

Cyfansoddiad

Chwefror 2024

Fersiwn 1.4



Cyngor Bwrdeistref Sirol

Blaenau Gwent

County Borough Council

Cynnwys

| | |
|---|----|
| ADRAN 1..... | 8 |
| 1. CYFLWYNIAD | 8 |
| 1.1 Diben a Chynnwys y Cyfansoddiad | 8 |
| 1.2 Sut mae'r Cyngor yn Gweithredu | 9 |
| ADRAN 2..... | 11 |
| 2. DIBEN, DIFFINIADAU, DEHONGLI A DIWYGIO'R CYFANSODDIAD..... | 11 |
| 2.1 Diben y Cyfansoddiad yw:- | 11 |
| 2.2 Diffiniadau yn y Cyfansoddiad | 11 |
| 2.3 Dehongli'r Cyfansoddiad..... | 17 |
| 2.4 Dyletswydd i Fonitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad | 18 |
| 2.5 Protocol ar gyfer Monitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad gan y Swyddog Monitro | 18 |
| 2.6 Newidiadau i'r Cyfansoddiad | 19 |
| 2.7 Atal Dros Dro ar y Cyfansoddiad | 20 |
| 2.8 Cyhoeddi | 20 |
| ADRAN 3..... | 21 |
| 3. CAEL GWYBODAETH A CHYMRYD RHAN..... | 21 |
| 3.1 Cael Gwybodaeth..... | 21 |
| 3.2 Cymryd Rhan..... | 24 |
| 3.3 Cymryd Rhan - Aelodau | 26 |
| ADRAN 4..... | 29 |
| 4. Y CYNGOR LLAWN | 29 |
| 4.1 Cyflwyniad..... | 29 |
| 4.2 Y Fframwaith Polisi | 29 |
| 4.3 Y Cynllun Llesiant | 30 |
| 4.4 Y Gyllideb | 30 |
| 4.5 Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai | 30 |
| 4.6 Swyddogaethau'r Cyngor Llawn | 31 |
| 4.7 Aelodaeth..... | 32 |
| 4.8 Cyfarfodydd y Cyngor | 33 |
| 4.9 Rheolau Gweithdrefnol a Thrafod | 34 |
| 4.10 Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor – Cyfarfod Blynnyddol y Cyngor | 34 |
| 4.11 Cyfarfodydd Cyffredin..... | 35 |
| 4.12 Cyfarfodydd Arbennig..... | 36 |
| 4.13 Amser, Lleoliad a Hyd Cyfarfodydd..... | 37 |
| 4.14 Rhybudd am Gyfarfodydd a Gwŷs iddynt | 37 |
| 4.15 Cadeirydd y Cyfarfod | 37 |
| 4.16 Cworwm..... | 38 |
| 4.17 Presenoldeb o Bell | 38 |
| 4.18 Cwestiynau gan y Cyhoedd | 38 |
| 4.19 Cwestiynau gan Aelodau..... | 41 |
| 4.20 Cynigion y rhoddir Rhybudd ohonynt..... | 44 |
| 4.21 Cynigion heb Rybudd | 46 |

| | | |
|--------------|--|----|
| 4.22 | Rheolau Trafod..... | 47 |
| 4.23 | Trafodaeth ynghylch Cyflwr y Fwrdeistref Sirol..... | 53 |
| 4.24 | Penderfyniadau a Chynigion Blaenorol | 54 |
| 4.25 | Pleidleisio | 54 |
| 4.26 | Cofnodion | 56 |
| 4.27 | Cofnod o Bresenoldeb | 56 |
| 4.28 | Gwahardd y Cyhoedd..... | 57 |
| 4.29 | Ymddygiad Aelodau | 57 |
| 4.30 | Aflonyddwch gan y Cyhoedd | 58 |
| 4.31 | Ffilmio a Defnyddio Cyfryngau Cymdeithasol yn ystod Cyfarfodydd | 59 |
| 4.32 | Atal a Diwygio Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor..... | 59 |
| 4.33 | Cymhwyso i Bwyllgorau ac Is-bwyllgorau | 59 |
| 4.34 | Penodi Aelodau Dirprwy ar Gyrrff y Cyngor..... | 60 |
| ADRAN 5..... | | 62 |
| 5. | Y CABINET..... | 62 |
| 5.1 | Cyflwyniad..... | 62 |
| 5.2 | Ffurf a Chyfansoddiad y Cabinet..... | 62 |
| 5.3 | Yr Arweinydd..... | 62 |
| 5.4 | Dirprwy Arweinydd | 63 |
| 5.5. | Aelodau Eraill y Cabinet | 63 |
| 5.6 | Dirprwyo Swyddogaethau | 64 |
| 5.7 | Rheolau Gweithdrefnol a Thrafod | 64 |
| 5.8 | Sut mae'r Cabinet yn gweithredu? | 64 |
| 5.9 | Sut y Cynhelir Cyfarfodydd y Cabinet? | 66 |
| 5.10 | Aflonyddwch gan y Cyhoedd, Ffilmio a Defnyddio Cyfryngau Cymdeithasol..... | 68 |
| ADRAN 6..... | | 69 |
| 4. | 6. YR ARWEINYDD | 69 |
| 6.1 | Ethol | 69 |
| 6.2 | Cyfnod yn y Swydd..... | 69 |
| 6.3 | Ymddiswyddo, Diswyddo, Anghymwyso a Diarddel..... | 69 |
| 6.4 | Dirprwy Arweinydd | 70 |
| 6.5 | Swyddogaethau ac Awdurdod Dirprwyedig | 70 |
| ADRAN 7..... | | 72 |
| 5. | 7. PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU | 72 |
| 7.1 | Cyflwyniad..... | 72 |
| 7.2 | Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu | 72 |
| 7.3 | Rôl, Cwmpas ac Arweinyddiaeth | 73 |
| 7.4 | Swyddogaethau Penodol | 74 |
| 7.5 | Pennaeth Gwasanaethau Democraidd..... | 76 |
| 7.6 | Pwy Gaiff Fod yn Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu?..... | 76 |
| 7.7 | Aelodau Cyfetholedig..... | 76 |
| 7.8 | Cynrychiolwyr Addysg..... | 77 |
| 7.9 | Pwy fydd yn Cadeirio?..... | 77 |
| 7.10 | Rôl y Cadeirydd a'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu..... | 77 |
| 7.11 | Rhaglen Gwaith..... | 78 |

| | | |
|------|--|-----|
| 7.12 | Cyfarfodydd | 78 |
| 7.13 | Cyd-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu..... | 79 |
| 7.14 | Rheolau Gweithdrefn a Thrafod | 79 |
| 7.15 | Faint o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu a sefydlir a beth fydd y trefniadau ar eu cyfer? | 79 |
| 7.16 | Cyfarfodydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu..... | 81 |
| 7.17 | Cworwm..... | 81 |
| 7.18 | Eitemau Agenda..... | 81 |
| 7.19 | Adolygu a Datblygu Polisi..... | 82 |
| 7.20 | Adroddiadau gan y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu..... | 83 |
| 7.21 | Sicrhau bod Adroddiadau Trosolwg a Chraffu yn cael eu hystyried gan y Cabinet | 84 |
| 7.22 | Hawliau Aelodau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu i weld Dogfennau | 84 |
| 7.23 | Esboniadau gan Aelodau a Swyddogion | 84 |
| 7.24 | Presenoldeb gan Bobl Eraill | 86 |
| 7.25 | Galw i Mewn | 86 |
| 7.26 | Chwip plaid | 90 |
| 7.27 | Y Weithdrefn mewn Cyfarfodydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu..... | 91 |
| 7.28 | Materion sydd o fewn cylch gorchwyl mwy na un Pwyllgor Trosolwg a Chraffu | 92 |
| 7.29 | Galwad gan Gyngorydd i Weithredu | 92 |
| | Galwad gan Gyngorydd i Weithredu – Canllawiau i Gyngorwyr..... | 94 |
| | Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Gwent | 105 |
| | ADRAN 8..... | 106 |
| 6. | 8. Y PWYLLGOR MOESEG A SAFONAU | 106 |
| 8.1 | Aelodaeth..... | 106 |
| 8.2 | Cyfnod yn y Swydd..... | 106 |
| 8.3 | Cworwm..... | 107 |
| 8.4 | Pleidleisio | 107 |
| 8.5 | Cadeirio'r Pwyllgor..... | 107 |
| 8.6 | Rôl a Swyddogaeth | 107 |
| 8.7 | Rhaglen Gwaith..... | 108 |
| 8.8 | Rheolau Gweithdrefnol a Thrafod | 108 |
| | ADRAN 9..... | 109 |
| 7. | 9. PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO | 109 |
| 9.1 | Pwyllgorau Rheoleiddio a phwyllgorau eraill | 109 |
| 9.2 | Y Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio..... | 109 |
| 9.3 | Y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd..... | 110 |
| 9.4 | Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau eraill | 110 |
| 9.5 | Rheolau Gweithdrefnol a Thrafod | 110 |
| 9.6 | Cworwm..... | 110 |
| 9.7 | Aelodau Dirprwy yn y Pwyllgor Cynllunio | 111 |
| | ADRAN 10..... | 112 |
| | 10. CYD-BWYLLGORAU..... | 112 |
| 10.1 | Cyflwyniad..... | 112 |
| 10.2 | Trefniadau i Hybu Les | 112 |
| 10.3 | Trefniadau ar y Cyd | 112 |
| 10.4 | Mynediad at Wybodaeth | 113 |

| | | |
|--|---|-----|
| 10.5 | Dirprwyo i ac o Awdurdodau Lleol eraill..... | 114 |
| 10.6 | Contractio Allan | 114 |
| ADRAN 11..... | | 115 |
| 11. SWYDDOGION | | 115 |
| 11.1 | Strwythur Rheoli | 115 |
| 11.2 | Swyddogaethau'r Prif Weithredwr | 118 |
| 11.3 | Swyddogaethau'r Swyddog Monitro | 119 |
| 11.4 | Swyddogaethau'r Prif Swyddog – Adnoddau (Swyddog Adran 151)..... | 121 |
| 11.5 | Swyddogaethau'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd | 122 |
| 11.6 | Dyletswydd i ddarparu adnoddau digonol i'r Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, y Prif Swyddog Cyllid a'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd | 125 |
| 11.7 | Ymddygiad | 125 |
| 11.8 | Cyflogaeth | 125 |
| 11.9 | Cydnabyddiaeth Ariannol | 125 |
| 11.10 | Rheolau GweithdrefnolCyflogaethSwyddogion..... | 126 |
| ADRAN 12..... | | 132 |
| 12. CONTRACTAU CYLLID A MATERION CYFREITHIOL | | 132 |
| 12.1 | Rheolaeth Ariannol | 132 |
| 12.2 | Contractau | 132 |
| 12.3 | Achosion Cyfreithiol..... | 132 |
| 12.4 | Dilysu Dogfennau..... | 133 |
| 12.5 | Sêl Gyffredin y Cyngor | 134 |
| ADRAN 13..... | | 135 |
| 13. CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU – CRYNODEB | | 135 |
| 13.1 | Pwy gaiff wneud Penderfyniadau? | 135 |
| 13.2 | Egwyddorion gwneud{enderfyniadau | 135 |
| 13.3 | Mae'r swyddogaethau yn dod o dan y categorïau canlynol:..... | 136 |
| 13.4 | Cyrff eraill..... | 137 |
| 13.5 | Pwy sy'n penderfynu – swyddogaethau heb fod yn rhai'r Cabinet? | 137 |
| 13.6 | Pwy sy'n penderfynu – swyddogaethau'r Cabinet? | 138 |
| 13.7 | Dileu pwerau dirprwyedig | 138 |
| 13.8 | Pwy gaiff arfer pwerau Swyddog dirprwyedig? | 138 |
| | Cyfrifoldebau Portffolio | 140 |
| | Dirprwyo Swyddogaethau..... | 144 |
| ADRAN 14..... | | 216 |
| 14. RHEOLAU GWEITHDREFNOL MYNEDIAD AT WYBODAETH..... | | 216 |
| 14.1 | Cwmpas..... | 216 |
| 14.2 | Hawliau Ychwanegol i Wybodaeth | 216 |
| 14.3 | Hawliau i Fynychu Cyfarfodydd | 216 |
| 14.4 | Rhybuddion am Gyfarfodydd..... | 216 |
| 14.5 | Mynediad at Agenda ac Adroddiadau Cyn y Cyfarfod | 216 |
| 14.6 | Cyflenwi Copïau | 217 |
| 14.7 | Mynediad at Gofnodion ac ati ar ôl y Cyfarfod..... | 217 |
| 14.8 | Papurau Cefndir | 218 |
| 14.9 | Crynodeb o Hawliau'r Cyhoedd | 219 |

| | | |
|----------|--|-----|
| 14.10 | Gwahardd y Cyhoedd Rhag Cael Mynediad i Gyfarfodydd | 219 |
| 14.11 | Prawf Budd y Cyhoedd | 220 |
| 14.12 | Gwahardd y Cyhoedd Rhag Cael Mynediad at Adroddiadau..... | 221 |
| 14.13 | Y Flaenraglen Gwaith | 222 |
| 14.14 | Ymgynghori ar Gynigion i'w Hystyried gan y Cabinet..... | 223 |
| 14.15 | Cofnod o Benderfyniadau'r Cabinet | 224 |
| 14.16 | Mynediad y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a Phwyllgorau eraill ac Aelodau at Ddogfennau.. | 225 |
| 14.17 | Hawliau Mynediad Ychwanegol i Aelodau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu | 226 |
| ADRAN 15 | | 227 |
| 15. | RHEOLAU GWEITHDREFNOL Y GYLLIDEB A'R FFRAMWAITH POLISI..... | 227 |
| 15.1 | Y Fframwaith ar gyfer Penderfyniadau'r Cabinet | 227 |
| 15.2 | Y Broses ar gyfer Datblygu'r Fframwaith | 227 |
| 15.3 | Y Broses ar gyfer Datblygu'r Gyllideb | 229 |
| 15.4 | Penderfyniadau y Tu Allan i'r Gyllideb neu'r Fframwaith Polisi | 230 |
| 15.5 | Penderfyniadau Brys y Tu Allan i'r Gyllideb neu'r Fframwaith Polisi | 231 |
| 15.6 | Trosglwyddo Arian | 232 |
| 15.7 | Newidiadau i'r Fframwaith Polisi yn ystod y Flwyddyn | 232 |
| 15.8 | Galw i Mewn Benderfyniadau y Tu Allan i'r Gyllideb neu'r Fframwaith Polisi | 233 |
| ADRAN 16 | | 236 |
| 16. | RHEOLAU GWEITHDREFNOL ARIANNOL..... | 236 |
| 16.1 | CYFLWYNIAD | 236 |
| 16.2 | DIFFINIADAU | 237 |
| 16.3 | RHEOLAETH ARIANNOL – CYFRIFOLDEBAU CYFFREDINOL | 237 |
| 16.4 | CODAU YMARFER..... | 239 |
| 16.5 | AMCANGYFRIFON GWARIANT REFENIW | 239 |
| 16.6 | AMCANGYFRIFON GWARIANT CYFALAF | 242 |
| 16.7 | TALU CYFRIFON | 244 |
| 16.8 | CYFRIFON IMPREST ARIAN PITW | 245 |
| 16.9 | INCWM..... | 245 |
| 16.10 | TREFNIADAU BANCIO..... | 245 |
| 16.11 | RHEOLI TRYSORLYS | 246 |
| 16.12 | CYFLOGAU..... | 247 |
| 16.13 | STORFEYDD | 248 |
| 16.14 | STOCRESI | 248 |
| 16.15 | GWAREDIAD..... | 249 |
| 16.16 | YSWIRIANT | 249 |
| 16.17 | ARCHWILIO MEWNOL..... | 249 |
| 16.18 | DEUNYDD PAPUR ARIANNOL..... | 250 |
| 16.19 | AFREOLEIDD-DRA..... | 250 |
| 16.20 | EITHRIADAU | 250 |
| 16.21 | COFNODION..... | 251 |
| 16.22 | ARCHEBION AM WAITH, NWWYDDAU A GWASANAETHAU..... | 251 |
| 16.23 | DIOGELU EIDDO PREIFAT..... | 252 |
| 16.24 | DIOGELWCH | 252 |
| 16.25 | POLISI AR WYNGALCHU ARIAN..... | 252 |

| | | |
|----------|---|-----|
| 16.26 | DIOGELWCH GWYBODAETH | 253 |
| ADRAN 17 | | 254 |
| 17. | RHEOLAU GWEITHDREFN CONTRACT..... | 254 |
| ADRAN 18 | COD YMDDYGIAD AELODAU | 309 |
| | COD YMDDYGIAD AELODAU | 309 |
| | RHAN 1 - DEHONGLIAD | 309 |
| | RHAN 2 – DARPARIAETHAU CYFFREDINOL | 311 |
| | RHAN 3 - BUDDIANNAU | 314 |
| | RHAN 4 – Y GOFRESTR BUDDIANNAU AELODAU..... | 321 |
| | Ymddygiad Aelodau – Egwyddorion | 323 |
| | Protocol – Safon Ymddygiad a Ddisgwyllir gan Aelodau | 325 |
| | Gweithdrefn leol ar gyfer ymdrin â honiadau fod aelod wedi torri’r Cod Ymddygiad neu’r Protocol ar Gyswllt Aelod-Swyddog | 327 |
| | Protocol Cyfryngau Cymdeithasol..... | 331 |
| ADRAN 19 | | 333 |
| 19. | PROTOCOL AR GYFER I’R CYHOEDD SIARAD MEWN PWYLLGOR CYNLLUNIO..... | 333 |
| | Pwy all siarad?..... | 333 |
| | Sut i gofrestru i siarad? | 333 |
| | Hyd siarad | 334 |
| | Beth fedrir ei ddweud? | 334 |
| | Yn y Pwyllgor | 335 |
| | Beth sy’n digwydd os caiff y cais ei ohirio?..... | 335 |
| ADRAN 20 | | 336 |
| 20. | COD YMDDYGIAD AR GYFER CYFLOGEION Y CYNGOR..... | 336 |
| ADRAN 21 | | 365 |
| 21. | Protocol ar gysylltiadau Aelodau/Swyddogion | 365 |
| | 21.1 Cyflwyniad..... | 365 |
| | 21.2 Rolau Aelodau | 365 |
| | 21.3 Rolau Cyflogeion | 366 |
| | 21.4 Parch a Chwrteisi | 366 |
| | 21.5 Rhoi Cyngor a Gwybodaeth i Aelodau | 367 |
| | 21.6 Cyfrinachedd | 369 |
| | 21.7 Darparu Gwasanaethau Cymorth i Aelodau | 370 |
| | 21.8 Rôl y Cyngor fel Cyflogwr | 371 |
| | 21.9 Gweithgaredd Gwleidyddol | 371 |
| | 21.10 Cosbau..... | 373 |
| | 21.11 Casgliad | 373 |
| ADRAN 22 | | 376 |
| 22. | Cod Adroddiadau Cyfrinachol (“Chwythu’r Chwiban”)..... | 376 |
| ADRAN 23 | | 384 |
| 14. | 23. Disgrifiadau Rôl Aelodau | 384 |

ADRAN 1

1. CYFLWYNIAD

1.1 Diben 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 rhoi gwybodaeth ar gyfer aelodau o'r cyhoedd a Chynghorwyr ar sut i gael gwybodaeth am y Cyngor a sut y g rhan. Gobeithiwn y bydd hyn yn helpu pobl sydd â diddordeb yng ngwaith y Cyngor, neu fater neilltuol y mae'n ymwneud ag ef, i ddeall lle y gallant gael mwy o wybodaeth a sut y gallant gyfrannu at weithgareddau'r Cyngor.

1.1.3 Gellir cael gwell dealltwriaeth o beth mae pob un o gyrff y Cyngor yn ei wneud yn Adrannau 4 i 10 y Cyfansoddiad hwn, yn cynnwys y Cyngor Llawn, y Cabinet, Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, y Pwyllgor Moeseg a Safonau a'r Pwyllgorau Rheoleiddiol. Mae Adran 11 yn rhoi gwybodaeth ar strwythurau rheolaeth a Swyddogion y Cyngor. Mae gan rai Swyddogion ddyletswydd benodol i sicrhau fod y Cyngor yn gweithredu o fewn y gyfraith ac yn defnyddio adnoddau yn ddoeth. Mae cyfrifoldeb am swyddogaethau yn Adran 13 yn dweud pa gyrff o'r Cyngor a pha Swyddogion sydd ag awdurdod i wneud pa benderfyniadau.

- 1.1.4 Caiff y rheolau gweithdrefnol sy'n berthnasol i wahanol gyrff y Cyngor eu cynnwys yn yr adrannau yn cyfeirio at y cyrff hynny, e.e. Cyngor Llawn (Adran 4), y Cabinet (Adran 5) a Throsolwg a Craffu (Adran 7). Gall y rhain fod yn ddefnyddiol i chi os dymunwch fynychu cyfarfod, yn arbennig os ydych eisiau medru gofyn cwestiynau, cael mater wedi'i drafod neu roi eich safbwynt.
- 1.1.5 Mae Adrannau 18 i 20 yn cynnwys y Codau Ymddygiad a'r Protocolau y mae Swyddogion ac Aelodau wedi cytuno cydymffurfio â nhw. Maent yn gosod y safonau ymddygiad.
- 1.1.6 Mae'r tudalennau Cynnwys ar ddechrau'r Cyfansoddiad hwn yn rhoi canllaw ar beth sydd yn y Cyfansoddiad a ble y gellir dod o hyd iddo.

1.2 Sut mae'r Cyngor yn gweithredu

- 1.2.1 Mae'r Cyngor yn cynnwys 33 Cynghorydd a etholir bob pum mlynedd. Mae pob Cynghorydd yn atebol yn ddemocrataidd i breswylwyr eu hadran etholiadol yn ogystal â'r rhai sydd yn byw ym Mlaenau Gwent. Mae prif ddyletswydd Cynghorwyr i'r holl gymuned, ond mae ganddynt ddyletswydd arbennig i'w hetholwyr, yn cynnwys y rhai na wnaeth bleidleisio iddynt.
- 1.2.2 Mae pob Cynghorydd wedi cytuno i ddilyn Cod Ymddygiad, i sicrhau safonau uchel yn y ffordd y maent yn ymgymryd â'u dyletswyddau. Mae'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn gyfrifol am hyfforddi a chynghori ar y Cod Ymddygiad.
- 1.2.3 Mae pob Cynghorydd yn cwrdd yn rheolaidd fel y Cyngor. Fel arfer mae cyfarfodydd y Cyngor yn agored i'r cyhoedd. Yma mae Cynghorwyr yn penderfynu ar Fframwaith Polisi cyffredinol y Cyngor a gosod y gyllideb bob blwyddyn. Mae'r

Cyngor yn penodi Arweinydd y Cyngor yn flynyddol. Mae'r Cyngor Llawn wedyn yn penderfynu ar faint ac aelodaeth y Cabinet h.y. rôl Aelodau unigol y Cabinet a threfniadau ar gyfer gweithredu a dirprwyo swyddogaethau'r Cabinet. Penodir y Cabinet i gyflawni holl swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldeb unrhyw ran arall o'r Cyngor, p'un ai dan y gyfraith neu dan y Cyfansoddiad hwn, ynghyd â gwneud penderfyniadau o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi a osodir gan y Cyngor.

ADRAN 2

2. DIBEN, DIFFINIADAU, DEHONGLI A DIWYGIO'R CYFANSODDIAD

2.1 Diben y Cyfansoddiad yw:-

2.1.1 Galluogi'r Cyngor i roi arweinyddiaeth glir i'r gymuned mewn partneriaeth gyda dinasyddion, busnesau a sefydliadau eraill;

2.1.2 Cefnogi ymgyfraniad dinasyddion ym mhroses gwneud penderfyniadau yr awdurdod lleol;

2.1.3 Helpu Cyngorwyr i gynrychioli eu hetholwyr yn fwy effeithlon;

2.1.4 Galluogi gwneud penderfyniadau yn effeithiol ac effeithlon;

2.1.5 Creu dull grymus ac effeithlon o ddal gwneuthurwyr penderfyniadau i gyfrif y cyhoedd;

2.1.6 Sicrhau na fydd neb yn craffu penderfyniad yr oeddent yn ymwneud yn uniongyrchol ag ef;

2.1.7 Sicrhau ei bod yn rhwydd i bobl leol weld pwy sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau a'u bod yn esbonio'r rhesymau am benderfyniadau; a

2.1.8 Rhoi dull o wella darpariaeth gwasanaethau i'r gymuned.

2.2 Diffiniadau yn y Cyfansoddiad

2.2.1 Cyfansoddiad y Cyngor yw'r ddogfen hon (Adran 1 i 23).

2.2.2 O fewn y Cyfansoddiad mae gan y geiriau a'r ymadroddion dilynol yr ystyr a nodir isod:

| | |
|--|---|
| “Cyllideb” | y gyllideb refeniw a chyfalaf gyffredinol a gymeradwywyd gan y Cyngor llawn (Adran 4); |
| “Prif Swyddog” | unrhyw Swyddog fel y'i diffiniwyd gan ddeddfwriaeth fel bod yn Brif Swyddog (heblaw person y mae ei ddyletswyddau yn llwyr ysgrifenyddol neu weinyddol neu y mae ei ddyletswyddau fel arall o natur gwasanaethau cefnogi); |
| “Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol” | yr uwch dîm rheoli ar gyfer Swyddogion (Adran 11). Mae'n cynnwys y Swyddogion hynny a ddynodwyd gan y Prif Weithredwr o bryd i'w gilydd fel Aelodau o'r Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol; |
| “Cynghorydd” | unigolyn a etholwyd i'r Cyngor i gynrychioli ardal (a elwir yn adran etholiadol) o fewn Blaenau Gwent y cyfeirir atynt hefyd fel “Aelodau Etholedig”; |
| “Dirprwy Brif Swyddog” (a elwir hefyd yn Benaethiaid Gwasanaeth”) | unrhyw Swyddog fel y'i diffinnir gan y gyfraith (heblaw unigolyn y mae ei (d)dyletswyddau yn llwyr o natur ysgrifenyddol neu weinyddol neu y mae ei (d)dyletswyddau fel arall o natur gwasanaethau cefnogi) sy'n adrodd yn uniongyrchol i'r Prif Swyddog ynghylch y cyfan neu'r rhan fwyaf o'i (d)dyletswyddau; |

| | |
|--------------------------|--|
| “Cabinet” | y Cabinet neu Aelodau o’r Cabinet pan maent yn gweithredu Swyddogaethau Cabinet; |
| “Penderfyniad y Cabinet” | unrhyw benderfyniad a wneir gan y Cabinet i weithredu neu beidio gweithredu swyddogaeth Cabinet. Mae hefyd yn cynnwys penderfyniadau a wnaed gan unigolion neu gyrff Aelodau y mae’r Cabinet wedi dirprwyo swyddogaethau’r Cabinet iddynt i weithredu neu beidio gweithredu’r swyddogaethau hynny; |
| “Swyddogaeth y Cabinet” | <p>(a)Caiff swyddogaethau’r Cabinet eu diffinio gan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, deddfwriaeth eilaidd a chanllawiau cysylltiedig. Mae unrhyw swyddogaeth nad yw yn ymarferadwy yn unig gan y Cyngor Llawn neu a ddirprwywyd i gorff Aelod arall yn swyddogaeth Cabinet</p> <p>(b)Mae materion contractiol, caffael a gwaredu â thir a chymorth ariannol i sefydliadau ac unigolion hefyd yn swyddogaethau’r Cabinet.</p> <p>Dylid nodi nad yw swyddogaethau Rheoleiddiol fel cynllunio, trwyddedu a rheoli adeiladu yn swyddogaethau’r Cabinet;</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| “Blaenraglen Gwaith” | Mae'r Flaenraglen Gwaith yn ddogfen sy'n rhestru'r holl benderfyniadau y mae'r Cyngor a'r Cabinet yn bwriadu eu cymryd a pha fusnes y bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn ei ystyried a phryd y caiff y materion hynny eu trafod. Nid yw hyn yn atal rhoi ystyriaeth i faterion brys neu faterion na chafodd eu rhagweld; |
| “Cyngor Llawn” | y corff lle mae'r holl Gynghorwyr yn gweithredu i gyflawni swyddogaethau'r Cyngor; |
| “Prif Weithredwr” | Swyddog y mae'n ofyniad cyfreithiol i'w benodi i gyflawni rhai swyddogaethau. Mae mwy o fanylion yn Adran 11; |
| “Swyddogaethau Dewis Lleol” | mae rhai swyddogaethau y gall y Cyngor eu trin fel bod yn gyfrifoldeb y Cabinet (yn ei gyfanrwydd neu yn rhannol) neu fel rhai heb fod yn gyfrifoldeb y Cabinet, yn ôl ei ddewis; |
| “Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011” | y cyfeirir ato fel “y Mesur”. Deddfwriaeth a gyflwynwyd, ymysg pethau eraill, i gryfhau democratiaeth leol, delio gyda newidiadau i drefniadau Cabinet, Trosolwg a Chraffu, Cyngorau Sir a thaliadau i Aelodau; |
| “Aelod” | naill ai Gyngorydd neu unigolyn a ddewisir gan y Cyngor i |

wasanaethu ar un o'i Gyrrff
Aelodaeth (a elwir yn "Aelod
Cyfetholedig");

"Corff Aelodau"

unrhyw un o'r dilynol:

- Cyngor Llawn;
- Cabinet
- Trefniadau ar y cyd Pwyllgor
Trosolwg a Chraffu;
- Pwyllgor Trwyddedu;
- Pwyllgor Moeseg a Safonau
(neu un o'i Is-bwyllgorau);
- Pwyllgor Cynllunio;
- Panel Apelau;
- Pwyllgor Llywodraethiant ac
Archwilio;
- Pwyllgor Gwasanaethau
Democrataidd;

Nodyn – mae cyfeiriadau i Bwyllgor
hefyd yn cynnwys Is-bwyllgor;

"Swyddog Monitro"

Swyddog sy'n rhaid ei benodi yn ôl
y gyfraith i gyflawni rhai
swyddogaethau. Mae disgrifiad o'r
swyddogaethau hyn yn Adran 11.
Fel arfer bydd gan y Swyddog
ddyletswyddau eraill a theitl swydd
gwahanol. Gweler Adran 11 i weld
pa Swyddog yw'r Swyddog
Monitro.

"Swyddogaethau
heb fod yn rhai'r
Cabinet"

unrhyw swyddogaeth mai dim ond
y Cyngor Llawn all ei gweithredu
(p'un ai drwy ddewis lleol neu fel
mater o gyfraith) neu a gafodd ei
ddirprwyo i gorff Aelodau heblaw'r
Cabinet.

“Cais Cynllunio”

unrhyw un o’r dilynol:

- Cais am ganiatâd cynllunio (yn cynnwys adnewyddu);
- Cais i gymeradwyo materion a gedwir yn ôl;
- Cais am ganiatâd adeilad rhestredig;
- Cais yn ymwneud â choed;
- Cynnig i weini hysbysiad gwaith brys neu gaffael adeilad rhestredig sydd angen ei atgyweirio;
- Cais am ganiatâd ardal cadwraeth;
- Cais am ganiatâd hysbyseb;
- Cais i amrywio neu ddileu amodau ar amod cynllunio;

”Fframwaith Polisi”

gweler Adran 4.2;

”Swyddog Adran 151”

Swyddog sy’n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau neilltuol ynghylch gweinyddiaeth ariannol. Mae disgrifiad o’r swyddogaethau hyn yn Adran 11. Fel arfer bydd gan y Swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd wahanol. Gweler Adran 11 ar gyfer pa Swyddog yw’r Swyddog Adran 151;

| | |
|---|--|
| “Gwasanaeth” | un o'r gwasanaethau a ddarperir gan y Cyngor; |
| “Cynllun Llesiant” | Mae Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 yn rhoi dyletswydd statudol ar y cyd ar y Cyngor a darparwyr gwasanaethau cyhoeddus eraill a rhai â diddordeb yn yr ardal leol, i weithio mewn partneriaeth drwy Fwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus statudol i roi cynllun llesiant lleol yn ei le sy'n nodi amcanion lleol ar y cyd a'r camau a gynigir ar gyfer eu cyflawni. Caiff cynllun llesiant newydd ei osod bob pum mlynedd. |
| “Cynllun Corfforaethol (yn cynnwys yr amcanion Llesiant)” | Hwn yw cynllun busnes y Cyngor ac mae'n dynodi'r blaenoriaethau allweddol a gaiff eu gweithredu, yn seiliedig ar anghenion y gymuned leol. Dylai holl fusnes y Cyngor gael ei lywio gan flaenoriaethau'r Cynllun. |

2.3 Dehongli'r Cyfansoddiad

2.3.1 Rydym wedi ceisio gwneud y Cyfansoddiad mor glir a rhwydd i'w ddeall ag sy'n bosibl. Yn anochel, bydd gan bobl wahanol farn am ystyr rhai rhannau.

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

2.3.3 Ym mhob sefyllfa arall, bydd y Swyddog Monitro yn penderfynu ar ddehongliad a gweithrediad y Cyfansoddiad hwn.

2.4 Dyletswydd i fonitro ac adolygu'r Cyfansoddiad

Bydd y Swyddog Monitro yn monitro ac adolygu gweithrediad y Cyfansoddiad i sicrhau y caiff y nodau ac egwyddorion y Cyfansoddiad eu rhoi ar waith yn llawn. Bydd y Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am adolygu'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol a nodir yn Adran 16 y Cyfansoddiad ac yn gwneud unrhyw welliannau a diwygiadau angenrheidiol fel sydd angen o bryd i'w gilydd. Bydd yn adrodd ar unrhyw welliannau a wneir i Adran 16 i'r cyfarfod nesaf sydd ar gael o'r Cyngor ar gyfer eu nodi.

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

Rôl allweddol i'r Swyddog Monitro yw gwneud argymhellion ar gyfer ffyrdd y gellid diwygio'r Cyfansoddiad er mwyn cyflawni'n well y dibenion a nodir yn yr Adran hon. Wrth wneud y dasg hon, gall y Swyddog Monitro:

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

2.5.2 cynnal llwybr archwilio o sampl o benderfyniadau;

2.5.3 cofnodi a dadansoddi materion a godir gydag ef/hi gan Aelodau, Swyddogion, y cyhoedd a rhanddeiliaid perthnasol eraill; a

2.5.4 cymharu arferion yn y Cyngor hwn gyda rhai mewn Awdurdodau tebyg, neu enghreifftiau cenedlaethol o arfer gorau.

2.6 Newidiadau i'r Cyfansoddiad

2.6.1 Cymeradwyo

Yn amodol ar baragraffau 2.6.2 a 2.6.3 isod, dim ond ar ôl i'r Cyngor Llawn ystyried cynnig gan y Gweithgor Cyfansoddiad ar gyngor y Swyddog Monitro y gellir cymeradwyo'r newidiadau i'r Cyfansoddiad.

2.6.2 Mân newidiadau

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

- a. Fân amrywiad; neu yn
- b. Angenrheidiol i ddileu unrhyw anghysondeb, amwysedd neu gywiriad teipograffig; neu yn
- c. Angenrheidiol er mwyn rhoi ar waith unrhyw benderfyniad gan y Cyngor neu ei Bwyllgorau neu'r Cabinet;

Yn yr achosion hyn gall y Swyddog Monitro wneud newid o'r fath. Daw unrhyw newid o'r fath a wneir gan y Swyddog Monitro i rym ar unwaith. Caiff newidiadau o'r fath eu hadrodd i'r cyfarfod Cyngor Llawn nesaf er gwybodaeth.

2.6.3 Newid deddfwriaethol

Gall unrhyw ran o'r Cyfansoddiad gael ei ddiwygio gan y Swyddog Monitro lle mae angen gwneud diwygiad o'r fath er mwyn cydymffurfio gydag unrhyw ddarpariaeth ddeddfwriaethol. Daw diwygiadau o'r fath i rym pan fydd y Swyddog Monitro yn penderfynu felly, neu bod darpariaeth yn y ddeddfwriaeth (lle'n berthnasol). Rhoddir adroddiad i gyfarfod y Cyngor Llawn nesaf ar newidiadau o'r fath.

2.7 Atal dros dro ar y Cyfansoddiad

2.7.1 Terfyn i'r atal dros dro

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

2.7.2 Gweithdrefn i atal dros dro

Ni chaiff cynnig i atal dros dro unrhyw reolau heb hysbysiad ei wneud os nad yw o leiaf hanner yr holl nifer o Gynghorwyr yn bresennol. Bydd maint a hyd yr atal dros dro yn gymesur i'r canlyniad i gael ei sicrhau, gan roi ystyriaeth i ddibenion y Cyfansoddiad fel y'u nodir yn yr Adran yma.

2.8 Cyhoeddi

2.8.1 Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau fod copïau o'r Cyfansoddiad hwn ar gael ar wefan y Cyngor.

2.8.2 Bydd y Swyddog Monitro yn rhoi dolen i gopi o'r Cyfansoddiad hwn i bob aelod o'r Cyngor pan fydd yn derbyn datganiad derbyn swydd yr unigolyn pan gaiff yr Aelod ei ethol gyntaf i'r Cyngor, ac wedyn bydd yn sicrhau fod fersiwn gyfredol ar gael ac y caiff ei chyhoeddi ar wefan y Cyngor.

2.8.3 Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau y caiff y Cyfansoddiad ei ddiweddarau fel sydd angen yn unol â pharagraff 2.6.

ADRAN 3

3. CAEL GWYBODAETH A CHYMRYD RHAN

3.1 Cael gwybodaeth

3.1.1 Gwybodaeth ar gael i aelodau o'r cyhoedd

- (a) *Pryd y cynhelir cyfarfodydd o'r cyrff aelodau*
Mae rhaglen o gyfarfodydd ar gael drwy gysylltu â'r Cyngor yn uniongyrchol neu drwy'r wefan.
- (b) *Blaenraglen gwaith*
O'r Flaenraglen Gwaith, gellir gweld pa benderfyniadau y bydd y Cabinet neu'r Cyngor yn eu cymryd a pha faterion y bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn eu hystyried a phryd y caiff y materion hyn eu trafod
- (c) *Gwybodaeth ar gael cyn cyfarfod*
Dri diwrnod cyn cyfarfod bydd yr agenda, unrhyw adroddiad a gaiff ei drafod a phapurau cefndir i'r adroddiad hwnnw ar gael i'w harchwilio ar y wefan. Os ychwanegir eitem at yr agenda yn ddiweddarach, bydd yr agenda diwygiedig yn agored i gael ei archwilio o'r adeg pan gaiff yr eitem ei hychwanegu at yr agenda a bydd unrhyw adroddiad ar gael i'r cyhoedd cyn gynted â'i fod ar gael ac y caiff ei hanfon at Gynghorwyr.
- (d) *Gwybodaeth ar gael mewn cyfarfod*
Ar gais bydd y Cyngor yn darparu agenda ac adroddiadau ar gyfer y cyfarfod i'r cyhoedd sy'n bresennol mewn cyfarfod (heblaw yn ystod unrhyw ran o'r cyfarfod y mae'r cyhoedd wedi eu heithrio ohonynt).

(e) *Gwybodaeth ar gael ar ôl cyfarfod*

Am gyfnod o chwe mlynedd bydd yr agenda, adroddiadau a chofnodion y cyfarfod ar gael i gael eu harchwilio drwy ddulliau electronig. Bydd yr wybodaeth gefndir yn parhau ar agor i'w harchwilio am gyfnod o bedair blynedd.

(f) *Cyfrifon y Cyngor*

Arolygu cyfrifon y Cyngor a hysbysu'r archwilydd allanol am sylwadau (Adrannau 29 a 30 Deddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004). Dan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014 bydd y cyfrifon ar gael i'r cyhoedd eu harolygu am ugain 20 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad a benodwyd gan yr archwilydd.

Ni chaiff gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu a gafodd ei heithrio (fel y'i diffinnir ym mharagraffau 14.10.3 a 14.10.4) ei datgelu i aelodau'r cyhoedd ar unrhyw adeg.

3.1.2 Gwybodaeth ar gael i Aelodau o'r Cyngor

- (a) Gall Aelodau weld unrhyw wybodaeth sydd ar gael i aelod o'r cyhoedd.
- (b) Yn ychwanegol, gall Aelod weld unrhyw wybodaeth y mae ef neu hi angen ei gwybod er mwyn cyflawni ei rôl fel Aelod o'r Cyngor (a elwir fel arall fel "angen i wybod"). Ni fydd Aelod yn cyhoeddi gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu wedi ei heithrio (fel y'i diffinnir yn Adran 14) heb ganiatâd y Cyngor nac yn datgelu gwybodaeth a roddwyd yn gyfrinachol i unrhyw un arall heblaw Cynghorydd neu unigolyn/unigolion neu sefydliad(au) sydd â hawl i'w gwybod.

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 wnaed yn neu mewn cyfarfod o'r Cabinet ;
- (b) unrhyw benderfyniad a gymerwyd gan Aelod unigol o'r Cabinet.

Nid oes gan Aelod Trosolwg a Chraffu hawl i:

- (c) unrhyw ddogfen mewn ffurf drafft;
- (d) unrhyw ran o ddogfen sy'n cynnwys gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth a gafodd ei heithrio os nad yw'r wybodaeth honno yn berthnasol i gam gweithredu neu benderfyniad y maent yn ei adolygu neu yn ei graffu neu'n bwriadu ei graffu ac wedi ei gynnwys ym Mlaenraglen Gwaith y Pwyllgor.

D.S. Nid oes gan unrhyw Aelod hawl i weld unrhyw wybodaeth yn ymwneud â mater y mae ganddo ef neu hi fuddiant sy'n rhagfarnu ynddo.

3.1.4 Gwybodaeth ar gael i Swyddogion

Gall y Swyddog Monitro, y Swyddog Adran 151 a'r Prif Weithredwr weld unrhyw bapurau neu gofnodion a gedwir gan unrhyw ran o'r Cyngor neu ei Swyddogion. Gall Swyddogion eraill weld unrhyw wybodaeth a gedwir gan y Cyngor os:

- (a) oes angen iddynt weld yr wybodaeth i wneud eu swydd; a
- (b) y caiff yr wybodaeth honno ei phrosesu'n gyfreithiol yn unol â deddfwriaeth Diogelu Data.

3.2 Cymryd rhan

3.2.1 Aelodau'r cyhoedd

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

(a) Pleidleisio ar gyfer Cyngorwyr

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

(b) Awgrymu Eitemau o Fusnes ar gyfer Cyfarfodydd

Gall aelod o'r cyhoedd geisio cael mater wedi'i gynnwys ar yr agenda trwy:

- (i) ofyn i Gadeirydd unrhyw Gorff Aelodau ychwanegu eitem ar yr agenda, os y rhoddwyd hysbysiad rhesymol ymlaen llaw;
- (ii) mynychu cyfarfod o'r corff ac awgrymu ei fod yn edrych ar fater pan mae'n ystyried "eitemau o fusnes y dyfodol yn ymwneud â swyddogaethau'r Corff Aelodau".

(c) Cymryd Rhan mewn Cyfarfodydd

- (i) Gall aelodau'r cyhoedd fynychu a siarad mewn unrhyw gyfarfod y mae'r Cyngor wedi penderfynu y dylai'r cyhoedd gymryd rhan ynddo. Mae'r rheolau ynglŷn â phryd y cewch siarad ac am ba hyd wedi'u cynnwys yn Adran 4.
- (ii) Gallwch hefyd ofyn Cwestiynau Ffurfiol yng nghyfarfodydd y Cyngor Llawn (Adran 4).

(d) *Safbwyntiau'r cyhoedd*

Dan y trefniadau a sefydlwyd gan yr Awdurdod o dan Adran 62 Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, i sicrhau bod safbwyntiau'r cyhoedd ar unrhyw fater sy'n cael ei ystyried gan y (Pwyllgor Trosolwg a Chraffu) perthnasol yn cael eu dwyn i sylw'r Pwyllgor perthnasol, mae'n rhaid i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol ystyried unrhyw safbwyntiau a ddygir i'w sylw dan y trefniadau hyn.

(e) *Pryd y bydd cyfarfodydd ar agor i'r cyhoedd?*

Bydd cyfarfodydd ar agor i'r cyhoedd pryd bynnag y bo'n bosibl. Mae'n rhaid gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y bo'n debygol y bydd gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu. Ceir gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd lle'i bod yn debygol y caiff gwybodaeth eithriedig ei datgelu. (Gweler Adran 14.10 am ddiffiniad o wybodaeth eithriedig ac Adran 14.11 am ddiffiniad o fudd y cyhoedd).

(f) *Gwneud sylwadau/cwynion*

(i) Caiff aelod o'r cyhoedd wneud sylw neu gwyno am wasanaethau'r Cyngor trwy:

- (A) gysylltu â'r Cynghorydd lleol;
- (B) cysylltu â'r Aelod o'r Cabinet sy'n gyfrifol am y gwasanaeth;
- (C) cysylltu â'r Swyddog sy'n gyfrifol am ddarparu'r gwasanaeth neu ei reolwr;
- (D) defnyddio gweithdrefn gwyno'r Cyngor;

(E) cysylltu â'r Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus yn 1 Ffordd Yr Hen Gae, Pencoed, CF35 5LJ. Ffôn: 0845 601 0987 neu drwy'r wefan www.ombudsman-wales.org.uk.

(ii) Gellir gwneud sylwadau neu gwynion am Swyddog neu Aelod trwy:

(A) *Swyddog*
Cysylltu â'r Swyddog neu Reolwr y Swyddog.

(B) *Aelodau*
Os yw'r gŵyn yn erbyn Aelod, dylid ei chyfeirio at Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru (manylion cyswllt uchod).

(g) *Ymgysylltu â throsolwg a chraffu*

Caiff pob aelod o'r cyhoedd sy'n byw neu'n gweithio yn ardal y Cyngor gyflwyno eu safbwyntiau i Bwyllgor Trosolwg a Chraffu ar unrhyw fater sy'n cael ei ystyried gan y Pwyllgor hwnnw. Mae'n rhaid i Bwyllgor Trosolwg a Chraffu ystyried unrhyw safbwyntiau a ddygir i'w sylw gan aelod o'r cyhoedd.

3.3 Cymryd rhan - Aelodau

Gall Aelodau gymryd rhan trwy:

3.3.1 Awgrymu eitemau busnes ar gyfer yr agenda

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

- (a) Gall y Cyrff Aelodau yng Ngholofn A ofyn i'r Cyrff Aelodau yng Ngholofn B ystyried neu ailystyried mater.

| Colofn A | Colofn B |
|--|-----------|
| Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd | Y Cyngor |
| Pwyllgor Trosolwg a Chraffu | Y Cabinet |

- (b) Gall unrhyw Aelod gyflwyno Hysbysiad o Gynnig i'r Cyngor (Adran 4) a hefyd ofyn cwestiynau (Adran 4).

3.3.2 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd

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

- (a) Mae'r dilynol yn amodol i'r rheolau cyffredinol yn ymwneud â chymryd rhan a siarad yng nghyfarfodydd y Cyngor (Adran 4).
- (i) Caiff Aelodau'r Cyngor fynychu a siarad mewn unrhyw gyfarfod lle maent yn Aelodau o'r corff hwnnw.
- (ii) Lle nad ydynt yn Aelodau o'r corff hwnnw, heblaw yng nghyswllt cyfarfodydd cyhoeddus, mae eu presenoldeb yn ôl disgrisiwn Cadeirydd y corff. Fodd bynnag, os yw'r Aelod yn dymuno gofyn cwestiynau neu siarad yng nghyswllt unrhyw fusnes mae'n rhaid rhoi 3 diwrnod gwaith o hysbysiad o'r cwestiwn neu'r pwynt, cyn y cyfarfod. Dylid rhoi'r hysbysiad i Gadeirydd y corff a all ymgynghori gyda Swyddogion cyn penderfynu p'un ai i ganiatáu'r cwestiwn neu'r pwynt.

- (iii) Dim ond drwy wahoddiad y Pwyllgor y gall Aelodau'r Cabinet fynychu cyfarfodydd o'r Pwyllgor Craffu.
- (b) Gellir caniatáu i aelodau o'r Cyngor aros yn y cyfarfod ar gyfer eitemau eithriedig ar ddisgresiwn y Cadeirydd er y bydd angen amlygu unrhyw fuddiannau personol neu ragfarnol yn gysylltiedig â'r Aelod hynny.
- (c) Mae gan Aelodau'r Cabinet rôl arbennig i'w chyflawni yn y Cyngor. Mae ganddynt hawl i arfer unrhyw swyddogaeth o'r Cabinet cyn belled ag y bo'r swyddogaeth Cabinet honno wedi'i dirprwyo iddynt gan Arweinydd y Cyngor.
- (d) Caiff presenoldeb rhai heb fod yn Gynghorwyr fel Aelodau Cyfetholedig/Tystion Arbenigol i fynychu cyfarfodydd ei ystyried, cyhyd â'u bod yn ychwanegu gwerth yn eu rôl broffesiynol neu brofiad i'r Pwyllgor.

3.3.3 Sylwadau a chwynion

- (a) Caiff Aelodau wneud sylwadau, yn amodol ar y cyfyngiadau a nodir yn y Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau (Adran 18) ar unrhyw agwedd ar fusnes y Cyngor trwy:
 - (i) siarad â Swyddogion;
 - (ii) siarad â'r Arweinydd neu Aelod o'r Cabinet;
 - (iii) siarad â Chadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.
- (b) Os yw Aelod yn dymuno gwneud cwyn am:
 - (i) *Swyddog*
Ceir defnyddio'r weithdrefn a amlinellir yn y Protocol ar Gysylltiadau Aelodau/Swyddogion (Adran 21).
 - (ii) *Aelod*
Ceir dilyn y weithdrefn a amlinellir yn Atodiad 3 i Adran 18.

ADRAN 4

4. Y CYNGOR LLAWN

4.1 Cyflwyniad

Cyfarfod ffurfiol o'r holl Gynghorwyr yw Cyngor Llawn. Mae'n ofynnol yn ôl y gyfraith i'r Cyngor Llawn wneud rhai penderfyniadau pwysig gan gynnwys gosod cyllideb y Cyngor a'i Dreth Gyngor a chymeradwyo nifer o gynlluniau a strategaethau allweddol sydd, gyda'i gilydd, yn ffurfio'r Fframwaith Polisi. Mae'n gyfrifol am yr holl swyddogaethau nad ydynt yn gyfrifoldeb y Cabinet. Bydd yn cyflawni rhai swyddogaethau ei hun, ond bydd eraill yn cael eu dirprwyo i Bwyllgorau neu Swyddogion a enwir. Caiff swyddogaethau a chyfrifoldebau yng Nghymru eu rhagnodi mewn rheoliad.

4.2 Y Fframwaith Polisi

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

- Cynllun Strategol Addysg Cymru 2015
- Cynllun Corfforaethol (yn cynnwys Cynlluniau ac Amcanion Llesiant)
- Strategaeth Gostwng Troseddu ac Anrhefn – Adran 5 a 6 Deddf Troseddu ac Anrhefn 1998 (c37) Cynllun Trafnidiaeth Lleol - Adran 108 Deddf Trafnidiaeth 2000 (c38)
- Cynlluniau a newidiadau sydd gyda'i gilydd yn ffurfio Cynllun Datblygu Adran 10A Deddf Cynllunio Tref a Gwlad 1990 (c8)
- Strategaeth y Gymraeg
- Strategaeth Cyfiawnder Ieuencid
- Strategaethau Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Gwent
- Strategaeth Tai – Adran 87 Deddf Llywodraeth Leol 2003 (c26)

Mae'r Cyngor wedi penderfynu yn ychwanegol at y cynlluniau a'r strategaethau y cyfeirir atynt uchod y bydd yn cadw i'w hunan fabwysiadu neu gymeradwyo :

- Cynllun Cyhoeddi Rhyddid Gwybodaeth
- Datganiad Strategaeth Trysorlys
- Hunan-asesiad Blynyddol y Cyngor

4.3 Y Cynllun Llesiant

Mae Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 yn rhoi dyletswydd statudol ar y cyd ar y Cyngor a darparwyr gwasanaethau cyhoeddus eraill a rhai â buddiant yn yr ardal leol, i weithio mewn partneriaeth drwy Fwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus statudol i roi cynllun llesiant lleol yn ei le sy'n nodi amcanion lleol torfol a'r camau arfaethedig i'w cyflawni. Caiff cynllun llesiant newydd ei osod bob pum mlynedd.

4.4 Y Gyllideb

Mae'r gyllideb yn cynnwys dyrannu adnoddau ariannol i wahanol wasanaethau a phrosiectau, cronfeydd wrth gefn arfaethedig, sylfaen y Dreth Gyngor, gosod y Dreth Gyngor a phenderfyniadau yn ymwneud â rheoli gofyniad benthyca'r Cyngor, rheoli ei wariant cyfalaf a gosod terfynau trosglwyddo arian. Bydd y Cyngor Llawn yn pennu cyllideb refeniw gyffredinol a chyllideb gyfalaf gyffredinol y Cyngor ac unrhyw newidiadau i'r rhain. (Gweler Adran 15 i gael gwybod sut y gall y Cyngor newid y Fframwaith Polisi neu'r Gyllideb a gyfeirir ato i'w cymeradwyo gan y Cabinet).

4.5 Trosglwyddo tir ar gyfer tai

Mae trosglwyddo tir ar gyfer tai yn golygu cymeradwyo neu fabwysiadu ceisiadau (pa un a ydynt ar ffurf ddrafft ai peidio) i Gynulliad Cenedlaethol Cymru ar gyfer cymeradwyo rhaglen o waredu 500 neu fwy o adeiladau i unigolyn o dan Ddeddf Cyfraith Lesddeiliaid, Tai a Datblygu Trefol 1993, neu i waredu tir â

ddefnyddiwyd at ddibenion preswyl lle y mae angen cymeradwyaeth o dan adran 32 neu 43 Deddf Tai 1985.

4.6 Swyddogaethau'r Cyngor llawn

Dim ond y Cyngor llawn a gaiff arfer y swyddogaethau canlynol:

4.6.1 mabwysiadu a newid y Cyfansoddiad;

4.6.2 cymeradwyo neu fabwysiadu'r Cynllun Llesiant, y Cynllun Corfforaethol, Amcanion Llesiant y Cyngor, penderfyniadau Fframwaith Polisi, y Gyllideb, a phenderfynu ar unrhyw gais i Weinidogion Llywodraeth Cymru yng nghyswllt materion perthnasol;

4.6.3 yn amodol ar y weithdrefn frys a gynhwysir yn y Rheolau Gweithdrefnol Mynediad at Wybodaeth yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn, wneud penderfyniadau am unrhyw fater wrth arfer swyddogaeth Cabinet sy'n rhan o'r Fframwaith Polisi neu'r gyllideb lle mae'r penderfynwr yn teimlo y dylid ei wneud mewn modd a fyddai'n groes i'r Fframwaith Polisi neu'n groes i/heb fod yn gwbl gydnaws â'r gyllideb;

4.6.4 penodi'r Arweinydd, Portffolios Cabinet, Pwyllgor Craffu a Phwyllgorau eraill;

4.6.5 cytuno ar a/neu ddiwygio'r cylch gorchwyl ar gyfer Pwyllgorau, penderfynu ar eu cyfansoddiad a gwneud penodiadau iddynt (yn unol â Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989) oni bai y dirprwywyd y penodiadau gan y Cyngor;

4.6.6 newid enw'r ardal neu urddo teitl rhyddid y Fwrdeistref;

4.6.7 penodi'r Prif Weithredwr a chadarnhau penodiad Prif Swyddogion/Penaethiaid Gwasanaeth eraill, yn dilyn penodiad gan yr is-bwyllgor;

4.6.8 gwneud, gwella, diddymu, ailddeddfu neu fabwysiadu is-ddeddfau a hyrwyddo neu wrthwynebu gwneud deddfwriaeth leol neu filiau personol;

4.6.9 yr holl Swyddogaethau Dewis Lleol a amlinellir yn Adran 13 y Cyfansoddiad hwn y mae'r Cyngor yn penderfynu y dylai ef ei hun ymgymryd â hwy yn hytrach na'r Cabinet; a

4.6.10 phob mater y mae'n rhaid eu neilltuo i'r Cyngor yn ôl y gyfraith. Er enghraifft, penodi Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a'r datganiad polisi tâl;

4.6.11 penodi cynrychiolwyr i gyrff allanol (oni bai y cafodd y penodiad ei ddirprwyo gan y Cyngor).

4.7 Aelodaeth

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

4.7.2 Nid yw dirprwyo'n bosibl yng nghyfarfodydd y Cyngor.

4.7.3 Cadeirio'r Cyngor

(a) Bydd y Cynghorydd a etholir yn flynyddol gan y Cyngor fel ei gadeirydd yn cael ei alw yn Aelod Llywyddol.,

(b) Bydd yr Aelod Llywyddol yn peidio â bod yn Gadeirydd os yw'n ymddiswyddo, yn cael ei ddiswyddo, trwy bleidlais gan y Cyngor Llawn, yn peidio â bod yn Aelod o'r Cyngor, neu'n methu â gweithredu fel Aelod o'r Cyngor. Bydd yn parhau i weithredu fel Aelod Llywyddol ar ôl etholiad nes y penodwyd olynydd.

4.7.4 Rôl a swyddogaeth yr Aelod Llywyddol

Bydd gan Aelod Llywyddol y Cyngor ac yn ei (h)absenoldeb y Dirprwy Aelod Llywyddol y rolau a'r swyddogaethau dilynol;

Cyfrifoldebau'r Aelod Llywyddol

- (i) cynnal a hyrwyddo diben y Cyfansoddiad a chynorthwyo i ddehongli'r Cyfansoddiad pan fo angen;
- (ii) llywyddu cyfarfodydd y Cyngor fel bod modd cynnal ei fusnes yn deg ac yn effeithlon a chan ystyried hawliau Cynghorwyr a buddiannau'r gymuned;
- (iii) sicrhau bod cyfarfod y Cyngor yn fforwm ar gyfer trafod materion sy'n bwysig i'r gymuned leol ac yn lle y gall Aelodau nad ydynt ar y Cabinet ddwyn y Cabinet a Chadeirydd Pwyllgor i gyfrif;
- (iv) hyrwyddo cyfranogiad y cyhoedd yng ngweithgareddau'r Cyngor;
- (v) bod yn gydwybod y Cyngor; a
- (vi) mynychu'r cyfryw swyddogaethau dinesig ag y mae'r Cyngor ac ef/hi yn penderfynu sy'n briodol.

4.8 Cyfarfodydd y Cyngor

Mae tri math o gyfarfod Cyngor:

4.8.1 y Cyfarfod Blynyddol;

4.8.2 Cyfarfodydd cyffredin; a

4.8.3 Chyfarfodydd Arbennig.

4.9 Rheolau gweithdrefnol a thrafod

Bydd Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor a gynhwysir yn yr Adrannau isod yn berthnasol i gyfarfodydd y Cyngor llawn.

4.10 Rheolau gweithdrefnol y Cyngor – Cyfarfod Blynyddol y Cyngor

4.10.1 Amseru a busnes

Mewn blwyddyn lle ceir etholiad cyffredin i ddewis cynghorwyr, cynhelir y Cyfarfod Blynyddol o fewn 21 diwrnod o ymddiswyddiad y Cynghorwyr sy'n ymadael. Mewn unrhyw flwyddyn arall, cynhelir y Cyfarfod Blynyddol ym mis Mawrth, mis Ebrill neu fis Mai. Bydd y cyfarfod blynyddol yn:

- (a) ethol unigolyn i lywyddu os nad yw'r Aelod Llywyddol a Dirprwy Aelod Llywyddol y Cyngor yn bresennol;
- (b) ethol Aelod Llywyddol y Cyngor;
- (c) ethol Dirprwy Aelod Llywyddol y Cyngor;
- (d) cymeradwyo cofnodion y cyfarfod diwethaf;
- (e) derbyn unrhyw gyhoeddiadau.

4.10.2 Yn y Cyfarfod Blynyddol, bydd cyfarfod y Cyngor yn:

- (a) penderfynu pa Bwyllgorau ac Is-bwyllgorau i'w sefydlu ar gyfer y flwyddyn fwrdeisiol;
- (b) penderfynu ar faint a chylch gorchwyl y Pwyllgorau hyn;

- (c) penderfynu ar ddyraniad seddi i grwpiau gwleidyddol yn unol â rheolau cydbwysedd gwleidyddol;
- (d) gwneud penodiadau i gyrff allanol heblaw lle cafodd penodiad i'r cyrff hynny ei ddirprwyo gan y Cyngor neu os mai dim ond y Cabinet all ei weithredu.

4.11 Cyfarfodydd cyffredin

Cynhelir cyfarfodydd cyffredin y Cyngor yn unol â rhaglen y penderfynir arni yng Nghyfarfod Blynyddol y Cyngor. Bydd y drefn busnes mewn cyfarfodydd cyffredinol fel a ganlyn:

- 4.11.1 ethol unigolyn i lywyddu os nad yw'r Aelod Llywyddol a'r Dirprwy Aelod Llywyddol yn bresennol;
- 4.11.2 cyfieithu ar y pryd;
- 4.11.3 derbyn ymddiheuriadau;
- 4.11.4 derbyn unrhyw ddatganiadau buddiant gan Aelodau;
- 4.11.5 derbyn unrhyw gyhoeddiadau gan yr Aelod Llywyddol;
- 4.11.6 cadarnhau cofnodion cyfarfod diwethaf y Cyngor;
- 4.11.7 cadarnhau cofnodion gan y Cabinet. Dim ond cwestiynau yn ymwneud â chywirdeb y cofnodion gaiff eu hystyried;
- 4.11.8 cadarnhau cofnodion o Bwyllgorau'r Cyngor. Dim ond cwestiynau yn ymwneud â chywirdeb y cofnodion gaiff eu hystyried;

- 4.11.9 delio gyda chwestiynau gan Aelodau yn unol â Rheol 4.19;
- 4.11.10 derbyn cwestiynau gan y cyhoedd, a rhoi atebion iddynt, mewn perthynas â materion y mae'r Aelod Llywyddol o'r farn eu bod yn berthnasol i swyddogaethau'r Cyngor;
- 4.11.11 derbyn ac ystyried adroddiadau (yn cynnwys argymhellion/cynigion) a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiadau yn cynnwys busnes trefniadau ar y cyd a sefydliadau allanol;
- 4.11.12 ystyried unrhyw fater arall a nodir yn yr wŷs i'r cyfarfod.

