos Gwerth am Arian.

18.2 Dylai'r Swyddog Cyfrifol dderbyn dyfynbrisiau gan Gontractwyr ar y rhestr gyffredinol o gyflenwyr cofrestredig ar gyfer y gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael), neu drwy hysbyseb gyhoeddus ar wefan y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol (GwerthwchiGymru).

18.3 Bydd y cais am Ddyfynbris yn cael ei dderbyn drwy'r gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael) neu drwy gyflwyniadau ysgrifenedig ar bapur neu e-bost. Bydd y cais am Ddyfynbris yn cynnwys manyleb dechnegol, amserlen brisio ac

amodau a thelerau.

19. Contractau rhwng £15,000 a £50,000 mewn gwerth (Nwyddau, Gwaith a Gwasanaethau)

19.1 Dylai'r Swyddog Cyfrifol wahodd o leiaf tri Dyfynbris/ Tendr oddi wrth gontractwyr ar y rhestr gyffredinol o gyflenwyr sydd wedi cofrestru ar gyfer y gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael), neu drwy hysbyseb gyhoeddus ar wefan y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol (GwerthwchiGymru).

19.2 Bydd Dyfynbrisiau/ Tendrau yn cael eu derbyn yn electronig drwy'r gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael) neu, fel arall, drwy gyflwyniadau ysgrifenedig ar bapur neu e-bost diogel wedi ei gloi. Ni fydd y tendrau a dderbynnir yn cael eu hagor tan ar ôl yr amser a'r dyddiad cau a nodwyd.

20. Contractau rhwng £50,000 a Throthwy Cyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (Nwyddau, Gwaith a Gwasanaethau)

20.1 Dylai'r i'r Swyddog Cyfrifol wahodd Tendrau drwy hysbyseb gyhoeddus ar wefan y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol (GwerthwchiGymru).

20.2 Bydd y Tendrau yn cael eu derbyn drwy'r gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael) neu drwy gyflwyniadau ysgrifenedig ar bapur neu e-bost diogel wedi ei gloi. Ni fydd y tendrau a dderbynnir yn cael eu hagor tan ar ôl yr amser a'r dyddiad cau a nodwyd.

21. Contractau dros Drothwy Cyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (Nwyddau, Gwaith a Gwasanaethau)

21.1 Dylai'r Swyddog Cyfrifol wahodd Tendrau drwy hysbyseb gyhoeddus ar wefan y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol (GwerthwchiGymru), a fydd hefyd yn cyhoeddi'r hysbyseb yn yr OJEU.

21.2 Bydd y Tendrau yn cael eu derbyn drwy'r gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael) neu drwy gyflwyniadau ysgrifenedig ar bapur neu e-bost diogel wedi ei gloi. Ni fydd y tendrau a dderbynnir yn cael eu hagor tan ar ôl yr amser a'r dyddiad cau a nodwyd.

21.3 Bydd pob hysbysiad Tendr ar gyfer prosiectau dros Drothwy'r OJEU ar gyfer nwyddau a gwasanaethau yn cael ei weinyddu gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael.

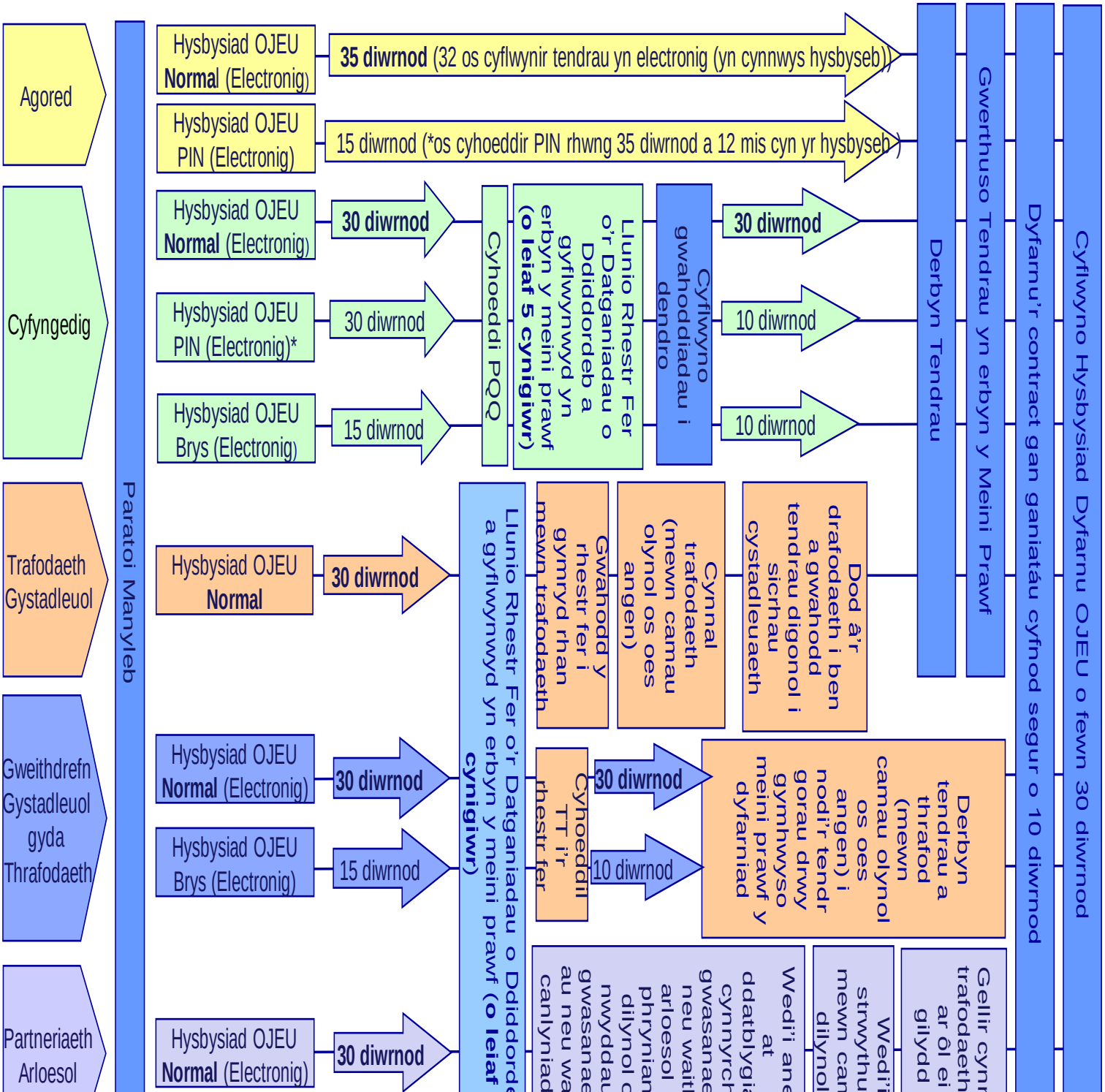
22. Amserlenni ar gyfer derbyn ceisiadau am Ddyfynbrisiau a Thendrau

22.1 Ar gyfer yr holl gaffaeliadau dan Drothwy'r OJEU ar gyfer nwyddau, gwasanaethau a gwaith, nid oes amserlen ragnodedig ar gyfer derbyn holiaduron cyn-gymhwyso na Thendrau. Mae'n rhaid asesu pob prosiect ar sail ei gymhlethdodau ei hun a rhoi digon o amser i gontractwyr ddarparu Tendrau addas. Dylai Swyddogion Cyfrifol ystyried yr amserlenni a amlinellir fel yr arfer

gorau.

22.2 Ar gyfer pob caffaeliad dros Drothwy'r OJEU ar gyfer nwyddau, gwasanaethau neu waith, dylid dilyn yr amserlenni a nodir yn y siart broses ganlynol:

Siart Proses OJEU



23. Cais am Ddyfynbris a Dogfen Gwahoddiad i Dendro

23.1 Dylai'r Gwahoddiad i Dendro a'r holl ddogfennau caffael eraill (gan gynnwys ceisiadau am Ddyfynbris, holiaduron cyn-gymhwyso a llythyrau dyfarnu Contract) gydymffurfio â'r dogfennau safonol gorfforaethol fel y cymeradwyir neu a ddiwygir o bryd i'w gilydd gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael.

23.2 Dylai pob set o ddogfennau caffael nodi natur a diben y Contract, dyddiad ac amser cau derbyn Tendrau a nodi bod y Cyngor yn cadw'r hawl i beidio â derbyn unrhyw Dendr neu i beidio â derbyn y Tendr isaf lle gwneir taliad gan y Cyngor neu'r uchaf os gwneir taliad i'r Cyngor.

23.3 Mae'n rhaid i'r Gwahoddiad i Dendro gynnwys arwydd o'r dull i ddewis y Tendr llwyddiannus h.y. ar sail pris, ansawdd neu gyfuniad o bris ac ansawdd (y Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd).

23.4 Mae'n rhaid rhoi cyfarwyddiadau i gynigwyr ynghylch cyflwyno dogfennau sy'n nodi bod yn rhaid derbyn tendrau erbyn yr amser a'r dyddiad a nodir ar y Gwahoddiad i Dendro. Bydd derbynebau yn cael eu cyhoeddi gan Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu ar gyfer Tendrau a gyflwynir â llaw.

23.5 Bydd yn ofynnol i'r holl Gynigwyr gyflwyno datganiad wedi ei lofnodi i'r perwyl nad yw pris eu Tendr wedi ei ddatgan i eraill ar wahân i'r hyn a ddatgelwyd yn gyfrinachol i yswirwyr ac nad ydynt wedi addasu swm unrhyw Dendr neu Ddyfynbris yn unol ag unrhyw gytundeb neu drefniant rhwng y Cynigiwr arfaethedig ac unrhyw berson arall.

24. Manylion y Tendr

24.1 Dylai'r Swyddog Cyfrifol sicrhau bod y Gwahoddiad i Dendro yn nodi ansawdd, perfformiad, diogelwch a nodweddion eraill sy'n ofynnol ar gyfer y gwaith, y nwyddau a'r gwasanaethau neu'r cyflenwadau. Gall manylebau gynnwys gofynion sy'n ymwneud â dulliau adeiladu, dylunio a chostio, profion, dulliau profi, archwilio a derbyn, sicrhau ansawdd, pecynnu, marcio a labelu.

24.2 Dylid diffinio manylebau technegol drwy gyfeirio at fanylebau Ewropeaidd perthnasol neu, lle nad ydynt yn bodoli, yn y drefn ganlynol: at fanylebau technegol Prydeinig, safonau Prydeinig i weithredu safonau rhyngwladol, safonau a chymeradwyaethau technegol Prydeinig eraill neu unrhyw safon arall. Pan fo safon briodol yn gyfredol ar ddyddiad y tendr, bydd yr holl waith, nwyddau, gwasanaethau a chyflenwadau ar y lleiaf o'r un ansawdd.

24.3 Ni ddylai manylebau gyfeirio at nwyddau o wneuthuriad neu ffynhonnell arbennig oni bai:

24.3.1 eu bod wedi eu cyfiawnhau gan y gofyniad prynu; neu

24.3.2 nad oes modd disgrifio'r gofyniad prynu'n bendant a dealladwy fel arall, cyn belled bod y geiriau 'neu gyfwerth' yn cael eu cynnwys.

25. Egluro Ceisiadau Tendr

25.1 Ar bob adeg yn ystod y broses gaffael, bydd y Cyngor yn sicrhau bod yr holl Gynigwyr a chontractwyr yn cael eu trin yn gyfartal ac mewn modd tryloyw nad yw'n gwahaniaethu.

25.2 Mae'n rhaid i Gynigwyr dderbyn y cyfle i ofyn cwestiynau i'r Cyngor mewn perthynas â'r ymarfer caffael a gofynion y Contract. Pan fo Cynigwyr yn ceisio eglurhad gan y Cyngor cyn cyflwyno Tendr, dylai'r Swyddog Cyfrifol sicrhau bod y cwestiwn eglurhad a'r ymateb yn cael ei ddwyn i sylw'r holl Gynigwyr.

25.3 Ar ôl derbyn Tendrau, gall y Swyddog Cyfrifol geisio eglurhad gan Gynigwyr, lle bo hynny'n briodol, mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Archwilio a Chaffael.

26. Cyflwyno Tendr

26.1 Dylai'r egwyddorion sy'n llywodraethu cyflwyno tendrau fod yn berthnasol i gyflwyniadau electronig ac ysgrifenedig (papur). Bydd pob tendr electronig yn cael ei gyflwyno yn unol â gofynion y datrysiad E-gyrchu (os yw ar gael) neu ar wefan y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol (GwerthwchiGymru) ac yn cydymffurfio â'r cyfarwyddiadau i dendrwyr a gyhoeddwyd fel rhan o'r gwahoddiad i dendro.

26.2 Bydd pob cyflwyniad ysgrifenedig gwerth £50,000 a mwy, yn golygu y bydd yn rhaid i Gynigwyr gyflwyno eu Tendrau i Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu mewn amlen wedi ei selio gyda "Tendr ar gyfer ....." arni yn ôl y pwnc y mae'n ymwneud ag ef, a bydd yr amodau tendro yn nodi'n eglur y dyddiad a'r amser cau ar gyfer derbyn Tendrau. Bydd Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu yn nodi'n briodol ar bob amlen Tendr y dyddiad a'r amser a dderbyniwyd y Tendro ac yn trefnu bod y Tendrau yn cael eu cadw'n ddiogel heb eu hagor tan yr amser a bennwyd ar gyfer eu hagor.

26.3 Mae'n rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod system yn ei lle ar gyfer cyflwyno, agor a chofrestru Dyfynbrisiau a Thendrau dan £50,000, tebyg i'r system ar gyfer tendrau mwy na £50,000, er mwyn sicrhau na ellir cwestiynu cywirdeb a thryloywder y broses. Gall Penaethiaid Gwasanaethau gydymffurfio â'r broses gyflwyno Tendrau a amlinellir yn Rheol 26.2 y Weithdrefn Gontractau mewn perthynas â Dyfynbrisiau a Thendrau dan £50,000 os ystyrir bod hynny'n briodol.

26.4 Ni ddylai'r amlen fod ag unrhyw farc neu gyfeirnod a allai ddatgelu pwy yw'r Gynigiwr. Nid oes yn rhaid i'r Cyngor wrthod Tendrau lle mae'r amlenni wedi eu marcio gydag enw'r anfonwr. Os bydd Cynigiwr yn parhau i gyflwyno Tendrau gyda'i enw ar yr amlen, dylai'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol ysgrifennu ato i ddweud na ddylai barhau i wneud hynny.

26.5 Os agorir Tendr mewn camgymeriad, ni ddylid gwneud unrhyw ymdrech i ganfod cynnwys na tharddiad y Tendr a bydd y mater yn cael ei adrodd i'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol. Mae'n rhaid ail-selio'r yr amlen ar unwaith a'i lofnodi gan y Swyddog dan sylw a'i throsglwyddo i Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu.

26.6 Ni ddylai unrhyw Swyddog Cyfrifol neu Aelod gyfathrebu ag unrhyw Gynigiwr ar ôl i'r Gwahoddiad i Dendro gael ei anfon neu ei gasglu gan y Gynigiwr. Ni chaiff unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud â'r broses gaffael gael ei datgelu i unrhyw un nad yw'n ymwneud yn uniongyrchol â threfnu'r Contract, ac eithrio lle bo angen:

26.6.1 er mwyn i Swyddog neu Gynigiwr gynnal archwiliad o'r gwaith, yn yr achosion hynny, bydd pob Cynigiwr yn derbyn cyfle cyfartal i gynnal arolygiad; neu

26.6.2 er mwyn rhoi gwybod i Gynigwyr am newid yn y trefniadau caffael, gan gynnwys darparu gwybodaeth ychwanegol neu newid gwybodaeth. Yn yr achosion hynny, bydd pob Cynigiwr derbyn yr un wybodaeth ar yr un pryd; neu

26.6.3 mewn ymateb i gais am eglurhad.

27. Agor Tendrau

27.1 Bydd yr holl Dendrau yn cael eu hagor ar yr un pryd ac ar ôl yr amser cau ar gyfer derbyn Tendrau fel y nodir yn y Gwahoddiad i Dendro, neu mor fuan ag sy'n rhesymol wedi hynny.

27.2 Pan fo gwerth amcangyfrifedig Contract yn uwch na £50,000, bydd y broses agor tendrau yn cael ei threfnu gan Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu. Mae'n rhaid agor Tendrau ar yr un pryd ym mhresenoldeb o leiaf dau swyddog y Cyngor a ddynodwyd at y diben gan Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu a'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol.

27.3 Dylai Pennaeth y Gyfraith a Llywodraethu gofnodi'r manylion canlynol ar gyfer pob Tendr:

27.3.1 dyddiad ac amser cau derbyn Tendrau;

27.3.2 yr amser a'r dyddiad y derbyniwyd y Tendr;

27.3.3 enw pob Cynigiwr a, lle bo'n ymarferol, gwerth pob Tendr;

27.3.4 dyddiad agor y Tendrau;

27.3.5 teitl y Contract;

a dylid llofnodi'r cofnod gan yr holl unigolion dynodedig a oedd yn bresennol ar adeg agor y Tendrau.

27.4 Dylai'r wybodaeth a gofnodir dan Reol 27.3 y Weithdrefn Gontractau hefyd gael ei chofnodi ar y gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael).

28. Tendrau Hwyr

28.1 Bydd amser a dyddiad derbyn yn cael ei nodi ar unrhyw Dendr a dderbynnir ar ôl y dyddiad a'r amser cau.

28.2 Os yw pob tendr arall wedi ei agor, ni fydd y Tendr hwyr yn cael ei ystyried ar gyfer gwerthuso a bydd ond yn cael ei agor i ganfod enw'r Cynigiwr. Ni chaiff unrhyw fanylyn arall am y Tendr ei ddatgelu. Dylai'r Swyddog Cyfrifol drefnu bod y Tendr yn cael ei ddychwelyd i'r Cynigiwr ar unwaith a dylid anfon llythyr at y Cynigiwr yn esbonio pam nad yw'r Tendr wedi ei ystyried.

28.3 Efallai y bydd Tendr hwyr yn cael ei ystyried, cyn belled â nad yw'r Tendrau eraill wedi eu hagor a bod y Swyddog Monitro neu'r Pennaeth Archwilio a Chaffael yn fodlon:

28.3.1 bod tystiolaeth bod y Tendr hwyr wedi ei anfon neu ei gyflwyno mewn pryd ar gyfer y dyddiad cau yn defnyddio gwasanaeth post neu wasanaeth ar y rhyngrwyd; neu

28.3.2 bod amgylchiadau eithriadol dros gyflwyno'r Tendr yn hwyr.

28.4 Dylid cofnodi unrhyw benderfyniad a wneir dan Reol 28.3 y Weithdrefn Gontractau ar y ddogfen agor Tendrau a dylid anfon copi o'r penderfyniad at Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu ar gyfer ei gynnwys ar y gofrestr.

29. Gwerthuso Tendrau

29.1 Dylai Penaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod yr holl Swyddogion sy'n gwerthuso Tendrau yn meddu ar y sgiliau angenrheidiol i wneud hynny. Dylai Swyddogion Cyfrifol sicrhau bod ganddynt gymysgedd priodol o sgiliau ar y panel gwerthuso.

29.2 Bydd pob Tendr dros £100,000 ar gyfer nwyddau, gwasanaethau neu waith yn cael eu gwerthuso a'u dyfarnu ar sail y Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd, a fydd yn bodloni cyfuniad o feini prawf pris ac ansawdd, oni bai bod eithriad i'r gofyniad hwn wedi ei gymeradwyo gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael (gweler Rheol 29.4).

29.3 Caiff gwerthusiad pris isaf ei ddefnyddio fel opsiwn ar gyfer Contractau dan £100,000 yn unig. Bydd yn rhaid i'r Pennaeth Archwilio a Chaffael gymeradwyo unrhyw eithriad i'r gofyniad hwn ymlaen llaw.

29.4 Pan fo Contract yn cael ei ddyfarnu ar sail y Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd, bydd y tendrau yn cael eu gwerthuso gan banel gwerthuso sy'n cynnwys o leiaf tri Swyddog, yn unol â'r meini prawf a nodir yn y Gwahoddiad i Dendro. O ran caffael Contractau dros Drothwyon yr OJEU, bydd yr Uned Caffael Corfforaethol yn cael gwybod am y broses werthuso gan y Swyddog

Cyfrifol a bydd yr Uned Caffael Corfforaethol yn rhan o oruchwylio'r broses werthuso Tendrau, er mwyn sicrhau ei gadernid.

29.5 Mae'n rhaid i unrhyw elfen sgorio neu bwyso a briodolir i faen prawf neu is-faen prawf gael ei nodi'n glir yn y Gwahoddiad i Dendro. Bydd y meini prawf fod yn cael eu harsylwi ac yn aros yr un fath drwy gydol y broses werthuso. Mae datgelu a chadw at y meini prawf dyfarnu a phwysiadau yn un o ofynion sylfaenol yr egwyddor graidd o dryloywder. Mae egwyddorion caffael craidd tryloywder, triniaeth gyfartal a pheidio â gwahaniaethu yn berthnasol i bob proses gaffael.

30. Gwallau mewn Tendrau

30.1 Fel rheol gyffredinol, ni chaniateir newid neu gymhwyso unrhyw Dendr. Fodd bynnag, gellir mynd i'r afael â gwallau a welir wrth archwilio Tendrau. Mae'n rhaid i Wahoddiadau i Dendro ddatgan y dull a ddefnyddir i ymdrin â gwallau mewn Tendrau.

30.2 Gall Swyddogion Cyfrifol wahodd Cynigwyr i gywiro gwall rhifyddol gwirioneddol yn eu Tendr. Yn yr achos hwn, ni chaniateir diwygio na chymhwyso unrhyw beth arall.

30.3 Pan fo archwilio Tendrau yn datgelu gwallau eraill heb eu nodi yn Rheol 30.2 neu hepgoriadau a fyddai'n effeithio ar ffigwr y Tendr, bydd y Cynigiwr yn derbyn manylion y gwallau ac yn derbyn cyfle i gadarnhau neu dynnu ei Dendr.

30.4 Pan ddefnyddir contract safonol, bydd y Swyddog Cyfrifol yn ymdrin â gwallau yn unol â'r rheolau sy'n gymwys i'r ffurf honno o gontract.

30.5 Dylai'r Swyddog Cyfrifol sicrhau bod y Tendrau yn cael eu craffu arnynt er mwyn canfod unrhyw wall neu anghysondeb arall sy'n effeithio ar ddilysrwydd y Tendr. Pan fo gwerthoedd tendr wedi eu llunio yn defnyddio bil manwl o feintiau, dylai'r Swyddog Cyfrifol hefyd graffu ar y bil o feintiau sy'n cefnogi'r Tendr isaf a dderbyniwyd ac unrhyw un arall y mae'n ystyried sy'n briodol.

30.6 Os yw Cynigiwr yn tynnu'n ôl neu os nad y Tendr a gywirwyd yw'r un sy'n sgorio uchaf bellach, bydd Tendr y Cynigiwr â'r sgôr uchaf wedyn yn y drefn gystadleuol yn cael ei archwilio'n fanylach.

31. Trafod

31.1 Pan gynhelir ymarfer caffael yn unol â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, drwy naill ai weithdrefn agored neu gyfyngedig, ni chaniateir trafodaethau yn dilyn cyflwyno Tendr. Efallai y bydd y Swyddog Cyfrifol yn gofyn am eglurhad gan Gynigiwr lle bo hynny'n briodol. Ni chaniateir trafodaethau yn ymwneud â phris.

31.2 Ar bob adeg yn ystod y broses gaffael (p'un ai yw'n amodol ar Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 ai peidio), bydd y Cyngor yn ystyried ac yn gweithredu egwyddorion peidio â gwahaniaethu, triniaeth gyfartal a thryloywder.

31.3 Dylai'r Swyddog Cyfrifol gadw cofnod ysgrifenedig o'r holl drafodaethau, gan gynnwys nodiadau o'r holl gyfarfodydd ac enwau pob unigolyn a oedd yn bresennol. Dylai'r cofnod wedyn gael ei lofnodi gan bawb sy'n cymryd rhan. Dylai o leiaf dau Swyddog fod yn bresennol yn y trafodaethau; mae'r gweithdrefnau hyn hefyd yn berthnasol pan fo bwriad i ymestyn Contract presennol trwy drafod.

31.4 Pan fo trafodaethau yn arwain at newid sylfaenol yn nhelerau'r fanyleb neu'r Contract, ni ddylid dyfarnu'r Contract. Yn hytrach, dylid ail-dendro.

32. Dyfarnu'r Contract

32.1 Bydd y Cyngor yn dyfarnu Contract os yw'n cynrychioli'r gwerth gorau am arian. Gellir dyfarnu contractau i Gynigwyr sy'n derbyn gwahoddiad ac yn cyflwyno tendrau yn unol â darpariaethau Rheolau'r Weithdrefn Gontractau hon fel a ganlyn:

32.1.1 Lle nad yw'r gwerth yn fwy na £250,000, dyfarnir y Contract gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, ar yr amod bod darpariaeth ariannol benodol mewn amcangyfrifon refeniw blynyddol cymeradwy'r Cyngor neu'r rhaglen gyfalaf a bod swm y Tendr o fewn y ddarpariaeth honno;

32.1.2 Dylid cyfeirio Contractau rhwng £250,000 a £1,000,000 at y Swyddog Monitro a'r Swyddog Adran 151, mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr perthnasol yn seiliedig ar gwblhau Profforma Rheolau'r Weithdrefn Gontractau gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol;

32.1.3 Dylid cyfeirio Contractau mwy na £1,000,000 mewn gwerth at y Cabinet, yn seiliedig ar adroddiad ysgrifenedig gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol.

32.2 O ran Contractau lle dyfernir y contract i'r tendr â'r pris isaf (yn unol â'r meini prawf a osodwyd), ni dderbynnir Tendr neu Ddyfynbris arall ar wahân i'r isaf os yw'r taliad yn cael ei wneud gan y Cyngor neu'r uchaf os yw'r taliad yn cael ei dderbyn gan y Cyngor hyd nes bod y Swyddog Monitro a'r Swyddog Adran 151, mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr perthnasol wedi ystyried adroddiad ysgrifenedig gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol.

33. Caffael ar y Cyd

33.1 Bydd unrhyw drefniant caffael ar y cyd ag unrhyw sefydliad arall yn y sector cyhoeddus, sy'n golygu y bydd y Cyngor yn ymrwymo i rwymedigaethau cytundebol ar ran y sefydliadau hynny (ac eithrio Cytundebau Fframwaith), yn cael eu cymeradwyo yn y modd canlynol cyn y cyfnod ymrwymo:

33.1.1 os yw amcangyfrif o gyfraniad y Cyngor dros gyfnod y Contract yn llai na £250,000, gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol yn seiliedig ar adroddiad gan y Swyddog Cyfrifol ar ôl ymgynghori gyda'r Swyddog Adran 151 a'r Pennaeth Archwilio a Chaffael.

33.1.2 os yw amcangyfrif o gyfraniad y Cyngor dros gyfnod y Contract rhwng £250,000 a £1,000,000, gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol yn seiliedig ar adroddiad gan y Swyddog Cyfrifol ar ôl ymgynghori gyda'r Swyddog Adran 151 a'r Pennaeth Archwilio a Chaffael, Aelod Arweiniol y portffolio perthnasol a'r Deilydd Portffolio Cyllid;

33.1.3 os yw amcangyfrif o gyfraniad y Cyngor dros gyfnod y Contract yn fwy na £1,000,000, gan y Cabinet yn seiliedig ar adroddiad gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol ar ôl ymgynghori gyda'r Swyddog Adran 151 a'r Pennaeth Archwilio a Chaffael.

33.2 Bydd y defnydd o unrhyw Gytundeb Fframwaith neu Gontract ar y cyd o ganlyniad i ymarfer caffael sy'n cynnwys cyrff cyhoeddus eraill fel yr awdurdod arweiniol yn cael ei gymeradwyo gan y Pennaeth Archwilio a Chaffael cyn eu defnyddio. Bydd yr holl geisiadau yn cael eu gwneud yn ysgrifenedig i'r Pennaeth Archwilio a Chaffael ac, ar ôl eu cymeradwyo, dylai'r Swyddog Cyfrifol sicrhau bod y Cytundeb Fframwaith neu'r Contract ar y cyd yn cael ei nodi ar y Gofrestr Contractau Corfforaethol ac yn y gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael).

33.3 Dylai'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol sicrhau bod Rheolau'r Weithdrefn Gontractau neu reolau cyfatebol yr awdurdod neu'r sefydliad arweiniol yn dderbyniol i'r Cyngor ac yn cael eu dilyn trwy gydol yr ymarfer caffael a chyfnod y Contract.

34. Cyfnod Segur

34.1 Ni chaniateir anfon llythyrau 'Cyfnod Segur' fel rhan o broses gaffael Contractau dros Drothwy'r OJEU dan y Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 neu fel rhan o unrhyw broses gaffael dan Drothwy'r OJEU cyn cadarnhau dyfarnu'r Contract.

34.2 Mae'n rhaid cael cyfnod segur rhwng rhoi gwybod i'r Cynigwyr am y penderfyniad i ddyfarnu'r Contract a chwblhau Contract o ran caffael Contractau dros Drothwy'r OJEU. Bydd y cyfnod segur yn para 10 diwrnod calendr os caiff yr hysbysiad ei anfon yn electronig neu 15 diwrnod calendr os caiff yr hysbysiad ei anfon ar ffurf arall. Os nad yw diwrnod olaf y cyfnod segur yn Ddiwrnod Gwaith, mae'r cyfnod segur yn cael ei ymestyn i hanner nos ar ddiwedd y Diwrnod Gwaith nesaf.

34.3 O ran dyfarniadau Contract sy'n cynnwys cystadlaethau bychain a wneir o fewn Cytundeb Fframwaith neu ddyfarniadau Contract mewn perthynas â chaffaeliadau dan Drothwy'r OJEU, argymhellir cyfnod segur o 10 diwrnod calendr.

35. Hysbysu Dyfarnu Tendr a Cheisiadau Ôl-drafodaeth

35.1 Bydd llythyrau a anfonir at Gynigwyr llwyddiannus neu aflwyddiannus, naill ai ar ôl y cyfnod cyn-gymhwyso neu ar adeg dyfarnu'r Contract, yn cael eu hanfon yn ddi-oed ar ôl i'r penderfyniad gael ei wneud. Bydd y Tendrwr aflwyddiannus yn cael gwybod pam eu bod yn aflwyddiannus ac am nodweddion a manteision cymharol y Cynigiwr llwyddiannus yn ogystal ag enw'r Cynigiwr llwyddiannus.

36. Gofynion ar ôl Dyfarnu Contract

36.1 Yn dilyn cymeradwyo dyfarnu Contract, os nad oes unrhyw her gyfreithiol yn ystod y cyfnod 'segur', dylai'r Swyddog Cyfrifol sicrhau bod pob Contract wedi eu llunio yn unol â Rheol 39 a bod gorchymyn prynu yn cael ei gofnodi ar y gwasanaeth prynu i dalu (os yw ar gael), unwaith y bydd y Contract wedi ei lofnodi.

36.2 Mae'n rhaid i'r Swyddog Cyfrifol gofnodi'r holl Gontractau a ddyfernir gan eu gwasanaeth ar y Gofrestr Contractau Corfforaethol a drwy'r gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael).

36.3 Mae'n rhaid i'r Swyddog Cyfrifol anfon hysbysiad o ddyfarnu'r Contract i'r OJEU o fewn 30 diwrnod i'r dyfarniad mewn perthynas â Chontract dros Drothwy'r OJEU. Dylai'r Swyddog Cyfrifol gyhoeddi nodyn dyfarnu contract ar wefan y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol (GwerthwchiGymru) ar gyfer Contractau dan Drothwy'r OJEU.

37. Llythyrau o Fwriad

37.1 Dylid defnyddio llythyrau o fwriad mewn amgylchiadau eithriadol ar ôl derbyn cymeradwyaeth ysgrifenedig ymlaen llaw gan y Swyddog Monitro. Defnyddir llythyrau o fwriad fel a ganlyn:

37.1.1 lle mae'n ofynnol i Gontractwr ddarparu gwasanaethau, nwyddau neu waith cyn derbyn cymeradwyaeth ysgrifenedig ffurfiol gan y Cyngor; neu

37.1.2 pan fo pob un o'r amodau a thelerau wedi eu cytuno arnynt ac y byddai oedi annerbyniol wrth aros am gwblhau'r dogfennau cytundebol.

Ym mhob achos, lle bo hynny'n briodol, dylid defnyddio llythyrau dyfarnu Contract yn hytrach na llythyr o fwriad.

38. Amodau a Thelerau Contract heb ei Gwblhau

38.1 Mae'n rhaid i'r Cyngor sicrhau bob amser bod amodau a thelerau yn cael eu cytuno arnynt yn llwyr drwy eu cynnwys yn y Gwahoddiad i Dendro a gofyn i Gynigwyr eu derbyn fel rhan o'r broses gaffael.

38.2 Pan nad yw amodau a thelerau Contract wedi eu cytuno'n llawn, ni fydd unrhyw Gontractwr yn cael caniatâd i ddechrau darparu nwyddau, gwaith neu wasanaethau nes bod holl yr amodau a thelerau wedi eu cytuno arnynt a bod llofnod neu gytundeb ysgrifenedig y ddau barti wedi ei dderbyn.

38.3 Ni ddylai Swyddogion Cyfrifol ar unrhyw gyfrif ystyried ymrwymo i Gontract ar amodau a thelerau safonol y Contractwr, neu drafod telerau sy'n sylweddol wahanol i'r rhai a gynhwysir neu y cyfeirir atynt yn ystod y broses gaffael heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Swyddog Monitro ac yn amodol ar Reol 31.

FFURF CONTRACT

39. Contractau Ysgrifenedig

39.1 Dylai'r Contractau canlynol fod yn ysgrifenedig a'u gweithredu dan sêl:

39.1.1 os yw'r Cyngor yn dymuno gorfodi'r Contract am fwy na chwe blynedd ar ôl iddo ddod i ben;

39.1.2 lle mae'r pris a dalwyd neu a dderbynnir dan y Contract yn bris enwol, neu os nad oes unrhyw ystyriaeth ac nad yw'n adlewyrchu gwerth y gwaith, nwyddau neu wasanaethau;

39.1.3 os oes unrhyw amheuaeth ynghylch awdurdod y person sy'n llofnodi ar ran y parti contractio arall;

39.1.4 lle mae'n ofynnol dan gyfraith; neu

39.1.5 pan fo cyfanswm gwerth y Contract yn fwy na £350,000.

Ni ddylid gosod y sêl heb awdurdod y Cabinet neu Aelod Cabinet neu Gyfarwyddwr neu Bennaeth Gwasanaeth sy'n gweithredu dan bwerau dirprwyedig. Bydd angen creu archeb brynu swyddogol drwy'r gwasanaeth prynu i dalu (os yw ar gael) ar gyfer pob Contract dan sêl.

39.2 Bydd yr holl gontractau dros £50,000 yn rhai ysgrifenedig ac ar ffurf contract a gymeradwyir gan y Swyddog Monitro a'u llofnodi gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol neu eu cynrychiolydd enwebedig. Bydd angen gorchymyn prynu swyddogol ar y system prynu i dalu ar gyfer yr holl gontractau dros £50,000 (os yw ar gael).

39.3 Bydd yr holl Gontractau eraill sy'n is na £50,000 ar ffurf gorchymyn prynu swyddogol sy'n cyfeirio at Delerau Amodau Cyffredinol perthnasol y Cyngor neu delerau ac amodau eraill o'r fath a gynhwysir yn y cais am Ddyfynbris. Bydd Contractau o'r fath yn cael eu creu drwy'r gwasanaeth prynu i dalu (os yw ar gael) a gellir eu cymeradwyo neu eu llofnodi gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol neu Gyfarwyddwr neu'r cynrychiolydd enwebedig.

39.4 O ran Contractau Argyfwng a ddyfarnir dan Reol 14.3.3 neu 14.3.11, nid oes yn rhaid iddynt fod yn ysgrifenedig cyn cychwyn, ond mae'n rhaid eu cadarnhau yn ysgrifenedig cyn gynted ag y bo modd.

39.5 Bydd pob Contract ysgrifenedig gwreiddiol mwy na £250,000 mewn gwerth yn cael eu cadw o fewn y Gyfraith a Llywodraethu. Y Swyddog Cyfrifol sy'n gyfrifol am anfon Contractau gwreiddiol at y Gyfraith a Llywodraethu.

39.6 Os ceir ffurf briodol genedlaethol safonol o gontract, bydd y ffurf safonol honno'n cael ei defnyddio, yn amodol ar unrhyw newid a gytunir gyda'r Swyddog Monitro mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol. Mae'n rhaid i Swyddogion Cyfrifol sicrhau bod unrhyw ffurf safonol o Gontract a ddefnyddir mewn unrhyw broses gaffael yn dal i fod mewn grym, yn gyfoes ac yn adlewyrchu deddfwriaeth gyfredol.

39.7 Ni ddylid cychwyn unrhyw Gontract nes bod y dogfennau ysgrifenedig wedi eu cwblhau, ac eithrio mewn argyfwng lle bydd y dogfennau ysgrifenedig yn cael eu cwblhau cyn gynted ag sy'n ymarferol.

40. Bondiau, Sicrwydd, Dileu a Difrodau eraill

40.1 Mae'n rhaid i'r Swyddog Cyfrifol gynnal asesiad risg i benderfynu a oes angen bond perfformiad neu warant perfformiad.

40.2 Bydd pob Contract yn cynnwys darpariaeth ar gyfer iawndal penodedig i'w dalu gan y Contractwr lle bo hynny'n berthnasol rhag ofn nad yw telerau'r Contract yn cael eu perfformio'n briodol, ac eithrio lle mae'r Swyddog Monitro yn cymeradwyo ffordd arall o gywiro.

41. Gwarant Cwmni Cychwynnol

41.1 Dylai'r Swyddog Cyfrifol geisio Gwarant Cwmni Cychwynnol pan fydd Contractwr yn is-gwmni o gwmni cychwynnol ac:

41.1.1 Mae'r dyfarniad yn seiliedig ar werthusiad o'r cwmni cychwynnol; neu

41.1.2 Mae peth pryder ynglŷn â sefydlogrwydd y Contractwr.

GWEITHREDIAD Y CONTRACT

42. Rheoli Contractau

42.1 Mae'n rhaid i bob Contract fod â Rheolwr Contract ar gyfer cyfnod y Contract. Mae'n rhaid i reolwyr contractau gydymffurfio â'r Rheolau'r Weithdrefn Gontractau a, lle bo'n briodol, Fframwaith Rheoli Prosiect Conwy.

42.2 Mae'r holl Gontractau sy'n strategol hanfodol neu'n risg uchel neu werth uchel neu broffil uchel, fel y penderfynir gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, yn destun adolygiad Contract ffurfiol o leiaf unwaith y mis gyda'r Contractwr.

42.3 Bydd yr holl weithgareddau rheoli Contract yn cael eu cynnal drwy gyfrwng y gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael).

43. Perfformiad Contract

43.1 Bydd yr holl Gontractwyr yn destun adolygiadau perfformiad Contract rheolaidd, a fydd yn cael eu cynnal drwy gyfrwng y gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael) drwy adborth a dderbyniwyd gan fudd-ddeiliaid allanol a mewnol. Pan fo'n briodol, bydd adolygiad perfformiad yn cael ei gynnal ar ddiwedd pob Contract neu waith. Bydd hyn yn cynnwys gofyniad i gofnodi perfformiad da a gwael, gan gynnwys cwynion, problemau a diffygion sy'n codi dan Gontract, a monitro cydgrynhoad diffygion Contractwr gan gynnwys materion perfformiad.

43.2 Pan fo achosion o berfformiad gwael, dylid yn y lle cyntaf roi gwybod i'r Contractwr, naill ai'n ysgrifenedig neu'n dilyn cyfarfod lle anfonir y cofnodion at y Contractwr, cyn yr anfonir yr adroddiad blynyddol. Mewn achosion o berfformiad arbennig o wael, neu berfformiad gwael parhaus, bydd y Swyddog Cyfrifol yn ystyried a ddylid argymell atal neu wahardd y Contractwr o Gytundeb Fframwaith neu Gytundeb Prynu Gorfodol y Cyngor neu derfynu'r Contract yn gynnar yn unol â Rheol 44. Dylid rhoi gwybod i'r Tîm Arweinyddiaeth Strategol am unrhyw gam i atal contractwr dan y cymal hwn.

43.3 Bydd ffurflen boddhad cwsmer yn cael ei llunio a'i chyhoeddi ar hap ac yn achlysurol i Gontractwyr er mwyn iddynt fynegi eu safbwyntiau a'u barn am weithrediad Cytundeb Fframwaith, Cytundeb Prynu Deinamig neu Gontract.

44. Terfynu Contract

44.1 Dylid derbyn cyngor cyfreithiol cyn terfynu unrhyw Gontract yn gynnar.

44.2 Gellir terfynu Contractau dan £250,000 yn gynnar gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol neu Gyfarwyddwr mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Monitro yn seiliedig ar adroddiad ysgrifenedig gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol.

44.3 Gellir terfynu Contractau dros £250,000 yn gynnar gan y Swyddog Monitro mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Adran 151 yn seiliedig ar adroddiad ysgrifenedig gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol.

44.4 Dylid cofnodi unrhyw gontract a derfynir yn gynnar yn erbyn cofnod y Contract ar y Gofrestr Contractau Corfforaethol.

45. Amrywiadau ar Gontractau ac Estyniadau ar Gontractau

45.1 Gellir amrywio neu ymestyn unrhyw Contract yn unol â'i delerau.

45.2 Lle nad yw'r telerau yn darparu'n benodol ar gyfer amrywio neu ymestyn, gellir amrywio neu ymestyn Contract gyda chytundeb y partïon contractio eraill:

45.2.1 gan Bennaeth Gwasanaeth os yw gwerth y Contract dan £100,000 (gan gynnwys yr amrywiad) ar yr amod y gellir cwrdd â chostau'r amrywiad o fewn y gyllideb;

45.2.2 gan y Swyddog Monitro a'r Swyddog Adran 151, mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr perthnasol, yn seiliedig ar gwblhau Profforma Rheolau'r Weithdrefn Gontractau gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, os yw gwerth y Contract dros £100,000 ar yr amod y gellir cwrdd â chostau'r amrywiad o fewn y gyllideb;

45.2.3 gan y Cabinet os yw gwerth y Contract yn fwy na £1,000,000 yn seiliedig ar adroddiad ysgrifenedig oddi wrth y Pennaeth Gwasanaeth.

AR YR AMOD na chaiff unrhyw amrywiad neu estyniad ei wneud pe byddai'r amrywiad arfaethedig:

(a) yn ymestyn cyfnod y contract o fwy na chwe mis calendr;

(b) yn ychwanegu mwy nag 20% at y swm Contract y cytunwyd arno;

(c) yn golygu bod y gwaith, y gwasanaethau neu'r nwyddau sydd i'w hychwanegu neu eu dileu o'r Contract gwreiddiol yn wahanol o ran cwmpas; neu'n

(d) yn torri deddfwriaeth y DU neu'r UE.

45.3 Mewn amgylchiadau eithriadol, fe ellir gwneud amrywiadau neu estyniadau y tu allan i'r paramedrau a nodir yn Rheol 45.2 yn unol â chymeradwyaeth y Swyddog Monitro a'r Swyddog Adran 151, mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr perthnasol ar sail cwblhau Profforma Rheolau'r Weithdrefn Gontractau gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol.

45.4 Cyfrifir gwerth amrywiad neu estyniad drwy gymryd gwerth cyfanswm yr holl amrywiadau neu estyniadau a wneir i'r Contract. Ni fydd unrhyw amrywiad sy'n ychwanegu at gost y Contract yn cael ei wneud hyd nes bydd y cyllid wedi ei adnabod gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol.

45.5 Yn amodol ar Reol 45.2 a darpariaethau'r Contract, pob amrywiad neu estyniad arall, oni bai yr ystyrir yn briodol fel arall, yn cael ei awdurdodi yn ysgrifenedig gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol neu'r Swyddog Cyfrifol fel y dirprwyir gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, ar yr amod bod modd cwrdd â chostau'r amrywiad o fewn y gyllideb.

45.6 Ni fydd Rheol 45.2 yn berthnasol mewn achosion o argyfwng neu pan fyddai'r gost o oedi'r Contract yn fwy na chost yr amrywiad neu'r estyniad. Mewn achosion o'r fath, gall y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol gymeradwyo'r amrywiad neu'r estyniad, ar yr amod ei fod yn cael gwybod cyn gynted ag sy'n ymarferol dan y trothwyon sy'n gymwys dan Reol 45.2 o effaith y gorchymyn amrywio ar Gontract, gan gynnwys goblygiadau o ran y gyllideb.

45.7 Cyn gynted ag y mae'n dod yn hysbys neu'n amlwg fod cyfanswm cost cynllun yn cynnwys amrywiadau sydd yn neu'n debygol o fod yn fwy na swm y Contract o 20% neu £50,000 pa un bynnag yw'r isaf, mae'n rhaid hysbysu'r Swyddog Adran 151 neu gyfrifydd dirprwyedig ar gyfer dibenion monitro ariannol ac mae'n rhaid rhoi gwybod i'r Swyddog Cyfrifol am unrhyw ofynion ariannol pellach i gydymffurfio â hwy.

45.8 Mae gan amrywiadau contract sy'n newid unrhyw gyfnod sylweddol o'r Contract, yn enwedig o ran pris, ansawdd neu gydbwysedd risg, y potensial i fod yn Gontract newydd ac felly gellir ond ystyried amrywiadau dan yr amgylchiadau canlynol:

45.8.1 Pan fo'r amrywiad arfaethedig o fewn cwmpas y Gwahoddiad i Dendro greiddiol, gan gynnwys estyniadau neu opsiynau posibl a oedd wedi eu cynnwys yn rhybudd neu hysbysiad y contract neu'r dogfennau gaffael;

45.8.2 Pan nad yw'r amrywiad arfaethedig yn llawer mwy na gwerth gwreiddiol y Contract, gan gynnwys estyniadau neu opsiynau posibl a oedd wedi eu cynnwys yn rhybudd neu hysbysiad y contract neu'r dogfennau gaffael;

45.8.3 Pan fo'r amrywiadau arfaethedig wedi eu hystyried ar adeg yr ymarfer caffael gwreiddiol; neu

45.8.4 Pan ganiateir amrywiad dan amodau a thelerau'r Contract, cyn belled â bod yr amodau a'r telerau hynny wedi eu datgan i Gynigwyr ar adeg y Tendr gwreiddiol.

45.9 Gall amrywiadau sy'n newid cydbwysedd risg o blaid y Cyngor gael eu beirniadu mewn rhai sefyllfaoedd fel amrywiadau cystadleuol ac felly fe'i caniateir. Mae'n rhaid derbyn caniatâd y Swyddog Monitro mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Archwilio a Chaffael i bennu a yw amrywiad yn amrywiad sylweddol.

45.10 Dylid penderfyniad ymestyn cyfnod Contract cyn y dyddiad dod i ben gwreiddiol, yn unol ag amodau a thelerau'r Contract gwreiddiol.

45.11 Pan nad yw telerau'r Contract neu'r ymarfer caffael gwreiddiol yn darparu'n benodol ar gyfer estyniad, yna dim ond dan amgylchiadau eithriadol y gellir ymestyn y Contract, lle mae deddfwriaeth yn caniatáu a materion Gwerth am Arian wedi cael sylw. Dylai penderfyniad o'r fath gael ei wneud gan y Swyddog Monitro, y Swyddog Adran 151 a'r Cyfarwyddwr perthnasol yn seiliedig ar gwblhau Profforma Rheolau'r Weithdrefn Gontractau gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol.

45.12 Dylid cofnodi'r holl amrywiadau contract ar y gwasanaeth E-Gyrchu (os yw ar gael) a dylid diwygio'r gorchymyn prynu gwreiddiol drwy'r gwasanaeth prynu i dalu (os yw ar gael).

46. Taliadau Contract

46.1 Dylai'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol hysbysu'r Swyddog Adran 151 o werth y Contract cyn gynted â phosibl ar ôl ymrwymo i Gontract ffurfiol gan naill ai sicrhau bod gorchymyn prynu wedi ei gyflwyno drwy'r gwasanaeth prynu i dalu (os yw ar gael), neu drwy hysbysiad ysgrifenedig, ac mae'n rhaid iddo drefnu bod dogfennau'r Contract a'r Tendrau yn cael eu hanfon at yr adran Archwilio Mewnol i'w harchwilio yn ôl yr angen.

46.2 O ran Contractau a delir fesul rhandaliad, dylai'r Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol drefnu bod cofrestr Contract yn cael ei chadw i ddangos cyflwr cyfrif pob Contract rhwng y Cyngor a'r Contractwr.

46.3 Telir Contractwyr yn ernes Contractau drwy dystysgrif a roddir gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, neu ymgynghorydd preifat a gyflogir gan y Cyngor, neu gan Swyddog a enwebir gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol fel y bo'n briodol. Dylai pob Pennaeth Gwasanaeth anfon enwau'r swyddogion a awdurdodir i gymeradwyo at y Swyddog Adran 151, ynghyd â llofnodion enghreifftiol (os yn berthnasol), a dylid eu diwygio pan wneir unrhyw newid.

46.4 Ni ddylid cyhoeddi tystysgrif derfynol unrhyw Gontract nes bod y Swyddog Cyfrifol wedi cyflwyno datganiad cyfrifon manwl a pob dogfen berthnasol i'r Pennaeth Archwilio a Chaffael. Gall y Pennaeth Archwilio a Chaffael, i'r graddau a ystyrir yn angenrheidiol, archwilio cyfrifon terfynol Contractau a gwneud unrhyw ymholiad a derbyn gwybodaeth ac esboniadau yn ôl y gofyn, er mwyn bod yn fodlon bod y cyfrifon yn gywir.

46.5 Gall y Swyddog Adran 151 yn ôl ei ddisgresiwn osod unrhyw swm sy'n ddyledus gan Gontractwr i'r Cyngor yn erbyn unrhyw swm sy'n ddyledus gan y Cyngor i Gontractwr, cyn belled â bod contract safonol yn ei le a bod unrhyw gam a gymerir dan Reol 46.5 yn unol â'r ffurf safonol honno.

46.6 Bydd hawliadau gan Gontractwyr mewn perthynas â materion nad ydynt o fewn telerau unrhyw Gontract presennol yn cael eu cyfeirio at y Swyddog Monitro a'r Swyddog Adran 151 cyn y cyrhaeddir setliad.

46.7 Dylai'r Swyddog Cyfrifol ystyried ceisio am iawndal penodedig yn unol ag amodau'r Contract lle nad yw gofynion y Contract wedi eu perfformio'n briodol.

46.8 Dylai'r Swyddog Cyfrifol sy'n cymeradwyo anfonebau fod yn wahanol i'r Swyddog Cyfrifol sy'n ymgysylltu â'r Contractwr er mwyn sicrhau gwahanu priodol o ddyletswyddau.

47. Trosglwyddiad a Newyddiad

47.1 Gellir trosglwyddo unrhyw contract i gontractwr arall cyn belled â bod hyn wedi ei gynnwys fel amod Contract ac yn cael ei ganiatáu dan ddeddfwriaeth yr UE. Dylid cyfeirio unrhyw gais am drosglwyddiad neu newyddiad at Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu cyn gynted â phosibl. Gall trosglwyddo neu newyddu Contract gael ei gymeradwyo:

47.1.1 gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol lle nad yw gwerth y contract yn fwy na £250,000, ar yr amod bod darpariaeth ariannol benodol mewn amcangyfrifon refeniw blynyddol cymeradwy'r Cyngor neu'r rhaglen gyfalaf;

47.1.2 at y Swyddog Monitro a'r Swyddog Adran 151, mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr perthnasol yn seiliedig ar gwblhau Profforma Rheoli'r Weithdrefn Gontractau gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol lle mae gwerth gweddilliol y contract rhwng £250,000 a £1,000,000;

47.1.3 Dylid cyfeirio Contractau mwy na £1,000,000 mewn gwerth at y Cabinet, yn seiliedig ar adroddiad ysgrifenedig gan y Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol.

48. Enwebu Cynnyrch neu Gontractwyr neu Gyflenwyr

48.1 Mae egwyddorion caffael craidd, sef tryloywder, peidio â gwahaniaethu a thriniaeth gyfartal, yn cael eu tanseilio drwy enwebu cynnyrch a chyflenwyr.

48.2 Mae'n rhaid i Swyddogion Cyfrifol geisio pennu nwyddau a gwasanaethau drwy gyfeirio at ddisgrifiadau gwrthrychol nad ydynt yn benodol i gynnyrch. Mae nwyddau neu wasanaethau cywerth bron bob tro yn gallu cael eu pennu. Os nad yw hyn yn bosibl am resymau technegol dilys, a bod angen pennu math penodol o gynnyrch neu wasanaeth neu ddull o gynhyrchu neu gyflenwi, bydd angen ychwanegu'r geiriau "neu gyfwerth".

48.3 Efallai y bydd y Cyngor yn darparu prif gontractwyr posibl gyda rhestr o gyflenwyr neu isgontractwyr wedi eu cymeradwyo gan y Cyngor, ar yr amod y caiff ei wneud yn glir bod rhwydd hynt iddynt is-gontractio pwy bynnag y dymunant yn amodol ar hawl y Cyngor i roi caniatâd. Ni fydd caniatâd y Cyngor yn cael ei wrthod yn afresymol. Mae'n rhaid i isgontractwyr fodloni gofynion rhesymol y Cyngor mewn perthynas â safonau technegol, sefyllfa ariannol a lefelau yswiriant.

48.4 Mae Rheolau'r Weithdrefn Gontractau yn berthnasol i enwebu is-gontractwr neu gyflenwr i wneud gwaith neu wasanaethau, neu gyflenwi nwyddau. Dylai isgontractwyr neu gyflenwyr anfon ymrwymiad gyda'r Tendr i weithio i'r prif Gontractwr a'u hindemnio am y gwaith, gwasanaethau neu nwyddau sy'n cael eu his-gontractio.

CONTRACTAU PENODOL

49. Contractau Tir

49.1 Dylai pob trafodion tir gydymffurfio ag Adran 120-123 Deddf Llywodraeth Leol 1972.

49.2 Mae'n bosibl y bydd penodi datblygwr dan Gytundeb Datblygu yn amodol ar Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 a Rheolau 18, 19, 20 a 21 o'r Weithdrefn Gontractau.

49.3 Dylid derbyn cyngor gan y Swyddog Monitro mewn perthynas â thrafodion tir sy'n cynnwys Cytundebau Datblygu.

ARALL

50. Cadw Ffeiliau Contract

50.1 Os derbynnir cyllid gan sefydliad allanol, mae'n rhaid i'r Swyddog Cyfrifol sicrhau bod y Contract a Ffeil y Contract wedi eu cadw am y cyfnod o amser a bennir gan y corff cyllido. Er enghraifft, o ran Contractau a gyllidir drwy grantiau Swyddfa Cyllid Ewropeaidd Cymru, dylai Contractau a Ffeiliau Contract eu cadw am ugain mlynedd o ddiwedd cyfnod y Contract.

50.2 Ym mhob achos arall, mae'n rhaid Ffeiliau Contractau ar gyfer Contractau dros £50,000 cael eu cadw am chwe blynedd o ddiwedd cyfnod y Contract oni bai fod y Contract wedi ei gyflawni dan sêl ac, os felly, mae'n rhaid i'r Contract gael ei gadw am ddeuddeng mlynedd o ddiwedd cyfnod y Contract.

50.3 Gellir micro ffeilio dogfennau sy'n ymwneud â chynigwyr aflwyddiannus neu, fel arall, gellir eu sganio'n electronig a'u cadw yn defnyddio dull addas arall ar ôl 12 mis o ddyfarnu'r Contract, ar yr amod nad oes anghydfod ynghylch y dyfarniad.

51. Adolygu a Diwygio Rheolau'r Weithdrefn Gontractau

51.1 Gall y Swyddog Monitro wneud mân newidiadau neu newidiadau canlyniadol i Rheolau'r Weithdrefn Gontractau.

51.2 Dylai'r Pennaeth Archwilio a Chaffael, ar y cyd â'r Swyddog Monitro, adolygu Rheolau'r Weithdrefn Gontractau yn barhaus a chynnal adolygiad ffurfiol pob tair blynedd.

ADRAN 19 - COD YMDDYGIAD AELODAU

19.1 Rhagarweiniad

Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau sy'n cynnwys y 10 egwyddor ganlynol.

1. **Anhunanoldeb**

   Rhaid i aelodau weithredu yn llwyr er budd y cyhoedd. Ni ddylent fyth ddefnyddio eu swyddi fel aelod i sicrhau mantais amhriodol i'w hunain nac i roi mantais neu anfantais yn amhriodol i eraill.

2. **Gonestrwydd**

   Rhaid i aelodau ddatgan unrhyw gysylltiad preifat perthnasol i'w dyletswyddau cyhoeddus a chymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro mewn modd sy'n diogelu lles y cyhoedd.

3. **Uniondeb a Phriodoldeb**

   Ni ddylai Aelodau roi eu hunain mewn sefyllfa lle caiff eu huniondeb ei gwestiynu gan unrhyw ymrwymiad ariannol neu ymrwymiad arall i unigolion neu sefydliadau a allai geisio dylanwadu arnynt wrth gyflawni eu dyletswyddau. Rhaid i aelodau osgoi dangos ymddygiad felly bob amser.

4. **Dyletswydd i Gynnal y Gyfraith**

   Rhaid i Aelodau weithredu i gynnal y gyfraith neu weithredu yn unol â'r ymddiriedaeth y mae'r cyhoedd wedi ei ddangos ynddynt.

5. **Stiwardiaeth**

   Wrth gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau rhaid i Aelodau sicrhau fod adnoddau eu hawdurdod yn cael eu defnyddio yn gyfreithlon ac yn ddarbodus.

6. **Gwrthrychedd wrth wneud Penderfyniadau**

Wrth gyflawni eu cyfrifoldebau, gan gynnwys penodi pobl, dyfarnu contractau, neu argymell unigolion i dderbyn gwobrau a buddion, rhaid i Aelodau wneud penderfyniadau ar sail teilyngdod. Er ei bod yn rhaid i Aelodau ystyried cyngor proffesiynol swyddogion ac er y gallent ystyried barn eraill, gan gynnwys eu grwpiau gwleidyddol, eu cyfrifoldeb nhw yw penderfynu ar eu safbwynt ac, os yw'n briodol, sut maent am bleidleisio ar unrhyw fater.

7. **Cydraddoldeb a Pharch**

Rhaid i Aelodau gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau gan roi ystyriaeth ddigonol i'r angen i hyrwyddo cyfleoedd cyfartal i bawb, beth bynnag fo'u rhyw, hil, anabledd, rhywioldeb tueddfryd rhywiol, statws priodasol, oed neu grefydd, a dangos parch ac ystyriaeth tuag at eraill.

8. Bod yn Agored

Rhaid i aelodau fod mor agored â phosib' am eu holl weithredoedd a rhai dan eu hawdurdod. Mae'n rhaid iddynt geisio sicrhau mai dim ond yn unol â'r gyfraith maent yn cyfyngu ar ddatgelu gwybodaeth

9. Atebolrwydd

Mae Aelodau'n atebol i'r etholwyr a'r cyhoedd yn gyffredinol am eu gweithredoedd ac am y ffordd maent yn cyflawni eu cyfrifoldebau fel aelod. Rhaid iddynt fod yn barod i'w cyflwyno eu hunain i unrhyw brosesau craffu sy'n briodol ar gyfer eu cyfrifoldebau.

10. Arweinyddiaeth

Rhaid i Aelodau hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn drwy arweinyddiaeth ac esiampl er mwyn hyrwyddo hyder y cyhoedd yn eu swydd ac yn yr awdurdod. Mae'n rhaid iddynt barchu dideddrwydd ac uniondeb swyddogion statudol yr awdurdod a'i weithwyr eraill.

ADRAN 19.2 - COD YMDDYGIAD ENGHREIFFTIOL

19.2 Rhan 1 - Dehongli

1.—(1) Yn y cod hwn —

mae “aelod cyfetholedig” (“*co-opted member*”), mewn perthynas ag awdurdod perthnasol, yn golygu unigolyn nad yw’n aelod o’r awdurdod ond sy’n-

(a) aelod o unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor o’r awdurdod, neu

(b) yn aelod o unrhyw gyd-bwyllgor neu gyd is-bwyllgor i’r awdurdod ac sy’n cynrychioli’r awdurdod arno, ac sydd â’r hawl i bleidleisio ar unrhyw gwestiwn sydd i’w benderfynu mewn unrhyw gyfarfod o’r pwyllgor neu o’r is-bwyllgor hwnnw;

Ystyr “cyfarfod” (“*meeting*”) yw unrhyw gyfarfod -

(a) o’r awdurdod perthnasol,

(b) o unrhyw bwyllgor gwaith neu fwrdd o’r awdurdod perthnasol,

(c) o unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cydbwyllgor neu is-bwyllgor ar y cyd o’r awdurdod perthnasol neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cydbwyllgor neu is-bwyllgor ar y cyd ar gyfer unrhyw bwyllgor gwaith neu fwrdd o’r awdurdod, neu

(d) pan fydd aelodau neu swyddogion yr awdurdod perthnasol yn bresennol heblaw mewn cyfarfod grŵp gwleidyddol a gyfansoddwyd yn unol â rheoliad 8 Rheoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990,

ac yn cynnwys amgylchiadau y mae aelod o bwyllgor gweithredol neu fwrdd neu swyddog yn gweithredu ar eu pennau eu hunain yn cyflawni swyddogaeth yr awdurdod;

mae “aelod” (“*member*”) yn cynnwys, oni bai bod y cyd-destun yn nodi fel arall, aelod cyfetholedig;

mae “cymdeithas gofrestredig" yn golygu cymdeithas, heblaw cymdeithas a gofrestrwyd fel undeb credyd, sy'n -

(a) gymdeithas gofrestredig o fewn yr ystyr a roddir gan adran 1 (1) o Ddeddf Cwmnïau Cydweithredol a Chymdeithasau Budd Cymunedol 2014; neu

(b) cymdeithas gofrestredig neu y bernir i gael ei chofrestru o dan Ddeddf Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus (Gogledd Iwerddon) 1969;

ystyr "cofrestr o gysylltiadau aelodau" (*"register of members' interests"*) yw'r gofrestr a sefydlir ac a gedwir o dan adran 81 Deddf Llywodraeth Leol 2000;

ystyr "awdurdod perthnasol (*"relevant authority"*) yw-

(a) cyngor sir;

(b) cyngor bwrdeistref sirol,

(c) cyngor cymuned,

(d) awdurdod tân ac achub a gyfansoddwyd drwy gynllun o dan adran 2 Deddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004 neu gynllun y mae adran 4 y Ddeddf honno'n berthnasol iddynt,

(e) awdurdod Parc Cenedlaethol a sefydlwyd o dan adran 63 Deddf yr Amgylchedd 1995;

Ystyr "chi" (*"you"*) yw chi fel aelod neu aelod cyfetholedig o awdurdod perthnasol; ac

ystyr "eich awdurdod" (*"your authority"*) yw'r awdurdod perthnasol yr ydych chi'n aelod neu'n aelod cyfetholedig ohono.

(2) Mewn perthynas â chyngor cymuned-

(a) ystyr "swyddog priodol" (*"proper officer"*) yw swyddog o'r cyngor hwnnw o fewn ystyr adran 270(3) Deddf Llywodraeth Leol 1972; ac

(b) ystyr "pwyllgor safonau" ("*standards committee*") yw pwyllgor safonau'r cyngor sir neu'r cyngor bwrdeistref sirol sydd â swyddogaethau mewn perthynas â'r cyngor cymuned y mae'n gyfrifol amdano o dan adran 56(1) a (2) Deddf Llywodraeth Leol 2000.

19.3 <u>Rhan 2 - Darpariaethau Cyffredinol</u>

2. - (1) Ac eithrio pan fo paragraff 3(a) yn berthnasol, mae'n rhaid i chi gydymffurfio â'r cod ymddygiad hwn-

(a) pa bryd bynnag y byddwch yn cynnal busnes eich awdurdod, neu'n bresennol mewn un o gyfarfodydd eich awdurdod;

(b) pa bryd bynnag y byddwch yn gweithredu, honni eich bod yn gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu yn rôl aelod y cawsoch eich ethol neu'ch penodi iddi;

(c) pa bryd bynnag y byddwch yn gweithredu, honni eich bod yn gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu fel cynrychiolydd eich awdurdod; neu

(d) ar bob adeg ac mewn unrhyw gapasiti, mewn perthynas â'r ymddygiad a nodir ym mharagraffau 6(1)(a) a 7.

(2) Dylech ddarllen y cod hwn ar y cyd â'r egwyddorion cyffredinol a nodwyd dan adran 49(2) Deddf Llywodraeth Leol 2000 o ran Cymru.

3. Os byddwch wedi'ch ethol, eich penodi neu'ch enwebu gan eich awdurdod i wasanaethu -

(a) ar awdurdod perthnasol arall, neu unrhyw gorff arall, gan gynnwys Bwrdd Iechyd Lleol, mae'n rhaid i chi, pan fyddwch yn gweithredu ar ran y corff arall hwnnw, gydymffurfio â chod ymddygiad yr awdurdod arall neu'r corff arall hwnnw; neu

(b) ar unrhyw gorff arall nad oes ganddo god sy'n ymwneud ag ymddygiad ei aelodau, rhaid i chi, pan fyddwch yn gweithredu ar ran y corff arall hwnnw, gydymffurfio â'r cod ymddygiad hwn, ac eithrio pan fydd yn gwrthdaro ag unrhyw rwymedigaethau cyfreithlon eraill y gall y corff hwnnw fod yn ddarostyngedig iddynt.

4. Mae'n rhaid i chi -

(a) gyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau gan roi sylw dyladwy i'r egwyddor y dylai fod cyfle cyfartal i bawb, waeth beth bynnag fo'u rhyw, hil, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol, oed neu grefydd;

(b) dangos parch ac ystyriaeth tuag at eraill;

(c) peidio ag ymddwyn fel bwli neu aflonyddu unrhyw un; a

(d) pheidio â gwneud unrhyw beth sy'n cyfaddawdu, neu sy'n debyg o gyfaddawdu, didueddrwydd y rhai sy'n gweithio ar gyfer neu ar ran, eich awdurdod.

5. Ni ddylech -

(a) ddatgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y dylid ei hystyried fel gwybodaeth gyfrinachol, heb ganiatâd datganedig gan unigolyn sydd ag awdurdod i roi caniatâd o'r fath, oni bai bod yn rhaid gwneud hynny yn ôl y gyfraith;

(b) atal unrhyw un rhag cael mynediad at wybodaeth y mae gan yr unigolyn hwnnw hawl i'w chael yn ôl y gyfraith.

6.—(1) Mae'n rhaid i chi —

(a) beidio ag ymddwyn mewn modd y gellir ei ystyried fel ymddygiad sy'n dwyn anfri ar eich swydd neu'r awdurdod;

(b) adrodd, boed trwy weithdrefn adrodd gyfrinachol eich awdurdod neu'n uniongyrchol i'r awdurdod priodol, unrhyw ymddygiad gan aelod arall neu unrhyw un sy'n gweithio ar gyfer, neu ar ran, eich awdurdod, yr ydych yn credu ei fod yn golygu neu'n debyg o olygu ymddygiad anghyfreithlon (nid yw'n cynnwys troseddau neu ymddygiad sy'n gymwys i dderbyn cosb ar ffurf cosb benodedig at ddibenion y paragraff hwn);

(c) adrodd i swyddog monitro eich awdurdod am unrhyw ymddygiad gan unrhyw aelod arall y mae'n rhesymol i chi fod o'r farn ei fod yn groes i'r cod ymddygiad hwn;

(d) peidio â gwneud cwynion blinderus, maleisus neu'n ofer, yn erbyn aelodau eraill neu unrhyw un sy'n gweithio i'ch awdurdod, neu ar ran eich awdurdod.

(2) Mae'n rhaid i chi gydymffurfio ag unrhyw gais gan swyddog monitro eich awdurdod, neu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, mewn perthynas ag ymchwiliad a wneir yn unol â'u gwahanol bwerau statudol.

7. Ni ddylech -

(a) yn eich capasiti swyddogol neu fel arall, ddefnyddio neu geisio defnyddio eich swydd yn amhriodol er mwyn rhoi mantais i chi neu unrhyw unigolyn arall, neu greu neu osgoi anfantais i chi neu unrhyw unigolyn arall;

(b) defnyddio, neu awdurdodi eraill i ddefnyddio, adnoddau eich awdurdod-

(i)yn annoeth;

(ii) yn groes i ofynion eich awdurdod;

(iii) yn anghyfreithlon;

(iv) ac eithrio mewn dull a fwriedir i hwyluso neu i ffafrio cyflawni swyddogaethau'r awdurdod neu'r swydd yr ydych wedi'ch ethol neu'ch penodi iddo neu iddi;

(v) yn amhriodol at ddibenion gwleidyddol; neu

(vi) yn amhriodol at ddibenion preifat.

8. Mae'n rhaid i chi -

(a) pan fyddwch yn cyfrannu mewn cyfarfodydd neu'n gwneud penderfyniadau ynglŷn â busnes eich awdurdod, wneud hynny'n seiliedig ar rinweddau'r amgylchiadau dan sylw ac er budd y cyhoedd gan roi sylw i unrhyw gyngor perthnasol a ddarparwyd gan swyddogion eich awdurdod, yn enwedig gan-

(i) bennaeth gwasanaeth cyflogedig yr awdurdod;

(ii) prif swyddog cyllid yr awdurdod;

(iii) swyddog monitro'r awdurdod;

(iv) prif swyddog cyfreithiol yr awdurdod (y dylid ymgynghori â nhw os oes unrhyw amheuaeth ynglŷn â phŵer yr awdurdod i weithredu, ynghylch a yw'r cam gweithredu arfaethedig o fewn fframwaith y polisi a gytunwyd gan; yr awdurdod neu lle y gallai canlyniadau cyfreithiol unrhyw weithredu neu fethu â gweithredu gan yr awdurdod achosi ôl-effeithiau pwysig);

(b) rhoi rhesymau dros bob penderfyniad yn unol ag unrhyw ofynion statudol ac unrhyw ofynion ychwanegol rhesymol a osodir gan eich awdurdod.

9. Mae'n rhaid i chi -

(a) barchu'r gyfraith a rheolau eich awdurdod ynglŷn â hawlio treuliau a lwfansau mewn perthynas â'ch dyletswyddau fel aelod;

(b) osgoi derbyn unrhyw roddion oddi wrth neb, na lletygarwch (ac eithrio lletygarwch swyddogol, megis derbyniad dinesig neu weithio dros ginio, a awdurdodir gan eich awdurdod), na buddiannau materol neu wasanaethau i chi eich hun neu i unrhyw berson os byddai gwneud hynny'n eich rhoi o dan rwymedigaeth amhriodol, neu os gallai'n rhesymol ymddangos fel pe bai'n gwneud hynny.

(c) Os ydych chi'n arweinydd grŵp gwleidyddol, mae'n rhaid i chi:

(i) gymryd camau rhesymol i hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan aelodau'r grŵp; a

(ii) chydweithredu â phwyllgor safonau'r cyngor (ac unrhyw un o is-bwyllgorau'r pwyllgor hwnnw) i arfer swyddogaethau'r pwyllgor safonau.

(iii) Wrth gydymffurfio ag i) ac ii) uchod, mae'n rhaid i chi ystyried unrhyw ganllawiau a gyhoeddwyd gan Weinidogion Cymru.

19.4 <u>Rhan 3 - Cysylltiadau</u>

Cysylltiadau Personol

10.—(1) Ym mhob mater rhaid i chi ystyried a oes gennych gysylltiad personol, ac a yw'r cod ymddygiad hwn yn ei gwneud yn ofynnol i chi ddatgelu'r cysylltiad hwnnw.

(2) Mae'n rhaid i chi ystyried fod gennych chi gysylltiad personol mewn unrhyw fusnes yn eich awdurdod -

(a) os yw'n gysylltiedig â'r canlynol, neu'n debygol o effeithio arnynt-

(i) unrhyw gyflogaeth neu fusnes a gynhaliwyd gennych chi;

(ii) unrhyw unigolyn sy'n eich cyflogi neu wedi'ch penodi i unrhyw gwmni yr ydych yn bartner ynddo neu unrhyw gwmni lle'r ydych yn gyfarwyddwr ac yn derbyn tâl;

(iii) unrhyw unigolyn, ac eithrio eich awdurdod, sydd wedi rhoi taliad i chi mewn cysylltiad â'ch etholiad neu mewn cysylltiad ag unrhyw dreuliau a achoswyd trwy gyflawni eich dyletswyddau fel aelod;

(iv) unrhyw gorff corfforaethol sydd â man busnes neu dir yn ardal eich awdurdod, ac y mae gennych chi fuddiant llesiannol mewn dosbarth o warannau yn y corff hwnnw sydd y tu hwnt i'r gwerth enwol o £25,000 neu un ganfed o gyfanswm cyfalaf cyfrannau dyroddedig y corff hwnnw;

(v) unrhyw gontract ar gyfer nwyddau, gwasanaethau neu waith a wnaed rhwng eich awdurdod a chi neu gwmni yr ydych yn bartner ynddo, cwmni yr ydych yn gyfarwyddwr iddo ac yn derbyn tâl am hynny, neu gorff o'r math a ddisgrifir yn is-baragraff (iv) uchod;

(vi) unrhyw dir y mae gennych chi fuddiant llesiannol ynddo ac sydd o fewn ardal eich awdurdod;

(vii) unrhyw dir y mae eich awdurdod yn landlord arno ac y mae cwmni yr ydych yn bartner ynddo, cwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl, neu gorff o'r math a ddisgrifir yn is-baragraff (iv) uchod yn denant arno;

(viii) unrhyw gorff yr ydych wedi'ch ethol, eich penodi neu'ch enwebu gan eich awdurdod i fod arno;

(ix) unrhyw -

(aa) awdurdod neu gorff cyhoeddus sy'n gweithredu swyddogaethau o natur gyhoeddus;

(bb) cwmni, cymdeithas gofrestredig, elusen, neu gorff a chanddo ddibenion elusennol;

(cc) corff y mae eu prif ddibenion yn cynnwys dylanwadu ar farn neu bolisi cyhoeddus;

(dd) undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol; neu

(ee) clwb preifat neu gymdeithas breifat sy'n gweithredu o fewn ardal eich awdurdod;

yr ydych yn aelod ohono neu ohoni neu mewn safle rheolaeth neu reoli cyffredinol ynddo neu ynddi;

(x) unrhyw dir yn ardal eich awdurdod y mae gennych chi drwydded (ar eich pen eich hun neu gydag eraill) i breswylio am 28 diwrnod neu fwy;

[Nodyn: Mae is-baragraff (b) wedi'i hepgor].