4.12 Cyfarfodydd Arbennig

4.12.1 Galw Cyfarfodydd Arbennig

Caiff y Swyddog Priodol (Prif Weithredwr) alw cyfarfodydd y Cyngor yn ychwanegol at gyfarfodydd cyffredin. Caiff y rhai a restrir isod wneud cais i'r Swyddog Priodol (Prif Weithredwr) alw cyfarfodydd Cyngor ychwanegol:

- (a) y Cyngor trwy benderfyniad;
- (b) yr Aelod Llywyddol;
- (c) unrhyw bump Aelod o'r Cyngor os ydynt wedi llofnodi cais a gyflwynwyd i Aelod Llywyddol y Cyngor a'i fod ef/bod hi wedi gwrthod galw cyfarfod neu wedi methu â galw cyfarfod o fewn saith diwrnod o gyflwyno'r cais.

4.12.2 Busnes

Bydd y busnes sydd i'w gynnal mewn cyfarfod arbennig yn gyfyngedig i'r eitem neu'r eitemau busnes a geir yn y cais am y cyfarfod arbennig ac ni fydd cofnodion blaenorol nac adroddiadau gan bwyllgorau ac ati yn cael eu hystyried. Fodd bynnag, caiff yr Aelod Llywyddol, yn ôl ei (d)disgresiwn llwyr, ganiatáu ymgymryd ag eitemau busnes eraill er mwyn chyflawni busnes y Cyngor yn effeithlon.

4.13 Amser, lleoliad a hyd cyfarfodydd

4.13.1 Amser a lleoliad cyfarfodydd

Pennir amser a lleoliad cyfarfodydd gan y Prif Weithredwr ac fe'u nodir yn yr wŷs.

4.14 Rhybudd am gyfarfodydd a gwŷs iddynt

Bydd y Prif Weithredwr yn rhoi rhybudd i'r cyhoedd am amser a lleoliad unrhyw gyfarfod yn unol â Rheolau Gweithdrefnol Mynediad at Wybodaeth yn Adran 14. O leiaf 3 diwrnod clir cyn cyfarfod, bydd y Prif Weithredwr yn anfon gwŷs a lofnodwyd ganddo/ganddi at bob Aelod o'r Cyngor. Bydd yr wŷs yn rhoi dyddiad, amser a lleoliad pob cyfarfod ac yn nodi'r busnes sydd i'w drafod a bydd yn cynnwys y cyfryw adroddiadau sydd ar gael.

4.15 Cadeirydd y cyfarfod

Caiff yr unigolyn sy'n llywyddu'r cyfarfod arfer unrhyw bŵer neu ddyletswydd a briodolir i'r Aelod Llywyddol. Pan fo'r rheolau hyn yn berthnasol i gyfarfodydd pwyllgor ac is-bwyllgor, dylid cymryd bod cyfeiriadau at yr Aelod Llywyddol yn golygu cadeirydd y pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw.

4.16 Cworwm

Cworwm cyfarfod fydd chwarter y nifer gyfan o Aelodau. Yn ystod unrhyw gyfarfod, os bydd yr Aelod Llywyddol yn cyfrif nifer yr Aelodau sy'n bresennol ac yn datgan nad oes cworwm yn bresennol, yna bydd y cyfarfod yn cael ei ohirio yn syth. Bydd busnes sy'n weddill yn cael ei ystyried ar amser a dyddiad a bennir gan yr Aelod Llywyddol. Os nad yw ef/hi yn pennu dyddiad, bydd y busnes sy'n weddill yn cael ei ystyried yn y cyfarfod cyffredin nesaf.

4.17 Presenoldeb o bell (Mesur 2011 fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Democratiaeth 2013 a Deddf Llywodraeth Leol (Cymru) 2021)

Ers mis Gorffennaf 2020, fel canlyniad i reoliadau Covid, mae'r Cyngor wedi cynnal cyfarfodydd gyda phresenoldeb o bell. Cafodd y gallu i gynnal cyfarfodydd yn gyfangwbl o bell ei wneud yn barhaol yn sgil adran 47 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021. Bydd y Cyngor yn cynnal cyfarfodydd o bell yn unol â'r Ddeddf honno ac yn unol â pholisi a gweithdrefnau'r Cyngor mewn cysylltiad â chyfarfodydd aml-leoliad..

4.18 Cwestiynau gan y cyhoedd

4.18.1 Cyffredinol

- (a) Caiff aelodau'r cyhoedd ofyn cwestiynau i Aelodau'r Cabinet yng nghyfarfodydd cyffredin y Cyngor.
- (b) Dylid cyfyngu cyfanswm yr amser a neilltuir ar gyfer cwestiynau gan y cyhoedd i 30 munud.

4.18.2 Trefn cwestiynau

Gofynnir cwestiynau yn y drefn y derbyniwyd rhybudd ohonynt, ond caiff yr Aelod Llywyddol gasglu cwestiynau tebyg at ei gilydd mewn grŵp.

4.18.3 Rhybudd o gwestiynau

Dim ond os rhoddwyd rhybudd ohono trwy ei gyflwyno neu drwy bost electronig i'r Pennaeth Llywodraethiant a Phartneriaethau a'r Swyddog Monitro dim hwyrach na chanol dydd, tri diwrnod gwaith clir cyn diwrnod y cyfarfod y ceir gofyn cwestiwn. Mae'n rhaid i bob cwestiwn gynnwys enw a chyfeiriad y sawl sy'n holi. Er enghraifft, os cynhelir cyfarfod am 10am ar ddydd lau, mae'n rhaid derbyn rhybudd o gwestiynau erbyn 9.59 y dydd Llun blaenorol.

4.18.4 Nifer y cwestiynau

Mewn unrhyw un cyfarfod, ni chaiff unrhyw unigolyn gyflwyno mwy nag un cwestiwn ac ni cheir gofyn mwy nag un cwestiwn o'r fath ar ran un sefydliad.

4.18.5 Cwmpas cwestiynau

Caiff y Prif Weithredwr ar ôl ymgynghori gyda'r Swyddog Monitro a'r Pennaeth Llywodraethiant a Phartneriaethau wrthod cwestiwn:

- (a) os nad yw'n ymwneud â mater y mae'r Cyngor yn gyfrifol amdano neu sy'n effeithio'n sylweddol ar y Fwrdeistref Sirol; neu
- (b) os yw'n ddifenwol, yn wacsaw neu'n sarhaus;
- (c) os yw'n sylweddol yr un fath â chwestiwn a gyflwynwyd mewn cyfarfod o'r Cyngor yn ystod y chwe mis diwethaf; neu
- (d) os yw'n gofyn am ddatgelu gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig.

4.18.6 Cofnod o gwestiynau

Bydd y Prif Weithredwr neu'r Pennaeth Llywodraethiant a Phartneriaethau yn cofnodi pob cwestiwn sydd ar gael i'r cyhoedd ei archwilio a bydd yn anfon copi o'r cwestiwn ar unwaith at y Cynghorydd y'i cyfeirir ato. Bydd cwestiynau a wrthodwyd yn cynnwys y rhesymau dros eu gwrthod.

4.18.7 Gofyn y cwestiwn yn y cyfarfod

Bydd yr Aelod Llywyddol yn gwahodd y sawl sy'n holi i ofyn y cwestiwn i'r Cynghorydd a enwyd yn y rhybudd. Os nad yw'r sawl a gyflwynodd gwestiwn ysgrifenedig yn gallu bod yn bresennol, caiff ofyn i'r Aelod Llywyddol ofyn y cwestiwn ar ei ran. Caiff yr Aelod Llywyddol ofyn y cwestiwn ar ran y sawl sy'n holi, nodi y bydd ateb ysgrifenedig yn cael ei roi neu benderfynu, yn absenoldeb y sawl sy'n holi, na fydd y cwestiwn yn derbyn sylw.

4.18.8 Cwestiwn atodol

Caiff unigolyn sydd wedi gofyn cwestiwn atodol heb roi rhybudd i'r Cynghorydd a atebodd ei gwestiwn gwreiddiol. Mae'n rhaid i gwestiwn atodol godi'n uniongyrchol o'r cwestiwn gwreiddiol neu'r ymateb. Caiff y Cadeirydd wrthod cwestiwn atodol ar unrhyw un o'r seiliau a osodir Rheol 4.18.5 uchod.

4.18.9 Atebion ysgrifenedig

Bydd unrhyw gwestiwn na ellir ymdrin ag ef yn ystod yr amser a neilltuwyd i'r cyhoedd ofyn cwestiynau, naill ai oherwydd diffyg amser neu oherwydd nad oedd y Cynghorydd y bwriadwyd gofyn cwestiwn iddo yn bresennol, yn derbyn sylw trwy ateb ysgrifenedig.

4.18.10 Cyfeirio cwestiwn at y Cabinet neu bwyllgor

Oni bai bod y Cadeirydd yn penderfynu fel arall, ni fydd trafodaeth yn cael ei chynnal ar unrhyw gwestiwn, ond caiff unrhyw gynnig bod mater a godwyd gan gwestiwn yn cael ei gyfeirio at y Cabinet neu'r pwyllgor neu'r is-bwyllgor priodol. Pan fydd wedi'i eilio, bydd cynnig o'r fath yn destun pleidlais heb drafodaeth.

4.19 Cwestiynau gan Aelodau

4.19.1 Ynglŷn ag adroddiadau'r Cabinet neu bwyllgorau

Caiff Aelod o'r Cyngor, heb roi rhybudd, ofyn unrhyw gwestiwn i'r Arweinydd neu Gadeirydd Pwyllgor sy'n codi'n uniongyrchol o adroddiad sy'n cael ei ystyried yng nghyfarfod y Cyngor. DS. Ni fwriedir i'r ddarpariaeth hon fod yn weithredol i eitemau mewn cysylltiad gyda chadarnhau cofnodion o gyfarfodydd blaenorol.

4.19.2 Cwestiynau yn y Cyngor Llawn y rhoddwyd rhybudd ohonynt

Yn amodol ar Reol 4.19.4, caiff Aelod o'r Cyngor ofyn cwestiwn i'r:

- (a) Aelod Llywyddol;
- (b) Aelod o'r Cabinet;
- (c) Cadeirydd unrhyw Bwyllgor neu Is-bwyllgor;

ynglŷn ag unrhyw fater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau yn ei gylch neu sy'n effeithio ar Fwrdeistref Sirol Blaenau Gwent.

4.19.3 Cwestiynau mewn pwyllgorau ac is-bwyllgorau y rhoddwyd rhybudd ohonynt

Yn amodol ar Reol 4.19.4, caiff Aelod o Bwyllgor neu Is-bwyllgor ofyn cwestiwn i'r Cadeirydd ynglŷn ag unrhyw fater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau yn ei gylch neu sy'n effeithio ar y sir ac sydd o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor hwnnw.

4.19.4 Rhybudd o gwestiynau

Caiff Aelod ofyn cwestiwn dan Reol 4.19.2 neu 4.19.3:

(a) os yw wedi rhoi o leiaf 3 diwrnod clir o rybudd ysgrifenedig o'r cwestiwn i'r Prif Weithredwr/Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol/Pennaeth Llywodraethiant a Phartneriaethau.

4.19.5 Trefn cwestiynau

Bydd cwestiynau y rhoddwyd rhybudd ohonynt o dan Reol 4.19.2 neu 4.19.3 yn cael eu rhestru ar yr agenda yn y drefn a bennir gan yr Aelod Llywyddol, Pwyllgor neu Is-bwyllgor.

4.19.6 Cynnwys cwestiynau

Mae'n rhaid i gwestiynau o dan Reol 4.19.2 neu 4.19.3 ym marn yr Aelod Llywyddol:

- (a) beidio â chynnwys unrhyw fynegiadau o farn;
- (b) fod yn berthnasol i faterion y mae gan y Cyngor bolisi arnynt neu y gallai bennu polisi arnynt;

- (c) beidio ag ymwneud â chwestiynau ynglŷn â ffaith.

4.19.7 Ymateb

Caiff ateb fod ar ffurf:

- (a) ateb uniongyrchol neu lafar yn y cyfarfod;
- (b) pan fo'r wybodaeth a ddymunir mewn cyhoeddiad gan y Cyngor neu waith arall a gyhoeddwyd, cyfeiriad at y cyhoeddiad hwnnw; neu
- (c) pan na ellir ymateb yn gyfleus ar lafar, ateb ysgrifenedig a ddsberthir o fewn 5 diwrnod i'r sawl sy'n holi.

4.19.8 Cwestiwn atodol

Caiff Aelod sy'n gofyn cwestiwn dan Reol 4.19.2 neu 4.19.3 ofyn un cwestiwn atodol heb roi rhybudd i'r Aelod y gofynnwyd y cwestiwn cyntaf iddo. Mae'n rhaid i'r cwestiwn atodol godi'n uniongyrchol o'r cwestiwn gwreiddiol neu ymateb.

4.19.9 Hyd areithiau

Caiff Aelod sy'n gofyn cwestiwn o dan Reol 4.19.2 neu 4.19.3 ac Aelod sy'n ateb cwestiwn o'r fath siarad am ddim mwy na phum munud oni bai bod yr Aelod Llywyddol yn cydsynio i gyfnod hirach.

4.19.10 Yr amser a ganiateir ar gyfer cwestiynau yng nghyfarfodydd y Cyngor

- (a) Ni chaiff yr amser a ganiateir ar gyfer ystyried cwestiynau a gyflwynwyd o dan Reol 4.19.2,

heb gydsyniad y Cyngor, fod yn fwy na 30 munud.

- (b) Ar ddiwedd yr ateb i'r cwestiwn sy'n cael ei ystyried pan fydd y 30 munud wedi dod i ben (neu'r cyfryw gyfnod hirach a ganiatawyd gan y Cyngor) o'r adeg y dechreuodd yr holwr cyntaf siarad, bydd yr Aelod Llywyddol yn dod â'r cwestiynau i ben.
- (c) Ymatebir i unrhyw gwestiynau sy'n weddill yn ysgrifenedig cyn cyfarfod cyffredin nesaf y Cyngor.

4.20 Cynigion y rhoddir rhybudd ohonynt

4.20.1 Rhybudd

Ac eithrio cynigion y gellir eu cyflwyno heb rybudd o dan Reol 4.21 ac mewn achosion brys, mae'n rhaid rhoi rhybudd ysgrifenedig o bob cynnig i'r Prif Weithredwr, wedi'i lofnodi gan o leiaf 5 Aelod, ddim hwyrach na 5.00 p.m. ar y pumed diwrnod gwaith cyn cyfarfod y Cyngor lle caiff ei ystyried. Bydd cynigion a geir yn agored i'r cyhoedd eu harchwilio.

4.20.2 Rhestru cynnig yn yr agenda

Bydd cynigion y rhoddwyd rhybudd ohonynt yn cael eu rhestru yn yr agenda yn y drefn a bennir gan yr Aelod Llywyddol.

4.20.3 Cwmpas

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

4.20.4 Cynnig i ddiswyddo'r Arweinydd

- (a) Ni ellir cyflwyno cynnig i ddiswyddo'r Arweinydd oni bai bod y rhybudd o'r cynnig yn cael ei lofnodi gan nifer o Gyngorwyr sy'n gyfwerth â 15% (5 Aelod o'r Cyngor cyfredol) o gyfanswm nifer y Cyngorwyr ar y Cyngor ac sy'n cynnwys Cyngorwyr o ddau grŵp gwleidyddol o leiaf . Gweler Adran 6.3.2.
- (b) Er mwyn i gynnig o'r fath gael ei dderbyn, mae'n rhaid iddo gael cefnogaeth o leiaf ddwy ran o dair (h.y. 22 Aelod) o'r Aelodau hynny sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn yr ystafell ar yr adeg y gofynnwyd y cwestiwn.
- (c) Ni ellir cyflwyno cynnig i ddiswyddo'r Arweinydd fwy nag unwaith mewn unrhyw gyfnod treigl o 12 mis.

4.20.5 Un cynnig fesul Aelod

Ni caiff unrhyw Aelod roi rhybudd o fwy nag un cynnig ar gyfer unrhyw gyfarfod o'r Cyngor, ac eithrio gyda chaniatâd y Cadeirydd.

4.20.6 Yr amser a ganiateir ar gyfer cynigion

Ni chaiff yr amser a ganiateir ar gyfer ystyried cynigion o dan y Rheol hon, heb gydsyniad y Cyngor, fod yn fwy na phum munud. Ar ddiwedd yr araith a drafodir pan fydd pum munud wedi bod i ben (neu'r cyfryw gyfnod hwy y mae'r Cyngor wedi cydsynio iddo) o ddechrau'r adeg yr ystyriodd y Cyngor y cynnig cyntaf o'r fath, bydd yr Aelod Llywyddol yn cynnal pleidlais, heb drafodaeth bellach, ar yr holl gwestiynau sy'n angenrheidiol i gwblhau'r cynnig sy'n cael ei drafod, yn amodol ar y canlynol:

- (a) os yw'r araith sydd i'w chwblhau yn araith sy'n cyflwyno cynnig, bydd yr Aelod Llywyddol yn caniatáu i'r cynnig gael ei eilio'n ffurfiol (heb sylwadau);
- (b) os yw'r araith sydd i'w cwblhau yn araith sy'n cynnig gwelliant, bydd yr Aelod Llywyddol yn caniatáu i'r gwelliant gael ei eilio'n ffurfiol (heb sylwadau), a chaiff y sawl sy'n cyflwyno'r cynnig arfer ei hawl i ymateb; ac
- (c) fel arall, bydd yr Aelod Llywyddol yn caniatáu i'r sawl sy'n cyflwyno'r cynnig arfer ei hawl i ymateb.

Bydd unrhyw gynigion sy'n weddill a gyflwynwyd o dan y Rheol hon yn cael eu gohirio gan gyfarfod cyffredin nesaf y Cyngor ac ymdrinnir â hwy yn y cyfarfod hwnnw yn yr un drefn a chyn unrhyw gynigion eraill y rhoddwyd rhybudd ohonynt ar gyfer y cyfarfod hwnnw.

4.21 Cynigion heb rybudd

Ceir cyflwyno'r cynigion canlynol heb rybudd:

- 4.21.1 penodi Cadeirydd ar gyfer y cyfarfod y cyflwynir y cynnig ynddo;
- 4.21.2 mewn perthynas â chywirdeb y cofnodion;
- 4.21.3 newid trefn busnes yr agenda;
- 4.21.4 atgyfeirio rhywbeth i gorff neu unigolyn priodol;
- 4.21.5 penodi pwyllgor neu Aelod sy'n codi o eitem ar yr wŷs ar gyfer y cyfarfod;

- 4.21.6 derbyn adroddiadau neu argymhellion gan bwyllgorau neu Swyddogion ac unrhyw benderfyniadau yn deillio ohonynt;
- 4.21.7 tynnu cynnig yn ôl;
- 4.21.8 gwella cynnig;
- 4.21.9 symud ymlaen i'r busnes nesaf;
- 4.21.10 bod y cwestiwn yn awr yn cael ei ofyn;
- 4.21.11 gohirio trafodaeth;
- 4.21.12 gohirio cyfarfod;
- 4.21.13 atal un o Reolau Gweithdrefnol penodol y Cyngor;
- 4.21.14 gwahardd y cyhoedd a'r wasg yn unol â Rheolau Gweithdrefnol Mynediad at Wybodaeth;
- 4.21.15 peidio â chlywed mwy gan Aelod a enwyd o dan 4.29.3 neu ei (g)wahardd o'r cyfarfod o dan Rheol 4.29.4;
- 4.21.16 rhoi caniatâd y Cyngor lle y mae ei ganiatâd yn ofynnol gan y Cyfansoddiad hwn.

4.22 Rheolau trafod

4.22.1 Dim areithiau nes bod cynnig yn cael ei eilio

Ni cheir rhoi unrhyw areithiau ar ôl i'r cynigydd gyflwyno cynnig ac esbonio ei ddiben nes bod y cynnig wedi cael ei eilio.

4.22.2 Hawl i fynnu cynnig ysgrifenedig

Oni bai bod rhybudd eisoes wedi'i roi o'r cynnig, caiff yr Aelod Llywyddol fynnu ei fod yn cael ei nodi'n ysgrifenedig a'i roi iddo ef/iddi hi cyn iddo gael ei drafod.

4.22.3 Araith yr eilydd

Wrth eilio cynnig neu welliant, caiff Aelod gadw ei arraith tan yn ddiweddarach yn y drafodaeth.

4.22.4 Cynnwys a hyd areithiau

Mae'n rhaid i areithiau ymwneud â'r cwestiwn sy'n cael ei drafod neu esboniad personol neu bwynt o drefn, ac ni chaiff unrhyw arraith fod yn fwy na 5 munud heb ganiatâd yr Aelod Llywyddol.

4.22.5 Pryd y caiff Aelod siarad eto

Ni chaiff Aelod sydd wedi siarad ynghylch cynnig siarad eto tra bod y cynnig hwnnw'n destun trafodaeth, ac eithrio i:

- (a) siarad unwaith ynghylch gwelliant a gynigiwyd gan Aelod arall;
- (b) cynnig gwelliant ychwanegol os cafodd y cynnig ei ddiwygio ers iddo/iddi siarad ddiwethaf;
- (c) os oedd ei (h)araith gyntaf yn ymwneud â gwelliant a gynigiwyd gan Aelod arall, siarad ynghylch y prif fater (pa un a dderbyniwyd y diwygiad y siaradodd yn ei gylch ai peidio);
- (d) arfer yr hawl i ymateb;

- (e) codi pwynt o drefn, a
- (f) rhoi esboniad personol.

4.22.6 Gwelliannau i gynigion

- (a) Mae'n rhaid i welliant i gynneg fod yn berthnasol i'r cynneg ac fe'i gwneir naill ai i:
 - (i) atgyfeirio'r mater i gorff neu unigolyn priodol i'w ystyried neu ei ailystyried;
 - (ii) dileu geiriau;
 - (iii) dileu geiriau a chynnwys neu ychwanegu geiriau eraill, neu
 - (iv) gynnwys neu ychwanegu geiriau

cyn belled nad yw effaith 4.22.6(a)(ii) i 4.22.6(a)(iv) yn negyddu'r cynneg.
- (b) Dim ond un gwelliant y ceir ei gynneg a'i drafod ar unrhyw adeg. Ni cheir cynneg unrhyw welliant ychwanegol nes bod penderfyniad wedi'i wneud ynglŷn â'r gwelliant sy'n cael ei drafod.
- (c) Os na dderbynnir gwelliant, ceir cynneg gwelliannau eraill i'r cynneg gwreiddiol.
- (d) Os derbynnir gwelliant, bydd y cynneg fel y cafodd ei ddiwygio yn disodli'r cynneg gwreiddiol. Yna daw hwn yn gynneg gwreiddiol y bydd unrhyw welliannau ychwanegol yn cael eu cynneg iddo.
- (e) Ar ôl i welliant gael ei dderbyn, bydd yr Aelod Llywyddol yn darllen y cynneg wedi'i wella cyn

derbyn unrhyw welliannau pellach neu, os nad oes rhai, yn ei roi gerbron pleidlais.

4.22.7 Newid cynnig

- (a) Gall Aelod newid cynnig y mae wedi rhoi rhybudd ohono gyda chaniatâd y cyfarfod. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei roi heb drafodaeth.
- (b) Caiff Aelod newid cynnig y mae wedi'i gyflwyno heb roi rhybudd gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd. Bydd canlyniad y cyfarfod yn cael ei roi heb drafodaeth.
- (c) Dim ond newidiadau y gellid eu gwneud fel gwelliant y ceir eu gwneud.

4.22.8 Tynnu cynnig yn ôl

Gall Aelod dynnu'n ôl cynnig a gyflwynwyd ganddo/ganddi gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei roi heb drafodaeth. Ni chaiff unrhyw Aelod siarad ynghylch y cynnig ar ôl i'r cynigiwr ofyn am ganiatâd i'w dynnu'n ôl oni bai y gwrthodir caniatâd.

4.22.9 Hawl i ymateb

- (a) Mae gan y sawl a gyflwynodd y cynnig yr hawl i ymateb ar ddiwedd y drafodaeth ynghylch y cynnig, yn union cyn iddo gael ei roi gerbron pleidlais.
- (b) Os cynigir gwelliant, mae gan y sawl a gyflwynodd y cynnig gwreiddiol yr hawl i ymateb ar ddiwedd y drafodaeth ynghylch y gwelliant, ond ni chaiff siarad yn ei gylich fel arall.

- (c) Nid oes gan y sawl a gyflwynodd y gwelliant yr hawl i ymateb i'r drafodaeth ynghylch ei welliant.

4.22.10 Cynigion y ceir eu cyflwyno yn ystod trafodaeth

Pan fydd cynnig yn destun trafodaeth, ni cheir cyflwyno unrhyw gynnig arall ac eithrio'r cynigion gweithdrefnol canlynol:

- (a) tynnu cynnig yn ôl;
- (b) gwella cynnig;
- (c) symud ymlaen i'r busnes nesaf;
- (d) bod y cwestiwn yn awr yn cael ei ofyn;
- (e) gohirio trafodaeth;
- (f) gohirio cyfarfod;
- (g) gwahardd y cyhoedd a'r wasg yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnol Mynediad at Wybodaeth; a
- (h) pheidio â chlywed mwy gan Aelod a enwyd o dan 4.29.3 neu ei (g)wahardd o'r cyfarfod o dan Reol 4.29.4.

4.22.11 Cynigion cau

- (a) Caiff Aelod gyflwyno, heb roi sylwadau, y cynigion canlynol ar ddiwedd araith Aelod arall;
 - (i) symud ymlaen i'r busnes nesaf;
 - (ii) bod y cwestiwn yn awr yn cael ei ofyn;

- (iii) gohirio trafodaeth; neu
 - (iv) ohirio cyfarfod.
- (b) Os bydd cynnig i symud ymlaen i'r busnes nesaf yn cael ei eilio a bod yr Aelod Llywyddol o'r farn bod yr eitem wedi'i thrafod yn ddigonol, bydd yn rhoi hawl i ymateb i'r sawl a gyflwynodd y cynnig gwreiddiol ac yna'n rhoi cynnig gweithdrefnol i bleidlais.
- (c) Os bydd cynnig bod y cwestiwn yn awr yn gael ei ofyn yn cael ei eilio a bod yr Aelod Llywyddol o'r farn bod yr eitem wedi'i thrafod yn ddigonol, bydd yn rhoi'r hawl i ymateb i'r sawl a gyflwynodd y cynnig gwreiddiol cyn rhoi ei gynnis/chynnig gerbron pleidlais.
- (d) Os bydd cynnig i ohirio'r drafodaeth neu'r cyfarfod yn cael ei eilio a bod yr Aelod Llywyddol o'r farn nad yw'r eitem wedi'i thrafod yn ddigonol ac na ellir gwneud hynny'n rhesymol ar yr achlysur hwnnw, bydd yn rhoi'r cynnig gweithdrefnol gerbron pleidlais heb roi sylw i ymateb i'r sawl a gyflwynodd y cynnig gwreiddiol.

4.22.12 Pwynt o drefn

Pwynt o drefn yw cais gan Aelod i'r Aelod Llywyddol ddyfarnu ynglŷn ag afreoleidd-dra honedig yng ngweithdrefn y cyfarfod. Caiff Aelod godi pwynt o drefn ar unrhyw adeg. Bydd yr Aelod Llywyddol yn gwrando arno/arni ar unwaith. Caiff pwynt o drefn ymwneud yn unig â honiad o dorri Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor neu'r gyfraith. Mae'n rhaid i'r Aelod nodi'r rheol neu'r gyfraith a'r ffordd y mae'n

ystyried y'i torrwyd. Bydd dyfarniad y Cadeirydd ynglŷn â'r mater yn derfynol.

4.22.13 Esboniad personol

Caiff Aelod roi esboniad personol ar unrhyw adeg. Caiff esboniad personol ymwneud yn unig â rhyw ran berthnasol o araith gynharach gan yr Aelod a allai ymddangos fel pe bai wedi'i chamddeall yn y drafodaeth bresennol. Bydd dyfarniad yr Aelod Llywyddol ynglŷn â derbynoldeb esboniad personol yn derfynol.

4.23 Trafodaeth ynghylch cyflwr y Fwrdeistref Sirol

4.23.1 Galw trafodaeth

Caiff yr Arweinydd alw trafodaeth ynghylch cyflwr y Fwrdeistref Sirol bob blwyddyn ar ddyddiad ac ar ffurf y cytunir arnynt gyda'r Aelod Llywyddol.

4.23.2 Ffurf y drafodaeth

Bydd yr Arweinydd yn penderfynu ar ffurf y drafodaeth gyda'r nod o alluogi cymaint o gyfranogiad gan y cyhoedd a chyhoeddusrwydd â phosibl. Gallai hyn gynnwys cynnal gweithdai a digwyddiadau eraill cyn neu yn ystod y drafodaeth.

4.23.3 Cadeirio'r drafodaeth

Cadeirir y drafodaeth gan yr Aelod Llywyddol.

4.23.4 Canlyniadau'r drafodaeth

Bydd canlyniadau'r drafodaeth yn cael eu lledaenu mor eang â phosibl yn y gymuned ac ymhlith

asiantaethau a sefydliadau yn yr ardal sy'n gweithio mewn partneriaeth weithredol â'r Cyngor, a byddant yn cael eu hystyried gan yr Arweinydd wrth gynnig y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi i'r Cyngor ar gyfer y flwyddyn i ddod.

4.24 Penderfyniadau a chynigion blaenorol

4.24.1 Cynnig i ddiddymu penderfyniad blaenorol

Ni ellir cyflwyno cynnig neu welliant i ddiddymu penderfyniad a wnaed mewn cyfarfod o'r Cyngor o fewn y chwe mis diwethaf oni bai bod y rhybudd o'r cynnig yn cael ei lofnodi gan o leiaf bump Aelod, ac eithrio yn achos gwybodaeth newydd sy'n dod i'r cynnig.

4.24.2 Cynnig sy'n debyg i un a wrthodwyd yn flaenorol

Ni ellir cyflwyno cynnig neu welliant sy'n debyg i un a wrthodwyd mewn cyfarfod o'r Cyngor yn ystod y chwe mis diwethaf oni bai bod y rhybudd o'r cynnig gan o leiaf bump Aelod. Pan fydd y cynnig neu'r gwelliant wedi derbyn sylw, ni all unrhyw un gyflwyno cynnig neu welliant tebyg am chwe mis.

4.25 Pleidleisio

4.25.1 Mwyafrif

Oni bai bod y Cyfansoddiad hwn yn darparu'n wahanol, penderfynir ar unrhyw fater gan fwyafrif syml o'r Aelodau hynny sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn yr ystafell ar yr adeg y gofynnwyd y cwestiwn.

4.25.2 Pleidlais fwrw Aelod Llywyddol y Cyngor

Os oes nifer gyfartal o bleidleisiau o blaid ac yn erbyn, bydd gan yr Aelod Llywyddol ail bleidlais neu bleidlais fwrw. Ni fydd cyfyngiad ar sut y bydd yr Aelod Llywyddol yn dewis arfer pleidlais fwrw.

4.25.3 Dull pleidleisio

Oni bai y mynnir pleidlais gudd o dan Reol 4.25.4 bydd yr Aelod Llywyddol yn cymryd y bleidlais trwy godi dwylo, neu drwy ddefnyddio cyfundrefn pleidleisio electronig y Cyngor os oes un, neu os nad oes anghytundeb, trwy gadarnhad y cyfarfodydd.

4.25.4 Pleidlais gofrestredig

Os oes unrhyw Aelod sy'n bresennol yn y cyfarfod yn mynnu hynny, caiff yr enwau dros ac yn erbyn y cynnig neu welliant neu yn ymatal rhag pleidleisio eu cofnodi a'u cynnwys yn y cofnodion.

4.25.5 Yr hawl i fynnu bod pleidlais unigol yn cael ei chofnodi

Pan fydd unrhyw Aelod yn gofyn am hynny yn syth ar ôl y bleidlais, bydd ei bleidlais/phleidlais yn cael ei chofnodi felly yn y cofnodion pa un a bleidleisiodd o blaid neu yn erbyn y cynnig neu a ymatalodd rhag pleidleisio.

4.25.6 Pleidleisio ar benodiadau

Os enwebir mwy na dau unigolyn ar gyfer unrhyw swydd sydd i'w llenwi ac nid oes mwyafrif clir o bleidleisiau o blaid un unigolyn, yna bydd enw'r unigolyn sydd â'r nifer leiaf o bleidleisiau yn cael ei ddileu o'r rhestr a phleidlais newydd yn cael ei

chynnal. Bydd y broses yn parhau hyd nes y ceir mwyafrif o bleidleisiau dros un unigolyn.

4.26 Cofnodion

4.26.1 Cymeradwyo'r cofnodion

Bydd yr Aelod Llywyddol yn llofnodi cofnodion y trafodion yn y cyfarfod addas nesaf. Bydd yr Aelod Llywyddol yn cynnig bod cofnodion y cyfarfod blaenorol yn cael eu llofnodi yn gofnod cywir. Yr unig ran o'r cofnodion y gellir ei thrafod yw eu cywirdeb

4.26.2 Dim gofyniad i lofnodi cyfarfod blaenorol mewn cyfarfod arbennig

O ran unrhyw gyfarfod, pan fydd y cyfarfod nesaf at ddiben llofnodi'r cofnodion yn gyfarfod a alwyd o dan Baragraff 3 Atodlen 12 Deddf Llywodraeth Leol 1972 (cyfarfod arbennig), yna bydd y cyfarfod dilynol nesaf (sef cyfarfod a alwyd heblaw o dan y paragraff hwnnw) yn cael ei drin fel cyfarfod addas at ddibenion paragraff 41(1) a (2) Atodlen 12, yn ymwneud â llofnodi cofnodion.

4.26.3 Ffurf cofnodion

Bydd cofnodion yn cynnwys yr holl gynigion a gwelliannau yn y ffurf a'r drefn y'u cymerwyd gan yr Aelod Llywyddol.

4.27 Cofnod o bresenoldeb

Caiff yr holl Aelodau sy'n bresennol yn ystod cyfarfod cyfan neu ran ohono eu cofnodi fel bod yn bresennol cyn diwedd pob cyfarfod.

Lle mae aelodau'n mynychu cyfarfodydd yn rhithiol, mae'n rhaid iddynt sicrhau fod y cofnodwr yn gwybod eu bod yn bresennol er mwyn sicrhau y caiff eu presenoldeb ei gofnodi.

4.28 Gwahardd y cyhoedd

Dim ond yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Mynediad i Wybodaeth yn Adran 14 o'r Cyfansoddiad hwn neu Reol 430 (Aflonyddwch gan y Cyhoedd) y ceir gwahardd aelodau o'r cyhoedd a'r wasg.

4.29 Ymddygiad Aelodau

4.29.1 Siarad mewn cyfarfodydd

Pan fydd Aelod yn siarad yn y Cyngor Llawn mae'n rhaid iddo/iddi sefyll ac annerch y cyfarfod trwy'r Aelod Llywyddol. Os bydd mwy nag un Aelod yn mynegi eu bod yn bwriadu siarad, bydd yr Aelod Llywyddol yn gofyn i un siarad. Mae'n rhaid i Aelodau eraill aros yn dawel tra bod Aelod yn siarad oni bai eu bod yn dymuno codi pwynt o drefn neu roi esboniad personol..

4.29.2 Yr Aelod Llywyddol yn siarad

Pan fydd yr Aelod Llywyddol yn siarad yn ystod trafodaeth, mae'n rhaid i unrhyw Aelod sy'n siarad ar y pryd fod yn dawel.

4.29.3 Peidio â chlywed mwy gan Aelod

Os bydd Aelod yn diystyru dyfarniad yr Aelod Llywyddol yn gyson trwy ymddwyn ym amhriodol neu'n llesteirio busnes yn fwriadol, caiff yr Aelod Llywyddol gynnig na ddylid clywed mwy gan yr Aelod.

Os caiff y cynnig ei eilio, cynhelir pleidlais arno heb drafodaeth.

4.29.4 Gofyn i Aelod adael y cyfarfod

Os bydd yr Aelod yn parhau i ymddwyn yn amhriodol ar ôl i gynnig o'r fath gael ei dderbyn, caiff yr Aelod Llywyddol gynnig bod yr Aelod yn gadael y cyfarfod neu fod y cyfarfod yn cael ei ohirio am gyfnod penodol. Os caiff y cynnig ei eilio, cynhelir pleidlais arno heb drafodaeth.

4.29.5 Aflonyddwch cyffredinol

Os oes aflonyddwch cyffredinol sy'n golygu bod busnes trefnus yn amhosibl, caiff yr Aelod Llywyddol ohirio'r cyfarfod am cyn hired ag y mae'n barnu sy'n angenrheidiol.

4.30 Aflonyddwch gan y cyhoedd

4.30.1 Symud aelod o'r cyhoedd

Os bydd aelod o'r cyhoedd yn torri ar draws y trafodion, bydd yr Aelod Llywyddol yn rhoi rhybudd i'r unigolyn dan sylw. Os bydd yn parhau i dorri ar draws, bydd yr Aelod Llywyddol yn gorchymyn iddo ef/iddi hi gael ei symud o ystafell y cyfarfod.

4.30.2 Clirio rhan o ystafell y cyfarfod

Os oes aflonyddwch cyffredinol mewn unrhyw ran o ystafell y cyfarfod sy'n agored i'r cyhoedd, caiff yr Aelod Llywyddol alw am i'r rhan honno gael ei chlirio.

4.31 Ffilmio a defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn ystod cyfarfodydd

Mewn cyfarfodydd sydd ar agor i'r cyhoedd, caniateir ffilmio a defnyddio cyfryngau cymdeithasol cyn belled na aflonyddir ar reolaeth y cyfarfod. Caiff recordio ei ddarparu mewn cyfarfodydd cyhoeddus/Pwyllgorau.

4.32 Atal a diwygio rheolau gweithdrefnol y Cyngor

4.32.1 Atal

Ceir atal holl Reolau Gweithdrefnol y Cyngor, ac eithrio Rheolau 4.20.5, 4.25.5 a 4.26.2 drwy gynnig y rhoddir rhybudd ohono neu gynnig heb rybudd os yw o leiaf hanner nifer cyfan Aelodau'r Cyngor yn bresennol. Bydd yr ataliad mewn grym am barhad y cyfarfod yn unig. Gellir atal Rheol 4.20.5 trwy gynnig y rhoddir rhybudd ohono yn unig ac mae'n rhaid i'r cynnig gael ei gefnogi gan o leiaf ddwy ran o dair (22) o'r Aelodau hynny sy'n bresennol ac yn pleidleisio.

4.32.2 Diwygio

Bydd unrhyw gynnig i ychwanegu at, amrywio neu ddirymu Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor, pan fydd yn cael ei gyflwyno a'i eilio, yn cael ei ohirio heb drafodaeth tan gyfarfod cyffredinol nesaf y Cyngor.

4.33 Cymhwyso i bwyllgorau ac is-bwyllgorau

Mae holl Reolau Gweithdrefnol y Cyngor yn berthnasol i gyfarfodydd y Cyngor Llawn. Nid oes dim un o'r rheolau yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet. Dim ond Rheolau 4.13 i 4.16,

4.19 i 4.22, 4.24 i 4.33 (ond nid Rheol 4.29.1) sy'n gymwys i gyfarfodydd Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau

4.34 Penodi Aelodau dirprwy ar gyrff y Cyngor

- 4.34.1 Ni fydd y rheolau ar ddirprwyo yn gymwys i gyfarfodydd y Cabinet, y Pwyllgor Moeseg a Safonau na'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio. D.S. Mae hefyd reolau arbennig isod ynghylch y Pwyllgor Cynllunio – gweler isod.
- 4.34.2 Yn amodol ar unrhyw gyfyngiadau mewn man arall yn y Cyfansoddiad (gweler adran 9) caniateir i unrhyw Aelod o'r Cyngor weithredu fel dirprwy ar Gorff y Cyngor.
Nodyn: Pwyllgor Cynllunio – Mae Rheoliadau Maint a Chyfansoddiad Pwyllgorau Awdurdod Cynllunio Lleol 2017 yn atal defnyddio dirprwyon mewn Pwyllgorau Cynllunio). Caiff gweithgorau neu grwpiau gorchwyl a gorffen hawl i osod eu rheolau eu hunain ynghylch dirprwyon.
- 4.34.3 Bydd y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol yn caniatáu cais gan Aelod o Gorff y Cyngor i benodi Aelod dirprwy, cyn belled â bod yr Aelod dirprwy o'r un grŵp gwleidyddol.
- 4.34.4 Er mwyn bod yn gymwys i eistedd fel dirprwyon ar Bwyllgorau rheoleiddiol neu led-farnwrol neu baneli neu gyrff penodi neu disgyblaeth staff a sefydlwyd gan y Cyngor, mae'n rhaid i Aelodau fod wedi derbyn hyfforddiant ffurfiol diweddar mewn gweithdrefnau perthnasol a'r gyfraith.
- 4.34.5 Bydd gan Aelodau Dirprwy holl bwerau a dyletswyddau unrhyw Aelod cyffredin o'r Pwyllgor ond ni allant weithredu unrhyw bwerau neu ddyletswyddau

arbennig a gyflawnir gan y person y maent yn dirprwyo drosto/droستی.

4.34.6 Dim ond yn y capasiti hwnnw y caiff Aelodau Dirprwy fynychu cyfarfodydd:

- (a) i gymryd lle'r Aelod arferol y maent wedi eu dynodi yn ddirprwy drosto/droستی;
- (b) lle bydd yr Aelod arferol yn absennol ar gyfer yr holl gyfarfod; a
- (c) lle mae'r Aelod arferol neu grŵp gwleidyddol yr Aelod dan sylw wedi hysbysu'r Prif Weithredwr/Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol o'r dirprwyad arfaethedig o leiaf un awr cyn dechrau'r cyfarfod perthnasol.

ADRAN 5

5. Y CABINET

5.1 Cyflwyniad

Penodir y Cabinet i gyflawni holl swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldeb unrhyw ran arall o'r Cyngor, boed hynny'n ôl y gyfraith neu o 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 o leiaf ddau ond dim mwy na naw Cynghorydd arall a benodir i'r Cabinet gan y Cyngor.

DS. Nid yw'r gofynion yng nghylch cydbwysedd gwleidyddol a chymesuredd yn gymwys i gyfansoddiad y Cabinet.

5.3 Yr Arweinydd

5.3.1 Ethol

Bydd yr Arweinydd yn Gy nghorydd a etholwyd i swydd yr Arweinydd gan y Cyngor.

5.3.2 Cyfnod yn y swydd

Penodir yr Arweinydd yn flynyddol yng nghyfarfod blynyddol y Cyngor.

5.3.3 Rôl yr Arweinydd

Bydd yr Arweinydd yn cadeirio cyfarfodydd y Cabinet ac yn pennu portffolios Aelodau'r Cabinet. Mae mwy o wybodaeth ar gael yn Adran 6.

5.4 **Dirprwy Arweinydd**

5.4.1 Bydd y Cyngor yn penodi Dirprwy Arweinydd i weithredu fel Arweinydd yn absenoldeb yr Arweinydd a chaiff hefyd ddiswyddo'r Dirprwy Arweinydd o'r swydd ar unrhyw amser os yw'n credu fod angen.

5.4.2 Caiff y Dirprwy Arweinydd arfer holl swyddogaethau'r Arweinydd pan fo'r swydd yn wag neu pan fo'r Arweinydd yn absennol neu'n methu â gweithredu fel arall.

5.5. **Aelodau eraill y Cabinet**

Bydd Aelodau eraill y Cabinet yn Gynghorwyr a benodwyd i swydd Aelod o'r Cabinet gan y Cyngor. Bydd pob Aelod o'r Cabinet yn dal y swydd hyd nes:

5.5.1 y bydd yn ymddiswyddo o'r swydd honno; neu

5.5.2 y caiff ei (d)diswyddo o'r swydd honno gan yr Arweinydd ar ôl i'r Arweinydd roi'r cyfryw gyfnod o rybudd (os o gwbl) ag mae'n ystyried yn briodol; neu

5.5.3 y bydd yn peidio â bod yn Gynghorydd.

Caiff y Cyngor benodi Aelod Cabinet i lenwi unrhyw swyddi gwag ar unrhyw amser.

5.6 Dirprwyo swyddogaethau

Bydd y Cyngor yn pennu swyddogaethau'r Cyngor i

5.6.1 y Cabinet yn ei gyfanrwydd

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

5.6.3 Aelod unigol o'r Cabinet;

5.6.4 Cyd-bwyllgor;

5.6.5 Awdurdod Lleol arall neu Gabinet Awdurdod Lleol arall;

5.6.6 Swyddog dirprwyedig.

5.7 Rheolau gweithdrefnol a thrafod

Bydd trafodion y Cabinet yn digwydd yn unol â Rheolau Gweithdrefnol y Cabinet yn Adran 5.9 isod.

5.8 Sut mae'r Cabinet yn gweithredu?

Yn dilyn y cyfarfod blynyddol bydd y Prif Weithredwr, mewn ymgynghoriad gyda'r Arweinydd, yn paratoi ac yn cyflwyno Cynllun Dirprwyo y Cabinet i'w gymeradwyo yn nodi dirprwyo swyddogaethau'r Cabinet.

5.8.1 Gwrthdaro buddiannau

- (a) Pe byddai gan unrhyw Aelod o'r Cyngor wrthdaro buddiannau, dylid ymdrin â hyn fel yr amlinellir yng Nghod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau yn Adran 18 y Cyfansoddiad hwn.

(c) os yw'r pwêr i arfer swyddogaeth Cabinet wedi'i ddirprwyo i un o Bwyllgorau'r Cabinet neu Swyddog, a bod gwrthdaro buddiannau'n codi, yna bydd y swyddogaeth yn cael ei harfer yn y lle cyntaf gan yr unigolyn neu'r corff a wnaeth y ddirprwyaeth ac fel arall fel y nodir yng Nghod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau yn Adran 18 y Cyfansoddiad hwn.

5.8.2 Cyfarfodydd y Cabinet – pryd a ble?

Yr Arweinydd fydd yn pennu amllder ac amseriad cyfarfodydd y Cabinet.

5.8.3 Cyfarfodydd cyhoeddus neu breifat o'r Cabinet?

Bydd y Cabinet yn cynnal ei gyfarfodydd yn gyhoeddus, ac eithrio yn yr amgylchiadau a nodir yn y Rheolau Gweithdrefnol Mynediad at Wybodaeth yn Adran 14 er enghraifft pan fydd gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig yn cael ei thrafod.

5.8.4 Cworwm

(a) Y cworwm ar gyfer cyfarfod y Cabinet fydd dim llai na 3 Cynghorydd, yn cynnwys yr Arweinydd neu Ddirprwy Arweinydd.

5.8.5 Sut bydd penderfyniadau'n cael eu gwneud gan y Cabinet?

Bydd penderfyniadau'r Cabinet gan y Cabinet yn ei gyfanrwydd yn cael eu gwneud mewn cyfarfod a gynlluniwyd yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnol Mynediad at Wybodaeth yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn.

5.9 Sut y cynhelir cyfarfodydd y Cabinet?

5.9.1 Pwy fydd yn llywyddu?

Bydd yr Arweinydd yn llywyddu unrhyw gyfarfod o'r Cabinet neu ei Bwyllgorau y mae'n bresennol ynddo. Yn absenoldeb yr Arweinydd, bydd y Dirprwy Arweinydd yn llywyddu. Yn absenoldeb y Dirprwy Arweinydd, bydd unigolyn yn cael ei benodi i lywyddu gan y rhai hynny sy'n bresennol.

5.9.2 Pwy gaiff fynychu?

Amlinellir y manylion hyn yn y Rheolau Gweithdrefnol Mynediad at Wybodaeth yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn. Gweler hefyd Adran 3 o ran cyfranogiad Aelodau mewn cyfarfodydd.

5.9.3 Pa fusnes?

Ym mhob cyfarfod o'r Cabinet, bydd y busnes canlynol yn cael ei gynnal:

- (a) ystyried cofnodion y cyfarfod diwethaf;
- (b) datganiadau o fuddiannau, os oes rhai;
- (c) cyfieithu ar y pryd;
- (d) ymddiheuriadau;
- (e) materion a atgyfeiriwyd i'r Cabinet (boed hynny gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu neu gan bwyllgorau eraill neu gan y Cyngor) i'w hystyried can y Cabinet yn unol â'r darpariaethau a geir yn y Rheolau Gweithdrefnol Trosolwg a Chraffu neu Reolau Gweithdrefnol y Gyllideb a'r

Fframwaith Polisi a amlinellir yn Adrannau 7 a 15 y Cyfansoddiad hwn;

- (f) ystyried adroddiadau o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu a Phwyllgorau eraill.
- (g) ystyried adroddiadau gan Bwyllgorau Cabinet;
- (h) adroddiadau gan Swyddogion yr Awdurdod.

5.9.4 Ymgynghori

Mae'n rhaid i'r holl adroddiadau i'r Cabinet gan unrhyw Aelod o'r Cabinet neu Swyddog ar gynigion yn ymwneud â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi gynnwys manylion am natur a graddau ymgynghoriad a gynhaliwyd â rhanddeiliaid a gyda'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a chanlyniad yr ymgynghoriad hwnnw. Bydd adroddiadau ar faterion eraill yn nodi manylion a chanlyniad ymgynghoriadau fel y bo'n briodol. Bydd lefel yr ymgynghori sy'n ofynnol yn briodol i natur y mater sy'n cael ei ystyried.

5.9.5 Pwy gaiff roi eitemau ar agenda'r Cabinet?

- (a) Yr Arweinydd fydd yn penderfynu ar y rhaglen ar gyfer cyfarfodydd y Cabinet. Caiff roi unrhyw fater ar agenda unrhyw gyfarfod o'r Cabinet pa un a yw awdurdod wedi ei ddirprwyo i'r Cabinet, un o'i bwyllgorau neu unrhyw Aelod neu Swyddog mewn perthynas â'r mater hwnnw ai peidio.
- (b) Caiff unrhyw Aelod o'r Cabinet fynnu fod y Prif Weithredwr yn sicrhau bod eitem yn cael ei rhoi ar agenda cyfarfod nesaf y Cabinet i'w hystyried.

- (c) Caiff y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro a/neu'r Prif Swyddog Cyllid gynnwys eitem i'w hystyried ar agenda cyfarfod o'r Cabinet a chaiff fynnu bod cyfarfod o'r fath yn cael ei gynnull yn unol â'i ddyletswyddau statudol.
- (d) Mewn amgylchiadau eraill pan fydd unrhyw ddau o'r Prif Weithredwr, y Prif Swyddog – Adnoddau a'r Swyddog Monitro o'r farn bod angen galw cyfarfod o'r Cabinet i ystyried mater y mae angen gwneud penderfyniad arno, cânt gynnwys eitem ar agenda cyfarfod o'r Cabinet ar y cyd. Os nad oes cyfarfod i ymdrin â'r mater dan sylw, yna caiff yr unigolyn/unigolyn sydd â hawl i gynnwys eitem ar yr agenda hefyd fynnu fod cyfarfod yn cael ei ystyried ac y caiff y mater ei drafod ynddo.

5.10 Aflonyddwch gan y cyhoedd, ffilmio a defnyddio cyfryngau cymdeithasol

- 5.10.1 Mae'r darpariaethau yn Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor yn Adran 4.30 mewn perthynas ag aflonyddwch y cyhoedd yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet.
- 5.10.2 Mae'r darpariaethau yn Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor yn Adran 4.31 sy'n ymwneud â ffilmio a defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet.

ADRAN 6

6. YR ARWEINYDD

6.1 Ethol

6.1.1 Etholir yr Arweinydd gan y Cyngor Llawn.

6.1.2 Fel arfer etholir yr Arweinydd yn flynyddol yng Nghyfarfod Blynyddol y Cyngor am gyfnod o un flwyddyn. Fodd bynnag, pan fydd swydd yr Arweinydd yn dod yn wag rhwng etholiadau'r Cyngor, etholir yr Arweinydd yng nghyfarfod nesaf y Cyngor Llawn.

6.2 Cyfnod yn y swydd

Penodir yr Arweinydd yn flynyddol yng nghyfarfod blynyddol y Cyngor. Penodir yr Arweinydd am gyfnod o un flwyddyn.

6.3 Ymddiswyddo, diswyddo, anghymwyso a diarddel

6.3.1 Caiff yr Arweinydd ymddiswyddo o swydd yr Arweinydd trwy ysgrifennu at y Prif Weithredwr.

6.3.2 Gellir diswyddo'r Arweinydd lle mae'r Cyngor yn derbyn cynnig i'w (d)diswyddo yn unol â'r Rheolau isod.

6.3.3 Bydd yr Arweinydd yn peidio â bod yn Arweinydd caiff ef/hi (d)diarddel neu ei (h)anghymhwyso fel Cynghorydd, neu os na all gyflawni rôl yr Arweinydd am resymau eraill o'r fath.

6.3.4 Bydd yr Arweinydd yn peidio â bod yn Arweinydd os bydd yn dioddef unrhyw anabledd a fydd yn ei (h)atal neu sy'n

debygol o'i (h)atal rhag ymgymryd â rôl yr Arweinydd am gyfnod o dri mis neu fwy.

6.4 Dirprwy Arweinydd

6.4.1 Penodi

Caiff y Cyngor ddynodi un o Aelodau'r Cabinet yn Ddirprwy Arweinydd.

6.4.2 Dyletswyddau'r Dirprwy Arweinydd

Caiff y Dirprwy Arweinydd arfer holl swyddogaethau'r Arweinydd pan fo'r swydd yn wag neu pan fo'r Arweinydd yn absennol neu'n methu â gweithredu fel arall.

6.4.3 Diswyddo

Caiff yr Arweinydd, os yw ef/hi o'r farn bod hynny'n briodol, ddiswyddo'r Dirprwy Arweinydd ar unrhyw adeg.

6.5 Swyddogaethau ac awdurdod dirprwyedig

6.5.1 Aelodaeth y Cabinet

Bydd yr Arweinydd yn penodi a diswyddo Aelodau'r Cabinet yn amodol yn unig ar y gofyniad bod lleiafswm o ddau, ac uchafswm o naw Aelod o'r Cabinet (heb gyfrif yr Arweinydd) ar unrhyw un adeg.

6.5.2 Rôl yr Arweinydd

Bydd yr Arweinydd yn cadeirio cyfarfodydd y Cabinet..

6.5.3 Cynllun dirprwyo y Cabinet

Bydd y Prif Weithredwr mewn ymgynghoriad gyda'r Arweinydd yn paratoi a chyflwyno i'w gymeradwyo Gynllun Dirprwyo'r Cabinet sy'n amlinellu swyddogaethau'r Cabinet a ddirprwyir gan gynnwys lle cymeradwywyd yr egwyddor fel rhan o drefniadau Cabinet y Cyngor, y Cabinet ac wedi hynny bydd yn adolygu hyn yn barhaus ac yn cyflwyno diweddariadau i'r Cynllun fel y bo'n briodol. Yn ogystal, mae gan yr Arweinydd bwerau o dan Adran 15(4) Deddf Llywodraeth Leol 2000 i gyflawni'n bersonol neu drefnu i gyflawni dan bwerau dirprwyedig, unrhyw swyddogaethau'r Cabinet nad ydynt wedi'u cynnwys yn y Cynllun am y tro.

(D.S. Nid oes hawl gan unrhyw Aelod o'r Cabinet i gael Dirprwy, heblaw am yr Arweinydd. Ystyr hyn yw na all unrhyw Aelod o'r Cabinet gael cyfrifoldebau sy'n golygu y bydd yn gweithio i, neu o dan, unrhyw Aelod arall o'r Cabinet, ac eithrio'r Arweinydd).

6.5.4 Cyfarfodydd y Cabinet

Yn amodol ar y gofyniad i gyhoeddi rhybudd o bob cyfarfod dri diwrnod clir cyn iddo ddigwydd, ac amodau eraill a gynhwysir yn Adran 4 tudalennau 43/44, gall yr Arweinydd alw cyfarfod y Cabinet ar y cyfryw amseroedd ac yn y cyfryw leoedd ag y mae ef/hi yn dewis. (D.S. Gall y Prif Weithredwr, y Swyddog Adran 151 a'r Swyddog Monitro oll alw cyfarfodydd y Cabinet hefyd pe byddai'r angen yn codi).

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 nad yw'r Dirprwy Arweinydd ar gael, bydd y Cabinet yn penodi Aelod o'r Cabinet i gadeirio'r cyfarfod ar eu rhan (os oes cworwm).

ADRAN 7

7. PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

7.1 Cyflwyniad

7.1.1 Mae'n ofynnol i'r Cyngor, o dan y gyfraith, gyflawni swyddogaethau trosolwg a chraffu penodol. Mae'r swyddogaethau hyn yn elfen holl bwysig o ddemocratiaeth leol. Dylai'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fod yn bwyllgorau pwerus sy'n gallu cyfrannu at ddatblygu polisïau'r Cyngor a dwyn y Cabinet i gyfrif am ei benderfyniadau. Rhan allweddol arall o'r rôl Trosolwg a Chraffu yw adolygu polisïau presennol, ystyried cynigion ar gyfer polisïau newydd ac awgrymu polisïau newydd.

7.1.2 Dylid cynnal trosolwg a chraffu mewn ffordd adeiladol a dylai geisio cyfrannu at ddarparu gwasanaethau effeithlon ac effeithiol sy'n bodloni anghenion a dyheadau preswylwyr lleol. Ni ddylai Pwyllgorau Craffu ofni herio a chwestiynu penderfyniadau a rhoi beirniadaeth adeiladol.

7.2 Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

Er mwyn cyflawni hyn, mae'r Cyngor wedi penodi pedwar Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a fydd, rhyngddynt, yn:

7.2.1 adolygu neu graffu ar benderfyniadau a wnaed neu gamau a gymerwyd mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw un o swyddogaethau'r Cyngor, boed hynny gan y Cabinet neu ran arall o'r Cyngor;

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

7.2.3 ystyried unrhyw fater sy'n effeithio ar ardal y Cyngor neu ei phreswylwyr; ac

7.2.4 ar gyfer yr hawl i alw i mewn benderfyniadau a wnaed gan y Cabinet a Swyddogion, ond sydd heb eu gweithredu eto, er mwyn eu hailystyried.

7.3 Rôl, cwmpas ac arweinyddiaeth

Disgrifir rôl, cwmpas ac aelodaeth y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn y tabl isod:-

| Pwyllgor Craffu | Cylch Gorchwyl |
|------------------------------|--|
| Pwyllgor Craffu Pobl | <ul style="list-style-type: none"> • Gwasanaethau Cymdeithasol • Addysg • Diogelu Corfforaethol |
| Pwyllgor Craffu Partneriaeth | <ul style="list-style-type: none"> • Gwasanaeth Cyflawni Addysg (EAS) • Gwasanaeth Rhannu Adnoddau (SRS) • Ymddiriedolaeth Hamdden Aneurin • Cydbwyllgorau Corfforaethol • Amlogsfeydd Gwent • Archifau Gwent • Gwasanaethau Llyfrgell • Cynllun Cyflenwi Lleol y Bartneriaeth Llesiant Leol |
| Pwyllgor Craffu Lle | <ul style="list-style-type: none"> • Adfywio • Gwasanaethau Cymunedol |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Datgarboneiddio / Newid Hinsawdd • Diogelwch Cymunedol yn cynnwys CCTV |
|--|---|

| Pwyllgor Craffu | Cylch Gorchwyl |
|--|---|
| Pwyllgor Craffu Corfforaethol a Pherfformiad | <ul style="list-style-type: none"> • Trosolwg Corfforaethol • Perfformiad • Cyllid (yn cynnwys cylch gorchwyl y cyn Gydbwyllgor Craffu Cyllideb) |

7.4 Swyddogaethau penodol

7.4.1 Datblygu ac adolygu Polisiâu

Caiff Pwyllgorau Craffu a Throsolwg:

- (a) gynorthwyo'r Cyngor a'r Cabinet i ddatblygu ei Gyllideb a Fframwaith Polisi trwy ddadansoddi materion polisi yn fanwl;
- (b) cynnal ymchwil, ymgynghoriadau â'r gymuned ac ymgynghoriadau eraill, wrth ddadansoddi materion polisi a dewisiadau posibl;
- (c) holi barn Aelodau'r Cabinet a/neu Bwyllgorau a Phrif Swyddog y Cyngor am faterion a chynigion sy'n effeithio ar yr ardal; a
- (d) cydlynu â sefydliadau allanol eraill sy'n gweithredu yn yr ardal, pa un a ydynt yn rhai cenedlaethol, rhanbarthol neu leol, er mwyn sicrhau bod buddiannau pobl leol yn cael eu gwella trwy waith cydweithredol.

- (e) ystyried effaith polisiau er mwyn asesu a ydynt wedi gwneud gwahaniaeth.

7.4.2 Craffu

Caiff y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu:

- (a) adolygu a chraffu ar benderfyniadau a pherfformiad y Cabinet a/neu Bwyllgorau a Swyddogion y Cyngor o ran penderfyniadau unigol a thros amser;
- (b) adolygu a chraffu ar berfformiad y Cyngor o ran ei amcanion polisi, ei dargedau perfformiad a/neu feysydd gwasanaeth penodol;
- (c) holi Aelodau'r Cabinet a/neu Bwyllgorau a Phrif Swyddogion y Cyngor ynglŷn â'u penderfyniadau a'u perfformiad, boed hynny'n gyffredinol o gymharu â chynlluniau gwasanaeth a thargedau dros gyfnod o amser, neu o ran penderfyniadau, mentrau neu brosiect penodol;
- (d) gwneud argymhellion i'r Cabinet a/neu Bwyllgor priodol a/neu'r Cyngor sy'n deillio o ganlyniad y broses craffu;
- (e) adolygu a chraffu ar berfformiad cyrff cyhoeddus eraill a gwahodd adroddiadau ganddynt trwy ofyn iddynt annerch y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a phobl leol ynglŷn â'u gweithgareddau a pherfformiad; a
- (f) holi a chasglu tystiolaeth gan unrhyw unigolyn (gyda'u caniatâd).