(c) penderfyniad y gellir ystyried yn rhesymol fod y penderfyniad yn effeithio ar -

(i) eich lles neu sefyllfa ariannol, neu les neu sefyllfa ariannol rhywun yr ydych yn byw gyda nhw, neu unrhyw unigolyn y mae gennych gysylltiad personol agos â nhw;

(ii) unrhyw gyflogaeth neu fusnes a gyflawnir gan unigolion fel y disgrifiwyd yn 10(2)(c)(i);

(iii) unrhyw unigolyn sy'n cyflogi neu wedi penodi unigolion a ddisgrifiwyd yn 10(2)(c)(i), unrhyw gwmni y maent yn bartner ynddynt, neu unrhyw gwmni y maent yn gyfarwyddwyr iddynt;

(iv) unrhyw gorff corfforaethol y mae gan unigolion a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i) fuddiant llesiannol mewn dosbarth o warannau sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £5,000; neu

(v) unrhyw gorff a restrwyd ym mharagraffau 10(2)(a)(ix)(aa) i (ee) y mae gan yr unigolion a ddisgrifiwyd yn 10(2)(c)(i) safle o reolaeth neu reoli cyffredinol ynddo,

i hynny i raddau mwy-

(aa) yn achos awdurdod gyda rhanbarthau neu wardiau etholiadol, na'r rhelyw o bobl eraill sy'n talu treth y cyngor, unigolion eraill sy'n talu ardrethi neu breswylwyr y rhanbarth neu'r ward etholiadol, yn ôl y digwydd, y bydd y penderfyniad yn effeithio arnynt; neu

(bb) ym mhob achos arall, na'r rhelyw o bobl eraill sy'n talu treth y cyngor, o bobl eraill sy'n talu ardrethi neu breswylwyr eraill ardal yr awdurdod.

Datgelu Cysylltiadau Personol

11 - (1) Pan fydd gennych gysylltiad personol mewn unrhyw fusnes o'r awdurdod a'ch bod yn mynychu cyfarfod ble mae'r busnes hwnnw yn cael ei ystyried, mae'n rhaid i chi ddatgan ar lafar yn y cyfarfod hwnnw am bresenoldeb a natur y cysylltiad hwnnw cyn neu ar ddechrau'r ystyriaeth, neu pan fydd y cysylltiad yn dod yn amlwg.

(2) Pan fydd gennych gysylltiad personol mewn unrhyw fusnes o'ch awdurdod ac eich bod yn gwneud-

(a) sylwadau ysgrifenedig (boed mewn llythyr, ffacsimili neu ryw fath o ohebiaeth electronig arall) i aelod neu swyddog yn eich awdurdod mewn perthynas â'r busnes hwnnw, dylech gynnwys manylion y cysylltiad hwnnw yn yr ohebiaeth ysgrifenedig; neu

(b) sylwadau llafar (boed yn bersonol neu ryw fath o ohebiaeth electronig) i aelod neu swyddog eich awdurdod dylech ddatgelu'r cysylltiad ar ddechrau sylwadau o'r fath, neu pan ddaw i'r amlwg fod gennych gysylltiad o'r fath, a chadarnhau'r sylwadau a'r cysylltiad yn ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod o wneud y sylwadau.

(3) Yn ddarostyngedig i baragraff 14 (1)(b) isod, pan fydd gennych gysylltiad personol mewn unrhyw fusnes yn eich awdurdod ac rydych wedi gwneud penderfyniad trwy arfer swyddogaeth pwyllgor gweithredol neu fwrdd, mae'n rhaid i chi sicrhau bod unrhyw ddatganiad ysgrifenedig o'r penderfyniad yn cofnodi bodolaeth a natur eich cysylltiad.

(4) Mae'n rhaid i chi, mewn perthynas â chysylltiad personol na ddatgelwyd yn flaenorol, cyn neu ar ôl diwedd cyfarfod lle bod datgeliad yn cael ei wneud yn unol ag is-baragraff 11(1), roi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod yn unol ag unrhyw ofynion a nodwyd gan swyddog monitro eich awdurdod, neu mewn perthynas â chyngor cymuned, i swyddog priodol eich awdurdod o bryd i'w gilydd ond yn cynnwys y canlynol fel isafswm-

(a) manylion y cysylltiad personol;

(b) manylion am y busnes y mae'r cysylltiad personol yn ymwneud ag o; ac

(c) eich llofnod.

(5) Pan fydd eich swyddog monitro wedi cytuno bod y wybodaeth sy'n gysylltiedig â'ch cysylltiad personol yn wybodaeth sensitif, yn unol â pharagraff 16(1), mae eich rhwymedigaethau o dan baragraff 11 i ddatgelu gwybodaeth o'r fath, boed ar lafar neu'n ysgrifenedig, yn cael eu disodli gan rwymedigaeth i ddatgelu bodolaeth cysylltiad personol ac i gadarnhau fod eich swyddog monitro wedi cytuno bod natur cysylltiad personol o'r fath yn wybodaeth sensitif.

(6) At ddibenion is-baragraff (4), bydd cysylltiad personol yn cael ei bennu fel un sydd wedi'i ddatgelu'n flaenorol os bydd hysbysiad ysgrifenedig wedi'i ddarparu yn unol â'r cod hwn ers y dyddiad diwethaf y cawsoch eich ethol, eich penodi neu'ch enwebu fel aelod o'ch awdurdod.

(7) At ddibenion is-baragraff (3), os na ddarperir hysbysiad ysgrifenedig yn unol â'r paragraff hwnnw, bernir na fyddwch wedi datgelu cysylltiad personol yn unol â'r cod hwn.

Cysylltiadau sy'n Rhagfarnu

12- (1) Yn amodol ar is-baragraff (2) isod, os bydd gennych gysylltiad personol mewn unrhyw fusnes yn eich awdurdod bydd gennych hefyd gysylltiad sy'n rhagfarnu yn y busnes os yw'r cysylltiad yn un y byddai aelod o'r cyhoedd gyda gwybodaeth ynglŷn â'r ffeithiau perthnasol yn ei weld mor sylweddol fel ei fod yn debygol o ragfarnu eich safbwyntiau er budd y cyhoedd.

(2) Yn amodol ar is-baragraff (3), ni ystyrir fod gennych gysylltiad sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes lle bo'r busnes-

(a) yn ymwneud ag-

(i) awdurdod perthnasol arall rydych chi hefyd yn aelod ohono;

(ii) awdurdod cyhoeddus arall neu gorff sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus lle mae gennych chi rôl reolaeth neu reoli gyffredinol;

(iii) unrhyw gorff yr ydych wedi'ch ethol, eich penodi neu'ch enwebu gan eich awdurdod i fod arno;

(iv) eich rôl fel llywodraethwr ysgol (os na chawsoch eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod) oni bai bod y busnes yn benodol gysylltiedig â'r ysgol rydych chi'n un o'i llywodraethwyr;

(v) eich rôl fel aelod o Fwrdd Iechyd Lleol os na chawsoch eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i fod arno;

(b) yn ymwneud â-

(i) swyddogaethau tai eich awdurdod lle bo gennych denantiaeth neu brydles gyda'ch awdurdod, ar yr amod nad oes gennych ôl-ddyledion rhent gydag eich awdurdod o fwy na deufis, ac ar yr amod nad yw'r swyddogaethau'n berthnasol â'ch tenantiaeth neu brydles;

(ii) swyddogaethau eich awdurdod mewn perthynas â phrydau ysgol, cludiant a threuliau teithio, lle'r ydych chi'n warchodwr, rhiant, nain neu daid neu â chyfrifoldeb rhiant (fel y nodir yn adran 3 Deddf Plant 1989) ar gyfer plentyn sydd mewn addysg llawn amser, oni bai ei fod yn ymwneud â'r ysgol y mae'r plentyn hwnnw'n ei mynychu;

(iii) swyddogaethau eich awdurdod mewn perthynas â thâl salwch statudol o dan Rhan XI Deddf Cyfraniadau a Budd-daliadau Nawdd Cymdeithasol 1992, pan fyddwch yn derbyn, neu'n gymwys i dderbyn tâl o'r fath gan eich awdurdod;

(iv) swyddogaethau eich awdurdod mewn cysylltiad â lwfans neu daliad a wneir yn unol â darpariaethau Rhan 8 Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, neu lwfans neu bensiwn a ddarperir o dan adran 18 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989;

(c) eich rôl fel cynghorydd cymuned mewn perthynas â grant, benthyciad neu fath arall o gymorth ariannol a wnaed gan eich cyngor cymuned i gyrff cymunedol neu wirfoddol o hyd at uchafswm o £500.

(3) Nid yw'r eithriadau yn is-baragraff (2)(a) yn berthnasol os yw'r busnes yn berthnasol i benderfyniad ynglŷn ag unrhyw gymeradwyaeth, caniatâd, trwydded neu gofrestriad.

Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

13. Mae gennych chi gysylltiad sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes sydd gerbron pwyllgor trosolwg a chraffu eich awdurdod (neu un o is-bwyllgorau pwyllgor o'r fath) os-

(a) bydd y busnes yn ymwneud â phenderfyniad a wnaed (boed yn cael ei weithredu neu beidio) neu gam gweithredu a gymerwyd gan bwyllgor gweithredol, bwrdd neu bwyllgorau, is-bwyllgorau, cydbwyllgorau neu is-bwyllgor ar y cyd yn eich awdurdod; a

(b) ar adeg y gwnaed y penderfyniad neu y cymerwyd y cam gweithredu, roeddech yn aelod o'r pwyllgor gweithredol, bwrdd, pwyllgor, is-bwyllgor, cydbwyllgor neu is-bwyllgor ar y cyd a nodwyd yn is-baragraff (a) ac roeddech yn bresennol pan wnaed y penderfyniad neu pan gymerwyd y cam gweithredu.

Cyfrannu mewn perthynas â chysylltiadau a ddatgelwyd

14 - (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraffau (2), (2A), (3) a (4), os bydd gennych gysylltiad sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes yn eich awdurdod mae'n rhaid i chi, oni bai eich bod wedi derbyn goddefeb gan bwyllgor safonau eich awdurdod-

(a) adael yr ystafell, siambr neu borth ar-lein ble mae'r cyfarfod sy'n ystyried y busnes yn cael ei gynnal-

(i) pan fo is-baragraff (2) yn berthnasol, ar ôl y cyfnod ar gyfer gwneud sylwadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth mewn perthynas â'r busnes wedi dod i ben ac mewn unrhyw achlysur cyn y bo'r busnes yn dechrau cael ei ystyried ymhellach, boed y cyhoedd yn cael aros yn bresennol ar gyfer ystyriaeth o'r fath ai peidio; neu

(ii) mewn unrhyw achos arall, pryd bynnag y daw i'r amlwg bod y busnes yn cael ei ystyried yn y cyfarfod hwnnw;

(b) peidio ag arfer swyddogaethau pwyllgor gweithredol mewn perthynas â'r busnes hwnnw;

(c) peidio â cheisio dylanwadu ar benderfyniad ynglŷn â'r busnes hwnnw;

(d) peidio â gwneud unrhyw sylwadau ysgrifenedig (boed drwy lythyr, ffacs neu ryw fath o ohebiaeth electronig arall) mewn perthynas â'r busnes hwnnw; a

(e) pheidio â gwneud unrhyw sylwadau llafar (boed yn bersonol neu drwy ryw fath o ohebiaeth electronig) mewn perthynas â'r busnes hwnnw neu roi'r gorau i wneud sylwadau llafar o'r fath pan ddaw'r cysylltiad sy'n rhagfarnu i'r amlwg.

(2) Os oes gennych chi gysylltiad sy'n rhagfarnu ag unrhyw fusnes yn eich awdurdod gallwch fynychu cyfarfod ond dim ond ar gyfer gwneud sylwadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth mewn perthynas â'r busnes, ar yr amod bod y cyhoedd hefyd yn cael mynychu'r cyfarfod at yr un diben, boed yn unol â hawl statudol neu fel arall.

(2A) Os oes gennych chi gysylltiad sy'n rhagfarnu ag unrhyw fusnes yn eich awdurdod gallwch gyflwyno sylwadau ysgrifenedig i gyfarfod sy'n ymwneud â'r busnes hwnnw, ar yr amod bod y cyhoedd hefyd yn cael mynychu'r cyfarfod er mwyn cyflwyno sylwadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth mewn perthynas â'r busnes, boed yn unol â hawl statudol neu fel arall.

(2B) Pan fyddwch yn cyflwyno sylwadau ysgrifenedig o dan is-baragraff (2A) mae'n rhaid i chi gydymffurfio ag unrhyw weithdrefn y caiff eich awdurdod ei fabwysiadu ar gyfer cyflwyno sylwadau o'r fath.

(3)Nid yw is-baragraff (1) yn eich atal rhag mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfod os-

(a) gofynnir i chi fynychu cyfarfod pwyllgor trosolwg a chraffu, gan y cyfryw bwyllgor ac yntau'n arfer ei bwerau statudol; neu

(b) os oes gennych y fantais o oddefeb ar yr amod eich bod chi-

(i) yn datgan eich bod yn dibynnu ar yr oddefeb yn y cyfarfod; ac

(ii) eich bod, cyn y cyfarfod neu'n syth ar ôl i'r cyfarfod orffen, yn rhoi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod a bod hwnnw'n cynnwys -

(aa) manylion y cysylltiad sy'n rhagfarnu;

(bb) manylion am y busnes y mae'r cysylltiad sy'n rhagfarnu'n gysylltiedig ag ef;

(cc) manylion a'r dyddiad y rhoddwyd yr oddefeb; ac

(dd) eich llofnod.

(4) Os bydd gennych chi gysylltiad sy'n rhagfarnu ac eich bod yn gwneud sylwadau ysgrifenedig neu ar lafar i'ch awdurdod gan ddibynnu ar eich goddefeb, mae'n rhaid i chi ddarparu manylion yr oddefeb o fewn unrhyw sylwadau ysgrifenedig neu ar lafar ac, yn achos sylwadau llafar, mae'n rhaid darparu hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod o fewn 14 diwrnod o wneud y sylwadau.

19.5 RHAN 4 - COFRESTR O GYSYLLTIADAU'R AELODAU

Cofrestru cysylltiad personol

15 – (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), mae'n rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl–

(a) i god ymddygiad eich awdurdod gael ei fabwysiadu neu i ddarpariaethau gorfodol y cod enghreifftiol hwn gael eu cymhwyso i'ch awdurdod; neu

(b) i chi gael eich ethol neu'ch penodi i swydd (os digwydd hynny'n ddiweddarach),

gofrestru eich cysylltiadau personol, os ydynt o fewn categori a nodwyd ym mharagraff 10(2)(a) yng nghofrestr eich awdurdod o gysylltiadau'r aelodau trwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod.

(2) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw gysylltiad personol newydd sy'n dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a), gofrestru'r cysylltiad personol newydd hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod o gysylltiadau'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod.

(3) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw newid i gysylltiad personol sy'n dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a), gofrestru'r newid i'r cysylltiad personol hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod o gysylltiadau'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad

ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod, neu, yn achos cyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod.

(4) Nid yw is-baragraffau (1), (2) a (3) yn berthnasol i wybodaeth sensitif a bennwyd yn unol â pharagraff 16(1).

(5) Ni fydd is-baragraffau (1) a (2) yn berthnasol os ydych yn aelod o awdurdod perthnasol sy'n gyngor cymuned pan fyddwch yn gweithredu yn eich capasiti fel aelod o awdurdod o'r fath.

(6) Pan fyddwch yn datgelu cysylltiad personol yn unol â pharagraff 11 am y tro cyntaf, rhaid i chi gofrestru'r cysylltiad personol hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod o gysylltiadau'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod, neu, yn achos cyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod.

Gwybodaeth sensitif

16.-- (1) Pan fyddwch yn credu fod y wybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw un o'ch cysylltiadau personol yn wybodaeth sensitif, a bod swyddog monitro eich awdurdod yn cytuno, nid oes yn rhaid i chi gynnwys yr wybodaeth honno wrth gofrestru'r cysylltiad hwnnw, neu, yn ôl y digwydd, pan fydd newid i'r cysylltiad o dan baragraff 15.

(2) Mae'n rhaid i chi, o fewn 28 diwrnod o fod yn ymwybodol o unrhyw newid mewn amgylchiadau sy'n golygu nad yw'r wybodaeth a eithriwyd o dan is-baragraff (1) yn wybodaeth sensitif mwyach, hysbysu swyddog monitro eich awdurdod, neu yn achos cyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod, yn gofyn am gael cynnwys yr wybodaeth yng nghofrestr cysylltiadau aelodau eich awdurdod.

(3) Yn y cod hwn, mae "gwybodaeth sensitif" ("*sensitive information*") yn golygu gwybodaeth y mae ei argaeledd i'w archwilio gan y cyhoedd yn creu, neu'n debygol o greu, risg difrifol y byddwch chi neu unigolyn sy'n byw gyda chi yn destun trais neu fygythiad.

Cofrestru Rhoddion a Lletygarwch

17. Mae'n rhaid i chi, o fewn 28 diwrnod o dderbyn unrhyw rodd, lletygarwch neu fuddiant materol neu fantais sydd â gwerth uwch na £25.00, ddarparu hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich Awdurdod, neu yn achos cyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod, ynglŷn â bodolaeth a natur y rhodd, lletygarwch, buddiant materol neu fantais hwnnw.

ADRAN 19 - ATODIAD 1 - PROTOCOL HUNAN REOLEIDDIO AELODAU

1. Egwyddorion Cyffredinol

1.1 Hyrwyddo safonau uchel o ymddygiad ac ymarfer fel modd o gryfhau parch ac ymddiriedaeth ymhlith Aelodau. NI fwriedir iddo ddod yn lle'r Cod Ymddygiad ond bwriedir iddo eistedd ochr yn ochr â'r Cod

1.2 Y nod yw bod y Protocol yn darparu fframwaith ar gyfer ymdrin â chwyn gan Aelod yn erbyn Aelod arall o'r Awdurdod mewn perthynas ag ymddygiad na fyddai efallai'n cyrraedd y trothwy o dorri'r Cod Ymddygiad neu ymddygiad na fyddai efallai'n cyfiawnhau cwyn ffurfiol i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru yn y lle cyntaf.

1.3 Nid yw'r Protocol yn dod yn lle'r Protocol Cyswllt Aelodau-Swyddogion a fabwysiadwyd gan yr Awdurdod.

1.4 Bydd yr Aelodau yn gwneud pob ymdrech resymol i ddatrys anghydfodau trwy brosesau mewnol y cytunwyd arnynt yn amodol ar eu rhwymedigaethau o dan God Ymddygiad yr Aelodau.

1.5 Dewis olaf fydd cyfeirio materion i reoleiddwyr allanol yn amodol ar rwymedigaethau Aelodau o dan y Cod Ymddygiad.

1.6 Bydd aelodau yn osgoi gwrthdaro personol mewn unrhyw fforwm cyhoeddus, yn enwedig yn y Cyngor, ei Bwyllgorau a thrwy'r cyfryngau

1.7 Ni fydd yr ymrwymiadau hyn yn rhwystro trafodaeth neu graffu gwleidyddol dilys

1.8 Disgyblaeth grŵp fydd conglfaen hunan-reoleiddio gydag Arweinwyr Grŵp yn gyfrifol am atgyfnerthu egwyddorion y Protocol gyda'u haelodau eu hunain

1.9 Bydd Arweinwyr Grŵp yn gweithio'n unigol ac ar y cyd i sicrhau y cydymffurfir â'r Protocol hwn

1.10 Bydd yr Aelodau'n ymrwymo i hyfforddiant a datblygiad i gefnogi'r Protocol hwn

1.11 NI fydd y Protocol hwn yn berthnasol i gŵyn bod Aelod wedi methu â datgan cysylltiad

1.12 NI fydd cwynion gan aelodau o'r cyhoedd neu weithwyr yn cael eu trin o dan y Protocol hwn a byddant yn cael eu cyfeirio i'r Ombwdsmon i'w hystyried neu eu trin o dan y Protocol Aelodau / Swyddogion fel y bo'n briodol

2. Gweithio er mwyn osgoi problemau

Er mwyn lleihau nifer yr achosion o doriadau honedig bydd yr holl Arweinwyr Grŵp yn ymrwymo i: -

2.1 **Strategaeth Datblygu Aelodau –** a byddant yn ceisio sicrhau ymrwymiad aelodau eu grwpiau iddi. Bydd pob ymdrech resymol yn cael ei wneud i sicrhau bod y Strategaeth Datblygu Aelodau yn nodi ac yn ymateb i anghenion aelodau.

2.2 **Mynychu digwyddiadau hyfforddi Aelodau perthnasol -** yn arbennig y rhai sy'n ymwneud â'r Cod Ymddygiad neu gyrsiau cywirdeb o fewn cwmpas eu rôl.

3. Rôl Arweinwyr Grŵp

3.1 Dylai cwynion gael eu gwneud yn y lle cyntaf i'r Swyddog Monitro (neu Ddirprwy Swyddog Monitro)

3.2 Bydd cwyn gan Aelod ynglŷn ag Aelod o'r un grŵp yn cael ei gyfeirio gan y Swyddog Monitro i Arweinydd y Grŵp. Bydd cwyn gan Aelod ynghylch gweithgareddau Aelod o grŵp gwleidyddol gwahanol yn cael ei gyfeirio at Arweinydd y Grŵp yr achwynydd, a fydd wedyn yn cyfeirio'r mater i Arweinydd y Grŵp sy'n gyfrifol am yr Aelod y gwnaethpwyd y gŵyn yn eu herbyn.

3.3 Ar ôl derbyn cwyn, mae'n rhan o rôl yr Arweinwyr Grŵp i gymryd cyfrifoldeb am ddisgyblaeth o fewn eu grwpiau. Dylai disgyblaeth o fewn grŵp geisio bod yn anffurfiol a'i ddatrys drwy gyfarfodydd wyneb yn wyneb lle bynnag y bo modd. Bydd angen i Arweinwyr Grwpiau gadw rhai cofnodion, ond ni fydd y broses yn un "ddogfennol drwm". Dylai'r pwyslais fod ar hyfforddiant, cyfryngu a chymodi.

3.4 Rhaid i'r Arweinydd y Grŵp perthnasol ymgynghori ag Aelod Annibynnol o'r Pwyllgor Safonau ar y cyd â'r Swyddog Monitro neu'r Dirprwy Swyddog Monitro. Bydd cyfranogiad Aelod o'r Pwyllgor Safonau yn ceisio sicrhau tegwch a chysondeb yn y ddisgyblaeth a weinyddir o fewn pob grŵp.

3.5 Pan fo'n briodol, gellid rhoi sancsiwn fel tynnu oddi ar bwyllgor neu gorff allanol gan yr Arweinydd Grŵp perthnasol neu efallai gallai'r mater dal gael ei gyfeirio i'r Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru gan yr Aelod sy'n gwneud cwyn.

3.6 Pryd bynnag y bydd unrhyw fater o ddisgyblaeth yn cael ei gyfeirio i Arweinydd Grŵp, bydd cyfarfod yn cael ei gynnal (cyn gynted ag y bo'n ymarferol) rhwng yr holl Arweinwyr Grŵp a Chadeirydd yr Awdurdod i drafod y mater a sicrhau bod sancsiynau teg a chyson yn cael eu defnyddio. Gall y Swyddog Monitro neu'r Dirprwy Swyddog Monitro roi cyngor yn y cyfarfod os oes angen.

3.7 Os yw'r gŵyn yn ymwneud ag Arweinydd Grŵp, bydd gofyn i'r Cadeirydd ystyried y gŵyn.

3.8 Mae'r amserlen ar gyfer delio â chwynion ar y siart llif sy'n atodedig.

4. Aelodau Digyswllt

4.1 Bydd Cadeirydd y Cyngor yn cyflawni rôl Arweinydd Grŵp mewn perthynas ag unrhyw aelodau digyswllt. Dylai pryderon ynghylch ymddygiad Aelod digyswllt gael eu cyfeirio gan y Swyddog Monitro at y Cadeirydd a fydd yn defnyddio'r un egwyddorion a safonau â rhai'r Arweinwyr Grŵp o ran hyfforddiant/ cyfryngu/ cymodi.

5. Tor-amodau Parhaus

5.1 Mewn achosion o dor-amodau parhaus, neu feysydd lle mae gan Arweinwyr Grwpiau bryderon bod ymddygiad Aelod neu Aelodau unigol yn niweidiol i gysylltiadau rhwng grwpiau gwleidyddol neu i enw da'r Cyngor, yna bydd yr Arweinwyr Grŵp yn cyfarfod gyda'r Swyddog Monitro (neu'r Ddirprwy Swyddog Monitro) i gytuno ar y ffordd ymlaen. Bydd ystyriaeth yn cael ei rhoi i atgyfeiriadau ar y cyd i'r Ombwdsmon gan Arweinwyr Grwpiau, ar gyfer tor-amodau parhaus lefel isel.

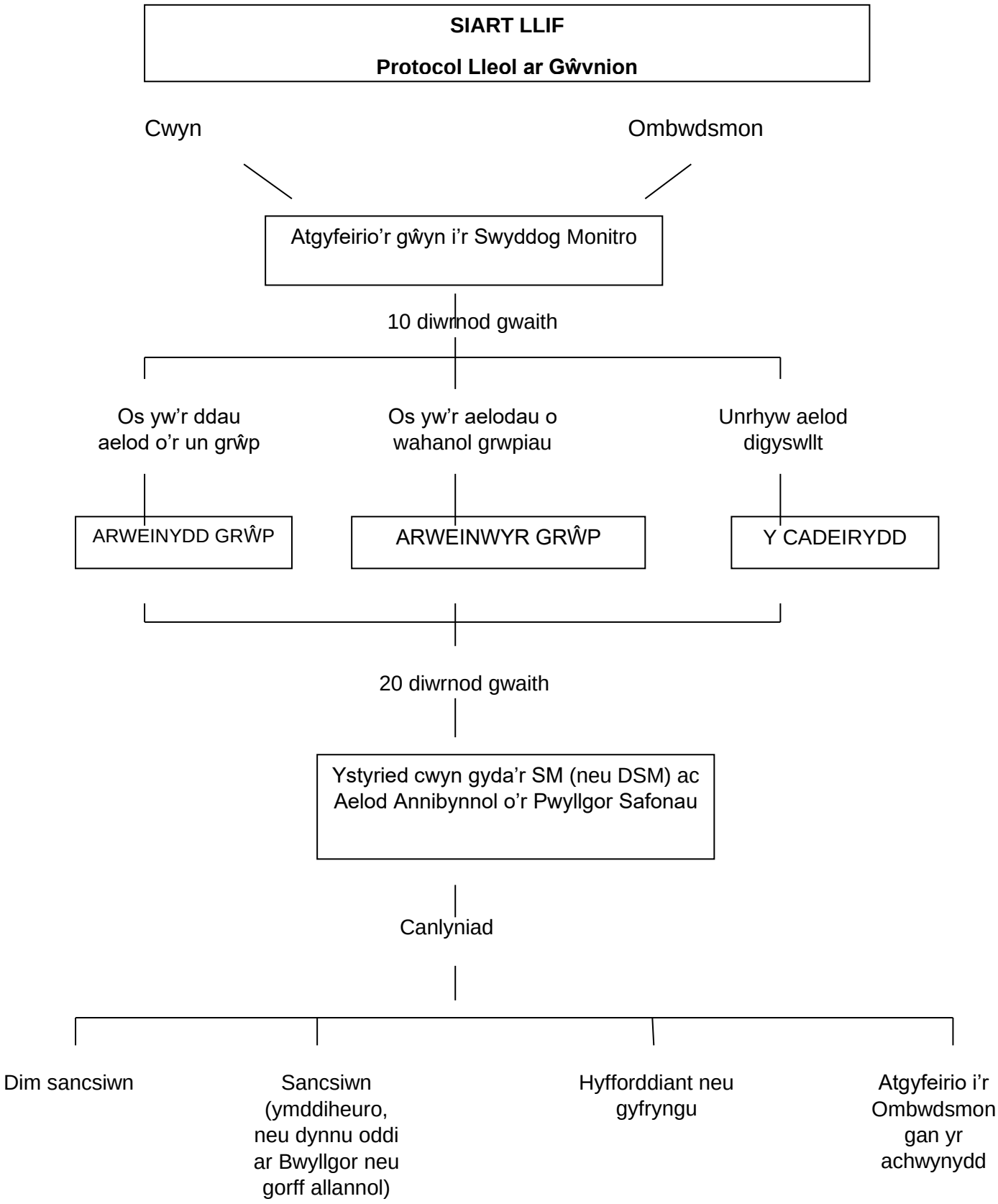
6. Pwyllgor Safonau

6.1 Oherwydd y posibilrwydd o unrhyw wrthdaro o ran materion, dim ond un Aelod annibynnol o'r Pwyllgor Safonau fydd yn gysylltiedig â'r Protocol hwn. Bydd hyn yn amodol ar sail rota ac yn unol ag argaeledd.

6.2 Bydd yr Aelod Pwyllgor Safonau yn chwarae rôl gefnogol/ ymgynghorol i'r Arweinwyr Grwpiau/ Cadeirydd. Bydd y broses hon yn cael ei chychwyn ar gais yr Arweinydd Grŵp mewn unrhyw achos penodol trwy ymgynghori gyda'r Swyddogion Monitro (neu Ddirprwy Swyddog Monitro).

6.3 Bydd cyfarfodydd o'r fath yn breifat ac anffurfiol.

6.4 Bydd unrhyw ddogfennau, nodiadau presenoldeb, nodiadau ffeil neu nodiadau cynghori sy'n pasio rhwng Arweinydd Grŵp (neu fel bo'n briodol Cadeirydd y Cyngor) ac Aelod y Pwyllgor Safonau yn parhau'n breifat a chyfrinachol.


SIART LLIF
Protocol Lleol ar Gŵvnion
Cwyn
Ombwdsmon
Atgyfeirio'r gŵyn i'r Swyddog Monitro
10 diwrnod gwaith
Os yw'r ddau aelod o'r un grŵp
Os yw'r aelodau o wahanol grwpiau
Unrhyw aelod digyswllt
ARWEINYDD GRŴP
ARWEINWYR GRŴP
Y CADEIRYDD
20 diwrnod gwaith
Ystyried cwyn gyda'r SM (neu DSM) ac Aelod Annibynnol o'r Pwyllgor Safonau
Canlyniad
Dim sancsiwn
Sancsiwn (ymddiheuro, neu dynnu oddi ar Bwyllgor neu gorff allannol)
Hyfforddiant neu gyfryngu
Atgyfeirio i'r Ombwdsmon gan yr achwynydd

ADRAN 19 – ATODIAD 2: PROTOCOL RHODDION A LLETYGARWCH – AELODAU

1. Cyflwyniad

1.1 Dylech drin unrhyw gynnig o rodd neu letygarwch a wneir i chi'n bersonol yn rhinwedd eich rôl fel Cynghorydd gyda'r gofal mwyaf. Rydych yn gyfrifol am unrhyw benderfyniad i dderbyn rhodd neu letygarwch, a gall eich enw da ac enw da'r Cyngor gael ei beryglu wrth i chi dderbyn rhodd neu letygarwch amhriodol.

1.2 Nid yw'n bosib llunio rheolau pendant a fydd yn addas ar gyfer pob achlysur ond mae'r protocol yma yn cynnig canllawiau i'ch cynorthwyo i wneud penderfyniad.

2. Y Gyfraith

2.1 Mae derbyn llwgr wobr yn drosedd. Os profir eich bod wedi derbyn rhodd, benthyciad, ffi, gwobr neu fantais gan rywun sy'n ceisio contract gyda'r Cyngor byddai'n rhaid i chi (a'r sawl wnaeth y cynnig) brofi nad ydych wedi ymddwyn yn anonest.

2.2 Mae'r Cod Ymddygiad aelodau yn dweud

- "Rhaid i chi osgoi derbyn rhoddion oddi wrth neb, na lletygarwch (ac eithrio lletygarwch swyddogol, megis derbyniad dinesig neu weithio dros ginio, a awdurdodir yn briodol gan eich awdurdod) na buddiannau materol neu wasanaethau i chi eich hun neu i unrhyw berson os byddai gwneud hynny'n eich rhoi o dan rwymedigaeth amhriodol, neu os gallai'n rhesymol ymddangos fel pe bai'n gwneud hynny."

"Rhaid i chi beidio â defnyddio neu geisio defnyddio yn eich capasiti swyddogol neu fel arall, beidio â defnyddio neu geisio defnyddio eich safle yn amhriodol i roi neu i sicrhau mantais yn eich hun neu i unrhyw berson arall, neu i greu neu i osgoi anfantais i chi eich hun neu i unrhyw berson arall."

"Rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl i chi gael cynnig unrhyw rodd, lletygarwch, buddiant materol neu fantais faterol, sy'n werth mwy na £25, ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer Swyddog Monitro eich Awdurdod yn nodi bodolaeth a natur y rhodd honno, y lletygarwch hwnnw, y buddiant materol hwnnw neu'r fantais faterol honno. Rhaid i chi gofrestru cynnig o'r fath pe derbyniwch ef ai peidio."

3. Egwyddorion

3.1 Rhwymedigaeth amhriodol – Ni ddylid byth dderbyn rhodd neu letygarwch fel gwobr neu anogaeth i weithredu neu bleidleisio mewn ffordd arbennig fel cynghorydd na fel modd o brynu dylanwad.

3.2 Budd i'r Cyngor – Dylid ond derbyn rhodd neu letygarwch os daw budd i'r Cyngor (yn hytrach na chi'ch hun) o wneud hynny. Dylai'r budd fod cymesur â gwerth y rhodd neu'r lletygarwch.

3.3 Camddehongli – Ni ddylid derbyn rhodd neu letygarwch pe byddai gwneud hynny yn gadael y Cyngor neu'r aelod yn agored i gyhuddiad o gamymddwyn. Nid yn unig

mae'n rhaid ymddwyn yn briodol, mae'n rhaid i aelodau hefyd gael eu gweld yn ymddwyn yn briodol.

3.4 Deisyfu rhodd neu letygarwch – Ni ddylid byth ofyn am neu wahodd rhodd neu letygarwch mewn cyswllt a rôl aelod fel cynghorydd.

4. Rhoddion

4.1 Mae “rhodd” yn cynnwys nwyddau a gwasanaethau am ddim, y siawns i brynu nwyddau/gwasanaethau gyda gostyngiad neu ar dermau nad ydynt ar gael i’r cyhoedd, neu siawns i brynu nwyddau/gwasanaethau nad ydynt ar gael i’r cyhoedd. Dylid bod yn wyliadwrus o sefyllfaoedd lle archebir gwaith neu nwyddau ond nad oes anfoneb yn cael ei chyflwyno.

4.2 Cewch dderbyn rhoddion dinesig ar ran y Cyngor. Nid yw’r protocol hwn yn berthnasol i’r fath roddion ac nid oes rhaid eu cofrestru ‘chwaith.

4.3 Ni ddylech dderbyn rhoddion personol, sy’n berthnasol i’ch safle fel aelod neu’n codi ohono, gan unrhyw un. Serch hynny, mae’n iawn i chi gadw rhoddion bychan a dinod megis beiros, dyddiaduron a.y.b. Hefyd gallwch dderbyn gwobrau raffl.

4.4 Dylech wrthod unrhyw rodd a gynigir i chwi, neu i aelod o’ch teulu agos, gan unrhyw berson neu gorff sydd yn gwneud, neu sydd yn dymuno gwneud, busnes gyda’r Cyngor neu sy’n ceisio penderfyniad gan y Cyngor.

4.5 Wrth wrthod rhodd dylid dweud yn gwrtais ond yn gadarn wrth y cynigydd pa weithdrefnau a safonau sy’n weithredol o fewn y Cyngor. Os anfonir rhodd o’r fath

rhaid ei dychwelyd yn syth i’r anfonwr gydag eglurhad.
dylid cofrestru derbyn a dychwelyd y rhodd os yw yn werth dros £25.
lle bo cynigydd yn mynnu eich bod yn derbyn rhodd, rhaid i chi gysylltu â’r Swyddog Monitro am gyngor ynglŷn â’r modd i weithredu.

5. Lletygarwch

5.1 Derbynnir y gall digwyddiadau sy’n cynnwys lletygarwch yn aml fod yn fforwm priodol a llwyddiannus i hyrwyddo’r Awdurdod a’i nodau a’i amcanion economaidd, cymdeithasol ac ati. Felly mae angen cydbwysedd rhwng hyrwyddo’r Awdurdod a’r angen i Aelodau gymryd gofal o ganfyddiadau eraill wrth dderbyn lletygarwch.

Fe ddylai Aelodau ystyried yr egwyddorion a ganlyn:

5.2 Ni ddylech ofyn am na cheisio lletygarwch ar unrhyw adeg.

5.3 Ni ddylech dderbyn cynigion o letygarwch oni bai fod gwir angen i gyfrannu gwybodaeth neu gynrychioli’r Cyngor yn y digwyddiad lle darperir lletygarwch. Dylid cymryd gofal penodol i sicrhau bod lefel y lletygarwch yn briodol i natur a phwysigrwydd unrhyw fater sydd i’w drafod yn y digwyddiad.

5.4 Dylech osgoi lletygarwch mewn sefyllfaoedd lle mai chi fydd yr unig westai.

5.5 Ni ddylech dderbyn cynigion i fynychu achlysuron cymdeithasol neu chwaraeon oni bai eu bod rheswm cyfreithiol i hyrwyddo lles economaidd neu gymdeithasol y Sir ac, yn amodol ar gymeradwyaeth y Swyddog Monitro, mewn digwyddiadau y tu allan i Fwrdeistref Sirol Conwy.

5.6 Lle bydd angen ymweliadau fel rhan o'r broses o wneud penderfyniadau, dylech sicrhau bod y Cyngor yn ariannu'r ymweliadau hynny er mwyn diogelu tegwch y penderfyniadau sydd yn deillio ohonynt.

5.6 Bydd yn dderbyniol i chi dderbyn lletygarwch trwy fod yn bresennol mewn cynadleddau a chyrsiau perthnasol lle bydd yn amlwg mai corfforaethol ac nid personol yw'r lletygarwch, lle bydd y Cyngor yn rhoi caniatâd ymlaen llaw a lle sicrheir y Cyngor na chyfaddawdir unrhyw benderfyniad.

5.8 Medrwch dderbyn lluniaeth arferol mewn cysylltiad â'ch gwaith fel aelod (te, coffi, bisgedi ac ati).

5.9 Os bydd Aelodau wedi'u gwahodd i ddigwyddiad fel cynrychiolydd y Cyngor neu gan Swyddogion neu Gadeirydd y Cyngor, yna dylid datgan y lletygarwch os yw'n cael ei ddarparu neu ei ariannu gan drydydd parti.

5.10 Mewn amgylchiadau lle mae disgwyl i Aelod gynrychioli'r Cyngor ar gyfer dibenion rhwydweithio mewn digwyddiadau y tu allan i oriau gwaith arferol, hy gyda'r nos neu ar y penwythnos, byddai'n rhesymol i'r Aelod hwnnw i ddod â phartner gyda nhw heb unrhyw gost i'r swyddog hwnnw. Nid oes modd trosglwyddo tocynnau ar gyfer partneriaid. Mae hyn yn berthnasol i ddigwyddiadau a drefnir gan sefydliad allanol, busnes neu unigolyn, gan gynnwys digwyddiadau noddedig gan y Cyngor.

5.11 Os bydd Aelod yn derbyn lletygarwch fel cynrychiolydd corff allanol e.e. Awdurdod Parc Cenedlaethol yna dylai'r Aelod dan sylw gydymffurfio â Phrotocol y sefydliad hwnnw o ran Anrhegion a Lletygarwch.

5.12 Er mwyn osgoi amheuaeth, nid oes angen datgan lletygarwch sydd wedi'i noddi gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Conwy.

6. Rôl Aelodau mewn Digwyddiadau Noddedig Corfforaethol

6.1 Mae Aelodau yn mynychu nifer o ddigwyddiadau sy'n cael eu trefnu neu eu noddi gan y Cyngor, ac mewn rhai achosion maent yn mynychu ar ôl derbyn tocynnau neu leoedd sydd wedi'u clustnodi pan fydd Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy yn croesawu gwesteion sydd wedi'u dewis drwy dalu am letygarwch corfforaethol.

6.2 Mae aelodau yn gweithredu fel llysgenhadon y Cyngor i gynorthwyo i fynegi a gwella delwedd gyhoeddus y Cyngor, gan hyrwyddo gwaith y Cyngor a rhwydweithio gyda phartneriaid neu fudd-ddeiliaid allweddol.

6.3 Disgwylir i aelodau fynychu unrhyw sesiynau briffio cyn y digwyddiad a drefnwyd gan swyddogion fel eu bod yn cael eu cefnogi'n llawn wrth ymgymryd â rôl llysgenhadon y Cyngor yn llwyddiannus.

6.4 Caiff tocynnau neu leoedd ar gyfer digwyddiadau noddedig corfforaethol eu dyrannu yn awtomatig i'r Arweinydd, Cadeirydd y Cyngor, a'r Aelod Cabinet perthnasol (os yw'r digwyddiad yn gysylltiedig â phortffolio penodol). Os nad ydynt yn dymuno neu ddim yn gallu bod yn bresennol, gallant awgrymu Aelod o'r Cabinet neu Aelod arall i'w cynrychioli.

6.5 Os nad yw Aelodau yn ymwneud yn uniongyrchol â'r digwyddiad bydd nifer penodol o docynnau neu leoedd yn cael eu cadw; bydd yr union nifer yn cael ei bennu yn unol â chapasiti'r digwyddiad neu'r gost i'r Awdurdod fel y bo'n gymwys.

6.6 Caiff Arweinwyr Grŵp wybod sawl tocyn neu le sydd ar gael ac yna gofynnir iddynt enwebu Aelodau i fod yn bresennol. Unwaith y cânt eu henwebu, nid oes modd trosglwyddo tocynnau i Aelodau eraill nad ydynt wedi'u henwebu.

6.7 Os nad oes galw mawr am y tocynnau neu lefydd, yna fe all yr Aelodau sydd wedi'u henwebu i fynychu ofyn am docynnau ychwanegol ar gyfer eu cymdeithion. Nid oes modd trosglwyddo tocynnau sydd wedi'u dyrannu yn y modd hwn.

6.8 Os nad yw'r Aelod a enwebwyd yn gallu bod yn bresennol ar ddiwrnod y digwyddiad yna mae angen rhoi gwybod cyn gynted ag y bo modd i'r trefnwyr er mwyn i'r tocynnau neu leoedd gael eu hailddyrannu neu edrych eto ar y trefniadau arlwyo er mwyn osgoi cost dros ben i'r Awdurdod.

7. Cofrestru

7.1 Dan God Ymddygiad y Cyngor mae'n rhaid i chi gofrestru unrhyw rodd neu letygarwch a gewch sy'n werth dros £25. Hefyd dylech gofrestru unrhyw gynnig yr ydych yn ei wrthod ac sy'n werth dros £25.

7.2 Cedwir y gofrestr rhoddion a lletygarwch gan y Swyddog Monitro a dylid ei hysbysu'n ysgrifenedig o unrhyw rodd neu letygarwch a dderbynnir neu a wrthodir sy'n werth dros £25. Bydd y gofrestr ar gael i'r cyhoedd ei archwilio.

7.3 Rhaid cofio mai ffigwr ar gyfer cofrestru yw £25 ac nid yw'n golygu'n angenrheidiol y medrwch dderbyn unrhyw rodd neu letygarwch sy'n werth llai na hynny. Rhaid i chi ystyried yn ofalus bob cynnig beth bynnag fo'i werth.

8. Cyngor Pellach

8.1 Os oes gennych amheuaeth ynglŷn ag unrhyw gynnig, dylech ofyn am gyngor y Swyddog Monitro.

8.2 Mae'r Ombwdsmon wedi cyhoeddi canllawiau statudol ar y Cod Ymddygiad a sut i'w ddehongli. Gellir eu gweld ar ei wefan - www.ombudsman-wales.org.uk

ADRAN 20 - PROTOCOL CYNLLUNIO

CYNNWYS

1 Cyflwyniad

2 Rolau, Cyfrifoldebau ac Ymddygiad Cyffredinol

3 Trefniadau prosesu gweinyddol

4 Trafodaethau cyn ymgeisio / penderfynu a Gorfodi

5 Lobïo Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio

6 Ceisiadau Cynllunio a gyflwynwyd gan Aelodau, Cynghorau Cymuned/Tref a Swyddogion

7 Ceisiadau cynllunio a gyflwynwyd gan y Cyngor

8 Adroddiadau swyddogion i'r Pwyllgor Cynllunio

9 Rhwymedigaethau Cynllunio

10 Cynnal a threfniadaeth cyfarfodydd y Pwyllgor Cynllunio

11 Ymweliadau safle'r Pwyllgor Cynllunio

12 Penderfyniad y Pwyllgor Cynllunio yn groes i argymhelliad y Swyddog

13 Apeliadau yn erbyn penderfyniadau'r Cyngor

14 Hyfforddiant i aelodau

15 Adolygu penderfyniadau

1. CYFLWYNIAD

1.1 Mae'r Cod Ymarfer hwn yn ganllaw i'r gweithdrefnau y dylai'r Cynghorwyr ('Aelodau') a Swyddogion y Cyngor eu defnyddio wrth ddelio â materion cynllunio ac yn gosod safonau uniondeb ac ymddygiad y gall pobl Conwy ei ddisgwyl ganddynt.

1.2 Gan fod Cynllunio yn effeithio ar fywydau pobl a chysylltiadau preifat, gall fod yn ddadleuol iawn. Felly mae'n bwysig bod pobl Conwy yn deall y system a bod ganddynt hyder yn ei uniondeb a thryloywder, a bod Aelodau a Swyddogion, sy'n ymwneud â'r broses 'gynllunio', yn osgoi amhriodoldeb neu hyd yn oed yr amheuaeth o amhriodoldeb. Cefnogir yr ymagwedd hon gan Bwyllgor Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus (Pwyllgor Nolan) Archwilio Rhanbarthol a Chymdeithas Llywodraeth Leol.

1.3 Rhaid i Aelodau ddilyn y Côd Ymddygiad ar gyfer *Aelodau Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy* (y mae Rhan III ohono yn ymdrin â materion megis datgan buddiannau, rhoddion a lletygarwch) a'r *Protocol ar gyfer Perthynas Aelodau, Swyddogion*. Wrth ymdrin â materion cynllunio rhaid iddynt hefyd weithredu yn unol â'r Côd Ymarfer Cynllunio hwn.

1.4 Gall torri'r cod hwn, er nad yw fel arfer yn golygu torri cyfraith trosedd, gael effaith andwyol ar sefyllfa'r Cyngor. Gallai arwain at adolygiad barnwrol o benderfyniad neu gyflwyno cwyn am gamweinyddu neu honiad o dorri'r Cod Ymddygiad i'r Ombwdsmon Llywodraeth Leol.

1.5 Os oes gan Aelodau neu swyddogion amheuaeth ynghylch cymhwyso'r 'Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy' neu'r Cod Ymarfer Cynllunio hwn, dylent geisio cyngor gan Swyddog Monitro'r Cyngor.

2. ROLAU, CYFRIFOLDEBAU AC YMDDYGIAD CYFFREDINOL

2.1 Mae rolau gwahanol ond cydategol gan Aelodau a swyddogion yn y broses gynllunio. Mae rolau Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio yn wahanol i rolau cynghorwyr eraill.

2.2 Mae Cynghorwyr sy'n Aelodau o'r Pwyllgor Cynllunio'n pennu'r ceisiadau cynllunio mwyaf pwysig a dadleuol a gyflwynir i'r Cyngor. Drwy wneud hynny mae gan yr Aelodau hyn rôl led-farnwrol ac mae gofyn iddynt ystyried yr holl gynigion cynllunio yn erbyn buddion ehangach y cyhoedd. O ganlyniad i natur swyddogaeth y Pwyllgor Cynllunio, rhaid i Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio gael hyfforddiant. Caiff ceisiadau eraill eu dirprwyo i Bennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai, fel y disgrifir ym Mharagraff 2.10.

2.3 Bydd Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio yn:

- cymryd cyfrifoldeb personol dros benderfynu a ddylent ddatgan unrhyw gysylltiad perthnasol ai peidio gydag unrhyw gais cynllunio a gyflwynir i'w bennu gan y Pwyllgor Cynllunio, ac ystyried a ddylent beidio cymryd rhan yn

y penderfynu. Os oes gan yr Aelodau unrhyw amheuaeth, dylent gysylltu â chael canllawiau oddi wrth y Swyddog Monitro.

- ymddwyn yn deg ac agored a pheidio â gweithredu mewn unrhyw ffordd a allai wneud iddynt ymddangos yn rhagfarnllyd.
- osgoi cyswllt cymdeithasol amhriodol gydag ymgeiswyr a'u hasiantau, eu gwrthwynebwyr ac unrhyw fudd-ddeiliaid eraill.
- edrych ar bob cais cynllunio / mater gyda meddwl agored, gan osgoi rhagdybiaethau.
- peidio trefnu cefnogaeth neu wrthwynebiad i gais cynllunio os nad ydynt yn dymuno effeithio ar eu gallu i bleidleisio yn y Pwyllgor Cynllunio.
- pwysoli'r holl faterion cynllunio perthnasol yn ofalus cyn gwneud penderfyniad.
- gwneud penderfyniadau ar sail ystyriaethau cynllunio er lles y cyhoedd yn unig, a pheidio ffafrio neu ymddangos fel eu bod yn ffafrio unrhyw unigolyn, cwmni, grŵp neu ardal leol, (ac er bod gan Aelodau Pwyllgor gyfrifoldeb arbennig am etholwyr eu Rhanbarth Etholiadol, gan gynnwys y rhai hynny na wnaeth bleidleisio drostynt, eu dyletswydd yng nghyswllt cynllunio yw gwasanaethu'r gymuned gyfan).
- peidio penderfynu sut i bleidleisio ar geisiadau ar sail 'chwip' wleidyddol, ond ar sail rhinweddau cynllunio pob achos, (fe allai defnyddio egwyddor 'chwip' wleidyddol wrth wneud penderfyniad ynglŷn â chais fod yn camweinyddu, ac achosi ymyriad gan yr Ombwdsmon).
- rhoi rhesymau / cyfiawnhad dros eu safbwynt a'u casgliadau.

Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio sydd hefyd yn aelodau o Gynghorau Cymuned/Tref

2.4 Mae bod yn aelod o Gyngor Cymuned / Tref yn gyfle i wrando ar safbwyntiau lleol, ac nid yw ynddo'i hun yn ddigon i olygu bod buddiannau Aelod o'r Pwyllgor Cynllunio yn gwrthdaro ar yr amod ei bod/fod yn cadw meddwl agored hyd nes y bydd pob tystiolaeth a dadl wedi ei chyflwyno gerbron y Pwyllgor Cynllunio.

2.5 Yn gyfreithiol, gall Aelod gymryd rhan a phleidleisio pan fo cais cynllunio'n cael ei ystyried mewn cyfarfod Cyngor Cymuned / Tref. Serch hynny, fe allai hynny achosi honiadau bod yr Aelod wedi llunio barn ymlaen llaw o ran sut byddai ef / hi am bleidleisio cyn bod yr adroddiad yn mynd gerbron Pwyllgor Cynllunio'r Cyngor yn llawn a therfynol, a chyn clywed y drafodaeth, a gallai hynny arwain at honiadau fod yr Aelod wedi gwneud penderfyniad ar y cais ymlaen llaw. Gallai hynny danseilio integriti penderfyniad y Pwyllgor Cynllunio ac yna gellid herio'r penderfyniad hwnnw mewn apêl, yn y llysoedd neu drwy honiad o gamweinyddu i'r Ombwdsmon.

2.6 Felly, dylai Aelodau ystyried yn ofalus os ydynt am gymryd rhan mewn trafodaethau a phleidleisio mewn Cyngor Cymuned / Tref, neu yn y Pwyllgor Cynllunio, ond nid yn y ddau. Dylai Aelodau ofyn am gyngor gan y swyddog Monitro os oes unrhyw amheuaeth.

Aelodau'r Cyngor nad ydynt ar y Pwyllgor Cynllunio

2.7 Gall Aelodau nad ydynt ar y Pwyllgor sy'n cynrychioli eu ward siarad yn ystod y Pwyllgor ond fe ddylent gofrestru gyda'r Cadeirydd cyn y cyfarfod a chadw at yr un rheolau ag aelodau o'r cyhoedd (yn amodol ar ddatgan cysylltiad), ond nid oes modd iddynt fwrw pleidlais. Nid yw Aelodau o'r fath yn gweithredu'r rôl led-farnwrol sydd gan Aelodau'r Pwyllgor, ond byddant yn:

- ymddwyn yn deg ac yn agored ac osgoi unrhyw gamau a allai arwain at argraff o duedd neu ddylanwad gormodol.
- osgoi cyswllt cymdeithasol amhriodol gydag ymgeiswyr a'u hasiantau, eu gwrthwynebwyr ac unrhyw fudd-ddeiliaid eraill.

2.8 Fe all Aelodau o'r fath fynegi eu bod yn cefnogi barn benodol cyn i'r mater gael ei ystyried gan y Pwyllgor Cynllunio (neu gan Bennaeth y Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai dan bwerau dirprwyedig).

Swyddogion

2.9 Gwaith swyddogion yw cefnogi a hwyluso gwaith y Cynghorwyr a gweithredu penderfyniadau cyfreithiol.

2.10 Mae Pennaeth y Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai gwneud penderfyniadau ynglŷn â'r rhan fwyaf o geisiadau cynllunio o dan bwerau dirprwyedig, ac yn gwneud argymhellion ynglŷn â cheisiadau mwy arwyddocaol a dadleuol a materion eraill sy'n ymwneud â chynllunio, sydd i'w pennu gan y Pwyllgor Cynllunio a'r Cyngor. Wrth ystyried ceisiadau a chynghori Aelodau a'r cyhoedd ynglŷn â pholisi cynllunio, penderfynu ar geisiadau cynllunio, gorfodi a materion cynllunio eraill, bydd y swyddogion yn: -

- ymddwyn yn deg ac agored a pheidio â gweithredu mewn unrhyw ffordd a allai wneud iddynt ymddangos yn rhagfarnllyd.
- osgoi cyswllt cymdeithasol amhriodol gydag ymgeiswyr a'u hasiantau, eu gwrthwynebwyr ac unrhyw fudd-ddeiliaid eraill.
- edrych ar bob cais cynllunio / mater gyda meddwl agored, gan osgoi rhagdybiaethau.
- pwysoli'r holl faterion cynllunio perthnasol yn ofalus.
- gwneud penderfyniadau ar sail cynllunio yn unig gan ystyried y cynllun datblygu ac ystyriaethau atodol eraill.
- rhoi cyngor cynllunio proffesiynol, gwrthrychol a chyson.
- darparu dadansoddiad cynhwysfawr a chywir o faterion cynllunio.
- rhoi argymhelliad clir.
- gweithredu penderfyniadau'r Pwyllgor.

2.11 Mae Swyddogion Cyfreithiol y Cyngor yn cynghori Aelodau ynglŷn â materion cyfreithiol a threfniadol. Wrth wneud hynny, mae'n rhaid iddynt:

- ymddwyn yn deg ac agored a pheidio â gweithredu mewn unrhyw ffordd a allai wneud iddynt ymddangos yn rhagfarnllyd.
- osgoi cyswllt cymdeithasol amhriodol gydag ymgeiswyr a'u hasiantau, eu gwrthwynebwyr ac unrhyw fudd-ddeiliaid eraill.
- rhoi cyngor proffesiynol, gwrthrychol a chyson.
- •gweithredu penderfyniadau'r Pwyllgor os ydynt yn ymwneud â chwblhau cytundeb cyfreithiol, neu gychwyn achos llys / amddiffyn y Cyngor mewn achos llys etc.

3. TREFNIADAU PROSESU GWEINYDDOL

Hysbysu ynglŷn â cheisiadau cynllunio

3.1 Bydd pob Aelod o'r Cyngor yn cael gwybod am bob cais cynllunio a phob cais cysylltiedig drwy'r "Rhestr Wythnosol o Geisiadau Cynllunio a Gyflwynwyd" ym Mwletin Gwybodaeth yr Aelodau. Mae'r holl geisiadau a gofrestrwyd ers 15 Gorffennaf 2013 ar gael i'w darllen ar wefan y Cyngor.

3.2 Bydd y rhestr ceisiadau wythnosol yn dynodi ai'r Pwyllgor Cynllunio sy'n pennu'r cais ynteu swyddogion o dan y cynllun dirprwyo.

Cyfarfodydd gydag ymgeiswyr a gwrthwynebwyr

3.3 Ni fydd Aelodau Lleol fel arfer yn cael eu gwahodd gan swyddogion o fewn yr Adain Datblygu a Rheoli Adeiladu i unrhyw gyfarfodydd cyffredinol gydag ymgeiswyr neu wrthwynebwyr i drafod cais yn eu rhanbarth etholiadol, er y gall yr ymgeisydd / y gwrthwynebydd estyn gwahoddiad iddynt. Os yw Aelodau'n mynychu cyfarfodydd o'r fath, fe ddylent fod yn ymwybodol bod rhaid iddynt beidio â dangos unrhyw arwydd eu bod wedi gwneud penderfyniad ymlaen llaw ynglŷn â'r cais.

3.4 Bydd Aelodau Lleol yn cael gwybod am gyfarfodydd cyhoeddus a gynhelir i drafod unrhyw gais sy'n ymwneud â thir neu eiddo yn eu rhanbarth etholiadol, ac sydd naill ai wedi eu trefnu gan y Cyngor neu gan swyddogion Datblygu a Rheoli Adeiladu.

3.5 Ar gyfer ceisiadau sy'n cynnwys cynigion datblygu mawr, bydd aelodau wardiau lleol hefyd yn cael eu hysbysu ynglŷn â'r cynigion trwy'r broses ymgynghori cyn-ymgeisio. Mae hon yn broses statudol a gynhelir gan y datblygwr cyn cyflwyno cais cynllunio.

Y Broses o Bennu Ceisiadau

3.6 Os yw Aelod am i gais, a ddynodwyd i'w bennu o dan bwerau dirprwyedig, gael ei bennu gan y Pwyllgor Cynllunio, fe ddylai wneud cais ysgrifenedig i Gadeirydd y Pwyllgor Cynllunio a'r Rheolwr Datblygu a Rheoli Adeiladu o fewn pythefnos o'r cais yn ymddangos yn y rhestr wythnosol o geisiadau cynllunio lle nodir bod y cais wedi ei dderbyn. Yn y cais, dylid nodi'r rhesymau pam fod angen i'r Pwyllgor Cynllunio bennu'r cais.

3.7 Bydd ceisiadau er ystyriaeth y Pwyllgor yn cadw at y terfynau amser ac ni fydd y Pwyllgor yn ystyried cais hwyr neu gais heb reswm dilys dros geisio am ganiatâd cynllunio.

3.8 Ni ddylai Aelodau roi pwysau ar swyddogion i wneud argymhellion neu benderfyniadau penodol nac i newid argymhellion neu benderfyniadau mewn perthynas ag unrhyw gais. Dylai Aelodau gadw at y Cod Ymddygiad bob amser.

4. TRAFODAETHAU CYN GWNEUD CAIS A GORFODAETH

4.1 Mae trafodaethau yn hanfodol yn y broses Gynllunio gan y gall y trafodaethau hyn olygu gwelliannau a all wneud cais yn dderbyniol neu fel arall ddatrys problemau, gan gyflymu'r broses cais cynllunio a chefnogi unrhyw drafodaeth a allai ffurfio rhan o ymchwiliad Gorfodi.

4.2 Fel arfer, bydd trafodaethau o'r fath yn cael eu cynnal ar lefel swyddog, a bydd Aelodau, lle bynnag y bo'n bosibl, yn cyfeirio ceisiadau am gyngor o'r fath i swyddogion. Os yw Aelodau'n cymryd rhan mewn trafodaethau o'r fath, dylent ddatgan yn glir bod eu safbwyntiau'n bersonol ac yn amodol, ac o bosib byddant yn dymuno gwneud cofnod o'r drafodaeth.

4.3 Bydd pob swyddog sy'n cymryd rhan mewn trafodaethau o'r fath yn:

- dynodi'r broses wneud penderfyniadau sy'n berthnasol i'r cais / mater sydd dan sylw
- egluro mai dim ond safbwyntiau personol a thros dro y gellir eu mynegi ac na fyddent yn ymrwymo'r Cyngor i wneud penderfyniad penodol wrth lunio penderfyniad ynglŷn â chais.
- mynegi safbwyntiau yng nghyd-destun y cynllun datblygu ac ystyriaethau cynllunio eraill.
- bod yn gyson wrth ddehongli polisïau cynllunio a chanllawiau'r Llywodraeth.
- cynghori ymgeiswyr a chymdogion / gwrthwynebwyr ynglŷn â materion trefniadol.

4.4 O dro i dro bydd pobl leol neu Gynghorau Cymuned / Tref yn trefnu cyfarfodydd cyhoeddus i drafod cais presennol, ac mae'n bosibl y byddant yn gwahodd yr ymgeiswyr, Aelodau a swyddogion i fod yn bresennol. O ystyried yr angen i osgoi pennu cais ymlaen llaw, dylai Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio ystyried yn ofalus os dylent fynychu cyfarfodydd o'r fath. Os yw Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio a swyddogion yn mynychu cyfarfodydd o'r fath dylent ond eu defnyddio i ganfod ffeithiau; ni ddylent fynegi barn o blaid nac yn erbyn y cais a dylent weithredu yn unol â Pharagraffau 2.4 i 2.6 a 4.2.

5. LOBÏO AELODAU'R PWYLLGOR CYNLLUNIO

5.1 Lobïo yw pan fo ymgeiswyr; asiantau, cymdogion, pobl nad ydynt yn aelodau o'r Pwyllgor a budd-ddeiliaid eraill yn ceisio darbwyllo Cynghorwyr y Pwyllgor Cynllunio i benderfynu'r naill ffordd neu'r llall. Mae ganddynt hawl i gysylltu ag Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio, ac fe all cynnal trafodaethau fel hyn helpu Aelodau i ddeall y materion a'r pryderon. Fel y nodwyd yn "Nhrydydd Adroddiad Pwyllgor Nolan", mae'n hanfodol cynnal trafodaeth ddigonol ar bryderon lleol er mwyn sicrhau bod y system Gynllunio'n cael ei gweithredu yn y modd cywir"

5.2 Os bydd yr unigolion hyn yn cysylltu ag Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio yn y modd yma, ni ddylai'r Aelodau hynny fynegi barn yn gyhoeddus a allai ddynodi eu bod wedi gwneud penderfyniad ynglŷn â'r cais cyn clywed pob tystiolaeth a dadl a fydd yn cael eu cyflwyno yn y Pwyllgor Cynllunio. Dylent egluro eu sefyllfa yng nghyswllt uniondeb os ydynt yn mynegi barn ar gais cyn iddo gael ei ystyried yn y Pwyllgor. Dylent:

- egluro'r gweithdrefnau ar gyfer cyflwyno sylwadau.
- dynodi na wneir penderfyniad hyd nes y bydd yr holl ystyriaethau cynllunio perthnasol wedi eu cloriannu.
- egluro'r mathau o faterion cynllunio y gall y Cyngor eu hystyried.
- adrodd am faterion a godwyd i swyddogion neu atgyfeirio'r cyhoedd i'r Swyddogion er mwyn iddynt ystyried eu safbwyntiau.

5.3 Er nad yw'n anghyfreithlon i Aelod o'r Pwyllgor Cynllunio gefnogi canlyniad penodol yn gyhoeddus, neu fynegi barn ynglŷn â chais, cyn i gyfarfod y Pwyllgor Cynllunio gael ei gynnal, fe allai hynny achosi honiadau bod yr Aelod wedi llunio barn ymlaen llaw o ran sut byddai ef / hi am bleidleisio cyn bod yr adroddiad llawn a therfynol yn mynd gerbron Pwyllgor Cynllunio y Cyngor, a chyn clywed y drafodaeth, a gallai hynny arwain at honiadau fod yr Aelod wedi gwneud penderfyniad ar y cais ymlaen llaw. Gallai hynny danseilio integriti penderfyniad y Pwyllgor Cynllunio ac yna gellid herio'r penderfyniad hwnnw mewn apêl, yn y llysoedd neu drwy honiad o gamweinyddu i'r Ombwdsmon.

5.4 Felly, dylai Aelodau osgoi rhoi unrhyw arwydd eu bod wedi llunio barn ar gais cynllunio cyn iddynt ystyried adroddiad llawn a thrafod yn y Pwyllgor Cynllunio.

6. CEISIADAU CYNLLUNIO A GYFLWYNIR GAN AELODAU, CYNGHORAU CYMUNED / TREF A SWYDDOGION

6.1 Bydd ceisiadau a gyflwynir gan Aelodau o'r Cyngor, Prif Swyddogion, neu swyddogion a gyflogir o fewn yr adran Rheoli Datblygiad (gan gynnwys perthnasau agos) pan fo argymhelliad y swyddog yw rhoi caniatâd yn cael eu pennu gan y Pwyllgor Cynllunio ac nid, o dan bwerau dirprwyedig gan Bennaeth y Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai.
Bydd hyn hefyd yn berthnasol pan fo'r Aelod yn gweithredu fel asiant ar ran rhywun arall.

6.2 Rhaid i'r Aelod(au) yr effeithir arnynt ddatgan eu buddiant/perthynas a thynnu'n ôl o unrhyw gyfraniad at y penderfyniad a pheidio â chymryd rhan yn y penderfyniad.

6.3 Lle bo Cyngor Cymuned neu Dref yn cyflwyno cais cynllunio, fe ddylai Aelodau'r Cyngor Bwrdeistref Sirol sydd hefyd yn Aelodau o'r Cyngor Cymuned neu Dref hwnnw ddatgan eu cysylltiad â pheidio â phleidleisio ar y cais hwnnw os caiff ei gyflwyno i'w benderfynu gan y Pwyllgor.

7. CEISIADAU CYNLLUNIO A GYFLWYNIR GAN Y CYNGOR

7.1 Mae'n hanfodol bod y Cyngor yn trin ceisiadau ar gyfer ei ddatblygiadau ei hun neu dir ym meddiant y Cyngor (neu ddatblygiad sy'n cynnwys y Cyngor a charfan arall) yn yr un modd â phob cais arall, a'i bod yn ymddangos felly hefyd.

7.2 Bod yr un prosesau gweinyddu, gan gynnwys ymgynghoriad yn cael eu cynnal ar bob cais o'r fath ag sy'n cael eu cynnal ar geisiadau preifat. Yn yr un modd, bydd polisïau cynllunio ac unrhyw ystyriaethau cynllunio perthnasol eraill hefyd yn cael eu hystyried wrth bennu cais.

7.3 Er mwyn sicrhau tryloywder ac ymagwedd agored wrth ddelio â cheisiadau o'r fath, ni fydd ceisiadau gan y Cyngor (heblaw am y rhai a restrir isod) yn cael eu

trin o dan bwerau dirprwyedig, ond yn hytrach gan y Pwyllgor Cynllunio. Bydd rhai ceisiadau yn llai o ran natur ac ystyrir na fydd y ceisiadau canlynol yn cael eu cyfeirio at y Pwyllgor Cynllunio oni bai eu bod yn cael eu gweithredu gan adrannau eraill o'r cynllun dirprwyo: amrywio amod, diwygiadau ansylweddol, dileu amod a cheisiadau cymeradwyaeth/hysbysiad ymlaen llaw.

8. ADRODDIADAU SWYDDOGION I'R PWYLLGOR CYNLLUNIO

8.1 Bydd Pennaeth Gwasanaethau Rheoleiddio a Thai yn ysgrifennu adroddiadau priodol yn cynnwys argymhellion ynglŷn â'r holl faterion Cynllunio a ystyrir gan y Pwyllgor Cynllunio (neu Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu os bydd materion cyfreithiol dan sylw). Bydd adroddiadau o'r fath yn gynhwysfawr, ond yn gryno o ran nodi'r materion cynllunio (neu gyfreithiol) allweddol y dylid eu hystyried (o ran darpariaethau'r cynllun datblygu a rhwymedigaethau cynllunio eraill), cynnwys unrhyw sylwadau a dderbyniwyd ac unrhyw hanes cynllunio perthnasol.

8.2 Ni fydd Aelodau'n rhoi pwysau ar swyddogion i wneud argymhellion neu benderfyniadau penodol nac i newid argymhellion neu benderfyniadau mewn perthynas ag unrhyw gais.

9. RHWYMEDIGAETHAU CYNLLUNIO

9.1 Gall y Pwyllgor Cynllunio, wrth ystyried manteision cais, ystyried unrhyw rwymedigaethau cynllunio sydd wedi eu hargymell fel rhan o'r broses gynllunio a dylent ffurfio barn yn llwyr ar sail cynnwys y cais a dylent ystyried y rhwymedigaethau cynllunio ond i'r graddau y maent yn angenrheidiol i wneud cynnig yn dderbyniol yn nhermau cynllunio defnydd tir a bodloni'r profion yn y Rheoliadau CIL. Bydd rhwymedigaeth gynllunio ond yn rheswm dros roi caniatâd cynllunio i'r datblygiad os yw'r rhwymedigaeth –

(a) yn angenrheidiol i wneud y datblygiad yn dderbyniol o safbwynt cynllunio;

(b) yn ymwneud yn uniongyrchol â'r datblygiad; ac

(c) yn gymharol berthnasol o ran graddfa a'r math o ddatblygiad.

9.2 Dylai Aelodau osgoi dod yn rhan o drafodaethau gydag ymgeiswyr, darpar ymgeiswyr, eu hasiantau, tirfeddianwyr neu bartïon eraill sydd â diddordeb o ran buddion, a ellir eu cynnig i'r Cyngor neu fuddion y mae'r Cyngor ei hun yn dymuno eu cael.

10. TREFNIADAETH A SUT I GYNNAL CYFARFODYDD Y PWYLLGOR CYNLLUNIO

10.1 Mae Cadeirydd y Pwyllgor Cynllunio'n gyfrifol am gynnal y cyfarfod yn unol â Rheolau Trefn y Cyngor a gweithdrefnau eraill ac am gynnal busnes yn effeithiol mewn modd proffesiynol, cwrtais a thryloyw. Bydd Aelodau'r Pwyllgor a swyddogion yn parchu'r rôl honno ac yn ymddwyn mewn ffordd sy'n gymesur â'r safonau uchel o ymddygiad a phriodoldeb a ddisgwylir mewn swydd gyhoeddus.

10.2 Bydd y Cadeirydd yn ceisio sicrhau bod Aelodau a swyddogion yn cael eu trin yn unol â'r Protocol Cysylltiadau Aelodau / Swyddogion y cytunwyd arno gan y Cyngor, gan dalu sylw i:

- agwedd wleidyddol ddiduedd swyddogion.

- annibyniaeth swyddogion.
- parch rhwng pawb, cwrteisi, cywirdeb a phroffesiynolrwydd gan barchu safbwyntiau gwahanol.

10.3 Fel arfer, caniateir i aelodau o'r cyhoedd, aelodau Rhanbarth Etholiadau ac aelodau Cabinet siarad unwaith yn unig ar bob cais yn unol â'r Canllawiau i bobl sy'n siarad mewn Pwyllgor Cynllunio (conwy.gov.uk).

10.4 Os yw cais yn cael ei gyfeirio'n ôl at y Pwyllgor Cynllunio yna, mewn amgylchiadau eithriadol, efallai bydd cyfle pellach i siarad (yn unol â'r uchod), dim ond lle bu newid sylweddol i'r cais, a gyda chaniatâd Cadeirydd y Pwyllgor Cynllunio yn unig.

10.5 Bydd yn rhaid i swyddog sy'n dymuno siarad o blaid neu yn erbyn cais gadw at yr un rheolau ag aelod o'r cyhoedd.

10.6 Oni ddilynir y canllawiau hyn ac y caiff y cyfarfod ei darfu gan y cyhoedd, gall y cadeirydd atal y cyfarfod nes y caiff y mater ei ddatrys, neu mewn amgylchiadau eithafol, gau'r cyfarfod i'r cyhoedd.