7.4.3 Adroddiad blynyddol

Mae'n rhaid i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu adrodd yn flynyddol i'r Cyngor Llawn ar eu gweithgaredd dros y flwyddyn yn cynnwys unrhyw argymhellion ar gyfer eu rhaglen waith yn y dyfodol a dulliau gweithio diwygiedig os yw'n briodol.

7.5 **Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd**

Un o rolau'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd o dan Adran 8 y Mesur yw hyrwyddo rôl Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu y Cyngor a hyrwyddo cymorth ac arweiniad i Aelodau a Swyddogion y Cyngor yn gyffredinol ynglŷn â swyddogaethau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

7.6 **Pwy gaiff fod yn aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu?**

Caiff pob Cynghorydd ac eithrio Aelodau'r Cabinet fod yn Aelodau o'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu. Fodd bynnag, ni chaiff unrhyw Aelod ymwneud â chraffu ar benderfyniadau y mae ef/hi wedi bod yn uniongyrchol gysylltiedig â hwy.

Er nad yw Aelod Cabinet yn Aelod o Pwyllgor Craffu, gallant gymryd rhan drwy wahoddiad yn unig. Diben aelod Cabinet yn mynychu Craffu yw eirioli dros faterion polisi penodol a chael eu holi gan y Pwyllgor ynghylch eitemau penodol ar y portffolio sydd ar yr agenda. Nid yw'r Aelod Cabinet yn mynychu i ofyn cwestiynau i'r swyddogion nac er gwybodaeth.

7.7 **Aelodau cyfetholedig**

Bydd gan bob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yr hawl i argymhell i'r Cyngor benodi uchafswm o ddau unigolyn yn aelodau cyfetholedig nad oes ganddynt bleidlais i wasanaethu ar y pwyllgor am flwyddyn ar y tro er mwyn rhoi arbenigedd ar feysydd

penodol o'r rhaglen Craffu. Gall aelodau cyfetholedig eistedd ar bwyllgor fel tystion arbenigol i wneud darnau penodol o waith. Wrth arfer pŵer i benodi aelod cyfetholedig, neu benderfynu pa un ai arfer y pŵer hwnnw, mae'n rhaid i'r Awdurdod o dan Adran 76 y Mesur, roi ystyriaeth i'r arweiniad a roddwyd gan Weinidogion Cymru a chydymffurfio â'r cyfarwyddiadau a roddwyd ganddynt.

Bydd pob Pwyllgor Craffu yn ystyried eu gofynion unigol ac yn adolygu aelodau cyfetholedig ar sail flynyddol i sicrhau eu bod yn addas i'r diben. Ni fydd unrhyw aelod cyfetholedig yn parhau ar Bwyllgor am gyfnod amhenodol.

7.8 Cynrychiolwyr addysg

Bydd Pwyllgor Craffu Pobl yn cynnwys yn ei aelodaeth gynrychiolwyr pleidleisio o gredoau crefyddol a rhiant-lywodraethwyr, fel sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith ac arweiniad gan Lywodraeth Cymru.

7.9 Pwy fydd yn cadeirio?

Bydd y trefniadau sydd wedi'u cynnwys yn Adrannau 66-75 Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 yn cael eu dilyn ar gyfer penodi unigolion i gadeirio Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

7.10 Rôl y Cadeirydd a'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

7.10.1 Bydd rôl Cadeirydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn hollbwysig wrth weithredu'r dull newydd o weithio. Bydd y Cadeiryddion yn cydlynu gyda'r Cabinet ac yn goruchwylio'r Rhaglen Waith ac yn nodi themâu trawsbynciol sy'n codi o'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu amrywiol.

7.10.2 I grynhoi, felly, bydd y Cadeirydd yn:

- (a) atebol am gyflawni'r ffordd newydd o weithio ar gyfer craffu;
- (b) cwrdd yn rheolaidd i fonitro'r Rhaglenni Gwaith gyda'r Pwyllgor a'r Swyddog Cymorth;
- (c) cydlynu â'r Cabinet ynglŷn â materion sy'n effeithio ar y Rhaglen Waith Craffu; ac
- (d) â chyfrifoldeb am ddatblygu blaenraglen gwaith yn gysylltiedig gyda blaenoriaethau'r Cyngor a ganfyddir o fewn Cynllun Corfforaethol y Cyngor;
- (e) pan ychwanegir argymhelliad neu y diwygir argymhelliad mae angen i'r Cadeirydd Craffu fynychu Pwyllgor y Cabinet i esbonio argymhelliad y Pwyllgor Craffu i esbonio'r rhesymeg.

7.11 Rhaglen Gwaith

Bydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn gyfrifol am osod eu Rhaglen Gwaith eu hunain ac wrth wneud hynny dylent roi ystyriaeth i ddymuniadau Aelodau'r Pwyllgor hwnnw nad ydynt yn Aelodau o'r grŵp gwleidyddol mwyaf yn y Cyngor. Cânt hefyd ystyried materion brys ac annisgwyl nad ydynt wedi'u cynnwys yn y Rhaglen Gwaith.

7.12 Cyfarfodydd

7.12.1 Caiff cylch pob pwyllgor trosolwg a chraffu ei bennu ar ddechrau pob cylch yn gysylltiedig gyda'r busnes o fewn y Flaenraglen Gwaith.

- 7.12.2 Ceir galw cyfarfodydd arbennig o bryd i'w gilydd er mwyn ymdrin â materion a alwyd i mewn (Adran 7.25) lle mae Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a Chadeirydd y Cyngor o'r farn bod angen i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hwnnw ystyried y penderfyniad a alwyd i mewn cyn y cyfarfod nesaf a drefnwyd ar gyfer y Pwyllgor.
- 7.12.3 Cworwm Pwyllgor Trosolwg a Chraffu fydd traean (3 Aelod).

7.13 Cyd-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu

O dan Adran 58 y Mesur, ceir gwneud rheoliadau i ganiatáu i ddau awdurdod lleol neu fwy benodi Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu. Amlinellir hyn yn Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Cyd-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu) Cymru 2012.

7.14 Rheolau gweithdrefn a thrafod

Bydd y Rheolau Gweithdrefn Trosolwg a Chraffu yn berthnasol i gyfarfodydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

7.15 Faint o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu a sefydlir a beth fydd y trefniadau ar eu cyfer?

- 7.15.1 Bydd gan y Cyngor bedwar Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a nodir yn Adran 7.3 a bydd yn penodi iddynt fel yr ystyria'n briodol o bryd i'w gilydd. Caiff y Pwyllgorau benodi grwpiau llai i gynnal ymchwiliadau manwl neu weithgorau craffu ar bynciau penodol er mwyn adrodd yn ôl iddynt. Ceir penodi grwpiau o'r fath am gyfnod penodol ac fe'u diddymir pan ddaw'r cyfnod hwnnw i ben.

7.15.2 Cylch gorchwyl y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu amrywiol fydd:

7.15.3 Cadeirir pob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu gan Gadeirydd a benodwyd gan y Cyngor. Yn absenoldeb y cadeirydd a'r dirprwy gadeirydd, bydd aelod a benodir gan y cyfarfod yn llywyddu.

(a) bydd aelodaeth draws-bleidiol gymesur ym mhob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu;

(b) bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn ymgymryd â'r canlynol:

(i) ymchwilio neu adolygu mater penodol yn fanwl ac yn ddi-oed, gan adrodd ar eu casgliadau a gwneud unrhyw argymhellion i'r Cyngor neu'r Cabinet fel y bo'n briodol;

(ii) cynnal ymchwil ac ymgynghoriadau â'r gymuned (ac eraill) ar ddibenion dadansoddi materion a datblygu dewisiadau posibl, lle y bo'n briodol, trwy gysylltu â'r partneriaethau ardal/cymunedol;

(iii) ystyried ac adrodd ar ddulliau o annog a gwella cyfranogiad y gymuned mewn datblygu dewisiadau ar gyfer darparu gwasanaethau;

(iv) holi Aelodau'r Cabinet a Swyddogion am eu barn a'u gweithredoedd o ran materion a chynigion sy'n effeithio ar y Fwrdeistref Sirol;

(v) cydlynu â sefydliadau allanol eraill sy'n gweithredu yn yr ardal, pa un a ydynt yn

rhai cenedlaethol, rhanbarthol neu leol, er mwyn sicrhau bod buddiannau pobl leol yn cael eu gwella trwy waith cydweithredol; a

- (vi) holi a chasglu tystiolaeth gan unrhyw unigolyn (gyda'i ganiatâd ef/ei chaniatâd hi) wrth gynnal prosesau ymchwiliol ac adrodd.

7.16 Cyfarfodydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

Bydd y Cyngor yn pennu cylch o gyfarfodydd ar gyfer y Pwyllgorau Trosolwg a Craffu. Os nad yw'r Cyngor yn pennu'r cylch, bydd pob Pwyllgor o'r fath yn pennu ei gylch cyfarfodydd ei hun. Caiff y Cadeirydd (mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr) neu yn ei (h)absenoldeb ef/hi, yr Is-gadeirydd, newid dyddiad neu ganslo cyfarfod, neu alw cyfarfodydd ychwanegol fel yr ystyria'n angenrheidiol i ymdrin â rhaglen waith y Pwyllgor. Caiff y Cadeirydd (neu yn ei (h)absenoldeb ef/hi, yr Is-gadeirydd) neu'r Prif Weithredwr alw cyfarfod o Bwyllgor Trosolwg a Craffu os yw ef neu hi yn ystyried bod hynny'n angenrheidiol neu'n briodol. Caiff unrhyw Aelod eistedd ar Grŵp Gorchwyl a Gorffen os oes ganddo/ganddi ddiddordeb penodol neu wybodaeth neu os y'i (g)wahoddir i wneud hynny, gan belled nad oes unrhyw fuddiannau sy'n rhagfarnu.

7.17 Cworwm

Bydd y cyfarfod ar gyfer Pwyllgor Craffu a Throsolwg yn draean (3 aelod).

7.18 Eitemau agenda

- 7.18.1 Bydd gan unrhyw Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Craffu penodol yr hawl i roi rhybudd i'r Prif Weithredwr ei fod/bod yn dymuno ychwanegu eitem

sy'n berthnasol i swyddogaethau'r Pwyllgor hwnnw ar yr agenda ar gyfer y cyfarfod nesaf sydd ar gael. Dylid rhoi saith diwrnod clir o rybudd o'r eitem i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd ynghyd â digon o wybodaeth i alluogi'r Swyddog i gynghori ynghylch natur a diben yr eitem, yn gysylltiedig gyda meini prawf y flaenraglen gwaith.

7.18.2 Ar ôl derbyn cais o'r fath, cyn belled ag y bo'n fater priodol i'w ystyried ac yn briodol i'r blaenoriaethau o fewn Cynllun Corfforaethol y Cyngor a'r Flaenraglen Gwaith, bydd y Prif Weithredwr yn sicrhau ei fod yn cael ei gynnwys ar yr agenda nesaf sydd ar gael.

7.18.3 Bydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hefyd yn ymateb cyn gynted ag y bydd ei raglen waith yn caniatáu, i geisiadau gan y Cyngor a/neu'r Cabinet i adolygu meysydd penodol o weithgarwch y Cyngor. Pan fydd yn gwneud hynny, bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu penodol yn adrodd ar ei ganfyddiadau ac unrhyw argymhellion i'r Cabinet a/neu'r Cyngor. Bydd y Cyngor a/neu'r Cabinet yn ystyried adroddiad y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu o fewn mis o'i dderbyn.

7.18.4 Os, wrth ystyried argymhelliad gan unrhyw bwyllgor craffu bod y Cabinet yn gwrthod argymhelliad yn rhannol neu yn llwyr, gall y pwyllgor craffu perthnasol ei gwneud yn ofynnol i'r aelod perthnasol o'r Cabinet fynychu'r cyfarfod nesaf i esbonio'r rhesymeg am y penderfyniad ac ateb unrhyw gwestiynau.

7.19 Adolygu a datblygu polisi

7.19.1 Amlinellir rôl y Pwyllgor Craffu a Throsolwg o ran datblygu Cyllideb a Fframwaith Polisi'r Cyngor yn fanwl yn Rheolau Gweithdrefnol y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi yn Adran 15.

- 7.19.2 O ran datblygu ymagwedd y Cyngor at faterion nad ydynt yn rhan o'i Gyllideb a'i Fframwaith Polisi, caiff Pwyllgor Craffu a Throsolwg gyflwyno cynigion i'r Cabinet ar gyfer datblygiadau cyn belled â'u bod yn berthnasol i faterion sydd o fewn ei gylch gorchwyl.
- 7.19.3 Caiff Pwyllgor Craffu a Throsolwg gynnal ymholiadau ac ymchwilio'r dewisiadau sydd ar gael ar gyfer cyfeiriad datblygu polisi yn y dyfodol a chaiff benodi ymgynghorwyr ac aseswyr i'w gynorthwyo â'r broses hon. Caiff ymweld â safleoedd, cynnal arolygon cyhoeddus, cynnal cyfarfodydd cyhoeddus, comisiynu ymchwil a gwneud yr holl bethau eraill y mae'n ystyried yn rhesymol eu bod yn briodol i lywio ei ystyriaethau. Caiff ofyn i dystion fynychu i'w annerch ar unrhyw fater sy'n cael ei ystyried a chaiff dalu ffi resymol a threuliau i unrhyw ymgynghorwyr, aseswyr a thystion am wneud hynny.

7.20 Adroddiadau gan y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

- 7.20.1 Caiff pob adroddiad ffurfiol gan y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu eu cyflwyno i'r Prif Weithredwr/eu hystyried gan y Cabinet (os yw'r cynigion yn gyson gyda'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi perthnasol), neu i'r Cyngor fel sy'n briodol (e.e. pe byddai'r argymhelliad yn golygu gwyro oddi wrth neu newid y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi).
- 7.20.2 Os na all Pwyllgor Trosolwg a Chraffu gytuno ar un adroddiad terfynol sengl i'r Cyngor neu'r Cabinet fel y bo'n briodol, ceir paratoi un adroddiad lleiafrif a'i gyflwyno i'w ystyried gan y Cyngor neu'r Cabinet, gyda'r adroddiad mwyafrif.

- 7.20.3 Bydd y Cyngor neu'r Cabinet yn ystyried adroddiad Pwyllgor Trosolwg a Chraffu o fewn mis o'i gyflwyno i'r Prif Weithredwr.

7.21 Sicrhau bod adroddiadau Trosolwg a Chraffu yn cael eu hystyried gan y Cabinet

Byddir yn dod ag unrhyw argymhellion a wnaed yng nghyswllt adroddiadau a gafodd eu hystyried gan y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn ôl i'r Cabinet cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl. Lle na chaiff eitem ei hystyried gan y Cabinet o fewn tri mis, bydd y Cabinet yn rhoi esboniad o'r rhesymau dros yr oedi i Gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol cyn gynted ag sy'n ymarferol.

7.22 Hawliau Aelodau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu i weld dogfennau

- 7.22.1 Yn ogystal â'u hawliau fel Cynghorwyr, mae gan Aelodau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yr hawl ychwanegol i weld dogfennau, ac i gael rhybudd o gyfarfodydd fel yr amlinellir yn y Rheolau Gweithdrefnol Mynediad at Wybodaeth yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn.
- 7.22.2 Nid oes unrhyw beth yn y paragraff hwn yn atal cysylltiad manylach rhwng y Cabinet a'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fel y bo'n briodol yn dibynnu ar y mater penodol sy'n cael ei ystyried.

7.23 Esboniadau gan Aelodau a Swyddogion

- 7.23.1 Caiff y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu adolygu a chraffu ar benderfyniadau a wnaed neu gamau a gymerwyd mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw un o swyddogaethau'r Cyngor. Yn ogystal ag adolygu

dogfennau, wrth gyflawni'r rôl Craffu, cânt ofyn i unrhyw Aelod o'r Cabinet, y Prif Weithredwr a/neu unrhyw Uwch Swyddog ymddangos ger eu bron i esbonio mewn perthynas â materion sydd o fewn eu cylch gorchwyl:

- (a) unrhyw benderfyniad penodol neu gyfres o benderfyniadau;
- (b) i ba raddau y mae'r camau a gymeradwywyd yn gweithredu polisi'r Cyngor mewn ffordd effeithlon ac amserol

ac mae'n ddyletswydd ar yr unigolion hynny i fod yn bresennol os gofynnir iddynt.

7.23.2 At y diben hwn, mae Uwch Swyddog yn cynnwys unrhyw Brif Swyddog neu Ddirprwy Uwch Swyddog/Pennaeth Gwasanaeth. Pan fo pryderon ynglŷn â phriodoldeb y Swyddog a ddylai fod yn bresennol, bydd y Prif Swyddog perthnasol yn trafod hyn gyda Chadeirydd neu Is-gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu priodol er mwyn ceisio cael cydsyniad.

7.23.3 Pan fydd yn ofynnol i unrhyw Aelod neu Swyddog fynychu Pwyllgor Trosolwg a Chraffu o dan y ddarpariaeth hon, bydd Cadeirydd y pwyllgor hwnnw'n hysbysu'r Pennaeth Llywodraethiant a Phartneriaethau. Bydd y Pennaeth Llywodraethiant a Phartneriaethau yn gwneud trefniadau i hysbysu'r Aelod neu'r Swyddog, yn ysgrifenedig os oes angen, gan roi o leiaf dri diwrnod clir o rybudd o'r cyfarfod y mae'n ofynnol iddo ef/iddi hi ei fynychu (oni bai y cytunwyd fel arall). Bydd unrhyw rybudd yn nodi natur yr eitem y mae'n ofynnol iddo ef/iddi hi fynychu i'w hesbonio a pha un a yw'n ofynnol dangos unrhyw bapurau i'r Pwyllgor.

7.23.4 Pan fydd yr esboniad sydd i'w roi i Bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn golygu bod angen dangos adroddiad, yna rhoddir digon o rybudd i'r Aelod neu'r Swyddog dan sylw i ganiatáu ar gyfer paratoi'r ddogfennaeth honno.

7.23.5 Os, oherwydd amgylchiadau eithriadol, nad yw'r Aelod neu'r Swyddog yn gallu bod yn bresennol ar y dyddiad gofynnol, yna bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu mewn ymgynghoriad â'r Aelod neu'r Swyddog, yn trefnu dyddiad arall iddo ef/iddi hi fod yn bresennol.

7.24 Presenoldeb gan bobl eraill

Caiff Pwyllgor Trosolwg a Chraffu wahodd pobl heblaw am y rhai hynny y cyfeirir atynt ym mharagraff 7.23 uchod i'w annerch, trafod materion sy'n achosi pryder yn lleol a/neu ateb cwestiynau. Mae'n bosib, er enghraifft, y bydd yn dymuno clywed gan breswylwyr, rhanddeiliaid ac Aelodau a Swyddogion mewn rhannau eraill o'r sector cyhoeddus a bydd yn gwahodd pobl felly i fod yn bresennol.

7.25 Galw i mewn

7.25.1 Rheolau

- (a) Pan fydd penderfyniad yn cael ei wneud gan y Cabinet neu Bwyllgor o'r Cabinet neu o dan drefniadau ar y cyd, bydd y penderfyniad yn cael ei gyhoeddi gan y Pennaeth Llywodraethiant a Phartneriaethau drwy ddull electronig, a bydd ar gael ym mhrif swyddfeydd y Cyngor fel arfer o fewn pum diwrnod gwaith clir o'i wneud. Bydd cofnodion yr holl

benderfyniadau o'r fath yn cael eu hanfon at bob Aelod o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu o fewn yr un amserlen gan yr unigolyn sy'n gyfrifol am gyhoeddi'r penderfyniad. Caiff holl benderfyniadau perthnasol y Cabinet eu cynnwys ar yr agenda nesaf ar gyfer y Pwyllgor Craffu perthnasol.

- (b) Bydd yr hysbysiad hwnnw yn cynnwys y dyddiad y'i cyhoeddir arno ac yn nodi y bydd y penderfyniad yn dod i rym ac y ceir ei weithredu ar ddiwedd pum diwrnod gwaith clir ar ôl i'r penderfyniad gael ei gyhoeddi, oni bai bod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn ei wrthwynebu a'i alw i mewn i'w adolygu.
- (c) Yn ystod y cyfnod hwnnw, h.y. y cyfnod rhwng cyhoeddi'r penderfyniad a phum diwrnod gwaith clir yn dod i ben, ac yn amodol ar y rheolau a nodir isod, caiff y Swyddog Monitro alw penderfyniad i mewn i gael ei graffu gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu a bydd wedyn yn hysbysu'r sawl sy'n cymryd y penderfyniad am y galw i mewn. Bydd yn trefnu galw cyfarfod o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hwnnw ar ddyddiad y gall benderfynu arno, lle'n bosibl yn dilyn ymgynghoriad gyda'r cadeirydd neu is-gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hwnnw, ac yn unrhyw achos o fewn pymtheg diwrnod gwaith clir o'r penderfyniad i alw mewn (dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y bydd Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn ystyried ymestyn y terfyn amser hwn).
- (d) Os yw'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn dal i bryderu am y penderfyniad ar ôl ei ystyried, yna caiff ei gyfeirio'n ôl at y sawl a wnaeth y penderfyniad i'w ailystyried, gan amlinellu'n

ysgrifenedig natur ei bryderon neu gyfeirio'r mater at y Cyngor Llawn. Os caiff ei gyfeirio at y penderfynwr, bydd yn ei ailystyried o fewn 10 diwrnod clir arall, gan wneud gwelliannau iddo ai peidio, cyn mabwysiadu penderfyniad terfynol.

- (e) Os, ar ôl gwrthwynebiad i'r penderfyniad, nad yw'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn cyfarfod o fewn y cyfnod a nodir uchod, neu os yw'n cyfarfod ond nid yw'n cyfeirio'r mater i'r unigolyn neu'r corff a wnaeth y penderfyniad, daw'r penderfyniad i rym ar ddyddiad cyfarfod y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu neu ddiwedd y cyfnod pryd y dylid bod wedi cynnal cyfarfod y Cyngor, pa un bynnag sydd gyntaf.

- (f) Os cafodd y mater ei gyfeirio i'r Cyngor Llawn ac nad yw'r Cyngor yn gwrthwynebu penderfyniad a gafodd ei wnaed, yna nid oes angen unrhyw weithredu pellach a bydd y penderfyniad yn effeithiol yn unol â'r ddarpariaeth isod. Fodd bynnag, os yw'r Cyngor yn gwrthwynebu, bydd y Cyngor yn atgyfeirio unrhyw benderfyniadau y mae'n gwrthwynebu iddynt yn ôl i'r person neu gorff sy'n gwneud y penderfyniad, ynghyd â barn y Cyngor ar y penderfyniad. Bydd y corff gwneud penderfyniadau neu'r person hynny yn dewis p'un ai i ddiwygio'r penderfyniad ai peidio cyn dod i benderfyniad terfynol a'i weithredu. Lle cymerwyd y penderfyniad gan y Cabinet i gyd, neu gan Bwyllgor ohono, caiff cyfarfod ei alw i ailystyried o fewn pum diwrnod gwaith o gais y Cyngor. Lle cafodd y penderfyniad ei wneud gan unigolyn, bydd yr unigolyn yn ei ailystyried o fewn pum diwrnod gwaith o gais y Cyngor.

- (g) Os nad yw'r Cyngor yn cwrdd, neu os yw'n cwrdd ond dim yn cyfeirio'r penderfyniad yn ôl i'r corff neu berson gwneud penderfyniad, daw'r penderfyniad i rym ar ddyddiad cyfarfod y Cyngor neu ddiwedd y cyfnod y dylid bod wedi cynnal cyfarfod y Cyngor ynddo, p'un bynnag yw'r cynharaf.
- (h) Er mwyn sicrhau nad yw'r broses galw i mewn yn cael ei chamddefnyddio, nac yn achosi oedi afresymol, gosodir rhai cyfyngiadau ar ei defnydd, sef:
 - (i) dim ond cyfanswm o dri phenderfyniad ym mhob cyfnod o dri mis y gall Pwyllgor Trosolwg a Chraffu ei alw i mewn;
 - (ii) mae angen pump Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu i benderfyniad gael ei alw i mewn, ac mae'n rhaid i'w llofnodion gael eu rhoi ar y cais sy'n rhaid iddo hefyd gynnwys rhesymau ysgrifenedig dilys am y cais i alw i mewn.
 - (iii) pan fydd Aelod wedi llofnodi cais am alw i mewn o dan y paragraff hwn, ni chaiff wneud hynny eto nes bod y cyfnod o dri mis wedi dod i ben;
- (i) Caiff y Swyddog Monitro mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr roi feto ar unrhyw gais am alw i mewn os yw y tu allan i gylch gorchwyl y cynllun hwn.
- (j) Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, mae'n rhaid i bob Aelod sy'n gofyn am alw mater i fewn fynychu'r cyfarfod pryd yr ystyrir y mater..

7.25.2 Galw i mewn a brys

- (a) Ni fydd y weithdrefn galw i mewn a amlinellir uchod yn berthnasol pan fo'r penderfyniad a wneir gan y Cabinet yn un brys. Bydd penderfyniad yn un brys pe byddai unrhyw oedi sy'n debygol o gael ei achosi gan y broses galw i mewn, er enghraifft, yn niweidiol iawn i fuddiannau'r Cyngor neu fuddiannau cyhoeddus eraill. Bydd y cofnod o'r penderfyniad, a'r hysbysiad a roddir ohono i'r cyhoedd, yn datgan pa un a yw'r penderfyniad yn un brys, ym marn yr unigolyn neu'r corff a wnaeth y penderfyniad, ac felly nad oes angen ei alw i mewn. Mae'n rhaid i'r Aelod Llywyddol gytuno bod y penderfyniad a gynigiwyd yn rhesymol yn yr holl amgylchiadau ac y dylid ei drin fel mater brys. Yn absenoldeb yr Aelod Llywyddol, bydd angen caniatâd y Dirprwy Aelod Llywyddol. Yn absenoldeb y ddau, bydd angen caniatâd y Prif Weithredwr neu ei (h)enwebai ef/hi. Mae'n rhaid adrodd ar benderfyniadau a wnaed fel mater brys yng nghyfarfod nesaf y Cyngor, ynghyd â'r rhesymau dros y brys.
- (b) Bydd gweithrediad y darpariaethau sy'n ymwneud â galw i mewn a brys yn cael ei fonitro'n flynyddol a chyflwynir adroddiad i'r Cyngor gyda chynigion ar gyfer adolygu os bydd angen.

7.26 Chwip plaid

Os yw Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn ddarostyngedig i chwip plaid yng nghyswllt mater sydd i gael ei ystyried ganddo, mae'n rhaid i'r Aelod dan sylw ddatgan bodolaeth y chwip a'i natur cyn dechrau trafodaethau ar y mater. Caiff y datganiad, a manylion y trefniadau chwip, eu cofnodi yng nghofnodion y cyfarfod.

7.27 Y weithdrefn mewn cyfarfodydd pwyllgorau trosolwg a chraffu

7.27.1 Bydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn ystyried y busnes canlynol:

- (a) cofnodion y cyfarfod diwethaf;
- (b) datganiadau o fuddiant;
- (c) cyfieithu ar y pryd;
- (d) ymddiheuriadau
- (e) ystyried unrhyw fater a atgyfeiriwyd ato gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hwnnw
- (f) ymatebion y Cabinet i adroddiad i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hwnnw;
- (g) y busnes a amlinellwyd fel arall yn yr agenda ar gyfer y cyfarfod;
- (h) ystyried eitemau agenda ar gyfer y cyfarfod nesaf.

Bydd y Rheolau Gweithdrefnol ar gyfer Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yr un fath â Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor ac eithrio y caiff Cadeirydd y cyfarfod ganiatáu i'r rheolau trafod gael eu llacio er mwyn i'r rhai hynny sy'n bresennol yn y cyfarfod allu cyfrannu'n llawn, boed hynny fel Aelodau o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu neu mewn unrhyw rinwedd arall sy'n caniatáu iddynt gyfrannu at werth y cyfarfod.

7.27.2 Caiff Pwyllgor Trosolwg a Chraffu ofyn i bobl eraill fynychu i roi tystiolaeth neu ateb cwestiynau ynglŷn

ag unrhyw eitemau sydd ar ei agenda. Dylid cynnal cyfarfodydd yn unol â'r egwyddorion canlynol:

- (a) bod y busnes yn cael ei gynnal yn deg a bod pob Aelod o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn cael cyfle i ofyn cwestiynau i'r rhai sydd yn bresennol ac i gyfrannu a siarad;
- (b) bod y rhai hynny sy'n cynorthwyo trwy roi tystiolaeth yn cael eu trin â pharch a chwarteisi;
- (c) bod y busnes yn cael ei gynnal mor effeithlon â phosibl.

7.27.3 Yn dilyn ymchwiliad neu adolygiad bydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn paratoi adroddiad i'w gyflwyno i'r Cabinet a/neu'r Cyngor fel y bo'n briodol a bydd yn sicrhau bod ei adroddiad a'i ganfyddiadau ar gael i'r cyhoedd.

7.28 Materion sydd o fewn cylch gorchwyl mwy na un Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

Pan fydd mater sydd i'w ystyried gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu hefyd yn dod o fewn cylch gorchwyl un neu fwy o Bwyllgorau eraill, y Cadeiryddion priodol, neu os ydynt yn methu cytuno, y Prif Weithredwr neu Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd, fydd yn penderfynu pa Bwyllgor fydd yn ei ystyried.

7.29 Galwad gan Gyngorydd i weithredu

7.29.1 Mae'r Alwad gan Gyngorydd i Weithredu yn ddull o alluogi Aelodau etholedig i ddwyn materion sy'n achosi pryder yn lleol i sylw'r Cyngor drwy'r broses Craffu. Dylai hyn fod yn "ddewis olaf".

- 7.29.2 Caiff unrhyw Aelod ofyn am gael gosod eitem ar agenda Pwyllgor Trosolwg a Chraffu i'w hystyried.
- 7.29.3 Mae'r weithdrefn ar gyfer ymdrin â Galwad i Weithredu wedi'i hamlinellu yn y ddogfen Galwad gan Gynghorydd i Weithredu – Canllawiau i Gynghorwyr, sydd wedi ei hatodi i'r Rheolau hyn yn Atodiad 1.

ATODIAD 1 I ADRAN 7

Galwad gan Gynghorydd i weithredu – canllawiau i Gynghorwyr

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Cyflwynodd Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 nifer o ddarpariaethau newydd gyda'r nod o gryfhau democratiaeth leol. Cyflwynodd Adran 63 y Mesur ddarpariaeth ar gyfer "Galwadau gan Gynghorwyr i Weithredu" sy'n galluogi Cynghorwyr i atgyfeirio materion sy'n bwysig yn lleol i Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu.
- 1.2 Diben Galwadau gan Gynghorwyr i Weithredu yw galluogi Cynghorwyr lleol a'u hetholwyr i gael ymateb gan Arweinyddiaeth eu Cyngor ar faterion sy'n bwysig yn lleol. Dylid ystyried Galwadau gan Gynghorwyr i Weithredu yn un o gyfres o ddulliau y gall Aelodau eu defnyddio i ddatrys materion lleol a gwneud gwahaniaeth cadarnhaol yn eu cymuned. Yn flaenorol yng Nghymru, dim ond materion Trosedd ac Anrhefn lleol y gallai'r Aelod lleol eu hatgyfeirio i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Trosedd ac Anrhefn dynodedig (rôl a gyflawnir gan y Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad) ar gyfer gweithredu, a dylid nodi y bydd yr atgyfeiriadau trosedd ac anrhefn lleol hyn yn parhau o dan ddeddfwriaeth ar wahân.
- 1.3 Fel rhan o'u rôl arweinyddiaeth gymunedol, mae Cynghorwyr bob amser wedi ceisio datrys materion ar ran eu preswylwyr lleol ac mae Galwadau gan Gynghorwyr i Weithredu yn cynnig llwybr ychwanegol i Gynghorwyr ei ddilyn os nad yw'r ffordd arferol o ddatrys mater wedi bod yn llwyddiannus a bod y mater yn bodloni'r meini prawf ar gyfer atgyfeirio. Sylwer y dylid ystyried atgyfeiriad o dan y broses hon yn ddewis olaf ar ôl dihysbyddu pob llwybr arall.
- 1.4 Cyflwynwyd Galwadau gan Gynghorwyr i Weithredu ochr yn ochr â phwerau eraill ar gyfer craffu, gan gynnwys pwerau i graffu ar ystod eang o gyrrff nad oeddent yn destun craffu gan awdurdodau

lleol yn flaenrol. Bwriedir i Alwadau gan Gynghorwyr i Weithredu alluogi unrhyw Aelod o'r Cyngor i atgyfeirio i Bwyllgor Craffu 'fater llywodraeth leol' sy'n dod o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor.

2. **SUT Y DYLWN I GEISIO DATRYS LLEOL YN FY ARDAL FEL ARFER?**

Gall Cynghorwyr ddatrys materion lleol ar ran eu preswylwyr mewn nifer o ffyrdd fel y'u rhestrir yng Nghlanllawiau Statudol Llywodraeth Cymru ar Fesur Llywodraeth Leol 2011:

- 2.1.1 trafodaethau anffurfiol gyda Swyddogion neu Gynghorwyr eraill;
- 2.1.2 trafodaethau anffurfiol gyda chynrychiolwyr partner;
- 2.1.3 atgyfeirio i gyrff "craffu" eraill fel Cyngorau Iechyd Cymuned neu bwyllgor archwilio mewnol;
- 2.1.4 trafodaethau ffurfiol gyda Swyddogion a Chyngorwyr;
- 2.1.5 llythyrau ffurfiol at Aelodau'r Cabinet;
- 2.1.6 gofyn cwestiynau yn y Cyngor Llawn;
- 2.1.7 cyflwyno cynnig i'r Cyngor Llawn;
- 2.1.8 trefnu cyfarfodydd cyhoeddus;
- 2.1.9 defnyddio deisebau;
- 2.1.10 gwneud cwyn;
- 2.1.11 ceisiadau rhyddid gwybodaeth;
- 2.1.12 cyfathrebu ag Aelodau Lleol Senedd Cymru neu Aelodau Senedd San Steffan;

2.1.13 ymgyrchu trwy ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol neu negeseuon e-bost.

2.2. Nid yw'r rhestr hon yn cynnwys popeth a gallai Cynghorwyr ddewis llwybrau gwahanol ar gyfer materion penodol. Os nad yw'r mater wedi'i ddatrys ar ôl dihybyddu pob llwybr arall posibl, yna gall Cynghorydd lleol ei atgyfeirio i'r Pwyllgor Craffu priodol.

3. **BETH YW GALWAD GAN GYNGHORYDD I WEITHREDU**

3.1 Er mwyn i'r Pwyllgor dderbyn Galwad gan Gynghorydd i Weithredu fel eitem agenda i'w thrafod yn un o'i gyfarfodydd, mae'n rhaid i'r mater effeithio ar ardal etholiadol gyfan Cynghorydd neu ran ohoni, neu mae'n rhaid 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 i gychwyn y broses. Mae'n bwysig sylweddoli nad yw Galwad gan Gynghorydd i Weithredu yn ffordd sicr o ddatrys problem benodol. Yn hytrach, fe all gynnig dull o drafod problemau o'r fath a, thrwy drafod, geisio eu goresgyn.

4. **SUT A PHRYD Y DYLWN I WNEUD GALWAD GAN GYNGHORYDD I WEITHREDU**

4.1 Mae siart llif sy'n dangos y broses yn Atodiad 2. Caiff Cynghorydd gychwyn y broses trwy lenwi'r ffurflen yn Atodiad 3. Mae mwy o gopiâu ar gael gan yr adran Gwasanaethau Democrataidd. Mae'n bwysig bod y Cynghorydd lleol yn nodi pa ganlyniad a ddisgwylir gan yr atgyfeiriad. Ar ôl llenwi'r ffurflen, dylid ei dychwelyd i'r adran Gwasanaethau Democrataidd a fydd yn cofnodi a chydabod yr atgyfeiriad o fewn pum diwrnod gwaith, i olrhain ei gynnydd ac anfon copi o'r ffurflen at y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol (y Swyddog Monitro).

4.2 Bydd y Swyddog Priodol yn cadarnhau pa un a yw'r atgyfeiriad yn bodloni'r gofynion a amlinellir ym adran 3 uchod ai peidio i'w

alluogi i gael ei roi ar yr agenda i'w drafod yng nghyfarfod y Pwyllgor. Mae'r Swyddog Priodol yn cadw'r hawl i eithrio o'r agenda unrhyw fater sy'n flinderus, yn wahaniaethol neu'n anghyfreithlon o bosibl fel arall, a bydd y Cyngorydd yn cael gwybod am y canlyniad hwn cyn gynted ag y bo'n ymarferol.

5. **MEINI PRAWF I'W DILYN GAN BWYLLGOR TROSOLWG A CHRAFFU**

5.1 Aelodau'r Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad sydd i benderfynu pa un a ddylid ystyried y mater ymhellach ac ar ba ffurf. Bydd y Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad yn defnyddio'r meini prawf canlynol i benderfynu pa un yw'r atgyfeiriad yn briodol i'w ystyried gan y Pwyllgor hwnnw.

5.1.1 A yw'r Pwyllgor Trosolwg Chorfforaethol a Pherfformiad yn fodlon bod y Cyngorydd lleol wedi gwneud pob ymdrech resymol i ddatrys y mater? A yw'r ymatebion a dderbyniwyd gan y Cyngorydd sy'n atgyfeirio yn dangos nad yw'r mater yn cael ei symud ymlaen?

5.1.2 A yw'r Pwyllgor hwnnw wedi ystyried mater tebyg yn ddiweddar? Os felly, a yw'r amgylchiadau neu'r dystiolaeth wedi newid?

5.1.3 A oes mater tebyg neu gysylltiedig sy'n destun adolygiad yn y rhaglen waith gyfredol? Fe allai fod yn fwy priodol cysylltu'r mater newydd ag adolygiad presennol, yn hytrach na chynnal gwrandawriad ar wahân o dan y trefniadau Galwad gan Gyngorydd i Weithredu. Dylid ystyried y pwysau amser perthnasol o ran datrys Galwad gan Gyngorydd i Weithredu .

5.1.4 A yw'r holl feysydd gwasanaeth neu sefydliadau partner perthnasol wedi cael gwybod ac wedi cael digon o amser i ddatrys y mater? Pa ymateb a gafodd y Cyngorydd?

- 5.1.5 A yw'r achos hwn yn un sy'n cael ei ddilyn neu y dylid ei ddilyn trwy weithdrefn gwyno gorfforaethol y Cyngor?
- 5.1.6 A yw'n ymwneud â mater neu benderfyniad "lled-farnwrol" fel cynllunio neu drwyddedu?
- 5.1.7 A yw'r mater yn achos pryder go iawn sy'n effeithio ar y gymuned leol yn hytrach na'n fater personol?
- 5.1.8 A yw'r mater hwn yn derbyn sylw ar hyn o bryd gan fath arall o graffu lleol?
- 5.1.9 Ac, fel ym mhob achos craffu, a oes posibilrwydd y gallai craffu ar y mater arwain at lunio argymhellion y gellid eu rhoi ar waith yn realistig ac a allai gyflawni gwelliannau i unrhyw un sy'n byw neu'n gweithio yn adran etholiadol yr Aelod?

DS: Dylai atgyfeiriadau Trosedd ac Anrhefn gael eu cyfeirio at y Pwyllgor Craffu Lle.

- 5.2 Os bydd y Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad yn penderfynu peidio â derbyn yr Alwad gan Gynghorydd i Weithredu, mae'n rhaid iddo hysbysu'r Cynghorydd am y penderfyniad a'r rhesymau drosto.
- 5.3 Os bydd y Pwyllgor Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad yn penderfynu derbyn yr Alwad gan Gynghorydd i Weithredu, hysbysir y Cynghorydd a rhoddir gwybod iddo/iddi am y Protocol a gytunwyd, e.e. rhoddir rhybudd digonol (o leiaf 10 diwrnod clir) i'r Cynghorydd o ddyddiad cyfarfod y Pwyllgor Craffu. Gofynnir i'r Cynghorydd fynychu'r Pwyllgor ac fe'i hysbysir y bydd ganddo/ganddi bum munud i annerch y Pwyllgor. Yna mae'n bosibl y bydd y Pwyllgor yn dymuno holi'r Cynghorydd ymhellach cyn penderfynu sut y mae'n bwriadu symud y mater yn ei flaen. Gallai hyn gynnwys:

5.3.1 gofyn i'r awdurdodau cyfrifol perthnasol ymateb i'r Alwad gan Gynghorydd i Weithredu;

5.3.2 sefydlu grŵp ymchwil neu grŵp gorchwyl a gorffen i gynnal adolygiad manylach;

5.3.3 gofyn am fwy o dystiolaeth a/neu dystion ar gyfer cyfarfod yn y dyfodol. Mae gan y Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad y pŵer i ofyn bod "unigolion dynodedig" fel cynrychiolwyr asiantaethau/cyrff cyhoeddus eraill yn mynychu, lle y bo'n berthnasol, ac i ofyn am wybodaeth.

6. **CANLYNIADAU POSIBL GALWAD GAN GYNGHORYDD I WEITHREDU**

6.1 Gallai'r Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad:

6.1.1 benderfynu ei fod yn fater cymhleth y mae angen ymchwilio iddo ymhellach a chomisiynu adolygiad craffu o'r mater;

6.1.2 ysgrifennu ymateb a gwneud argymhellion ar yr Alwad gan Gynghorydd i Weithredu i awdurdod cyfrifol perthnasol;

6.1.3 penderfynu nad yw'r camau pellach yn briodol gan roi ei resymau.

6.2 Pan fydd y Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad wedi cwblhau ei waith, bydd y Cynghorydd a wnaeth yr atgyfeiriad yn derbyn copi o unrhyw ymateb neu argymhellion a wnaed.

7. **AMSERLENNI AR GYFER YMDRIN Â GALWAD GAN GYNGHORYDD I WEITHREDU**

7.1 Mewn amgylchiadau eithriadol, er enghraifft pan fo cyfyngiadau amser na ellir eu hosgoi, ceir cynnull cyfarfod arbennig o'r Pwyllgor.

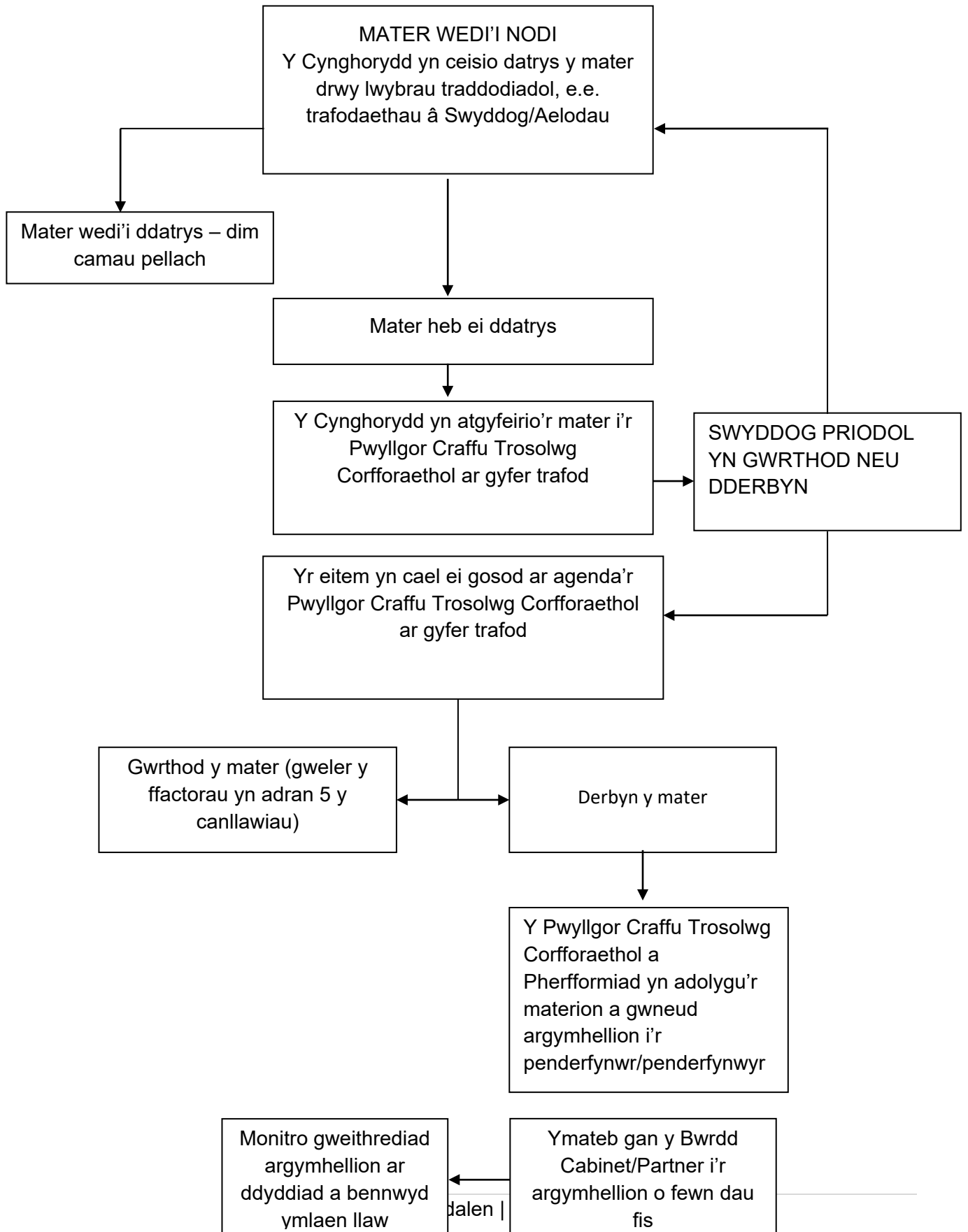
- 7.2 Pe byddai Galwad gan Gyngorydd i Weithredu yn arwain at argymhellion i'r Cabinet ac awdurdodau cyfrifol, gofynnir iddynt ymateb i'r argymhellion o fewn 28 diwrnod a dau fis yn ôl eu trefn.
- 7.3 Bydd y Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad yn monitro gweithrediad unrhyw argymhellion fel rhan o'i Flaenraglen Gwaith.

8. **ADOLYGU'R CANLLAWIAU HYN**

Mae'r canllawiau hyn wedi'u seilio ar fodel a baratowyd ac a gymeradwywyd gan Gymdeithas Ysgrifenyddion a Chyfreithwyr Sirol (ACSeS) ym mis Hydref 2009. Bydd ACSeS yn adolygu eu canllawiau model yng ngoleuni profiad awdurdodau lleol yng Nghymru o ddefnyddio'r gweithdrefnau hyn, ac felly mae'n bosibl y caiff y canllawiau hyn eu haddasu yn unol â hynny.

ATODIAD 2 | ADRAN 7

Siart Llif ar gyfer Galwad gan Gynghorydd i Weithredu



ATODIAD 3 I ADRAN 7

Ffurflen Atgyfeirio at gyfer Galwad gan Gynghorydd i Weithredu

| | |
|---|--|
| At sylw (enw a theitl y Swyddog Priodol) | |
| Oddi wrth | |
| Adran Etholiadol | |
| Manylion Cyswllt | |
| Ffôn | |
| E-bost | |
| PWNC | |
| Manylion Esboniwch y mater yn gryno a sut mae'n effeithio ar eich adran etholiadol. | |
| Camau a gymerwyd hyd yma Esboniwch pa gamau a gymerwyd, gyda phwy, i geisio datrys y mater (ticiwch wrth ymyl y camau a gymerwyd gennych hyd yma) neu ychwanegwch rai eraill. | <ul style="list-style-type: none">● Trafodaethau anffurfiol gyda Swyddogion neu Gynghorwyr eraill● Trafodaethau anffurfiol gyda chynrychiolwyr partner● Atgyfeirio i gyrff "craffu" eraill fel Cynghorau Iechyd Cymuned neu bwyllgor archwilio mewnol● Trafodaethau ffurfiol gyda Swyddogion a Chynghorwyr● Llythyrau ffurfiol at Aelodau'r Cabinet● Gofyn cwestiynau yn y Cyngor Llawn● Cyflwyno cynnig i'r Cyngor Llawn● Trefnu cyfarfodydd cyhoeddus● Defnyddio deisebau● Gwneud cwyn● Cwestiynau yn y Cyngor Llawn● Ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth● Cyfathrebu ag Aelodau lleol Senedd Cymru neu Senedd San Steffan● Ymgyrchu trwy ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol neu negeseuon e-bost |
| Canlyniad Disgwyliedig Disgrifiwch y canlyniad yr ydych yn gobeithio amdano trwy'r atgyfeiriad hwn. | |
| Papurau ynghlwm Rhestrwch ddogfennau sydd ynghlwm a ddylai ddangos tystiolaeth o effaith y mater, y camau a gymerwyd ac unrhyw ymatebion a gafwyd | |

1. Ystyrir y meini prawf canlynol pan fydd y Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol yn penderfynu pa un ai a ddylid symud ymlaen â'ch Galwad gan Gyngorydd i Weithredu ai peidio:
 - 1.1 A wnaed pob ymdrech resymol i ddatrys y mater? A yw'r ymatebion a gawsoch yn dangos nad yw'r mater yn cael ei symud ymlaen?
 - 1.2 A yw'r Pwyllgor wedi ystyried mater tebyg yn ddiweddar – os yw, a yw'r amgylchiadau neu'r dystiolaeth wedi newid?
 - 1.3 A oes mater tebyg neu gysylltiedig sy'n destun adolygiad yn y rhaglen waith gyfredol? Fe allai fod yn fwy priodol cysylltu'r mater newydd ag adolygiad presennol, yn hytrach na chynnal gwrandawriad ar wahân o dan y trefniadau Atgyfeiriad Trosedd ac Anrhefn Lleol. Dylid ystyried y pwysau amser perthnasol o ran derbyn Atgyfeiriad Trosedd ac Anrhefn Lleol.
 - 1.4 A yw'r holl feysydd gwasanaeth neu sefydliadau partner perthnasol wedi cael gwybod ac wedi cael digon o amser i ddatrys y mater? Pa ymateb a gawsoch?
 - 1.5 A yw'r achos hwn yn un sy'n cael ei ddilyn neu y dylid ei ddilyn trwy weithdrefn gwyno gorfforaethol y Cyngor?
 - 1.6 A yw'n ymwneud â mater neu benderfyniad "lled-farnwrol" fel cynllunio neu drwyddedu?
 - 1.7 A yw'r mater yn achos pryder go iawn sy'n effeithio ar y gymuned leol yn hytrach na'n fater personol?
 - 1.8 A yw'r mater hwn yn derbyn sylw ar hyn o bryd gan fath arall o graffu lleol?
 - 1.9 Ac, fel ym mhob achos craffu, a oes posibilrwydd y gallai craffu ar y mater arwain at lunio argymhellion y gellid eu rhoi ar waith yn realistig ac a allai gyflawni gwelliannau i unrhyw un sy'n byw neu'n gweithio yn eich adran etholiadol.

2. Dylech ystyried pa un a allai'r Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad farnu bod eich atgyfeiriad yn cael ei wneud cyn pryd. Ystyriwch pa un a ddihysbyddwyd datrysiadau posibl eraill cyn gwneud atgyfeiriad. Dylai Aelodau fod yn ymwybodol, os gwneir atgyfeiriad cyn pryd, bod y Pwyllgor yn debygol o wrthod ymdrin â'r mater, yn seiliedig ar y meini prawf a amlinellir uchod. Os yw'r Swyddog Priodol o'r farn bod yr atgyfeiriad wedi'i wneud cyn pryd, bydd yn eich cyngori yn unol â hynny.

ATODIAD 4 I ADRAN 7

Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Gwent

Diben y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus

Diben y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus yw gwella llesiant economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a diwylliannol y bobl sy'n byw yn ardal Blaenau Gwent. Wrth weithredu ar y diben hwn bydd y Bwrdd yn cyflawni ar nodau llesiant cenedlaethol sef

- Cymru lewyrchus
- Cymru gydnerth
- Cymru iachach
- Cymru sy'n fwy cyfartal
- Cymru o gymunedau cydlynus
- Cymru â diwylliant bywiog lle mae'r Gymraeg yn ffynnu
- Cymru sy'n gyfrifol yn fyd-eang

Bydd y Bwrdd yn gweithredu o fewn egwyddorion datblygu cynaliadwy. Mae hyn yn golygu gweithredu mewn modd sy'n ceisio sicrhau y caiff anghenion y presennol eu diwallu heb leihau gallu cenedlaethau'r dyfodol i ateb eu hanghenion eu hunain

Mae hyn yn golygu y bydd angen i benderfyniadau a wneir gan y bwrdd roi ystyriaeth i bum maes allweddol:

- **Hirdymor:** Pwysigrwydd sicrhau cydbwysedd rhwng anghenion tymor byr a'r angen am ddiogelu'r gallu i ddiwallu anghenion tymor hir hefyd.
- **Atal:** Sut gall gweithredu i atal problemau rhag digwydd neu waethygu helpu cyrff cyhoeddus i gyflawni eu hamcanion.
- **Integreiddio:** Ystyried sut y gall amcanion llesiant y corff cyhoeddus effeithio ar bob un o'r nodau llesiant, ar bob un o'u hamcanion eraill, neu ar amcanion cyrff cyhoeddus eraill.
- **Cydweithio:** Gallai cydweithredu ag unrhyw berson arall (neu wahanol adrannau yn y corff ei hun) helpu'r corff i fodloni ei amcanion llesiant.
- **Cynnwys:** Pwysigrwydd cynnwys pobl sydd â diddordeb mewn cyflawni'r nodau llesiant, a sicrhau bod y bobl hynny'n adlewyrchu amrywiaeth ardal Blaenau Gwent.

ADRAN 8

8. Y PWYLLGOR MOESEG A SAFONAU

Cyfansoddiad

8.1 Aelodaeth

Mae'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn cynnwys naw aelod. Mae ei aelodaeth yn cynnwys:-

8.1.1 Pump o Aelodau "annibynnol", nad ydynt yn Gynghorwyr nac yn Swyddogion nac yn briod i Gynghorwyr na Swyddogion o'r Cyngor hwn neu unrhyw Awdurdod perthnasol arall fel y'i diffinnir gan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, a benodwyd yn unol â'r weithdrefn a amlinellir yn Rheoliadau Pwyllgorau Safonau (Crymu) 2001 (fel y'u diwygiwyd);

8.1.2 Tri o Gynghorwyr heblaw am yr Arweinydd a dim mwy nag un Aelod o'r Cabinet; ac

8.1.3 Un Aelod o Gyngor Cymuned.

8.2 Cyfnod yn y swydd

8.2.1 Penodir Aelodau Annibynnol am gyfnod o bedair blynedd o leiaf ond dim mwy na chwe blynedd, a cheir eu hailbenodi am gyfnod olynol nad yw'n fwy na phedair blynedd.

8.2.2 Bydd gan Aelodau awdurdodau lleol sy'n Aelodau o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau gyfnod yn y swydd o ddim mwy na phedair blynedd neu hyd nes yr etholiad llywodraeth leol cyffredin nesaf yn dilyn eu hailbenodi, pa un bynnag sydd fyrraf. Ceir eu hailbenodi am un cyfnod olynol arall.

8.3 Cworwm

Bydd cworwm mewn cyfarfod o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau pan fydd:

8.3.1 o leiaf dri Aelod, gan gynnwys y Cadeirydd, yn bresennol; ac

8.3.2 o leiaf hanner yr Aelodau yn bresennol (gan gynnwys y Cadeirydd) yn Aelodau annibynnol (h.y. heb fod yn Aelodau Etholedig o'r Cyngor).

8.4 Pleidleisio

Bydd gan Aelodau annibynnol ac Aelodau Cyngorau Cymuned yr hawl i bleidleisio mewn cyfarfodydd.

8.5 Cadeirio'r Pwyllgor

8.5.1 Dim ond Aelod annibynnol o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau a gaiff fod yn Gadeirydd.

8.5.2 Etholir y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd gan Aelodau'r Pwyllgor Moeseg a Safonau am ba un bynnag o'r canlynol yw'r cyfnod byrraf:

- (i) dim llai na phedair blynedd neu ddim mwy na chwe blynedd; neu
- (ii) hyd nes bod cyfnod yr Aelod annibynnol yn y swydd yn dod i ben.

8.6 Rôl a swyddogaeth

Bydd gan y Pwyllgor Moeseg a Safonau y rolau a'r swyddogaethau canlynol:

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

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

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

8.6.4 monitro gweithrediad y Cod Ymddygiad Aelodau;

8.6.5 cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi Cyngorwyr ac Aelodau cyfetholedig ynghylch materion sy'n ymwneud â'r Cod Ymddygiad Aelodau.

8.7 Rhaglen gwaith

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

8.8 Rheolau gweithdrefnol a thrafod

8.8.1 Bydd Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor yn Adran 4 yn berthnasol i gyfarfodydd Aelodau'r Pwyllgor Moeseg a Safonau.

8.8.2 Wrth ystyried ymddygiad y Cyngorwyr unigol, bydd y gweithdrefnau a amlinellir yn Atodiad 3 i Adran 18 yn berthnasol.

ADRAN 9

9. PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO

9.1 Pwyllgorau Rheoleiddio a phwyllgorau eraill

Bydd y Cyngor yn penodi Pwyllgorau i gyflawni'r swyddogaethau a amlinellir yn Adran 13 y Cyfansoddiad hwn.

9.2 Y Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio

9.2.1 Bydd y Cyngor yn penodi Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio i gyflawni'r swyddogaethau a ddisgrifir yn Adran 13 y Cyfansoddiad hwn ac yn unol ag Adrannau 81-87 y Mesur.

9.2.2 Bydd y Pwyllgor yn cynnwys Aelodau sy'n Gynghorwyr (gan fod o leiaf ddau-draean yr Aelodaeth) ac o leiaf draean o aelodau lleyg. Ni fydd mwy na un Aelod o'r Cabinet (ni chaiff yr Aelod o'r Cabinet fod yr Arweinydd).

9.2.3 Penodir Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio ganddo. Rhaid i Gadeirydd y Pwyllgor fod yn berson lleyg. Ni chaiff yr Is-gadeirydd fod yn aelod o Weithrediaeth y Cyngor nac yn gynorthwydd i'r Weithrediaeth.

9.2.4 Caiff aelodau'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio bleidleisio ar unrhyw fater gerbron y Pwyllgor.

9.3 Y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

9.3.1 Bydd y Cyngor yn penodi Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd i gyflawni'r swyddogaethau a ddisgrifir yn Adran 13 y Cyfansoddiad hwn.

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

9.3.3 Penodir Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd gan y Cyngor Llawn ac ni chaiff fod yn aelod o grŵp Cabinet.

9.4 Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau eraill

9.4.1 Bydd y Cyngor yn penodi'r cyfryw Bwyllgorau eraill y mae'n ystyried eu bod yn briodol i arfer ei swyddogaethau. Bydd hyn yn cynnwys Pwyllgor Cynllunio a Thrwyddedu.

9.4.2 Caiff unrhyw Bwyllgor a benodir gan y Cyngor benodi is-bwyllgorau a phaneli ychwanegol ar unrhyw adeg ar hyd y flwyddyn. Bydd eu cylch gorchwyl a'r pwerau a ddirprwyir iddynt yn benodol ac o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor a'u penododd.

9.5 Rheolau Gweithdrefnol a Thrafod

Bydd Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor yn Adran 4 yn berthnasol.

9.6 Cworwm

9.6.1 Bydd gofynion cworwm Pwyllgorau Rheoleiddiol yn cydymffurfio gyda Rheolau Gweithdrefnol y Cyngor yn Adran 4, h.y. un chwarter os nad oes gofynion deddfwriaethol trech yn gymwys, megis yn achos y Pwyllgor

Cynllunio sydd angen o leiaf hanner yr aelodau i fod â chworwm.

9.7 Aelodau Dirprwy yn y Pwyllgor Cynllunio

Ni chaniateir Aelodau Dirprwy yng nghyswllt y Pwyllgor Cynllunio yn unol ag atodlen 2A Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) (Diwygiad) 2017 sy'n dweud 'Ni chaniateir i awdurdod perthnasol benodi un arall o'i aelodau i fod yn aelod o bwyllgor yn absenoldeb yr aelod a benodwyd yn unol â Rheoliadau Maint a Chyfansoddiad Pwyllgorau Awdurdodau Cynllunio Lleol (Cymru) 2017(7)".

9.8 Pleidleisio mewn Pwyllgor Cynllunio

Lle mae Cynghorydd Ward yng nghyswllt cais cynllunio hefyd yn aelod o'r Pwyllgor Cynllunio, caiff ei eithrio rhag cymryd rhan yn y drafodaeth berthnasol i'r cais hwnnw o fewn ei Ward ac ni fydd yn pleidleisio ar y cais hwnnw. Fodd bynnag, caiff annerch y Pwyllgor Cynllunio ar y cais yn ei rôl fel Cynghorydd Ward, dan delerau Polisi Siarad Cyhoeddus y Pwyllgor Cynllunio. Unwaith y gwnaeth sylwadau llafar, ni chaiff gymryd unrhyw ran bellach yn y drafodaeth ac ni chaniateir iddo/iddi bleidleisio.

ADRAN 10

10. CYD-BWYLLGORAU

10.1 Cyflwyniad

Ceir nifer o amgylchiadau lle y bydd hawl gan y Cyngor neu'r Cabinet i gyflawni swyddogaethau penodol ar y cyd gydag awdurdod lleol arall, yn cynnwys hyrwyddo lles economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol ei ardal.

10.2 Trefniadau i hybu lles

Er mwyn hybu lles economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol ei ardal, caiff y Cabinet:

- 10.2.1 lunio trefniadau neu gytundebau gydag unrhyw unigolyn neu gorff;
- 10.2.2 cydweithredu â, neu hwyluso neu gydlynu gweithgareddau unrhyw unigolyn neu gorff; ac
- 10.2.3 arfer ar ran yr unigolyn neu'r corff hwnnw unrhyw rai o swyddogaethau'r unigolyn neu'r corff hwnnw.