Gweithdrefn

10.8 Ni fydd y Pwyllgor ond yn trafod yr eitemau ar y rhaglen a gyhoeddwyd, yn ogystal ag unrhyw eitemau brys a dderbyniwyd gan y Cadeirydd yn unol â Deddf Llywodraeth Leol 1972. Fel arfer, bydd yr eitemau'n cael eu trafod yn nhrefn y rhaglen, ond bydd y Cadeirydd yn ceisio trafod ceisiadau y mae aelodau o'r cyhoedd wedi dod i'w clywed ynghynt.

10.9 Bydd y Cadeirydd yn sicrhau bod cyfarfodydd y Pwyllgor Cynllunio'n cael eu cynnal yn unol â Rheolau Trefn Pwyllgor y Cyngor ac yn sicrhau bod modd cynnal dadl briodol mewn dull strwythuredig a phroffesiynol, a bod Aelodau'n cael cyfle i godi materion cynllunio perthnasol (fel arfer drwy siarad unwaith yn unig). Bydd y Cadeirydd yn ceisio atal ailadrodd neu ddadl amherthnasol.

10.10 Bydd yr aelodau'n ymdrechu i roi o leiaf 24 awr o rybudd (yn ysgrifenedig, os yw'n bosibl) i Bennaeth Rheoleiddio a Thai ynglŷn â chwestiynau sy'n gofyn am ymateb technegol neu ymateb manwl fel bod modd paratoi ymateb addas ar gyfer cyfarfod o'r Pwyllgor Cynllunio.

10.11 Pleidlais y mwyafrif fydd yn pennu pob penderfyniad cynllunio, a bydd y pleidleisio'n digwydd yn unol â gweithdrefnau'r Cyngor a'r Cod Ymarfer hwn.

10.12 Bydd swyddog(ion) cynllunio'n rhoi'r newyddion diweddaraf i'r Pwyllgor Cynllunio ynglŷn â chyflwyniadau a materion eraill perthnasol yng nghyswllt pob cais na thrafodwyd yn y prif adroddiad, a thrwy'r Cadeirydd, byddant yn gyfrifol am ateb yn broffesiynol i gwestiynau'r Aelodau.

10.13 Bydd swyddogion cyfreithiol neu weinyddol priodol yn gyfrifol am gynghori'r Cadeirydd a'r Pwyllgor ynglŷn â materion sy'n ymwneud â threfn a phrotocol.

10.14 Lle bo swyddogion yn cynghori'r Cadeirydd ynglŷn â phryderon proffesiynol perthnasol neu ganlyniadau posibl gweithredu mewn rhyw fodd (neu ynglŷn ag atebolrwydd neu gamgymeriadau ffeithiol posibl) byddant yn cael cyfle rhesymol i egluro'r materion hyn yn gryno i'r Pwyllgor Cynllunio cyn iddo wneud penderfyniad.

11 ARCHWILIADAU SAFLE'R PWYLLGOR CYNLLUNIO

Pwrpas cynnal archwiliadau safle ar gyfer y Pwyllgor

11.1 Mae archwiliadau safle pwyllgor yn ymarferion canfod ffeithiau i ganiatáu i Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio wneud penderfyniadau sy'n seiliedig ar fwy o ffeithiau nag a fyddai'n bosibl o ddarllen adroddiad y swyddog ac o ystyried y safbwyntiau a fynegir yng nghyfarfod y Pwyllgor Cynllunio.

11.2 Unig bwrpas cynnal archwiliadau safle yw rhoi cyfle i Aelodau edrych ar y safle a'r hyn sydd o'i amgylch. Wrth gynnal ymweliad safle, ni fydd Aelodau'n trafod y cais, yn mynegi barn flaenorol neu'n lobïo dros unrhyw benderfyniad penodol nac yn gwneud unrhyw benderfyniad.

Ceisiadau am archwiliadau safle ar gyfer y Pwyllgor

11.3 Bydd ceisiadau ar gyfer ymweliadau safle y Pwyllgor mewn perthynas ag eitemau heb eu dirprwyo a ddangosir ar y rhestr wythnosol gael eu hanfon at y Cadeirydd (a'r Rheolwr Rheoli Datblygu ac Adeiladu) o fewn pythefnos o gyhoeddi'r Rhestr Wythnosol a dylid darparu rhesymau digonol a pherthnasol dros gynnal asesiad gan y Pwyllgor o'r safle.

11.4 Bydd ceisiadau a gyfeiriwyd at y Pwyllgor ar gais Aelod gyda

chymeradwyaeth y Cadeirydd yn destun ymweliad safle os ydynt wedi eu cyfeirio fel y nodwyd isod.

Meini Prawf er mwyn cytuno i gynnal archwiliadau safle

11.5 Pan gyflwynir cais am ymweliad safle wedi i'r cais ymddangos yn adroddiad y Pwyllgor, bydd y dasg o bennu'r cais yn cael ei gohirio. Er mai'r Pwyllgor Cynllunio sydd i benderfynu a ddylid cynnal archwiliad ai peidio mewn amgylchiadau o'r fath, ni fydd Aelodau'n mynd ar ymweliadau o'r fath ond os na all y Pwyllgor Cynllunio wneud penderfyniad sy'n seiliedig ar wybodaeth briodol ac y byddai archwiliad o fudd sylweddol. Mae enghreifftiau lle na ddylid cynnal ymweliad safle yn cynnwys:

- ar sail materion polisi neu faterion sy'n ymwneud ag egwyddor yn unig.
- mai'r unig reswm yw bod yr Aelod yn anghytuno â'r casgliad a gafwyd yn yr adroddiad.
- bod yr Aelod am ystyried dadl ynglŷn â therfynau neu rhwng cymdogion.
- bod eiddo yn colli ei werth.
- unrhyw faterion nad ydynt yn ystyriaethau cynllunio perthnasol.
- lle bo Cynghorwyr eisoes wedi ymweld â'r safle o fewn y 12 mis diwethaf, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol.

11.6 Gall Aelodau ond dewis gohirio penderfyniad ar gais am ymweliad safle os yw'r cais wedi ei drafod a bod y trafodaethau wedi canfod rheswm pwysig pam na ellir dod i benderfyniad heb asesiad y Pwyllgor o'r cyd-destun safle gyda'r rhesymau yn cael eu cofnodi.

Hysbysu ynglŷn ag archwiliadau safle

11.7 Rhoddir gwybod i holl Aelodau'r Cyngor ynglŷn ag archwiliadau safle. Bydd yr ymgeisydd fel rheol yn cael gwybod am yr ymweliad, er mwyn hwyluso mynediad i'r safle.

11.8 Bydd rhestr o ymweliadau safle yn cynnwys amseroedd yn cael ei chyhoeddi'n unol â'r trefniadau arferol a'r gofynion statudol ar gyfer cyfarfodydd Pwyllgor.

Mynychu archwiliadau safle

11.9 Bydd Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio (ynghyd ag unrhyw Aelod Lleol neu gynrychiolydd o'r Cyngor Cymuned / Tref lleol) yn cynnal yr archwiliadau. Fe all Aelodau nad ydynt ar y Pwyllgor hefyd fod yn bresennol yn amodol ar ddisgresiwn y Cadeirydd.

11.10 Ni all yr Aelodau fynd ar y safle heb ganiatâd y perchennog sydd â hawl i fod yn bresennol yn ystod yr ymweliad safle.

11.11 Nid oes gan y cyhoedd hawl i gael mynediad i safle, ond gallant fod yn bresennol i weld y safle o lecyn cyhoeddus cyfagos neu ar y safle ei hun gyda chaniatâd y perchennog.

11.12 Ni all y cyhoedd annerch y cyfarfod, oni bai eu bod yn ateb cwestiynau ffeithiol gan Gadeirydd y Pwyllgor.

11.13 Os yw Aelod yn credu y dylai ymweld â safle ar ei ph/ben ei hun fe ddylai edrych ar y safle o lecyn cyhoeddus cyfagos yn unig, ceisio peidio cael trafodaeth gyda budd-ddeiliaid, ac (os bydd sgwrs yn codi) dylid mynegi'n glir y gwneir penderfyniad pan fo'r cais yn cael ei ystyried gan y Pwyllgor Cynllunio wedi i archwiliad safle gael ei gynnal.

Ymddygiad ar archwiliadau safle

11.14 Bydd yr archwiliad yn cael ei gadeirio gan Gadeirydd neu Is-gadeirydd y Pwyllgor Cynllunio a fydd yn sicrhau ei fod yn cael ei gynnal fel cyfarfod unigol ac mewn trefn.

11.15 Bydd y Swyddog Cynllunio'n rhoi crynodeb byr o'r cais a'r materion sydd ynghlwm wrth yr archwiliad safle ar ddechrau pob ymweliad.

11.16 Ni fydd Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio sy'n mynychu'r ymweliad safle yn gwneud sylwadau a allai greu'r argraff eu bod eisoes wedi llunio'u barn ynglŷn â rhinweddau'r cais.

11.17 Ni fydd Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio'n trafod y cais, ond er mwyn cadarnhau ffeithiau, ac ni fyddant yn gwneud penderfyniad tra'u bod ar y safle.

11.18 Dim ond gyda chaniatâd Cadeirydd y Pwyllgor Cynllunio y gall aelodau nad ydynt ar y Pwyllgor gan gynnwys yr aelod lleol drafod ffeithiau gyda'u cydweithwyr ar faterion sy'n ymwneud â chyd-destun y safle.

11.19 Ni fydd yr ymgeiswyr na'r cyhoedd yn cael siarad ag Aelodau yn ystod archwiliad safle, ond fe all y Cadeirydd ofyn iddynt gadarnhau ffeithiau. Bydd gan gynrychiolwyr Cynghorau Cymuned / Tref sy'n cael eu gwahodd i ymweld â safle yn cael siarad ag Aelodau ynglŷn â'r cais, neu i ehangu ar sylwadau'r Cyngor

Cymuned / Tref am y cais penodol hwnnw. Ni fydd cynrychiolwyr y Cynghorau Cymuned / Tref yn cael mynegi eu barn eu hunain os yw eu barn yn wahanol i farn eu Cyngor Cymuned / Tref fel sefydliad.

11.20 Fe all Aelodau ofyn cwestiynau i swyddogion, yr ymgeisydd, cynrychiolwyr cynghorau cymuned / tref, neu'r cyhoedd, drwy'r Cadeirydd, i gadarnhau ffeithiau sy'n berthnasol i'r archwiliad safle. Bydd unrhyw gwestiynau a ofynnir i'r ymgeisydd; cynrychiolydd y Cyngor Cymuned / Tref neu i'r cyhoedd yn cael eu cyflwyno fel bo'r naill garfan a'r llall yn eu clywed.

11.21 Os yw trydydd parti'n gofyn am gael archwilio'r safle o leoliad gwahanol, fe ddylai'r Aelodau, mewn grŵp, benderfynu a ddylid gwneud hynny ai peidio. Oni bai bod rhesymau da dros beidio, dylid derbyn cais o'r fath fel arfer, ond dim ond os estynnir yr un gwahoddiad i bawb sy'n bresennol ar yr archwiliad safle.

12. PENDERFYNIADAU A WNEIR GAN Y PWYLLGOR CYNLLUNIO SY'N GROES I ARGYMHELLION SWYDDOGION

12.1 O dro i dro, bydd y Pwyllgor yn anghytuno gyda chyngor proffesiynol y swyddogion, ac fe allant benderfynu pennu cais yn groes i'r cyngor hwnnw. Pan fydd hyn yn digwydd bydd Cadeirydd y Pwyllgor Cynllunio yn ceisio sicrhau bod yr egwyddorion canlynol yn cael eu dilyn:-

- bydd yr Aelodau'n mynegi'r rheswm (rhesymau) cynllunio dros eu penderfyniad (a bydd y rhain yn cael eu cofnodi).
- bydd aelod sy'n cynnig gwrthod cais y mae swyddog wedi argymell y dylid ei gymeradwyo yn nodi ei r/rhesymau am hynny cyn cynnal pleidlais.

12.2 Pan fo'r Pwyllgor wedi pleidleisio i wneud penderfyniad ar gais cynllunio yn groes i argymhellion y swyddogion, ni fydd penderfyniad ffurfiol yn cael ei wneud ar y cais, fel arfer, tan ar ôl ystyried adroddiad pellach sydd i'w gyflwyno gan swyddogion yng nghyfarfod nesaf y pwyllgor. Mewn achosion eithriadol, pan fydd y Pwyllgor yn penderfynu fod amgylchiadau'n eu rhwystro rhag gohirio'r cais, bydd y rhesymau am hyn wedi'u nodi, eu cytuno a'u cofnodi'n glir yng nghofnodion y cyfarfod.

12.3 Bydd swyddogion yn cael cyfle i egluro i'r Pwyllgor Cynllunio beth yw goblygiadau cynllunio ac/neu gyfreithiol eu penderfyniad bwriedig cyn cadarnhau'r penderfyniad hwnnw.

12.4 Lle bo'r Pwyllgor Cynllunio'n dymuno ychwanegu neu newid amodau / rhesymau, neu gynnwys rhwymedigaeth cynllunio, bydd swyddogion yn cael cyfle i egluro'r goblygiadau cynllunio ac / neu gyfreithiol cyn cadarnhau'r penderfyniad.

13. APELIADAU YN ERBYN PENDERFYNIADAU'R CYNGOR

13.1 Bydd swyddogion yn trefnu ac fel arfer yn mynychu apeliadau cynllunio ac achosion eraill fel tystion ar ran y Cyngor. Mewn rhai amgylchiadau (megis pan fo angen tystiolaeth arbenigol neu lle mae penderfyniad Aelod yn groes i argymhelliad swyddogion) efallai y bydd angen penodi ymgynghorwyr i ymddangos ar ran y Cyngor.

13.2 Wrth gyflwyno tystiolaeth, bydd Swyddogion yn cyflwyno'r achos gorau bosib ar ran y Cyngor wrth gydymffurfio â Chod Ymddygiad Proffesiynol RTPI3.

Mae Cod Ymarfer Proffesiynol y Sefydliad Cynllunio Trefol Brenhinol yn ei gwneud hi'n ofynnol, ymhlith eraill, nad yw Swyddogion Cynllunio sy'n aelodau o'r Sefydliad yn gwneud datganiadau gan honni eu bod yn ddiffuant, ond sy'n groes i'w barn broffesiynol gywir.

13.3 Mewn achosion lle mae'r apêl yn erbyn penderfyniad y mae'r Pwyllgor wedi ei wneud yn groes i argymhelliad y swyddogion, efallai y bydd y swyddogion cynllunio yn methu amddiffyn penderfyniadau ar apêl (oherwydd gofynion rheolau ymddygiad proffesiynol y Sefydliad Cynllunio Tref Brenhinol) ac fe ddylai'r Pwyllgor Cynllunio fod yn ymwybodol o hynny cyn i'r bleidlais derfynol yn cael ei bwrw. Mewn achosion o'r fath, bydd y Pwyllgor yn enwebu (o leiaf) dau aelod a bleidleisiodd yn groes i'r argymhelliad i ymddangos mewn unrhyw apêl ac i egluro penderfyniadau'r Pwyllgor a'r rhesymau drostynt. Fel rheol, cynigydd ac eilydd y cynnig, a oedd yn groes i argymhelliad y swyddogion. Dylid hefyd dewis dau aelod wrth gefn i gymryd rhan os nad yw'r ddau brif aelod (cynigydd ac eilydd) yn gallu cymryd rhan yn y broses apêl am unrhyw reswm.

13.4 Mae gan Aelodau rôl bwysig i'w chwarae mewn apeliadau ac efallai, o fewn terfynau amser penodedig, y gallant wneud sylwadau ysgrifenedig i'r Arolygydd ac efallai y gallant ymddangos mewn gwrandawiadau anffurfiol neu fel tyst mewn ymchwiliadau lleol cyhoeddus. Wrth wneud hynny dylent nodi a ydynt yn gweithredu yn eu rôl fel Cynghorydd Lleol, neu, mewn eithriad, yn cynrychioli achos y Cyngor.

13.5 Bydd Swyddogion Cynllunio a Chyfreithiol yn cefnogi Aelodau sy'n mynychu neu sy'n dymuno cyflwyno sylwadau mewn apeliadau ac yn rhoi cyngor iddynt ynglŷn â sut i baratoi a chyflwyno tystiolaeth. Bydd Swyddogion Cyfreithiol yn mynychu Ymchwiliadau ac / neu yn helpu i baratoi sylwadau lle bo angen cynrychiolaeth gyfreithiol.

14. HYFFORDDIANT I AELODAU

14.1 Dylai Aelod o'r Pwyllgor Cynllunio gwblhau cwrs gofynion Aelodau sylfaenol (neu gwrs gloywi tebyg a ddarperir gan ffynhonnell fewnol neu allanol) o fewn y pedair blynedd flaenorol ac ni ddylid caniatáu iddynt bleidleisio ar y Pwyllgor heb fodloni gofyniad o'r fath.

14.2 Disgwylir i bob Aelod o'r Pwyllgor fynychu sesiynau hyfforddiant a nodwyd gan y pwyllgor cynllunio fel rhai angenrheidiol i ddarparu diweddariad neu sgiliau hanfodol o ran newid gofynion cynllunio a bydd methu â gwneud hynny yn golygu colli pwerau pleidleisio nes bod hyfforddiant cyfatebol wedi ei gwblhau.

14.3 Dylid darparu hyfforddiant ychwanegol ar faterion o ddiddordeb neu fudd cyffredinol. Dylai Aelodau wneud bob ymdrech i fynychu sesiynau o'r fath (i'w trefnu fel arfer rhwng 30 a 60 munud cyn cyfarfod Pwyllgor Cynllunio). Bydd cofnod o bresenoldeb o'r fath yn cael ei gadw ond ni fydd yn effeithio ar bwerau pleidleisio.

15. ADOLYGU PENDERFYNIADAU

15.1 Mae Adroddiad y Comisiwn Archwilio 'Building Quality' yn argymell y dylai Cynghorwyr ymweld â sampl o geisiadau cynllunio a ganiatawyd ac a gyflawnwyd er mwyn asesu ansawdd y penderfyniadau a wnaed. Nid newid penderfyniadau yw pwrpas adolygu fel hyn, ond yn hytrach asesu a gwella ansawdd a chysondeb penderfyniadau, gan gryfhau hyder y cyhoedd a chynorthwyo i adolygu polisïau cynllunio.

15.2 Bydd y Pwyllgor Cynllunio'n cynnal adolygiad blynyddol o sampl o benderfyniadau cynllunio a wnaed gan y Pwyllgor. Bydd yr adolygiad yn cynnwys enghreifftiau o amrywiaeth eang o ddatblygiadau (e.e. cynigion preswyl graddfa fawr a cheisiadau lle rhoddwyd caniatâd adeilad rhestredig) ac yn cynnwys ymweliadau â'r safleoedd lle'r ystyrir bod hynny'n briodol.

15.3 Bydd y Pwyllgor Cynllunio'n ystyried canlyniadau'r adolygiad yn ffurfiol ac yn penderfynu a oes angen creu gweithdrefnau ac arferion newydd yn ei sgil.

15.4 Rhoddir gwybod i'r Pwyllgor Cynllunio am ganlyniadau apeliadau yn erbyn penderfyniadau'r Cyngor yn rheolaidd fel bo modd dysgu gwers ohonynt. Er mwyn cael y newyddion diweddaraf rhoddir gwybod i'r Pwyllgor Cynllunio hefyd am ganlyniadau achosion gorfodaeth ac achosion llys yn rheolaidd.

ADRAN 21 - COD YMDDYGIAD AR GYFER GWEITHWYR CYMWYS AWDURDODAU PERTHNASOL YNG NGHYMRU

Egwyddorion Cyffredinol

1. Mae gan y cyhoedd hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf gan holl weithiwr cymwys[(a)] awdurdodau perthnasol[(b)]**.** Rôl gweithwyr o'r fath yw gwasanaethu'r awdurdod sy'n eu cyflogi wrth iddo roi cyngor, rhoi ei bolisïau ar waith a chyflwyno gwasanaethau i'r gymuned leol. Wrth gyflawni eu dyletswyddau, rhaid iddynt weithredu yn union, yn onest, yn ddiduedd ac yn wrthrychol.

Atebolrwydd

2. Mae gweithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol yn gweithio i'r awdurdod sy'n eu cyflogi ac yn gwasanaethu'r holl awdurdod hwnnw. Maent yn atebol i'r awdurdod hwnnw ac mae arnynt ddyletswydd tuag ato. Rhaid iddynt weithredu yn unol â'r egwyddorion a nodir yn y Cod hwn, gan gydnabod dyletswydd holl weithwyr y sector cyhoeddus i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus yn rhesymol ac yn unol â'r gyfraith.

Amhleidioldeb Gwleidyddol

3. Rhaid i weithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol, p'un a ydynt a dan gyfyngiad gwleidyddol neu beidio[(c)], ddilyn holl bolisïau'r awdurdod sydd wedi'u mynegi'n gyfreithion a rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w barn bersonol neu wleidyddol eu hunain ymyrryd â'u gwaith. Os yw'r gweithwyr cymwys dan gyfyngiad gwleidyddol (oherwydd y swydd sydd ganddynt, natur y gwaith a wnânt, neu'r cyflog a delir iddynt), rhaid iddynt gydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau statudol ar eu gweithgareddau gwleidyddol.

Perthnasoedd ag aelodau, y cyhoedd a gweithwyr eraill

4. Mae cyd barch rhwng gweithwyr cymwys ac aelodau yn hanfodol ar gyfer llywodraeth leol dda, a dylid cadw perthnasau gwaith ar sail broffesiynol.

5. Dylai gweithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol ymdrin â'r cyhoedd, aelodau a gweithwyr eraill gyda chydymdeimlad, yn effeithlon ac yn ddiduedd.

Cydraddoldeb

6. Rhaid i weithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol gydymffurfio â pholisïau sy'n ymwneud â materion cydraddoldeb, fel y cytunir arnynt gan yr awdurdod, yn ychwanegol at ofynion y gyfraith.

Stiwardiaeth

7. Rhaid i weithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol sicrhau eu bod yn defnyddio'r arian cyhoeddus a ymddiriedir iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon, a rhaid iddynt beidio â defnyddio eiddo, cerbydau na chyfleusterau eraill yr awdurdod at ddibenion personol oni bai eu bod wedi'u hawdurdodi i wneud hynny.

Buddiannau Personol

8. Er mai mater iddynt hwythau yn unig yw bywyd preifat gweithwyr cymwys, rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w buddiannau preifat wrthdaro â'u dyletswydd gyhoeddus. Rhaid iddynt beidio â chamddefnyddio'u safle swyddogol na gwybodaeth a sicrheir yn ystod eu cyflogaeth i hybu eu buddiannau preifat, na buddiannau pobl eraill. Yn benodol, rhaid iddynt gydymffurfio â'r canlynol:

(1) unrhyw reolau sydd gan eu hawdurdod perthnasol bod rhaid i weithwyr gofrestru a datgan buddiannau ariannol a buddiannau anariannol,

(2) unrhyw reolau sydd gan eu hawdurdod perthnasol bod rhaid i weithwyr ddatgan lletygarwch neu roddion a gynigiwyd iddynt neu a gymerwyd ganddynt oddi wrth unrhyw unigolyn neu gorff sy'n gwneud busnes neu'n ceisio gwneud busnes gyda'r awdurdod, neu sy'n manteisio neu'n ceisio manteisio mewn modd arall i gael perthynas â'r awdurdod. Rhaid i weithwyr cymwys beidio â derbyn buddion oddi wrth drydydd parti oni bai bod eu hawdurdod perthnasol wedi'u hawdurdodi i wneud hynny.

Chwythu'r chwiban

9. Os digwydd fod gweithiwr cymwys yn dod i wybod am weithgareddau y mae'n credu eu bod yn anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesol neu fel arall yn anghyson â'r Cod hwn, dylai'r gweithiwr roi gwybod am y mater, gan weithredu yn unol â'i hawliau dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998, ac a gweithdrefn yr awdurdod perthnasol ar gyfer rhoi gwybod yn gyfrinachol, neu unrhyw drefn arall sydd wedi'i chynllunio at y diben hwn.

Ymdrin â Gwybodaeth

10. Bod yn agored wrth ledaenu gwybodaeth ac wrth wneud penderfyniadau a ddylai fod yn arferol yn yr awdurdodau perthnasol. Er hynny, gall gwybodaeth benodol fod yn gyfrinachol neu'n sensitif ac felly yn amhriodol ar gyfer cynulleidfa ehangach. Os oes angen bod yn gyfrinachol er mwyn diogelu preifatrwydd neu hawliau eraill unigolion neu gyrff, ni ddylai gwybodaeth gael ei rhyddhau i unrhyw un heblaw aelod, gweithiwr i'r awdurdod perthnasol neu unigolyn arall y mae ganddynt hawl i'w gael neu y mae angen iddynt gael ei gweld er mwyn cyflawni eu swyddogaethau'n iawn. Ni ellir cymryd bod dim yn y Cod hwn yn bwysicach na'r rhwymedigaethau presennol yn y statudau neu'r gyfraith gyffredin i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol, neu i ddatgelu gwybodaeth benodol.

Penodi Staff

11. Rhaid i weithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol sy'n ymwneud â recriwtio a phenodi staff sicrhau bod penodiadau'n cael eu gwneud ar sail teilyngdod. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posibl o duedd, rhaid i weithwyr o'r fath beidio ag ymwneud ag unrhyw benodiad, nac unrhyw benderfyniadau eraill sy'n ymwneud â disgyblu, dyrchafu neu dâl ac amodau unrhyw weithiwr arall, neu ddarpar weithiwr, y maent yn perthyn iddynt, neu y mae ganddynt berthynas bersonol agos â hwy y tu allan i'r gwaith.

Ymchwiliadau gan Swyddogion Monitro

12. Pan fydd swyddog monitro'n cynnal ymchwiliad yn unol â rheoliadau a wneir a dan adran 73(1) a Ddeddf Llywodraeth Leol 2000[(d)] rhaid i weithiwr cymwys gydymffurfio ag unrhyw ofynion a wneir gan y swyddog monitro hwnnw mewn cysylltiad ag ymchwiliad o'r fath.

ADRAN 22 - PROTOCOL AR GYSYLLTIADAU AELODAU / SWYDDOGION

1. Cyflwyniad

1.1 Diben y Protocol hwn yw arwain Aelodau a Gweithwyr y Cyngor yn eu cysylltiadau â'i gilydd.

1.2 Mae parch rhwng Aelodau a Gweithwyr yn hanfodol i lywodraeth leol dda. Fodd bynnag, gall agosrwydd personol rhwng Aelodau a Gweithwyr unigol niweidio'r berthynas hon a pheri embaras i Aelodau a Gweithwyr eraill.

1.3 Dylai Aelodau a Swyddogion gadw at egwyddorion Nolan sef:

- Anhunanoldeb
- Uniondeb
- Gwrthrychedd
- Atebolrwydd
- Bod yn agored
- Gonestrwydd
- Arweinyddiaeth

1.4 Rhaid i'r berthynas weithio heb beryglu cyfrifoldebau eithaf Gweithwyr i'r Cyngor cyfan, a chan roi sylw dyledus i'r cyngor technegol, ariannol, proffesiynol a chyfreithiol y gall Gweithwyr ei roi'n gyfreithlon i Aelodau. Nod y Protocol yw gosod fframwaith sy'n cynorthwyo'r cysylltiadau gwaith rhwng Aelodau a Gweithwyr.

1.5 Dylid darllen y protocol hwn ochr yn ochr a phrotocolau eraill megis Codau Ymddygiad Aelodau a Swyddogion. Mae atodiad y protocol hwn yn cynnwys mwy o wybodaeth am y berthynas rhwng Aelodau/Swyddogion yn gyffredinol, a rolau penodol pob un.

2. Rolau Aelodau

2.1 Mae gan Aelodau lawer o rolau gwahanol. Yn gyffredinol:

- Darparu arweinyddiaeth wleidyddol drwy osod cyfeiriad y Cyngor o ran datblygu, monitro ac adolygu strategaethau a pholisïau'r Cyngor.
- Mae Aelodau'n mynegi gwerthoedd gwleidyddol a chefnogi polisïau'r blaid neu grŵp maent yn perthyn iddynt (os o gwbl).
- Mae Aelodau'n cynrychioli eu ward etholiadol ac maent yn eiriolwyr dros y dinasyddion sy'n byw yn yr ardal.
- Mae Aelodau'n cymryd rhan mewn partneriaethau â sefydliadau eraill fel arweinwyr cymunedol.
- Mae Aelodau'n cyfrannu at y penderfyniadau a wneir yn y Cyngor Llawn ac yn y cyrff amrywiol maent yn gwasanaethu ynddynt, yn ogystal â chydbwyllgorau, cyrff allanol a sefydliadau partneriaeth.
- Mae Aelodau'n helpu i ddatblygu ac adolygu polisïau a strategaethau.
- Mae Aelodau'n monitro ac adolygu gweithredu polisïau ac ansawdd gwasanaethau.
- Mae Aelodau'n cymryd rhan mewn gwaith lled-farnwrol drwy eu haelodaeth ar bwyllgorau rheoleiddio.

3. Rolau Gweithwyr

3.1 Yn fyr, mae gan Weithwyr y prif rolau a ganlyn:

- Rheoli a darparu'r gwasanaethau y mae'r Cyngor wedi rhoi cyfrifoldeb iddynt drostynt a bod yn atebol am effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd y gwasanaethau hynny.
- Rhoi cyngor i'r Cyngor a'i gyrff amrywiol ac i Aelodau unigol am y gwasanaethau a ddarperir.
- Dechrau cynigion polisi.
- Gweithredu polisïau y cytunwyd arnynt.
- Sicrhau bod y Cyngor yn gweithredu'n gyfreithlon bob amser.

4. Parch a Chwrteisi

4.1 Er mwyn i fusnes y Cyngor gael ei gynnal yn effeithiol, rhaid cael parch, ymddiriedaeth a chwrteisi rhwng Aelodau a Gweithwyr ym mhob cyfarfod, boed yn ffurfiol neu anffurfiol. Mae gan hyn ran bwysig iawn yn enw da'r Cyngor a'r ffordd y mae'n cael ei weld yn gyhoeddus. Mae'n bwysig iawn bod Aelodau a Gweithwyr yn cofio eu rhwymedigaethau unigol i wella enw da'r Cyngor ac i wneud yr hyn y gallant i osgoi beirniadaeth o Aelodau eraill, neu Weithwyr eraill, mewn mannau cyhoeddus.

5. Pwysau Gormodol

5.1 Ym mhob cysylltiad rhwng Aelodau a Gweithwyr, mae'n bwysig nad yw'r naill na'r llall yn cymryd mantais annheg o'u sefyllfa.

5.2 Yn eu cysylltiad â Gweithwyr (yn enwedig Gweithwyr iau), mae angen i Aelodau fod yn ymwybodol ei bod yn hawdd iddynt deimlo parchedig ofn a than anfantais. Gall y teimladau hyn fod yn waeth pan fydd gan Aelodau swydd swyddogol uwch a/neu wleidyddol.

5.3 Ni ddylai Aelod roi pwysau gormodol ar Weithiwr un ai i wneud rhywbeth nad oes ganddo'r grym i'w wneud nac i wneud gwaith y tu hwnt i ddyletswyddau neu oriau arferol. Mae angen cymryd gofal penodol o ran defnyddio eiddo a gwasanaethau'r Cyngor.

5.4 Yn yr un modd, ni ddylai Gweithiwr geisio ddefnyddio dylanwad gormodol ar Aelod unigol i wneud penderfyniad o'i blaid, na chodi materion personol ynglŷn â'i swydd, na gwneud hawliadau neu honiadau am Weithwyr eraill. *(Mae gan y Cyngor weithdrefnau ffurfiol ar gyfer ymgynghori, cwyno a disgyblu, ac mae gan Weithwyr hawl i roi gwybod am gamweddau dan Bolisi Rhannu Pryderon y Cyngor.)*

6. Agosrwydd

6.1 Gall agosrwydd personol rhwng Aelodau a Gweithwyr unigol niweidio'r egwyddor o barch rhwng y naill a'r llall. Gall hefyd arwain, yn fwriadol neu'n ddamweiniol, at drosglwyddo gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth na ddylid ei throsglwyddo rhyngddynt, megis manylion personol.

6.2 Gallai agosrwydd o'r fath hefyd beri embaras i Aelodau eraill a/neu Weithwyr eraill a gallai hyd yn oed achosi amheuaeth o ffafriaeth.

6.3 Oherwydd y rhesymau hyn, dylid osgoi agosrwydd personol.

7. Torri'r Protocol

7.1 Os yw Aelod yn ystyried nad yw wedi cael ei drin â'r parch neu gwrteisi cywir, gall godi'r mater â rheolwr atebol y Gweithiwr. Os nad yw trafodaeth uniongyrchol â'r rheolwr yn datys y gŵyn, dylid ei chyfeirio at y Pennaeth Gwasanaeth neu'r Cyfarwyddwr Strategol sy'n gyfrifol am y gweithiwr perthnasol. Gall torri'r Protocol arwain at gymryd gweithdrefnau disgyblu yn erbyn y Gweithiwr os bydd yr amgylchiadau'n gofyn am hynny.

7.2 Os yw Gweithiwr yn ystyried bod Aelod wedi torri'r protocol, dylai ymgynghori â'i reolwr atebol, fydd yn cynnwys y Pennaeth Gwasanaeth neu'r Cyfarwyddwr Strategol os bydd angen. Mewn rhai amgylchiadau, gall torri'r protocol hefyd olygu torri Cod Ymddygiad Aelodau. Os bydd yr achos yn ddigon difrifol, gall olygu cyfeiriad ffurfiol at y Swyddog Monitro fel cŵyn i gael ei hystyried ar gyfer ymchwiliad posibl gan y Pwyllgor Safonau. Bydd yn bosibl datrys llawer o gwynion yn anffurfiol. Bydd y Swyddog Monitro neu'r Prif Weithredwr yn cynorthwyo gyda'r broses hon os oes angen.

8. Darparu Cyngor a Gwybodaeth i Aelodau

8.1 Mae croeso i Aelodau fynd at Weithwyr y Cyngor i ofyn iddynt am wybodaeth a chyngor y gallent fod ei hangen yn rhesymol i'w helpu i wneud eu swydd fel Aelod o'r Cyngor. Gall hyn amrywio o gais am wybodaeth gyffredinol am unrhyw agwedd o weithgareddau'r Cyngor, i gais am wybodaeth benodol ar ran etholwr.

8.2 Dylai Gweithwyr ymdrechu bob amser i ymateb yn brydlon i geisiadau am wybodaeth a rhoi gwybod i'r Aelod os yw'n debygol y bydd oedi wrth ddelio ag ymholiad. Fel isafswm, dylid cadw at yr amserlen ar gyfer ymateb, sef un ai ymateb llawn, neu os nad yw hyn yn bosibl, cydnabyddiaeth sy'n egluro'n llawn beth sy'n digwydd cyn pen 10 diwrnod o dderbyn yr ymholiad.

8.3 Mae hawliau cyfreithiol Aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor yn cael eu cynnwys yn rhannol mewn statud ac yn rhannol mewn cyfraith gyffredin.

8.4 Mae Rheolau Gweithdrefn Hawl i Wybodaeth y Cyfansoddiad hwn yn egluro'r sefyllfa o ran mynediad at bapurau'n ymwneud â busnes corff Aelodau.

8.5 Dylai'r wybodaeth y mae Aelod yn chwilio amdani gael ei darparu gan y Gwasanaeth perthnasol dim ond os yw o fewn cyfyngiadau adnoddau'r Gwasanaeth. O'u rhan nhw, dylai Aelodau fod yn rhesymol o ran nifer a chynnwys y ceisiadau y maent yn eu gwneud. Dylai Aelodau ddeall y gall ceisiadau afresymol ychwanegu at bwysau mewn gwasanaethau.

8.6 Mae'n bwysig i Wasanaethau a'u staff roi gwybod i Aelodau am y materion mawr sy'n ymwneud â'r Cyngor ac yn fwy penodol, am y materion a digwyddiadau sy'n effeithio ar yr ardal maent yn eu cynrychioli. Dylai Aelodau Lleol gael gwybod am gynigion sy'n effeithio ar eu ward etholiadol a dylid hefyd eu gwahodd i fynychu digwyddiadau gan y Cyngor yn eu ward etholiadol. (Mae mwy o wybodaeth yn y Protocol ar gyfer Cysylltu ag Aelodau Lleol).

8.7 Os bydd Aelod yn gofyn am wybodaeth benodol am waith Gwasanaeth penodol, a'i bod yn bosibl neu'n debygol y gellid codi mater neu ofyn cwestiwn mewn cyfarfod dilynol yn seiliedig ar y wybodaeth a roddwyd, yna dylid rhoi gwybod i'r Aelod Cabinet priodol neu Gadeirydd y Pwyllgor perthnasol am y wybodaeth a roddwyd.

8.8 O bryd i'w gilydd, mae Swyddogion yn gorfod rhoi gwybod i Aelodau na ellir cynnal rhai camau gweithredu. Weithiau, mae Aelodau'n cymryd bod Swyddogion yn rhwystro dymuniadau gwleidyddion yn fwriadol. Mewn gwirionedd, nid dyma'r achos byth bron. Cyflogir Swyddogion i roi cyngor proffesiynol diduedd, hyd yn oed os nad yw'r hyn y mae'r Aelodau eisiau ei glywed. Maent yn gwneud hyn er mwyn amddiffyn Aelodau cymaint ag unrhyw reswm arall. Fodd bynnag, arwydd o Swyddog effeithiol yw, os byddant yn gorfod rhoi cyngor negyddol, eu bod hefyd yn rhoi awgrymiadau ar sut y gallai Aelodau gyflawni rhai o'u hamcanion, neu eu hamcanion i gyd mewn ffyrdd eraill. Mae Swyddogion o'r fath yn amhrisiadwy i unrhyw Gyngor.

8.9 Dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, mae'n bosibl y bydd gan Aelodau hawl i gael gwybodaeth sydd y tu hwnt i'w hawliau cyfraith gyffredin yn seiliedig ar "yr angen i wybod". Anogir Gweithwyr i roi dogfennau i Aelodau heb fod angen cais Rhyddid Gwybodaeth ffurfiol os yw'n amlwg o ymholiad yr Aelod y byddai gan unrhyw unigolyn hawl i gael dogfennaeth o'r fath. Bydd Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth y Cyngor yn gallu cynghori a yw cais yn syrthio o fewn y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Monitro os oes angen.

9. Cyfrinachedd

9.1 Yn unol â'r Cod Ymddygiad i Aelodau, rhaid i Aelod beidio â datgelu gwybodaeth a roddwyd iddo ef/hi yn gyfrinachol gan neb, neu wybodaeth y mae'n credu, neu ddylai fod yn ymwybodol yn rhesymol, ei fod o natur gyfrinachol, ac eithrio:

a) os yw ef/hi wedi cael cydsyniad unigolyn sydd wedi'i awdurdodi i'w roi;
b) ei bod yn ofynnol gan y gyfraith iddo ef/hi ei ddatgelu;
c) os yw'r wybodaeth yn cael ei datgelu i drydydd parti er mwyn cael cyngor proffesiynol, gan gymryd bod y trydydd parti yn cytuno i beidio â datgelu'r wybodaeth i unrhyw un arall; neu
d) mae'r datgeliad yn:
    i. rhesymol ac er budd y cyhoedd; ac
    ii. mae'n cael ei wneud mewn ewyllys da ac yn cydymffurfio â gofynion rhesymol yr awdurdod.

9.2 Dylid trin papurau Pwyllgor cyfrinachol (papurau melyn) fel gwybodaeth gyfrinachol os nad yw'r Pwyllgor perthnasol yn penderfynu peidio ag eithrio'r wasg a'r cyhoedd. Atgoffir Aelodau bod awdur yr adroddiad yn gwneud yr asesiad cychwynnol a ddylid trin y papurau'n gyfrinachol ai peidio. Penderfyniad y Pwyllgor yw a ddylent barhau'n gyfrinachol ai peidio. Gallai gwybodaeth arall fod yn gyfrinachol gan na fyddai ei datgelu er budd y Cyngor neu'r cyhoedd. Gall gwybodaeth fod yn gyfrinachol hefyd oherwydd y modd y daeth i'ch meddiant.

9.3 Fel arfer, bydd gwybodaeth a gohebiaeth am faterion preifat neu fusnes unigolyn yn gyfrinachol.

9.4 Dylai Swyddogion egluro'n glir i Aelodau os byddant yn rhoi gwybodaeth gyfrinachol iddynt. Os nad yw Aelod yn siŵr a yw gwybodaeth yn gyfrinachol ai peidio, dylai ofyn i'r Swyddog perthnasol, ond gan drin y wybodaeth yn gyfrinachol yn y cyfamser.

9.5 Dylai unrhyw wybodaeth y Cyngor a roddir i Aelod gael ei defnyddio gan yr Aelod mewn cysylltiad â pherfformio ei ddyletswyddau'n gywir fel Aelod o'r Cyngor yn unig.

9.6 Os bydd Aelod yn cael gwybodaeth gyfrinachol ac yn ystyried y dylid ei datgelu i rywun arall oherwydd ei bod yn rhesymol ac er budd y cyhoedd i wneud hynny, mae'n rhaid iddo ef/hi ymgynghori i ddechrau â'r Swyddog Monitro ac ni ddylai ddatgelu'r wybodaeth heb ystyried y cyngor a roddwyd gan y Swyddog hwnnw/honno.

10. Darparu Gwasanaethau Cefnogi i Aelodau

10.1 Yr unig sail y gall y Cyngor ddarparu gwasanaethau cefnogi yn gyfreithiol i Aelodau (e.e. gliniadur, llechen, ffôn symudol, offer swyddfa, prosesu geiriau, argraffu, llungopïo, cludiant ac ati) yw er mwyn eu helpu i wneud eu rôl fel Aelodau o'r Cyngor. O'r herwydd, dylai gwasanaethau cefnogi o'r fath gael eu defnyddio ar fusnes y Cyngor yn unig. Ni ddylent fyth gael eu defnyddio mewn cysylltiad â gweithgaredd gwleidyddol plaid neu ymgyrchu nac at ddibenion preifat.

10.2 Gohebiaeth

Fel arfer, dylai llythyrau swyddogol ar ran y Cyngor gael eu hanfon yn enw'r Gweithiwr priodol, yn hytrach nag enw Aelod. Weithiau, efallai y byddai'n briodol anfon llythyr 'ar y cyd' gan Uwch Swyddog ac Aelod Etholedig. Mae amgylchiadau ble mae'n hollol briodol anfon llythyr yn enw Aelod, er enghraifft, wrth ymateb i lythyr ymholiad neu gŵyn a anfonwyd yn uniongyrchol at yr Aelod hwnnw. Ni ddylai llythyrau sydd, er enghraifft yn creu rhwymedigaethau neu'n rhoi cyfarwyddiadau ar ran y Cyngor, byth gael eu hanfon yn enw Aelod, os nad oes gan yr Aelod uwch swydd ac awdurdod dirprwyedig i wneud hynny.

10.3 Y Cyfryngau

Gall cyfathrebu â'r cyfryngau fod yn rhan bwysig o lwyth gwaith Aelod. Yn gyffredinol, mae Aelodau'n darparu sylwadau a safbwyntiau tra bod Gweithwyr yn darparu gwybodaeth ffeithiol. Os nad yw Aelod yn siŵr am amgylchiadau mater penodol, dylai gysylltu â'r Cyfarwyddwr Strategol neu Bennaeth Gwasanaeth priodol neu ofyn i Swyddfa'r Wasg wneud hynny.

11. Rôl y Cyngor fel Cyflogwr

11.1 Wrth ddelio â Swyddogion, dylai Aelodau gydnabod ac ystyried rôl y Cyngor fel cyflogwr. Dylai Aelodau fod yn ymwybodol y gallai Swyddogion ddibynnu ar ymddygiad amhriodol Aelod mewn achos cyflogaeth yn erbyn y Cyngor.

12. Gweithgaredd Gwleidyddol

12.1 Ni chaiff y gweithwyr hynny sydd mewn swyddi a ddynodwyd â "chyfyngiadau gwleidyddol" ymgysylltu ag unrhyw weithgaredd gwleidyddol. Mae hyn yn berthnasol bob amser yn ystod oriau gwaith a thu allan iddynt ac nid yn y cyfnod cyn etholiad yn unig. Y prif weithgareddau sydd wedi'u gwahardd i'r swyddogion hyn yw:-

- bod yn ymgeisydd mewn etholiad i Dŷ'r Cyffredin, Senedd Cymru, Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd neu Awdurdod Lleol;
- gweithredu fel asiant i ymgeisydd mewn etholiad i un o'r cyrff uchod;

- bod yn swyddog plaid wleidyddol neu weithredu ar ran ymgeisydd mewn etholiad i un o'r cyrff uchod;
- canfasio ar ran plaid wleidyddol neu ar ran ymgeisydd;
- siarad â'r cyhoedd neu adran o'r cyhoedd gyda'r bwriad amlwg o effeithio ar gefnogaeth i ymgeisydd neu blaid wleidyddol;
- cyhoeddi unrhyw waith ysgrifenedig gyda'r bwriad o effeithio ar gefnogaeth gyhoeddus i ymgeisydd neu blaid wleidyddol; ac
- ymgysylltu mewn dadl wleidyddol ag ymgeiswyr neu bleidiau ar y cyfryngau cymdeithasol. O ran hyn, dylai staff sydd â gwaharddiadau o'r fath hefyd osgoi "hoffi", "dilyn" neu anfon cais ffrind at ymgeiswyr neu bleidiau gwleidyddol ar y cyfryngau cymdeithasol.

12.2 Mae'n bosibl y gelwir ar y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Strategol neu Benaethiaid Gwasanaeth i gynghori Arweinwyr Grwpiau, ond ni fydd disgwyl iddynt fynychu cyfarfodydd grwpiau. Ni ddylai cefnogaeth dan yr amgylchiadau hyn fynd y tu hwnt i ddarparu gwybodaeth a chyngor o ran materion busnes y Cyngor. Rhaid i weithwyr beidio â chymryd rhan mewn cynghori ar faterion busnes pleidiau.

12.3 Dylid codi unrhyw achosion penodol o anhawster neu ansicrwydd o ran y cyngor i grwpiau pleidiau gyda'r Prif Weithredwr, fydd yn eu trafod gyda'r Arweinwyr Grwpiau perthnasol.

12.4 Cyflogir Gweithwyr gan y Cyngor cyfan. Maent yn gwasanaethu'r Cyngor ac yn atebol i'r Prif Weithredwr a'u Cyfarwyddwyr Strategol/Penaethiaid Gwasanaeth priodol ac nid i Aelodau unigol y Cyngor pa bynnag swydd sydd ganddynt.

12.5 Mae Aelodau a Gweithwyr yn ddarostyngedig i'w Codau Ymddygiad eu hunain, sydd ar gael yn y Cyfansoddiad. Mae'r Protocol hwn yn rhoi arweiniad ar berthnasoedd gwaith rhwng Aelodau a Gweithwyr. Mae'n hanfodol eu bod yn gyfarwydd â'r rhwymedigaethau manwl yn eu Codau Ymddygiad eu hunain, fydd yn drech na dim os bydd gwrthdaro rhwng y Codau a'r Protocol hwn.

13. <u>Sancsiynau</u>

13.1 Gellir cyfeirio cwynion am Aelod sydd wedi torri'r Protocol hwn at y Swyddog Monitro. Dylid nodi hefyd y gallai rhai achosion o dorri'r Protocol hefyd olygu bod Cod Ymddygiad Aelodau wedi'i dorri.

13.2 Gellir cyfeirio unrhyw gwynion am Swyddog sydd wedi torri'r protocol hwn at y Prif Swyddog perthnasol, y Prif Weithredwr neu Bennaeth y Gyfraith a Llywodraethu

14. <u>Casgliad</u>

14.1 Y gobaith yw y gallwn, drwy ddilyn arfer da a sicrhau perthnasoedd gwaith synhwyrol ac ymarferol rhwng Aelodau a Gweithwyr, ddarparu un o gonglfeini awdurdod lleol llwyddiannus, ac felly wella darpariaeth gwasanaethau o ansawdd a gwerth uchel i bobl yr ardal. Dealltwriaeth, didwylledd a pharch ar y cyd yw'r ffordd orau o ddiogelu uniondeb y Cyngor, ei Aelodau a'i Weithwyr.

ADRAN 22 – ATODIAD: CYSYLLTIADAU AELODAU/SWYDDOGION

1.1 Rhaid darllen yr atodiad hwn ar y cyd â'r Protocol ar Gysylltiadau Aelodau/Swyddogion. Mae'n rhoi mwy o wybodaeth am y berthynas, yn gyffredinol, a'r rolau penodol sydd gan bob un, yn benodol.

1.2 Wrth wraidd y Codau Ymddygiad i Aelodau a Swyddogion a'r Protocol ar Gysylltiadau Aelodau/Swyddogion, mae pwysigrwydd parch y naill i'r llall. Rhaid cynnal perthnasoedd rhwng Aelodau/Swyddogion mewn ffordd bositif, adeiladol. Felly, mae'n bwysig bod unrhyw gysylltiad rhwng Aelodau a Swyddogion yn cadw at safonau cwrteisi ac na ddylai unrhyw ochr gymryd mantais annheg o'u sefyllfa na cheisio rhoi pwysau gormodol ar yr ochr arall.

1.3 Nod pob Aelod a Swyddog yw rhoi pobl Conwy wrth wraidd yr hyn a wnânt. Maent yn angenrheidiol i'r naill a'r llall. Fodd bynnag, mae eu cyfrifoldebau yn wahanol. Mae Aelodau'n atebol i'r cyhoedd, ond mae Swyddogion yn atebol i'r Cyngor cyfan.

Canllaw Cyflym i rai o'r rolau gwahanol	
Aelodau ⟷	**Swyddogion**
Yn atebol i'r etholaeth	Yn atebol i'r Cyngor
Arweinydd Cymunedol i ward	Gwasanaethu'r Cyngor cyfan
Ychwanegu dimensiwn gwleidyddol	Diduedd yn wleidyddol
Gosod polisi/strategaeth ar lefel uchel	Sicrhau bod darpariaeth weithredol yn effeithiol
Cymryd rhan mewn penodi Prif Weithredwr / Cyfarwyddwyr / Penaethiaid Gwasanaeth	Rheoli adnoddau staff o ddydd i ddydd
Gosod fframwaith polisi a strategaeth y Cyngor ar y cyd	

1.4 Fodd bynnag, ni ellir rhannu rolau Aelodau a Swyddogion i feysydd sy'n gwbl ar wahân. Er mwyn rhedeg y Cyngor yn effeithiol, mae angen partneriaeth a chydweithio effeithiol rhwng Aelodau a Swyddogion. Yn dilyn y disgrifiad uchod, mae'r diagram isod yn amlinellu'r gwahaniaethau a'r gorgyffwrdd:

1.5 Mae tabl defnyddiol i'w ystyried, o ran disgwyliadau, fel a ganlyn:

Yr hyn y gall pob Aelod ei ddisgwyl gan Swyddogion	**Yr hyn y gall pob Swyddog ei ddisgwyl gan Aelodau**
Ymrwymiad i'r awdurdod cyfan, nid i grŵp gwleidyddol unigol	Arweinyddiaeth a chyfeiriad gwleidyddol
Partneriaeth waith	Partneriaeth waith
Ymateb prydlon i ymholiadau a chwynion	Cydymffurfio â safonau moesegol a gofynion uniondeb
Cyngor proffesiynol nad yw'n cael ei ddylanwadu gan farn neu ogwydd gwleidyddol	Dim rhan mewn rheoli o ddydd i ddydd
Parch, uniondeb, cefnogaeth ar y cyd a chyfrinachedd priodol	Parch, urddas ac uniondeb, ond dim ystyriaeth arbennig

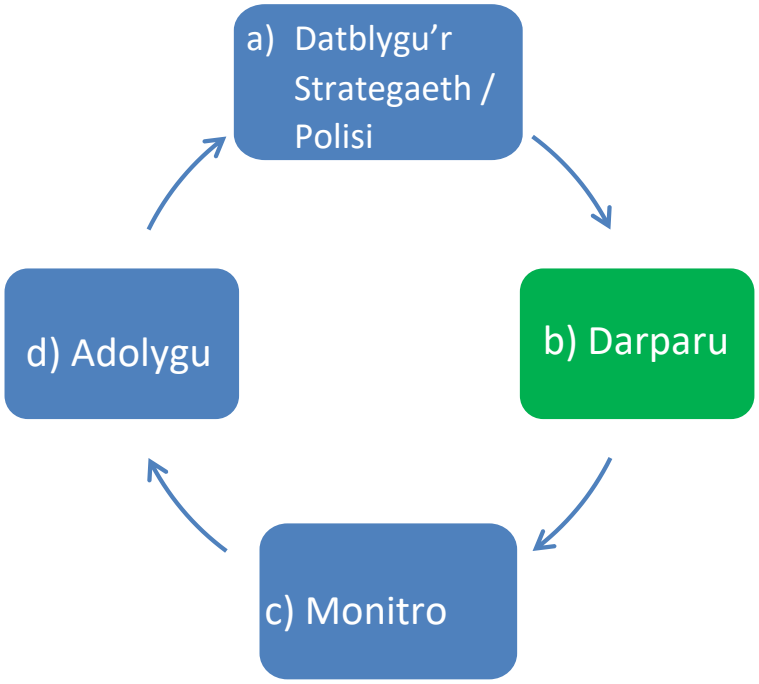
1.6 Mae gan Aelodau a Swyddogion rôl bwysig yn natblygiad polisi/strategaeth, y gellir ei grynhoi mewn pedwar prif faes:

a) Datblygu'r polisi/strategaeth

b) Darparu'r polisi/strategaeth

c) Monitro'r polisi/strategaeth

d) Adolygu'r polisi/strategaeth, gan gysylltu â'i ddiwygio (ac yn ôl i ddechrau'r cylch)



1.7 Yn y model hwn, mae 3 o'r 4 gweithgaredd yn cael eu harwain gan **Aelodau Etholedig**:

a) Datblygu;

c) Monitro

d) Adolygu

Nodir un o'r pedwar maes fel gweithgaredd dan arweiniad **Swyddogion**

b) Darparu

1.8 Derbynnir bod Swyddogion yn cefnogi Aelodau drwy ddarparu gwybodaeth, data a chyngor o ran y 3 proses o **ddatblygu; monitro ac adolygu**, a bod Swyddogion yn rhoi gwybodaeth i Aelodau am unrhyw faterion allweddol o ran **darparu'r** strategaeth a pholisi.

1.9 Y Cabinet sy'n arwain ar lawer o feysydd o ran datblygu, monitro ac adolygu strategaeth/polisi, ond mae gan Aelodau eraill o bob plaid rôl sylweddol i'w chwarae.

1.10 Mae gan Aelodau'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu rôl allweddol mewn datblygu ac adolygu polisi. Felly hefyd, mae rôl glir i Aelodau wardiau gysylltu â chymunedau i godi ymwybyddiaeth o strategaeth a pholisi, ac i adrodd yn ôl o lawr gwlad ar gynigion ar gyfer eu datblygu a'u hadolygu.

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 cwmpas 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 disgresiwn y Cyngor.

Wrth arfer y disgresiwn 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 rhyngoch 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) a
2. Phennaeth Archwilio a Chaffael (sioned.parry@conwy.gov.uk)
3. Y Cyfarwyddwr Strategol (Cyllid ac Adnoddau) (amanda.hughes2@conwy.gov.uk)

ADRAN 24

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 cwmpas 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: pwyllgorau@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: "*Rydym yn galw ar Gyngor Conwy i…"*	*Rydym yn galw ar..*

Llofnodwyr y Ddeiseb:				
Rhif cyfresol	**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 Gamerâu
- 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 ymrwymiadau 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 galluoedd 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

- Pensetiau 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.
    - Penset 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 wylio'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 Gamerâu

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 camerâu 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 rhyngrwyd. 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 amlder, 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 fewnrwyd 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 rhyngrwyd 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 rhyngrwyd sefydlog, ond fe ddylent gydgysylltu 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 ymgyfarwyddo 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 gwylio 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 gwylio 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 rhyngrwyd i weld cyfarfodydd sy'n gyfan gwbl o bell, fe allant ofyn am fynychu dangosiad cyhoeddus o'r cyfarfod hwnnw. Er mwyn gwylio 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 gwylio'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 fewnrwyd 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 lynu 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 clerc 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 gwylio 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 delweddau 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 pwyllgorau@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 ailddefnyddio'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 gwylio 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. Gwefrwch 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 tewi 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 gwylio.
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 hymgynghori 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 'ymgynghoriad' o fewn y templed adroddiad safonol. Os oes ward gyda mwy nac un aelod, bydd awdur yr adroddiad yn sicrhau yr ymgynghorir 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 hymgynghori 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 diweddaru'n rheolaidd.

5.4 O ran Rheoli Asedau, bydd Aelodau Lleol yn cael eu hymgynghori 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 darparydd 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. Ymrwymiadau

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 ALl").

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 ALl (Rheoliad 7).

3. Dan Gyfansoddiad y Cyngor, penodir Llywodraethwyr ALl 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 ALl 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 ALl rhag gweithredu yn y rôl honno. Mae rhai o'r amgylchiadau hyn yn golygu gwaharddiad awtomatig, felly byddai unrhyw Lywodraethwyr 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 ALl 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 ALl 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 ALl 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 ALl. Fodd bynnag, nid yw Rheoliad 27 yn cyfyngu ar resymau'r Aelod Cabinet dros ddiswyddo Llywodraethwr ALl, a gellir diswyddo Llywodraethwr ALl am resymau eraill. Serch hynny, rhaid i'r Aelod Cabinet weithredu'n rhesymol ac yn gyfreithlon wrth geisio diswyddo Llywodraethwr ALl. Rhaid i'r Aelod Cabinet hefyd ystyried unrhyw faterion cydraddoldeb ac yn anad dim, ni ddylai ddiswyddo Llywodraethwr ALl oherwydd nodwedd a ddiogelir.

10. Dyma enghreifftiau o resymau posibl yr Aelod Cabinet dros ddiswyddo Llywodraethwr ALl:-

- 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 ALl 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 ALl.

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

12 Bydd Llywodraethwyr ALl 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 ALl ac i Glerc y Corff Llywodraethu, drwy hysbysiad ysgrifenedig ("yr Hysbysiad"), am y bwriad i ddiswyddo'r Llywodraethwr ALl 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 ALl 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 ALl apelio yn erbyn penderfyniad o'r fath. Rhaid i'r Llywodraethwr ALl ddarparu hysbysiad ysgrifenedig o apêl ("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 ALl dros herio'r bwriad i'w ddiswyddo/diswyddo fel Llywodraethwr ALl.

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 ALl yn cael ei ddiswyddo o'i rôl fel Llywodraethwr ALl 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 apêl y Llywodraethwr ALl, a bydd hwn yn cyfarfod o fewn 10 diwrnod gwaith i gael yr Hysbysiad o Apêl. Bydd y Llywodraethwr ALl 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 ALl 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 ALl 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 ALl ai peidio. Ni chaiff y Llywodraethwr ALl 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 ALl 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 ALl 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 wobr am weithredu'n amhriodol (boed yr unigolyn hwnnw yr un un unigolyn ag y cynigir y wobr 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
  e) 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-lwgrwobrwyo digonol yn weithredol.

2.6 Y gosb uchaf am y troseddau yw 10 mlynedd o garchar a/neu ddirwy anghyfyngedig. 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 DIWYLLIANT

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 didwylledd, 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 Gontractau 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 wobrwyon 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
- Cynghorau 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 fewnrwyd a gwefan y Cyngor.

5.6 Yn dibynnu ar natur a lledaeniad disgwyliedig 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 troseddwyr 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 YMWYBYDDIAETH A HYFFORDDIANT

7.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod y bydd llwyddiant ei *Bolisi Atal Twyll a Llygredd* i'r dyfodol a'i hygrededd yn gyffredinol yn dibynnu'n helaeth ar effeithiolrwydd rhaglenni hyfforddi ac ymatebolrwydd yr aelodau a'r cyflogeion 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 goruchwylio'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.

ADRAN 25

2.51 - Disgrifiad o Swyddogaeth Aelod Etholedig

1 Yn Atebol i

- Ranbarth etholiadol y mae'r cynghorydd yn ei chynrychioli
- Etholaeth Bwrdeistref Sirol Conwy

2 Pwrpas y Swyddogaeth a'r Gwaith

Cynrychioli, cefnogi a galluogi cymunedau

- Cynrychioli buddiannau'r rhanbarth etholiadol
- Eirioli ar ran y Cyngor yn y rhanbarthau etholiadol a'r cymunedau y maent yn eu gwasanaethu
- Bod yn gyfrwng cyfathrebu i'r gymuned o safbwynt strategaethau, polisïau, gwasanaethau a gweithdrefnau'r Cyngor
- Cynrychioli etholwyr unigol a chyrff lleol, gan wneud gwaith achos ar eu rhan a gwasanaethu pawb yn deg a chyfartal
- Cysylltu ag aelodau'r pwyllgor gwaith, aelodau eraill y cyngor, swyddogion y cyngor a sefydliadau sy'n bartneriaid gan sicrhau bod anghenion y cymunedau lleol yn cael eu nodi, eu deall a'u cefnogi
- Hybu goddefgarwch a chydlyniant mewn cymunedau lleol

Rheolaeth Fewnol, safonau moesol a pherthnasau

- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da yn y Cyngor a'i waith.
- Rhoi arweiniad cymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithredol.
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a chlir
- Cefnogi a chadw at gysylltiadau llawn parch, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor.
- Cadw at Gôd Ymddygiad Aelodau, Protocol Aelodau/Swyddogion ac at ymddygiad o'r safon uchaf mewn swyddogaeth gyhoeddus.

Gwneud penderfyniadau a goruchwylio perfformiad y Cyngor

- Cymryd rhan yng nghyfarfodydd y Cyngor, gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, a goruchwylio perfformiad
- Cymryd rhan yn y broses o wneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys ar bwyllgorau a phaneli y gallent fod wedi'u penodi arnynt
- Cadw at egwyddorion democratiaeth wrth wneud penderfyniadau
- Hybu a sicrhau effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd wrth ddarparu gwasanaethau'r Cyngor a gwasanaethau cyhoeddus eraill

- Gweithredu mewn ffordd gyfrifol i gefnogi'r Cyngor.

Cynrychioli'r Cyngor (yn amodol ar gael eich penodi a lle bo'n briodol, i hybu'r polisïau y cytunwyd arnynt gan y Cyngor)

- Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol lleol fel unigolyn a benodwyd gan y Cyngor
- Cynrychioli'r Cyngor ar bartneriaethau lleol, gan hybu buddiannau cyffredin a chydweithio er budd pawb
- Cynrychioli ac eirioli ar ran y Cyngor ar gyrff cenedlaethol ac mewn digwyddiadau cenedlaethol

Datblygiad personol a swyddogaeth

- Cymryd rhan mewn cyfleoedd a ddarparwyd gan yr Awdurdod ar gyfer datblygiad

Gwerthoedd

- Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd a ganlyn o safbwynt swydd gyhoeddus:

  - Bod yn agored a thryloyw
  - Gonestrwydd a chywirdeb
  - Bod yn oddefgar a dangos parch
  - Cydraddoldeb a thegwch
  - Gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol
  - Cynaladwyedd

25.2 - Manylion am yr Unigolyn Aelod Etholedig

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl, mae angen y canlynol ar Aelod effeithiol:

Cynrychioli a chefnogi cymunedau

- Sgiliau eiriolaeth da
- Sgiliau rhyngbersonol
- Integriti a'r gallu i roi eu barn eu hunain i un ochr a gweithredu'n ddiduedd
- Gallu i gyflwyno dadleuon perthnasol a rhesymegol
- Sgiliau cyfathrebu da

Gwneud penderfyniadau a goruchwylio perfformiad y cyngor

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o gyfraith, rheolau a chonfensiynau cyfarfodydd
- Dealltwriaeth o gyd-destun strategol, polisi a gwasanaeth ar gyfer penderfyniadau
- Gallu i herio syniadau a chyfrannu'n gadarnhaol at ddatblygiad polisi

Cynrychioli'r Cyngor (yn amodol ar benodiad)

- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Sgiliau cyflwyno da
- Gallu i berswadio eraill a gweithredu gydag integriti

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a pherthnasoedd

- Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
- Parch at wahanol grwpiau ac unigolion, a dymuniad i weithio gyda nhw
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a Phrotocol Aelod/Swyddog
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

Datblygiad personol a rôl

- Gallu i asesu anghenion datblygiad personol a rôl
- Dymuniad a sgiliau i gymryd rhan mewn datblygiad

25.3 - Disgrifiad O Swyddogaeth Arweinydd (A Dirprwy)

1 Yn Atebol

- I Etholaeth Cyngor Bwrdeistref Conwy
- I'r Cyngor Llawn

2 Pwrpas y Swyddogaeth a'r Gwaith

Darparu arweinyddiaeth wleidyddol i'r Cyngor

- Bod yn arweinydd gwleidyddol mewn enw i'r Cyngor; bod yn brif lefarydd gwleidyddol i'r Cyngor.
- Darparu arweinyddiaeth o safbwynt creu consensws gwleidyddol o ran polisïau'r Cyngor
- Paratoi gweledigaeth i'r Cyngor a'r gymuned
- Darparu arweinyddiaeth gref a chlir wrth gydlynu polisïau, strategaethau a darparu gwasanaethau

Penodi'r Cabinet

- Dynodi'r portffolios priodol
- Penodi aelodau etholedig priodol i bob portffolio
- Pennu rolau i aelodau sy'n gydnaws â'u galluoedd.
- Enwi Dirprwy Arweinydd, os yw'r Arweinydd yn teimlo bod angen gwneud hynny.

Cynrychioli'r Awdurdod a gweithredu fel llysgennad i'r Awdurdod

- Cynrychioli'r Awdurdod i safon uchel. Bod yn gynrychiolydd cryf, cymwys a huawdl i'r Awdurdod o fewn y Sir ac ar gyrff allanol.
- Cynrychioli'r Awdurdod mewn pwyllgorau cyswllt gan Gymdeithas Llywodraeth Leol Cymru (WLGA) ac ar fwrdd partneriaeth ranbarthol y WLGA.
- Arwain a chefnogi partneriaethau a chyrff lleol.
- Cynrychioli'r Awdurdod ar gyrff rhanbarthol a chenedlaethol fel bo'n briodol.

Arwain o fewn y portffolio

- Cyflawni swyddogaeth deilydd portffolio, gan ystyried pwrpas y swyddogaeth a'r gwaith, a manylion swyddogaeth aelod gweithredol

Rheoli ac arwain gwaith y Cabinet a chadeirio cyfarfodydd

- Sicrhau bod y Cabinet yn cael ei gynnal yn effeithiol drwy reoli'r rhaglen gwaith i'r dyfodol a sicrhau datblygiad parhaus.
- Sicrhau bod gwaith y Cabinet yn cyflawni amcanion polisi cenedlaethol.
- Cynghori a mentora aelodau eraill y Cabinet yn eu gwaith.
- Cadeirio cyfarfodydd y Cabinet yn unol â'r Cyfansoddiad.
- Yn absenoldeb yr Arweinydd, dylai'r Dirprwy Arweinydd (os penodwyd ef/hi gan yr Arweinydd) gyflawni'r swyddogaeth hon.

Cymryd rhan yng ngwaith y Cabinet o wneud penderfyniadau ar y cyd

- Gweithio'n agos gydag aelodau'r eraill y Cabinet er mwyn sicrhau bod polisïau'r Cyngor a fframwaith cyllideb y Cyngor yn cael eu llunio'n effeithiol, a darparu gwasanaethau o safon uchel i bobl leol.
- Derbyn cydgyfrifoldeb a chefnogi penderfyniadau a wnaed gan y Cabinet, wedi iddynt gael eu cymryd.

Gweithio gyda swyddogion i arwain y sefydliad

- Cysylltu'n rheolaidd gyda'r Prif Weithredwr, a swyddogion priodol eraill.
- Gweithio gyda gweithwyr y Cyngor o ran gweledigaeth a chyfeiriad strategol y Cyngor, swyddogaethau rheoli swyddogion a datblygu materion polisi.

Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

- Rhoi arweiniad i bartneriaethau strategol lleol a phartneriaid lleol i gyflawni amcanion a blaenoriaethau cyffredin
- Trafod a bod yn gyfryngwr mewn achosion o flaenoriaethau gwahanol ac achosion o anghytuno
- Gweithredu fel arweinydd y gymuned leol trwy ddangos gweledigaeth a chraffter

Rheolaeth Fewnol , safonau moesol a pherthynas

- Hybu a chefnogi llywodraethu da yn y Cyngor ac o safbwynt ei waith
- Rhoi arweiniad cymunedol a hybu dinasyddiaeth weithredol
- Hybu a chefnogi llywodraethu agored a thryloyw
- Cefnogi, a chadw at berthynas barchus, briodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor
- Cadw at Gôd Ymddygiad Aelodau, Protocol Aelodau/Swyddogion ac at ymddygiad o'r safon uchaf mewn gwaith cyhoeddus

3 Gwerthoedd

- Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd a ganlyn o safbwynt swydd gyhoeddus:

  - Bod yn agored a thryloyw
  - Gonestrwydd a chywirdeb
  - Bod yn oddefgar a dangos parch
  - Cydraddoldeb a thegwch
  - Gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol
  - Cynaladwyedd
  - Arweinyddiaeth gynhwysol
  - Creu consensws

Dirprwy Arweinydd (os penodwyd ef/hi gan yr Arweinydd)

- Cyflawni dyletswyddau'r Arweinydd yn ei (h)absenoldeb
- Cynorthwyo'r Arweinydd i wneud dyletswyddau penodol fel bo angen

25.4 - Manylion am yr Unigolyn, Arweinydd

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl, mae angen y canlynol ar Arweinydd effeithiol:

Darparu arweinyddiaeth wleidyddol i'r Cyngor

- Gwybodaeth am gryfderau'r gymuned, meysydd gwelliant a materion allweddol.
- Dealltwriaeth o'r berthynas rhwng gwleidyddiaeth genedlaethol a lleol.
- Ymwybyddiaeth strategol dda o faterion sy'n wynebu'r Cyngor.
- Dealltwriaeth o strategaeth, polisïau a gweithrediadau'r Cyngor

Penodi'r Cabinet*

- Dealltwriaeth o'r rheolau ar gyfer penodi Aelodau Cabinet
- Gallu i gydnabod talent ymhlith Aelodau
- Gallu i drafod y penodiadau mwyaf manteisiol mewn ac ar draws grwpiau gwleidyddol
- Gwerthuso, arwain a mentora uwch Aelodau

Cynrychioli a gweithredu fel llysgennad ar gyfer yr Awdurdod

- Sgiliau cyfathrebu lefel uchel i gyfathrebu â'r cyfryngau, gymuned leol a chynulleidfa ehangach.
- Sgiliau siarad cyhoeddus da

Darparu arweinyddiaeth o fewn y portffolio

- Sgiliau sydd eu hangen i Aelod Cabinet gyflawni ei rôl.

Rheoli ac arwain gwaith y Cabinet a chadeirio cyfarfodydd y Cabinet

- Dealltwriaeth o reolau gweithdrefn y Cabinet
- Sgiliau i Gadeirio cyfarfodydd, gan gynnwys annog cyfranogiad gan bob Aelod
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o amcanion polisi cenedlaethol
- Trosolwg o'r gwaith sy'n cael ei wneud gan aelodau cabinet

Cymryd rhan mewn prosesau gwneud penderfyniadau cyfun y Cabinet

- Gallu i herio penderfyniadau mewn modd adeiladol ac awgrymu dewisiadau amgen

Gweithio gyda swyddogion i arwain y sefydliad

- Dealltwriaeth o rolau a chyfrifoldebau'r Prif Weithredwr a swyddogion eraill

Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

- Sgiliau arweinyddiaeth y mae modd eu haddasu
- Sgiliau trafod a broceriaeth
- Sgiliau meddwl creadigol ac ochrol; gallu i ragweld a bod yn rhagfynegol

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a pherthnasoedd

- Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
- Parch at wahanol grwpiau ac unigolion, a dymuniad i weithio gyda nhw
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a Phrotocol Aelod/Swyddog
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

25.5- Disgrifiad o Swyddogaeth Aelod o'r Cabinet

1 Yn Atebol i

- Etholaeth Cyngor Bwrdeistref Conwy
- Arweinydd
- Cabinet (trwy gydgyfrifoldeb)
- Pwyllgorau Craffu ac Arolygu
- Cyngor Llawn

2 Pwrpas y Swyddogaeth a'r Gwaith

Arwain y Portffolio

- Rhoi cyfeiriad gwleidyddol i swyddogion sy'n gweithio o fewn y portffolio a chyfrannu at fframwaith cynllunio'r Cyngor yn gyffredinol
- Ennyn parch swyddogion o fewn y portffolio; rhoi cefnogaeth i swyddogion o ran gweithredu rhaglennu portffolio
- Sicrhau arweinyddiaeth yn y portffolio
- Cysylltu â chadeiryddion pwyllgorau craffu ac arolygu priodol a derbyn adroddiadau craffu fel bo angen
- Bod yn gyfrifol am ddewisiadau a pherfformiad yn y portffolio
- Arolygu rheoli perfformiad, effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd y portffolio
- Gwneud penderfyniadau gweithredol o fewn y Portffolio

Cyfrannu at lunio rhaglen strategol a rhaglen waith i'r Awdurdod a'r portffolio

- Gweithio gyda swyddogion i lunio dogfennau polisi, yn strategol a statudol. Sicrhau y cyflawnir ewyllys gwleidyddol y mwyafrif a'i arwain dwy'r Cabinet.
- Rhoi cymorth wrth lunio a gweithredu rhaglen waith strategol i'r dyfodol, yn wleidyddol a statudol. Ymgynghori â chyfranogion fel bo angen. Gwneud yn siŵr bod rhaglen gwaith i'r dyfodol y portffolio'n gyfredol a chywir.
- Cydgyfrifoldeb am ddarparu'r Cynllun Corfforaethol fel yr awdurdodwyd ef gan y Cyngor.