10.3 Trefniadau ar y cyd

- 10.3.1 Gall y Cyngor sefydlu trefniadau ar y cyd gydag un neu fwy o awdurdodau lleol a/neu eu Cabinet i arfer swyddogaethau nad ydynt yn swyddogaethau Cabinet yn unrhyw un o'r awdurdodau sy'n cymryd rhan, neu gynghori'r Cyngor. Gallai trefniadau o'r fath gynnwys penodi cyd-bwyllgor gyda'r awdurdodau lleol eraill hyn.
- 10.3.2 Caiff y Cabinet sefydlu trefniadau ar y cyd gydag un neu fwy o awdurdodau lleol i arfer swyddogaethau

sy'n swyddogaethau Cabinet. Gallai trefniadau o'r fath gynnwys penodi cyd-bwyllgorau gyda'r awdurdodau lleol eraill hyn. Ac eithrio fel y nodir isod, neu fel y caniateir gan y gyfraith neu sy'n ofynnol gan y gyfraith, caiff y Cabinet benodi Aelodau'r Cabinet yn unig i gyd-bwyllgorau o'r fath, ac nid oes angen i'r Aelodau hynny adlewyrchu cyfansoddiad gwleidyddol y Cyngor yn ei gyfanrwydd.

- 10.3.3 Caiff y Cabinet benodi Aelodau i gyd-bwyllgor o'r tu allan i'r Cabinet pan fydd gan y cyd-bwyllgor swyddogaethau ar gyfer rhan o ardal y Cyngor a bod yr ardal honno'n llai na dwy ran o bump o'r awdurdod lleol hwnnw, yn ôl arwynebedd neu boblogaeth. Mewn achosion o'r fath, caiff y Cabinet benodi i'r cyd-bwyllgor unrhyw Gynghorydd sy'n Aelod ar gyfer adran etholiadol yn yr ardal. Nid yw gofynion gwleidyddol yn berthnasol i benodiadau o'r fath.

10.4 Mynediad at wybodaeth

- 10.4.1 Mae'r Rheolau Gweithdrefnol Mynediad at Wybodaeth yn Adran 14 yn berthnasol.
- 10.4.2 Os yw pob Aelod o gyd-bwyllgor yn Aelodau o'r Cabinet ym mhob un o'r awdurdodau sy'n cymryd rhan, yna bydd ei drefn mynediad at wybodaeth yr un fath â honno sy'n berthnasol i'r Cabinet.
- 10.4.3 Os yw'r cyd-bwyllgor yn cynnwys Aelodau nad ydynt yn Aelodau o'r Cabinet yn unrhyw awdurdod sy'n cymryd rhan, yna bydd y Rheolau Mynediad at Wybodaeth yn rhan VA Deddf Llywodraeth Leol 1972 (fel y'i diwygiwyd) yn berthnasol.

10.5 Dirprwyo i ac o Awdurdodau Lleol eraill

- 10.5.1 Gall y Cyngor ddirprwyo swyddogaethau nad ydynt yn swyddogaethau'r Cabinet i awdurdod lleol arall, neu lle mae'r swyddogaethau hynny yn gyfrifoldeb Cabinet awdurdod lleol arall, i'r Cabinet hwnnw.
- 10.5.2 Gall y Cabinet ddirprwyo swyddogaethau'r Cabinet i awdurdod lleol arall neu Gabinet awdurdod lleol arall mewn rhai amgylchiadau.
- 10.5.3 Mae'r hawl i benderfynu pa un ai derbyn dirprwyo o'r fath gan awdurdod lleol arall ai peidio wedi'i neilltuo i'r Cyngor Llawn.

10.6 Contractio allan

Gall y Cyngor (yng nghyswllt swyddogaethau nad ydynt yn swyddogaethau Cabinet) a'r Cabinet (yng nghyswllt swyddogaethau Cabinet) gontractio allan i gorff neu sefydliad arall, swyddogaethau:

- 10.6.1 y ceir eu harfer gan Swyddog sy'n ddarostyngedig i orchymyn o dan Adran 70 Deddf Dadreoleiddio a Chontractio allan 1994; neu
- 10.6.2 o dan drefniadau contractio lle y mae'r Contractwr yn gweithredu fel asiant y Cyngor o dan egwyddorion contractio arferol, ar yr amod na ddirprwyir pŵer y Cyngor i wneud penderfyniadau dewisol.

ADRAN 11

11. SWYDDOGION

11.1 Strwythur rheoli

11.1.1 Cyffredinol

Caiff y Cyngor Llawn gyflogi'r cyfryw staff (y cyfeirir atynt fel Swyddogion) ag y mae'n ystyried sy'n briodol i gyflawni ei swyddogaethau.

11.1.2 Prif Swyddogion

Bydd y Cyngor Llawn yn dynodi unigolion ar gyfer y swyddi canlynol, a ddynodir yn Brif Swyddogion, ac mae'r dynodiad yn cynnwys unigolyn sy'n gweithredu dros dro mewn swydd o'r fath:

| Swydd | Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb |
|-----------------|---|
| Prif Weithredwr | <ul style="list-style-type: none">• Rheolaeth gorfforaethol a chyfrifoldeb gweithredol cyffredinol yn cynnwys cyfrifoldeb rheolaeth cyffredinol ar gyfer Swyddogion.• Prif gynghorydd i'r Cyngor ar bolisi cyffredinol.• Darparu cyngor proffesiynol diduedd i bawb sy'n ymwneud a'r broses benderfynu i'r Cabinet, i Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu, y Cyngor Llawn a |

Phwyllgorau eraill.

- Ynghyd â'r Swyddog Monitro, cyfrifoldeb am system o gadw cofnodion am holl benderfyniadau'r Awdurdod (Cabinet neu fel arall).
- Cynrychioli'r Awdurdod ar gyrrff partneriaeth ac allanol (fel sydd angen gan statud neu'r Cyngor).
- Gwasanaeth i'r holl Gyngor ar sail gwleidyddol niwtral.
- Polisi a Pherfformiad, Gwasanaethau Cymorth Busnes, Gwasanaethau Cymorth Democrataidd Canolog, Gweinyddiaeth Gorfforaethol, Cefnogaeth Llywodraethiant, Datblygu Sefydliadol, Trawsnewid a Chydnerthedd.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol
Adfywio a
Gwasanaeth
Cymunedol

- Priffyrdd, Cludiant a Rheoli Fflyd, Gwastraff a swyddogaethau technegol eraill yn cynnwys Diogelu'r Cyhoedd, Hamdden a Gwasanaethau Diwylliannol, Adfywio, Tai, Stadau a Rheoli Asedau Strategol.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol
Gwasanaeth
Cymdeithasol

- Swyddogaethau Gofal Cymunedol Gwasanaethau Cymdeithasol.
- Gwasanaethau Plant yn cynnwys amddiffyn plant, plant sy'n derbyn gofal a phlant mewn

angen.

- Diogelu plant ac oedolion mewn risg.

Cyfarwyddwr
Corfforaetho
Addysg

- Gwasanaethau Addysg yn cynnwys ysgolion ac addysg barhaus.

Prif
Swyddog -
Adnoddau

- Swyddog Adran 151 Cyfrifoldeb am weinyddu materion ariannol a gwybodaeth ariannol fel sy'n briodol. Cyfrifol am reoli risg, cyfrifeg, archwilio mewnol, taliadau, yswiriant, Treth Gyngor, trethi masnachol ac incwm arall. Dirprwy Swyddog Etholiadol, Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth

Prif
Swyddog -
Masnachol

- Cyfrifol am ddarparu cyflogres, Adnoddau Dynol, Datblygu Sefydliadol, Iechyd a Diogelwch Mewnol, Cymorth Busnes, Cyd Dîm Datblygu Gweithlu, Gwasanaethau Cwsmeriaid (Budd-daliadau a C2BG), Cyfathrebu, Rheoli Gweithlu, Digidol a Thechnoleg Gwybodaeth, Caffael a Thrawsnewid Strategol.

11.1.3 Y Prif Weithredwr, Swyddog Monitro, Prif Swyddog – Adnoddau a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd

Bydd y Cyngor yn dynodi'r swyddi canlynol fel y dangosir:

| Swydd | Dynodiad |
|--|---------------------------------------|
| Prif Weithredwr | Prif Weithredwr |
| Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol | Swyddog Monitro |
| Prif Swyddog – Adnoddau | Swyddog Adran 151 |
| Pennaeth Llywodraethiant a Phartneriaethau | Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd |

Bydd y swyddogaethau a ddisgrifir yn Adrannau 11.2 i 11.5 yn berthnasol i'r swyddi hyn.

11.2 Swyddogaethau'r Prif Weithredwr

11.2.1 Cyflawni swyddogaethau gan y Cyngor

Mae'r Deddfau Llywodraeth Leol yn gosod dyletswydd ar awdurdodau i ddynodi un o'u Swyddogion yn Brif Weithredwr. Bydd y Prif Weithredwr yn adrodd i'r Cyngor Llawn ar y ffordd y cydlynir y broses o gyflawni swyddogaethau'r Cyngor, nifer a gradd y staff sydd eu hangen i gyflawni'r swyddogaethau, trefniadaeth staff yr Awdurdod a phenodi staff yr awdurdod a rheolaeth briodol arnynt.

11.2.2 Cyfyngiadau ar swyddogaethau

Ni chaiff y Prif Weithredwr fod yn Swyddog Monitro nac yn Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd, ond

caiff ddal swydd Prif Swyddog – Adnoddau os yw'n gyfrifydd cymwysedig.

11.3 Swyddogaethau'r Swyddog Monitro

Amlinellir y rhain yn Adran 5 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y'i diwygiwyd.

11.3.1 Cynnal y Cyfansoddiad

Bydd y Swyddog Monitro yn cynnal fersiwn gyfredol o'r Cyfansoddiad ac yn sicrhau ei fod ar gael yn eang er mwyn i Aelodau, staff a'r cyhoedd allu cyfeirio ato..

11.3.2 Sicrhau bod y penderfyniadau a wneir yn gyfreithlon ac yn deg

Ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog – Adnoddau, bydd y Swyddog Monitro yn adrodd i'r Cyngor Llawn neu'r Cabinet mewn perthynas ag unrhyw swyddogaeth os yw o'r farn y byddai unrhyw gynnig, penderfyniad neu hepgoriad yn arwain at anghyfreithlondeb neu os yw unrhyw benderfyniad neu hepgoriad wedi arwain at gamweinyddu. Bydd adroddiad o'r fath yn atal y cynnig neu'r penderfyniad rhag cael ei roi ar waith nes bod yr adroddiad wedi cael ei ystyried.

11.3.3 Cefnogi'r Pwyllgor Moeseg a Safonau

Bydd y Swyddog Monitro yn cyfrannu at hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad trwy gefnogi'r Pwyllgor Moeseg a Safonau.

11.3.4 Derbyn adroddiadau

Bydd y Swyddog Monitro yn derbyn ac yn gweithredu ar adroddiadau a wneir gan yr Ombwdsmon a phenderfyniadau'r tribiwnlysoedd achos.

11.3.5 Cynnal ymchwiliadau

Bydd y Swyddog Monitro yn cynnal ymchwiliadau i faterion a atgyfeirir gan yr Ombwdsmon ac yn llunio adroddiadau neu'n gwneud argymhellion mewn perthynas â hwy i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau.

11.3.6 Swyddog Priodol ar gyfer mynediad i wybodaeth

Bydd y Swyddog Monitro, mewn cysylltiad gyda'r Pennaeth Llywodraethiant, yn sicrhau fod penderfyniadau'r Cabinet, ynghyd â'r rhesymau dros y penderfyniadau hynny ac adroddiadau perthnasol gan Swyddogion a phapurau cefndir ar gael cyn gynted ag sy'n bosibl.

11.3.7 Cynghori ynghylch pa un a yw penderfyniadau'r Cabinet o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi

Bydd y Swyddog Monitro, ar y cyd â'r Prif Swyddog Adnoddau, yn cynghori ynghylch pa un a yw penderfyniadau'r Cabinet yn unol â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi.

11.3.8 Rhoi cyngor

Bydd y Swyddog Monitro yn rhoi cyngor i'r Cynghorwyr ar gwmpas pwerau a'r awdurdod i wneud penderfyniadau, camweinyddiaeth, amhriodoldeb ariannol, uniondeb a materion y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi.

11.3.9 Cyfyngiadau ar Swyddi

Ni chaiff y Swyddog Monitro fod yn Brif Swyddog – Adnoddau na'r Prif Weithredwr.

11.4 Swyddogaethau'r Prif Swyddog – Adnoddau (Swyddog Adran 151)

Amlinellir y rhain yn Adran 6 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

11.4.1 Sicrhau cyfreithlondeb a doethineb ariannol y penderfyniadau a wneir

Ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro, bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn adrodd i'r Cyngor Llawn neu i'r Cabinet mewn perthynas â swyddogaeth Cabinet ac archwilydd allanol y Cyngor os yw o'r farn y bydd unrhyw gynnig, penderfyniad neu ffordd o weithredu yn golygu gwariant anghyfreithlon, neu yn anghyfreithlon ac yn debygol o achosi colled neu ddiffyg neu os yw'r Cyngor yn cofnodi eitem o'r cyfrifon yn anghyfreithlon.

11.4.2 Gweinyddu materion ariannol

Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn gyfrifol am weinyddu materion ariannol y Cyngor.

11.4.3 Cyfrannu at reolaeth gorfforaethol

Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn cyfrannu at reolaeth gorfforaethol y Cyngor, yn enwedig trwy ddarparu cyngor ariannol proffesiynol.

11.4.4 Rhoi cyngor

Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn rhoi cyngor i'r holl Gynghorwyr ar faterion yn ymwneud â chwmpas pwerau a'r awdurdod i wneud penderfyniadau, camweinyddiaeth, amhriodoldeb ariannol, uniondeb a'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi, a bydd yn cefnogi a chynghori Cynghorwyr a Swyddogion yn eu rolau priodol.

11.4.5 Rhoi gwybodaeth ariannol

Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn rhoi gwybodaeth ariannol i'r cyfryngau, aelodau'r cyhoedd a'r gymuned.

11.4.6 Cynghori ynghylch pa un a yw penderfyniadau'r Cabinet o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi

Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau ar y cyd â'r Swyddog Monitro yn cynghori ynghylch pa un a yw penderfyniadau'r Cabinet yn unol â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi.

11.4.7 Cyfyngiadau ar swyddi

Ni chaiff y Prif Swyddog – Adnoddau fod yn Swyddog Monitro na'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.

11.5 Swyddogaethau'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd

Amlinellir y rhain yn Adran 9 y Mesur. Swyddogaethau'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yw:

- 11.5.1 rhoi cymorth a chyngor i'r awdurdod mewn perthynas â'i gyfarfodydd, yn amodol ar baragraff 11.5.10;

- 11.5.2 rhoi cymorth a chyngor i Bwyllgorau'r Awdurdod (heblaw am y pwyllgorau a grybwyllir ym mharagraff baragraff 11.5.5) ac Aelodau'r Pwyllgorau hynny, yn amodol ar baragraff 11.5.10;
- 11.5.3 rhoi cymorth a chyngor i unrhyw gydbwyllgor y mae awdurdod lleol yn gyfrifol am ei drefnu ac aelodau'r pwyllgor hwnnw, yn amodol ar baragraff 11.5.10;
- 11.5.4 hyrwyddo rôl Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yr Awdurdod;
- 11.5.5 rhoi cymorth a chyngor i:
- (a) Bwyllgor Trosolwg a Chraffu yr Awdurdod ac Aelodau'r Pwyllgor hwnnw neu'r Pwyllgorau hynny; a
 - (b) Phwyllgor Gwasanaethau Democrataidd yr Awdurdod ac aelodau'r Pwyllgor hwnnw;
 - (c) rhoi cymorth a chyngor mewn perthynas â swyddogaethau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a Phwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio yr Awdurdod i bob un o'r canlynol:
 - (i) Aelodau'r Awdurdod;
 - (ii) Aelodau Cabinet yr Awdurdod;
 - (iii) Swyddogion yr Awdurdod;
 - (d) rhoi cymorth a chyngor i bob Aelod o'r Awdurdod mewn perthynas â chyflawni rôl Aelod o'r Awdurdod, yn amodol ar baragraff 11.5.11;

11.5.7 llunio adroddiadau a gwneud argymhellion mewn perthynas ag unrhyw un o'r canlynol:

(a) nifer a gradd y staff sydd eu hangen i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd;

(b) penodi staff i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd;

(c) trefniadaeth staff sy'n cyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd a rheolaeth briodol arnynt;

11.5.8 y cyfryw swyddogaethau eraill ag y gellid eu pennu gan y gyfraith.

11.5.9 Cyfyngiadau ar swyddi

Nid oes unrhyw gyfyngiadau ar y swydd.

11.5.10 Dim ond i gyngor yn ymwneud â swyddogaethau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd y mae'r swyddogaeth o roi cyngor ynghylch p'un ai neu sut y dylai swyddogaethau'r Awdurdod neu sut y dylent fod wedi eu hymarfer.

11.5.11 Nid yw cyngor i Aelod yn cynnwys cyngor mewn perthynas â'i rôl fel Aelod Cabinet ac nid yw'n cynnwys cyngor ynghylch mater sy'n cael ei ystyried mewn cyfarfod neu y bwriedir ei ystyried mewn cyfarfod (heblaw am gyfarfod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu) neu'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

11.6 Dyletswydd i ddarparu adnoddau digonol i'r Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, y Prif Swyddog - Adnoddau a'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd

Bydd y Cyngor yn darparu'r cyfryw Swyddogion, swyddfeydd ac adnoddau eraill i'r Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, y Prif Swyddog – Adnoddau a'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd ag y mae'n ystyried sy'n ddigonol i ganiatáu ar gyfer cyflawni eu dyletswyddau.

11.7 Ymddygiad

Bydd y Swyddogion yn cydymffurfio â'r Cod Ymddygiad ar gyfer Swyddogion a'r Protocol ar Gysylltiadau Swyddogion/Aelodau a amlinellir yn Adrannau 20 a 21 y Cyfansoddiad hwn.

11.8 Cyflogaeth

Bydd y drefn ar gyfer recriwtio, dethol a diswyddo Swyddogion yn cydymffurfio â'r Rheolau Cyflogaeth Swyddogion a amlinellir isod.

11.9 Cydnabyddiaeth ariannol

Dan Adran 112 Deddf Llywodraeth Leol 1972 mae gan y Cyngor y pŵer i benodi swyddogion ar delerau ac amodau rhesymol o'r fath ag y cred y Cyngor sy'n briodol. Mae Datganiad Polisi Tâl y Cyngor yn gosod ymagwedd y Cyngor at dâl yn unol â gofynion Adran 38 – 43 Deddf Lleoliaeth 2011.

Bydd y Cyngor Llawn yn penderfynu ar lefel ac unrhyw newid yn y gydnabyddiaeth ariannol sydd i'w thalu i Brif Swyddogion. Diffinnir cydnabyddiaeth ariannol yn unol â Deddf Lleoliaeth 2011 Adran 43(3).

11.10 Rheolau gweithdrefnol cyflogaeth swyddogion

11.10.1 Recriwtio a phenodi

(a) *Datganiadau*

- (i) Mae'r Cyngor wedi llunio gweithdrefnau sy'n cynnwys gofyniad bod yn rhaid i unrhyw ymgeisydd ar gyfer penodiad fel Swyddog ddatgan yn ysgrifenedig pa un oes ganddo/ganddi unrhyw berthynas ag unrhyw un o Gynghorwyr neu Swyddogion y Cyngor.
- (ii) Ni fydd unrhyw ymgeisydd sy'n perthyn i Gyngorydd neu Uwch Swyddog yn cael ei benodi/phenodi heb awdurdod y Prif Swyddog perthnasol neu Swyddog a enwebir ganddo/ganddi.

(b) *Ceisio cefnogaeth ar gyfer penodiad*

- (i) Bydd y Cyngor yn anghymwysu unrhyw ymgeisydd sy'n ceisio cefnogaeth unrhyw Gyngorydd ar gyfer unrhyw benodiad gyda'r Cyngor. Bydd cynnwys y paragraff hwn yn cael ei nodi mewn unrhyw wybodaeth recriwtio.
- (ii) Ni chaiff unrhyw un o Gynghorwyr na chyflogeion y Cyngor geisio cefnogaeth i unrhyw unigolyn ar gyfer unrhyw benodiad gyda'r Cyngor.

11.10.2 Recriwtio Prif Swyddogion a Dirprwy Brif Swyddogion (Pennaeth Gwasanaeth)

Pan fydd y Cyngor yn bwriadu penodi Prif Swyddog neu Ddirprwy Brif Swyddog (Pennaeth Gwasanaeth) o fewn ystyr Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006) ac a ddiffiniwyd yn y Cyfansoddiad hwn, ac na fwriedir gwneud yn penodiad yn unig o blith ei Swyddogion presennol, bydd y Cyngor yn:

- (a) llunio datganiad sy'n cynnwys y canlynol:
 - (i) dyletswyddau'r Swyddog dan sylw; ac
 - (ii) unrhyw gymwysterau neu rinweddau a geisir yn yr unigolyn sydd i'w benodi/phenodi;
- (b) gwneud trefniadau i'r swydd gael ei hysbysebu yn y fath fodd sy'n debygol o'i dwyn i sylw unigolion sy'n gymwys i wneud cais amdani; a
- (c) gwneud trefniadau i gopi o'r gweithdrefnau a grybwyllwyd ym mharagraff (a) gael eu hanfon at unrhyw unigolyn ar gais..

11.10.3 Penodi Prif Weithredwr

- (a) Bydd y Cyngor Llawn yn cyfweld ac yn penodi'r Prif Weithredwr. Bydd Pwyllgor neu Is-bwyllgor o'r Cyngor, sy'n rhaid iddo gynnwys un Aelod o'r Cabinet, yn gyntaf yn llunio rhestr fer. Bydd wedyn broses addas i asesu ymgeiswyr i benderfynu ar yr ymgeiswyr a gaiff eu cyfweld gan y Cyngor Llawn.

11.10.4 Penodi a diswyddo Prif Swyddogion, Dirprwy Brif Swyddogion (Penaethiaid Gwasanaeth)

- (a) Yn y paragraff hwn:
mae “y Pwyllgor” yn golygu’r Pwyllgor Penodiadau; a
- (b) Yn amodol ar ddarpariaethau Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006, cyfrifoldeb y Pwyllgor yw argymhell ar gyfer unrhyw benodiad a diswyddo’r Prif Weithredwr, Prif Swyddogion, Dirprwy Brif Swyddogion (Penaethiaid Gwasanaeth).
- (c) Mae’n rhaid i o leiaf un Aelod o’r Cabinet fod yn Aelod o’r Pwyllgor ac ni ddylai mwy na hanner Aelodau’r Pwyllgor hwnnw fod yn Aelodau o’r Cabinet (Atodlen 3 Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006).
- (d) Lle mae’r Pwyllgor yn cynnig penodi neu ddiswyddo’r Prif Weithredwr, mae’n rhaid i’r Cyngor Llawn gymeradwyo’r penodiad hwn cyn y gwneir y cynnig o benodiad ac mae’n rhaid iddo gymeradwyo’r diswyddo cyn y rhoddir rhybudd o ddiswyddo.

11.10.5 Swyddogion eraill

- (a) Y Prif Weithredwr neu ei (h)enwebai ef/hi sy’n gyfrifol am benodi a diswyddo Swyddogion islaw lefel Prif Swyddog, Dirprwy Brif Swyddog/Pennaeth Gwasanaeth fel y’i diffinnir gan Reoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006 a drwy Bolisi’r Cyngor ac ni chaiff Cyngorwyr ymgymryd â’r swyddogaeth hon.

- (b) Ni fydd Cynghorwyr yn ymwneud â chamau disgyblu yn erbyn unrhyw Swyddog islaw Prif Swyddog, Dirprwy Brif Swyddog (Penaethiaid Gwasanaeth) fel y'i diffinnir gan Reoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006 a gan bolisi'r Cyngor ac eithrio pan fydd angen iddynt gymryd rhan mewn unrhyw ymchwiliad i gamymddwyn honedig neu pan fydd gweithdrefnau disgyblu, gweithdrefnau gallu a gweithdrefnau cysylltiedig y Cyngor, fel y cânt eu mabwysiadu o bryd i'w gilydd, yn caniatáu hawl i apelio at Aelodau.

11.10.6 Camau disgyblu

- (a) Yn y paragraff hwn, mae “camau disgyblu” yn cynnwys diswyddo a fwriedir am unrhyw reswm heblaw am ddileu swydd, iechyd gwael parhaol neu fethiant i adnewyddu contract cyfnod penodol, ymddeoliad a gynlluniwyd ac ymddeoliad cynnar a chyfnodau prawf anfoddhaol.
- (b) *Gweithdrefnau ysgrifenedig*
 - (i) Bydd camau disgyblu yn erbyn y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro a'r Prif Swyddog – Adnoddau yn cael eu cymryd yn unol â Gweithdrefnau Prif Swyddogion y Cyngor (mae hyn yn cynnwys swyddog sydd yn destun camau disgyblaeth arfaethedig oedd ar yr adeg yr honnwyd y digwyddodd y camymddwyn wedi ei gyflogi yn un o'r swyddi uchod ond nad yw yn parhau yn y swydd ar adeg y camau disgyblaeth arfaethedig).

(ii) Bydd camau disgyblu yn erbyn pob Swyddog arall yn cael eu cymryd yn unol â'r Amodau Gwasanaeth Lleol.

(c) *Person Annibynnol*

Ni cheir cymryd unrhyw gamau disgyblu o dan baragraff (b)(i) uchod ac eithrio yn unol ag argymhelliad mewn adroddiad a wnaed gan unigolyn annibynnol dynodedig dan Reoliad 9 Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006 (ymchwilio camymddwyn honedig).

(d) *Atal rhag gweithio*

Gall Swyddog gael ei (h)atal rhag gweithio tra bod ymchwiliad yn cael ei gynnal i gamymddwyn honedig. Bydd yr atal rhag gweithio ar gyflog llawn.

11.10.7 Apelau

Ni fydd unrhyw un o'r uchod yn atal Cyngorydd rhag gweithio fel Aelod o Bwyllgor Apêl neu gorff a sefydlwyd i ystyried apêl gan:

- (a) unrhyw unigolyn yn erbyn unrhyw benderfyniad yn ymwneud â phenodi'r unigolyn hynny yn Aelod o staff yr Awdurdod; neu
- (b) Aelod o staff yr Awdurdod yn erbyn unrhyw benderfyniad yn ymwneud â diswyddo neu gymryd camau disgyblu yn erbyn yr Aelod hynny o staff oni bai bod y diswyddo'n gysylltiedig â mater yn ymwneud â gallu, camymddwyn, rhyw reswm perthnasol arall, rhyw ddeddfiad statudol arall neu ymddeoliad a

gynlluniwyd lle y rhoddwyd llai na chwe mis o rybudd i'r Aelod o staff. Yn yr achosion hyn cynhelir yr apêl gan Uwch Swyddog.

ADRAN 12

12. CONTRACTAU CYLLID A MATERION CYFREITHIOL

12.1 Rheolaeth ariannol

Rheolir manylion ariannol y Cyngor yn unol â'r rheolau ariannol a amlinellir yn Adran 16 y Cyfansoddiad hwn.

12.2 Contractau

Bydd pob contract a wneir gan y Cyngor yn cydymffurfio â'r Rheolau Gweithdrefnol Contractau a amlinellir yn Adran 17 y Cyfansoddiad hwn.

12.3 Achosion cyfreithiol

12.3.1 Mae'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol wedi ei (h)awdurdodi i gychwyn, amddiffyn, cymryd rhan mewn neu derfynu unrhyw achosion cyfreithiol a chymryd yr holl gamau angenrheidiol yn unrhyw achos pan fo camau o'r fath yn angenrheidiol i weithredu penderfyniadau'r Cyngor neu, yn unrhyw achos, pan fo'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol yn ystyried bod camau o'r fath yn angenrheidiol i ddiogelu buddiannau'r Cyngor.

12.3.2 Mae gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol bwerau dirprwyedig i awdurdodi Swyddogion i ymddangos yn y llys ar ran y Cyngor.

12.4 Dilysu dogfennau

- 12.4.1 Pan fydd unrhyw ddogfen yn angenrheidiol i unrhyw weithdrefn neu achos cyfreithiol ar ran y Cyngor, fe'i llofnodir gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol neu unigolyn arall a awdurdodwyd ganddo/ganddi, oni bai bod unrhyw ddeddfiad neu fel arall yn awdurdodi neu'n mynnu, neu fod y Cyngor wedi rhoi'r awdurdod gofynnol i ryw unigolyn arall.
- 12.4.2 Bydd unrhyw gontract sy'n werth mwy na £50,000 y cytunir arno ar ran y Cyngor yn cael ei wneud yn ysgrifenedig. Yn amodol ar y Rheolau Gweithdrefnol Contractau, mae'n rhaid i gontractau o'r fath gael eu llofnodi gan o leiaf ddau o Swyddogion y Cyngor neu eu gwneud o dan sêl gyffredin y Cyngor a'u tystio gan o leiaf un Swyddog os ydynt yn werth mwy na £50,000.
- 12.4.3 Yn ogystal ag unrhyw unigolyn arall a allai gael ei awdurdodi trwy benderfyniad gan y Cyngor, y Swyddog Priodol at ddibenion dilysu dogfennau o dan Ddeddfau Llywodraeth Leol fydd:
- (a) y Prif Weithredwr;
 - (b) y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol;
 - (c) unrhyw un o Brif Swyddogion y Cyngor sy'n gysylltiedig â'r mater y mae'r ddogfen yn ymwneud ag ef; neu
 - (d) unrhyw Swyddog a awdurdodwyd yn ysgrifenedig gan y cyfryw Brif Swyddog.

12.5 Sêl Gyffredin y Cyngor

12.5.1 Sêl Gyffredin

- (a) Bydd Sêl Gyffredin y Cyngor yn cael ei chadw mewn man diogel.
- (b) Bydd penderfyniad gan y Cyngor, gan gynnwys penderfyniadau a wneir trwy bwerau dirprwyedig, yn awdurdod digonol i selio unrhyw ddogfen sy'n angenrheidiol i weithredu'r penderfyniad.

12.5.2 Selio a chwblhau dogfennau

- (a) Bydd gan unrhyw Swyddog o radd JNC 2 ac uwch yr awdurdod i osod y Sêl Gyffredin a chwblhau o dan y Sêl unrhyw weithred neu ddogfen.
- (b) Bydd gan unrhyw Swyddog gyda'r statws priodol i lofnodi yr awdurdod i gwblhau unrhyw weithred neu ddogfen nad yw'n ofynnol o dan y gyfraith iddi fod dan sêl, sy'n angenrheidiol i weithredu penderfyniadau'r Cyngor.
- (c) Gall yr unigolyn a enwyd yn (a) uchod ddirprwyo'r swyddogaeth hon ymhellach.

12.5.3 Cofnod o selio dogfennau

Bydd unrhyw gofnod o selio pob gweithred neu ddogfen y mae'r Sêl Gyffredin wedi'i gosod arni yn cael ei wneud a'i rifo'n olynol mewn llyfr sydd i'w ddarparu at y diben hwn.

ADRAN 13

13. CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU – CRYNODEB

Diben yr Adran hon o'r Cyfansoddiad yw nodi pwy sy'n gyfrifol am wneud y penderfyniadau amrywiol yn y Cyngor.

13.1 Pwy gaiff wneud penderfyniadau?

O dan y Cyfansoddiad hwn, ceir nifer o wahanol wneuthurydd penderfyniadau:

- 13.1.1 y Cyngor Llawn;
- 13.1.2 un o Bwyllgorau neu Is-bwyllgorau'r Cyngor;
- 13.1.3 y Cabinet;
- 13.1.4 un o Bwyllgorau y Cabinet;
- 13.1.5 Cyd-bwyllgor;
- 13.1.6 Swyddog.

Bydd y Cyngor yn cyhoeddi cofnod o ba unigolyn sy'n gyfrifol am fathau penodol o benderfyniadau, ac yn cadw'r cofnod hwnnw'n gyfredol. Amlinellir y cofnod hwn yn Adran 13 y Cyfansoddiad hwn.

13.2 Egwyddorion gwneud penderfyniadau

Gwneir holl benderfyniadau'r Cyngor yn unol â'r egwyddorion canlynol:

- 13.2.1 yn gymesur (h.y. mae'n rhaid i'r weithred fod yn gymesur â'r canlyniad a ddymunir);

- 13.2.2 ystyriaeth briodol a derbyn cyngor proffesiynol gan Swyddogion;
- 13.2.3 parch at hawliau dynol;
- 13.2.4 rhagdybiaeth o blaid didwylledd;
- 13.2.5 eglurder o ran nodau a chanlyniadau a ddymunir;
- 13.2.6 ystyried unrhyw ddewisiadau eraill; a
- 13.2.7 rhoi a chofnodi rhesymau dros y penderfyniad a chofnodi'r rhesymau hynny yn briodol.

13.3 Mae'r swyddogaethau yn dod o dan y categorïau canlynol:

13.3.1 Swyddogaethau y Cyngor Llawn

Y Cyngor yw'r prif gorff gwneud penderfyniadau a chaiff, gyda rhai eithriadau, arfer unrhyw un o'r swyddogaethau a roddwyd i'r Cyngor o dan y gyfraith. Caiff hefyd ddirprwyo llawer o'r swyddogaethau hynny i Bwyllgor, Is-bwyllgor neu Swyddog. Amlinellir swyddogaethau'r Cyngor Llawn yn Adran 4.

13.3.2 Swyddogaethau heb fod yn rhai i'r Cabinet

Swyddogaethau yw'r rhain nad ydynt, o dan y gyfraith, yn gyfrifoldeb y Cabinet o bosibl. Mewn rhai achosion, dim ond cyfarfod o'r Cyngor Llawn gaiff wneud y penderfyniad. Mewn achosion eraill, caiff y Cyngor ddirprwyo'r cyfrifoldeb am wneud y penderfyniad i Bwyllgor neu Swyddog.

13.3.3 Swyddogaethau “dewis lleol”

Ceir rhai swyddogaethau y caiff y Cyngor eu trin fel petaent yn gyfrifoldeb y Cabinet yn gyfan gwbl neu'n rhannol neu fel petaent heb fod yn rhai i'r Cabinet, yn ôl ei ddoethineb.

13.3.4 Swyddogaethau Cabinet

Mae'r holl swyddogaethau eraill yn swyddogaethau Cabinet.

13.4 Cyrff eraill

13.4.1 Cyrff cyngori

Gall y Cyngor a/neu yr Arweinydd hefyd sefydlu Pwyllgorau Cyngori a Chyd-bwyllgorau Cyngori.

13.4.2 Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

Mae Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn gyfrifol am y swyddogaeth trosolwg a chraffu. Ni allant arfer swyddogaethau eraill a gwneud penderfyniadau.

13.4.3 Dirprwyo i swyddogion

Mae dirprwyo i Swyddogion wedi'i gynnwys yn yr adran hon o'r Cyfansoddiad hefyd.

13.5 Pwy sy'n penderfynu – swyddogaethau heb fod yn rhai'r Cabinet?

13.5.1 Caiff y Cyngor benderfynu p'un ai dirprwyo swyddogaethau heb fod yn rhai'r Cabinet i Bwyllgor, Is-bwyllgor, Swyddog dirprwyedig neu gyd-bwyllgor ai peidio.

- 13.5.2 Lle dirprwywyd swyddogaeth heb fod yn swyddogaeth Cabinet i bwyllgor, caiff y pwyllgor ddirprwyo ymhellach i Is-bwyllgor neu Swyddog dirprwyedig.
- 13.5.3 Lle dirprwywyd swyddogaeth heb fod yn swyddogaeth Cabinet i Is-bwyllgor, caiff yr Is-bwyllgor ddirprwyo ymhellach i Swyddog dirprwyedig.

13.6 Pwy sy'n penderfynu – swyddogaethau'r Cabinet?

Caiff y Cyngor benderfynu p'un ai dirprwyo swyddogaethau Cabinet i bwyllgor o'r Cabinet, Swyddog dirprwyedig neu gyd-bwyllgor.

13.7 Dileu pwerau dirprwyedig

- 13.7.1 Pan fydd swyddogaeth wedi'i dirprwyo, caiff y corff a ddirprwyodd y swyddogaeth ei thynnu'n ôl yn gyffredinol neu mewn unrhyw achos penodol, a chaiff arfer y swyddogaeth ei hun.
- 13.7.2 Pan fydd swyddogaeth wedi'i dirprwyo, nid yw'n ofynnol i'r penderfyniad arfer y pŵer a ddirprwywyd a chaiff atgyfeirio unrhyw fater penodol i'r corff a ddirprwyodd y pŵer neu unrhyw gorff arall sydd â'r pŵer i arfer y swyddogaeth.

13.8 Pwy gaiff arfer pwerau Swyddog dirprwyedig?

Pan fydd swyddogaeth wedi'i dirprwyo i Swyddog(ion) ("Swyddog(ion) dirprwyedig"), ceir gwneud penderfyniad yn enw neu ar ran (ond nid o reidrwydd yn bersonol gan) y cyfryw Swyddog(ion) (Swyddog(ion) awdurdodedig") yn unol â threfniadau a wneir o bryd i'w gilydd gan y cyfryw Swyddog(ion) dirprwyedig at y diben hwn. Dim ond os y rhoddir pwerau dirprwyedig i'r Swyddog hwnnw i "ddirprwyo" o ran gwneud y

penderfyniad hwnnw y caiff y Swyddog gyda phwerau dirprwyedig ddirprwyo i drydydd parti.

Gweler y nodyn ar Awdurdod Dirprwyedig dan 'Dirprwyo Swyddogaethau' isod.

Cyfrifoldebau Portffolio

Arweinydd / Aelod Cabinet Trosolwg a Pherfformiad

- Rôl Arweinyddiaeth
- Rôl Gwasanaethau Corfforaethol, yn cynnwys:
 - Bargaen Ddinesig Prifddinas-Ranbarth Caerdydd
 - Partneriaeth Llesiant Lleol / Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Gwent / Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol
 - Diwygio Llywodraeth Leol
 - Diwylliant, Defodau ac Arferion y Cyngor
 - Polisi a Pherfformiad (Strategaeth) ac Ymgysylltu Rheoleiddiol
 - Cydweithio Cynllunio Ariannol (Strategaeth Ariannol Tymor Canol)
 - Panel Cydnabyddiaeth Ariannol
 - Datblygu Aelodau

Rheolaeth Ariannol a Strategaeth

- Cyfrifeg
- Refeniw a Budd-daliadau
- Rhyngwyneb gyda a monitro'r Gwasanaeth Rhannu Adnoddau (SRS)
- Archwilio
- Caffael
- Rheolaeth Ariannol Strategol
- Gwasanaethau Trysorlys
- Yswiriant
- Cyflogres
- Buddion

Gwasanaethau Corfforaethol

- Cydraddoldeb
- Y Gymraeg
- Datblygu Sefydliadol
- Cymorth Busnes
- Polisi a Pherfformiad
- Gwasanaethau Democrataidd
- Cyfathrebu a Marchnata
- Gwasanaethau Cwsmeriaid / C2BG

- Argyfyngau Sifil Posibl
- Iechyd a Diogelwch
- Cyfreithiol
- Cofrestru
- Rheoli'r Gweithlu
- Digidol a Thechnoleg Gwybodaeth
- Caffael

Dirprwy Arweinydd / Aelod Cabinet Lle ac Amgylchedd

- Dirprwyo dros yr Arweinydd
- Rheoli Gwastraff ac Ailgylchu
- Goleuadau Stryd
- Cynnal a Chadw Priffyrdd a Chynnal a Chadw yn ystod y Gaeaf
- Trafnidiaeth
- Mynwentydd
- Cynnal a Chadw Tiroedd
- Pryd ar Glyd, Arlwyyo Ysgolion, Glanhau Adeiladu
- Marchnadoedd
- Ynni
- Bioamrywiaeth
- Safonau Masnachu a Thrwyddedu
- Iechyd yr Amgylchedd (yn cynnwys Gorfodaeth Safonau Tai Sector Preifat a Strategaeth Eiddo Gwag)
- Datrysiadau Tai (Digartrefedd a'r Gofrestr Tai Gyffredin)
- Polisi Adnewyddu Tai Sector Preifat (Grantiau Addasu a Benthyciadau Gwella a Chynlluniau Effeithiolrwydd Ynni Cartrefi)
- Teithwyr (Strategaeth a Gweithrediadau)
- Rheoli Llifogydd
- Strategaeth Cludiant /Cyd-uned Cludiant Teithwyr
- Ffyrdd a Gwaith Stryd
- Diogelwch Ffyrdd
- Cronfeydd Dŵr, Mwyngloddiau a Chwareli
- Priffyrdd a Pheirianneg
- Landlord Corfforaethol
- Diogelwch y Gymuned
- Teledu Cylch Cyfyng
- Newid Hinsawdd a Datgarboneiddio

Aelod Cabinet Lle ac Adfywio

- Prosiectau Adfywio Strategol
- Datblygu Economaidd a Thwristiaeth
- Cymorth Busnes a Menter Allanol
- Portffolio Unedau Diwydiannol (Datblygu a Rheoli)
- Adfywio Cymunedol a Chymdeithasol
- Polisi Cynllunio/Cynllun Datblygu Lleol
- Datblygu Canol Trefi
- Cyflogadwyedd
- Datblygu Sgiliau
- Paratoi Pobl Ifanc ar gyfer Gwaith (cefnogir gan y portffolio Addysg)
- Strategaeth Tai (Datblygu a Chymorth)
- Cynllun Datblygu Tai Fforddiadwy
- Rheoli Stadau ac Asedau (cefnogir gan yr Arweinydd)
- Bargaen Ddinesig Prifddinas-Ranbarth Caerdydd

Aelod Cabinet Pobl ac Addysg

- Gwella Ysgolion a chyswllt a monitro'r Gwasanaeth Cyflawni Addysg, Gwasanaeth Cyflawniad Lleiafrifoedd Ethnig, Gwasanaeth VI/HI a'r Gwasanaeth Anghenion Dysgu Ychwanegol
- Gwasanaeth Seicoleg Addysg: Anghenion Addysgol Arbennig ac Anghenion Dysgu Ychwanegol
- Gwasanaeth Lles Addysg
- Gwasanaeth Teithwyr
- Ysgolion Iach
- Gwasanaeth Ieuentid
- Trawsnewid Ysgolion a Rhaglen Ysgolion y 21ain Ganrif
- Derbyn i Ysgolion a Lleoedd Gwag
- Ysgolion, Ysgol Arbennig ac Uned Cyfeirio Disgyblion
- Diogelu mewn Addysg
- Cyswllt gyda a monitro Ymddiriedolaeth Hamdden Aneurin

Aelod Cabinet Pobl a Gwasanaethau Cymdeithasol

- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
- Asesu a Rheoli Achosion mewn Gwasanaethau Plant
- Diogelu Plant
- Maethu
- Gwasanaeth Mabwysiadu De Ddwyrain Cymru
- Lleoliadau Preswyl ar gyfer Plant
- Teuluoedd yn Gyntaf
- Dechrau'n Deg
- Chwarae a Blynyddoedd Cynnar
- Gofalwyr yn cynnwys Gofalwyr Ifanc
- Taliadau Uniongyrchol
- Cwynion Gwasanaethau Cymdeithasol
- Asesu a rheoli gofal mewn Gwasanaethau Oedolion
- Diogelu Oedolion
- Comisiynu Gofal yn y Cartref, Cartrefi Preswyl a Chartrefi Nyrsio
- Cefnogi Pobl
- Gwasanaeth Mewnol Gofal Cartref
- Cartrefi Preswyl Mewnol
- Darpariaeth Seibiant Mewnol
- Opsiynau Cymunedol (Darpariaeth Gwasanaeth Dydd i Oedolion)
- Rhyngwyneb rhwng Gofal Cymdeithasol ac Iechyd
- Gweithio partneriaeth rhwng Gofal Cymdeithasol, Iechyd, Heddlu, awdurdodau lleol eraill, y trydydd sector a'r sector annibynnol a phreifat.

Dirprwyo Swyddogaethau

NODYN 1 – Caiff Swyddog y dirprwyir pŵer, dyletswydd neu swyddogaeth iddo/iddi enwebu neu awdurdodi swyddog arall i weithredu'r pŵer, dyletswydd neu swyddogaeth hynny, ar yr amod fod y swyddog hwnnw/honno yn adrodd i neu'n atebol i'r sawl sy'n dirprwyo.

NODYN 2 – Lle mae'r Cyfansoddiad yn dweud y caiff materion o bolisi eu cadw ar gyfer y Cabinet neu'r Cyngor, ceir cymeradwyo cyflwyno polisiâu gweithredol sylfaenol a mân ddiwygiadau i bolisi presennol yng nghyswllt materion gweithredol drwy bwerau dirprwyedig heb gymeradwyaeth y Cabinet gan y Cyfarwyddwr neu Bennaeth Gwasanaeth perthnasol ac ar ôl ymgynghori gyda'r Aelod Cabinet perthnasol. Os oes unrhyw amheuaeth os yw polisi arfaethedig angen cymeradwyaeth y Cabinet neu'r Cyngor, neu os oes unrhyw ddiwygiad i bolisi presennol yn fân o ran natur, dylid ceisio cyngor gan Swyddog Monitro y Cyngor.

ARWEINYDD / PORTFFOLIO CABINET DROS WASANAETHAU CORFFORAETHOL AMODOL AR GRAFFU GAN Y PWYLLGOR CRAFFU TROSOLWG CORFFORAETHOL

RÔL RHEOLWR BUSNES Y CABINET

SWYDDOGAETH

1. Arweinyddiaeth y Cyngor
2. Cynrychiolaeth ar Gymdeithas
Llywodraeth Leol Cymru (WLGAs)
3. Materion Cyfansoddiadol
 - (a) Polisi
 - (b) Gweithredol

DIRPRWYAD

Cabinet
Prif Weithredwr
Cyngor

Cyngor
Pennaeth Cydymffurfiaeth
Cyfreithiol a Chorfforaethol

- | | | |
|------------|--|--|
| 4. | Cysylltiadau Cyhoeddus a Rhyngwyneb gyda'r Cyfryngau | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredol | Prif Swyddog Masnachol a Chwsmeriaid |
| | | |
| 5. | Trawsnewid Busnes a Chymorth Busnes | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredol | Prif Swyddog Masnachol a Chwsmeriaid |
| | | |
| 6. | Trawsnewid Gweithle (yn cynnwys rhesymoli adeiladau./gweithio ystwyth) | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| | | |
| 7. | Cydweithio | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredol | Cyfarwyddwr/Cyfarwyddwyr Priodol |
| | | |
| 8. | Panel Cydnabyddiaeth Ariannol | |
| (a) | Polisi | Cyngor |
| (b) | Gweithredol | Prif Swyddog – Adnoddau |
| | | |
| 9. | Datblygu Aelodau | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredol | Prif Weithredwr |
| | | |
| 10. | Polisi, Perfformiad a Strategaeth ac Ymgysylltu Rheoleiddiol | |
| (a) | Cyffredinol | Cabinet |
| (b) | Polisi | Prif Weithredwr |
| (c) | Rheolaeth weithredol | Prif Swyddog Perthnasol |

ARWEINYDD / PORTFFOLIO CABINET AR GYFER GWASANAETHAU CORFFORAETHOL

RHEOLAETH ARIANNOL A STRATEGAETH

SWYDDOGAETH

DIRPRWYAD

- | | | |
|-----|---|----------------------------|
| 1. | Dileu dyledion | Prif Swyddog - Adnoddau |
| 2. | Dechrau erlyniadau neu drafodion dan unrhyw ddarpariaethau statudol neu gymryd unrhyw drafodion sifil o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor. | Prif Swyddog – Adnoddau |
| 3. | Gosod cyfraddau llog morgeisi | Prif Swyddog - Adnoddau |
| 4. | Camau i adennill dyledion Treth Gyngor, ardrethi ac ardrethi diwydiannol. | Prif Swyddog – Adnoddau |
| 5. | Cyfraddau llog ar symiau adenilladwy – Adran 1(6) Deddf Cynllunio a Thir Llywodraeth Leol 1980 | Prif Swyddog - Adnoddau |
| 6. | Gwneud argymhellion i'r Cyngor ar yr amcangyfrifon sydd eu hangen ar gyfer y flwyddyn ariannol a chynnal ymgynghoriad priodol. | Cabinet |
| (a) | Ystyried adroddiadau cyfarfodydd ymgynghori | Cabinet |
| 7. | Swyddogaethau ynghylch cyfrifo'r sylfaen Dreth Gyngor yn unol ag unrhyw un o'r canlynol:- | |
| (a) | Penderfynu'r sylfaen Treth Gyngor yn adrannau 33 (1) a 44(1) Deddf Llywodraeth | |

Leol 1982.

(b) Penderfynu swm y praesept gan gynghorau tref/cymuned yn adrannau 34(3) 45(3) 48(3) a 48(4) Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992.

(c) Penderfynu swm gofynnol ar gyfer penderfynu swm ar gyfer yr eitemau a nodir ym mharagraff (a) neu (b) uchod.

(a)-(c) Polisi

Cabinet

(a)-(c) Gweithrediad

Prif Swyddog –
Adnoddau

8. (a) Gweithredu a monitro Datganiad Prif Swyddog -
Strategaeth Trysorlys Adnoddau

(b) Derbyn ac ystyried o leiaf ddau Cabinet
adroddiad ym mhob blwyddyn
ariannol ar weithgareddau Rheoli
Trysorlys.

(c) Gwneud penderfyniad Cabinet ar Prif Swyddog –
fenthycu, buddsoddiadau a Adnoddau (o fewn polisi
phrydlesu. cymeradwy)

9. Cymeradwyo addasiadau i gronfeydd wrth Prif Swyddog –
gefn a darpariaethau fel sydd angen wrth Adnoddau
gwblhau'r cyfrifon gan gydymffurfio gydag
egwyddorion cyfrifeg perthnasol a Chod
Ymarfer Cyfrifeg.

10. Cronfa Blwydd-dal

(a) Polisi

Cabinet

(b) Rheolaeth Weithredol

Prif Swyddog -
Adnoddau

- 11.** Telerau a chymryd y cyfryw bolisïau yswiriant y gall fod eu hangen i roi gorchudd yswiriant digonol ac effeithiol o ran cost yn unol â:-
- (a) Polisïau rheoli risg yr Awdurdod Prif Swyddog - Adnoddau
- (b) Risgiau a hysbyswyd gan Brif Swyddogion Prif Swyddog – Adnoddau
- 12.** Rheoli portffolio yswiriant yr Awdurdod yn cynnwys cymeradwyo darpariaethau yswiriant a chymhwyso'r gronfa yswiriant i reolaeth risg. Prif Swyddog - Adnoddau
- 13.** Gweithredu cyfrif(on) banc a defnyddwyr awdurdodedig. Prif Swyddog - Adnoddau
- 14.** Gweithredu 'opsiynau i drethu' ar eiddo ac asedau eraill. Prif Swyddog – Adnoddau
- 15.** Grantiau Deddf Cronfa Eglwysi Cymru, grantiau hamdden ac adloniant i fudiadau gwirfoddol a chymdeithasau pensiynwyr a rhandiroedd. Cabinet
- 16.** Grantiau V.S.S. Cabinet

ARWEINYDD / PORTFFOLIO CABINET GWASANAETHAU CORFFORAETHOL

GWASANAETHAU CORFFORAETHOL

SWYDDOGAETH

DIRPRWYAD

- | | | |
|-----------|---|--|
| 1. | Pridiant tir lleol a thir comin | Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol |
| 2. | Tâl a graddio, amodau gwasanaeth a pholisi adnoddau dynol | Cyngor |
| 3. | Strategaeth Pobl | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Prif Swyddog – Masnachol |
| 4. | Strategaeth Cwsmeriaid / C2BG | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Prif Swyddog – Masnachol |
| 5. | Llywodraethiant Corfforaethol | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Cydlynu | Prif Weithredwr |
| (c) | Rheolaeth weithredol | Prif Swyddog |
| 6. | Polisi a Pherfformiad ac Ymgysylltu Rheoleiddio | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Prif Weithredwr |

- | | |
|--|---|
| <p>7. Cofrestru Genedigaethau, Marwolaethau a Phriodasau</p> | <p>Swyddog Priodol ar gyfer Cofrestru Genedigaethau, Marwolaethau a Phriodasau (Pennaeth Cyfreithiol)</p> |
| <p>8. Argyfyngau Sifil Posibl (a) Polisi (b) Gweithredol</p> | <p>Cabinet Prif Weithredwr</p> |
| <p>9. Polisi a Pherfformiad (yn cynnwys ymgysylltu, diogelwch cymunedol a datblygu craffu) (a) Polisi (b) Gweithredol</p> | <p>Cabinet Prif Weithredwr</p> |
| <p>10. Teledu cylch cyfyng (a) Polisi (b) Gweithredol</p> | <p>Cabinet Prif Swyddog - Masnachol</p> |
| <p>11. Derbyn tendrau</p> | <p>Cyfarwyddwr perthnasol fel y pennir gan Reolau Gweithdrefn Contractau (adran 17).</p> |

**DIRPRWY ARWEINYDD/PORTFFOLIO CABINET DROS YR AMGYLCHEDD,
AGORED I GRAFFU GAN Y PWYLLGOR CRAFFU LLEOEDD**

SWYDDOGAETH

DIRPRWYAD

TAI

- 6.** Gosodiadau a dyraniadau tai
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol
- 7.** Dyletswydd statudol dros ddigartrefedd
- (a) Strategaeth digartrefedd Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

TAI SECTOR PREIFAT

- 8.** Benthyciadau tai, grantiau Cyfleusterau i'r Anabl a grantiau gwella (yn cynnwys adennill grantiau) a datgan ardaloedd adfywio.
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol a chymeradwyo pob Cyfarwyddwr Corfforaethol
math o grantiau atgyweirio, gwella neu Adfywio a Gwasanaethau
addasu tai. Cymunedol
- 9.** Swyddogaethau yn gysylltiedig â gorfodaeth tai dan Ddeddf Tai 2004, yn cynnwys unrhyw reoliadau, gorchmynion is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wneud dan hynny neu'n disodli neu'n diwygio hynny
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet

(b) Gweithdrefnau yn gysylltiedig â rheolaeth weithredol

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Rhan 1 – Cyflwr tai

Adran 4 – Cynnal archwiliadau i weld os oes unrhyw beryglon categori 1 neu 2.

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Adran 4 – Bod y Swyddog Priodol y ar gyfer gwneud unrhyw gŵyn swyddogol am gyflwr eiddo preswyl.

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

SWYDDOGAETH

DIRPRWYAD

Adran 11 – Cyflwyno Rhybudd Gwella ar gyfer perygl Categori 1

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Adran 12 – Cyflwyno Rhybudd Gwella ar gyfer perygl Categori 2

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Adran 14 – Atal dros dro ar Rybudd Gwella

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Adran 16 – Dileu neu amrywio Rhybudd Gwella

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Adran 17 – Adolygu Rhybudd Gwella a gafodd ei atal dros dro a rhoi rhybudd am y penderfyniad ar adolygiad

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Adran 20 – Gwneud a chyflwyno Gorchymyn Gwahardd yng nghyswllt peryglon Categori 1

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

| | |
|---|--|
| Adran 21 – Gwneud a chyflwyno gorchymyn gwahardd yng nghyswllt peryglon Categori 2 | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 23 – Atal dros dro ar Orchymyn Gwahardd | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 25 – Dileu neu amrywio Gorchymyn Gwahardd | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 26 – Adolygu Gorchymyn Gwahardd a gafodd ei atal dros dro a chyflwyno rhybudd o benderfyniad unrhyw adolygiad | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 28 – Cyflwyno Rhybudd Ymwybyddiaeth Perygl yn gysylltiedig â pherygl Categori 1 | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 29 – Cyflwyno Hysbysiad Ymwybyddiaeth Perygl ar gyfer perygl Categori 2 | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 31 ac Atodlen 3 – Gweithredu yng nghyswllt Rhybudd Gwella | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 31 ac Atodlen 3 – Adennill treuliau cysylltiedig yn dilyn gweithredu. | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adrannau 40 a 41 – Cymryd camau gweithredu unioni argyfwng lle mae perygl categori 1 a chyflwyno'r rhybuddion angenrheidiol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

| | |
|--|---|
| Adran 42 – Adennill treuliau ar ôl cymryd camau unioni argyfwng | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 43 – Cyflwyno gorchymyn gwahardd argyfwng ar gyfer perygl categori 1 | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 46 (Deddf Tai 1985 A 265) – Cyflwyno gorchymyn dymchwel ar gyfer peryglon categori a neu 2 | Cabinet |
| Adran 47 (Deddf Tai 1985 A 289) Datgan ardal clirio | Cabinet |
| Adrannau 49 a 50 – Codi tâl am weithredu gorfodaeth ac adennill costau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol/Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol neu unrhyw gyfreithiwr yn yr adran |

Rhan 2 – Trwyddedu Tai Aml-feddiannaeth

| | |
|---|--|
| Adran 62 – Cyflwyno eithriad dros dro o'r gofyniad trwyddedu ar gyfer tai aml-feddiannaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adrannau 64, 69 a 70 – Rhoi neu wrthod trwydded ar gyfer tŷ aml-feddiannaeth neu ddiddymu'r drwydded. | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 73 – Gwneud cais am orchymyn ad-dalu rhent a chyflwyno'r hysbysiadau gofynnol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

Rhan 3

Adran 96 – Gwneud cais am orchymyn ad-dalu rhent a chyflwyno'r hysbysiadau gofynnol
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Rhan 4 – Darpariaethau rheoli ychwanegol yn gysylltiedig â llety preswyl

Adrannau 102, 111 a 112 - Gwneud, amrywio a diddymu gorchymyn rheoli interim
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Adrannau 113, 121 a 122 – Gwneud, amrywio a diddymu gorchymyn rheoli terfynol
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Adran 131 – Pŵer mynediad i wneud gwaith lle mae gorchymyn rheoli mewn grym ac i benodi, mewn ysgrifen, unigolion i fynd i mewn i'r eiddo i wneud y gwaith.
Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol,
Pennaeth
Cydymffurfiaeth
Cyfreithiol a
Chorfforaethol neu
unrhyw gyfreithiwr yn yr
adran

Adran 133 – Gwneud gorchymyn rheoli interim eiddo gwag
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Adran 136 – Gwneud gorchymyn rheoli terfynol eiddo gwag
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

Adran 139 – Cyflwyno hysbysiad gorlenwi
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

| | |
|--|--|
| Adran 144 – Diddymu ac amrywio hysbysiadau gorlenwi | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 235 – Cyflwyno hysbysiad yn ei gwneud yn ofynnol i gynhyrchu dogfennau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 239 – Bod y Swyddog Priodol ar gyfer penderfynu os oes angen arolwg neu archwiliad | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 239 - Mynd i mewn i eiddo ar gyfer dibenion cynnal arolwg neu archwiliad | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 243 – Bod y Swyddog Priodol ar gyfer awdurdodiadau ar gyfer dibenion gorfodaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| Adran 255 a 256 – Cyflwyno a diddymu hysbysiad datgan tŷ amlfeddiannaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

SWYDDOGAETH

10. Swyddogaethau dan Ddeddf Tai 1985 ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol eraill a wnaed dan hynny neu'n disodli neu'n diwygio hynny.

(a) Polisi cyffredinol

Cabinet

(b) Gweithdrefnau yn gysylltiedig â rheoli gweithredol

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

(c) Gweithredu a gorfodaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

- | | |
|--|---|
| <p>11. Sefydlu erlyniadau neu drafodion dan unrhyw ddarpariaethau statudol neu gymryd trafodion sifil o fewn maes y portffolio</p> | <p>Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol neu unrhyw gyfreithiwr yn y Cyngor</p> |
| <p>12. Derbyn tendrau</p> | <p>Fel y penderfynir gan Reolau Gweithdrefn Contract (gweler adran 17)</p> |
| <p>13. Swyddogaethau yn gysylltiedig ag eiddo gwag</p> <p>(a) Polisi cyffredinol</p> <p>(b) Gweithdrefnau yn gysylltiedig â rheolaeth weithredol</p> | <p>Cabinet Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| <p>14. Swyddogaethau dan Ddeddf Cyfraith Eiddo 1925 yn gysylltiedig â gorfodi gwerthu ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed dan hynny neu'n disodli neu ddiwygio hynny</p> <p>(a) Polisi cyffredinol</p> <p>(b) Gweithredu'n gysylltiedig â rheolaeth weithredol</p> <p>(c) Gweithredu a gorfodaeth</p> | <p>Cabinet Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol / Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a Gwasanaethau Cymunedol neu unrhyw gyfreithiwr yn y Cyngor.</p> |

15. Swyddogaethau dan bob deddfwriaeth Diogelwch Bwyd a Safonau Byw lle mae'r Awdurdod yw'r Awdurdod gorfodaeth ac eithrio'r canlynol:-

- y pŵer i gofrestru a thrwyddedu safleoedd ar gyfer paratoi bwyd dan Adran 19 Deddf Diogelwch Bwyd 1990; a
- y ddyletswydd i orfodi a gweithredu Rheoliadau (EC) Rhif 852/2004 a 853/2004 yn gysylltiedig â gweithredwyr busnesau bwyd fel y manylir ymhellach yn rheoliad 5 Rheoliadau Bwyd (Glanweithdra) (Cymru) 2006;

(a) Polisi cyffredinol

Cabinet

(b) Cynllunio cyflwyno, gweithredu a gorfodi gwasanaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

(c) Penodi Dadansoddydd Cyhoeddus

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

16. Swyddogaethau dan y Ddeddf Cymorth Cenedlaethol 1948 Adran 47 fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Cymorth Cenedlaethol (Diwygiad) 1951 ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol eraill neu'n disodli neu ddiwygio hynny.