Cynrychioli'r portffolio

- Bod yn gynrychiolydd cryf, cymwys a pherswadiol i'r portffolio. Arwain mewn cyfarfodydd gyda chyfranogion.

Rhoi gwybod a chyflwyno gwybodaeth

- Rhoi gwybod fel bo'n briodol i'r Arweinydd, y Cyngor Llawn, y Cabinet, cadeiryddion priodol pwyllgorau arolygu a chraffu, cyrff rheoleiddio a'r cyfryngau.
- Bod yn brif lefarydd gwleidyddol ar gyfer y portffolio.

- Ymddangos gerbron pwyllgorau craffu ynghylch materion sydd wedi'u cynnwys yn y portffolio.

Cymryd rhan weithredol yng nghyfarfodydd y Cabinet ac wrth wneud penderfyniadau

- Dangos diddordeb ym mhortffolios aelodau eraill, a'u cefnogi nhw
- Cydnabod a chyfrannu at faterion sy'n gyffredin ar draws portffolios neu sy'n faterion y mae cydgyfrifoldeb amdanynt

Arwain partneriaethau a rhoi arweiniad i'r gymuned

- Rhoi arweiniad i bartneriaethau strategol lleol a phartneriaid lleol i gyrraedd at amcanion a blaenoriaethau cyffredin
- Trafod a bod yn gyfryngwr mewn achosion o flaenoriaethau gwahanol ac achosion o anghytuno
- Gweithredu fel arweinydd y gymuned leol trwy ddangos gweledigaeth a chraffter

Rheolaeth Fewnol , safonau moesol a pherthynas

- Hybu a chefnogi rheolaeth dda yn y Cyngor ac o safbwynt ei waith
- Rhoi arweiniad cymunedol a hybu dinasyddiaeth weithredol
- Hybu a chefnogi llywodraethu agored a thryloyw
- Cefnogi, a chadw at berthynas barchus, briodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor
- Cadw at Gôd Ymddygiad Aelodau, Protocol Aelodau/Swyddogion ac at ymddygiad o'r safon uchaf mewn gwaith cyhoeddus

3 Gwerthoedd

- Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd a ganlyn o safbwynt swydd gyhoeddus:

  - Bod yn agored a thryloyw
  - Gonestrwydd a chywirdeb
  - Bod yn oddefgar a dangos parch
  - Cydraddoldeb a thegwch
  - Gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol
  - Cynaladwyedd
  - Arweinyddiaeth gynhwysol

25.6 - Manylion am yr Unigolyn, Aelod Cabinet

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl, mae angen y canlynol ar Aelod Cabinet effeithiol:

Arweinyddiaeth portffolio

- Dealltwriaeth o strategaeth, polisïau a gweithrediadau'r Cyngor
- Sgiliau arwain

Cyfrannu at osod yr agenda strategol a'r rhaglen waith ar gyfer y portffolio

- Gallu i gyflwyno i eraill
- Gallu i ddefnyddio ymwybyddiaeth strategol a barn
- Gwybodaeth am faterion perthnasol a phwy i'w cynnwys wrth wneud penderfyniadau
- Gallu i berswadio eraill
- Gwybodaeth am amcanion y Cyngor ac amcanion cenedlaethol

Darparu cynrychiolaeth ar gyfer y Portffolio

- Sgiliau siarad cyhoeddus
- Sgiliau cyflwyno da

Adrodd fel sy'n briodol

- Sgiliau cyfathrebu lefel uchel

Cymryd rhan weithredol mewn cyfarfodydd cabinet a phenderfyniadau

- Gallu i herio penderfyniadau mewn modd adeiladol ac awgrymu dewisiadau amgen
- Gwybodaeth, hyder a gallu i gyfrannu at drafodaethau a datrys materion trawstoriadol a chyfun

Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

- Sgiliau arweinyddiaeth y mae modd eu haddasu
- Sgiliau trafod a broceriaeth
- Sgiliau meddwl creadigol ac ochrol; gallu i ragweld a bod yn rhagfynegol

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a pherthnasoedd

- Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
- Parch at wahanol grwpiau ac unigolion, a dymuniad i weithio gyda nhw
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a Phrotocol Aelod/Swyddog
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

25.7 - Disgrifiad o Swyddogaeth Cadeirydd y Cyngor

1 Yn Atebol i

- Etholaeth Cyngor Bwrdeistref Conwy
- Cyngor Llawn

2 Pwrpas y Swyddogaeth a'r Gwaith

Gweithredu fel symbol o awdurdod democrataidd y Cyngor

- Fel arweinydd seremonïol y Cyngor, bod yn anwleidyddol a chynnal gwerthoedd democrataidd y Cyngor
- Cynrychioli'r Cyngor mewn achlysuron dinesig a seremonïau

Cadeirio cyfarfodydd y Cyngor

- Cadeirio cyfarfodydd y Cyngor, fel bod gwaith y Cyngor yn cael ei wneud yn effeithlon
- Sicrhau bod y Cyngor yn cynnal ei gyfarfodydd yn unol â Rheolau Sefydlog y Cyngor

Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

- Sicrhau y cedwir at y Cyfansoddiad, ac os oes angen, rheoli ar faterion o safbwynt dehongli'r Cyfansoddiad

Rheolaeth Fewnol , safonau moesol a pherthynas

- Hybu a chefnogi llywodraethu da yn y Cyngor ac o safbwynt ei waith
- Rhoi arweiniad cymunedol a hybu dinasyddiaeth weithredol
- Hybu a chefnogi llywodraethu agored a thryloyw
- Cefnogi a chadw at gysylltiadau llawn parch, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor. Cadw at Gôd Ymddygiad Aelodau, Protocol Aelodau/Swyddogion ac at ymddygiad o'r safon uchaf mewn gwaith cyhoeddus.
- Sicrhau y cedwir at Weithdrefn Gwyno'r Cyngor.

Rhaglenni gwaith

- Goruchwylio gwaith blynyddol y Cyngor er mwyn bodloni ei oblygiadau cyfreithiol (e.e. cymeradwyo Treth y Cyngor a gwneud penodiadau Penaethiaid y Gwasanaeth Tâl a Chyfarwyddwyr)

3. Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd a ganlyn o safbwynt swydd gyhoeddus:

- Bod yn agored a thryloyw
- Gonestrwydd a chywirdeb
- Bod yn oddefgar a dangos parch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol
- Cynaladwyedd

Is-gadeirydd

- Cyflawni dyletswyddau'r Cadeirydd yn ei (h)absenoldeb.
- Cynorthwyo'r Cadeirydd i wneud dyletswyddau penodol fel bo angen
- Sicrhau y cedwir at Weithdrefn Gwyno'r Cyngor.

25.8 - Manylion am yr Unigolyn Cadeirydd y Cyngor

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl, mae angen y canlynol ar Aelod effeithiol:

Gweithredu fel symbol o awdurdod democrataidd y Cyngor

- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Dealltwriaeth drylwyr o rôl Cadeirydd

Cadeirio cyfarfodydd y Cyngor

- Sgiliau i gadeirio cyfarfodydd, i sicrhau bod busnes yn cael ei wneud mewn ffordd effeithiol a bod pawb sy'n mynychu'r cyfarfod yn cymryd rhan
- Dealltwriaeth o Reolau Sefydlog y Cyngor

Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

- Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor
- Dealltwriaeth o bryd i ofyn am gyngor y Swyddog Monitro ar faterion sy'n ymwneud â'r Cyfansoddiad

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a pherthnasoedd

- Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
- Parch at wahanol grwpiau ac unigolion, a dymuniad i weithio gyda nhw
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a Phrotocol Aelod/Swyddog
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

Rhaglennu gwaith

- Gallu a disgyblaeth i gynllunio a rheoli rhaglenni gwaith

25.9 – Protocol Swyddogaeth y Cadeirydd – Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy

Y Cadeirydd yw 'prif ddinesydd' y Fwrdeistref Sirol.

Felly, mae ef neu hi'n cynrychioli'r Cyngor mewn pob digwyddiad dinesig neu seremoni, gan weithredu fel llysgennad y Cyngor mewn digwyddiadau fel hyn.

Fel pennaeth seremonïol y Cyngor, bydd ef neu hi'n anwleidyddol wrth weithredu swyddogaeth y Cadeirydd a bydd yn ceisio cynnal gwerthoedd democratig y Cyngor.

Mae'n briodol mai'r Cadeirydd fydd yn cael ei wahodd pan fydd angen i gynrychiolydd y Cyngor weithredu mewn digwyddiad cyhoeddus a chyfarch ymwelwyr pwysig yn genedlaethol a rhyngwladol i'r Fwrdeistref Sirol, gan gynnwys aelodau'r Teulu Brenhinol.

Fel y 'prif ddinesydd', mae'r cadeirydd yn cael blaenoriaeth dros bawb arall yn yr ardal mewn digwyddiad dinesig a seremonïau, ac eithrio'r frenhines neu ei chynrychiolydd. Felly dylid neilltuo lle ar gyfer y Cadeirydd yn dilyn yr Arglwydd Raglaw ac Uwch Siryf mewn llinell gyflwyno neu'n union i'r dde o'r sawl sy'n llywyddu cynulliad wedi eistedd neu gyfarfod tebyg. Bydd Cadeirydd Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy bob amser yn cael blaenoriaeth dros feiri tref a chadeiryddion cynghorau cymuned.

Felly, dylai'r Cadeirydd gynrychioli'r Cyngor mewn swyddogaethau 'seremonïol' neu 'gyfarfod a chyfarch', ond Arweinydd y Cyngor ddylai fod yn gynrychiolydd y Cyngor mewn cyfarfodydd neu drafodaethau gyda phobl fel Aelodau Cynulliad neu Aelodau Seneddol.

Bydd y Cadeirydd yn gallu dewis unigolyn, fel arfer ei bartner /phartner neu ŵr neu wraig i fod yn gymar a bydd yn gallu mynd i ddigwyddiadau gyda'r Cadeirydd

Bydd y Cadeirydd yn gallu gwneud trefniadau ar gyfer gwasanaeth dinesig neu ginio elusennol blynyddol a digwyddiadau dinesig eraill yn ystod cyfnod ei swydd fel y bo'n briodol.

Yn absenoldeb y Cadeirydd, awdurdodir yr Is-gadeirydd i weithred yn ei le /lle.

25.10 Disgrifiad o Rôl Cadeirydd Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

1 Atebolrwydd

- I'r cyngor cyflawn

2 Rôl, diben a gweithgarwch

- **Arwain a chyfeirio**

- Rheoli cyfarfodydd mewn modd hyderus ac effeithiol i hwyluso agwedd gynhwysol/gyfranogol a phenderfyniadau eglur.

- Arwain y pwyllgor wrth gyflawni ei rôl ynglŷn â:

    - Penodi pennaeth y gwasanaethau democrataidd.
    - Cadw golwg ar y staff, y swyddfeydd a'r adnoddau eraill sydd ar gael i bennaeth y gwasanaethau democrataidd i ofalu eu bod yn addas.
    - Llunio adroddiad i'r cyngor bob blwyddyn am y mater uchod.
    - Penodi aelodau a chadeiryddion is-bwyllgorau i gyflawni swyddogaethau mae'r pwyllgor wedi'u dirprwyo.
    - Ystyried adroddiadau mae pennaeth y gwasanaethau democrataidd wedi'u llunio.
    - Llunio strategaeth y cyngor ar gyfer cynorthwyo a datblygu cynghorwyr.
    - Gofalu bod digon o weithgareddau hyfforddi a datblygu ar gael i'r cynghorwyr yn ôl strategaeth y cyngor ar gyfer eu cynorthwyo a'u datblygu a Breinlen Cynorthwyo a Datblygu Cynghorwyr Cymru.
    - Gofalu bod digon o arian yn y gyllideb i ddatblygu cynghorwyr.
    - Gofalu bod gweithgareddau datblygu personol ac adolygiadau blynyddol o ddatblygiad personol ar gael i gynghorwyr.
    - Cydweithio â hyrwyddwr gweithgareddau cynorthwyo a datblygu'r cynghorwyr lle bo'n berthnasol i hybu rôl cynghorwyr a mynnu'r cymorth a'r cyrsiau datblygu priodol.
- Amlygu agwedd annibynnol, gonest ac amhleidiol wrth benderfynu ar faterion yn ôl gofynion y gyfraith, y cyfansoddiad a pholisïau perthnasol.

Hyrwyddo rôl pwyllgor gwasanaethau democrataidd

- Gweithredu'n llysgennad dros y pwyllgor, gan helpu pobl i ddeall ei rôl.
- Gweithredu yn ôl gofynion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor mewn modd teg a chywir.
- Gofalu bod y pwyllgor yn gweithio mewn modd gwrthrychol a thrylwyr, gan dderbyn a defnyddio cynghorion arbenigol am sut mae cynnal cyfarfodydd.

- **Llywodraethu mewnol, safonau moesegol a chysylltiadau**

    - Datblygu enw da a gonestrwydd y pwyllgor a'i benderfyniadau.
    - Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r pwyllgor yn gyfrifol amdano.
    - Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y cyngor.

3 Egwyddorion

- Ymrwymo i egwyddorion y cyngor a'r egwyddorion canlynol ynglŷn â swyddi cyhoeddus:

    - Agwedd agored a thryloyw
    - Gonestrwydd ac uniondeb
    - Goddefgarwch a pharch
    - Cydraddoldeb a thegwch
    - Parchu gwahaniaethau diwylliannol
    - Cynaladwyedd

25.11 - Disgrifiad o Rôl Aelod o Bwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

1 Atebolrwydd

- I'r cyngor cyflawn
- I gadeirydd pwyllgor y gwasanaethau democrataidd

2 Rôl, diben a gweithgarwch

Deall natur pwyllgor gwasanaethau democrataidd:

- Bod yn effro i rôl y pwyllgor a'i helpu i'w chyflawni ynglŷn â:

    - Penodi pennaeth y gwasanaethau democrataidd.
    - Cadw golwg ar y staff, y swyddfeydd a'r adnoddau eraill sydd ar gael I bennaeth y gwasanaethau democrataidd i ofalu eu bod yn addas.
    - Llunio adroddiad i'r cyngor bob blwyddyn am y mater uchod.
    - Penodi aelodau a chadeiryddion is-bwyllgorau i gyflawni swyddogaethau mae'r pwyllgor wedi'u dirprwyo.
    - Ystyried adroddiadau mae pennaeth y gwasanaethau democrataidd wedi'u llunio.
    - Llunio strategaeth y cyngor ar gyfer cynorthwyo a datblygu cynghorwyr.
    - Gofalu bod digon o weithgareddau hyfforddi a datblygu ar gael i'r cynghorwyr yn ôl strategaeth y cyngor ar gyfer eu cynorthwyo a'u datblygu a Breinlen Cynorthwyo a Datblygu Cynghorwyr Cymru.
    - Gofalu bod digon o arian yn y gyllideb i ddatblygu cynghorwyr.
    - Gofalu bod gweithgareddau datblygu personol ac adolygiadau blynyddol o ddatblygiad personol ar gael i gynghorwyr.

- Gwybod digon am faterion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i gyfrannu mewn modd teg a chywir i waith y pwyllgor.
- Gweithredu mewn modd trylwyr a gwrthrychol wrth dderbyn a defnyddio cynghorion arbenigol am sut mae cynnal cyfarfodydd a'r amryw faterion sydd gerbron y pwyllgor.

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a phenderfynu ar faterion

- Cymryd rhan yn effeithiol yng nghyfarfodydd y pwyllgor.
- Dod i benderfyniadau doeth a chytbwys (yn ôl amodau gorchwyl y pwyllgor) sy'n cyd-fynd â gofynion y gyfraith, y cyfansoddiad a pholisïau perthnasol.

Llywodraethu mewnol, safonau moesegol a chysylltiadau

- Diogelu ansawdd penderfyniadau'r pwyllgor a gofalu eich bod yn cyflawni'ch rôl yn aelod ohono trwy gadw at gôd ymddwyn y cynghorwyr a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.
- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y cyngor.
- Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r pwyllgor yn gyfrifol amdano.

3 Egwyddorion

- Ymrwymo i egwyddorion y cyngor a'r egwyddorion canlynol ynglŷn â swyddi cyhoeddus:

    - Agwedd agored a thryloyw
    - Gonestrwydd ac uniondeb
    - Goddefgarwch a pharch
    - Cydraddoldeb a thegwch
    - Parchu gwahaniaethau diwylliannol
    - Cynaladwyedd

25.12 - Disgrifiad o Swyddogaeth Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio

1 Yn Atebol i

- Etholaeth Cyngor Bwrdeistref Conwy
- Cyngor Llawn
- Aelodau'r pwyllgor rheoleiddio, lle bo'n briodol.

2 Pwrpas y Swyddogaeth a'r Gwaith

Rhoi arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Rheoli cyfarfodydd mewn ffordd hyderus ac effeithiol er mwyn hwyluso cynhwysiant, cyfraniad a gwneud penderfyniadau clir
- Sicrhau bod ymgeiswyr a phartïon eraill â diddordeb yn fodlon â thryloywder y broses reoleiddio
- Dangos gonestrwydd ac agwedd ddiduedd wrth wneud penderfyniadau sy'n unol â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisïau'r Cyngor

Hyrwyddo Swyddogaeth y pwyllgor rheoleiddio a gwneud penderfyniadau lled-farnwrol

- Gweithredu fel llysgennad i'r pwyllgor rheoleiddio, gan hybu dealltwriaeth o'r Swyddogaeth
- Gweithredu o fewn gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol er mwyn goruchwylio gwaith y pwyllgor yn deg a chywir
- Sicrhau bod y pwyllgor yn gwneud ei waith yn drylwyr a gwrthrychol, gan dderbyn cyngor proffesiynol, ac ymateb iddo wrth gynnal cyfarfodydd, ac mewn achosion/ceisiadau unigol cyn cyfarfodydd pwyllgor ffurfiol.

Rheolaeth Fewnol , safonau moesol a pherthynas

- Datblygu statws a chywirdeb y pwyllgor a'r penderfyniadau a wneir ganddo
- Deall rolau perthnasol aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor rheoleiddio
- Hybu a chefnogi llywodraethu da yn y Cyngor
- Ymrwymo i wneud hyfforddiant priodol
- Cadw at unrhyw brotocolau a gymeradwywyd gan y Pwyllgor Safonau

3. Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd a ganlyn o safbwynt swydd gyhoeddus

- Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd a ganlyn o safbwynt swydd gyhoeddus:
- Bod yn agored a thryloyw
- Gonestrwydd a chywirdeb
- Bod yn oddefgar a dangos parch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Gwerthfawrogi gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaladwyedd

25.13 - Manylion am yr Unigolyn, Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl, mae angen y canlynol ar Gadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio effeithiol:

Darparu arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Gallu i gynnal cyfarfodydd i sicrhau bod ymgeiswyr yn teimlo eu bod wedi'u trin yn deg ac yn llawn hyd yn oed os bydd eu cais yn cael ei wrthod
- Dealltwriaeth o rôl y Cyngor a gallu i sicrhau bod budd-ddeiliaid yn ymwybodol o'r rôl honno
- Sgiliau cyfathrebu
- Gwybodaeth am faterion lleol
- Gallu i reoli gwaith y pwyllgor
- Gallu i gefnogi a datblygu sgiliau angenrheidiol mewn cyd-aelodau'r pwyllgor

Hyrwyddo rôl y pwyllgor rheoleiddio a gwneud penderfyniadau gweinyddol/lled-farnwrol

- Dealltwriaeth a gwerthfawrogiad o'r fframwaith rheoleiddio
- Gallu i ysbrydoli ac ennyn brwdfrydedd aelodau pwyllgor dros waith y pwyllgor
- Integriti a'r gallu i roi eu barn eu hunain i un ochr a gweithredu'n ddiduedd
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cod(au) ymddygiad a phrotocolau perthnasol a'r gallu i'w hyrwyddo

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a pherthnasoedd

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod(au) Ymddygiad a phrotocolau
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

25.14 - Disgrifiad o Swyddogaeth Aelod o Bwyllgor Rheoleiddio

1 Yn Atebol i'r

- Etholaeth Cyngor Bwrdeistref Conwy
- Cyngor Llawn
- Cadeirydd y pwyllgor reoleiddio

2 Pwrpas y Swyddogaeth a'r Gwaith

Deall natur y pwyllgor rheoleiddio a gwneud penderfyniadau lled-farnwrol

- Bod yn ymwybodol o natur led-farnwrol pwyllgor rheoleiddio wrth wneud penderfyniadau
- Bod â gwybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol ddigonol er mwyn cyfrannu'n deg a chywir at waith y pwyllgor
- Bod yn drylwyr a gwrthrychol wrth dderbyn cyngor proffesiynol ac ymateb iddo wrth gynnal cyfarfodydd ac mewn achosion/ceisiadau unigol cyn y pwyllgor

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

- Cymryd rhan yn effeithiol yng nghyfarfodydd y pwyllgor rheoleiddio, gan sicrhau bod ystyriaethau lleol ac argymhellion polisi wedi'u cydbwyso er mwyn cyfrannu at wneud penderfyniadau effeithiol
- Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor, sy'n unol â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisïau'r Cyngor

Rheolaeth Fewnol , safonau moesol a pherthynas

- Sicrhau cywirdeb y penderfyniadau a wneir gan y pwyllgor a'i Swyddogaeth ef/hi ei hun trwy gadw at y Côd Ymddygiad a gofynion cyfreithiol a chyfansoddiadol eraill
- Hybu a chefnogi llywodraethu da yn y Cyngor
- Deall rolau perthnasol aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor rheoleiddio
- Ymrwymo i wneud hyfforddiant priodol
- Cadw at unrhyw brotocolau a gymeradwywyd gan y Pwyllgor Safonau

3 Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd a ganlyn o safbwynt swydd gyhoeddus:

- Bod yn agored a thryloyw
- Gonestrwydd a chywirdeb
- Bod yn oddefgar a dangos parch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol
- Cynaladwyedd

25.15 - Manylion am yr Unigolyn, Aelod Pwyllgor Rheoleiddio

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl/swydd, mae angen y canlynol ar Aelod effeithiol o bwyllgor rheoleiddio:

Deall natur y pwyllgor rheoleiddio a gwneud penderfyniadau gweinyddol/lled-farnwrol

- Integriti a'r gallu i roi eu barn eu hunain i un ochr a gweithredu'n ddiduedd
- Gwybodaeth am y gyfraith, polisi a gweithdrefnau ar gyfer y maes rheoleiddio/lled-farnwrol/gweinyddol hwnnw
- Cynnal gwybodaeth
- Gwrthrychedd a barn

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

- Gallu i wrando ac i ystyried a pharchu barn cyfranwyr eraill
- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Sgiliau eiriolaeth da

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a pherthnasoedd

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod(au) Ymddygiad a phrotocolau
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

25.16 - Disgrifiad o Rôl Cadeirydd y Pwyllgor Safonau

1. Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn.

2. Diben a Gweithgareddau'r Rôl

(c) *Darparu Arweinyddiaeth a Chyfeiriad*

a) Gweithredu o fewn gofynion technegol, cyfreithiol a threfniadol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir.

b) Sicrhau trylwyrdeb a gwrthrychedd yn y pwyllgor, derbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol ar y Cod Ymddygiad.

c) Dangos annibyniaeth, hygrededd a thegwch wrth wneud penderfyniadau sy'n unol â'r gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

d) Darparu rheolaeth hyderus ac effeithiol o gyfarfodydd i hwyluso agwedd gynhwysol a chyfranogol a phenderfyniadau eglur.

e) Arwain y pwyllgor yn ei rôl yn:

- hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel gan Gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig;
- cynorthwyo'r Cynghorwyr a'r aelodau cyfetholedig i ddilyn Cod Ymddygiad Aelodau;
- cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu ddiwygio Cod Ymddygiad Aelodau;
- monitro gweithrediad y Cod Ymddygiad Aelodau;
- cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi Cynghorwyr, aelodau cyfetholedig ar faterion sy'n gysylltiedig â Chod Ymddygiad yr Aelodau;
- rhoi hawl i Gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig ymdrin ag unrhyw adroddiadau o dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos dros dro, ac unrhyw adroddiad oddi wrth y Swyddog Monitro ar unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwnnw gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru;

- arfer y swyddogaethau hyn mewn perthynas â chynghorau cymuned ac aelodau'r cynghorau cymuned hynny.

3. Gwerthoedd

- Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swyddfa gyhoeddus:

a) agwedd agored a thryloyw;

b) gonestrwydd ac uniondeb;

c) goddefgarwch a pharch;

d) cydraddoldeb a thegwch;

e) parch tuag at wahaniaethau diwylliannol;

f) cynaliadwyedd.

25.17 - Disgrifiad Swyddogaeth Aelod o'r Pwyllgor Safonau

1. **Atebolrwydd**

- I'r Cyngor Llawn.
- Yn atebol i Gadeirydd y Pwyllgor Safonau ar gyfer materion a gaiff eu trin o dan faes y Pwyllgor

2. **Diben a Gweithgareddau'r Swyddogaeth**

- Deall natur y pwyllgor Safonau a chyflawni ei swyddogaethau yn effeithiol drwy:

    (i) hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel gan Gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig;

    (ii) cynorthwyo'r Cynghorwyr a'r aelodau cyfetholedig i ddilyn Cod Ymddygiad Aelodau;

    (iii) cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu ddiwygio Cod Ymddygiad Aelodau;

    (iv) monitro gweithrediad y Cod Ymddygiad Aelodau;

    (v) cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi Cynghorwyr, aelodau cyfetholedig ar faterion sy'n gysylltiedig â Chod Ymddygiad yr Aelodau;

    (vi) rhoi hawl i Gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig i ymdrin ag unrhyw adroddiadau o dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos dros dro, ac unrhyw adroddiad oddi wrth y Swyddog Monitro ar unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwnnw gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.

- Bod â digon o wybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol i gyfrannu'n deg ac yn gywir i swyddogaeth y pwyllgor.
- Bod yn drylwyr a gwrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd a materion sydd gerbron y pwyllgor.
    - *Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd a Gwneud Penderfyniadau*

        (i) Cymryd rhan yn effeithiol mewn cyfarfodydd o'r pwyllgor Safonau.

        (ii) Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor, sy'n cyd-fynd â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

- *Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesol a Chysylltiadau*

  (i) Sicrhau cywirdeb y penderfyniadau a wneir gan y pwyllgor a'i swyddogaeth ef/hi trwy gadw at y Cod(au) Ymddygiad a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.

  (ii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

  (iii) Deall swyddogaethau perthnasol yr aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor Safonau.

3. Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swyddfa gyhoeddus:

- agwedd agored a thryloyw;
- gonestrwydd ac uniondeb;
- goddefgarwch a pharch;
- cydraddoldeb a thegwch;
- parch tuag at wahaniaethau diwylliannol;
- cynaliadwyedd.

25.18 - Disgrifiad o Rôl Cadeirydd Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

1 Atebolrwydd

- I'r cyngor cyflawn

2 Rôl, diben a gweithgarwch

Arwain a chyfeirio

- Amlygu agwedd annibynnol, gonest ac amhleidiol wrth benderfynu ar faterion yn ôl gofynion y gyfraith, y cyfansoddiad a pholisïau perthnasol.
- Rheoli cyfarfodydd mewn modd hyderus ac effeithiol i hwyluso agwedd gynhwysol/gyfranogol a phenderfyniadau eglur.
- Cytuno ar agenda pob cyfarfod.
- Arwain y pwyllgor wrth gyflawni ei rôl ynglŷn â:
    - Adolygu ac archwilio materion ariannol y cyngor.
    - Ystyried adroddiadau a gwneud argymhellion am faterion ariannol y cyngor.
    - Adolygu ac asesu trefniadau rheoli risgiau, rheolaeth fewnol a llywodraethu corfforaethol y cyngor.
    - Llunio argymhellion i'r cyngor ynglŷn â pha mor addas ac effeithiol yw'r trefniadau hynny.
    - Goruchwylio trefniadau archwilio ariannol mewnol ac allanol y cyngor.
    - Adolygu'r adroddiadau ariannol mae'r cyngor wedi'u paratoi a rhoi sêl bendith arnyn nhw pan fo pwerau wedi'u dirprwyo.
    - Meithrin perthynas ag archwilwyr mewnol ac allanol a swyddog monitro'r cyngor.
    - Llunio rhaglen waith ar gyfer cyflawni swyddogaethau'r pwyllgor.
    - Adolygu ac asesu gwaith y pwyllgor a'i aelodau.
    - adolygu a hunanasesu perfformiad y Pwyllgor a'i aelodau; ac
    - adolygu a gwneud argymhellion am yr adroddiad hunanasesu yn unol ag adran 91 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021.

3. Hyrwyddo rôl Pwyllgor Archwilio a Llywodraethu ariannol

- Gweithredu'n llysgennad dros y pwyllgor, gan helpu pobl i ddeall ei rôl.
- Gweithredu yn ôl gofynion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor mewn modd teg a chywir.
- Gofalu bod y pwyllgor yn gweithio mewn modd gwrthrychol a thrylwyr, gan dderbyn a defnyddio cynghorion arbenigol am sut mae cynnal cyfarfodydd a phrosesau archwilio ariannol.

4. Llywodraethu mewnol, safonau moesegol a chysylltiadau

- Deall y peryglon ariannol sy'n berthnasol i faterion llywodraethu corfforaethol; bod yn fodlon bod datganiadau sicrhad y cyngor, megis y datganiad blynyddol ar lywodraethu, yn adlewyrchu'r peryglon hynny ac unrhyw waith mae'i angen i'w lleddfu.
- Datblygu enw da a gonestrwydd y pwyllgor a'i benderfyniadau.
- Manteisio ar gyfleodd hyfforddiant a datblygu sy'n berthnasol i'r pwyllgor
- Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r pwyllgor yn gyfrifol amdano.
- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y cyngor.

5. Egwyddorion

- Ymrwymo i egwyddorion y cyngor a'r egwyddorion canlynol ynglŷn â swyddi cyhoeddus:

    - Agwedd agored a thryloyw
    - Gonestrwydd ac uniondeb
    - Goddefgarwch a pharch
    - Cydraddoldeb a thegwch
    - Parchu gwahaniaethau diwylliannol
    - Cynaladwyedd

25.19 - Disgrifiad o Rôl Aelod o Bwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

1 Atebolrwydd

- I'r cyngor cyflawn
- I gadeirydd pwyllgor yr archwilio ariannol

2 Rôl, diben a gweithgarwch

- **Deall rôl Pwyllgor Archwilio a Llywodraethu ariannol a chyflawni ei rolau:**
    - Adolygu ac archwilio materion ariannol y cyngor.
    - Ystyried adroddiadau a gwneud argymhellion am faterion ariannol y cyngor.
    - Adolygu ac asesu trefniadau rheoli risgiau, rheolaeth fewnol a llywodraethu corfforaethol y cyngor.
    - Llunio argymhellion i'r cyngor ynglŷn â pha mor addas ac effeithiol yw'r trefniadau hynny.
    - Goruchwylio trefniadau archwilio ariannol mewnol ac allanol y cyngor.
    - Adolygu'r adroddiadau ariannol mae'r cyngor wedi'u paratoi a rhoi sêl bendith arnyn nhw pan fo pwerau wedi'u dirprwyo.
- Gwybod digon am faterion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i gyfrannu mewn modd teg a chywir i waith y pwyllgor.
- Gweithredu mewn modd trylwyr a gwrthrychol, gan dderbyn a defnyddio cynghorion arbenigol am sut mae cynnal cyfarfodydd a'r amryw faterion sydd gerbron y pwyllgor.

3. Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a phenderfynu ar faterion

- Cymryd rhan yn effeithiol yng nghyfarfodydd pwyllgor yr archwilio ariannol; holi am faterion sy'n rhan o orchwyl y pwyllgor a gofyn am eglurhad pan fo amwysedd.
- Dod i benderfyniadau doeth a chytbwys (yn ôl amodau gorchwyl y pwyllgor) sy'n cyd-fynd â gofynion y gyfraith, y cyfansoddiad a pholisïau perthnasol.

4. Llywodraethu mewnol, safonau moesegol a chysylltiadau

- Deall y peryglon ariannol sy'n berthnasol i faterion llywodraethu corfforaethol; bod yn fodlon bod datganiadau sicrhad y cyngor, megis y datganiad blynyddol ar lywodraethu, yn adlewyrchu'r peryglon hynny ac unrhyw waith mae'i angen i'w lleddfu.
- Diogelu ansawdd penderfyniadau'r pwyllgor a gofalu eich bod yn cyflawni'ch rôl yn aelod ohono trwy gadw at gôd ymddwyn y cynghorwyr a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.
- Manteisio ar gyfleodd hyfforddiant a datblygu sy'n berthnasol i'r pwyllgor
- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y cyngor.

- Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r pwyllgor yn gyfrifol amdano.

5. Egwyddorion

- Ymrwymo i egwyddorion y cyngor a'r egwyddorion canlynol ynglŷn â swyddi cyhoeddus:

    - Agwedd agored a thryloyw
    - Gonestrwydd ac uniondeb
    - Goddefgarwch a pharch
    - Cydraddoldeb a thegwch
    - Parchu gwahaniaethau diwylliannol
    - Cynaladwyedd

25.20 - Disgrifiad o Swyddogaeth Cadeirydd Pwyllgor Craffu ac Arolygu

1. Yn Atebol i

- Etholaeth Cyngor Bwrdeistref Conwy
- Cyngor Llawn
- Cyrff Rheoleiddio Allanol

2. Pwrpas y Swyddogaeth a'r Gwaith

Rhoi arweiniad a chyfeiriad

- Rheoli'r tîm o aelodau mewn ffordd hyderus ac effeithiol
- Hybu Swyddogaeth Craffu ac Arolygu yn y Cyngor, a'r tu allan iddo, gan gydlynu'n effeithiol yn fewnol o fewn y Cyngor ac yn allanol gyda phartneriaid y Cyngor
- Datblygu rhaglen waith gytbwys ar gyfer y pwyllgor sy'n cynnwys craffu cyn gwneud penderfyniadau, datblygu ac adolygu polisïau, archwilio'r swyddogaeth graffu, a monitro perfformiad
- Sicrhau bod y rhaglen yn ystyried ffactorau perthnasol fel; rhaglenni gwaith y pwyllgor gwaith a phwyllgorau eraill, blaenoriaethau strategol a risgiau, a materion cymunedol perthnasol
- Gweithredu ymagwedd wrthrychol sy'n seiliedig ar dystiolaeth tuag at y swyddogaeth graffu
- Gwerthuso effaith a gwerth ychwanegol y gweithgaredd craffu a nodi meysydd i'w gwella
- Cysylltu â'r Aelod/au Cabinet perthnasol

Rheoli'r rhaglen waith

- Sicrhau bod y rhaglen waith yn cael ei gweithredu
- Rhoi gwybod i'r Cyngor ynghylch cynnydd ar sail y rhaglen waith, ac i eraill fel bo'n briodol
- Cysylltu â swyddogion, aelodau eraill a chynrychiolwyr o'r gymuned i gynnal a gweithredu'r rhaglen waith

Sicrhau bod y Pwyllgor Gwaith yn atebol

- Gwerthuso dilysrwydd penderfyniadau'r pwyllgor gwaith a herio penderfyniadau amhriodol drwy alw penderfyniadau i mewn

Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

- Paratoi rhaglenni sy'n cynnwys amcanion a chanlyniadau clir i'r cyfarfod
- Rheoli cynnydd a wneir mewn cyfarfodydd, gan sicrhau y cyflawnir amcanion, ac y cedwir at y rheolau sefydlog a'r gofynion cyfansoddiadol eraill
- Sicrhau bod y gwaith paratoi angenrheidiol yn cael ei wneud ymlaen llaw
- Sicrhau bod yr holl rai sy'n cymryd rhan yn cael cyfle i wneud cyfraniad priodol

Arweinyddiaeth gymunedol

- Gweithredu fel ffocws ar gyfer cysylltu rhwng y cyngor, y gymuned a chyrff allanol o ran y swyddogaeth graffu ac arolygu
- Creu dealltwriaeth a pherchnogaeth o'r swyddogaeth graffu ac arolygu o fewn y gymuned
- Nodi materion perthnasol sy'n seiliedig ar y gymuned i'w craffu
- Ymwneud yn llawn â chyfranogion allanol, er enghraifft defnyddwyr gwasanaeth, tystion arbennig a phartneriaid mewn gweithgaredd craffu ac arolygu

Datblygiad aelodau'r pwyllgor

- Rhestru cyfleoedd priodol ar gyfer hyfforddiant o safbwynt gwaith y Pwyllgor.

25.21 Manylion am yr Unigolyn, Cadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl, mae angen y canlynol ar Gadeirydd Craffu effeithiol:

Darparu arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Gallu i weld y 'darlun mawr'
- Dealltwriaeth o rôl a swyddogaethau'r Cyngor
- Dealltwriaeth o strategaethau allweddol, blaenoriaethau a chyfeiriad teithio'r Cyngor
- Dealltwriaeth o bwrpas y swyddogaeth graffu a'i rôl yn nhrefniadau cynllunio gwelliant ac adrodd ehangach y Cyngor
- Gallu i hyrwyddo dull o drin craffu sydd (a) wedi'i arwain gan aelodau, (b) am ddarparu her i'r sawl sy'n gwneud penderfyniadau a darparwyr gwasanaeth ar sail tystiolaeth, ac (c) yn system bwysig ar gyfer ymgysylltu â'r gymuned a gwelliannau gwasanaeth
- Dealltwriaeth o'r gofynion cyfreithiol o ran craffu, gan gynnwys gwahardd chwipio gwleidyddol a chymryd barn y cyhoedd i ystyriaeth
- Dealltwriaeth o bwrpas a phrosesau sy'n gysylltiedig â'r Galwad gan Gynghorydd i Weithredu a'r weithdrefn Galw i Mewn
- Dealltwriaeth o'r gylch gorchwyl ar gyfer y pwyllgor a rôl y Cadeirydd
- Dealltwriaeth o swyddogaethau cymorth aelodau
- Dealltwriaeth o flaenoriaethau a risg gwasanaeth, gwelliant ac ariannol y cyngor
- Gallu i ddatblygu rhaglenni gwaith
- Dealltwriaeth o faterion cymunedol
- Gwrthrychedd a dealltwriaeth o gydraddoldeb ac amrywiaeth
- Trafod a meithrin consensws
- Gallu i feithrin perthnasoedd adeiladol a 'chyfaill beirniadol' gyda'r swyddogion Gweithredol
- Ymrwymiad i ddatblygiad personol yn y rôl
- Ymrwymiad i ddatblygu aelodau eraill drwy fentora ac arwain
- Gweithio'n agos gyda swyddogion cefnogi craffu i sicrhau datblygiad parhaus craffu
- Sicrhau bod craffu yn gwneud gwahaniaeth

Rheoli'r rhaglen waith

- Gallu i reoli prosiectau ac adnoddau
- Gallu i reoli pobl
- Gallu blaenoriaethu gwaith
- Gallu i adrodd ar gynnydd i grwpiau gwahanol mewn gwahanol arddulliau – ar lafar ac yn ysgrifenedig
- Gallu i fonitro ac adolygu rhaglenni gwaith yn gyson

Arwain Cydgraffu

- Gallu i greu amgylchedd effeithiol, cefnogol a chroesawgar i aelodau craffu a

chynrychiolwyr partner o wahanol sefydliadau
- Gallu i weld y darlun mawr ar lefel ranbarthol
- Dealltwriaeth glir o rôl a swyddogaethau'r sefydliad partneriaeth/ rhanbarthol
- Dealltwriaeth o strategaethau allweddol, blaenoriaethau a chyfeiriad teithio'r sefydliad partner/rhanbarthol
  Ymrwymiad i alluogi dull o drin cyd-graffu a gaiff ei arwain gan aelodau, sy'n darparu her ar sail tystiolaeth ac sy'n system bwysig ar gyfer ymgysylltu â'r gymuned a gwella gwasanaeth
- Gallu i weithio'n adeiladol gyda sefydliadau partneriaeth/rhanbarthol dan amodau craffu
- Ymrwymiad i ddatblygu a chynnwys proses graffu anwleidyddol, gwrthrychol, cyfunol a chynhwysol
- Ymrwymiad i gynnig arweiniad a mentoriaeth i aelodau craffu
- Parodrwydd i sicrhau bod cyd-graffu yn gwneud gwahaniaeth
- Gallu i drafod ac adeiladu consensws
- Gallu i reoli pobl, prosiectau ac adnoddau
- Ymrwymiad i godi proffil cyd-graffu a gallu i'w hyrwyddo yn yr awdurdod a thu hwnt

Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

- Dealltwriaeth a gweithredu protocolau cyfarfodydd, cod ymddygiad, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill gan gynnwys protocolau ar gyfer siarad cyhoeddus a gweddarlledu
- Gallu i gadeirio cyfarfodydd yn effeithiol, rheoli cyfraniadau aelodau a'r rhaglen a datblygu busnes i gyflawni'r canlyniadau dymunol
- Gallu i hwyluso trafodaethau effeithiol gan ganolbwyntio ar y strategaeth gwestiynu a gytunwyd
- Gallu i wrando a chwestiynu'n effeithiol
- Gallu i baratoi a chyflwyno siaradwyr a gwneud iddynt deimlo'n gartrefol wrth gyflwyno i'r pwyllgor
- Gallu i fod yn ddiduedd a sicrhau bod y pwyllgor yn gweithredu mewn modd anwleidyddol

Ymgysylltu â'r Gymuned

- Dealltwriaeth o rôl craffu wrth alluogi pobl leol a chymunedau i gyfrannu at y broses o wneud penderfyniadau a llunio polisi
- Gwybodaeth am faterion lleol a disgwyliadau
- Gallu i weithio'n effeithiol gyda phob aelod o'r gymuned a meithrin dealltwriaeth o rôl craffu gyda'r cyhoedd a budd-ddeiliaid, gallu i ymgysylltu ag unigolion a sefydliadau yn y gymuned, yn enwedig y rhai a gaiff eu heithrio'n draddodiadol
- Hyrwyddo dealltwriaeth mai craffu yw'r dewis olaf ar gyfer materion fel Galwad gan Gynghorydd i Weithredu
- Gallu i reoli disgwyliadau'r cyhoedd wrth ofyn i'r pwyllgor craffu ystyried materion

Cyfranogiad a datblygiad Aelodau Pwyllgor

- Dealltwriaeth o rôl a sgiliau'r pwyllgor craffu a'i unigolion

- Gallu i gefnogi aelodau a’r pwyllgor wrth asesu eu perfformiad
- Gallu i nodi unrhyw anghenion hyfforddiant a datblygu, a chefnogi a chyfranogi mewn dysgu a datblygu priodol
- Darparu mentora, canllawiau a chefnogaeth i aelodau yn eu rolau, fel Aelodau’n arwain grwpiau tasg a gorffen

25.22 - Disgrifiad o Swyddogaeth Aelod Craffu ac Arolygu

1 Yn Atebol i

- Etholaeth Cyngor Bwrdeistref Conwy
- Gadeirydd y pwyllgor craffu priodol; ac i'r
- Cyngor Llawn

2 Pwrpas y Swyddogaeth a'r Gwaith

- Cymryd rhan lawn yng ngweithgareddau'r Pwyllgor Craffu ac arolygu, gan weithredu ei raglen waith ac unrhyw grŵp tasg a gorffen cysylltiedig

Adolygu a datblygu polisi

- Cynorthwyo i baratoi, datblygu, gwella a mireinio polisïau'r Cyngor
- Herio polisïau ar sail tystiolaeth gadarn er enghraifft yn erbyn deddfwriaeth neu flaenoriaeth wleidyddol leol
- Asesu effaith polisïau presennol

Monitro perfformiad a darparu gwasanaeth

- Monitro perfformiad darparwyr gwasanaeth mewnol ac allanol ar sail safonau a thargedau
- Cyfrannu at nodi a lliniaru risg
- Ymchwilio i achosion o berfformiad gwael, a rhoi sylw iddynt

Hyrwyddo gwaith craffu

- Hyrwyddo Swyddogaeth graffu o fewn a thu allan i'r cyngor, gan ddatblygu perthynas fewnol ac allanol effeithiol
- Dangos bod ymagwedd wrthrychol sy'n seiliedig ar dystiolaeth tuag at y swyddogaeth graffu
- Ychwanegu gwerth at wneud penderfyniadau a darparu gwasanaethau drwy graffu'n effeithiol
- Ymrwymo i wneud hyfforddiant priodol

Rhoi arweiniad cymunedol

- Defnyddio'r swyddogaeth graffu fel modd i ddelio â materion cymunedol ac ymwneud â'r cyhoedd
- Annog cyfranogion i gymryd rhan yng ngwaith yr awdurdod
- Datblygu atebion polisi hyfyw a derbyniol
- Creu deialog ynghylch blaenoriaethau, amcanion a pherfformiad, ymysg cymunedau a chyfranogion

Cyfraniad mewn cyfarfodydd

- Paratoi'n ddigonol a phriodol at gyfarfodydd drwy ymchwilio a briffio
- Cyfrannu mewn ffordd ragweithiol, wybodus ac effeithiol gan ystyried y Côd Ymddygiad, y Rheolau Sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill

Sicrhau bod y Pwyllgor Gwaith yn atebol

- Gwerthuso dilysrwydd penderfyniadau'r pwyllgor gwaith a herio penderfyniadau amhriodol drwy alw penderfyniadau i mewn

25.23 - Manylion am yr Unigolyn, Aelod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl, mae angen y canlynol ar Aelod Craffu effeithiol:

- Dealltwriaeth o rôl a swyddogaethau'r Cyngor
- Dealltwriaeth o strategaethau allweddol, blaenoriaethau a chyfeiriad teithio'r Cyngor
- Dealltwriaeth o bwrpas y swyddogaeth graffu ac ymrwymiad iddo
- Dealltwriaeth lawn o gylch gwaith a rôl craffu i ddarparu dull o drin craffu sydd (a) wedi'i arwain gan aelodau, (b) am ddarparu her i'r sawl sy'n gwneud penderfyniadau a darparwyr gwasanaeth ar sail tystiolaeth, ac (c) yn system bwysig ar gyfer ymgysylltu â'r gymuned a gwelliannau gwasanaeth
- Dealltwriaeth o'r cylch gorchwyl ar gyfer eu pwyllgor eu hunain a sut maen nhw'n cysylltu ag eraill
- Gallu gweithredu'n anwleidyddol, gwrthrychol, a gyda dealltwriaeth o gydraddoldeb ac amrywiaeth
- Dealltwriaeth o swyddogaethau cymorth aelodau
- Parodrwydd i weithio dan arweiniad y cadeirydd
- Parodrwydd i gyflawni datblygiad personol fel bo angen a deall y sgiliau sydd eu hangen i gyflawni'r rôl
- Dealltwriaeth o'r gofyniad cyfreithiol i roi ystyriaeth i farn y cyhoedd
- Gallu i drafod ac adeiladu consensws
- Dealltwriaeth o bwrpas a phrosesau sy'n gysylltiedig â'r Galwad gan Gynghorydd i Weithredu a'r weithdrefn Galw i Mewn
- Dealltwriaeth o flaenoriaethau a risg gwasanaeth, gwelliant ac ariannol y cyngor
- Dealltwriaeth o faterion cymunedol
- Cymryd rhan lawn mewn craffu gan gynnwys gofyn cwestiynau

Craffu a datblygu polisi

- Gwybodaeth am bolisi presennol a gallu i'w werthuso
- Dealltwriaeth o arfer gorau
- Dealltwriaeth o gyd-destun deddfwriaethol a pholisi cenedlaethol a lleol

Monitro perfformiad a darpariaeth gwasanaeth a dal y swyddogion gweithredol i gyfrif

- Deall rhaglen welliant y Cyngor a threfniadau asesu risg cysylltiedig
- Dealltwriaeth o egwyddorion ac arfer rheoli perfformiad.
- Dealltwriaeth o drefniadau rheoli perfformiad y Cyngor
- Gallu i ddadansoddi data a herio perfformiad
- Dealltwriaeth o'r trefniadau ar gyfer galw i mewn
- Gallu i weithredu fel cyfaill beirniadol mewn ffordd anwleidyddol
- Cynnal trosolwg yn hytrach na monitro manwl
- Gallu i ddal aelodau gweithredol/ swyddogion i gyfrif am gyflawni targedau / amcanion
- Monitro cynlluniau gweithredu sy'n codi o adolygiadau rheoleiddiwr mewnol neu

allanol

Cymryd rhan mewn Cydgraffu

- Ymrwymiad i gydweithio gydag aelodau craffu awdurdodau eraill a chynrychiolwyr sefydliadau partner
- Dealltwriaeth o rôl a swyddogaethau'r sefydliad partneriaeth/rhanbarthol
- Dealltwriaeth o strategaethau allweddol, blaenoriaethau a chyfeiriad teithio'r sefydliad partner/rhanbarthol
- Ymrwymiad i ddull o drin cyd-graffu a gaiff ei arwain gan aelodau, sy'n darparu her ar sail tystiolaeth ac sy'n system bwysig ar gyfer ymgysylltu â'r gymuned a gwella gwasanaeth
- Gallu i weithredu mewn ffordd anwleidyddol, gwrthrychol, cyfun a chynhwysol
- Parodrwydd i weithio dan arweiniad y cadeirydd
- Parodrwydd i gyflawni datblygiad personol fel bo angen a deall y sgiliau sydd eu hangen i gyflawni'r rôl
- Gallu i drafod ac adeiladu consensws
- Cymryd rhan lawn mewn craffu gan gynnwys gofyn cwestiynau

Ymgysylltu â'r Gymuned

- Dealltwriaeth o rôl craffu wrth alluogi pobl leol a chymunedau i gyfrannu at y broses o wneud penderfyniadau a llunio polisi
- Gwybodaeth am faterion lleol a disgwyliadau
- Gallu i weithio'n effeithiol gyda phob aelod o'r gymuned a meithrin dealltwriaeth o rôl craffu gyda'r cyhoedd a budd-ddeiliaid, gallu i ymgysylltu ag unigolion a sefydliadau yn y gymuned, yn enwedig y rhai a gaiff eu heithrio'n draddodiadol

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd

- Gallu i ddehongli gwybodaeth a data o amrywiaeth o ffynonellau
- Dealltwriaeth a gweithredu protocolau cyfarfodydd, cod ymddygiad, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill
- Gallu i gymryd rhan mewn cyfarfodydd gan gynnwys gwrando, cwestiynu a siarad effeithiol
- Gwaith paratoi gan gynnwys ystyried llinellau cwestiynu
- Gallu i gyflwyno gwybodaeth i'r pwyllgor

25.24 - Manylion am yr Unigolyn, Arweinydd yr Wrthblaid

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl, mae angen y canlynol ar Arweinydd yr wrthblaid effeithiol:

1. Wrth ddarparu arweinyddiaeth wleidyddol i grŵp yr wrthblaid

- Gwybodaeth am gryfderau'r gymuned, meysydd gwelliant a materion allweddol
- Dealltwriaeth o'r berthynas rhwng gwleidyddiaeth genedlaethol a lleol
- Ymwybyddiaeth strategol dda o faterion sy'n wynebu'r Cyngor
- Dealltwriaeth o strategaeth, polisïau a gweithrediadau'r Cyngor
- Gallu i herio gwahanol strategaethau, polisïau a gweithrediadau

2. Wrth gynrychioli gwrthblaid yr Awdurdod

- Sgiliau cyfathrebu lefel uchel i gyfathrebu â'r cyfryngau, gymuned leol a chynulleidfa ehangach
- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Sgiliau meddwl creadigol ac ochrol; gallu i ragweld a bod yn rhagfynegol
- Sgiliau arwain

3. Llywodraethu mewnol, safonau moesol a pherthnasoedd

- Dealltwriaeth o rolau swyddogion, Aelodau a gwahanol asiantaethau
- Parch at wahanol grwpiau ac unigolion, a pharodrwydd i weithio gyda nhw
- Gwybodaeth a dealltwriaeth drylwyr o'r Cod Ymddygiad a Phrotocol Aelod/Swyddog
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

25.25 - Disgrifiad o Rôl Aelodau sy'n Gefnogwyr

1. Atebolrwydd

- I'r Cyngor am swyddogaethau'r Cyngor
- I'r Weithrediaeth am swyddogaethau gweithredol

2. Diben a Gweithgareddau'r Rôl

O fewn y Cyngor

- Hyrwyddo'r buddiant y mae'n gyfrifol amdano yng nghyd-destun blaenoriaethau corfforaethol a blaenoriaethau gwasanaethau'r Cyngor
- Cyfleu anghenion y grŵp cleientiaid yn y buddiant y mae'n gyfrifol amdano i lunwyr penderfyniadau yn y Cyngor
- Cydweithio â llunwyr penderfyniadau yn y Cyngor i greu strategaethau/ polisïau/cynlluniau gwaith sy'n gysylltiedig â'r buddiant
- Cynnal ymwybyddiaeth o'r holl faterion sy'n gysylltiedig â'r buddiant
- Cyfrannu at arferion da a gwelliant parhaus yn y gwasanaethau a swyddogaethau sy'n gysylltiedig â'r buddiant
- Ymwneud ag Aelodau ar faterion sy'n gysylltiedig â'r buddiant, er enghraifft drwy fynd i gyfarfodydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu/ y Cabinet/ y Cyngor Llawn etc.
- Hybu ymwybyddiaeth a chynorthwyo wrth ddatblygu'r holl Aelodau a Swyddogion mewn perthynas â'r buddiant

Yn y Gymuned

- Codi proffil y buddiant yn y gymuned
- Ymwneud â dinasyddion a grwpiau cymunedol ar faterion sy'n gysylltiedig â'r buddiant
- Arwain a hybu mentrau lleol sy'n ymwneud â'r buddiant

3. Gwerthoedd

Ymrwymo i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn gwasanaeth cyhoeddus:

- Gweithredu'n agored a thryloyw
- Gonestrwydd ac uniondeb
- Parch a goddefgarwch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Gwerthfawrogi gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Arweinyddiaeth gynhwysol

25.26 - Manylion am yr Unigolyn, Aelod Eiriolwr

O fewn y Cyngor

- Dealltwriaeth o'r maes diddordeb sy'n cael ei gefnogi o ran strategaethau a pholisi'r Cyngor, arfer da, gwelliant a rhaglenni cenedlaethol ac anghenion y grŵp cleientiaid
- Gallu i ymgysylltu ag amrywiaeth o aelodau a swyddogion yn y maes diddordeb a gwrando ar ofynion
- Gallu i eirioli ar ran y maes diddordeb yn y Cyngor

Yn y Gymuned

- Dealltwriaeth o anghenion y gymuned o ran y diddordeb
- Gallu i ymgysylltu â dinasyddion a grwpiau cymunedol mewn materion sy'n ymwneud â'r diddordeb
- Gallu i arwain a chefnogi mentrau lleol sy'n gysylltiedig â'r diddordeb
- Gallu i gynrychioli safle'r cyngor i'r gymuned o ran y diddordeb

25.27 - Protocol ar gyfer yr Aelodau sy'n Gefnogwyr

1. Beth yw Aelodau sy'n Gefnogwyr?

1.1 Pwrpas Aelodau sy'n Gefnogwyr yw siarad ar ran grwpiau sydd fel arfer wedi'u tangynrychioli, neu siarad ar faterion y mae angen rhoi lle blaenllaw iddynt ym musnes y Cyngor er nad ydynt o bosibl yn gyfrifoldeb i unigolyn neu bwyllgor penodol.

1.2 Mae Aelodau sy'n Gefnogwyr yn aelodau etholedig sydd, yn ogystal â chyflawni eu cyfrifoldebau eraill ar y Cyngor, yn sicrhau bod y mater neu'r grŵp y maent yn ei gefnogi'n cael ei ystyried wrth ddatblygu polisi'r Cyngor a gwneud penderfyniadau.

1.3 Mae'r Cyngor, yn y blynyddoedd diwethaf, wedi penodi Aelodau i fod yn Gefnogwyr mewn sawl maes o waith y Cyngor. Mae sawl un o'r swyddogaethau hyn bellach yn gyfystyr â swyddogaeth deilydd portffolio, ac wedi eu cynnwys o'u mewn, ond fe'i hystyrir yn briodol o hyd i rai themâu trawsbynciol fod ag Aelod penodol sydd wedi ei ddynodi yn Gefnogwr heb iddynt fod â chyswllt o reidrwydd â phortffolio perthynol.

2. Penodi Aelodau sy'n Gefnogwyr

2.1 Gall Aelod sy'n Gefnogwr fod yn unrhyw aelod o'r Cyngor.

2.2 Y Cabinet sy'n gyfrifol am benodi Aelodau sy'n Gefnogwyr oni bai fod penodiad o'r fath yn swyddogaeth i'r Cyngor neu wedi'i gadw ar gyfer y Cyngor gan y gyfraith. Os oes bwriad i benodi Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu, bydd arweinwyr y grwpiau'n gofyn am fynegiant o ddiddordeb yn y rôl cyn bod y Cabinet yn ystyried neu'n cadarnhau unrhyw benodiad (yn ffurfiol neu'n anffurfiol).

2.3 Fel arfer disgwylir bod yr Aelod sy'n Gefnogwr yn gwasanaethu am ei gyfnod o/chyfnod hi yn y swydd er mwyn sicrhau sefydlogrwydd i'r rôl. Er hynny, gellir penodi yn ystod ei gyfnod o/ei chyfnod hi yn y swydd i unrhyw rôl sefydledig arall neu er mwyn llenwi rôl wag.

2.4 Bydd penodiadau'n cael eu hadolygu ddwywaith y flwyddyn i sicrhau fod Aelodau'n cyflawni eu rôl fel Cefnogwyr yn effeithiol. Bydd disgwyl i Aelodau sy'n Gefnogwyr ddarparu diweddariad blynyddol ar eu gwaith i'r Fforwm Gwybodaeth a Datblygu Aelodau. Os nad yw'r Cefnogwr yn gallu darparu diweddariad blynyddol boddhaol, bydd hyn yn cael ei gyflwyno gerbron y Cabinet, fel rhan o'r adolygiad chwe-misol, i ystyried p'un a ddylid penodi Aelod newydd yn eu lle.

3. Rôl yr Aelodau sy'n Gefnogwyr

3.1 Mae'n anodd llunio un disgrifiad rôl sy'n addas i'r gwahanol rolau y mae disgwyl i gefnogwyr eu cyflawni ond mae model cyffredinol wedi'i ddatblygu ac wedi'i ddangos yn Atodiad 1 y protocol hwn.

4. Sut mae eu swyddogaeth yn ffurfio rhan o'r strwythur corfforaethol?

4.1 Mae posib drysu oherwydd bod swyddogaeth Aelod sy'n Gefnogwr a'r Aelod Cabinet perthynol yn gorgyffwrdd (os nad yr un aelod ydynt). Mae'n bwysig fod Aelodau sy'n Gefnogwyr yn glir ynglŷn â'u swyddogaeth a'r hyn y gallant ac na allant ei wneud. Dylai gwaith yr Aelod sy'n Gefnogwr roi hwb i waith yr Aelod Cabinet perthnasol.

4.2 Rhaid i bob Aelod sy'n Gefnogwr weithredu'n rhesymol yn ei rôl a chydnabod y rheolaeth wleidyddol a threfniadau gweithio sydd wedi'u mabwysiadu gan y Cyngor a gweithio'n effeithiol o danynt. Dylent gymryd gofal i beidio â thresmasu mewn materion y tu hwnt i faes eu buddiant eu hunain.

4.3 Ni all Aelod sy'n Gefnogwr wneud penderfyniad (oni bai fod y Cefnogwr yn Aelod Cabinet ac awdurdod wedi'i ddirprwyo iddo) a rhaid iddo beidio â rhwymo'r Cyngor mewn unrhyw ddull neu fodd y gellid ystyried ei fod yn groes i bolisi ac ymarfer sefydledig. Fodd bynnag, caiff gadarnhau safbwynt sydd wedi'i ddatgan mewn polisi a gyhoeddwyd. Ni ddylai Aelodau sy'n Gefnogwyr siarad â'r wasg heb ymgynghori yn gyntaf gyda'r Aelod Cabinet a chyda'r swyddog proffesiynol perthnasol.

5. Cysylltiadau Gweithio Mewnol

5.1 Bydd y Cefnogwr:

- yn cydgysylltu'n rheolaidd ag Aelodau Cabinet (eraill) y mae eu portffolios yn berthnasol i'r rôl (yn achos rhai buddiannau cyffredinol, bydd hyn yn cynnwys pob un neu nifer ohonynt)
- yn monitro Cynllun Gwaith y Pwyllgorau i'r Dyfodol ac yn gofyn am wybodaeth gan y swyddogion ac Aelodau Cabinet perthnasol am fusnes y dyfodol ac yn dylanwadu ar ran y buddiant
- yn gwasanaethu (ochr yn ochr â'r Aelod Cabinet) lle y bo'n briodol ar Weithgorau/Grwpiau Tasg a Gorffen sy'n ymwneud â'r maes y mae'n gyfrifol amdano
- yn cymryd cyngor gan swyddog(ion) proffesiynol
- Mewn ymgynghoriad â'r Aelod Cabinet, ceisio gosod eitemau priodol ar raglenni'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu/Cabinet pan fo angen adolygu polisi/gwneud penderfyniad
- yn rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i Gynghorwyr eraill am weithgareddau yn ei faes drwy Fforwm Datblygu a Gwybodaeth yr Aelodau, Llyfryn Gwybodaeth yr Aelodau, neu'n uniongyrchol drwy'r e-bost, yn ôl yr hyn sy'n cael ei ystyried yn fwyaf priodol.
- yn hyrwyddo'r buddiant yn gyffredinol

5.2. Yn eu tro, bydd yr Arweinydd/Aelodau'r Cabinet, Cadeiryddion y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a swyddogion yn:

- cydnabod hawl Cefnogwyr i gael eu cynnwys wrth ymgynghori ar faterion sy'n ymwneud â'r buddiant y maent yn gyfrifol amdano
- rhoi pob ystyriaeth i unrhyw farn y mae Cefnogwyr yn ei mynegi cyn gwneud unrhyw argymhellion neu benderfyniad gweithredol ar faterion sy'n berthnasol i'r buddiant y maent yn gyfrifol amdano

6. Cysylltiadau Gweithio Allanol

6.1 Bydd y Cefnogwr yn:

- monitro ac yn cydweithio'n agos â chyrff sy'n bartneriaid yn y maes buddiant y maent yn gyfrifol amdano
- cyfathrebu â chyrff allanol ar ran y grŵp 'buddiant' a'r Cyngor
- cael bod yn gynrychiolydd i'r Cyngor ar rai cyrff allanol perthnasol
- nodi pa gyrff cymunedol sy'n fwyaf perthnasol o ran eu gwaith i'r buddiant y maent yn gyfrifol amdano ac yn meithrin cysylltiadau gweithio da â'r grwpiau hynny
- hyrwyddo'r materion penodol y mae'r Cefnogwr yn canolbwyntio arnynt o fewn y gymuned ehangach ac yn darparu cyfleoedd ar gyfer ymgysylltu lleol – gan gynnwys Aelodau Arweiniol y Cabinet a'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fel y bo'n briodol.

25.28 - Disgrifiad o Rôl Arweinydd Grŵp Gwleidyddol

1. Atebolrwydd

- I'r Grŵp a'i enwebodd

2. Diben a Gweithgareddau'r Rôl

Darparu arweiniad gwleidyddol i'r Grŵp

- Bod yn arweinydd gwleidyddol amlwg ac yn esiampl dda i'r Grŵp.
- Bod yn brif lefarydd gwleidyddol y Grŵp.
- Os yw'r Grŵp mewn grym, darparu arweinyddiaeth Plaid Wleidyddol wrth ddatblygu gweledigaeth neu bolisïau'r Cyngor. Os yw'n wrthblaid, darparu her adeiladol a dewisiadau amgen i weledigaeth a pholisïau'r Grŵp Gwleidyddol sydd mewn grym.
- Cynnig amrywiaeth o safbwyntiau o fewn y Grŵp Gwleidyddol wrth lunio polisïau.
- Integreiddio a chynrychioli'r Grŵp Gwleidyddol ar lefel leol.
- Cydweithio â Grwpiau Gwleidyddol eraill pan fo hynny'n briodol, yn enwedig mewn materion nad ydynt yn ymwneud â Gwleidyddiaeth Blaid.
- Cadeirio a/neu fynychu cyfarfodydd pan fo wedi'i benodi i rôl gynrychiadol o fewn y Cyngor.
- Cysylltu â chynrychiolwyr lleol a rhanbarthol eraill y blaid.
- Bod yn llais cynrychioliadol y Grŵp er enghraifft a lle bo'n berthnasol, wrth ymwneud â sefydliadau allanol fel Llywodraeth Cymru neu'r Senedd

Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesol a Chysylltiadau:

- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da yn y Cyngor a'i waith
- Darparu arweiniad cymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw
- Hyrwyddo, cefnogi a chadw at berthnasoedd parchus, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr ac aelodau eraill y Cyngor
- Hyrwyddo, cefnogi a chadw at God Ymddygiad yr Aelodau, Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau ymddygiad uchaf mewn swyddi cyhoeddus
- Annog sylw dyledus i Saith Egwyddor Bywyd Cyhoeddus ac i gwrteisi mewn bywyd cyhoeddus
- Cymryd rhan mewn cyfleoedd datblygu perthnasol ac annog aelodau'r Grŵp i gymryd rhan
- Gosod disgwyliadau clir o ran ymddygiad aelodau'r grŵp a herio unrhyw ymddygiad amhriodol
- Hyrwyddo amrywiaeth ymysg aelodau'r Grŵp
- Annog aelodau'r Grŵp i hawlio cyflogau ac ad-daliadau sy'n ddyledus iddynt yn unol â phenderfyniadau'r IRPW

Dyletswydd i hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel ymysg Aelodau'r Grŵp yn unol â Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021

- Cymryd camau rhesymol i hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel ymysg aelodau'r Grŵp.
- Cydweithio â phwyllgor safonau'r cyngor (ac unrhyw is-bwyllgor o'r pwyllgor) wrth arfer swyddogaethau'r pwyllgor safonau.
  Yn benodol, cydweithio â'r Pwyllgor Safonau yn ei ddyletswydd i fonitro cydymffurfiaeth Arweinwyr Grwpiau â'u dyletswydd o dan y Ddeddf, ac wrth ddarparu gwybodaeth ar gyfer adroddiad blynyddol y Pwyllgor Safonau.
- Gweithio'n adeiladol â'r Swyddog Monitro ac Arweinwyr Grwpiau eraill mewn perthynas â'r ddyletswydd hon.
- Gweithio o fewn y protocol datrys lleol pan fo hynny'n berthnasol.
- **Cymryd rhan mewn unrhyw hyfforddiant sy'n ymwneud yn benodol â'r ddyletswydd hon.**

3. Gwerthoedd

Ymrwymo i, a dangos y gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd ac uniondeb
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Parch tuag at wahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Arweinyddiaeth gynhwysol
- Meithrin consensws

Canllawiau ategol i Arweinwyr Grŵp Gwleidyddol

Mae Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 yn gosod dyletswydd ar Arweinwyr Grwpiau i gymryd “Camau Rhesymol” i hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan aelodau eu grŵp. Mae’r nodyn a ganlyn yn darparu dehongliad pellach o’r Ddeddf er mwyn ategu'r disgrifiad o rôl yr Arweinwyr Grwpiau.

- Mae gan Arweinwyr Grwpiau ddyletswydd i hybu a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan aelodau eu grŵp mewn Awdurdod Unedol. Mae hyn yn berthnasol i’r aelodau grŵp hynny pryd bynnag y maent yn gweithredu neu’n rhoi’r argraff eu bod yn gweithredu yn rhinwedd eu swydd fel aelod.
- Mae’r ddyletswydd hon wedi’i chyflwyno gan Lywodraeth Cymru i annog safonau uchel o ymddygiad gan aelodau, gan gynnwys gwarineb a pharch ym mhob sefyllfa a thuag at bawb. Ni fwriedir i’r ddyletswydd fod yn feichus ac ni fydd yn cynnwys pawb (yn amlwg yr aelodau hynny nad ydynt yn perthyn i grŵp), ond yn hytrach i fod yn gymesur a chymwynasgar ac atal ymddygiad amhriodol cyn iddo fynd yn groes i’r Cod.
- Mae cyfrifoldeb eisoes ar bob cynghorydd i roi gwybod am achosion o dorri’r Cod Ymddygiad.
- Mae’r Ddyletswydd yn berthnasol i Arweinwyr Grwpiau ar gyfer aelodau eu grŵp pryd bynnag y bydd yr aelodau hyn er enghraifft yn gweithredu ar y Cyngor, mewn cyfarfodydd grŵp gwleidyddol, yn y gymuned ac ar gyrff allanol, megis Awdurdodau Tân ac Achub, Awdurdodau’r Parciau Cenedlaethol, Awdurdodau Heddlu, Cynghorau Tref a Chymuned, Cyd-bwyllgorau Corfforaethol a chyrff llywodraethu ysgolion.
- Yn achos cyrff allanol, y safonau ymddygiad sy’n gymwys yw’r rhai a nodir gan y corff y mae’r aelod o’r grŵp yn gwasanaethu ynddo. Os na fydd y rhain ar gael, Cod Ymddygiad y Cyngor fydd yn berthnasol.
- Nid yw'r Ddyletswydd yn gwneud Arweinwyr Grwpiau’n atebol am ymddygiad eu haelodau gan fod yn rhaid i Ymddygiad fod yn fater o gyfrifoldeb unigol. Fodd bynnag, rhaid i Arweinwyr Grwpiau gymryd “camau rhesymol” i hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel ymysg aelodau’r grŵp. Ac mae’n rhaid iddynt gydymffurfio â’r pwyllgor safonau ac unrhyw is-grŵp y pwyllgor wrth arfer swyddogaethau’r pwyllgor safonau. A rhaid rhoi sylw i ganllawiau a gyhoeddwyd gan Weinidogion Cymru ar y materion hyn.
- Gallai “camau rhesymol” olygu bod Arweinwyr Grŵp yn:
    - Cael trafodaethau anffurfiol gydag aelodau a/neu ofyn am hyfforddiant ar gyfer aelodau a allai fod yn dangos arwyddion cynnar o ymddygiad amhriodol, er mwyn rhoi stop ar hyn cyn iddo ddod yn broblem neu mewn perygl o dorri’r Cod.
    - Gweithio’n adeiladol gyda phwyllgorau Safonau i adrodd ar gydymffurfiaeth â’u dyletswydd, unrhyw bryderon difrifol am ymddygiad aelodau nad ydynt wedi’u hunioni drwy gamau gweithredu anffurfiol, a gofynion hyfforddi er budd eu hunain ac ar gyfer aelodau eu grŵp.
    - Gweithio’n adeiladol gyda’r Swyddog Monitro, a’i gefnogi/chefnogi yn y materion hyn
    - Bod yn esiampl gadarnhaol i aelodau, gan ddangos y safonau uchaf

posibl o ymddygiad, cwrteisi a pharch.
    - Cynnal ymwybyddiaeth o'r hyn sy'n gyfystyr â safonau uchel iawn o ymddygiad, cwrteisi a pharch, yn enwedig o ran cydraddoldeb ac amrywiaeth.
    - Gweithio'n adeiladol gydag aelodau eraill o grwpiau'r cyngor ac ar gynghorau eraill i sicrhau'r safonau ymddygiad uchaf posibl yn y Cyngor a ledled Cymru.
    - Croesawu ac ymateb i bryderon a godir gan aelodau'r Grŵp am ymddygiad yn y grŵp.

- Mae'n ddyletswydd ar bwyllgorau safonau i fonitro cydymffurfiaeth Arweinwyr Grwpiau Gwleidyddol â'u dyletswyddau a chynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi arweinwyr grwpiau gwleidyddol ar y cyngor ynghylch materion sy'n ymwneud â'u dyletswyddau.
- Rhaid i bwyllgorau Safonau lunio adroddiad blynyddol i'r Cyngor am eu gwaith, gan gynnwys cydymffurfiad Arweinwyr Grŵp â'r ddyletswydd hon.
- Y sancsiynau y gellir eu cymhwyso i aelodau grŵp sy'n gweithredu'n amhriodol ar gorff allanol yw'r rhai a nodir gan y cyrff hynny. Os nad oes cosbau wedi'u gosod, rheolau'r Cyngor fydd yn berthnasol.
- Os yw aelod wedi torri'r Cod Ymddygiad ac yn cael ei atal, dim ond yn rhinwedd ei swydd fel aelod o un awdurdod perthnasol y caiff ei atal. Byddai'n rhaid iddo fod wedi'i anghymhwyso er mwyn iddo fod yn berthnasol yn rhinwedd ei rôl fel aelod o fwy nag un awdurdod perthnasol. (Rheoliadau Ymchwiliadau Llywodraeth Leol (Swyddogaethau Swyddogion Monitro a Phwyllgorau Safonau (Cymru) 2001).
- "Mae'n bosibl y gellir ystyried bod arweinydd grŵp sy'n methu â chydymffurfio â'r ddyletswydd newydd mewn ffordd ystyrlon yn dwyn anfri ar ei swydd, gan dorri paragraff 6(1)(a) o'r Cod" - Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, Y Cod Ymddygiad ar gyfer aelodau awdurdodau lleol yng Nghymru, Mai 2021.