(a) Polisi cyffredinol

Cabinet

(b) Gweithredu a gorfodaeth

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol neu
Cyfarwyddwr

- 17.** Swyddogaethau dan Ddeddf Iechyd Cyhoeddus (Rheoli Clefydau) 1984 (fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol 2008) Rheoliadau Gwarchod Iechyd (Hysbysiad) (Cymru) 2010, Rheoliadau Gwarchod Iechyd (Gorchmynion Rhan 2A) (Cymru) 2010, Rheoliadau Gwarchod Iechyd (Pwerau Awdurdod Lleol) (Cymru) 2010 ac unrhyw Reoliadau, Gorchmynion, Isgyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol eraill a wnaed dan hynny neu sy'n disodli neu ddiwygio hynny
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Gweithredu a gorfodaeth Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio
a Gwasanaethau
Cymunedol
- (c) Penodi Swyddogion Priodol Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio
a Gwasanaethau
Cymunedol
- 18.** Swyddogaethau dan Ddeddf Masnachu ar y Sul 1994
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Gweithredu a gorfodaeth Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol
- 19.** Swyddogaethau yn gysylltiedig gyda rheoli statudol ar niwsans a sŵn ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed dan

- hynny neu ddisodli neu ddiwygio hynny.
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Gweithdrefnau'n gysylltiedig gyda rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- (c) Gweithredu a gorfodaeth Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 20.** Swyddogaethau'n ymwneud â mesurau atal a rheoli llygredd, yn cynnwys Atal a Rheoli Llygredd Integredig Awdurdodau Lleol (LA-IPPC) ac Atal a Rheoli Llygredd Awdurdodau Lleol [LAPPC] fel y darperir ar ei gyfer yn Neddf Atal a Rheoli Llygredd 1999, ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth arall statudol a wnaed dan hynny neu'n disodli neu'n ddiwygio hynny.
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- (c) Caniatáu gweithgareddau a ragnodir Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- (d) Awdurdodi'r camau gweithredu dilynol: -
- Hysbysiad amrywio Cyfarwyddwr Corfforaethol
 - Hysbysiad diddymu Adfywio a Gwasanaethau
 - Hysbysiad atal Cymunedol
 - Hysbysiad gorfodaeth
 - Atal a/neu unioni llygredd
 - Derbyn ildiad trwydded
- (e) Gweithredu a gorfodaeth yn cynnwys cyflwyno hysbysiadau mynnu gwybodaeth. Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

21. Swyddogaethau yn gysylltiedig â rheoli llygredd aer a rheoli ansawdd aer lleol (yn cynnwys adolygu ac asesu ansawdd aer lleol fel sydd ei angen gan Ddeddf Amgylchedd 1995 (fel y'i diwygiwyd), ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed dan hynny neu'n disodli neu ddiwygio hynny.

(a) Polisi cyffredinol

Cabinet

(b) Rheolaeth weithredol

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

(c) Gweithredu a gorfodaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

22. Darpariaethau deddfwriaethol yn gysylltiedig â thir halogedig fel y'u cynhwysir yn Neddf Diogelu'r Amgylchedd 1990, Deddf Amgylchedd 1995 ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed hynny neu'n disodli neu ddiwygio hynny.

(a) Polisi cyffredinol a strategaeth

Cabinet

(b) Gweithredu polisi/strategaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

(c) Gorfodaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

(d) Gweithredu gwaith unioni, lle'n briodol

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

(e) Derbyn tendrau perthnasol i adfer tir halogedig

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

23. Swyddogaethau deddfwriaethol yn gysylltiedig ag iechyd a lles anifeiliaid

(a) Polisi cyffredinol

Cabinet

(b) Gweithdrefnau'n gysylltiedig â rheolaeth weithredol

Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

(c) Gweithredu a gorfodaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

24. Darpariaethau deddfwriaethol yn gysylltiedig â rheoli cŵn.

(a) Polisi cyffredinol

Cabinet

(b) Rheolaeth weithredol

Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

(c) Gweithredu a gorfodaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

25. Darpariaethau deddfwriaethol yn gysylltiedig â rheoli pobl a darparu Gwasanaeth Rheoli Pla.

(a) Polisi cyffredinol

Cabinet

(b) Rheolaeth weithredol

Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

(c) Gweithredu a gorfodaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

26. Swyddogaethau addysg a hybu iechyd

| | |
|--|--|
| <p>(a) Polisi cyffredinol</p> <p>(b) Rheolaeth weithredol</p> | <p>Cabinet</p> <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| <p>(c) Gweithredu</p> | <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| 27. Swyddogaethau Diogelwch Cartrefi | |
| <p>(a) Polisi cyffredinol</p> <p>(b) Rheolaeth weithredol</p> | <p>Cabinet</p> <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| <p>(c) Gweithredu</p> | <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| 28. Gwasanaethau Hinsawdd a Meteoroleg | |
| <p>(a) Polisi cyffredinol</p> <p>(b) Rheolaeth weithredol</p> | <p>Cabinet</p> <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| <p>(c) Gweithredu</p> | <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| 29. Claddedigaethau dan Adran 46 Deddf Iechyd Cyhoeddus (Rheoli Clefydau) 1984 ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed dan hynny neu sy'n disodli neu'n diwygio hynny | |
| 30. Dyletswyddau statudol dan ddeddfwriaeth Pwysau a Mesurau | |
| <p>(a) Polisi cyffredinol, yn cynnwys gosod ffioedd</p> <p>(b) Gorfodaeth</p> | <p>Cabinet</p> <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |

- 31.** Deddfau Amaeth ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed dan hynny neu sy'n disodli neu ddiwygio hynny
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Gweithredu a gorfodaeth Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 32.** Deddfwriaeth arall Safonau Masnach / Deddfwriaeth ategol Safonau Masnach
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Gweithredu a gorfodaeth Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 33.** Gwarchod Plant a Phobl Ifanc o Ddeddfau ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth arall yn ymwneud â Thybaco neu ddisodli neu ddiwygio hynny
- (a) Polisi Cabinet
- (b) Gweithredu a gorfodaeth Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 34.** Cyngor/Addysg Defnyddwyr
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Gweithredu dydd i ddydd Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 35.** Cyngor Busnes/Partneriaethau
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Gweithredu dydd i ddydd Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

- 36.** Dyletswydd i benodi un neu fwy o unigolion i weithredu fel Dadansoddwyr Amaethyddol ar gyfer dibenion Deddf Amaeth 1970 neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed dan hynny neu ddisodli neu ddiwygio hynny Cabinet
- 37.** Gwasanaethau Gwyddonol
- (a) Penodi Cynghorydd Gwyddonol Cyfarwyddwr Corfforaethol – Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- (b) Polisi cyffredinol Cabinet
- 38.** Cychwyn erlyniadau neu drafodion dan unrhyw ddarpariaethau statudol neu gymryd trafodion sifil o fewn cylch gorchwyl y portffolio. Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol neu unrhyw Gyfreithiwr yn y Cyngor
- 39.** Ystyried dogfennau ymgynghorol yn effeithio ar ddyletswyddau/swyddogaethau y portffolio. Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 40.** Gorfodaeth darpariaethau deddfwriaethol yn gysylltiedig â rheoli sbwriel a gwastraff
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- (c) Gweithredu a gorfodaeth Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 41.** Darpariaethau deddfwriaethol yn gysylltiedig â cherbydau a adawyd
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet

- | | | |
|------------|--|--|
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (c) | Gweithredu a gorfodaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 42. | Gorfodaeth darpariaethau deddfwriaethol yn gysylltiedig â charthffosiaeth, draeniad a chyfleusterau glanweithdra | |
| (a) | Polisi cyffredinol | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (c) | Gweithredu a gorfodaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 43. | Monitro a gorfodaeth deddfwriaeth yn gysylltiedig â monitro a rheoli cyflenwadau dŵr cyhoeddus a phreifat | |
| (a) | Polisi cyffredinol | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (c) | Gweithredu a gorfodaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

44. Darpariaethau deddfwriaethol ar gael dan y ddeddfwriaeth ddilynol:-

- Deddf Iechyd Cyhoeddus 1961 (fel y'i diwygiwyd)
- Deddf Iechyd Cyhoeddus (Rheoli Clefydau) 1984 (fel y'i diwygiwyd)
- Deddf Iechyd Cyhoeddus 1936 (fel y'i diwygiwyd)
- Deddf Aer Lân 1993 (fel y'i diwygiwyd)
- Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1974 (fel y'i diwygiwyd)
- Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 (fel y'i diwygiwyd)
- Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982 (fel y'i diwygiwyd)
- Deddf Cymdogaethau Glân ac Amgylchedd 2005 (fel y'i diwygiwyd)
- Deddf Rheoli Llygredd 1974 (fel y'i diwygiwyd)
- Deddf Rheoli Llygredd (Diwygiad) 1989
- Deddf Gwaredu â Sbwriel (Amwynder) 1976
- Deddf yr Amgylchedd 1995
- Deddf Adeiladu 1984
- Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003
- Deddf Lladd-dai 1974
- Deddf Tai (Cymru) 2004
- Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddau a Phlisma 2014
- Deddf Iechyd Cyhoeddus (Cymru) 2017
- Deddf Diogelwch Tiroedd Chwaraeon 1975
- Deddf Diogelwch Tân a Diogelwch Mannau Chwaraeon 1987
- Rheoliadau Diogelwch Tiroedd Chwaraeon 1987
- Rheoliadau Diogelwch Mannau Chwaraeon 1988
- Deddf Ynni 2011
- Rheoliadau Effeithiolrwydd Ynni (Eiddo Rhent Preifat) (Lloegr a Chymru) 2015
- Rheoliadau Perfformiad Ynni Adeiladau (Tystysgrifau ac Archwiliadau) (Lloegr a Chymru) 2007
- Deddf Rhenti Cartrefi (Ffioedd etc) (Cymru) 2019

ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol a wnaed dan hynny neu'n disodli neu ddiwygio hynny, ac eithrio'r darpariaethau sydd ar gael dan y ddeddfwriaeth uchod y soniwyd amdanynt yn benodol mewn man arall yn y ddogfen hon.

(a) Polisi cyffredinol

Cabinet

(b) Rheolaeth weithredol

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

- (c) Gweithredu a orfodaeth
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol
- 45.** Swyddogaethau dan Ddeddf Cymunedau Ewropeaidd 1972 ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed dan hynny neu'n disodli neu ddiwygio hynny
- (a) Polisi cyffredinol
Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol
- (b) Gweithredu a gorfodaeth
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol
- 46.** Swyddogaethau dan Ddeddf Iechyd 2006 yn gysylltiedig â Safleoedd, Lleoedd a Cherbydau Di-fwg ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed hynny neu'n disodli neu ddiwygio hynny.
- (a) Polisi Cyffredinol
Cabinet
- (b) Rheolaeth Weithredol
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol
- (c) Gweithredu a Gorfodaeth
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol
- 47.** Deddfwriaeth Gwenwyn
- (a) Polisi Cyffredinol, yn cynnwys ffioedd
Cabinet
- (b) Cofrestru Safleoedd
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol
- (c) Gweithredu a gorfodaeth
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau

- 48.** Swyddogaethau dan Ddeddf Gwelyau Haul (Rheoleiddio) 2010 ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed dan hynny neu'n disodli neu ddiwygio hynny.
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Gweithdrefnau'n gysylltiedig â rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- (c) Gweithredu a gorfodaeth Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 49.** Swyddogaethau dan y Ddeddf Newid Hinsawdd 2008 ac unrhyw reoliadau, gorchmynion, is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall a wnaed dan hynny neu'n disodli neu ddiwygio hynny.
- (a) Polisi cyffredinol Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- (c) Gweithredu a gorfodaeth Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 50.** Cyfleusterau Cyhoeddus, Mynwentydd a Llocio Anifeiliaid
- (a) Polisi Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 51.** Derbyn Tendrau Fel y penderfynwyd gan Reolau Gweithdrefn

52. Gwasanaethau Arlwyo (yn cynnwys Addysg)

(a) Polisi

(b) Rheolaeth weithredol

Cabinet

Cyfarwyddwr

Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

53. Swyddogaethau dan Ddeddf Safleoedd
Carafanau a Rheoli Datblygu 1960 (fel y'i
diwygiwyd) a Deddf Safleoedd Carafanau 1968

(a) Polisi

(b) Rheolaeth weithredol

Cabinet

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

(c) Gweithredu a Gorfodaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

54. Rheoli Safleoedd Carafanau y mae'r Awdurdod
Lleol yn berchen arnynt a darpariaethau'n
gysylltiedig â gwersylloedd anghyfreithlon gan
Deithwyr

(a) Polisi cyffredinol

(b) Rheolaeth weithredol

Cabinet

Cyfarwyddwr Corfforaetho
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

(c) Gweithredu a gorfodaeth yn gysylltiedig â
gwersylloedd anghyfreithlon

Cyfarwyddwr Corfforaetho
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

55. Gwerthwyr metel sgrap a gweithredwyr adfer
ceir

(a) Polisi ac amodau

(b) Ffioedd trwydded

Cabinet

Cyfarwyddwr Corfforaetho
Adfywio a Gwasanaethau

| | | |
|------------|---|--|
| | | Cymunedol (agored i'w Graffu gan y Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol) |
| (c) | Rhoi Dechreuol/Adnewyddu Trwyddedau – lle mae'n cydymffurfio gyda'r polisi priodol | Cyfarwyddwr Corfforaetho Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (d) | Penderfynu ceisiadau (newydd ac adnewyddu) – lle nad ydynt yn cydymffurfio gyda'r polisi perthnasol | Cyfarwyddwr Corfforaetho Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (e) | Adolygu trwyddedau ac Apelau lle gofynnir am gynrychiolaeth lafar | Cyfarwyddwr Corfforaetho Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (f) | Gorfodaeth | Cyfarwyddwr Corfforaetho Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 56. | Cynnal a Chadw Tiroedd | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaetho Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 57. | Cerbydau Hacni a Cherbydau Hur Preifat | |
| (a) | Pŵer i osod prisiau teithio ar gyfer cerbydau hacni a cherbydau hur preifat | Cyfarwyddwr Corfforaetho Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol (agored i'w Graffu gan y Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol) |
| 58. | Sbwriel ac Ailgylchu | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaetho Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (c) | Gweithredu a gorfodaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a |

| | | |
|------------|-------------------------------------|---|
| | | Gwasanaethau Cymunedol |
| 59. | Glanhau Strydoedd | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (c) | Gweithredu a gorfodaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 60. | Marchnadoedd Awyr Agored | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 61. | Glanhau Adeiladau | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 62. | Trafnidiaeth | |
| (a) | Cynllun a pholisi Trafnidiaeth Leol | Cyngor |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 63. | Strategaethau Bioamrywiaeth | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredol | Cyfarwyddwr |

| | | |
|-----------|--|--|
| | | Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 64 | Cynlluniau Gwella Tirwedd | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredu | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 65 | Gwasanaethau Coedyddiaeth a Gorchmynion Cadwraeth Coed | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (c) | Cyhoeddi a chadarnhau Gorchmynion Cadwraeth Coed. Ceisiadau i gwympo, tocio neu waith arall i goeden a gaiff ei gwarchod. . | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol mewn ymgyngoriad gydag aelod portffolio perthnasol y Cabinet, os nad oes unrhyw wrthwynebiadau. Os oes gwrthwynebiadau, atgyfeiriad i'r Cabinet. |
| 66 | Swyddogaeth Landlord Corfforaethol | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

**PORTFFOLIO CABINET DROS ADFYWIO A DATBLYGU ECONOMAIDD
GYDA CRAFFU GAN Y PWYLLGOR CRAFFU LLEOEDD, HEBLAW AM
BARAGRAFF 34 A GAIFF EI GRAFFU GAN Y PWYLLGOR CRAFFU
POBL**

SWYDDOGAETH

Dirprwyad

1. Parcio Ceir (Rheoli Ffioedd etc)

- (a) Polisi
- (b) Rheolaeth weithredol

Cabinet
Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

2. Llwybrau Diogel i Ysgolion

- (a) Polisi
- (b) Rheolaeth weithredol

Cabinet
Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol mewn
ymgyngoriad gyda'r
Cyfarwyddwr Addysg

**3. Swyddogaethau'n gysylltiedig â Deddf Ffyrdd
Newydd a Gwaith Stryd**

- (a) Polisi
- (b) Rheolaeth weithredol

Cabinet
Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

4. Gwaith Stryd a Gorchmynion Caniatâd

- (a) Polisi
- (b) Rheolaeth weithredol

Cabinet
Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

- (c) Gweithredu a gorfodaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau

| | | Cymunedol |
|-----------|---|---|
| 5. | Materion priffyrdd cyffredinol yn cynnwys strwythurau priffordd yn cynnwys Cytundeb Asiantaeth Cefnffyrdd, Deddf Priffyrdd 1980 | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithdrefnau yn gysylltiedig gyda rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (c) | Gweithredu a gorfodaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 6. | Carthffosydd a chyflenwadau dŵr carthffosiaeth, cynlluniau draeniad tir | |
| (a) | Polisi cyffredinol | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth Weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 7. | Rheilffordd Cwm Ebwy | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth Weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 8. | Strategaeth Cludiant (yn cynnwys deuoli Heol Blaenau'r Cymoedd) | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 9. | Cynlluniau (ail)enwi ac (ail)rhifo strydoedd. | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol mewn ymgynghoriad gydag Aelodau Ward |

- | | | |
|------------|---|---|
| 10. | Newid a darparu Goleuadau Stryd | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 11. | Dechrau erlyniadau neu drafodion dan unrhyw ddarpariaethau statudol neu gymryd unrhyw drafodion sifil o fewn maes gorchwyl y Pwyllgor | Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol neu unrhyw Gyfreithiwr yn yr Adran |
| 12. | Materion Rheoleiddio Traffig Ffordd, yn cynnwys cau dros dro | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 13. | Diogelwch Ffyrdd – Rheoli Traffig a Pharcio i'r Anabl | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 14. | Darparu Cysgodfannau Bysiau | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 15. | Standiau ar gyfer Cerbydau Hacni (Safleoedd Tacsï) | |
| (a) | Penodi standiau ar gyfer cerbydau hacni (tacsï) | Cabinet |

- | | |
|--|---|
| <p>(b) Gweithredu a gorfodaeth</p> | <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| <p>16. Cyflwyno unrhyw hysbysiadau dan unrhyw ddarpariaethau statudol dan gylch gorchwyl y Pwyllgor</p> | <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| <p>17. Cronfeydd Dŵr, Mwyngloddiau, Chwareli, Tomennydd a Thir Ansefydlog</p> | <p>Cabinet</p> |
| <p>(a) Polisi</p> | <p>Cyfarwyddwr</p> |
| <p>(b) Rheolaeth weithredol</p> | <p>Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| <p>18. Marchnadoedd a Ffeiriau</p> | <p>Cabinet</p> |
| <p>(a) Polisi</p> | <p>Cyfarwyddwr</p> |
| <p>(b) Rheolaeth weithredol</p> | <p>Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| <p>19. Cofebau Rhyfel a Senotaffau (heblaw Cynghorau Tref neu Gymuned)</p> | <p>Cabinet</p> |
| <p>(a) Polisi</p> | <p>Cyfarwyddwr</p> |
| <p>(b) Rheolaeth weithredol</p> | <p>Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| <p>20. Trafnidiaeth Gyhoeddus</p> | <p>Cabinet</p> |
| <p>(a) Polisi</p> | <p>Cyfarwyddwr</p> |
| <p>(b) Rheolaeth weithredol</p> | <p>Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |

- | | | |
|------------|---|--|
| 21. | <p>(a) Cynllun Datblygu Lleol</p> <p>(b) Rheolaeth weithredol</p> | <p>Cabinet/Cyngor Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| 22. | <p>Gwneud sylwadau arferol ar ymgynghoriadau gan gyrrff ac asiantaethau eraill ar geisiadau cynllunio a cheisiadau eraill.</p> | <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| 23. | <p>Datblygu Economaidd, denu diwydiannau newydd, safleoedd diwydiannol presennol a materion eraill o natur datblygu economaidd yn cynnwys marchnata a hyrwyddo safleoedd ac adeiladau</p> | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| 24. | <p>Grantiau a Benthyciadau Datblygu Economaidd</p> | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredu a dyfarnu Grantiau/Benthyciadau i'w Had-dalu | <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |
| 25. | <p>Ardaloedd Gwella Masnachol a Diwydiannol</p> | |
| (a) | Datgan ardaloedd | Cabinet |
| (b) | Grantiau | <p>Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol</p> |

- 26.** Gweithredu strategaethau adfywio y Cyngor a strategaethau adfywio rhanbarthol, prosiectau adfywio sylweddol a rhaglenni cyllid cysylltiedig
- (a) Polisi/Strategaeth Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol
- 27.** Cynllun Benthyciadau Cyllid Ad-daladwy Canol Trefi a Chynllun Benthyciadau Ailgylchu Eiddo
- (a) Polisi Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol (gweithredu a dyfarnu benthyciadau) Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol
- 28.** Cynnal a Chadw Stadau Diwydiannol
- (a) Polisi Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol
- 29.** Sgiliau a Chyflogadwyedd (18+)
- (a) Polisi Cabinet
- (b) Gweithredol Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol
- 30.** Derbyn Tendrau Fel y penderfynir gan Reolau Gweithdrefnau Contract y Cyngor (a.17)
- 31.** Cynllun Trefniadaeth Tirlun Tredegar
- (a) Polisi Cabinet
- (b) Gweithredol (gweithredu a dyfarnu grantiau) Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

- 32.** Addysg Oedolion a Pharhaus
 (a) Polisi Cabinet
 (b) Gweithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg
- 33.** Rheoli Cyrchfan
 (a) Polisi Cabinet
 (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 34.** Rheoli portffolio y Cyngor o Unedau Diwydiannol
 (a) Polisi Cabinet
 (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 35.** Cymeradwyo Penawdau Telerau ar gyfer gosod unedau diwydiannol lle caiff defnydd ei reoli gan gytundeb trwydded neu gytundeb tenantiaeth ffurflen safonol (wedi contractio allan o LTA 1954)
 (a) Polisi Cabinet
 (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
- 36.** Cymeradwyo Penawdau Telerau ar gyfer gosod unedau diwydiannol pan gaiff defnydd ei reoli gan gytundeb prydles yn hytrach na chytundeb trwydded neu gytundeb tenantiaeth ffurflen safonol (wedi contractio allan o LTA 1954)
 (a) Polisi Cabinet
 (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a

| | | |
|------------|---|---|
| | | Gwasanaethau Cymunedol |
| 37. | Cynnal a Chadw yn ystod y Gaeaf | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 38. | Strategaeth Tai | |
| (a) | Polisi | Council |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 39. | Gweinyddu Grantiau Tai | |
| (a) | Rhaglen Fuddsoddi Flynyddol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| | Swyddogaeth | Dirprwyad |
| | <u>Mae'r Polisi Gwerthu a Chaffael Tir yn nodi'r fframwaith cymeradwyo a manylion dan y Rhan hwn, isod mae crynodeb o'r prif ddarpariaethau</u> | |
| 40. | Polisi Gwerthu a Chaffael Tir ac Eiddo Polisi Trosglwyddo Asedau Cymunedol | Cabinet Cabinet |
| (a) | Ystyried a chymeradwyo adroddiadau sy'n cynnig gwerthu neu brynu tir ac eiddo, yn cynnwys cymeradwyo eu telerau prisiad, yn amodol ar (b) isod | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (b) | Gwerthu unrhyw eiddo lle mae'r gwerth yn fwy | Cabinet |

| | | |
|------------|--|---|
| | na £500,000 | |
| (c) | Pob gwerthiant a iawndal statudol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 41. | Trefnu a chytuno ar eiddo bach ar rent, tenantiaethau a phrydlesau tymor byr ac ymestyn prydlesau, yn cynnwys cymeradwyo eu telerau. | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 42. | Tir Pori | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol, yn cynnwys cymeradwyo eu telerau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 43. | Hawddfrint, Trwyddedau, etc. | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth Weithredol, yn cynnwys cymeradwyo telerau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 44. | Grinau Pentref | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

PORTFFOLIO CABINET DROS ADDYSG YN AGORED I GRAFFU GAN Y PWYLLGOR CRAFFU POBL

SWYDDOGAETH

DIRPRWYAD

- | | | |
|-----------|--|-------------------------------------|
| 1. | Gweithredu swyddogaethau'r Cyngor fel Awdurdod Addysg Lleol yn amodol ar weithredu y swyddogaethau hynny gan lywodraethwyr ysgol fel a nodir yn yr offerynnau llywodraethu. | Cabinet |
| 2. | Ystyried pob mater pwysig o bolisi addysgol (yn cynnwys cymeradwyo a/neu benderfynu cynigion trefniadaeth ysgolion (yn cynnwys y rhai sy'n derbyn gwrthwynebiadau) heblaw am y rhai sydd angen i Weinidogion Cymru eu hystyried) | Cabinet |
| 3. | Gwasanaethau Disgyblion | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | (i) Derbyn disgyblion i ysgolion | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| | (ii) Apelau | Pwyllgor Apêl |
| (c) | (i) Cymhwyster am gludiant rhwng y cartref a'r ysgol (yn cynnwys darpariaeth ar sail perygl). | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| | (ii) Apeldau | Pwyllgor Apêl |
| (d) | (i) Cymeradwyo ar gyfer derbyn cynnar i ysgol. | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| | (ii) Apelau | Pwyllgor Apêl |
| (e) | (i) Polisi | Cabinet |
| | (ii) Grantiau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| | (iii) Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| (f) | Ystyried materion disgyblaeth ar atgyfeiriad cyrff llywodraethu ysgolion | Pwyllgor Apêl |

- | | | |
|-----------|--|-------------------------------------|
| 4. | Dyfarniadau Myfyrwyr | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| 5. | Gwasanaeth Seicoleg Addysg | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| 6. | Gwasanaeth Lles Addysg | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| 7. | Gwasanaeth Tiwtora Cartref ac Ysbyty | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Penderfyniad | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| 8. | Rhaglen Adeiladu | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Adeiladu | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| (c) | Cymeradwyo cynlluniau hunan-gymorth a rhoddion ysgolion | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| 9. | Cynnal a Chadw Adeiladu a Pheirianeg Amgylcheddol | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| (c) | Cymeradwyo cynlluniau hunan-gymorth a rhoddion ysgolion | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| (d) | Cymeradwyo gwariant hyd at £15,000 o werth yng nghyswllt materion adeiladau – defnyddio cwmnïau diogelwch – gweithredu i dileu peryglon i ddiogelwch | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |

- | | | |
|------------|---|--|
| 10. | (a) Polisi Cefnogi a Hyfforddiant Llywodraethwyr | Cabinet |
| | (b) Penderfyniad Hyfforddiant | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| 11. | Cyngor Cwricwlwm, Hyfforddiant ac Arolygu | |
| | (a) Polisi | Cabinet |
| | (b) (i) Cymeradwyo ceisiadau rhieni i addysgu eu plant heblaw yn yr ysgol. | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| | (ii) Apelau | Pwyllgor Apêl |
| | (c) Penderfyniad Rhaglenni GEST | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| 12. | (a) Polisi a darpariaeth ar gyfer disgyblion gydag Anghenion Addysg Arbennig. | Cabinet |
| | (b) Penderfyniad dosbarthiad cyllid AAA i ysgolion yn unol â'r Cynllun Rheoli Ysgol | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| | (c) Cyhoeddi datganiadau o anghenion addysgol arbennig yn unol â'r egwyddorion a gymeradwywyd gan y Cyngor. | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| 13. | Cymorth i Ddisgyblion Lleiafrif Ethnig | |
| | (a) Polisi | Cabinet |
| | (b) Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| 14. | Cymorth Cerddoriaeth | |
| | (a) Polisi | Cabinet |
| | (b) Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| 15. | Darparu Cludiant | |
| | (a) Polisi | Cabinet |
| | (b) Penderfyniad | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| | (c) Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol / Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |

- | | | |
|------------|---|---|
| 16. | Ystyried dogfennau ymgynghori yn effeithio ar ddyletswyddau/swyddogaethau y Portffolio | Cabinet |
| 17. | Ymgynghoriad gyda chymdeithasau proffesiynol o fewn y Gwasanaeth Addysg | Cabinet |
| 18. | Cymorth Ysgolion | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gwariant ar gynlluniau'r Awdurdod Addysg Lleol, o fewn y gyllideb a benderfynir gan y Cyngor | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| (c) | Penderfynu gweithredu i'w gymryd gan lywodraethwyr ysgol yn gysylltiedig â diffygion cyllideb ysgol | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| 19. | Cymeradwyo cau ysgolion dros dro | |
| (a) | Gweithredu | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Addysg |
| (b) | Hysbysiad rhybudd ffurfiol i Gorff Llywodraethu | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg ar ôl ymgynghori gyda'r aelod Cabinet |
| (c) | Atal dros Dro ar Gyllideb Ddatganoledig Ysgol | Cabinet |
| (d) | Penodi Llywodraethwyr Ychwanegol | Cabinet |
| 20. | Llyfrgelloedd Ysgolion | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| 21. | Y Campws Dysgu | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |

- 22.** Caeau chwarae a thiroedd hamdden
- (a) Polisi Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol/Cyfarwyddwr
Cynorthwyol Addysg
- 23.** Caeau chwarae a thiroedd hamdden, ysgolion os yw'r AALI yn cyfarwyddo neu'n cytuno fel arall.
- (a) Polisi Cabinet yn amodol ar y
Bwrdd Llywodraethwyr
Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol/Cyfarwyddwr
Cynorthwyol Addysg
- (b) Rheolaeth weithredol
- 24.** Polisi cyffredinol ar osod ffioedd cyffredinol a gosod adeiladau (yn cynnwys ildio neu ostwng costau sefydlog) ar gyfer defnydd cyfleusterau o fewn y portffolio Cabinet
- 25.** Cynlluniau chwarae
- (a) Polisi Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr
Corfforaethol
Gwasanaethau
Cymdeithasol
- 26.** Archifau
- (a) Polisi Cabinet
- (b) Rheolaeth weithredol Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol
- 27.** Addysg Amgueddfa

| | | |
|------------|--|---|
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol/Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| 28. | Gwasanaeth Ieuenctid | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| 29. | Addysg Awyr Agored | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |
| 30. | Rhandiroedd | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gosodiadau i Gymdeithas Rhandir | Cyfarwyddwr Gweithredol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 31. | Derbyn Tendrau | Cyfarwyddwr perthnasol fel y penderfynir gan y Rheolau Gweithdrefn Contract (a.17) |
| 32. | Rhyngwyneb gyda EAS, ond nid yn rôl Cabinet | Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg |

PORTFFOLIO CABINET DROS WASANAETHAU CYMDEITHASOL A GAIFF EI GRAFFU GAN Y PWYLLGOR CRAFFU POBL

SWYDDOGAETH

DIRPRWYAD

- | | | |
|-----------|---|---|
| 1. | Gwasanaethau Plant a Theuluoedd | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 2. | Amddiffyn Plant ac Oedolion | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Monitro a Gwerthuso | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol a Bwrdd Lleol Diogelu Plant |
| (c) | Gweithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 3. | Mabwysiadu | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredu | Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 4. | Teuluoedd yn Gyntaf, Dechrau'n Deg, Blynyddoedd Cynnar a Chwarae | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredol | Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 5. | | |
| (a) | Gweithredu swyddogaethau'r Cyngor fel | Cabinet |

| | | |
|------------|--|---|
| | awdurdod gwasanaethau cymdeithasol. | |
| (b) | Dyletswyddau statudol Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol. | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 6. | Cynllunio Strategol | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 7. | Hyfforddiant Arbennig (Mewnol) | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol/ Trefniant ar y Cyd |
| 8. | Gwasanaeth Gwaith Cymdeithasol Argyfwng Allan o Oriau | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol/ Trefniant ar y Cyd |
| 9. | Pobl Hŷn a Chorfforol Anabl | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 10. | Gwasanaethau Iechyd Meddwl a Chamdefnyddio Sylweddu | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol |

| | | |
|------------|--|--|
| | | Gwasanaethau Cymdeithasol Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| (c) | Gwarcheidiaeth | |
| 11. | Gwasanaethau Anabledau Dysgu | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 12. | Nam ar y Golwg (heblaw addysg) | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 13. | Rhaglen Adeiladu | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 14. | Safleoedd Gwasanaethau Cymdeithasol yn cynnwys cynnal a chadw | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredu | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 15. | Darparu Cludiant | |
| (a) | Polisi | Cabinet |

| | | |
|------------|---|---|
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| (c) | Darpariaeth Rheoli Fflyd | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 16. | Cynlluniau Gofal Unigol a Lleoliadau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 17. | Gofal yn y Gymuned | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 18. | Rheoli Cwynion | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol |
| (c) | Apelau | Panel a benodir |
| 19. | Ystyried dogfennau ymgynghori sy'n effeithio ar ddyletswyddau/swyddogaethau'r Portffolio. | Cabinet |
| 20. | Pryd ar Glyd | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredu | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol / |

| | | |
|------------|---|---|
| | | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 21. | Grantiau i gyrff annibynnol/gwirfoddol perthnasol i swyddogaethau'r Pwyllgor hwn | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Gweithredu | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 22. | Cynnal a Chadw Tiroedd (Cleientiaid) (Gwasanaethau Cymdeithasol) | |
| (a) | Polisi | Cabinet |
| (b) | Rheolaeth weithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| 23. | Dyletswydd statudol am ddigartrefedd | Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol |
| | Gweithredol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 24. | Derbyn Tendrau | Cyfarwyddwr perthnasol fel y penderfynir gan Reolau Caffael Contract y Cyngor |

PWYLLGOR CYNLLUNIO

(NODER Y DARPARIAETHAU YNG NGHYSWLLT CWORWM Y

GYFARFODYDD par EITEMAU CYNLLUNIO – gweler Adran 99, para 9.6

Swyddogaeth

Dirprwyad

1. **SWYDDOGAETHAU RHEOLEIDDIO ADEILADU**

Penderfyniad ar geisiadau Rheoliadau Adeiladu

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Pob mater gorfodaeth perthnasol

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Gosod ffioedd

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

RHEOLI CYNLLUNIO - CEISIADAU

Sgrinio a barn cwmpasu yn gysylltiedig ag Aseiad Effaith ar yr Amgylchedd

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol (amodol ar
24 awr o hysbysiad i
Aelodau Ward)

1 Cynnig cyngor cynllunio proffesiynol dan y cynllun lleol neu genedlaethol ar gyfer cyngor cynllunio rhagarweiniol. Yn cynnwys ymateb i ymgynghoriadau cyn gwneud cais am ddatblygiadau o arwyddocâd cenedlaethol.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

2 Ymgynghoriad gan Awdurdodau Cynllunio Lleol cyfagos

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

3. Penderfyniad ar bob cais cynllunio a chais cysylltiedig os na nodir fel arall yn y cynllun dirprwyad. Bydd hyn yn cynnwys gorchmynion cadwraeth coed, adeiladau rhestredig, hysbysebion, tystysgrifau datblygiad cyfreithlon, CAAD, CAC, a73, rhyddhad amodau, diwygiadau heb fod yn sylweddol, hysbysiadau ymlaen llaw, materion a gedwir a chaniatâd sylweddau peryglus. I gynnwys achosion lle mae rhwymedigaethau a106 yn weithredol.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

| | |
|--|--|
| 4 Gwrthod ystyried cais pan fo a70A o'r Ddeddf yn weithredol. | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 5 Ceisiadau preswyl mawr o 10 neu fwy o unedau neu arwynebedd safle 0.5ha neu fwy. | Pwyllgor Cynllunio |
| 6 Cymeradwyo ceisiadau y bernir eu bod yn ymadawiad sylweddol o'r Cynllun Datblygu Lleol. | Pwyllgor Cynllunio |
| 7 Ceisiadau ar gyfer cynlluniau ynni adnewyddadwy heb fod yn ddomestig (solar, hydro a gwynt) sy'n achosi pryderon am sŵn, effaith weledol neu bryderon sylweddol eraill. | Pwyllgor Cynllunio |
| 8 Adroddiad Effaith Lleol yn gysylltiedig â datblygiadau o arwyddocâd cenedlaethol (Nodyn: Aelodau sy'n dymuno mynegi barn ar werth cynllunio gyflwyno sylwadau'n uniongyrchol i'r Arolygydd erbyn y dyddiad cau a nodir) | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 9 Ceisiadau sydd ym marn y Cyfarwyddwr/Rheolwr Gwasanaeth o ddiddordeb cyhoeddus ehangach. | Pwyllgor Cynllunio |
| Lle mae Aelod yn cyflwyno cais ysgrifenedig (o fewn 21 diwrnod o gais yn ymddangos ar y rhestr wythnosol a gyhoeddir) yn nodi rhesymau cynllunio | Pwyllgor Cynllunio (Agored i'r Cadeirydd gymeradwyo cais i alw |

sylweddol pam y dylai cais gael ei glywed yn y Pwyllgor Cynllunio.

mewn)

10 Ceisiadau a gyflwynir gan Swyddog o'r tîm Datblygu a Stadau, swyddog sy'n ymwneud yn uniongyrchol â'r broses cynllunio neu Aelod etholedig o'r Cyngor (neu ar dir/adeiladau yn eu perchnogaeth

Pwyllgor Cynllunio

11 Cytuno ar estyniadau amser ar geisiadau cynllunio a cheisiadau cysylltiedig

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

12 Ymateb i ymgynghoriadau gan Lywodraeth Cymru ar newidiadau i bolisi, rheoliadau a deddfwriaeth sylfaenol.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

3. **GORFODAETH CYNLLUNIO**

Cyflwyno hysbysiad torri cynllunio (neu gais arall am wybodaeth), hysbysiad gorfodaeth, hysbysiad torri amod, hysbysiad a215 neu orfodaeth dan reoliadau hysbysebu.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Penderfyniad na chymerir gweithredu pellach lle ystyrir ei fod yn torri neu nad yw yn ddoeth cymryd camau gorfodaeth.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Mewn argyfyngau, cyflwyno hysbysiad stop neu waharddeb.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol mewn
ymgyngoriad gyda
Phennaeth Cyfreithiol

Dechrau trafodion ar gyfer dim-dychwelyd neu ddiffyg cydymffurfiaeth gyda hysbysiad.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Achosion sydd ym marn y Rheolwr Gwasanaeth o ddiddordeb cyhoeddus ehangach oherwydd amgylchiadau'r achos.

Pwyllgor Cynllunio

Awdurdodiadau Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (RIPA)

Llofnod y swyddog awdurdodedig priodol yn unol gyda pholisi'r Cyngor ar RIPA

4. **AMRYWIOL**

Swyddog Penodi ar gyfer diben Adran 10(8) Deddf Waliau Cydrannol 1996.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Pwerau yn gysylltiedig â llwybrau troed a llwybrau marchogaeth.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol mewn
ymgyngoriad gyda'r
Cadeirydd Cynllunio

Pwerau'n gysylltiedig â gwarchod gwrychoedd pwysig.

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Penderfyniad a chadarnhau Gorchmynion Llwybr Cyhoeddus dan Ddeddf Priffyrdd 1980 neu Ddeddf Cynllunio Tref a Gwlad 1990, lle derbyniwyd gwrthwynebiadau ar y cam ymgynghori cyn gorchymyn

Pwyllgor Cynllunio

Penderfyniad a chadarnhad o Orchmynion Llwybrau Cyhoeddus dan Ddeddf Priffyrdd 1980 neu Ddeddf Cynllunio Tref a Gwlad 1990, lle cafwyd gwrthwynebiadau ar y cam ymgynghori cyn gorchymyn

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Swyddogaethau yn gysylltiedig â rheoli, cynnal a chadw, gorfodaeth, newid a chofnodi Hawliau Tramwy Cyhoeddus, Mynediad Cefn Gwlad a Theithio Llesol heblaw lle na chaiff ei ddirprwyo'n benodol fel arall

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Penderfyniad a chadarnhad o Orchmynion Llwybr Cyhoeddus dan Ddeddf Priffyrdd 1980 neu Ddeddf Cynllunio Tref a Gwlad 1990, lle na chafwyd **unrhyw wrthwynebiadau** ar y cam ymgynghori cyn gorchymyn

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Penderfyniad a chadarnhad o Orchmynion Addasu Map Diffiniol tystiolaethol a gafwyd dan s53(3)(b) neu a53(3)(c) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad, lle cafwyd gwrthwynebiadau ar y cam ymgynghori cyn gorchymyn

Pwyllgor Cynllunio

Cadarnhad o Orchmynion Addasu Map Diffiniol dan a53(3) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad (Gorchmynion Addasu Digwyddiad Cyfreithiol)

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

Cyflwyno Hawliau Tramwy Cyhoeddus ar dir y mae'r Cyngor yn berchen arno

Cyfarwyddwr
Corfforaethol Adfywio a
Gwasanaethau
Cymunedol

PWYLLGOR TRWYDDEDU CYFFREDINOL SWYDDOGAETH

DIRPRWYAD

1. Dyletswydd i orfodi a gweithredu (EC)852/2004 a 853/2004 yng nghyswllt gweithredwyr busnesau bwyd fel y manylir ymhellach yn Rheoleiddiad 5 Rheoliadau Bwyd (Hylendid) (Cymru) 2006 yng nghyswllt cyhoeddi, cymeradwyo a gwrthod trwyddedau/cofrestru/cymeradwyo (fel sy'n briodol)

(a) Polisi cyffredinol

Pwyllgor Trwyddedu
Cyffredinol

(b) Cymeradwyo dan Reoleiddiad EC 853/2004 (safleoedd bwyd yn prosesu cynnyrch o darddiad anifail)

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

(c) Gweithredu a gorfodaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

2. Pŵer i gofrestru a thrwyddedu safleoedd ar gyfer paratoi bwyd dan Adran 19 Deddf Diogelwch Bwyd 1990

(a) Polisi cyffredinol

Pwyllgor Trwyddedu
Cyffredinol

(b) Gweithredu a gorfodaeth

Cyfarwyddwr Corfforaethol
Adfywio a Gwasanaethau
Cymunedol

3. Pob swyddogaeth dan unrhyw un o'r "darpariaethau statudol perthnasol" o fewn ystyr Rhan I Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc 1974 (yn cynnwys unrhyw Reoliadau, Gorchmynion, Is-gyfreithiau neu deddfwriaeth statudol arall cysylltiedig, ac eithrio darpariaethau sydd ar gael dan y ddeddfwriaeth uchod y soniwyd yn benodol amdanynt mewn

rhan arall o'r ddogfen hon), i'r graddau y caiff y swyddogaethau hynny eu cyflawni heblaw yng nghapasiti'r Awdurdod fel cyflogwr.

- | | | |
|-----------|---|--|
| (a) | Polisi Cyffredinol, yn cynnwys ffioedd | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (b) | Gweithredu a gorfodaeth | Arolygwyr a benodir gan y Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| | | |
| 4. | Pŵer i drwyddedu rhai sy'n delio mewn anifeiliaid hela a lladd a gwerthu anifeiliaid hela yn unol ag Adrannau 5, 6, 17, 18 a 21 i 23 Deddf Anifeiliaid Hela 1831 (c.32); Adrannau 2 i 16 Deddf Trwyddedau Anifeiliaid Hela 1869 (c.90), Adran 4 Deddf Tollau a Chyllid y Wlad 1883 (c.10), Adran 27 Deddf Llywodraeth Leol 1894 (c.73), ac Adran 213 Deddf Llywodraeth Leol 1972 (c.70) | |
| (a) | Polisi cyffredinol | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| (b) | Gweithredu a gorfodaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| | | |
| 6. | Pwerau trwyddedu cerbydau hacni a cherbydau hur preifat, gyrwyr cerbydau hacni a hur preifat a gweithredwyr hurio cerbydau preifat yn unol â Deddf Cyfrifoldebau Heddlu trefol 1847 a Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976:- | |

- | | | |
|-----------|--|---|
| (a) | Amodau /polisiau trwyddedu | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| (b) | Ffioedd trwydded | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol (Craffu gan y Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol) |
| (c) | Penderfynu ar geisiadau – lle mae'n cydymffurfio gyda'r polisi perthnasol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (d) | Penderfynu ar geisiadau – lle nad yw'n cydymffurfio gyda'r polisi perthnasol | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| | <i>Newydd</i> | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| | <i>Adnewyddu</i> | |
| (e) | Penderfynu ar adolygiadau – brys neu heb fod yn ddadleuol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (f) | Penderfynu ar adolygiadau – dadleuol a heb fod yn frys | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| (g) | Gorfodaeth/Gweithredu Cyffredinol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 7. | Pwerau dan Ddeddf Heddlu, Ffatrioedd etc (Darpariaethau Amrywiol) 1916, fel y'i diwygiwyd, Deddf Casgliadau Tŷ-i-Dŷ 1939, Deddf Elusennau 1992 a Rheoliadau | |

Sefydliadau Elusennol (Codi Arian) 1994 yn gysylltiedig â thrwyddedau casglu stryd a thrwyddedau casglu tŷ i dŷ yn gysylltiedig â chasgliadau elusennol

- | | | |
|-----|--|---|
| (a) | Polisiâu/Amodau Trwyddedau | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| (b) | Penderfynu ar geisiadau – lle maent yn cydymffurfio gyda'r polisiâu perthnasol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (c) | Penderfynu ar geisiadau – lle nad ydynt yn cydymffurfio gyda'r polisiâu perthnasol | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| (d) | Penderfynu ar adolygu caniatâd | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (e) | Gorfodi/Gweithredu cyffredinol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

8. Masnachu ar y Stryd

- | | | |
|-----|--|---|
| (a) | Amodau trwydded/polisiâu | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| (b) | Ffioedd Trwydded | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol (Craffu gan y Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol) |
| (c) | Penderfynu ar geisiadau – lle maent yn cydymffurfio gyda'r polisi perthnasol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (d) | Penderfynu ar geisiadau – lle maent yn cydymffurfio gyda'r polisi perthnasol | Panel Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |

| | | |
|------------|---|---|
| | <i>Newydd</i> | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| | <i>Adnewyddu</i> | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (e) | Penderfynu ar adolygiadau – brys neu heb fod yn gynhennus | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| (f) | Penderfynu ar adolygiadau – cynhennus a heb fod yn frys | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (g) | Gorfodaeth/Gweithredu cyffredinol | |
| 9. | Siopau Rhyw a Sinemâu Rhyw | |
| (a) | Amodau trwydded/polisïau | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| (b) | Ffioedd trwydded | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol (craffu gan y Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol) |
| (c) | Penderfynu ar bob cais | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| (d) | Penderfynu ar bob adolygiad o geisiadau | Pwyllgor Trwyddedu Cyffredinol |
| (e) | Gorfodaeth/Gweithredu cyffredinol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| 10. | Cyhoeddi neu wrthod trwydded / cofrestru / cymeradwyaeth (fel sy'n briodol), penderfynu ar y cyfryw amodau, telerau neu gyfyngiadau fel sy'n briodol a gorfodaeth y cyfryw amodau / telerau / cyfyngiadau ar gyfer y dilynol:- | |

- | | | |
|-----|--|---|
| (a) | Safleoedd Carafán | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (b) | Siopau Anifeiliaid Anwes | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (c) | Sefydliadau Bridio a Lletya Anifeiliaid | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (d) | Sefydliadau Marchogaeth | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (e) | Swâu ac Anifeiliaid Perfformio | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (f) | Anifeiliaid Gwyllt Peryglus | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (g) | Tatwio, tyllu cosmetig, lliwio lled-barhaol ar groen, electrolysis, aciwbigo neu unrhyw driniaethau cosmetig eraill o natur debyg ac unrhyw driniaethau arbennig neu dyllau mewn manau personol o'r corff* | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| | *fel y darperir ar eu cyfer yn Neddf Iechyd Cyhoeddus (Cymru) 2017 (yn cynnwys unrhyw Reoliadau, Gorchmynion, Is-gyfreithiau neu ddeddfwriaeth statudol arall cysylltiedig, ac eithrio darpariaethau sydd ar gael dan y ddeddfwriaeth uchod y soniwyd amdanynt yn benodol mewn man arall yn y ddogfen hon) | |
| (h) | Petrolewm | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

- | | | |
|-----|---|---|
| (i) | Ffrwydron | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (j) | Tystysgrifau Diogelwch mewn Meysydd Chwaraeon | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (k) | Safleoedd ar gyfer Gweinyddu Priodasau a Chofrestru Partneriaethau Sifil | Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol |
| (l) | Pŵer i drwyddedu defnydd anheddau symudadwy a safleoedd gwersylla | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

**PWYLLGOR TRWYDDEDU STATUDOL
SWYDDOGAETH**

DIRPRWYAD

- | | | |
|-----|---|--|
| 1. | Swyddogaethau dan Ddeddf Trwyddedu 2003 (fel y'i diwygiwyd) | |
| (a) | Polisi Trwyddedu | Y Cyngor |
| (b) | Ceisiadau am Drwyddedau Safle a Thystysgrifau Safle Clwb / amrywiadau / trosglwyddo / datganiadau darpariaethol – heb gael sylwadau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (c) | Ceisiadau am Drwyddedau Safle a Thystysgrifau Safle Clwb / amrywiadau / trosglwyddo / datganiadau darpariaethol – cafwyd sylwadau | Pwyllgor Trwyddedu Statudol/Is-bwyllgor |

- | | | |
|-----|---|--|
| (d) | Ceisiadau am drwyddedau personol – heb gael sylwadau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (e) | Ceisiadau am drwyddedau personol – cafwyd sylwadau neu lle mae gan yr ymgeisydd euogfarnau perthnasol | Pwyllgor Trwyddedu Statudol/ Is-bwyllgor |
| (f) | Adolygu trwyddedau a thystysgrifau | Pwyllgor Trwyddedu Statudol/ Is-bwyllgor |
| (g) | Hysbysiadau Digwyddiad Dim Dro – heb gael sylwadau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (h) | Hysbysiadau Digwyddiad Dros Dro – cafwyd sylwadau | Pwyllgor Trwyddedu Statudol / Is-bwyllgor |
| (i) | Cais i amrywio/dileu Goruchwyliwr Safle Dynodedig – heb gael sylwadau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (j) | Cais i amrywio Goruchwyliwr Safle Dynodedig – cafwyd sylwadau | Pwyllgor Trwyddedu Statudol / Is-bwyllgor |
| (k) | Cais ar gyfer awdurdodau interim – dim sylwadau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (l) | Cais ar gyfer awdurdodau interim – cafwyd sylwadau | Pwyllgor Trwyddedu Statudol / Is-bwyllgor |
| (m) | Penderfyniad i wrthwynebu pan mae'r Awdurdod Lleol yn ymgynghorai, ac nid yr Awdurdod perthnasol sy'n ystyried y cais | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (n) | Gorfodi/Gweithredu Cyffredinol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

2. Swyddogaethau dan Ddeddf Gamblu 2006 (fel y'i diwygiwyd)

- | | | |
|-----|---|--|
| (a) | Polisi Trwyddedu | Cyngor |
| (b) | Ffioedd Trwydded | Pwyllgor Trwyddedu Statudol |
| (c) | Polisi i ganiatáu casinos | Y Cyngor |
| (d) | Ceisiadau/ amrywiadau / trosglwyddo a datganiadau | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau |

| | | |
|-----|--|---|
| | darpariaethol Trwyddedau Safle – dim sylwadau | Cymunedol |
| (e) | Ceisiadau/ amrywiadau / trosglwyddo a datganiadau darpariaethol Trwyddedau Safle – cafwyd sylwadau | Pwyllgor Trwyddedu Statudol/ Is-bwyllgor |
| (f) | Adolygu Trwyddedau a Chaniatâd Safleoedd | Pwyllgor Trwyddedu Statudol / Is-bwyllgor |
| (g) | Cais am drwydded hapchwarae clwb/peiriant clwb – dim sylwadau | Ceisiadau/ amrywiadau / trosglwyddo a datganiadau darpariaethol Trwyddedau Safle – dim sylwadau |
| (h) | Cais am drwydded hapchwarae clwb/peiriant clwb – cafwyd sylwadau | Pwyllgor Trwyddedu Statudol / Is-bwyllgor |
| (i) | Canslo trwydded hapchwarae clwb/peiriant clwb | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (j) | Canslo trwydded peiriant hapchwarae safle trwyddedig | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (k) | Cais am drwydded arall / ystyried hysbysiad defnydd dros dro | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (l) | Penderfyniad i roi gwrth-hysbysiad i hysbysiad defnydd dros dro | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |
| (m) | Gorfodaeth/Gweithredu cyffredinol | Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol |

PWYLLGOR GWASANAETHAU DEMOCRATAIDD

Gweithredu'r swyddogaethau canlynol:-

- (a) Dynodi'r Pennaeth Gwasanaethau Democritaidd.

- (b) Ystyried adroddiadau gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn unol ag Adran 9(1)(h) Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 (digonolrwydd adnoddau i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd) o fewn 3 mis a gwneud argymhellion i'r Cyngor, fel sy'n briodol.
- (c) Sicrhau y caiff holl adroddiadau'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd dan Adran 11 Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 (argymhellion yn ymwneud â digonolrwydd adnoddau i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd) eu cylchredeg i bob Aelod a'u hystyried o fewn 3 mis.
- (d) Ei gwneud yn ofynnol i unrhyw Aelod neu Swyddog o'r Cyngor fod yn bresennol i ateb cwestiynau a gwahodd unigolion eraill i fynychu cyfarfodydd, fel sydd angen.
- (e) Ei gwneud yn ofynnol i unrhyw Aelod neu Swyddog fynychu cyfarfodydd i ateb unrhyw cwestiynau (os nad ydynt i wrthod ar seiliau cyfreithiol).
- (f) Penodi un neu fwy o Is-bwyllgorau ac i drefnu ar gyfer cyflawni unrhyw un o swyddogaethau gan Is-bwyllgor o'r fath.
- (g) Adolygu a monitro effeithlonrwydd swyddogaethau gwasanaethau democrataidd y Cyngor, yn cynnwys:-
- Darparu cymorth a chyngor i gyfarfodydd y Cyngor, Pwyllgorau, Is-bwyllgorau a Chyd-bwyllgorau.
 - Hyrwyddo rôl Craffu.
 - Darparu cymorth a chyngor i Craffu.
 - Darparu cymorth a chyngor i Gynghorwyr unigol wrth gyflawni eu rôl fel Aelodau.
 - Y cyfryw wasanaethau democrataidd eraill a all gael eu rhagnodi o bryd i'w gilydd gan Reoliadau a wneir gan Weinidogion Cymru a gwneud argymhelliad i'r Cabinet a'r Cyngor, fel sy'n briodol.
- (h) Adolygu digonolrwydd adnoddau gwasanaethau democrataidd y Cyngor a gwneud argymhellion, lle bo angen.

- (i) Adolygu a monitro effeithlonrwydd prosesau llywodraethiant corfforaethol a gwneud penderfyniadau'r Cyngor a thelerau Cyfansoddiad y Cyngor a gwneud argymhellion fel sydd angen, i'r Cabinet a/neu'r Cyngor.
- (j) Adolygu'r disgrifiadau swydd ar gyfer Aelodau etholedig.
- (k) Adroddiadau blynyddol ar gyfer Aelodau.
- (l) Adroddiadau'r Panel Cydnabyddiaeth Ariannol.
- (m) Presenoldeb o bell ar gyfer Aelodau/cyfarfodydd hybrid/recordio/darlledu byw.

PWYLLGOR APELAU

Cylch Gorchwyl

Materion Addysg

- (i) Gwasanaethau Disgyblion – Derbyn disgyblion i ysgolion
- (ii) Cymhwyster am gludiant rhwng y cartref a'r ysgol
- (iii) Cymeradwyaeth am dderbyn cynnar i ysgol
- (iv) Ystyried materion disgyblaeth a gaiff eu hatgyfeirio gan Gyrrff Llywodraethu Ysgolion

Materion Diogelu'r Cyhoedd

- (i) Gorchmynion Cadwraeth Coed

Materion Adnoddau Dynol

- (i) Apelau yn erbyn camau disgyblaeth yng nghyswllt diswyddiadau.

PWYLLGOR APWYNTIADAU – SWYDDOGION JNC

Cylch Gorchwyl

- (i) Cyfweld a phenodi Swyddogion JNC lle'n briodol.

PWYLLGOR DISGYBLAETH – SWYDDOGION JNC

- (i) Ystyried gweithredu disgyblaeth yng nghyswllt Cyfarwyddwyr / Penaethiaid Gwasanaeth / Swyddogion Statudol

PWYLLGOR LLYWODRAETHIANT AC ARCHWILIO

DIBEN

1. Dylai'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Ymchwil:-
 - (a) Adolygu, craffu a chyhoeddi adroddiadau ac argymhellion yn gysylltiedig â busnes ariannol yr Awdurdod;
 - (b) Rhoi sicrwydd annibynnol o ddigonolrwydd y fframwaith rheoli risg a'r amgylchedd rheoli cysylltiedig;
 - (c) Rhoi craffu annibynnol ar berfformiad ariannol ac anariannol y Cyngor i'r graddau y mae'n effeithio ar agoredrwydd y Cyngor i risg ac yn gwanhau'r amgylchedd rheoli;
 - (d) Goruchwylio'r broses adrodd ariannol.
 - (e) Goruchwylio effeithlonrwydd proses gwynion (cwynion am wasanaeth) y Cyngor.
2. I gyflawni'r amcanion hyn dylai'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio:-
 - (a) Gymeradwyo (ond nid cyfarwyddo) strategaeth, cynllun a pherfformiad Archwiliad Mewnol;
 - (b) Adolygu'r gweithgaredd arfaethedig a chanlyniadau Archwiliad Mewnol ac Archwiliad Allanol a derbyn adroddiadau rheolaidd yn unol â hynny;
 - (c) Adolygu adroddiadau cryno Archwilio Mewnol a'r prif faterion yn deillio o hynny, ystyried digonolrwydd ymatebion rheolwyr a cheisio sicrwydd y cafodd camau gweithredu eu cymryd lle bo angen;
 - (d) Derbyn adroddiad blynyddol y Pennaeth Rheoli Mewnol a monitro camau gweithredu mewn ymateb i'r materion a godwyd yn yr adroddiad;

- (e) Ystyried effeithlonrwydd trefniadau'r Cyngor ar gyfer rheoli risg a'r amgylchedd rheoli;
- (f) Cymeradwyo polisïau ffurfiol y Cyngor ar gyfer atal twyll a llygredd a threfniadau ar gyfer ymchwiliadau arbennig, ynghyd â pholisïau cysylltiedig tebyg i Chwythu'r Chwiban ac erlyniadau Twyll Budd-daliadau;
- (g) Ystyried trefniadau ar gyfer proffil uniondeb o fewn y Cyngor a derbyn adroddiadau ad hoc ar unrhyw faterion yn codi yn gysylltiedig â'r uchod
- (h) Derbyn adroddiadau gan y Swyddog Adran 151 neu ei gynrychiolydd/chynrychiolydd ar y prosesau strategol ar gyfer risg ariannol, rheoli a llywodraethiant;
- (i) Ceisio sicrwydd y caiff camau gweithredu eu cymryd ar faterion cysylltiedig â risg a ddynodwyd gan archwilwyr a rheoleiddwyr;
- (j) Cael ei fodloni bod datganiadau sicrwydd y Cyngor, yn cynnwys y Datganiad Llywodraethiant Blynyddol yn adlewyrchu'r amgylchedd risg yn gywir ac unrhyw gamau gweithredu sydd eu hangen i'w wella;
- (k) Sicrhau fod perthynas effeithiol rhwng Archwilio Allanol ac Archwilio Mewnol, asiantaethau rheoleiddio/arolygu a chyrff eraill perthnasol ac y caiff gwerth y broses archwilio ei hyrwyddo;
- (l) Adolygu'r datganiadau ariannol blynyddol gyda'r Swyddog Adran 151, yn cynnwys lefel a natur unrhyw gamgymeriadau sylweddol a ddynodwyd, ynghyd â llythyr cynrychiolaeth y Swyddog Adran 151 i'r Archwilydd Allanol;

- (m) Adolygu barn ac adroddiadau'r Archwilydd Allanol i Aelodau ar y datganiadau ariannol blynyddol hyn ac ystyried digonolrwydd ymatebion rheoli a champau gweithredu yn gysylltiedig â'r materion a godwyd gan Archwilio Allanol;
 - (n) Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau, y Pennaeth Gwasanaethau Ariannol, Pennaeth Archwilio Mewnol, y Swyddog Monitro a chynrychiolydd yr Archwilydd Allanol yn cael mynediad am ddim a chyfrinachol i Gadeirydd y Pwyllgor.
- 3.** Fel a phryd sy'n briodol, darperir y canlynol hefyd i'r Pwyllgor bob blwyddyn ariannol:-
- (a) Manylion unrhyw ddiwygiadau sylweddol i gylch gorchwyl Archwilio Mewnol;
 - (b) Y Cynllun Archwilio Mewnol;
 - (c) Datganiadau ariannol y Cyngor, yn cynnwys y Datganiad Llywodraethiant Blynyddol a barn archwilio i'w rhoi gan yr Archwilydd Allanol;
 - (d) Allbynnau archwilio allanol yn cynnwys y Cynllun Rheoleiddiol; Adroddiad ISA260 i'r 'Rhai sy'n Gyfrifol am Lywodraethiant'; Barn Archwilio; Memorandwm Cyfrifon Ariannol a'r Llythyr Archwilio Blynyddol; ac
 - (e) Ystyried y Polisi yn gysylltiedig â Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio.

ADRAN 14

14. RHEOLAU GWEITHDREFNOL MYNEDIAD AT WYBODAETH

14.1 Cwmpas

Mae'r rheolau hyn yn berthnasol i holl gyfarfodydd y Cyngor, y Cabinet, y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, y Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio, y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, y Pwyllgor Moeseg a Safonau a Phwyllgorau Rheoleiddiol.

14.2 Hawliau ychwanegol i wybodaeth

Nid yw'r rheolau hyn yn effeithio ar hawliau mwy penodol i wybodaeth a geir mewn rhannau eraill o'r Cyfansoddiad hwn neu yn y gyfraith.

14.3 Hawliau i fynychu cyfarfodydd

Caiff aelodau'r cyhoedd fynychu pob cyfarfod yn amodol ar yr eithriadau i'r rheolau hyn yn unig.

14.4 Rhybuddion am gyfarfodydd

Oni bai y cynullir cyfarfod ar fyr rybudd, bydd y Cyngor yn rhoi o leiaf dri diwrnod clir o unrhyw gyfarfod trwy osod manylion y cyfarfod ar ei wefan.

14.5 Mynediad at agenda ac cydroddiadau cyn y cyfarfod

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod copïau o'r agenda ac adroddiadau ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio yn y swyddfa ddynodedig ac ar

ei wefan o leiaf dri diwrnod clir cyn y cyfarfod. Os ychwanegir eitem at yr agenda yn ddiweddarach, bydd yr agenda diwygiedig ar gael i'w archwilio o'r adeg yr ychwanegwyd yr eitem at yr agenda (pan gaiff adroddiadau eu paratoi ar ôl i'r wŷs gael ei hanfon, bydd y Swyddog dynodedig yn sicrhau bod pob adroddiad ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y caiff ei gwblhau a'i anfon at Gynghorwyr).

14.6 Cyflenwi copïau

Bydd y Cyngor yn cyflenwi copïau o:

- 14.6.1 unrhyw agenda ac adroddiadau sydd ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd;
- 14.6.2 unrhyw ddatganiadau pellach neu fanylion sydd eu hangen i esbonio natur yr eitemau ar yr agenda; ac
- 14.6.3 os yw'r Prif Weithredwr o'r farn bod hynny'n briodol, gopïau o unrhyw ddogfennau eraill a gyflenwyd i Gynghorwyr mewn perthynas ag eitem

i unrhyw unigolyn naill ai'n electronig neu ar ôl derbyn tâl am bostio ac unrhyw gostau argraffu a dosbarthu eraill.

14.7 Mynediad at gofnodion ac ati ar ôl y cyfarfod

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod copïau o'r canlynol ar gael am gyfnod o chwe blynedd ar ôl dyddiad cyfarfod:

- 14.7.1 cofnodion y cyfarfod neu gofnod o'r penderfyniadau a wnaed gan y Cabinet, ac eithrio unrhyw ran o gofnodion y trafodion pan nad oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd oherwydd bod gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol yn cael ei hystyried;

- 14.7.2 crynodeb o unrhyw drafodion nad oeddent yn agored i'r cyhoedd, lle na fyddai'r cofnodion sydd ar gael i'w harchwilio yn darparu cofnod rhesymol deg a chydlynol;
- 14.7.3 yr agenda ar gyfer y cyfarfod; ac
- 14.7.4 adroddiadau yn ymwneud ag eitemau pan oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd.

14.8 Papurau cefndir

14.8.1 Rhestr o bapurau cefndir

Bydd y Swyddog sy'n paratoi'r adroddiad yn cynnwys ym mhob adroddiad restr o'r dogfennau hynny (a elwir yn bapurau cefndir) yn ymwneud â deunydd pwnc yr adroddiad sydd yn ei farn ef/barn hi:

- (a) yn datgelu unrhyw ffeithiau neu faterion y mae'r adroddiad neu ran bwysig o'r adroddiad wedi'i seilio arnynt; ac;
- (b) y dibynnwyd arnynt i raddau sylweddol wrth baratoi'r adroddiad.

Ond nid yw'n cynnwys gwaith cyhoeddedig na dogfennau sy'n datgelu gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol fel y'u diffinnir yn Rheol 14.10.

14.8.2 Archwilio papur cefndir gan y cyhoedd

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod un copi o bob un o'r dogfennau ar y rhestr o bapurau cefndir ar gael i'w archwilio gan y cyhoedd am bedair blynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod.

14.9 Crynodeb o hawliau'r cyhoedd

Bydd crynodeb ysgrifenedig o hawliau'r cyhoedd i fynychu cyfarfodydd ac i archwilio a chopio dogfennau yn cael ei gadw ac ar gael i'r cyhoedd os gwneir cais.

14.10 Gwahardd y cyhoedd rhag cael mynediad i gyfarfodydd

14.10.1 Gwybodaeth gyfrinachol – Gofyniad i wahardd y cyhoedd

Mae'n rhaid gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y bo'n debygol, oherwydd natur y busnes sydd i'w drafod neu natur y trafodion, y byddai gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu.

14.10.2 Gwybodaeth eithriedig – Disgresiwn i wahardd y cyhoedd

- (a) Ceir gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y bo'n debygol, oherwydd natur y busnes sydd i'w drafod, neu natur y trafodion, y byddai gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu.
- (b) Pan fydd y cyfarfod yn pennu hawliau neu rwymedigaethau sifil unrhyw unigolyn, neu'n cael effaith andwyol ar ei feddiannau/meddiannau, mae erthygl 6 Deddf Hawliau Dynol 1998 yn sefydlu rhagdybiaeth y bydd y cyfarfod yn cael ei gynnal yn gyhoeddus, oni bai bod gwrandawriad preifat yn angenrheidiol am un o'r rhesymau a nodwyd yn erthygl 6.

14.10.3 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 datgelu'n gyhoeddus neu wybodaeth na ellir ei datgelu'n gyhoeddus trwy Orchymyn Llys.

14.10.4 Ystyr gwybodaeth eithriedig

Mae gwybodaeth eithriedig yn golygu gwybodaeth sy'n dod o fewn y categorïau a ddiffiniwyd gan Atodlen 12A Deddf Llywodraeth Leol 1972 fel y'u diwygiwyd.

NODER: Nid yw gwybodaeth yn wybodaeth eithriedig os yw'n ymwneud â datblygiad arfaethedig y gallai'r awdurdod cynllunio lleol roi caniatâd i'w hun ar ei gyfer yn unol â rheoliad 3 Rheoliadau Cyffredinol Cynllunio Gwlad a Thref 1992.

14.11 Prawf budd y cyhoedd

14.11.1 Mae gwybodaeth:

- (a) sy'n dod o fewn unrhyw un o'r paragraffau perthnasol yr atodlen i'r Ddeddf a nodir uchod; a
- (b) nad yw wedi'i hatal rhag bod yn eithriedig yn unol â'r "amodau cymhwyso" uchod,

yn wybodaeth eithriedig os, a chyn belled, o ran holl amgylchiadau'r achos, yw budd y cyhoedd yn sgil cynnal yr eithriad yn gwrthbwysu budd y cyhoedd yn sgil datgelu'r wybodaeth.

14.11.2 Y man cychwyn yw bod budd cyffredinol i'r cyhoedd yn sgil rhyddhau'r wybodaeth, ac mae'n rhaid i'r

awdurdodau cyhoeddus benderfynu, mewn unrhyw achos penodol, pan un a fyddai'n gwasanaethu budd y cyhoedd yn well i naill ai ddatgelu neu atal y wybodaeth.

14.11.3 Nid oes diffiniad cyfreithiol o fudd y cyhoedd, ond mae'r canlynol wedi'u nodi fel rhai o'r ystyriaethau perthnasol:

- (a) Mae gwahaniaeth rhwng budd y cyhoedd a'r hyn sydd o ddiddordeb i'r cyhoedd .
- (b) A yw'n gwella dealltwriaeth o drafodaethau cyhoeddus ynglŷn â materion cyfredol a chyfranogiad ynddynt?
- (c) A yw'n hyrwyddo hygyrchedd a thryloywder gan awdurdodau cyhoeddus o ran penderfyniadau a wnaed ganddynt neu wrth wario 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 dadlennu gwybodaeth sy'n effeithio ar iechyd y cyhoedd a diogelwch y cyhoedd?

14.12 Gwahardd y cyhoedd rhag cael mynediad i adroddiadau

Os yw'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol yn ystyried bod hynny'n briodol, caiff y Cyngor wahardd y cyhoedd rhag cael mynediad at adroddiadau sydd, yn ei farn ef/barn hi yn ymwneud ag eitemau pryd, yn unol â Rheol 14.10, y mae'n debygol na fydd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd. Bydd adroddiadau o'r fath yn cael eu marcio â'r geiriau "Nid i'w Gyhoeddi", ynghyd â chategori'r wybodaeth sy'n debygol o gael ei

datgelu ac, os yw'n berthnasol, pam yr ystyrir ei bod er budd y cyhoedd i beidio â datgelu'r wybodaeth.

14.13 Y Flaenraglen Gwaith

14.13.1 Cyfnod y Flaenraglen Gwaith

Bydd y Flaenraglen Gwaith yn cael ei pharatoi gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd ac yn ymdrin â chyfnod o ddeuddeg mis. Caiff ei diweddarau ar ddiwedd y cyfnod hwn.

14.13.2 Cynnwys y Flaenraglen Gwaith

- (a) Bydd y Flaenraglen Gwaith yn cynnwys materion y mae'r Cabinet, y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a'r Cyngor Llawn yn debygol o'u hystyried. Bydd yn cynnwys gwybodaeth am:
- (i) yr amserlen ar gyfer ystyried y gyllideb ac unrhyw gynlluniau sy'n rhan o'r Fframwaith Polisi ac sydd angen cymeradwyaeth y Cyngor, a pha gorff sydd i'w hystyried;
 - (ii) yr amserlen ar gyfer ystyried unrhyw gynlluniau y mae'r Cabinet yn gyfrifol amdanynt;
 - (iii) unrhyw faterion unigol y mae'r Cabinet yn bwriadu ymgynghori arnynt cyn gwneud penderfyniad, a'r amserlen ar gyfer ymgynghori a gwneud penderfyniad;
 - (iv) rhaglen gwaith y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.

- (b) Bydd y Flaenraglen Gwaith yn cael ei chyhoeddi o leiaf 14 diwrnod cyn dechrau'r cyfnod yr ymdrinnir ag ef. Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn cyhoeddi hysbysiad mewn o leiaf un papur newydd sy'n cylchredeg yn yr ardal, yn datgan bod y Flaenraglen Gwaith wedi'i chyhoeddi ac yn rhoi manylion ynglŷn â ble y gellir ei gweld neu gael gafael arni.

14.14 Ymgynghori ar gynigion i'w hystyried gan y Cabinet

- 14.14.1 Dylid caniatáu o leiaf bedair wythnos yn y Flaenraglen Gwaith ar gyfer ymgynghori â'r Pwyllgor Craffu a Throsolwg ac Aelodau'r Adran Etholiadol pan fwriedir i fater gael ei ystyried gan y Cabinet ac nid yw'n fater brys (fel y diffinnir isod) nac yn gyfrinachol nac yn eithriedig (fel y diffinnir ym mharagraff 14.10).
- 14.14.2 Gellir ystyried bod mater yn frys os oedd y digwyddiadau dan sylw yn annisgwyl ar yr adeg y lluniwyd y Flaenraglen Gwaith ddiwethaf a bod angen penderfyniad o fewn pedair wythnos.
- 14.14.3 Dim ond os yw'r penderfynwr (os yn unigolyn) neu Gadeirydd y corff sy'n gwneud y penderfyniad yn cael cytundeb y Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol ac na fyddai'n rhesymol gohirio gwneud y penderfyniad y gellir ystyried bod penderfyniad yn un brys. Os nad oes Cadeirydd gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol, neu os nad yw Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn gallu gweithredu, yna bydd cytundeb yr Aelod Llywyddol, neu yn ei (h)absenoldeb ef/hi, y Dirprwy Aelod Llywyddol yn ddigonol. Bydd unrhyw benderfyniadau a wneir o dan y weithdrefn frys hon yn cael eu cofnodi'n rhai a wnaed heb ymgynghori yn y cofnod penderfyniadau.

14.15 Cofnod o benderfyniadau'r Cabinet

14.15.1 Y cofnod penderfyniadau

- (a) Bydd cofnod ysgrifenedig yn cael ei wneud o bob Penderfyniad Cabinet a wneir gan y Cabinet a'i Bwyllgorau (os oes rhai) a gan Gyd-bwyllgorau ac Is-gydbwyllgorau y mae eu Haelodau i gyd yn Aelodau o Gabinet Awdurdod Lleol.
- (b) Bydd y cofnod penderfyniadau yn cynnwys datganiad, ar gyfer pob penderfyniad, o'r:
 - (i) penderfyniad a wnaed;
 - (ii) y dyddiad y gwnaed y penderfyniad;
 - (iii) y rhesymau dros y penderfyniad hwnnw;
 - (iv) unrhyw fuddiant personol a ddatganwyd;
 - (v) unrhyw ganiatâd i siarad a roddwyd gan Bwyllgor Moeseg a Safonau'r Awdurdod;
 - (vi) unrhyw ymgynghoriad a gynhaliwyd cyn gwneud y penderfyniad.

14.15.2 Paratoi'r cofnod penderfyniadau

Bydd y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol neu ei gynrychiolydd/chynrychiolydd ef/hi yn mynychu unrhyw gyfarfod o'r Cabinet, un o Bwyllgorau'r Cabinet neu Gyd-bwyllgor neu Isgyd-bwyllgor lle y mae ei holl Aelodau yn Aelodau o Gabinet Awdurdod Lleol a bydd yn llunio cofnod

penderyniadau cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol ar ôl y cyfarfod.

14.16 Mynediad y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a phwyllgorau eraill ac Aelodau at ddogfennau

14.16.1 Hawliau mynediad

Yn amodol ar baragraff 14.17.2 isod, bydd gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu a Phwyllgorau eraill hawl i weld unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu reolaeth y Cabinet neu ei Bwyllgorau ac sy'n cynnwys deunydd yn ymwneud ag:

- (a) unrhyw fusnes a drafodwyd mewn cyfarfod o'r Cabinet neu ei Bwyllgorau; neu
- (b) unrhyw benderfyniad a wnaed gan Aelod unigol o'r Cabinet.

14.16.2 Cyfyngiad ar hawliau

Ni fydd gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu a Phwyllgorau eraill yr hawl i weld unrhyw ran o ddogfen sy'n cynnwys:

- (a) gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig; neu
- (b) cyngor a roddwyd gan ymgynghorydd neu gynorthwyydd gwleidyddol oni bod yr wybodaeth honno'n berthnasol i gam gweithredu neu benderfyniad sy'n destun adolygu neu graffu neu unrhyw adolygiad sy'n rhan o raglen waith y Pwyllgorau.

14.17 Hawliau mynediad ychwanegol i Aelodau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

14.17.1 Hawliau mynediad

Bydd gan bob Aelod yr hawl (ac eithrio pan fydd gan Aelod fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fater) i archwilio unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu dan reolaeth y Cabinet neu ei Bwyllgorau ac sy'n cynnwys deunydd yn ymwneud ag unrhyw fusnes a drafodwyd mewn cyfarfod un o gyrff gwneud penderfyniadau'r Cyngor neu gan Aelodau unigol o'r Cabinet.

14.17.2 Cyfyngiad ar hawliau

Ni fydd gan Aelod hawl i weld unrhyw ran o ddogfen:

- (a) pe byddai'n datgelu gwybodaeth eithriedig sy'n dod o fewn paragraffau 12 i 18 Rhan 4 Atodlen 12A Deddf Llywodraeth Leol 1972.

14.17.3 Natur hawliau

Mae'r hawliau hyn yn ychwanegol at unrhyw hawliau eraill a allai fod gan Aelod.

ADRAN 15

15. RHEOLAU GWEITHDREFNOL Y GYLLIDEB A'R FFRAMWAITH POLISI

15.1 Y Fframwaith Polisi ar gyfer penderfyniadau'r Cabinet

Y Cyngor fydd yn gyfrifol am fabwysiadu ei Gyllideb a'r Fframwaith Polisi fel yr amlinellir yn Adran 4. Pan fydd Cyllideb neu Fframwaith Polisi wedi'i sefydlu, y Cabinet fydd yn gyfrifol am ei rhoi ar waith.

15.2 Y broses ar gyfer datblygu'r Fframwaith

- 15.2.1 Bydd y Cabinet, yn dilyn adroddiadau manwl gan Brif Swyddogion perthnasol (yn dilyn ymgynghoriad priodol â rhanddeiliaid) yn cyflwyno i'r Cyngor gynlluniau a pholisïau arfaethedig a'r cyllidebau blynyddol cysylltiedig. Gwneir hyn gan ganiatáu digon o amser i'r Cyngor ymdrin â'r mater ac, os oes angen, ei atgyfeirio'n ôl i'r Cabinet i'w ystyried ymhellach.
- 15.2.2 Bydd y Cyngor yn ystyried cynigion y Cabinet a chaiff eu mabwysiadu, eu gwella, eu hatgyfeirio yn ôl i'r Cabinet i'w hystyried ymhellach, neu eu disodli â'i gynigion ei hun. Wrth ystyried y mater, bydd gan y Cyngor gynigion y Cabinet o'i flaen ac unrhyw adroddiad cysylltiedig gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu.
- 15.2.3 Ni chaiff y Cyngor ystyried unrhyw welliant i gynigion y Cabinet sydd i'w gynnig gan Aelodau yng nghyfarfod y Cyngor oni bai y rhoddwyd rhybudd ysgrifenedig am y diwygiad arfaethedig i'r Prif Weithredwr, a lofnodwyd

gan y cynigydd a'r eilydd, heb fod yn hwyrach na 17.00 o leiaf 3 diwrnod clir cyn dyddiad cyfarfod y Cyngor.

- 15.2.4 Bydd penderfyniad y Cyngor yn cael ei gyhoeddi a rhoddir copi ohono i'r Arweinydd. Nodir dyddiad ar yr hysbysiad o'r penderfyniad a bydd yn datgan naill ai bod y penderfyniad yn dod i rym ar unwaith (os yw'r Cyngor yn derbyn cynigion y Cabinet heb unrhyw ddiwygiad) neu (os na dderbynnir cynigion y Cabinet heb unrhyw ddiwygiad), y bydd penderfyniad y Cyngor yn dod i rym ar ddiwedd 5 diwrnod gwaith ar ôl cyhoeddi'r hysbysiad o'r penderfyniad, oni bai bod yr Arweinydd yn ei wrthwynebu yn ystod y cyfnod hwnnw.
- 15.2.5 Os bydd yr Arweinydd yn gwrthwynebu penderfyniad y Cyngor, bydd yn rhoi hysbysiad ysgrifenedig i'r Prif Weithredwr i'r perwyl hwnnw cyn y dyddiad y daw'r penderfyniad i rym. Mae'n rhaid i'r hysbysiad ysgrifenedig ddatgan y rhesymau dros y gwrthwynebiad. Pan dderbynnir hysbysiad o'r fath, bydd y Prif Weithredwr yn cynnull cyfarfod arall o'r Cyngor i ailystyried ei benderfyniad ac ni fydd y penderfyniad yn dod i rym hyd nes y cynhelir y cyfarfod hwnnw.
- 15.2.6 Mae'n rhaid i'r cyfarfod o'r Cyngor gael ei gynnal o fewn 5 diwrnod gwaith o dderbyn gwrthwynebiad ysgrifenedig yr Arweinydd. Yn y cyfarfod hwnnw o'r Cyngor, bydd penderfyniad y Cyngor yn cael ei ailystyried yng ngoleuni'r gwrthwynebiad a fydd ar gael yn ysgrifenedig i'r Cyngor.
- 15.2.7 Yn y cyfarfod hwnnw bydd y Cyngor yn gwneud ei benderfyniad terfynol ar y mater ar sail mwyafrif syml. Cyhoeddir y penderfyniad yn unol ag Adran 14 a chaiff ei weithredu ar unwaith.

15.2.8 Caiff pob adroddiad polisi a chyllideb a gyflwynir i'r Cyngor ar gyfer penderfyniad eu cyflwyno yn ddilynol i gyfarfod nesaf y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol.

15.3 Y broses ar gyfer datblygu'r gyllideb

15.3.1 Bydd y Cabinet yn dilyn y broses a amlinellir yn Rheolau Gweithdrefnol Ariannol yn Adran 16 y Cyfansoddiad. Yn ogystal, bydd y broses ganlynol yn berthnasol i ddatblygu'r Gyllideb:

(a) Bydd y Cabinet yn cyhoeddi amserlen ar gyfer cyflwyno cynigion i'r Cyngor ynghylch mabwysiadu'r Gyllideb, a'i drefniadau ar gyfer ymgynghori ar ôl cyhoeddi'r cynigion cychwynnol. Bydd Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol yn cael gwybod hefyd.

(b) Ar ddiwedd y cyfnod ymgynghori, bydd y Cabinet yn llunio cynigion cadarn gan roi ystyriaeth i'r ymatebion i'r ymgynghoriad. Os bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn dymuno ymateb i'r Cabinet yn rhan o'r broses ymgynghori honno, caiff wneud hynny. Bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn adrodd i'r Cabinet ar ganlyniad ei ystyriaethau.

15.3.2 Bydd y Cabinet yn ystyried unrhyw ymateb gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol wrth lunio cynigion cadarn i'w cyflwyno i'r Cyngor, a bydd ei adroddiad i'r Cyngor yn adlewyrchu'r sylwadau a wnaed gan ymgynghoreion ac ymateb y Cabinet.

15.3.3 Pan fydd y Cabinet wedi cymeradwyo'r cynigion cadarn, bydd yn eu hatgyfeirio i'r Cyngor ar y cyfle cynharaf. Ni chaiff y Cyngor ystyried unrhyw welliannau eraill a gynigir i argymhellion y Cabinet eu hystyried gan y Cyngor os na roddwyd rhybudd o'r gwelliant/gwelliannau arfaethedig mewn ysgrifen drwy e-bost (gydag enwau'r cynigydd ac eilydd wedi eu nodi'n glir) i'r Swyddog Adran 151 a'r Prif Weithredwr heb fod yn hwyrach na 5.00pm o leiaf 3 diwrnod gwaith clir (heb gynnwys dyddiad y cyfarfod) cyn dyddiad cyfarfod y Cyngor. Os oes llai na 3 diwrnod rhwng cyfarfod y Cabinet a benderfynodd ar argymhellion ffurfiol y gyllideb, yna rhoddir yr hysbysiad cyfryw o'r gwelliant y cyfeirir ato uchod, yn yr un ffurf a fanylir, cyn gynted ag sydd modd ond dim llai na 1 diwrnod gwaith cyn cyfarfod y Cyngor.

15.4 Penderfyniadau y tu allan i'r gyllideb neu'r fframwaith polisi

15.4.1 Yn amodol ar ddarpariaethau paragraff 15.6 (trosglwyddo arian), caiff y Cabinet, Pwyllgorau'r Cabinet neu unrhyw Swyddogion neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni swyddogaethau'r Cabinet wneud penderfyniadau sydd yn unol â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi yn unig. Os bydd unrhyw un o'r cyrff neu'r unigolion hyn yn dymuno gwneud penderfyniad sy'n groes i'r Fframwaith Polisi, neu sy'n groes i neu heb fod yn gwbl gydnaws â'r gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor Llawn, yna'r Cyngor gaiff wneud y penderfyniad hwnnw yn unig, yn amodol ar baragraff 15.5. isod.

15.4.2 Os bydd y Cabinet, Pwyllgorau'r Cabinet, Aelodau unigol o'r Cabinet neu unrhyw Swyddogion neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni swyddogaethau'r Cabinet yn dymuno gwneud penderfyniad o'r fath, byddant yn derbyn cyngor gan y Swyddog Monitro

a/neu y Prif Swyddog – Adnoddau ynghylch pa un a fyddai'r penderfyniad y dymunant ei wneud yn groes i'r Fframwaith Polisi neu'n groes neu heb fod yn gwbl gydnaws â'r gyllideb.

15.4.3 Os bydd y naill neu'r llall o'r Swyddogion hynny'n cynghori na fyddai'r penderfyniad yn unol â'r Gyllideb a/neu'r Fframwaith Polisi presennol, yna mae'n rhaid i'r corff neu'r unigolyn hwnnw atgyfeirio'r penderfyniad i'r Cyngor i wneud penderfyniad, oni bai bod y penderfyniad yn fater brys. Yn yr achos hwnnw, bydd y darpariaethau ym mharagraff 15.5 (penderfyniadau brys y tu allan i'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi) yn berthnasol.

15.5 Penderfyniadau brys y tu allan i'r gyllideb neu'r fframwaith polisi

15.5.1 Caiff y Cabinet, un o Bwyllgorau'r Cabinet neu Swyddogion neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni swyddogaethau'r Cabinet wneud penderfyniad sy'n groes i Fframwaith Polisi'r Cyngor neu sy'n groes neu heb fod yn gwbl gydnaws â'r gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor Llawn os yw'r penderfyniad yn fater brys. Fodd bynnag dim ond fel sy'n dilyn y gellir gwneud y penderfyniad:

- (a) os nad yw'n ymarferol cynnull cyfarfod â chworwm o'r Cyngor Llawn; ac
- (b) os yw Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol yn cytuno fod y penderfyniad yn fater brys.

15.5.2 Mae'n rhaid i'r rhesymau pam nad yw'n ymarferol cynnull cyfarfod â chworwm o'r Cyngor Llawn gael eu nodi ar y cofnod o'r penderfyniad, ynghyd â chaniatâd

y Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol ar gyfer gwneud y penderfyniad fel mater brys. Yn absenoldeb Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol, bydd caniatâd yr Aelod Llywyddol ac, yn absenoldeb y ddau, bydd caniatâd Dirprwy Aelod Llywyddol y Cyngor yn ddigonol.

- 15.5.3 Ar ôl i'r penderfyniad gael ei wneud, bydd y penderfynwr yn rhoi adroddiad llawn i'r cyfarfod nesaf o'r Cyngor yn esbonio'r penderfyniad, y rhesymau drosto a pham y cafodd y penderfyniad ei ymdrin fel mater brys.

15.6 Trosglwyddo arian

Ni fydd y camau a gymerir gan y Cabinet, un o Bwyllgorau'r Cabinet neu Swyddogion neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni swyddogaethau'r Cabinet i weithredu polisi'r Cyngor, yn mynd heibio i'r cyllidebau hynny a neilltuwyd i bob pennawd. Pe byddai'n angenrheidiol neu'n ddymunol trosglwyddo arian ar draws penawdau cyllideb neu gyllidebau, bydd hynny'n cael ei wneud yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnol Ariannol yn Adran 16 y Cyfansoddiad hwn.

15.7 Newidiadau i'r fframwaith polisi yn ystod y flwyddyn

Y Cyngor sy'n gyfrifol am gytuno ar y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi ac mae'n rhaid i benderfyniadau gan y Cabinet, un o Bwyllgorau'r Cabinet neu Swyddogion neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni swyddogaethau'r Cabinet fod yn unol â hwy. Ni chaiff y cyrff na'r unigolion hynny wneud unrhyw newidiadau i unrhyw bolisi neu strategaeth sy'n rhan o'r Fframwaith Polisi, ac eithrio'r newidiadau hynny:

- 15.7.1 a fydd yn arwain at gau neu derfynu gwasanaeth neu ran o wasanaeth i fodloni cyfyngiad cyllidebol;

- 15.7.2 sy'n angenrheidiol i sicrhau cydymffurfiad â'r gyfraith, cyfarwyddyd gweinidogol neu ganllawiau gan y llywodraeth;
- 15.7.3 sy'n ymwneud â'r Fframwaith Polisi yng nghyswllt polisi y byddai'r Cyngor yn cytuno arno'n flynyddol fel arfer yn dilyn ymgynghoriad, ond lle nad yw'r ddogfen bolisi bresennol yn cyfeirio at y mater sy'n cael ei ystyried;
- 15.7.4 sy'n ymwneud â'r polisi ar ysgolion, lle mae'r rhan fwyaf o'r cyrff llywodraethu ysgolion yn cytuno ar y newid arfaethedig; neu
- 15.7.5 y darperir ar eu cyfer yn y gyllideb neu'r polisi perthnasol.

15.8 Galw i mewn benderfyniadau y tu allan i'r gyllideb neu'r fframwaith polisi

- 15.8.1 Pan fo'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol o'r farn fod penderfyniad Cabinet yn groes i'r fframwaith polisi, neu'n groes i neu heb fod yn gwbl gydnaws â chyllideb y Cyngor, yna bydd yn gofyn am gyngor gan y Swyddog Monitro a/neu'r Prif Swyddog - Adnoddau.
- 15.8.2 O ran swyddogaethau sy'n gyfrifoldeb y Cabinet, bydd adroddiad y Swyddog Monitro a/neu adroddiad y Prif Swyddog – Adnoddau yn cael ei gyflwyno i'r Cabinet a bydd copi ohono'n cael ei roi i bob Aelod o'r Cyngor. Waeth pa un a yw'r penderfyniad wedi'i ddirprwyo ai peidio, mae'n rhaid i'r Cabinet gyfarfod i benderfynu pa gamau i'w cymryd o ran adroddiad y Swyddog Monitro neu adroddiad y Prif Swyddog – Adnoddau a pharatoi adroddiad i'r Cyngor pe byddai'r Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog – Adnoddau yn dod i'r

casgliad bod penderfyniad yn wyriad, ac i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol pe bai'r Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog – Adnoddau yn dod i'r casgliad nad oedd y penderfyniad yn wyriad.

15.8.3 Os nad yw'r penderfyniad wedi'i wneud eto, neu os yw wedi'i wneud ond heb gael ei weithredu eto, a bod y cyngor gan y Swyddog Monitro a/neu'r Prif Swyddog – Adnoddau yn datgan bod neu y byddai'r penderfyniad yn groes i'r fframwaith polisi neu'n groes i/heb fod yn gwbl gydnaws â'r Gyllideb, caiff y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol atgyfeirio'r mater i'r Cyngor. Mewn achosion o'r fath, ni fydd unrhyw gamau pellach yn cael eu cymryd o ran y penderfyniad ac ni fydd yn cael ei weithredu hyd nes y bydd y Cyngor wedi ystyried y mater. Bydd y Cyngor yn cyfarfod o fewn 10 diwrnod gwaith o'r cais gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu. Yn y cyfarfod, bydd yn derbyn adroddiad am y penderfyniad neu'r cynigion a chyngor y Swyddog Monitro a/neu'r Prif Swyddog – Adnoddau. Caiff y Cyngor naill ai:

- (a) gadarnhau bod y penderfyniad neu'r cynnig gan y sawl a wnaeth y penderfyniad Cabinet o fewn y Gyllideb a'r fframwaith polisi presennol. Yn yr achos hwn, ni fydd angen cymryd unrhyw gamau pellach, ar wahân i gofnodi penderfyniad y Cyngor a'i ddsbarthu i bob cynghorydd yn y ffordd arferol; neu
- (b) ddiwygio Rheolau Gweithdrefnol Ariannol y Cyngor neu'r polisi dan sylw i gynnwys y penderfyniad neu'r cynnig gan y corff neu'r unigolyn sy'n gyfrifol am y swyddogaeth Cabinet honno a chytuno â'r penderfyniad ar unwaith. Yn yr achos hwn, ni fydd angen cymryd unrhyw gamau pellach, ar wahân i gofnodi penderfyniad

y Cyngor a'i ddsbarthu i bob Cynghorydd yn y ffordd arferol; neu

- (c) os yw'r Cyngor yn derbyn bod y penderfyniad neu'r cynnig yn groes i'r Fframwaith Polisi neu'n groes i neu heb fod yn hollol gydnaws â'r Gyllideb, ac nid yw'n diwygio'r fframwaith presennol i'w gynnwys, fynnu bod y Cabinet yn ailystyried y mater yn unol â chyngor y Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog – Adnoddau.

ADRAN 16

16. RHEOLAU GWEITHDREFNOL ARIANNOL

16.1 CYFLWYNIAD

Pwrpas y Rheoliadau Ariannol hyn yw sicrhau:

- (a) Y caiff atebolrwydd i'r cyhoedd a safonau uchel o uniondeb ariannol eu gweithredu gan y Cyngor wrth reoli'r cronfeydd ac asedau cyhoeddus y mae'n gyfrifol amdanynt. Maent yn llywodraethu gweinyddiaeth dydd-i-ddydd cyllid y Cyngor. Cânt eu gosod i warchod buddiannau'r Cyngor yn ei gyfanrwydd a Chynghorwyr unigol a chyflogeion.
- (b) Mae rheolaeth ariannol dda a chadarn yn elfen allweddol o fframwaith Llywodraethiant Corfforaethol y Cyngor sy'n helpu i sicrhau fod y Cyngor yn gwneud y pethau cywir, yn y ffordd gywir, ar gyfer y bobl gywir, mewn ffordd amserol, gynhwysol, agored, onest ac atebol.
- (c) Mae rheolaeth ariannol dda yn sicrhau gwerth am arian, yn rheoli gwariant, yn sicrhau cywirdeb dyladwy o drafodion ac yn galluogi penderfyniadau i gael eu seilio ar wybodaeth gyfrifeg gywir.
- (d) Ni ddylid gweld gweithdrefnau ariannol ar eu pen eu hunain, ond yn hytrach fel rhan o fframwaith rheoleiddiol cyffredinol y Cyngor fel y'i nodir yn y Cyfansoddiad hwn.

Mae gweithdrefnau ariannol yn weithredol i bob Aelod a Swyddog y Cyngor ac unrhyw un sy'n gweithredu ar ei ran. Mae gan Aelodau a Swyddogion gyfrifoldeb cyffredinol am gymryd camau rhesymol i ddarparu ar gyfer y sicrwydd hwn a defnydd adnoddau ac asedau y maent yn eu rheoli, ac am sicrhau fod y defnydd o adnoddau ac asedau yn gyfreithlon, yn gydnaws gyda

pholisïau a blaenoriaethau'r Cyngor, yn cael ei awdurdodi'n gywir ac yn rhoi gwerth am arian.

Lle caiff cyflogai ei (d)dynodi yn y Rheoliadau yn ôl teitl swydd, gall deiliad y swydd ddirprwyo swyddogaethau i'r cyflogeion y maent yn eu rheoli, ond mae'n cadw cyfrifoldeb i'r Cyngor am weithredoedd yr unigolion hyn.

Gall methiant i gydymffurfio gyda'r Rheoliadau hyn, neu'r cyfarwyddiadau a gyhoeddwyd danddynt, neu unrhyw drefniadau a wnaed ar gyfer eu pwrpasau, gael ei gyfrif fel camymddygiad.

Os bydd anghydfod am ystyr unrhyw un o ddarpariaethau'r Rheoliadau Ariannol hyn, caiff y mater ei benderfynu gan y Swyddog A151, a bydd penderfyniad y Swyddog hynny yn derfynol.

16.2 DIFFINIADAU

Mae

“Prif Swyddog” yn golygu'r Cyfarwyddwr priodol

“Pwyllgor” yn golygu'r Cyngor neu'r Pwyllgor priodol o'r Cyngor sy'n cyflawni'r swyddogaeth.

16.3 RHEOLAETH ARIANNOL – CYFRIFOLDEBAU CYFFREDINOL

- (a) Mae'r Cyngor Llawn yn gyfrifol am gymeradwyo'r Gyllideb. Mae'r broses o osod y gyllideb yn cynnwys cymeradwyo'r Dangosyddion Darbodus a geisir gan God Darbodus CIPFA ar gyfer Cyllid Cyfalaf mewn Awdurdodau Lleol. Caiff rôl y Cyngor ei osod allan yn y Cyfansoddiad hwn.
- (b) Y Cabinet sy'n gyfrifol am gynnig y Gyllideb Flynyddol i'r Cyngor Llawn..

- (c) Y Prif Swyddog – Adnoddau fydd ar gyfer diben Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972 yn gyfrifol dan gyfarwyddyd cyffredinol y Cyngor am weinyddiaeth gywir materion ariannol y Cyngor a'r ymgynghorydd proffesiynol ar faterion ariannol. Mae cyfrifoldeb y Prif Swyddog – Adnoddau yn cynnwys:
- (i) gweinyddiaeth gywir materion ariannol y Cyngor;
 - (ii) cynghori ar y sefyllfa ariannol gorfforaethol ac ar y mesurau rheoli ariannol allweddol sydd eu hangen i sicrhau rheolaeth ariannol gadarn;
 - (iii) rhoi gwybodaeth a chynghori ariannol i'r Tîm Arweinyddiaeth Gorfforaethol, y Cabinet a'r Cyngor ar bob agwedd o'i weithgaredd yn cynnwys cyflwyno opsiynau ariannol priodol fel sydd angen;
 - (iv) darparu hyfforddiant ar gyfer Aelodau a Swyddogion ar weithdrefnau ariannol a safonau rheolaeth ariannol;
 - (v) paratoi a monitro'r gyllideb refeniw, y rhaglen cyfalaf a'r Cynllun Ariannol Tymor Canol;
 - (vi) sicrhau swyddogaeth Archwilio Mewnol a swyddogaeth Rheoli Trysorlys effeithiol;
 - (vii) sicrhau fod y lefel y cronfeydd wrth gefn yn ddigonol i ateb y risgiau ariannol hysbys sy'n wynebu'r Cyngor yn y tymor canol;
 - (viii) sicrhau bod gwybodaeth ariannol ar gael i alluogi monitro ac adrodd cywir ac amserol.
- (d) Dim ond i'r graddau y mae'r darpariaethau yn gydnaws gyda'r darpariaethau statudol a'r trefniadau a wnaed yng nghyswllt ysgolion y bydd y Rheoliadau Ariannol yn berthnasol i ysgolion. Cafodd gweithdrefnau ariannol ar wahân eu cynnwys yng Nghynllun y Cyngor ar gyfer Ariannu Ysgolion ac maent yn ymwneud â'r materion hynny lle cafodd penderfyniadau eu dirprwyo i gyrrff llywodraethu ysgolion.

16.4 CODAU YMARFER

Bydd y Cyngor yn cydymffurfio gyda'r Codau Ymarfer diweddaraf ar gyfer Cyfrifeg Awdurdodau Lleol a Gweinyddiaeth Ariannol. Rhoddir adroddiad i'r Cyngor am unrhyw eithriadau sylweddol i'r ymagwedd hon oherwydd anawsterau ymarferol.

16.5 AMCANGYFRIFON GWARIANT REFENIW

Proses gosod y gyllideb

- (a) Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau mewn cysylltiad â'r Prif Swyddogion yn paratoi amcangyfrifon refeniw a gwariant blynyddol yn unol â Strategaeth Ariannol Tymor Canol y Cyngor.
- (b) Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn crynhoi mewn un ddogfen yr amcangyfrifon fel y'u cymeradwywyd a'u cyflwyno i gyfarfod arbennig o Bwyllgor y Cabinet. Bydd Pwyllgor y Cabinet yn ystyried effaith yr amcangyfrifon cronnus ar adnoddau ariannol y Cyngor, ac yn cyflwyno ei argymhellion ar y materion canlynol i'r Cyngor Llawn:-
 - (i) Unrhyw ddiwygiadau y bernir fod eu hangen.
 - (ii) Defnyddio neu ailgyflenwi balansau cronfa.
 - (iii) Cyfradd y Dreth Gyngor i gael ei chodi.

Trosglwyddiadau cyllideb

Yn ystod y flwyddyn gall fod angen i Brif Swyddogion drosglwyddo cyllidebau o un maes gwasanaeth i un arall i adlewyrchu newid mewn anghenion a blaenoriaethau gwasanaeth neu i gyfarch gorwariant/gwariant nas cynlluniwyd neu bwysau ar y gyllideb.

Ar gyfer trosglwyddiadau cyllideb yn ystod y flwyddyn ariannol:

- (a) O fewn portffolio – dylai pob Prif Swyddog wneud y trefniadau priodol ar gyfer gwerthoedd hyd at £250,000 rhwng unrhyw un bennawd cyllideb i un arall y maent yn gyfrifol amdano. Dylai'r trosglwyddiadau hyn gael eu cymeradwyo yn ysgrifenedig gan gyfrifydd portffolio perthnasol. Bydd trosglwyddiadau cyllideb o fwy na £250,000 angen cymeradwyaeth y Cabinet.
- (b) Rhwng portffolios – bydd trosglwyddiadau dan £250,000 angen ymgynghoriad gyda a chytundeb gan yr Aelodau Cabinet perthnasol. Bydd trosglwyddiadau cyllideb o fwy na £250,000 angen cymeradwyaeth y Cabinet.
- (c) Ni fydd trosglwyddiadau cyllideb i lanw am wariant a gynlluniwyd ar drosglwyddiadau a gymeradwywyd o staff neu wasanaethau rhwng portffolios angen cymeradwyaeth bellach.
- (d) Mae angen cymeradwyaeth y Cyngor ar gyfer unrhyw drosglwyddiad cyllideb, o ba bynnag swm, lle bydd y trosglwyddiad arfaethedig yn arwain at newid polisi, cyflwyno gwasanaeth newydd neu derfynu gwasanaeth presennol.

Fframwaith monitro cyllideb

Y Prif Swyddog – Adnoddau sy'n gyfrifol am:

- (a) Darparu rhaglen a gytunwyd o adroddiadau monitro cyllideb i'r Cabinet a'r Pwyllgorau Craffu bob chwarter drwy gydol y flwyddyn ariannol. Bydd yr adroddiadau hyn yn cynnwys, lle'n briodol:
 - (i) datganiadau ariannol y Portffolio;
 - (ii) manylion unrhyw drosglwyddiadau cyllideb a weithredwyd yn ystod y cyfnod;
 - (iii) cynlluniau gweithredu i gyfarch pwysau cyllideb/gorwariant;

- (iv) dadansoddiad o unrhyw symudiadau mawr mewn gwariant rhwng cyfnodau adrodd.
- (b) Rhoi gwybodaeth ariannol briodol i Brif Swyddogion/deiliaid cyllideb i alluogi monitro cyllidebau'n effeithiol;
- (c) Os oes tanwariant mewn cyllideb portffolio ar ddiwedd y flwyddyn ariannol, mater i'r Prif Swyddog – Adnoddau fydd sut y defnyddir y cyfryw danwariant.

Cyfrifoldeb Prif Swyddogion yw:

- (a) Rheoli incwm a gwariant o fewn eu meysydd gwasanaeth.
- (b) Cymryd unrhyw gamau unioni sydd eu hangen i osgoi mynd dros eu dyraniad cyllideb a hysbysu'r Prif Swyddog – Adnoddau am unrhyw broblemau.

Lle mae angen caniatâd Adran Llywodraeth ar gyfer gwariant, ni chaiff y cyfryw wariant ei wneud cyn cael y cyfryw ganiatâd.

Defnyddio cronfeydd wrth gefn y cyngor

Mae'r Prif Swyddog – Adnoddau yn gyfrifol am gynghori'r Cyngor/Cabinet ar lefelau cronfeydd wrth gefn y Cyngor. Bydd y cyngor yn seiliedig ar asesiad chwarterol. Y nod fydd lleihau tynnu adnoddau o gronfeydd wrth gefn y Cyngor.

Bydd y Cyngor yn neilltuo symiau priodol mewn cronfeydd wrth gefn a darpariaethau i gyllido rhwymedigaethau disgwylidig ac annisgwyl ac i gyllido prosiectau a chynlluniau trawsnewidiol.

16.6 AMCANGYFRIFON GWARIANT CYFALAF

- (a) Bydd yr holl gynlluniau a gynigir ar gyfer gwaith cyfalaf yn destun ystyriaeth fanwl cyn eu cynnwys yn y Strategaeth Ariannol Tymor Canol.
- (b) Bydd y Prif Weithredwr, Prif Swyddogion a'r Prif Swyddog – Adnoddau yn paratoi rhestr o waith cyfalaf a gynigir ar gyfer pob gwasanaeth a phob gwasanaeth arall am o leiaf y chwe blynedd nesaf. Gweithredir meini prawf blaenoriaethu adnoddau ar y rhestr hyn. Caiff y rhestr eu cyflwyno i Bwyllgor y Cabinet a byddant yn cynnwys:
 - (i) Amcangyfrif o gostau cyfalaf y cynllun, yn unol â pharagraff 4(a) uchod.
 - (ii) Y meini prawf ar gyfer blaenoriaethu.
 - (iii) Natur y gwaith i gael ei wneud.
 - (iv) Yr amserlenni ar gyfer gwariant a chwblhau'r cynllun.
 - (v) Goblygiadau'r gyllideb refeniw drwy gydol oes y rhaglen gyfalaf.
- (c) Ar ôl i'r Cabinet ystyried y rhestr o gynlluniau cyfalaf a gynigir, bydd y Rhaglen Cyfalaf angen cymeradwyaeth ffurfiol y Cyngor.
- (d) Dim ond yn yr amgylchiadau canlynol y caiff ceisiadau am gyllid cyfalaf ar gyfer cynlluniau heb fod o fewn y rhaglen gyfalaf chwe blynedd a gymeradwyd:-
 - (i) bod symiau a ddyrannwyd i brosiectau a gymeradwyd yn amrywio fel y gall cyllid gael ei ryddhau i brosiect arall;
 - (ii) bod lefel y derbyniadau cyfalaf a ragwelir yn fwy na'r targed a ddisgwylir;
 - (iii) bod cyfleoedd am fenthycu darvoudus yn codi drwy wireddu arbedion refeniw ychwanegol;

- (iv) daw cyllid llithriad ar gael i'w ailddyrranu.
- (e) Llithriad – Bob blwyddyn bydd angen i Brif Swyddogion wneud cais ffurfiol i unrhyw symiau cyfalaf nas gwariwyd a ddyrannwyd o fewn eu rhaglen cyfalaf a gymeradwywyd gael eu llithro o un flwyddyn ariannol i'r nesaf. Mae angen i bob cais am lithro gynnwys esboniad manwl i gyfiawnhau y symiau sy'n cael eu llithro. Caiff y rhain wedyn eu hystyried gan y Tîm Arweinyddiaeth Gorfforaethol fydd yn penderfynu pa gynlluniau sy'n gymwys i gael eu llithro ymlaen. Ni ddylid tybio y cytunir i bob cais.
- (f) Lle mae angen trefnu trosglwyddo gwariant cyfalaf o un pennawd i un arall o fewn y Rhaglen Cyfalaf a gymeradwywyd, dylai pob Prif Swyddog wneud y trefniadau priodol ar gyfer gwerthoedd hyd at £250,000. Mae trosglwyddiadau dros £250,000 o fewn portffolio angen cymeradwyaeth y Cabinet.
- (g) Dim ond ar ôl cael cymeradwyaeth bellach gan y Pwyllgor Cabinet y gellir gwneud unrhyw newidiadau dilynol i gynllun a gymeradwywyd dan (b).
- (h) Os yw'r tendr isaf yn wahanol gan fwy na £50,000 i'r gost a gymeradwywyd bydd y Prif Swyddog yn hysbysu'r Pwyllgor Cabinet fel sydd ei angen yn (d).
- (i) Lle mae angen caniatâd Adran Llywodraeth ar gyfer gwariant, ni chaiff gwariant o'r fath ei wneud cyn cael y cyfryw ganiatâd.
- (j) Lle mae Adran Llywodraeth neu asiantaeth arall wedi gwneud cyllid 100% ar gael ar gyfer cynllun cyfalaf, ar fyr rybudd ac yn hwyr yn y flwyddyn ariannol fel na fyddai'n bosibl i gyflawni'r gofynion uchod mewn pryd i alluogi cwblhau'r prosiect erbyn diwedd y flwyddyn, bydd y Prif Swyddog yn paratoi adroddiad ffurfiol ar gyfer y Pwyllgor Cabinet nesaf. Mae'n rhaid i'r Prif Swyddog gytuno i'r

adroddiad hwn gyda'r Prif Weithredwr, y Prif Swyddog – Adnoddau a'r Aelod Cabinet perthnasol ond caniateir iddo wedyn i symud ymlaen dan y Rheolau Gweithdrefnol Contract cyn i'r Pwyllgor Cabinet fod wedi cwrdd.

- (k) Lle mae darpariaeth mewn contractau i daliad gael ei wneud drwy randaliadau, bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn trefnu i gadw'r gofrestr contractau, i ddangos cyflwr cyfrif ar bob contract rhwng y Cyngor a'r contractwr ynghyd ag unrhyw daliadau eraill a'r ffioedd proffesiynol cysylltiedig.
- (l) Dim ond ar dystysgrif a gyhoeddir gan y Prif Swyddog priodol y caiff taliadau i gontractwyr eu gwneud.
- (m) Ni chaiff y taliad olaf ar gyfer unrhyw gontract ei awdurdodi nes bod y Swyddog priodol wedi rhoi cyfrif terfynol manwl a'r holl ddogfennau perthnasol i'r Prif Swyddog – adnoddau neu Swyddog a enwebir ganddo/ganddi.
- (n) Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn rhoi adroddiadau a gytunwyd o adroddiadau monitro'r gyllideb i'r Cabinet a Phwyllgorau Craffu drwy gydol y flwyddyn. Bydd yr adroddiadau hyn yn cynnwys sylwebaeth ar bob prosiect sy'n gorwario neu'n tanwario yn sylweddol, a ddarperir gan ddeiliad y gyllideb gyda chymorth yr Adran Cyfrifeg. Bydd y sylwebaeth yma yn esbonio'r rhesymau am a chyd-destun yr amrywiadau sylweddol.

16.7 TALU CYFRIFON

- (a) Bydd pob Prif Swyddog yn rhoi rhestr i'r Prif Swyddog – Adnoddau neu Swyddogion a awdurdodwyd i ardystio cyfrifon. Mae'n ofynnol i bawb a awdurdodwyd i lofnodi fod wedi darllen a deall eu rhwymedigaethau dan Reoliadau Ariannol a Rheolau Gweithdrefnau Contract (a.17).

- (b) Mae'n rhaid i bob anfoneb neu daleb ar gyfer taliad fod â grid ardystio wedi ei gwblhau fel sy'n ofynnol gan y Prif Swyddog – Adnoddau yn cynnwys cadarnhad na chafodd cyfrifon eu talu o'r blaen.
- (c) Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn talu'r holl gyfrifon pan mae'n fodlon eu bod yn gywir.

16.8 CYFRIFON IMPREST ARIAN PITW

Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn rheoli trefniadau ar gyfer Cyfrifon Imprest Arian Pitw.

16.9 INCWM

- (a) Bydd casglu pob arian dan reolaeth gyffredinol y Prif Swyddog – Adnoddau ac mae'n rhaid i bob Prif Swyddog gydymffurfio gyda'i (g)ofynion.
- (b) Bydd Swyddogion Casglu yn rhoi derbynneb swyddogol ar unwaith ar gyfer yr holl arian a dderbyniwyd.
- (b) Rhaid i'r holl arian gael ei fancio'n brydlon.
- (c) Ni cheir gwneud unrhyw daliadau allan o incwm a dderbyniwyd ac ni fedrir ariannu unrhyw sicciau personol allan o arian y Cyngor.
- (d) Bydd pob Prif Swyddog yn rhoi'r holl fanylion y mae'r Prif Swyddog Adnoddau eu hangen i gofnodi'r holl symiau dyledus ac i gefnogi gweithredu cyfrifon yn effeithiol.

16.10 TREFNIADAU BANCIO

- (a) Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn gwneud yr holl drefniadau gyda banc y Cyngor yn cynnwys gweithredu'r

cyfryw gyfrifon bancio ag mae'n eu hystyried yn angenrheidiol. Ni cheir agor unrhyw gyfrifon bancio heb awdurdodiad penodol y Prif Swyddog – Adnoddau.

- (b) Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn enwebu digon o Swyddogion o'i Hadran/Adran fel llofnodion banc a bydd yn hysbysu'r Pwyllgor Cabinet am yr enwau hyn.
- (c) Dim ond ar awdurdodiad y Prif Swyddog – Adnoddau y caiff pob siec, yn cynnwys ffurflenni Giro ond yn eithrio sieciau ar gyfrifon awdurdodedig Imprest, eu harchebu. Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn gwneud trefniadau cywir ar gyfer eu cadw yn ddiogel.

16.11 RHEOLI TRYSORLYS

- (a) Mae'r Cyngor hwn yn mabwysiadu argymhellion Cod Ymarfer CIPFA ar Reoli Trysorlys yn y Gwasanaethau Cyhoeddus (y Cod) 2001 fel y'i disgrifir yn A.4 y Cod hwnnw.
- (b) Yn unol â hynny, bydd y Cyngor hwn yn creu ac yn cynnal, fel y conglfeini ar gyfer rheoli trysorlys effeithiol:-
 - Datganiad polisi rheoli trysorlys yn nodi polisïau ac amcanion ei weithgareddau rheoli trysorlys; ac
 - Arferion rheoli trysorlys addas, yn nodi'r dull y bydd y sefydliad yn ceisio cyflawni'r polisïau ac amcanion hynny ac yn nodi sut y bydd yn rheoli'r gweithgareddau hynny.
 - Polisi Prydlesau yn berthnasol i bob Adran o'r Cyngor a hefyd Bolisi Prydlesu penodol ar gyfer ysgolion.
- (c) Bydd y Cyngor yn derbyn adroddiadau ar ei bolisïau, arferion a gweithgareddau rheoli trysorlys yn cynnwys fel isafswm, strategaeth flynyddol a chynllun ymlaen llaw ar gyfer y flwyddyn ac adroddiad blynyddol ar ôl diwedd y

flwyddyn, yn y ffurf a nodir yn ei ddatganiad polisi rheoli trysorlys.

- (d) Mae'r Cyngor yn dirprwyo cyfrifoldeb am weithredu a monitro ei bolisiâu ac arferion rheoli trysorlys i'r Cabinet ac am weithredu a gweinyddu penderfyniadau rheoli trysorlys i'r Prif Swyddog – Adnoddau fydd yn gweithredu yn unol â datganiad polisi y Cyngor a'r Datganiad Polisi Rheoli Trysorlys a Safon Arfer Proffesiynol CIPFA ar Reoli Trysorlys.
- (e) Bydd y Cyngor yn nodi Dangosyddion Darbodus blynyddol yn unol â'r Cod Ymarfer cymeradwy. Bydd y Cyngor yn dirprwyo cyfrifoldeb am fonitro'r dangosyddion hyn i'r Prif Swyddog – Adnoddau fydd yn rhoi adroddiad i'r Cyngor ar sail eithriadau fel a phan fo angen.

16.12 CYFLOGAU

- (a) Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn goruchwyllo'r trefniadau ar gyfer talu i gyflogeion a chyn gyflogeion a bydd yn cyhoeddi neu gymeradwyo ffurf dalenni amser a holl ddogfennau cyflogres eraill. Caiff pob dalen amser, ffurflen electronig a cheisiadau eraill am daliad eu hardystio gan y Swyddog awdurdodedig priodol. Caiff rheolaeth weithredol y swyddogaeth cyflogres ei reoli gan y Prif Swyddog Masnachol.
- (b) Bydd pob Prif Swyddog yn hysbysu'r Prif Swyddog – Adnoddau ar unwaith am bob mater sy'n effeithio ar daliadau i weithwyr cyflogedig.
- (c) Bydd pob Prif Swyddog yn cadw cofnodion gwylliau ac absenoldeb a lle'n berthnasol bydd yn sicrhau fod staff yn cydymffurfio'n llawn gyda darpariaethau'r cynllun Amser Hyblyg.

- (d) Bydd pob taliad i gyflogeion yn cydymffurfio gyda'r amodau gwasanaeth cymeradwy ar gyfer y cyfryw gyflogeion.
- (e) Mae'n rhaid i'r holl daliadau cyflogres a chredydwyr gydymffurfio gyda rheoliadau Cyllid y Wlad a threthi ac arweiniad arall yn ymwneud â statws cyflogaeth a didyniadau PAYE.

16.13 STORFEYDD

- (a) Mae pob Prif Swyddog yn gyfrifol am ofal a chadw storfeydd a dal stoc yn ei (h)Adran.
- (b) Bydd y Prif Swyddog a'r Prif Swyddog – Adnoddau yn cytuno ar y trefniadau ar gyfer rheoli a chofnodi trafodion storfeydd.
- (c) Bydd y Prif Swyddog yn ardystio cywirdeb cofnodion storfeydd fel ar 31 Mawrth bob blwyddyn ar ffurf sydd ei angen gan y Prif Swyddog – Adnoddau. Caiff pob newid i drefniadau eu cytuno gan y Prif Swyddog – Adnoddau neu ei gynrychiolydd/chynrychiolydd.
- (d) Hysbysir y Prif Swyddog – Adnoddau am ddiffygion neu addasiadau sylweddol cyn gynted ag y deuant yn amlwg a gaiff ei ardystio gan y Prif Swyddog a'i adrodd yn brydlon i'r Pwyllgor Cabinet.

16.14 STOCRESI

Bydd Prif Swyddog yn cadw stocresi cyfredol o'r holl gyfarpar ac offer gyda gwerth unigol o £200.00 neu fwy drwy system a awdurdodir gan y Prif Swyddog – Adnoddau. Bydd Cyfarwyddwr Corfforaethol Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol yn cadw tirlyfr o berchnogaeth tir y Cyngor a bydd yn gyfrifol am gadw gweithredoedd a dogfennau yn ddiogel. Lle gwneir pryniadau yn

defnyddio trefniadau grant yn unol â pholisïau'r Cyngor ar gyfer gwaredu ag unrhyw eiddo'r Cyngor sydd fwy na'r angen.

16.15 GWAREDIAD

Bydd pob Prif Swyddog yn gwneud trefniadau cywir yn unol â pholisïau'r Cyngor ar gyfer gwaredu â'r holl offer sy'n fwy na'r angen.

16.16 YSWIRIANT

Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn gyfrifol am weithredu holl yswiriannau'r Cyngor ac adfer dan hynny. Bydd pob Prif Swyddog yn gyfrifol am ei hysbysu am y newidiadau mewn risgiau. Bydd pob Prif Swyddog yn ei hysbysu ef/hi ar unwaith mewn ysgrifen am bob digwyddiad sy'n achosi hawliadau posibl a bydd yn llenwi'r Ffurflen Hawlio ofynnol.

16.17 ARCHWILIO MEWNOL

Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn gweithredu swyddogaeth archwilio mewnol dros holl drafodion ariannol y Cyngor. Cyfrifoldeb Archwilio Mewnol fydd adolygu, gwerthuso ac adrodd ar:-

- (a) Cadernid, digonolrwydd a defnyddio mesurau rheoli mewnol;
- (b) I ba raddau y cyfrifir am holl asedau a buddiannau'r Cyngor a sut y cânt eu diogelu rhag colledion o bob math yn deillio o:-
 - (i) Twyll a throseddau eraill,
 - (ii) Gwastraff, afradlondeb a gweinyddiaeth aneffeithiol, gwerth gwael am arian neu ryw achos arall

- (c) Addasrwydd a dibynadwyedd data ariannol a data rheoli arall a ddatblygwyd gan y Cyngor.

Ar gyfer dibenion archwilio mewnol bydd gan y Prif Swyddog – Adnoddau a staff a enwebir ganddo/ganddi awdurdod i ymweld ag unrhyw sefydliad o'r Cyngor heb hysbysiad ymlaen llaw i archwilio'r holl gyfrifon a dogfennau cefnogi yn gysylltiedig mewn unrhyw ffordd gyda chyllid y Cyngor ac i'w gwneud yn ofynnol i ddarparu unrhyw ddogfen, arian parod, storfeydd ac eiddo arall, a bydd ganddo/ganddi hawl i wneud y cyfryw arholiadau ag y cred yn angenrheidiol er mwyn bodloni ei hun am briodoldeb unrhyw fater sydd dan ystyriaeth.

16.18 DEUNYDD PAPUR ARIANNOL

Caiff pob derbynneb swyddogol neu ddeunydd papur ariannol arall ei reoli dan drefniadau a wnaed gan y Prif Swyddog - Adnoddau.

16.19 AFREOLEIDD-DRA

Mewn unrhyw achos lle amheuir afreoleidd-dra ariannol bydd y Prif Swyddog yn hysbysu'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a'r Prif Swyddog – Adnoddau ar unwaith, fydd yn trefnu unrhyw ymchwiliadau pellach y bernir fod eu hangen. Os ydynt yn fodlon fod afreoleidd-dra yn bodoli, byddant yn cymryd camau gweithredu priodol.

16.20 EITHRIADAU

Caniateir eithriadau i'r Rheoliadau Ariannol hyn:-

- (a) Gan y Cabinet ar ôl ystyried adroddiad gan y Prif Swyddog (sy'n rhaid iddo/iddi yn gyntaf gysylltu gyda'r Prif Swyddog – Adnoddau).

- (b) Mewn argyfwng sy'n rhaid yn gyntaf gael ei ardystio fel argyfwng gan unrhyw ddau/ddwy o'r Prif Weithredwr neu Bennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol neu Brif Swyddog – Adnoddau ac mae'n rhaid cyflwyno adroddiad ysgrifenedig ar y cyd gan y Prif Swyddog i'r cyfarfod nesaf o'r Cabinet ar natur yr argyfwng a'r gwariant oedd yn gysylltiedig.

16.21 COFNODION

Bydd y Prif Swyddog – Adnoddau yn gyfrifol i'r Cabinet am holl gofnodion cyfrifeg y cyngor a bydd y Prif Swyddogion yn trafod gyda'r Prif Swyddog – Adnoddau cyn cyflwyno unrhyw lyfrau, ffurflenni, systemau cyfrifiadurol neu weithdrefnau'n gysylltiedig ag arian, storfeydd neu gyfrifon eraill y Cyngor. Bydd yn ddyletswydd ar y Prif Swyddog – Adnoddau i weld y caiff systemau unffurf, cyn belled ag sy'n ymarferol, eu mabwysiadu drwy holl Adrannau'r Cyngor.

16.22 ARCHEBION AM WAITH, NWYDDAU A GWASANAETHAU

- (a) Bydd archebion swyddogol ar ffurf a gymeradwyir gan y Prif Swyddog – Adnoddau a dim ond Swyddogion a awdurdodwyd gan y Prif Swyddog gaiff eu llofnodi. Bydd y Prif Swyddog yn gyfrifol am archebion swyddogol a wneir o'i (h)adran.
- (b) Cyhoeddir archebion swyddogol ar gyfer yr holl waith, nwyddau a gwasanaethau i gael eu cyflenwi i'r Cyngor heblaw am gyflenwadau gwasanaethau cyfleustodau cyhoeddus, am daliadau cyfnodol o rent neu ardrethi, am bryniadau gydag arian pitw neu'r cyfryw eithriadau eraill y gall y Prif Swyddog – Adnoddau eu cymeradwyo.

16.23 DIOGELU EIDDO PREIFAT

- (a) Bydd pob Prif Swyddog yr effeithir arnynt yn hysbysu'r Prif Swyddog – Adnoddau mewn dull y gall ei fynnu, am unrhyw achos y mae ef/hi yn gwybod amdano lle mae camau o'r fath yn angenrheidiol i atal neu liniaru colled neu ddifrod i eiddo symudadwy trydydd parti i feddiant y Cyngor neu'r Swyddog hynny, a bydd yn anfon i'r Prif Swyddog – Adnoddau stocres fanwl ym mhob achos, a baratowyd ym mhresenoldeb dau Swyddog.
- (b) Caiff pob eitem werthfawr tebyg i emwaith, oriorau ac eitemau bach arall o natur debyg a dogfennau teitl sy'n eiddo trydydd parti eu hadneuo yn unol â threfniadau a gytunwyd gyda'r Prif Swyddog – Adnoddau ar gyfer eu cadw'n ddiogel.

16.24 DIOGELWCH

- (a) Mae pob Prif Swyddog yn gyfrifol am gadw diogelwch rhesymol bob amser ar gyfer yr holl data, adeiladau, stociau, storfeydd, celfi, offer, arian parod ac yn y blaen sydd dan reolaeth y Swyddog.
- (b) Caiff y terfyn uchaf ar gyfer dal arian parod ei gytuno gyda'r Prif Swyddog – Adnoddau.
- (c) Bydd pob Prif Swyddog yn gyfrifol am wneud trefniadau rhesymol am ddiogelwch yng nghyswllt cadw ac argaeledd allweddi i goffrau a derbynyddion tebyg yn eu Hadran.

16.25 POLISI AR WYNGALCHU ARIAN

Gwyngalchu arian yw'r term a ddefnyddir ar gyfer nifer o droseddau yn ymwneud â thrafodion troseddu neu gronfeydd terfysgaeth. Mae gan yr Awdurdod 'Bolisi Gwrth-wyngalchu

Arian yn nodi gweithdrefnau i gael eu dilyn i atal defnydd ei wasanaethau ar gyfer gwyngalchu arian.

Mae'r polisi yn weithredol i holl gyflogeion y Cyngor ac mae'n nodi'r gweithdrefnau sy'n rhaid eu dilyn i alluogi'r Cyngor i gydymffurfio gyda'i rwymedigaethau cyfreithiol.

Y Prif Swyddog a enwebwyd i dderbyn datgeliadau am weithgaredd gwyngalchu arian yw'r Prif Swyddog – Adnoddau.

16.26 DIOGELWCH GWYBODAETH

Mae gwybodaeth yn ased fusnes bwysig i Gyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent; mae'n hanfodol ar gyfer anghenion busnes y sefydliad. Caiff sicrwydd gwybodaeth ei gyflawni drwy weithredu set addas o fesurau rheoli yn cynnwys polisiau, prosesau a gweithdrefnau, strwythurau sefydliadol a swyddogaethau meddalwedd a chaledwedd.

Mae'n ofynnol i'r holl staff gadarnhau eu bod yn derbyn ac yn cydymffurfio gyda'r Polisi Diogelwch Gwybodaeth a'i bolisiau gweithredol cefnogol. Mae'r polisiau hyn yn helpu i leihau'r risgiau o ba bynnag ffynhonnell i ddiogelwch cyfleusterau TGCh a chyflwyno lefelau priodol o fesurau rheoli i gynnig diogeliad digonol. Mae'r polisiau yn weithredol i holl Aelodau CBSBG, cyflogeion a thrydydd partïon sy'n ymwneud â gwaith i CBSBG.

ADRAN 17

17. RHEOLAU GWEITHDREFN CONTRACT

MYNEGAI

| RhGC | Teitl | Tudalen |
|----------------|--|----------------|
| Tabl 1 | Trothwyon Caffael a Gweithdrefnau ar gyfer Cyrchu Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith | 4 |
| Tabl 2 | Hepgoriadau, Amrywiadau a Chynnydd | 5 |
| ADRAN 1 | YSTYRIAETHAU CYFFREDINOL | 6 |
| 1 | Cyflwyniad | 6 |
| 2 | Egwyddorion Sylfaenol | 7 |
| 3 | Contractau Perthnasol | 7 |
| 4 | Contractau Eithriedig | 8 |
| 5 | Categoriâu | 9 |
| 6 | Prynu a Chaffael Electronig | 9 |
| 7 | Datgan Buddiannau | 10 |
| 8 | Atal Llygredd – Deddf Llwgwrwobrwyo | 10 |
| 9 | Rolau a Chyfrifoldebau | 10 |
| 10 | Hepgoriadau | 13 |
| ADRAN 2 | CYNLLUNIO CAFFAEL | 15 |
| 11 | Ystyriaethau Cyn-Caffael | 15 |
| 12 | Cymeradwyo Cyllideb | 15 |
| 13 | Cyllid Grant Corff Allanol | 15 |
| 14 | Darparwyr Mewnol | 15 |
| 15 | Amcangyfrif Gwerth Contractau | 16 |
| 16 | Rhestri Cyflenwyr Cymeradwy | 16 |
| 17 | Cytundebau Fframwaith a Systemau Prynu Deinamig | 16 |
| 18 | Trefniadau Cydweithredu | 17 |
| 19 | Ymgynghoriadau Rhagarweiniol â'r Farchnad | 17 |
| 20 | Buddion Cymunedol a Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 | 17 |
| 21 | Cyflogaeth Foesebol mewn Cadwyni Cyflenwi | 18 |
| 22 | Rhannu contractau yn Lotiau | 18 |
| 23 | Prynu Cerbydau a Chyfarpar | 18 |
| 24 | Ymgynghorwyr | 18 |
| ADRAN 3 | PARATOI DOGFENNAU CAFFAEL | 19 |
| 25 | Paratoi Dogfennau | 19 |
| 26 | Meini Prawf Gwerthuso | 20 |

| | | |
|----------------|--|----------------|
| ADRAN 4 | PROSES TENDRO CAFFAEL | 21 |
| 27 | Gofynion Cystadleuaeth / Asedau i'w Gwaredu | 21 |
| 28 | Nifer Is o Wahoddiadau | 24 |
| 29 | Asedau i'w Gwaredu/Tendrau yn Cynhyrchu Incwm | 24 |
| 30 | Hysbysebu | 24 |
| 31 | Cymorthdaliadau Contractwyr a Chymorth Gwladol | 25 |
| 32 | Dethol Cyflenwyr, Lluio Rhestr Fer neu Cyn-Gymhwyso | 25 |
| 33 | Telerau ac Amodau Contract | 25 |
| 34 | Ffurf Tendr / Dyfrynbris | 25 |
| 35 | Iawndal Datodiad | 25 |
| 36 | Gwarant am Gyflawni Contractau | 26 |
| 37 | Llygredd: Canslo Contractau | 26 |
| 38 | Ffurf Contract | 26 |
| 39 | Llofnod Contract | 26 |
| 40 | Adolygiad o Dendrau a Chontractau | 27 |
| 41 | Cyflwyno, Derbyn ac Agor Tendrau / Dyfynbrisau | 27 |
| 42 | Nifer Is o Dendrau / Dyfynbrisiau | 29 |
| 43 | Gweithdrefnau Egluro | 29 |
| 44 | Gwerthuso a Gwirio Dyfynbrisiau a Thendrau | 29 |
| 45 | Tendrau Annormal o Isel | 30 |
| 46 | Cofnodion | 30 |
| 47 | Derbyn ac Adrodd Dyfynbrisiau (hyd at £75,000) | 31 |
| 48 | Derbyn ac Adrodd Dyfynbrisiau (hyd at £75,000) | 31 |
| 49 | Dyfarnu Contractau ac Ôl-drafodaeth gyda Sefydliadau | 32 |
| 50 | Cofrestr Contractau | 33 |
| 51 | Ffurflenni Ystadegol | 34 |
| ADRAN 5 | RHEOLI CONTRACT | 34 |
| 52 | Rheoli/Monitro Contract | 34 |
| 53 | Cynnydd ac Amrywiadau | 35 |
| 54 | Hawliadau Contractwyr | 35 |
| 55 | Aseiniad a Newyddiad | 35 |
| 56 | Terfynu Contract | 36 |
| 57 | Diwedd Contract | 36 |
| ADRAN 6 | DIFFINIADAU A DEHONGLIADAU | 37 - 43 |
| Atodiad A | Prynu Gwerth Isel hyd at £5,000 | 44 |
| Atodiad B | Caffaeliad Gwerth Isel (Dyfynbrisiau) £5,001 - £25,000 | 45 |
| Atodiad C | Caffaeliad Gwerth Canolraddol (Dyfynbrisiau) £25,001 - £75,000 | 46 |
| Atodiad D | Caffaeliad Gwerth Uchel (Tendrau) £75,000 – Trothwyon yr UE | 47 |
| Atodiad E | Caffaeliad Strategol (Tendrau) – Uwchben Trothwyon yr UE | 48 |

Tabl 1: Trothwyon Caffael a Gweithdrefnau ar gyfer Cyrchu Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith

| DS: Mae'n rhaid cynnwys pob gwariant allanol cysylltiedig â chaffael o fewn cynlluniau caffael adrannol a chael eu cymeradwyo gan SPB cyn symud ymlaen | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| Gwerth | Prynu £0 - £5,000 (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith) | Caffael Gwerth Isel £5,001 - £25,000 (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith) | Caffael Gwerth Canolraddol £25,001 - £75,000 (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith) | Caffael Gwerth Uchel £75,001 – Trothwyon yr UE* (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith) | Caffael Strategol uwchben Trothwyon yr UE (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith) |
| Adran RhGC | RhGC 27.1.1 & Atodiad A | RhGC 27.1.2 & Atodiad B | RhGC 27.1.3 & Atodiad C | RhGC 27.1.4 & Atodiad D | RhGC 27.1.5 & Atodiad E |
| Dull | Cais am Ddyfnbrisiau | Cais am Ddyfnbrisiau | Cais am Ddyfnbrisiau | Gwahoddiad i Dendro | Gwahoddiad i Dendro |
| Adroddiad Opsiynau Caffael Cyn Tendro (Adroddiad Porth 1) | Na | Na | Oes (SCCB) | Oes (SCCB) | Oes (SCCB) |
| Dull Dethol a Nifer ar gyfer Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith | Cael o leiaf 2 ddyfnbris llafar neu ysgrifenedig i ddangos sicrhau gwerth am arian | Gwahodd o leiaf 3 cynnig Ystyried defnyddio cyfundrefn tendro electronig y Cyngor Paratoi manyleb a meini prawf dyfarnu | Gwahodd o leiaf 4 cynnig yn defnyddio cyfundrefn tendro electronig y Cyngor Paratoi manyleb a meini prawf dyfarnu Ystyried hysbysebu ar GwerthwchiGymru | Gwahodd tendrau yn defnyddio cyfundrefn tendro electronig y Cyngor Paratoi manyleb a meini prawf dyfarnu Ystyried hysbysebu ar GwerthwchiGymru | Gwahodd tendrau yn unol â rheoliadau contractau cyhoeddus Paratoi manyleb a meini prawf dyfarnu |
| Agor/Derbyn gan | Swyddog a Enwebir | Swyddogion a Enwebir 2 x | Swyddogion a Enwebir x 2 neu Swyddog Caffael Corfforaethol | Swyddog(ion) a Enwebir a Swyddog Caffael Corfforaethol | Swyddog(ion) a Enwebir a Swyddog Caffael Corfforaethol |
| Cofnodion i gael eu cwblhau gan | Maes Gwasanaeth Cadw manylion Cais am Ddyfnbris ar ffeil (T1), wedi ei awdurdodi gan Brif Swyddog a'i gadw ar gyfer cyfeirio yn y dyfodol | Maes Gwasanaeth Cadw manylion Cais am Ddyfnbris ar ffeil (T1), wedi ei awdurdodi gan Brif Swyddog a'i gadw ar gyfer cyfeirio yn y dyfodol Anfon copi awdurdodedig i'r Uned Caffael Corfforaethol i'w gynnwys ar gofrestr contractau | Maes Gwasanaeth Adroddiad Dyfarnu Cais am Ddyfnbris; anfon copi awdurdodedig at yr Uned Caffael Corfforaethol i'w gynnwys ar gofrestr contractau Llythyrau dyfarnu a gwrthod | Maes gwasanaeth Adroddiad Dyfarnu Tendr; Anfon copi awdurdodedig i'r Uned Caffael Corfforaethol i'w gynnwys ar gofrestr contractau Llythyrau dyfarnu a gwrthod | Maes Gwasanaeth Adroddiad Dyfarnu Tendr, llythyrau dyfarnu a gwrthod |
| Cymeradwyo Dyfarnu: Adroddiad Derbyn Tendr (Adroddiad Porth 2) | (Cadw T1 yn y maes gwasanaeth) | (Cadw T1 yn y maes gwasanaeth gyda chopi i'r Uned Caffael Corfforaethol) | Ie (Tîm Rheoli Adrannol) a chopi i'r Uned Caffael Corfforaethol | Ie (SCCB) fodd bynnag dylid cyfeirio contractau am fwy na £2m at y Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol** | Ie (SCCB) fodd bynnag dylid cyfeirio contractau am fwy na £2m at y Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol** |

| Dyfernir gan | Swyddog Awdurdodedig | Swyddog Awdurdodedig | Prif Swyddog | Prif Swyddog mewn cysylltiad â Caffael Corfforaethol | Caffael Corfforaethol yn cynnwys 10 diwrnod sefyll yn yr unfan |
|---------------------|----------------------|---|---|---|--|
| Dull Dyfarnu | Archeb Brynu | Llythyr Dyfarnu / Contract / Archeb Brynu | Llythyr Dyfarnu / Contract / Archeb Brynu | Llythyr Dyfarnu / Contract Cyfreithiol / Archeb Brynu | Llythyr Dyfarnu / Contract Cyfreithiol / Archeb Brynu |

****Trothwyon caffael UE ar gyfer y sector cyhoeddus 1 Ionawr 2020 – 31 Rhagfyr 2021: Gwaith a Chonhesiynau £4,733,252; Nwyddau a Gwasanaethau £189,330; System Cyffyrddiad Ysgafn £663,540* **Dylai contractau gwerth mwy na £2,000,000 gael eu hatgyfeirio at y Tim Arweinyddiaeth Gorfforaethol i gael eu hystyried gyda'r Aelod Cabinet perthnasol a'r Arweinyddiaeth a lle'n briodol eu hadrodd i Bwyllgor y Cabinet i gael cymeradwyaeth *****

Tabl 2: Hepgoriadau, Amrywiadau a Chynnydd

| Mae'n rhaid i holl wariant cysylltiedig â chaffael allanol gael ei gynnwys o fewn Cynlluniau Caffael Adrannol a chael cymeradwyaeth SCCB cyn symud ymlaen | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <p>Hepgoriadau Cedwir hepgoriadau ar gyfer amgylchiadau eithriadol a dim ond lle cafodd rheswm da a digonol ei ddangos y cânt eu hystyried. Ni chaiff Hepgoriad ei roi yn unig ar sail cyfleuster neu oherwydd blaengynllunio annigonol</p> | | | | |
| | Caffael Gwerth Isel £1 - £25,000 (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith) | Caffael Gwerth Canolraddol £25,001 - £75,000 (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith) | Caffaeliad Gwerth Uchel £75,001 – Trothwyon UE* (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith) | Caffael Strategol UE Uwchben Trothwyon UE* (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith) |
| Hepgoriadau (RhGC 10.4)** | Prif Swyddog | Prif Swyddog/SCCB | Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol (CLT). Fodd bynnag ar gyfer contractau dros £2m, bydd y Tîm yn ymgynghori gyda'r Aelod Cabinet perthnasol ac Arweinyddiaeth | D/b |
| Hepgoriadau Argyfwng (RhGC 10.5)*** | Prif Swyddog | Unrhyw 2 o'r dilynol: Prif Weithredwr, Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chydymffurfiaeth, Prif Swyddog Cyllid (A151) ac adrodd i'r CLT nesaf | Unrhyw 2 o'r canlynol: Prif Weithredwr, Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol, Prif Swyddog Cyllid (A151) ac adroddiad i'r CLT a'r Pwyllgor Cabinet nesaf. Lle mae'r gwerth yn fwy na £2,000,000 mae cymeradwyaeth yn amodol ar ymgynghoriad gyda'r Aelod Cabinet perthnasol a'r i gyfarfod nesaf y CLT a/neu Bwyllgor Cabinet fel sy'n berthnasol. | |
| Amrywiadau a Chynnydd | | | | |
| Amrywiadau (RhGC 51) | Gwerthoedd cronus heb fod yn fwy na'r isaf o £10,000 neu 10% o swm y contract gwreiddiol ac yn dal o fewn y gyllideb a gymeradwywyd (RhGC 53.1) | Gwerth cronus yn fwy na'r isaf o £10,000 neu 10% o swm y contract gwreiddiol ac yn dal o fewn y gyllideb a gymeradwywyd (RhGC53.2) | Gwerth cronus yn fwy na'r gyllideb a gymeradwywyd (RhGC 53.3) | Caffael Corfforaethol yn gwneud cais am amrywiad (RhGC 53.7) |
| Cymeradwyaeth gan: | Prif Swyddog | Prif Swyddog (Adroddiad Gwybodaeth SCCB) | SCCB | SCCB / Archwilio Mewnol |
| Adroddiadau Cynnydd (RhGC 51.4) | Contractau dros £500,000 gyda llithriad +/- 5% | | Contractau dros £500,000 gyda gor-rediad > 50 diwrnod | |
| Cymeradwyaeth gan | SCCB / Pwyllgor Cabinet / Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol | | SCCB / Pwyllgor Cabinet / Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol | |

Trothwyon caffael UE ar gyfer y sector cyhoeddus 1 Ionawr 2020 - 31 Rhagfyr 2021: Gwaith a Chonsesiynau £4,733,252; Nwyddau a Gwasanaethau £189,330; System Cyffyrddiad Ysgafn £663,540

**RhGC 10.4 – Dylai hepgoriadau ar gyfer Contractau gwerth mwy na £2,000,000 gael eu hatgyfeirio at y Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol i gael eu hystyried gan yr Aelod Cabinet perthnasol ac Arweinyddiaeth a lle'n briodol rhoddir adroddiad i'r Pwyllgor Cabinet i'w gymeradwyo

***RhGC 10.5 Dylai hepgoriadau argyfwng ar gyfer contractau gwerth mwy na £2,000,000 gael eu hatgyfeirio at y Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol i'w hystyried gan yr Aelod Cabinet perthnasol ac Arweinyddiaeth

ADRAN 1 – YSTYRIAETHAU CYFFREDINOL

1 CYFLWYNIAD

- 1.1 Caiff y Rheolau Gweithdrefn Contract (RhGC) hyn eu gwneud dan Adrannau 135 Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- 1.2 Mae Rheolau Gweithdrefn Contract yn rhoi fframwaith corfforaethol ar gyfer caffael yr holl nwyddau, gwasanaethau a gwaith ar gyfer y Cyngor. Cynlluniwyd y Rheolau i ddiogelu buddiannau'r Cyngor a'i gyflogeion ac i sicrhau y caiff yr holl weithgaredd caffael ei gynnal yn agored, gyda uniondeb ac atebolrwydd ac yn unol â Chyfansoddiad y Cyngor, Rheoliadau Contractau Cyhoeddus a Chyfraith Lloegr.
- 1.3 Caffael yw'r broses y mae'r Cyngor yn ei defnyddio i reoli'r gwaith o gaffael ei holl nwyddau, gwasanaethau a gwaith. Mae'n cynnwys adnabod yr angen, ystyried yr opsiynau, y broses gaffael a'r dasg ddilynol o reoli ac adolygu'r contractau a ddyfernir.
- 1.4 Caiff gweithgareddau caffael y Cyngor eu llywodraethu gan ddeddfwriaeth fanwl Ewropeaidd a'r Deyrnas Unedig. Mae'r gyfraith yn ei gwneud yn ofynnol i holl waith caffael a chontractau y Cyngor gael ei gynnal yn dryloyw, yn deg ac mewn modd nad yw'n gwahaniaethu ac nad yw'n anghymesur. Pe byddai gofynion statudol neu gyfreithiol eraill yn fwy na'r gofynion a gynhwysir o fewn y RhGC hyn, yna bydd y statud yn cael blaenoriaeth dros unrhyw ddarpariaethau o fewn y RhGC hyn.
- 1.5 Mae pob cyfeiriad at dendrau cystadleuol a dyfynbrisiau o fewn y RhGC hyn yn weithredol (gyda'r fath newidiadau priodol) yn gyfartal i amgylchiadau lle mae'r contract yn cynnwys derbyn incwm gan y Cyngor neu waredu ag unrhyw ased neu ymgymeriad gan y Cyngor, fel y gwnânt i bryniadau a gaiff eu gwneud gan y Cyngor, os na nodir yn benodol fel arall.
- 1.6 Mae'n rhaid i'r holl weithgareddau caffael a chomisiynu gael eu cynnwys yng Nghynlluniau Blynyddol Caffael Adrannol a'u cymeradwyo gan y Bwrdd Comisiynu a Masnachol Strategol (SCCB) cyn gwahodd tendrau neu ofyn am ddyfynbrisiau (RhGC11).
- 1.7 Mae angen defnyddio Caffael Corfforaethol ar gyfer pob gweithgaredd caffael a chomisiynu dros £25,001.
- 1.8 Mae Tablau 1 a 2 ar ddechrau'r ddogfen hon yn crynhoi'r gofynion allweddol y mae'n rhaid cydymffurfio â nhw. Fodd bynnag, cewch eich cyngori yn gryf i gyfeirio at weddill y ddogfen hon i cael cyfarwyddyd pellach ac i geisio cyngor a

chymorth Caffael Corfforaethol a gofyn am gyngor Gwasanaethau Cyfreithiol pan fo materion cyfreithiol yn codi.

2 Egwyddorion sylfaenol

2.1 Bydd pob contract y mae'r Cyngor yn ymrwymo iddynt (yn cynnwys ysgolion) yn cael ei wneud yn unol â neu mewn cysylltiad â swyddogaethau'r Cyngor a bydd yn cydymffurfio gyda:

- (a) Pob darpariaeth statudol perthnasol;
- (b) Cyfarwydddebau Caffael Ewropeaidd perthnasol (Cytuniad yr UE, egwyddorion cyffredinol cyfraith gymunedol a Chyfarwydddeb Contractau Cyhoeddus yr Undeb Ewropeaidd (2014/24/EU) a weithredir gan Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 neu unrhyw ddiwygiad, amrywiad neu Reoliadau newydd sydd mewn grym o bryd i'w gilydd ("Rheoliadau");
- (c) Cyfansoddiad y Cyngor yn cynnwys y RhGC hyn, Rheoliadau Ariannol y Cyngor a'r Cynllun Dirprwyad.

2.2 Mae'n rhaid i bob gweithdrefn caffael:

- i. sicrhau gwerth am arian drwy gyflwyno'r cyfuniad gorau o gostau oes gyfan ac ansawdd deilliant;
- ii. bod yn gyson gyda safonau uchaf uniondeb;
- iii. gweithredu mewn modd tryloyw;
- iii. sicrhau tegwch wrth ddyrannu contractau cyhoeddus;
- iv. cydymffurfio gyda'r holl ofynion cyfreithiol yn cynnwys egwyddorion cytundeb yr Undeb Ewropeaidd (UE);
- v. cefnogi holl flaenoriaethau a pholisïau perthnasol y Cyngor, yn cynnwys y Strategaeth Ariannol Tymor Canol.

3 Contractau perthnasol

3.1 Mae'n rhaid i bob Contract Perthnasol gydymffurfio gyda'r RhGC hyn. Contract Perthnasol yw unrhyw drefniant a wneir gan, neu ar ran, y Cyngor ar gyfer cynnal gwaith neu ddarparu cyflenwadau neu wasanaethau. Mae hyn yn cynnwys trefniadau ar gyfer:

- (a) cyflenwi neu waredu â nwyddau;
- (b) hurio, rhentu neu brydlesu nwyddau ac offer;
- (c) cyflenwi gwasanaethau, yn cynnwys (ond heb eu cyfyngu) i'r rhai'n gysylltiedig â:
 - Recriwtio staff asiantaeth;
 - Comisiynu gwasanaethau gofal cymdeithasol;
 - Gwasanaethau ariannol ac ymgynghoriaeth;
- (d) cyflawni gwaith;
- (e) gweithgareddau contractio unrhyw bartneriaeth y mae'r Cyngor yn gorff atebol iddo os nad yw'r Cyngor yn benodol yn cytuno fel arall.

4 **Contractau eithriedig**

4.1 Caiff y contractau canlynol eu heithrio o ofynion y RhGC hyn:

- (a) contractau cyflogaeth (nid yw'r eithriad hwn yn ymestyn i recriwtio staff asiantaeth neu drefniadau secondiad allanol);
- (b) contractau yn ymwneud yn unig â gwaredu neu gaffael buddiant mewn tir ac eiddo, y mae protocol ar wahân ar ei gyfer gan y Cyngor;
- (c) contractau ar gyfer cyflawni gwaith gorfodol gan ymgymerydd statudol;
- (d) cyngor neu gyfarwyddo Cwnsleriaid gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol;
- (e) trafodion a wnaed yn gysylltiedig â buddsoddiadau a benthyciadau a wneir gan y Prif Swyddog Cyllid;
- (f) dyfarnu contract ar gyfer lleoliadau unigol **'argyfwng'** a gwasanaethau cymorth cysylltiedig, a all gynnwys ond nad ydynt wedi eu cyfyngu i: cymorth gofal, datblygu neu cyngor i gleientiaid unigol (plant neu oedolion), er mwyn darparu ar gyfer eu llesiant a'u diogelwch fel y'u gwneir gan y Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg a Dysgu Gydol Oes a Gwasanaethau Cymdeithasol yn unol â'r Rheoliadau;

DS ni chaiff lleoliadau heb fod yn argyfwng eu heithrio o'r Rheoliadau mwyach a dylid eu gosod yn unol â'r RhGC yma a 'System Cyffyrddiad Ysgafn' yr UE (RhGC27.1.6);

- (g) contractau a gafodd eu caffael ar ran y Cyngor:

- (i) drwy gydweithio gydag awdurdodau lleol eraill neu gyrff cyhoeddus eraill, lle cynhaliwyd proses gystadleuol sy'n cydymffurfio gyda RhGC y sefydliad blaenllaw;
 - (ii) gan awdurdod contractio cenedlaethol neu ranbarthol lle mae'r broses a ddilynir yn unol â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus; neu
 - (iii) dan delerau trefniant Partneriaeth Strategol a gymeradwywyd gan Bwyllgor y Cabinet;
- (h) talu grantiau i drydydd parti.

5 Categoriâu

5.1 Mae'r RhGC hyn yn cyfeirio at bum categori caffael yn seiliedig ar amcangyfrif o werth contractau:

- (i) Hyd at £5,000 (Prynu)
- (ii) £5,001 i £25,000 (Caffael Gwerth Isel)
- (iii) £25,001 i £75,000 (Caffael Gwerth Canolraddol)
- (iv) £75,001 i Drothwyon Caffael yr Undeb Ewropeaidd (UE) (Gwerth Uchel)
- (v) Uwch na Throthwyon yr UE (Caffael Strategol)
 - £189,330 ar gyfer prynu nwyddau a gwasanaethau, a
 - £4,733,252 ar gyfer gwaith

(Gosodir y gwerthoedd cyfredol 1 Ionawr 2020 – 31 Rhagfyr 2021)

6 Caffael a phrynu electronig

6.1 Yn gydnaws ag agenda moderneiddio parhaus y Cyngor, mae'r Prif Swyddog Cyllid drwy Caffael Corfforaethol wedi gweithredu nifer o systemau caffael electronig y dylid eu defnyddio fel datrysiadau corfforaethol i gefnogi caffael nwyddau, gwaith a gwasanaethau mewn modd effeithiol o ran cost:

- (a) E-Gaffael (cyrchu, tendro a rheoli contract)
 - (i) Mae'n rhaid i bob Cais am Ddyfynbris gydag amcangyfrif gwerth o fwy na £25,001 a phob Gwahoddiad i Dendro (dros £75,000) gael eu gweinyddu'n electronig drwy'r cyfundrefn E-Gaffael.

- (ii) Yn ychwanegol, dylid ystyried gwahodd pob Cais am Ddyfynbris gydag amcangyfrif gwerth dros £5,001 yn electronig drwy'r cyfundrefn E-gaffael.
 - (b) E-brynu (trefnu archebion prynu)
 - (i) Mae'n rhaid i bob archeb brynu a gyhoeddir ar gyfer darpariaeth nwyddau, gwaith a gwasanaethau gael eu trefnu'n electronig drwy cyfundrefn E-brynu integredig y Cyngor (Civica).
- 6.2 Dylai Prif Swyddogion gysylltu â'r Rheolwr Caffael Corfforaethol yng nghyswllt defnyddio caffael electronig a datrysiadau prynu.
- 6.3 Mewn achosion eithriadol, lle mae amgylchiadau penodol yn golygu na fedrir cynnal y broses yn electronig, mae'n rhaid cael caniatâd gan y Prif Swyddog Cyllid i gynnal proses gaffael drwy ddulliau eraill.

7 Datgan buddiannau

- 7.1 Ni fydd unrhyw Aelod Etholedig, Swyddog nac asiant o'r Cyngor yn defnyddio eu safle yn amhriodol i gael unrhyw fudd personol neu breifat o unrhyw contract y mae'r Cyngor yn ymrwymo iddo.
- 7.2 Bydd Aelodau Etholedig a chyflogeion y Cyngor yn cydymffurfio gyda gofynion Adran 117 Deddf Llywodraeth Leol 1972 a Chodau Ymddygiad Aelodau Etholedig a Swyddogion fel y'u rhoddir yn y Cyfansoddiad yng nghyswllt datgan buddiannau mewn contractau gyda'r Cyngor.
- 7.3 Mae'n rhaid i fuddiannau o'r fath gael eu datgan i'r unigolion perthnasol yn unol â Chod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau Etholedig a Swyddogion, a gynhwysir o fewn y Cyfansoddiad, yn rhoi manylion sut y cafodd y gwrthdaro ei drin.

8 Atal llygredd – Deddf Llwgwrwbrwyo

- 8.1 Mae llwgwrwbrwyo yn drosedd. Mae'r Cyngor yn cydymffurfio gyda Deddf Llwgwrwbrwyo 2010. Nid yw a ni fydd y Cyngor yn talu llwgwrwbrau nac yn cynnig cymhellion amhriodol i unrhyw un ar gyfer unrhyw ddiben ac nid yw ac ni fydd yn derbyn unrhyw llwgwrwbrau neu gymhellion amhriodol.
- 8.2 Mae'n rhaid adrodd unrhyw honiad am weithredoedd o llwgwrwbrwyo ar unwaith i'r Prif Swyddog Cyllid a'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol fel y gellir camau gweithredu priodol.

9 Rolau a chyfrifoldebau

9.1 Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol

9.1.1 Mae'r Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol (SCCB) yn Fwrdd Swyddogion sy'n rhoi arweiniad strategol i'r gymuned caffael a chomisiynu.

9.1.2 Nod y SCCB yw:

- i) rhoi trosolwg a chraffu o weithgareddau masnachol y Cyngor, yn bennaf Gomisiynu a Chaffael;
- ii) adolygu a chymeradwyo gweithgareddau masnachol ar gamau allweddol o'r cylch bywyd comisiynu a chaffael;
- iii) sicrhau aliniad gyda blaenoriaethau ac amcanion corfforaethol;
- iv) sicrhau cydymffurfiaeth gyda gofynion cyfansoddiadol ar gyfer pob gweithgaredd masnachol.

9.1.3 Mae'r SCCB yn cadw'r hawl i alw i mewn unrhyw swyddog o'r Cyngor sydd wedi methu cydymffurfio gyda'r RhGC hyn.

9.2 Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Phrif Swyddogion

9.2.1 Mae pob Cyfarwyddwr Corfforaethol/Prif Swyddog yn atebol am yr holl weithgaredd caffael yn eu cyfarwyddiaethau perthnasol Eu dyletswyddau yw:

- (a) sicrhau cydymffurfiaeth gyda'r Rheoliadau Caffael Cyhoeddus, Rheoliadau Ariannol a'r Rheolau Gweithdrefnau Contract yma;
- (b) sicrhau y defnyddir caffaeliad sy'n cydymffurfio ag arfer gorau ar gyfer gweithgaredd caffael eu cyfarwyddiaeth;
- (c) sicrhau y caiff y caffael a wneir ar gyfer gweithredu gweithiau neu ddarparu nwyddau a gwasanaethau eu cymeradwyo a'u bod yn dod o fewn telerau ac amodau contract addas y Cyngor fel bod cyfrifoldebau pob parti yn glir. Os bernir bod angen llofnodi unrhyw drefniant sy'n gwyro o delerau ac amodau safonol y Cyngor dylid gofyn am gyngor gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a'r Rheolwr Caffael Corfforaethol.

- (d) sicrhau y caiff contractau eu cofnodi yn y Gofrestr Contractau Corfforaethol a gaiff ei ddal a'i gynnal gan Caffael Corfforaethol;
- (e) defnyddio eu hymdrechion gorau i sicrhau nad oes unrhyw gontract yn dechrau cyn i delerau ac amodau'r contract gael eu llofnodi a, lle bo angen, eu selio;
- (f) sicrhau y caiff pob contract eu dyfarnu ar sail y tendr mwyaf manteisiol yn economaidd. Rhaid i feini prawf cymdeithasol ac amgylcheddol gael eu hystyried fel rhan o'r broses asesu, i'r graddau y gallant gysylltu'n gymesurol gyda deunydd pwnc y contract ac nad ydynt yn gwahaniaethu;
- (g) dynodi, gwerthuso, cofnodi a lliniaru risg yn briodol (e.e. darparu bond perfformiad, gwariant rhiant gwmni a darpariaethau taliadau priodol a chymalau terfynu o fewn contractau);
- (h) sicrhau fod pob dogfen Gwahoddiad i Dendro yn disgrifio'n glir y meini prawf ar gyfer gwerthuso, is-feini prawf a phwysladau a bod y gwerthusiad tendr yn seiliedig yn llwyr ar y meini prawf a'r pwysladau a gyhoeddwyd;
- (i) sicrhau y cymerir camau gweithredu unioni pe byddai'r Rheolau Gweithdrefn Contractau yn cael eu torri;
- (j) sicrhau na chaiff contractau eu tanbrizio yn artiffisial neu eu datgrynhoi i ddau neu fwy o gontractau ar wahân lle mai'r bwriad yw osgoi defnyddio'r Rheolau Gweithdrefn Contractau neu Reoliadau Caffael Cyhoeddus.
- (k) sicrhau y caiff archebion prynu eu gosod ar y system ariannol gorfforaethol cyn caffael nwyddau, gwaith a gwasanaethau, os nad yw'r Prif Swyddog Cyllid yn cymeradwyo eithriad;
- (l) sicrhau bod eu Cyfarwyddiaeth yn cefnogi ac yn hwyluso gwaith y Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol.

9.3 Swyddogion Awdurdodedig

9.3.1 Bydd Swyddogion Awdurdodedig yn cydymffurfio gyda'r Rheolau Gweithdrefn Contractau (RhGC) hyn, Cyfansoddiad y Cyngor a gyda holl ofynion cyfreithiol y Deyrnas Unedig a'r Undeb Ewropeaidd. Bydd Swyddogion Awdurdodedig yn:

- (a) cymryd yr holl gyngor angenrheidiol ar gaffael, cyfreithiol, ariannol a phroffesiynol, gan roi ystyriaeth i ofynion y RhGC hyn;
- (b) cadw'r cofnodion sydd eu hangen yn ôl Rheol 46 y RhGC hyn mewn modd a benderfynir gan y Prif Swyddog Cyllid;
- (c) cyn gosod contract ar ran y Cyngor, gwirio:
 - (i) os oes gan y Cyngor contract priodol yn ei le yn y Gofrestr Contractau Corfforaethol; neu
 - (ii) os oes contract cenedlaethol, rhanbarthol neu gydweithio arall eisoes yn ei le.
 - (iii) lle mae gan y Cyngor eisoes contract priodol yn ei le, yna mae'n rhaid defnyddio hyn os na fedrir sefydlu nad yw'r contract yn ateb gofynion penodol y Cyngor yn llawn yn yr achos neilltuol hwn, ac y cytunir ar hyn yn dilyn ymgynghoriad gyda Caffael Corfforaethol.
 - (iv) lle mae contract cenedlaethol, rhanbarthol neu gydweithio priodol yn ei le, dylid rhoi ystyriaeth i ddefnyddio hyn, os yw'r contract yn cynnig gwerth am arian.
- (d) sicrhau lle gall unrhyw drefniant trosglwyddo effeithio ar unrhyw gyflogai, naill ai o'r Cyngor neu ddarparwydd gwasanaeth, yna caiff unrhyw faterion Trosglwyddo Ymgymeriad (Diogelu Cyflogaeth) a chyngor Cyfreithiol a Datblygu Sefydliadol eu hystyried o fewn y Cyngor cyn symud ymlaen gyda'r gwaith caffael.
- (e) sicrhau bod unrhyw asiantau, ymgynghorwyr a phartneriaid contractiol sy'n gweithredu ar eu rhan hefyd yn cydymffurfio.

- 9.4 Bydd methiant i gydymffurfio gydag unrhyw un neu rai o'r darpariaethau o fewn y RhGC hyn, Cyfansoddiad y Cyngor neu ofynion cyfreithiol y DU neu UE i sylw'r Prif Weithredwr, Swyddog Monitro, Pennaeth Archwilio Mewnol neu Gyfarwyddwr Corfforaethol perthnasol fel sy'n briodol. Gall hyn arwain at gamau disgyblaeth yn dibynnu ar natur y diffyg cydymffurfiaeth.
- 9.5 Caiff unrhyw amheuaeth neu ansicrwydd am sut i ddehongli'r RhGC hyn ac unrhyw anghysondeb rhwng y RhGC hyn ac unrhyw ddogfen arall y Cyngor eu hatgyfeirio at y Prif Weithredwr, Prif Swyddog Cyllid (Swyddog Adran 151) a'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol (Swyddog Monitro), y bydd eu penderfyniad yn derfynol.

9.6 Cynhelir adolygiad llawn o'r RhGC yma yn dilyn unrhyw newid sylweddol i gyfraith yr UE neu'r DU. Yn ychwanegol, caniateir i'r Prif Swyddog Cyllid mewn cysylltiad â'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol gynnal diweddariad blynyddol o'r RhGC fel sydd angen.

10 Hepgoriadau

10.1 Gall amgylchiadau godi lle mae angen caniatâd i hepgor un neu fwy o'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn. Caiff hepgoriadau eu cadw ar gyfer amgylchiadau eithriadol a dim ond pan y dangoswyd rheswm da a digonol y cânt eu hystyried. Ni roddir Hepgoriad yn syml ar sail cyfleuster neu oherwydd blaengynllunio annigonol.

10.2 Dim ond y rheolau a sefydlwyd gan y Cyngor y gall y Cyngor eu hepgor – **ni all** y Cyngor hepgor cyfraith y DU neu Reoliadau Caffael yr UE.

10.3 Fel arfer yr amgylchiadau lle gellir ystyried Hepgoriad yw:

- i) lle mae amodau grant cyrff cyllido yn dynodi trefniadau eraill priodol;
- ii) ar gyfer gwaith, cyflenwadau neu wasanaethau sydd naill ai â patent neu sydd o gymeriad mor arbennig fel nad yw'n bosibl cael prisiau cystadleuol;
- iii) lle mae deddfwriaeth berthnasol y DU neu UE na chyfeirir atynt fel arall yn y RhGC hyn yn atal dilyn y broses gaffael arferol.
- iv) lle mae cymaint o frys fel nad yw'n bosibl cydymffurfio yn llawn gyda RhGC fel mewn achosion lle mae angen dyfarnu contractau i fanteisio ar gyfleoedd cyllido hwyr neu amgylchiadau priodol tebyg.

10.4 Yn ychwanegol, gellir hepgor neu amrywio'r rheolau hyn mewn sefyllfa argyfwng sy'n rhaid ei hardystio gyntaf ar ffurflen gymeradwy fel bod yn argyfwng, yn golygu'r fath frys fel nad yw'n bosibl cydymffurfio gyda'r RhGC; mae'n rhaid cyflwyno adroddiad ysgrifenedig gan y Swyddog Awdurdodedig ar natur yr argyfwng a'r gwariant cysylltiedig. Dylid anfon copi o'r dystysgrif argyfwng wedi ei llofnodi at y Prif Swyddog Cyllid a'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol.

10.5 Yn dibynnu ar yr amcangyfrif gwerth, gall hepgoriadau fel y'u diffinnir yn Rheol 10.3 gael eu hystyried yn dilyn derbyn adroddiad ysgrifenedig gan y Swyddog Awdurdodedig perthnasol fel sy'n dilyn:

- i) Gall y Prif Swyddog perthnasol ddyfarnu hyd at £25,000;
- ii) Gall y Prif Swyddog perthnasol ddyfarnu £25,001 - £75,000 mewn ymgynghoriad gyda'r Rheolwr Caffael Corfforaethol;

- iii) Gall y Tîm Arweinyddiaeth Gorfforaethol ddyfarnu £75,001 – trothwy perthnasol yr UE a lle mae gwerth y contract dros £2,000,000 mewn ymgynghoriad gyda'r Aelod Cabinet perthnasol ac Arweinyddiaeth.

10.6 Gall hepgoriadau fel y'u diffinnir yn Rheol 10.4 gael eu cymeradwyo/hardystio yn dilyn derbyn adroddiad ysgrifenedig gan y Swyddog Awdurdodedig perthnasol fel sy'n dilyn:

- i) Hyd at £25,000; gall y Prif Swyddog perthnasol gymeradwyo/ardystio;
- ii) £25,001 – £75,000; gall unrhyw ddau/ddwy o'r Prif Weithredwr, Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol neu'r Prif Swyddog Cyllid (Swyddog Adran 151) gymeradwyo/ardystio a rhaid cyflwyno adroddiad gan y Prif Swyddog i'r cyfarfod nesaf o'r Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol
- iii) £75,001 – Trothwy perthnasol yr UE*; gall gael ei gymeradwyo/ardystio gan unrhyw ddau/ddwy (2) o'r Prif Weithredwr, Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol neu Brif Swyddog Cyllid (Swyddog Adran 151) a rhaid i'r Prif Swyddog gyflwyno adroddiad i'r cyfarfod nesaf o'r Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol a/neu Bwyllgor Cabinet fel sy'n berthnasol.

Lle mae'r gwerth yn fwy na £2,000,000, mae cymeradwyaeth yn amodol ar ymgynghoriad gyda'r Aelod Cabinet perthnasol a'r Arweinyddiaeth, a rhaid i'r Prif Swyddog gyflwyno adroddiad i gyfarfod nesaf y Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol a/neu Bwyllgor y Cabinet fel sy'n berthnasol.

10.7 Lle bynnag y rhoddir hepgoriad yn unol â RhGC10, mae'n rhaid anfon copi o'r Dystysgrif Argyfwng ac Adroddiad Hepgoriad gan Caffael Corfforaethol i'w gynnwys ar y Gofrestr Contractau Corfforaethol.

ADRAN 2 – CYNLLUNIO CAFFAEL

11 Ystyriaethau cyn caffael – Cynlluniau caffael adrannol blynyddol

- 11.1 Erbyn diwedd mis Mawrth ym mhob blwyddyn galendr bydd Cyfarwyddwyr Corfforaethol yn cyflwyno Cynllun Caffael Adrannol Blynyddol wedi ei gwblhau i'r Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol (SCCB), yn rhoi manylion yr holl weithgareddau caffael a chomisiynu dros £5,000 a gynlluniwyd ar gyfer y flwyddyn ariannol i ddod.
- 11.2 Bydd Caffael Corfforaethol yn defnyddio Cynlluniau Caffael Adrannol i lywio'r flaenraglen caffael a chomisiynu, i ddynodi cyfleoedd cydweithio, i ddyrannu adnoddau priodol ac i sicrhau yr arsylwir ar yr holl ofynion deddfwriaethol.

12 Cymeradwyo cyllideb

- 12.1 Ni chaiff unrhyw gontract ei osod os na chafodd y cyfryw wariant ei gynnwys mewn cyllidebau cyfalaf neu refeniw cymeradwyo neu y cafodd ei gymeradwyo fel arall gan neu ar ran y Cyngor.

13 Cyllid grant cyrff allanol

- 13.1 Lle caiff proses gaffael ei chyllido, yn gyfan neu'n rhannol, gan gyllid grant a ddyfarnwyd i'r Cyngor gan gorff cyllido allanol, mae'n rhaid i'r Prif Swyddog sicrhau y cydymffurfir ag unrhyw reolau neu amodau a osodir gan y corff cyllido, yng nghyswllt gofynion y RhGC hyn.
- 13.2 Dylid dilyn y gofyniad llymach lle mae unrhyw wrthdaro rhwng y RhGC hyn a'r rheolau neu amodau a osodir gan y corff cyllido .

14 Darparwyr mewnlol

- 14.1 Cyn dechrau ar weithgaredd caffael, bydd y Pennaeth Gwasanaeth neu Swyddog Awdurdodedig yn sicrhau os gall darparydd gwasanaeth mewnlol gyflawni'r gwaith neu wasanaeth.
- 14.2 Lle mae gan y darparydd mewnlol y gallu a'r capasiti i ymgymryd â'r gofynion, yna dylai'r cyfarwyddyd gael ei ddyrannu yn awtomatig yn amodol ar gymeradwyaeth y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol ac yn unol ag unrhyw delerau ac amodau cyllido a chaiff penderfyniadau o'r fath eu cofnodi mewn ysgrifen. Os mewn achos o'r fath nad yw Pennaeth Gwasanaeth perthnasol yn dymuno defnyddio'r darparydd mewnlol, yna mae'n rhaid iddo/iddi geisio cymeradwyaeth gan y Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol cyn ymrwymo'r caffael.

14.3 Lle mae gwasanaeth mewnol yn cynnig mewn cystadleuaeth am ddarparu nwyddau, gwaith neu wasanaethau, rhaid cymryd gofal i sicrhau proses deg rhwng y gwasanaeth darparwydd mewnol a chyrrff allanol sy'n gwneud cynnig.

15 Amcangyfrif gwerth contract

15.1 Dylid cyfrif gwerth pob contract gan gydymffurfio'n llwyr â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus.

15.2 Amcangyfrif gwerth contract/caffael fydd gwerth cyfanswm yr ystyriaeth, net o Dreth ar Werth, y mae'r Cyngor yn disgwyl iddo fod yn daladwy dan y contract.

15.3 Wrth benderfynu ar werth y contract bydd y Cyngor, lle bynnag yn berthnasol, yn rhoi ystyriaeth i:

(a) Unrhyw ffurf o opsiwn.

(b) Tymor cyfnod y contract arfaethedig.

(c) Unrhyw hawliau i adnewyddu'r contract/ymestyn cyfnod y contract.

15.4 Wrth benderfynu ar werth unrhyw gontract lle na chaiff union gyfnod y contract ei nodi neu'n ansicr, yna caiff y gwerth ei gymryd fel bod yn hafal â gwerth yr ystyriaeth flynyddol wedi'i luosi gan bedwar (4) (h.y. yr amcangyfrif gwerth dros gyfnod o bedair (4) blynedd). Dylid ceisio arweiniad gan Caffael Corfforaethol lle mae angen cymorth i amcangyfrif gwerth contract.

15.5 Bydd y Cyngor yn gwneud y defnydd gorau o'i rym prynu drwy gyfuno pryniadau lle bynnag sy'n bosibl. Yn neilltuol ni chaiff contractau ar gyfer cyflenwadau, gwasanaethau neu waith ei rhannu (dadgyfuno) mewn ymgais i osgoi cymhwyso'r RhGC hyn neu'r Rheoliadau.

16 Rhestrï cyflenwyr cymeradwy

16.1 Mewn amgylchiadau lle nad oes unrhyw drefniant contract addas, gall Prif Swyddogion gynnal a gweithredu rhestrï ethol o gontractwyr neu ddarparwyr sydd wedi ateb meini prawf y Cyngor ar gyfer gwahoddiadau i dendro. Caiff y rhestrï hyn eu categoreiddio yn ôl math y gwaith neu wasanaethau (a gwerthoedd contract) y mae pob contractwr/darparwyr wedi eu cymeradwyo ar eu cyfer.

16.2 Dim ond yn dilyn ymgynghoriad gyda'r Rheolwr Caffael Corfforaethol y dylid defnyddio rhestrï cymeradwy.

16.3 **Ni** ddylid defnyddio rhestrï cymeradwy lle cânt eu gwahardd dan Reoliadau Contractau Cyhoeddus.

17 Cytundebau fframweithiau a systemau prynu deinamig (DPS)

17.1 Mae Cytundebau Fframwaith yn gytundebau rhwng y Cyngor ac un, neu dri o fwy o ddarparwyr ar gyfer darparu nwyddau, gwaith neu gwasanaethau ar delerau a gytunwyd am gyfnod penodol, ar gyfer amcangyfrif o feintiau y gellir gosod archebion ar eu cyfer os a phan fo angen yn ystod cyfnod y contract.

17.2 Mae DPS yn 'Rhestr Gymeradwy' electronig lawn sydd yn ymarferol yn gweithredu fel fframwaith agored, lle gall gweithredwyr darbodus wneud cais am ac os ydynt yn cyflawni'r meini prawf addasrwydd penodol, eu derbyn i'r DPS sefydledig ar unrhyw bwynt yn ystod ei gyfnod.

17.3 Cyn ymrwymo'r Cyngor i unrhyw Gytundeb Fframwaith neu DPS, mae'n rhaid i'r Prif Swyddog ofyn am gymeradwyaeth ysgrifenedig gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol.

18 Trefniadau cydweithredu

18.1 Lle gall gofyniad gael ei gyflawni drwy drefniant presennol, a roddwyd yn ei le gan sefydliad arall a bod y sefydliad hwnnw wedi cyflawni gofynion y Rheolau Caffael Ewropeaidd, bernir bod y trefniant yn cydymffurfio gyda'r RhGC hyn. Mae hyn yn cynnwys prynu drwy drefniadau a wnaed er enghraifft ond heb fod yn gyfyngedig i Lywodraeth Cymru, Gwasanaeth Caffael Cyhoeddus Cymru a Gwasanaeth Caffael Llywodraeth y Deyrnas Unedig, Crown Commercial Services (CCS).

18.2 Cyn ymrwymo'r Cyngor i drefniant fel y nodir yn 18.1, mae'n rhaid i'r Prif Swyddog geisio cymeradwyaeth ysgrifenedig gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol.

19 Ymgynghoriadau rhagarweiniol gyda'r farchnad

19.1 Caiff y Cyngor ymgynghori â darpar gyflenwyr cyn cyhoeddi'r Gwahoddiad i Dendro neu Gais am Ddyfynbris, mewn termau cyffredinol am natur, lefel a safon y cyflenwad, pecynnu contract a materion perthnasol eraill, os nad yw hyn yn rhagfarnu unrhyw sefydliad posibl.

19.2 Pan fydd yn ymgysylltu gyda darpar gyflenwr rhaid i'r Cyngor beidio gofyn am na derbyn cyngor technegol ar baratoi Gwahoddiad i Dendro neu Ddyfynbris gan unrhyw un a all fod â buddiant masnachol ynddynt, a lle y gallai hyn ragfarnu triniaeth gyfartal pob sefydliad posibl i gynnig neu wro cystadleuaeth.

dylid gofyn am gymorth gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol lle rhoddir ystyriaeth i brofi'r farchnad cyn tendr.

20 Buddion cenedlaethol a Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015

- 20.1 Mae'r Cyngor yn ymroddedig i gyflawni llesiant economaidd, cymdeithasol, diwylliannol ac amgylcheddol ar gyfer ei breswylwyr i sicrhau gwell ansawdd bywyd ar gyfer pawb, nawr ac am genedlaethau i ddod.
- 20.2 Ar gyfer pob caffael dros £25,001 mae'n **rhaidd** i'r Swyddog Awdurdodedig ystyried effaith economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol y prosiect wrth benderfynu ar y meini prawf ar gyfer manyleb a gwerthuso i uchafu gwerth ychwanegol y caffael.
- 20.3 Bydd Swyddogion Awdurdodedig yn ceisio arweiniad gan gydweithwyr mewn Caffael Corfforaethol ac Adfywio Economaidd ar y ffordd orau i gynnwys buddion llesiant economaidd, cymdeithasol, diwylliannol ac amgylcheddol mewn tendrau a chontractau.

21 Cod ymarfer

- 21.1 **Cyflogaeth foesegol mewn cadwyni cyflenwi:** Mae CBS Blaenau Gwent wedi llofnodi Cod Ymarfer – Cyflogaeth foesegol mewn cadwyni cyflenwi Llywodraeth Cymru, ac felly mae'n rhaid i bob tendr ystyried egwyddorion y Cod wrth baratoi dogfennau, gwirio cyflenwir a dyfarnu contractau. Caiff y cadwyni cyflenwi eu cyflogi'n foesegol a gan gydymffurfio gyda llythyren a hefyd ysbryd cyfreithiau y DU, UE a rhyngwladol. Mae'r Cod yn cynnwys caethwasiaeth fodern a chamdrin hawliau dynol, gwahardd hunan-gyflogaeth ffals, defnydd annheg o gynlluniau ymbarél a chontractau dim oriau yn ogystal ag ystyried talu'r cyflog byw. Rhaid gofyn am gyngor gan Caffael Corfforaethol yn ystod paratoi tendrau i sicrhau fod prosesau yn cydymffurfio ag egwyddorion y Cod.
- 21.2 **Cyfrifoldebau diogelu corfforaethol:** Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent yn ymroddedig i sicrhau fod pawb sy'n byw o fewn y Fwrdeistref Sirol yn ddiogel ac yn cael eu diogelu ac y caiff ein cyfrifoldebau statudol am ddiogelu ac amddiffyn plant, pobl ifanc ac oedolion mewn risg eu cyflawni'n effeithiol. Rhaid ceisio cyngor gan Gwasanaeth Caffael wrth baratoi tendrau i sicrhau fod gweithgareddau caffael yn ystyried ein cyfrifoldebau ar ddiogelu corfforaethol ac yn cydymffurfio gyda'r polisi corfforaethol ar ddiogelu.

22 Rhannu contractau yn lotiau

- 22.1 Lle mae'r Cyngor yn credu fod hynny'n briodol, gall y Cyngor benderfynu dyfarnu contract ar ffurf lotiau ar wahân a gall benderfynu ar faint a phwnc lotiau

o'r fath yn unol â'r Rheoliadau Contract Cyhoeddus. Dylid cyfeirio at Caffael Corfforaethol i gael cyngor ac arweiniad.

22.2 Lle mae'r Cyngor yn datblygu uwchben datrysiadau caffael yr UE/DU ac wedi penderfynu peidio isrannu contract yn lotiau, mae ganddo ddyletswydd i roi arwydd o'i resymau o fewn y dogfennau caffael. Dylid cyfeirio at Caffael Corfforaethol i gael cyngor ac arweiniad.

23 Prynu cerbydau a chyfarpar

23.1 Y Prif Swyddog sy'n dal Trwydded Gweithredydd Cerbydau y Cyngor fydd yn gyfrifol am brynu neu llogi cerbydau a chyfarpar yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn.

24 Ymgynghorwyr

24.1 Bydd comisiynu/ymgysylltu ymgynghorwyr i weithio o fewn y Cyngor neu i wneud gwaith ar ran y Cyngor fel rhan o brosiect ehangach yn ddarostyngedig i'r RhGC hyn a Rheoliadau Ariannol y Cyngor;

24.2 Lle mae'r Cyngor yn defnyddio ymgynghorwyr i weithredu ar ei ran yng nghyswllt unrhyw gaffael, yna bydd y Prif Swyddog yn sicrhau fod yr ymgynghorwyr yn gwneud unrhyw gaffael yn unol â'r RhGC yma. Ni fydd unrhyw ymgynghorydd yn gwneud unrhyw benderfyniad ar p'un ai i ddyfarnu contract neu i bwy y dylid dyfarnu contract;

24.3 Lle mae'r Cyngor yn defnyddio ymgynghorwyr i weithredu ar ei ran yng nghyswllt unrhyw gaffael, mae'n rhaid i'r ymgynghorydd ddatgan unrhyw wrthdaro buddiant posibl a all godi i'r Prif Swyddog cyn dechrau'r broses gaffael;

24.4 Lle mae'r Prif Swyddog yn ystyried fod y cyfryw wrthdaro buddiant yn sylweddol, ni chaniateir i'r ymgynghorydd gymryd rhan yn y broses gaffael. dylid ymgynghori â'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol mewn amgylchiadau o'r fath.

ADRAN 3 – PARATOI DOGFEN CAFFAEL

25 Paratoi dogfennau

25.1 Mae'n ofynnol cynhyrchu pob dogfen yn gysylltiedig gyda'r gweithgaredd caffael cyn gwneud unrhyw gynnig i'r farchnad. Dylai hyn gynnwys:

- a) y Fanyleb, a ddylai gynnwys union fanylion y gofynion, a ddylai fod yn rhwydd i'r cynigwyr eu deall a gyda mewnbynnau, allbynnau neu ddeilliannau wedi eu diffinio'n glir ac y medrir eu cyflawni a'u mesur;

Lle'n briodol ar gyfer contractau dan £25,000 a phob contract dros £25,001:

- b) Contract drafft, yn cynnwys unrhyw delerau ac amodau pwrpasol y gall fod eu hangen yn ychwanegol at delerau ac amodau safonol y ffurf o gontract a ddefnyddiwyd;
- c) Meini prawf dethol a dyfarnu (yn cynnwys pwysiadau) a'r fethodoleg arfaethedig ar gyfer gwerthuso/sgorio;
- d) Lle'n berthnasol, holiadur cyn cymhwyso i roi ffordd deg a thryloyw o greu rhestr fer o gynigwyr;
- e) Ffurflen Tendr;
- f) Gwahoddiad i dendro (cyfarwyddiadau), yn nodi'n glir y gofyniad i gyflwyno cynigion yn electronig, yr amser a'r dyddiad cau ar gyfer cyflwyno, ynghyd ag unrhyw gyfarwyddiadau eraill perthnasol a datganiad clir na chaiff unrhyw gynigion eu hystyried a gyflwynwyd heblaw fel y cyfarwyddwyd.

25.2 Safonau

Mae'n rhaid cynnwys safonau Prydeinig, UE a Rhyngwladol perthnasol sy'n weithredol ar gyfer deunydd pwnc y contract ac sydd eu hangen i ddisgrifio'n gywir yr ansawdd gofynnol gyda'r contract.

25.3 Cynnyrch enwebedig

Dylid manylu yr holl nwyddau a gwasanaethau drwy gyfeirio at ddisgrifiadau gwrthrychol nad ydynt yn rhoi disgrifiadau penodol o gynnyrch. Gellid bron bob amser fanylu nwyddau a gwasanaethau cyfwerth. Fodd bynnag, os nad yw hyn yn bosibl am resymau technegol gwirioneddol a bod yn rhaid nodi math neilltuol o gynnyrch neu wasanaeth neu ddull cynhyrchu neu gyflenwi, yna dylid bob amser ychwanegu'r geiriau "neu gyfwerth".

25.4 Telerau ac amodau contract

Defnyddir dogfennau caffael cydgordus y Cyngor neu amodau a gyhoeddwyd gan gorff proffesiynol perthnasol. Lle mae unrhyw wro o'r rhain, mae'n rhaid i'r dogfennau a ddefnyddir gael eu hadolygu gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a'r Rheolwr Caffael Corfforaethol cyn cael eu cyhoeddi. Mae telerau ac amodau contract safonol a thempledi caffael ar gael ar gais gan Caffael Corfforaethol.

26 Meini Prawf Gwerthuso

26.1 Meini Prawf Gwerthuso

- (a) Mewn unrhyw waith caffael y cynnig llwyddiannus ddylai fod yr un sydd naill ai yn:
 - (i) cynnig y pris isaf; neu yn
 - (ii) cynnig y cydbwysedd mwyaf manteisiol yn economaidd rhwng ansawdd a phris.

Yn yr achos diwethaf, bydd y Cyngor yn defnyddio meini prawf yn gysylltiedig â deunydd pwnc y contract i benderfynu mai cynnig yw'r un mwyaf manteisiol yn economaidd, er enghraifft: pris, ansawdd, rhagoriaeth dechnegol, nodweddion esthetig a swyddogaethol, nodweddion amgylcheddol, costau rhedeg, effeithlonrwydd cost, gwasanaeth ôl-werthiant, cymorth technegol, dyddiad cyflenwi, cyfnod cyflenwi a chyfnod cwblhau.

- (b) Ceir defnyddio materion sy'n bwysig i'r Cyngor yn nhermau cyflawni ei amcanion corfforaethol i werthuso cynigion. Gall y meini prawf gynnwys, er enghraifft, ystyriaethau cynaliadwyedd, cefnogaeth i'r economi lleol neu ddefnyddio is-gontractwyr. Gellid hefyd gynnwys dulliau'r sefydliadau i sicrhau gwelliant parhaus a gosod targedau ar gyfer gwella gwasanaeth neu arbedion yn y dyfodol. Mae'n rhaid i'r holl feini prawf gyfeirio at ddeunydd pwnc y contract, bod yn gydnaws gydag amcanion corfforaethol y Cyngor a rhaid medru eu meintioli'n wrthrychol a bod yn anwahaniaethol.
- (c) Dylai'r dogfennau caffael esbonio'n glir y sail am y penderfyniad i sefydliadau sy'n cynnig, gan wneud yn glir sut y gweithredir y meini prawf gwerthuso a nodir yn y broses, y pwysiadau cyffredinol i gael eu rhoi i bob un o'r meini prawf lefel uchel, sut y caiff y meini prawf lefel uchel eu rhannu i unrhyw is-feini prawf a'r pwysiad a osodir i bob un o'r is-feini prawf hynny.
- (d) Lle mae gan weithdrefn gaffael gamau dethol a hefyd ddyfarnu, ni ddylai'r meini prawf a ddefnyddiwyd ar y cam dethol gael eu defnyddio eto ar y cam dyfarnu.

ADRAN 4 – PROSES TENDRO CAFFAEL

27 Gofynion cystadleuaeth/Asedau i'w gwaredu

27.1 Gofynion cystadleuaeth

- (a) Lle mae'n bosibl, dylid cael nwyddau, gwasanaethau a gwaith drwy drefniadau a gymeradwywyd eisoes yn cynnwys ond heb eu cyfyngu i:
- i. Darpariaeth gwasanaethau mewnol
 - ii. Contractau corfforaethol, cytundebau fframwaith a/neu drefniadau consortia sydd wedi eu sefydlu
- (b) Lle nad oes unrhyw drefniadau o'r fath wedi eu cymeradwyo, mae'n rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig sefydlu cyfanswm gwerth y caffael (yn cynnwys costau oes gyfan a chynnwys unrhyw gyfnodau ymestyn posibl (RhGC15) a gwahodd dyfynbrisiau neu dendrau yn unol â'r gweithdrefnau dilynol:

27.1.1 Prynu (Dyfynbrisiau) - dan £5,000

Dylai Swyddogion Awdurdodedig gael o leiaf ddau (2) ddyfynbris i arddangos cystadleuaeth a gwerth am arian.

Rhaid cadw cofnod ysgrifenedig o ymholiadau a'i gadw mewn dull a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid.

- Cyfeirier at Atodiad A

27.1.2 Caffael gwerth isel (Dyfynbrisiau) – Rhwng £5,001 a £25,000

Mae'n rhaid i Swyddogion Awdurdodedig wahodd o leiaf dri (3) dyfynbris er mwyn arddangos cystadleuaeth a byddant yn derbyn y dyfynbris isaf neu ddyfynbris sydd fwyaf manteisiol yn economaidd.

Dylid rhoi ystyriaeth i ddefnyddio porth E-dendro y Cyngor.

Mae'n rhaid cadw cofnod ysgrifenedig o ymholiadau a'i gadw mewn modd a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid.

- Cyfeirier at Atodiad B

27.1.3

Caffael gwerth canolraddol (Dyfnbrisiau) £25,001 - £75,000

Mae angen defnyddio Caffael Corfforaethol ar gyfer pob gweithgaredd caffael a chomisiynu dros £25,001;

Cyn gwahodd dyfnbrisiau, mae'n rhaid cyflwyno Adroddiad Opsiynau Caffael Cyn Tendr (Adroddiad Porth 1) i'r Tîm Rheoli Adrannol perthnasol i gael ei gymeradwyo.

Mae'n rhaid i geisiadau am ddyfnbrisiau o fwy na £25,001 gael eu gwneud yn electronig drwy system E-dendro yr Awdurdod fel y'i cymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid.

Dim ond gyda chymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol y gellir ystyried Cais am Ddyfnbris copi caled.

Dylai swyddogion awdurdodedig ystyried y cyfle caffael yn unol â RhGC30.

Yn lle hynny, lle nad yw'r cyfle yn destun hysbyseb agored, mae'n rhaid i Swyddogion Awdurdodedig wahodd o leiaf bedwar (4) dyfnbris i arddangos cystadleuaeth briodol a byddant yn derbyn y dyfnbris isaf neu'r dyfnbris sydd fwyaf manteisiol yn economaidd.

Rhaid cadw cofnod ysgrifenedig o ymholiadau a wnaed a'i gadw mewn modd a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid.

- Gweler Atodiad C

27.1.4

Caffael gwerth uchel (Tendrau) rhwng £75,001 a throthwyon UE (£189,330 am nwyddau a gwasanaethau neu £4,733,252 ar gyfer gwaith)

Mae angen defnyddio Caffael Corfforaethol ar gyfer pob gweithgaredd caffael a chomisiynu;

Cyn gwahodd tendrau, mae'n rhaid cyflwyno Adroddiad Opsiynau Caffael Cyn Tendr (Adroddiad Porth 1) i'r Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol (SCCB) i gael ei gymeradwyo.

Mae'n rhaid i Wahoddiadau i Dendro gael eu gwneud yn electronig drwy system E-dendro yr Awdurdod fel y'i cymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid.

Dim ond gyda chymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol y gellir ystyried Tendrau copi caled.

Mae'n rhaid cyrchu Gwahoddiadau i Dendro drwy un o'r dulliau canlynol:

- Tendro dethol o restr gymeradwy briodol (RhGC16);
 - Cyrchu o Gytundeb Fframwaith presennol (RhGC17) neu drefniant cydweithio (RhGC18); neu
 - Dendro cystadleuol drwy hysbyseb agored (RhGC30);
- Gweler Atodiad D

27.1.5

Contractau caffael strategol a wahoddir yn unol â chyfarwydddebau caffael yr UE – ar gyfer nwyddau a gwasanaethau dros £189,330 ac ar gyfer gwaith dros £4,733,252

Yn achos caffaeliadau a ddaw o fewn Cyfarwydddebau Caffael yr Undeb Ewropeaidd a'r Rheoliadau sy'n eu gweithredu, bydd y Prif Swyddog yn ymgynghori gyda'r Rheolwr Caffael Corfforaethol i benderfynu ar y drefn fwyaf priodol ar gyfer cynnal yr ymarferiad caffael.

Bydd Cyfarwydddebau a Rheoliadau o'r fath yn cael blaenoriaeth dros y RhGC yma.

Cyn gwahodd tendrau, mae'n rhaid adrodd Adrodd Opsiynau Caffael Cyn Tendr (Adroddiad Porth 1) i'r Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol ar gyfer ei gymeradwyo.

Mae'n rhaid i Wahoddiadau i Dendro gael eu gwneud yn electronig drwy system E-dendro yr Awdurdod fel y'i cymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid.

- Gweler Atodiad E

27.1.6 Rheoliadau contractau cyhoeddus – System cyffyrddiad ysgafn

Yn ychwanegol at y gofynion a sefydlwyd a restrir gyda RhGC27.1.5, mae'r Rheoliadau Contract Cyhoeddus wedi cyflwyno system cyffyrddiad ysgafn sy'n weithredol i gcontractau o fewn y sectorau gofal cymdeithasol, iechyd ac addysg. Wedi'u diffinio'n flaenorol fel gwasanaethau 'Rhan B' ac wedi eu heithrio o'r Rheoliadau llawn, dylid yn awr gaffael gofynion gwasanaeth a ddiffinnir o fewn Atodlen 3 y RhGC yn unol â'r system cyffyrddiad ysgafn a'r RhGC yma (gweler Atodiad F am fanylion pellach am y gwasanaethau yr effeithir arnynt).

Yn achos caffaeliadau a ddaw o fewn y system cyffyrddiad ysgafn, bydd y Prif Swyddog yn ymgynghori gyda'r Rheolwr Caffael Corfforaethol i benderfynu ar y weithdrefn fwyaf priodol ar gyfer cynnal yr arfer caffael.

- Gweler Atodiad F ar gyfer contractau system cyffyrddiad ysgafn.

28 Nifer lai o wahoddiadau

- 28.1 Ar gyfer caffaeliadau gyda gwerth rhwng £5,001 a £75,000, lle mae Swyddog Awdurdodedig yn dymuno gwahodd llai na'r nifer a ragnodwyd o sefydliadau i gynnig, mae'n rhaid iddo/iddi geisio cymeradwyaeth gan y Prif Swyddog perthnasol mewn ymgynghoriad gyda'r Rheolwr Caffael Corfforaethol.
- 28.2 Ar gyfer caffaeliadau gyda gwerth rhwng £75,001 a Throthwy perthnasol yr UE, lle mae Swyddog Awdurdodedig yn dymuno gwahodd llai na'r nifer a ragnodwyd o sefydliadau i gynnig, mae'n rhaid iddo/iddi geisio cymeradwyaeth gan y Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol.

29 Asedau ar gyfer gwaredu/tendrau yn cynhyrchu incwm ar gyfer y Cyngor

- 29.1 Mewn amgylchiadau lle caniateir i'r Cyngor werthu asedau, yn unol gyda'r polisïau gwaredu (tebyg i dir ac eiddo dros ben), bydd hyn yn cynhyrchu incwm ar gyfer y Cyngor.
- 29.2 Caiff Swyddogion Awdurdodedig eu hawdurdodi i waredu â nwyddau a deunyddiau sydd uwchben gofynion y Cyngor drwy ba bynnag dull a fyddai, ym marn y swyddogion, yn arwain at y gwerth gorau i'r Cyngor; gall enghreifftiau gynnwys;
- arwerthiant
 - tendr
 - gwerthiant preifat

- trosglwyddo i wasanaeth arall
- cyfraniad i sefydliad dim-er-elw

- 29.3 Lle mae'r eitem dros ben yn debygol o godi mwy na £1,000, ymgynghorir â'r Pennaeth Gwasanaeth priodol cyn ei gwaredu. Dylid gwahodd tendrau ysgrifenedig ar gyfer unrhyw eitem sy'n debygol o sicrhau mwy na £5,000.
- 29.4 Bydd y Swyddog Awdurdodedig yn derbyn naill ai y pris isaf neu'r tendr sydd yn fwyaf manteisiol yn economaidd yn dibynnu ar y meini prawf a nodwyd ar gyfer dyfarnu a chadw cofnod o'r tendrau a gafwyd a'r symiau tendr, mewn modd i gael ei benderfynu gan y Prif Swyddog Cyllid.

30 Hysbysebu

- 30.1 Yn unol ag egwyddorion "Agor Drysau" Llywodraeth Cymru, y Siarter ar gyfer Caffael Cyfeillgar i Fusnesau Bach a Chanolig, lle'n ymarferol ac os yw'n rhoi'r gwerth gorau i'r Cyngor, dylid rhoi ystyriaeth i hysbysebu contractau dros £25,001 ar system E-Gaffael y Cyngor a gwefan gaffael genedlaethol Cymru (GwerthwchiGymru).
- 30.2 Lle mae deunydd pwnc y contract arfaethedig neu lle mae'r gynulleidfa ddisgwyliedig a'u disgwyliadau yn awgrymu hynny, mae'n rhaid i hysbysebion a dogfennau cysylltiedig gael eu cyhoeddi yn ddwyieithog yn Gymraeg a Saesneg.
- 30.3 Y Rheolwr Caffael Corfforaethol fydd yn gyfrifol am gyhoeddi pob hysbysiad i sicrhau cydymffurfiaeth gydag egwyddorion cytuniad UE.

31 Cymorthdaliadau i gontractwyr a Chymorth Gwladol

- 31.1 Lle cynigir rhoi cymorth ariannol i gontractwr, neu lle mae cynnig contractwr yn golygu cymorth ariannol neu fudd gan y Cyngor neu gorff cyhoeddus arall sydd ei angen i sicrhau parhad gweithgaredd contractio (Cymorth Gwladol), mae'n rhaid gofyn am gyngor y Prif Swyddog Cyllid/Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol cyn hysbysbu'r cyfle neu gwblhau'r contract.

32 Dethol cyflenwyr, llunio rhestr fer neu cyn-cymhwyso

- 32.1 Dim ond os yw'n fodlon am gymwyseddau'r contractwr y bydd y Cyngor yn ymrwmo i gontract gyda chontractwr.
- 32.2 Gall meini prawf ar gyfer dethol cyflenwyr ar gyfer llunio rhestr fer gynnwys, ond ni fyddant yn gyfyngedig i:
- i. Cymhwyster y contractwr/darparydd.

- ii. Statws ariannol, yn cynnwys darpariaethau ar gyfer yswiriant i gynnwys rhwymedigaeth.
- iii. Galluedd a chapasiti technegol neu broffesiynol.
- iv. Sicrwydd lechyd a Diogelwch.
- v. Trwyddedau amgylcheddol/cynaliadwyedd.

32.3 Dylai Prif Swyddogion/Swyddogion Awdurdodedig gysylltu â'r Rheolwr Caffael Corfforaethol cyn gwneud unrhyw fath o lunio rhestr fer neu gyn-gymhwysu trydydd parti.

33 Telerau ac amodau contract

33.1 Bydd swyddogion yn gwneud eu gorau i sicrhau yr ymrwymir i gontractau ar y set briodol o delerau ac amodau'r Cyngor a gaiff eu cynnwys gyda phob archeb brynu neu wahoddiad i dendro. Lle nad yw hyn yn bosibl, mae'n rhaid i amrywiadau i delerau ac amodau perthnasol y Cyngor a/neu'r telerau ac amodau a gyflwynwyd gan gontractwr gael eu hadolygu gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a/neu y Rheolwr Caffael Corfforaethol.

34 Ffurflen tendr/dyfyndbris

34.1 Ar gyfer pob caffaeliad dros £5,001 mae'n rhaid i bawb sy'n tendro lenwi ffurflen tendr/dyfyndbris. Mae'r ffurflen tendr/dyfyndbris yn ddogfen eglurhaol a baratowyd gan y Cyngor ac a lofnodwyd gan y sawl sy'n tendro i ddweud ei fod yn deall y tendr/dyfyndbris ac yn derbyn cael ei rwydo gan yr ymateb technegol (os yn berthnasol), yr atodlen fasnachol, telerau ac amodau a gofynion eraill cymryd rhan yn yr arfer.

35 Iawndal datodiad

35.1 Mae'n rhaid i bob contract dros £75,001 nodi, os yw'r contractwr yn methu ateb telerau'r contract, fod y contractwyr yn atebol am iawndal datodiad, a amcangyfrifir gan y Prif Swyddog fel cyn-amcangyfrif dilys o'r golled sy'n debygol o gael ei gwneud oherwydd diffyg y contractwr.

36 Gwarant am gontractau perfformio

36.1 Gall y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a'r Prif Swyddog Cyllid, mewn cysylltiad â'r Prif Swyddog, benderfynu os oes angen gwarant gan gontractwr.

37 Llygredd: Canslo contractau

37.1 Mae'n rhaid i bob contract nodi y bydd y Cyngor yn canslo unrhyw contract ac adennill yr holl golledion dilynol os yw'r contractwr neu ei gyflogeion neu asiantau gyda neu heb ei wybodaeth:

- (i) yn gwneud unrhyw beth amhriodol i ddylanwadu ar y Contract i roi'r contract iddo/iddi;
- (ii) yn cyflawni trosedd dan Ddeddfau Atal Llygredd 1889 i 1916 neu Adran 117(2) Deddf Llywodraeth Leol 1972.

37.2 Mae'n rhaid i bob gwahoddiad i dendro gynnwys gofyniad i dendrwy'r gadarnhau nad ydynt wedi cymryd rhan mewn unrhyw fath o drefniadau tendro cydfwriadol gyda phartion eraill.

38 Ffurf contract

38.1 Bydd pob contract ar ffurf a gymeradwywyd gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol.

38.2 Dylai Prif Swyddogion baratoi dogfennau manyleb contract priodol o fewn un mis o ddyfarnu'r contract a'u hanfon at gontractwyr i'w llofnodi. Dylai'r contractwr ddychwelyd y contract wedi ei lofnodi i'r Prif Swyddog perthnasol o fewn un mis o'i dderbyn. Bydd methiant parhaus i gadw at y cyfryw amserlenni arwain at atal o gaffaeliadau yn y dyfodol.

38.3 Ni chaiff unrhyw daliad ei wneud os nad oes contract ffurfiol yn bodoli, neu y rhoddir awdurdod ysgrifenedig i'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol i wneud taliad o'r fath.

39 Llofnod contract

39.1 Mae'n rhaid i gytundebau contract:

- (i) lle mae'r contract ar ffurf gweithred, gael ei gwneud dan sêl y Cyngor a'i hardystio fel sydd angen gan y Cyfansoddiad; neu
- (ii) lle mae'r contract ar ffurf cytundeb, naill ai:
 - (a) gael ei llofnodi gan o leiaf ddau Swyddog o'r Cyngor a awdurdodwyd fel sy'n ofynnol gan y Cyfansoddiad; neu
 - (b) gael ei ffurfioli drwy anfon llythyr dyfarnu a cyhoeddi archeb brynu yn ddilynol.

39.2 Dylai'r Prif Swyddog gysylltu â'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol ar ddefnyddio gweithredoedd a chytundebau i ffurfio contractau.

40 Adolygu tendrau a chontractau

40.1 I sicrhau uniondeb y broses gaffael:

- (a) mae'n rhaid i bob Gwahoddiad i Dendro arfaethedig, nad ydynt yn cydymffurfio gyda dogfennau contract safonol y Cyngor Bwrdeistref Sirol neu'r telerau ac amodau safonol a gyhoeddwyd gan gorff proffesiynol perthnasol, gael eu hadolygu gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a'r Rheolwr Caffael Corfforaethol;
- (b) lle mae uno wyro o'r telerau contract a gynhwysir yn y gwahoddiad i dendro, mae'n rhaid i'r contract arfaethedig gael ei adolygu gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a'r Rheolwr Caffael Corfforaethol.

41 Cyflwyno, derbyn ac agor tendrau/dyfyndbrisiau

41.1 Cyfnodau tendro

Mae'n rhaid i sefydliadau sy'n cynnig gael cyfnod digonol i baratoi a chyflwyno dyfyndbris neu ymateb cywir i dendr, yn gyson gyda chymhlethdod y gofynion contract.

Mae'r Rheoliadau Contractau Cyhoeddus yn gosod isafswm cyfnodau ar gyfer tendrau. Mae'n rhaid ymgynghori â'r Rheolwr Caffael Corfforaethol cyn dechrau unrhyw arfer caffael UE.

41.2 Dyfyndbrisiau (hyd at £75,000)

- (a) Fel yn RhGC6.1, mae'n rhaid i ddyfyndbrisiau cystadleuol sy'n werth mwy na £25,001, gael eu gweinyddu'n electronig drwy system E-dendro y Cyngor, ar wahân i lle caiff hynny ei eithrio'n benodol dan RhGC6.3;
- (b) Mae'n rhaid i Geisiadau am Ddyfyndbris nodi'n glir y dyddiad a'r amser olaf ar gyfer dychwelyd;
- (c) **Ni** chaiff ymatebion hwyr eu hystyried.

41.3 Tendrau (£75,000+)

- (a) Mae'n rhaid i bob tendr, heblaw y rhai a gafodd eu cymeradwyo i gael eu heithrio o dendro electronig, gael eu gweinyddu'n electronig drwy system E-dendro y Cyngor;
- (b) Mae'n rhaid i wahoddiadau i dendro nodi yn glir y dyddiad ac amser olaf ar gyfer dychwelyd tendr;
- (c) **Ni** chaiff tendrau hwyr eu hystyried.
- (d) Mae'n rhaid derbyn o leiaf dri (3) tendr dilys erbyn y dyddiad/amser a nodwyd ar gyfer dychwelyd tendrau, fel arall mae'n rhaid cyflwyno adroddiad yn ceisio cymeradwyaeth i gamau gweithredu priodol i'r Rheolwr Caffael Corfforaethol.

41.4 Trefniadau electronig

- (a) Gall Ceisiadau am ddyfynbrisiau a Holiaduron Cyn-Cymhwyso a geir yn electronig drwy system E-dendro y Cyngor gael eu hagor gan ddim llai na dau (2) Swyddog Awdurdodedig a ddynodwyd gan y Prif Swyddog priodol. Ni fydd y system yn caniatáu agor unrhyw ddyfynbrisiau nes bod yr amser/dyddiad dychwelyd dynodedig wedi mynd heibio.
- (b) Gall tendrau (mwy na £75,001) a geir yn electronig drwy system E-dendro y Cyngor gael eu hagor gan o leiaf ddau (2) Swyddog Awdurdodedig a ddynodwyd gan y Prif Swyddog Cyllid a Phrif Swyddog priodol.

41.5 Trefniadau ar gyfer copi caled

- (a) Pe byddai tendrau "copi caled" i gael eu derbyn mae'n rhaid eu cyflwyno i'r Rheolwr Caffael Corfforaethol, wedi eu selio, mewn amlen blaen heb unrhyw farc yn datgelu pwy yw'r sefydliad sy'n cynnig ac wedi eu marcio'n clir ac yn amlwg gyda'r gair 'Tendr' a theitl y contract i ddilyn.
- (b) Caiff pob tendr copi caled eu cadw gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol nes cyrhaeddwyd dyddiad/amser agor y tendrau.
- (c) Caiff pob tendr copi caled am yr un contract eu hagor yr un pryd gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol ynghyd â'r Prif Swyddog perthnasol.
- (d) Mae'n rhaid i'r Prif Swyddog gadw cofnod o'r holl symiau tendr a gyflwynwyd, yn dangos pris crynswth y contract, ynghyd ag unrhyw feini prawf hanfodol.

- (e) Gall y Prif Swyddog Cyllid a Phrif Swyddogion awdurdodi Swyddogion Awdurdodedig i fod yn bresennol adeg agor tendrau.
- (f) Pe byddid yn derbyn dyfynbrisiau copi caled, mae'n rhaid eu cyflwyno mewn amlen blaen wedi ei marcio gyda "Dyfynbris ar gyfer ..." gyda disgrifiad o'r nwyddau, gweithiau neu wasanaethau sy'n cael eu caffael yn dilyn.
- (g) Gall Swyddogion Awdurdodedig dderbyn dyfynbrisiau copi caled yn uniongyrchol. Mae'n rhaid i bob dyfynbris gael eu hagor gyda'i gilydd unwaith yr aeth y dyddiad/amser dychwelyd swyddogol heibio ac ym mhresenoldeb o leiaf ddau/dwy (2) Swyddog Awdurdodedig.
- (h) Mae'n rhaid i'r Prif Swyddog gadw cofnod o bob dyfynbris a gyflwynwyd, yn dangos pris crynswth y contract, ynghyd ag unrhyw feini prawf hanfodol.

42 Nifer lai o ddyfynbrisiau neu dendrau

42.1 Lle na chafwyd yr isafswm nifer dyfynbrisiau neu dendrau a nodir yn y RhGC yma, mae'n rhaid rhoi ystyried i ragoriaeth derbyn unrhyw dendr a/neu ailgynnal y broses caffael. Os yw'r contract am swm o lai na £75,000, gall y penderfyniad gael ei gymryd gan y Prif Swyddog perthnasol mewn ymgynghoriad gyda'r Rheolwr Caffael Corfforaethol. Os yw'r contract am swm o fwy na £75,001, mae'n rhaid i'r penderfyniad gael ei atgyfeirio i'r Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol a'i ystyried mewn unrhyw gais dilynol am gymeradwyaeth.

43 Gweithdrefnau egluro

43.1 Gall y Cyngor ofyn i sefydliadau sy'n cynnig am eglurhad o unrhyw fanylion a gyflwynir fel rhan o'u cynnig. Fodd bynnag, rhaid i unrhyw eglurhad o'r fath beidio cynnwys newidiadau i nodweddion sylfaenol cyflwyniad y sefydliad sy'n cynnig.

44 Gwerthuso a gwirio dyfynbrisiau neu dendrau

44.1 Gwerthusiad

- (a) Mae'n rhaid i'r meini prawf a'r pwysiadau gael eu penderfynu ymlaen llaw a'u cymeradwyi cyn gwahodd dyfynbrisiau neu dendrau fel y'u diffinnir yn RhGC26. Ni ellir diwygio'r meini prawf unwaith y cawsant eu cyhoeddi yn y Gwahoddiad i Dendro neu Gais am Ddyfynbris ac mae'n rhaid cydymffurfio'n fanwl gyda nhw (ar bob adeg drwy gydol y weithdrefn caffael). Gellir cael

canllawiau am weithredu meini prawf/pwysiad gwerthuso gan Caffael Corfforaethol.

- (b) Mae'n rhaid i gynigion gael eu gwerthuso yn unol â'r meini prawf gwerthuso, pwysiadau cysylltiedig a methodoleg sgorio cymeradwy a nodir yn y dogfennau Gwahoddiad i Dendro neu Cais am Ddyfynbris, fel y'u darparwyd i sefydliadau cynnig.
- (c) Mae'n rhaid i bob contract, ar wahân i gontractau lle cafodd y pris isaf ei benderfynu ymlaen llaw i fod y maen prawf priodol, gael eu dyfarnu ar sail y cynnig sy'n cynrychioli'r gwerth gorau am arian i'r Cyngor (tendr mwyaf manteisiol yn economaidd).
- (d) Ar gyfer pob contract, mae'n rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig ffurfio tîm gwerthuso (o leiaf ddau (2) swyddog technegol gyda chymwysterau addas a gwybodus) gyda chyfrifoldeb am werthuso tendrau.
- (e) Mae'n rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig sicrhau fod yn rhaid i'r aelod perthnasol o'r tîm gwerthuso lofnodi a dyddio pob cofnod yn gysylltiedig â gwerthusiad y tendr a'i gadw i gyfeirio ato yn y dyfodol.

44.2 Gwirio

- (a) Mae'n rhaid gwirio'r tendr isaf neu fwyaf manteisiol yn economaidd ar gyfer camgymeriadau rhifyddol ac unrhyw gamgymeriad egwyddor sylweddol arall.
- (b) Lle mae camgymeriad(au) o'r fath yn digwydd, rhoddir manylion (ond dim gwybodaeth arall) mewn ysgrifen i'r sawl sy'n tendro a rhoddir cyfle iddo/iddi gywiro cyflwyniad y tendr neu ddileu ei dendr, hefyd mewn ysgrifen.
- (c) Lle bernir fod hynny'n rhesymol ac er budd gorau y Cyngor, bydd gan y Prif Swyddog y disgresiwn i ystyried cais gan y sawl sy'n tendro i gywiro camgymeriadau rhifyddol dilys. Os yw'r sawl sy'n tendro yn dewis diwygio ei ffigur tendr gwreiddiol i gywiro'r cyfryw gamgymeriadau a bod y tendr wedi'i gywiro yn dal i fod y tendr isaf neu fwyaf manteisiol yn economaidd, yna gellir addasu'r tendr ac argymell y ffigur wedi'i gywiro ar gyfer ei dderbyn. Os yw camgymeriadau o'r fath yn arwain at ostwng swm tendr, yna dim ond y ffigur wedi'i gywiro all gael ei argymell i'w dderbyn.
- (d) Os caiff y tendr cyntaf ei ddileu, dylid gwirio'r tendr ail isaf neu ail fwyaf manteisiol yn economaidd, os oes angen, ac mae'n rhaid rhoi cyfle tebyg i'r sawl a gyflwynodd y tendr hwn.

- (e) Bydd y Prif Weithredwr, y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a'r Prif Swyddog Cyllid yn penderfynu os y dylid awdurdodi unrhyw eithriad i'r weithdrefn uchod.

45 Tendrau annormal o isel

45.1 Lle mae canlyniad dynodi fod y pris neu gostau cyffredinol a gafodd eu tendro yn achosi amheumon sylweddol y gall y contractwr gwblhau'r contract o fewn telerau'r contract, bydd y Cyngor yn ei gwneud yn ofynnol i'r sawl sy'n tendro i roi esboniad llawn o'r pris neu'r costau a gynigir. Lle mae'r Cyngor yn penderfynu bod yr esboniad yn annigonol neu'n credu bod amheumon sylweddol am allu y contractwr i ateb y gofynion yn dal i fod, mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i wrthod y tendr. Mae'n rhaid gwneud hyn yn unol â'r Rheoliadau ac mewn ymgynghoriad gyda'r Rheolwr Caffael Corfforaethol.

46 Cofnodion

46.1 Mae'n rhaid i ganlyniad unrhyw broses gaffael gystadleuol gael ei gofnodi mewn modd a benderfynwyd gan y Prif Swyddog Cyllid a'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol.

47 Derbyn ac adrodd dyfynbrisiau

47.1 Caiff derbyn dyfynbrisiau hyd at £25,000 ei benderfynu gan y Prif Swyddog perthnasol ar ôl derbyn adroddiad T1 gan y Swyddog Awdurdodedig.

47.2 Caiff derbyn dyfynbrisiau gyda gwerth rhwng £25,001 a £75,000 ei benderfynu gan y Prif Swyddog perthnasol/Tîm Rheoli Adrannol yn dilyn derbyn Adroddiad Derbyn Caffael (adroddiad Porth 2) gan y Swyddog Awdurdodedig.

48 Derbyn ac adrodd tendrau (£75,001 ac uwch)

48.1 Cyn derbyn unrhyw dendr, mae'n rhaid i'r Prif Swyddog gyflwyno adroddiad Derbyn Caffael (Adroddiad Porth 2) i'r Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol, yn nodi:

- (a) disgrifiad o'r prosiect a'r weithdrefn caffael a ddilynwyd (yn cynnwys crynodeb o'r meini prawf gwerthuso a sail y dyfarniad);
- (b) enwau a chyfeiriadau byr y contractwyr hynny a dderbyniodd y gwahoddiad i dendro yn nhrefn yr wyddor;
- (c) lle'n berthnasol, y rhesymeg dros eithrio unrhyw gontractwr/contractwyr;

- (d) crynodeb o'r gwerthusiadau tendr;
- (e) manylion swm yr holl dendrau a gafwyd mewn trefn esgynnol; ;
- (f) rhesymau pam na chafodd unrhyw dendr ei agor;
- (g) enw'r tendrwr a argymhellir ar gyfer ei dderbyn a swm y tendr;
- (h) y goblygiadau refeniw i'r gyllideb neu gostau cyfalaf cymeradwy y cynllun, ac unrhyw fanylion pellach sydd eu hangen yn ôl Rheoliad Ariannol 4.

48.2 Yn ychwanegol, lle mae'r caffael yn ddarostyngedig i Reoliadau Contractau Cyhoeddus, mae'n ofynnol i awdurdodau contractio gynnal y cofnodion cynhwysfawr canlynol o weithgareddau caffael:

- (a) manylion contract yn cynnwys gwerth;
- (b) penderfyniad dethol;
- (c) cyfiawnhad am ddefnyddio'r weithdrefn a ddetholwyd;
- (d) enwau sefydliadau sy'n cynnig, yn llwyddiannus a hefyd yn aflwyddiannus;
- (e) rhesymau am ddethol;
- (f) rhesymau am roi'r gorau i weithdrefn.

48.3 Lle mae gan dendr werth cronus o fwy na £2,000,000 yna gall y SCCB drosglwyddo'r Adroddiad Derbyn Caffael i'r Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol i'w gymeradwyo mewn ymgynghoriad gyda'r Aelod Cabinet perthnasol ac Arweinyddiaeth; cyn ymrwymo i unrhyw berthnasu contractiol.

48.4 Mewn amgylchiadau lle mae'r Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol mewn cysylltiad gyda'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol, Aelod Cabinet perthnasol ac Arweinyddiaeth, yn penderfynu fod y contract o werth mor uchel a/neu mor gymhleth fel y bernir yn briodol, gellir paratoi adroddiad ar gyfer Pwyllgor y Cabinet i ystyried a derbyn y tendr.

48.5 Yn dilyn cymeradwyaeth adroddiad yn unol â Rheol 48, gall y Prif Swyddog dderbyn y tendr isaf neu fwyaf manteisiol yn economaidd yn unol â'r meini prawf a gymeradwywyd ar gyfer gwerthuso tendrau.

49 Dyfarnu contract ac ôl-drafodaeth gyda sefydliadau

49.1 Dyfarnu contract

- (a) Mae angen i'r Cyngor hysbysu cynigwyr llwyddiannus ac aflwyddiannus am ganlyniad proses gaffael, mewn ysgrifen, mor amserol ag sydd modd.
- (b) Lle mae caffael yn ddarostyngedig i Reoliadau Contractau Cyhoeddus, bydd angen cynnwys cyfnod 10 diwrnod aros yn yr unfan gorfodol yn yr amserlen caffael. Yn ychwanegol mae angen i'r Cyngor gyhoeddi hysbysiad dyfarnu contract yng Nghyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (OJEU) heb fod yn fwy na 48 diwrnod ar ôl dyfarnu contract.
- (c) Caiff yr holl gyfathrebiadau sy'n gysylltiedig â chaffaeliadau UE eu cyhoeddi drwy Caffael Corfforaethol.
- (d) Mae'n rhaid i benderfyniadau ar ddyfarnu contractau gael eu gwneud yn unol â'r cynllun dirprwyadau yng Nghyfansoddiad y Cyngor.

49.2 Ôl-drafodaeth

- (a) Unwaith y cafodd penderfyniad i ddyfarnu contract ei wneud, yna ar wahân i'r sawl a gyflwynodd y tendr llwyddiannus, bydd pawb sy'n datgan buddiant yn derbyn llythyr gofid safonol yn cynnwys manylion:
 - (i) meini prawf dyfarnu a phwysladau;
 - (ii) y sgôr a gafodd y tendr ar bob un o'r meini prawf a nodwyd (lle'n berthnasol);
 - (iii) enw a sgôr y tendr buddugol;
 - (iv) rhesymau dros y penderfyniad, yn cynnwys nodweddion a manteision cysylltiedig y tendr llwyddiannus;
 - (v) datganiad manwl yn nhermau'r cyfnod aros yn ei unfan.
- (b) Os oes unrhyw wybodaeth ychwanegol i gael ei datgelu i'r sawl sy'n tendro, mae'n rhaid cytuno hyn ymlaen yn llaw gyda'r Rheolwr Caffael Corfforaethol, gan roi ystyriaeth i ofynion unrhyw ddeddfwriaeth yn gysylltiedig â datgelu gwybodaeth.
- (c) Argymhellir ôl-drafodaeth fel ffordd o gynorthwyo'r sawl sy'n tendro i wella eu perfformiad cystadleuol.

- (d) Ar gyfer pob caffael dros £75,001, caiff ôl-drafodaeth ei gynnal gan y Swyddog Awdurdodedig mewn cysylltiad gyda'r Rheolwr Caffael Corfforaethol.
- (e) Mae'r rhestr pwyntiau lle mae angen ôl-drafodaeth neu y gallai hynny fod yn briodol yn cynnwys:
 - (i) dethol: lle na ddewisir yr ymgeisydd (ar y rhestr fer) i gymryd rhan yn y broses dendr.
 - (ii) dyfarnu lle na ddyfarnwyd y contract i rywun a gyflwynodd dendr ar ôl gwerthuso y cynigion/tendr. Ni ddylid byth gynnal ôl-drafodaeth o'r fath cyn y gwneir y penderfyniad dyfarnu contract ac y cafodd pawb a gyflwynodd dendr aflwyddiannus eu hysbysu'n ffurfiol am hynny. Dylid ei gwneud yn glir na fedrir defnyddio'r broses ôl-drafodaeth i newid y dewis o gontractwr neu i ail-agor y broses dethol.
 - (iii) gofyn i unrhyw gyflenwr posibl i dynnu'n ôl neu ei bod yn tynnu'n ôl yn ystod y caffael.
- (e) Os yw dyfarniad contract yn ddarostyngedig i Gyfarwyddeb Caffael Sector Cyhoeddus yr UE, mae'n rhaid fod cyfnod sefyll yn ei unfan o leiaf 10 diwrnod calendr rhwng cyfathrebu'r penderfyniad am y dyfarniad i bawb a gyflwynodd dendr a chasgliad y contract.

50 Cofrestr contractau

- 50.1 Caiff y contractau canlynol eu cofnodi ar gofrestr contractau canolog a gynhelir ar system E-Caffael y Cyngor a'i gweinyddu gan Caffael Corfforaethol:
- i) pob contract newydd gyda gwerth o fwy na £5,001 (caffael gwerth isel) ac uwch;
 - ii) fframweithiau neu drefniadau prynu corfforaethol neu ar y cyd a ddefnyddir gan y Cyngor.
- 50.2 Cyfrifoldeb y Prif Swyddog yw sicrhau fod eu staff yn cydymffurfio gyda RhGC50 a bod yr wybodaeth a roddir yn cynnwys o leiaf:
- i) teitl y contract
 - ii) cwmpas y contract
 - iii) cyfanswm gwerth y contract
 - iv) dyddiadau dechrau a gorffen

- v) opsiynau ymestyn
- vi) manylion os yw'r contract yn unigol neu y disgwylir ei adnewyddu
- vii) copiâu o adroddiadau cymeradwy cysylltiedig (Tîm Rheoli Adrannol / SCCB/ Tîm Rheoli Corfforaethol ac yn y blaen).

51 Ffurflenni ystadegol

- 51.1 Bob blwyddyn mae'n rhaid i'r Cyngor lenwi ffurflen ystadegol i Lywodraeth y Deyrnas Unedig i'w throsglwyddo ymlaen i'r Comisiwn Ewropeaidd, yn ymwneud â'r contractau a ddyfarnwyd yn ystod y flwyddyn dan Reoliadau Contractau Cyhoeddus.
- 51.2 Mae'r Rheolwr Caffael Corfforaethol yn gyfrifol am y ffurflen ystadegol yma a bydd yn gwneud y trefniadau angenrheidiol i wybodaeth gael ei chasglu'n flynyddol.

ADRAN 5 – RHEOLI CONTRACT

52 Rheoli/Monitro contract

- 52.1 Unwaith y'u dyfarnwyd, mae'n rhaid i bob contract fod â Rheolwr Contract wedi ei benodi a fydd yn gyfrifol am holl agweddau dydd-i-ddydd y Contract.
- 52.2 Bydd rheoli'r contract o ddydd i ddydd yn cynnwys monitro yng nghyswllt:
- (i) perfformiad
 - (ii) cydymffurfiaeth gyda manyleb a thelerau contract
 - (iii) cost
 - (iv) unrhyw ofynion gwerth am arian/gwerth gorau
 - (v) bodlonrwydd defnyddiwr
 - (vi) rheoli risg
 - (vii) cydymffurfio gyda'r RhGC yma (h.y. adrodd cynnydd/amrywiadau ac yn y blaen).

53 Cynnydd ac amrywiadau

- 53.1 Gall Prif Swyddog gymeradwyo amrywiadau interim i gontract lle mae gan hyn werth **cronnus** heb fod yn fwy na £10,000 neu 10% o'r swm gwreiddiol pa bynnag un sydd isaf.
- 53.2 Lle mae angen amrywiad i gontract fydd â gwerth cronnus o fwy na £10,000 neu 10% o'r swm contract gwreiddiol ond sy'n dal o fewn y gyllideb benodol a gymeradwywyd ar gyfer y contract, bydd y Prif Swyddog yn cyflwyno adroddiad cynnydd manwl i'r Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol er gwybodaeth yn hytrach na chymeradwyaeth.
- 53.3 Lle mae angen amrywiad a fydd â gwerth cronnus o fwy na'r gyllideb benodol a gymeradwywyd ar gyfer y contract, ni chaiff hyn ei dderbyn nes bydd y Bwrdd Comisiynu Masnachol Strategol wedi cymeradwyo adroddiad cynnydd a gyflwynwyd gan y Prif Swyddog.
- 53.4 Bydd y Prif Swyddog priodol yn llenwi a chyflwyno adroddiadau cynnydd contract i'r Bwrdd Comisiynu Masnachol strategol, Pwyllgor y Cabinet a'r Pwyllgor Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad ar sail eithriad yn cynnwys:
- (a) Contractau dros £500,000 lle mae llithriad plws neu minws 5%
 - (b) Pob contract dros £500,00 sy'n gor-reddeg gan 50 diwrnod gwaith.
- 53.5 Gall y Pwyllgor Craffu Trosolwg Corfforaethol a Pherfformiad gyfeirio adroddiadau contract i'r Pwyllgor Craffu perthnasol.
- 53.6 Mae'n rhaid rhoi copi i Caffael Corfforaethol o bob amrywiad a gymeradwywyd neu adroddiadau cynnydd i'w gynnwys ar y gofrestr contractau corfforaethol.
- 53.7 Lle gwneir cais i Caffael Corfforaethol am amrywiad yng nghyswllt trefniant corfforaethol, yna mae'n rhaid i'r cais hefyd gael ei graffu gan Archwilio Mewnol, i sicrhau cadernid yr weithdrefn.

54 Hawliadau contractwyr

- 54.1 Mae'n rhaid i hawliadau o neu yn erbyn contractau gael eu hystyried gan y Prif Swyddog mewn ymgynghoriad gyda'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a'r Prif Swyddog Cyllid cyn y gwneir unrhyw benderfyniad ac mae RhGC 53 yn weithredol i unrhyw daliad o hawliad fel yr oedd gydag amrywiad.

55 Aseiniadau a newyddiad

55.1 Mae'n rhaid i unrhyw gontractau a all gael eu haseinio a/newyddiad gael eu hatgyfeirio at y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol ar y cyfle cyntaf posibl.

56 Terfynu contract

56.1 Ar gyfer unrhyw gontract yn werth mwy na £75,001, mae'n rhaid i derfyniad cynnar gael ei gymeradwyo gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol a'r Prif Swyddog Cyllid. Gall contractau gyda gwerth is gael eu terfynu'n gynnar drwy gytundeb cyn y dyddiad gorffen neu yn unol gyda'r darpariaethau terfynu a nodir yn y contract, yn dilyn ymgynghoriad gyda'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol.

57 Diwedd y contract

57.1 Ar gam priodol, ond yn gyffredinol o leiaf dri (3) mis cyn dyddiad gorffen y contract, dylai'r rheolwr contract adolygu p'un ai oes angen adnewyddu'r contract, naill ai yn ei ffurf bresennol neu mewn ffurf ddiwygiedig.

57.2 Os nad oes unrhyw ofyniad pellach i'r contract, mae'n rhaid caniatáu i'r contract presennol ddod i ben. Fodd bynnag, gall rhai contractau fod angen mwy o ddadgomisiynu. Cyfrifoldeb y rheolwr contract yw sicrhau y caiff contractau eu dadgomisiynu mewn modd priodol, ac y caniateir digon o amser i gyflawni hyn.

57.3 Lle mae gofyniad adnewyddu contract, yna bydd y rheolwr contract (neu Swyddog Awdurdodedig arall) yn dechrau'r ail-gaffael fel y nodir yn y RhGC yma.

ADRAN 6 – DIFFINIADAU, DEHONGLIADAU A SIARTIAU LLIF

Mae'r diffiniadau dilynol yn weithredol yn y rheolau hyn:

| | |
|---|--|
| Adroddiad Cyn Caffael | Yr adroddiad sydd angen ei gyflwyno i'r bwrdd perthnasol a'i gymeradwyo cyn dechrau unrhyw weithgaredd caffael neu gomisiynu. |
| Adroddiad Derbyn Caffael / Contract Dyfarnu | Yr adroddiad sydd angen ei gyflwyno i'r bwrdd perthnasol ac wedyn ei lofnodi gan y cynllun dirprwyad i geisio awdurdod i ddyfarnu contract, ymestyn contract neu geisio hepgoriad y RhGC yma. |
| Amrywiad | Yn golygu unrhyw newid i gontract, yn cynnwys ychwanegiadau, hepgoriadau, dirprwyadau, diwygiadau neu newidiadau o unrhyw natur arall; |
| Ansawdd | Addasrwydd ar gyfer y diben wrth ddyfarnu ar y safonau a nodir yn y contract. |
| Archeb (electronig) Brynu | Archeb electronig a wneir ac a awdurdodir drwy system P2P y Cyngor. |
| Arwerthiant Electronig | Proses ailadroddus yn cynnwys dyfais electronig ar gyfer cyflwyno prisiau newydd, wedi ei diwygio ar i waered, a/neu werthoedd newydd yn ymwneud â rhai elfennau o dendrau, sy'n digwydd ar ôl gwerthusiad dechreuol o'r tendrau, gan alluogi eu rhoi mewn trefn yn defnyddio dulliau gwerthuso awtomedig. |
| Buddion Cymunedol | Cymalau y gellir eu defnyddio i adeiladu ystod o amodau economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol i gyflenwi contractau cyhoeddus. Gorfodol ar bob contract yn werth mwy na £1m, ond caiff ei annog ar gontractau dros £5,001. |
| Bwrdd Masnachol (SCCB) Comisiynu Strategol | Y bwrdd sy'n gyfrifol am roi arweiniad strategol i gymuned caffael a chomisiynu mewnol y Cyngor. |
| Cabinet | Cabinet y Cyngor fel y'i diffinnir yn y Cyfansoddiad. |
| Caffael | Yn golygu'r broses ar gyfer i'r Cyngor reoli caffael ei nwyddau, gwasanaethau a gwaith. Mae'n cynnwys dynodi angen, ystyried opsiynau, y broses gaffael ei hun a rheoli ac adolygu dilynol ar y contractau. |
| Caffael/Tendro Electronig | Caffael holl nwyddau, gwasanaethau a gwaith yn defnyddio system electronig gymeradwy y Cyngor (EtenderWales); |
| Cod Ymddygiad | Y Cod sy'n rheoleiddio ymddygiad Swyddogion ac Aelodau fel y nodir yng Nghyfansoddiad y Cyngor. |
| Cofrestr Contractau | Cofrestr contractau canolig a gedwir ar system electronig gymeradwy y Cyngor ac a weinyddir gan Caffael Corfforaethol. |
| Comisiynu ar y Cyd | Lle mae'r Cyngor yn ymrwymo i gontract ar y cyd gydag un |

| | |
|------------------------------------|--|
| | neu fwy o awdurdodau lleol neu gorff gyhoeddus. |
| Contract | Yn golygu unrhyw fath o gytundeb (yn cynnwys, heb gyfyngiad, archebion prynu swyddogol) ar gyfer cyflenwi nwyddau, darparu gwasanaethau neu gyflawni gwaith. |
| Contract Corfforaethol | Contract a gafodd ei osod neu ei gymeradwyo gan y Tîm Caffael Corfforaethol i gefnogi nod y Cyngor o sicrhau Gwerth am Arian. |
| Contract Galw Bant | Contract a ddyfernir yn unol â thelerau fframwaith sefydledig (naill ai ddyfarniad uniongyrchol neu yn dilyn mini gystadleuaeth bellach). |
| Contract Incwm | Yn golygu bod unrhyw gontract y mae'r Cyngor yn ymrwymo iddo sy'n cynhyrchu incwm ar gyfer y Cyngor neu drwy ei weithrediad yn sefydlu hawl i'r contractwr neu drydydd parti i gynhyrchu incwm. |
| Contractwr | Yn golygu unrhyw gontractwr, cyflenwr neu ddarparydd y mae'r Cyngor yn ymrwymo i gontract gydag ef/hi i gyflawni gwaith, darparu gwasanaethau neu gyflenwi nwyddau. Yn cynnwys darpariaeth mewnol a, lle'n briodol, yr Is-gontractwr perthnasol. |
| Cost Isaf | Yng nghyswllt tendr, mae'n golygu'r pris isaf os caiff y taliad ei wneud gan y Cyngor a'r pris uchaf os yw taliad i'w wneud i'r Cyngor ac, yn y naill achos neu arall, yn cyfeirio at dendr sy'n cydymffurfio gyda gofynion tendro y Cyngor. |
| Cost Oes Gyfan | Mae Cost Oes Gyfan yn dechneg i sefydlu cyfanswm costau perchnogaeth. Mae'n ddull strwythuredig sy'n trin holl elfennau'r gost yma a gellir ei ddefnyddio i gynhyrchu proffil gwariant y nwyddau, gwaith neu wasanaeth dros ei oes ddisgwyliedig. |
| Cyfarwyddebau Caffael Cyhoeddus UE | Rheolau a rheoliadau a osodir gan yr Undeb Ewropeaidd yng nghyswllt caffael ar gyfer sefydliadau sector cyhoeddus ac sy'n weithredol ar gyfer contractau gwaith, cyflenwadau (nwyddau) a gwasanaethau cyhoeddus. |
| Cyn-cymhwyso | Mae'r weithdrefn hon yn galluogi'r Cyngor i gyfyngu nifer yr ymgeiswyr (y sawl sy'n tendro) y mae'n cyhoeddi gwahoddiad i dendro iddynt. Caniateir i'r Cyngor lunio rhestr fer o'r ymgeiswyr drwy ddefnyddio'r meini prawf a benodwyd ar gyfer llunio rhestr fer yn cynnwys statws economaidd/ariannol, capasiti a galluedd, rheolaeth, cyfle cyfartal, cynaliadwyedd ac iechyd a diogelwch. |
| Cynnig/Tendro | Gweithredwyr economaidd sy'n cymryd rhan yn y broses caffael. |
| Cytundeb Fframwaith | Yn golygu cytundeb rhwng y Cyngor a/neu gyrff cyhoeddus eraill a un neu fwy o gontractwyr lle na chaiff y cyfeintiau i gael eu cyflawni eu nodi ar y dechrau ond sy'n sefydlu |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | telerau (yn cynnwys prisiau) a safnau y bydd y contractor yn ymrwmo i gontract i ddarparu nwyddau, gwaith a/neu wasanaethau. |
| Dyfnbris | Cynnig ffurfiol i gyflenwi neu brynu nwyddau neu ddeunyddiau, gwneud gwaith neu ddarparu gwasanaethau (yn cynnwys ymgynghoriaeth), ar bris a nodwyd yn seiliedig ar delerau ac amodau'r Cyngor (£1 - £75k); |
| Grant a Grantiau | Swm o arian a dalwyd neu a gaiff ei dalu gan y Cyngor i drydydd parti ac yng nghyswllt yr hyn nad yw'r Cyngor angen i'r sawl y rhoddir y grant iddynt i ddarparu unrhyw wasanaethau na nwyddau na gwneud unrhyw waith er budd uniongyrchol y Cyngor. Gall y grant fod yn amodol (h.y. rhwymedigaeth i wario'r grant mewn ffordd neilltuol, i gyfrif am y gwariant hwnnw ac ad-dalu'r grant os torrir amodau'r grant). |
| Gwahoddiad i Dendro | Dogfen allweddol o fewn y dogfennau caffael sy'n rhaid cynnwys neu gyfeirio at y cyfarwyddiadau ar gyfer cynigwyr, manyleb, model gwerthuso a deunyddiau perthnasol eraill i alluogi cwblhau'r gweithgaredd caffael yn llwyddiannus. |
| Gwaith | Yn cynnwys holl waith adeiladu newydd ac atgyweiriadau yng nghyswllt asedau ffisegol (adeiladau, ffyrdd ac yn y blaen) yn cynnwys yr holl weithgareddau hynny sy'n cyfrif fel gwaith ar gyfer dibenion Rheoliadau Contract Cyhoeddus 2015. |
| Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol (NPS) | Sefydlwyd Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol (NPS) Cymru i alluogi'r sector cyhoeddus yng Nghymru i gydweithio'n agosach wrth gaffael nwyddau a gwasanaethau. |
| Gwasanaethau | Yn cynnwys yr holl wasanaethau y mae'r Cyngor yn eu prynu neu'n eu cael fel arall, yn cynnwys cyngor, gwaith ymgynghori arbenigol, staff asiantaeth ac yn y blaen. |
| Gweithdrefn Agored | Yn cynnwys derbyn ceisiadau a tendrau gan bob parti sydd â diddordeb. |
| Gweithdrefn Cystadleuol Dialog | Proses cydymffurfio â'r UE ar gyfer ymdrin gyda chontractau cyhoeddus cymhleth, lle mae'r cyflenwi ar gyfer cyflenwi nwyddau, gwaith neu wasanaethau yn anhysbys ac angen ei ddatrys drwy negodi gyda darparwyr addas. Mae angen cyfiawnhad cyfreithiol. |
| Gweithdrefn Gyfyngedig | Mae'r weithdrefn hon yn galluogi'r Cyngor i gyfyngu nifer yr ymgeiswyr (y rhai sy'n tendro) y mae'n cyhoeddi gwahoddiad i dendro iddynt. Caniateir i'r Cyngor lunio rhestr fer o ymgeiswyr drwy ddefnyddio meini prawf penodol ar gyfer llunio rhestr fer, yn cynnwys eu statws economaidd/ariannol, capasiti a galluedd, rheolaeth, cyfle |

| | |
|--|---|
| | cyfartal, cynaliadwyedd a lechyd a Diogelwch; |
| Gwerth | Mae gwerthoedd 'hyd at' ffigur yn cynnwys yr union ffigur hwnnw ond yn eithrio Treth ar Werth (TAW). |
| Gwerth am Arian | Y cyfuniad gorau o gostau oes-gyfan, pris, ansawdd a buddion i ateb gofynion y Cyngor. Mae term o'r fath yn gyfwerth â gofyniad caffael yr Undeb Ewropeaidd o gynnig "mwyaf manteisiol yn economaidd" yn ogystal â'r ddyletswydd Gwerth Gorau a ddiffiniwyd gan Ddeddf Llywodraeth Leol 1999 fel y'i diwygiwyd o bryd i'w gilydd. |
| Gwerth Contract | Ar gyfer dibenion cyfrif y trothwyon dan y RhGC yma, gwerth contract yw'r amcangyfrif o'r cyfanswm gwerth sy'n daladwy gan y Cyngor i gontractwr dros gyfnod y contract, yn cynnwys estyniadau a ganiateir. Yn achos cyfnodau contract amhenodol, tybir fod tymor y contract yn 4 blynedd. |
| GwerthwchiGymru gwefan gaffael genedlaethol) | Porth a gymeradwywyd gan sector cyhoeddus Cymru ar gyfer hysbysebu pob cyfle dyfynbris a thendr dros £25k, |
| Gwrthdaro Buddiannau | Gwrthdaro gwirioneddol neu ddarpar wrthdaro, rhwng buddiannau ariannol neu bersonol swyddog a'r dyletswyddau sydd ar y swyddog i'r Cyngor. |
| Hepgoriad | Eithriad o gydymffurfiaeth gwaith gyda Rheolau Gweithdrefn Contractau a ddyfernir yn unol â RhGC10. |
| Hysbysiad Contract | Hysbyseb ffurfiol a roddir ar GwerthwchiGymru ac, os yn briodol, OJEU yn hysbysu darpar gyflenwyr am gyfle contract. |
| Hysbysiad Dyfarnu Contract | Hysbysiad ffurfiol a roddir ar GwerthwchiGymru ac, os yn briodol, OJEU yn rhoi manylion ar ddyddiad dyfarnu'r contract, y meini prawf ar gyfer dyfarnu, nifer y cynigion a gafwyd, enwau a chyfeiriad y sawl sy'n tendro yn llwyddiannus, a'r pris neu'r ystodau pris a dalwyd. Mae'n rhaid i hysbysiadau dyfarnu contract gael eu hanfon ddim hwyrach na 48 diwrnod ar ôl dyfarnu'r contract dan sylw. |
| Llunio Rhestr Fer | Y broses o ddethol cynigwyr a gaiff eu gwahodd i gyflwyno dyfynbris neu dendr neu i symud ymlaen at y gwerthusiad terfynol. |
| Manyleb | Dogfen sy'n nodi'r gofynion manwl a chwmpas nwyddau, gwasanaethau neu waith i gael eu darparu gan y cyflenwr. Dylai'r fanyleb gael ei hysgrifennu mewn dull y meddir ei weithredu'n contractiol. |
| Meini Prawf Dethol | Elfen o'r broses werthuso a nodir i asesu addasrwydd y sawl sy'n gwneud cynnig i ddarparu'r gofynion a ddynodir yn y Gwahoddiad i Dendro. Nid yw hyn yn werthusiad o sut y byddant yn darparu'r gofynion a geisir, yn fwy yn |

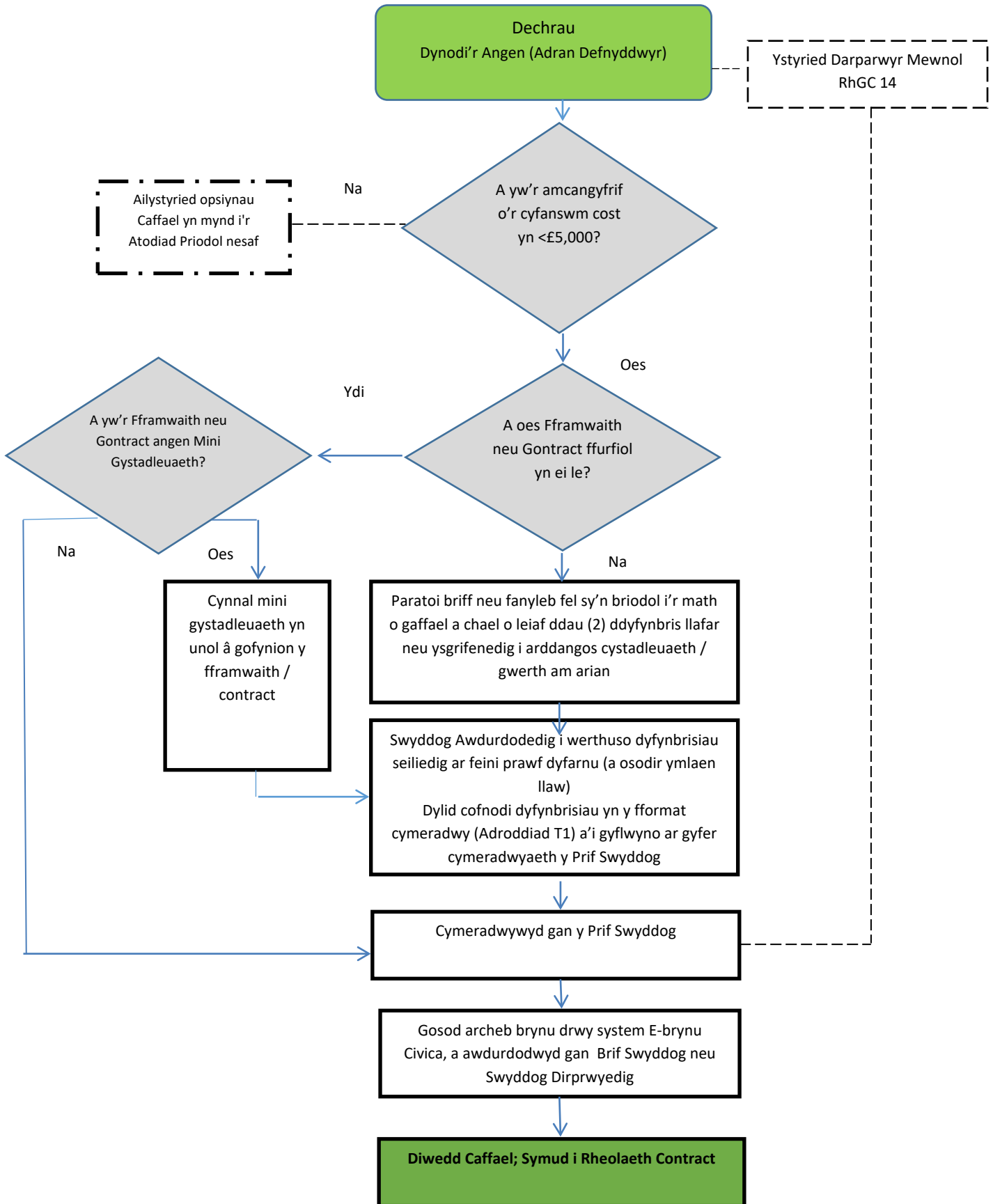
| | |
|-----------------------|--|
| | <p>werthusiad o allu cynhenid y sefydliad i ddarparu'r gwasanaethau hynny.</p> <p>Mae'n rhaid i'r meini prawf dethol/addasrwydd ymwneud ag:</p> <p>a) Addasrwydd i ddilyn gweithgaredd proffesiynol</p> <p>b) Statws economaidd ac ariannol</p> <p>c) Gallu technegol a phroffesiynol.</p> |
| Meini Prawf Dyfarnu | <p>Y meini prawf a ddefnyddir gan y Cyngor i werthuso tendr y cynigydd ar yr anghenion a ddynodwyd o fewn y fanyleb i benderfynu ar y tendr llwyddiannus. Gall meini prawf o'r fath gynnwys, er enghraifft –</p> <p>a) Pris, neu gyfanswm cost;</p> <p>b) Ansawdd, yn cynnwys rhagoriaeth dechnegol, nodweddion esthetig a swyddogaethol, hygyrchedd, dylunio ar gyfer pob defnyddiwr, nodweddion cymdeithasol, amgylcheddol ac arloesol a masnachu a'i amodau;</p> <p>c) Sefydliad, cymhwyster ac arbenigedd o staff a aseiniwyd i gyflawni'r contract, lle gall ansawdd y staff a ddynodwyd gael effaith sylweddol ar lefel perfformiad y contract (ac na chafodd ei werthuso eisoes ar y cam cyn-cymhwyso; neu</p> <p>d) Gwasanaeth ar ôl gwerthu a chymorth technegol amodau cyflenwi tebyg i ddyddiad cyflenwi, proses gyflenwi neu gyfnod o gwblhau.</p> |
| Meini Prawf Gwerthuso | <p>Cyhoeddi meini prawf ac is-feini prawf manwl y gellir eu meintoli'n wrthrychol yn gysylltiedig gyda deunydd pwnc y contract ynghyd â'u pwysiad a'r dull ar gyfer eu gwerthuso yn y dogfennau contract. Gall hyn gynnwys ond nid yw wedi ei gyfyngu i: Ansawdd, pris, gwerth technegol, nodweddion swyddogaethol, nodweddion amgylcheddol, costau rhedeg, costau cylch oes, effeithlonrwydd cost, gwasanaeth ar ôl gwerthu a chymorth technegol, dyddiad cyflenwi a chyfnod cyflenwi neu gyfnod cwblhau, sicrwydd cyflenwad a rhyngweithredoldeb a nodweddion gweithredol.</p> |
| Nwyddau | <p>Yn cynnwys yr holl nwyddau, cyflenwadau, sylweddau a deunyddiau y mae'r Cyngor yn eu prynu, llogi neu'n eu cael fel arall.</p> |
| OJEU | <p>Cyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd lle caiff yr holl gontractau sector cyhoeddus gwerth uchel yn yr UE eu hysbysebu.</p> |
| Ôl-drafod | <p>Rhoi adborth i sefydliadau cynnig yn nhermau cryfderau a gwendidau eu cynigion.</p> |
| Panel Gwerthuso | <p>Grŵp o Swyddogion perthnasol y Cyngor neu randdeiliaid priodol, sydd â'r wybodaeth a'r profiad i werthuso cynigion a gafwyd mewn ymateb i arfer caffael.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| Porth Caffael Electronig | System electronig y Cyngor ar gyfer cynnal gweithgaredd caffael. |
| Prif Swyddog | Yn golygu unrhyw Swyddog yn y categori dilynol o Swyddog, Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Corfforaethol, Prif Swyddog a/neu Bennaeth Gwasanaeth. |
| Rheoliadau | Yn golygu'r Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 (fel y'i diwygiwyd) a'r Rheoliadau Contractau Consesiwn 2016 (fel sy'n berthnasol) fel y'i gweithredir gan Gyfarwyddbau yr UE ar gaffael nwyddau, gweithiau, gwasanaethau a chonsesiynau ac fel y cawsant eu diwygio a'u hategu gan Lys Cyfiawnder Ewrop (y cyfeirir atynt yn aml fel 'rheolau caffael yr UE'); |
| Rhestr Gymeradwy | Rhestr o ddarpar gontractwyr/cyflenwyr addas a gymeradwywyd ar gyfer dibenion cyflenwi nwyddau neu wasanaethau neu gyflawni gwaith. |
| RhGC | Y Rheolau Gweithdrefn Contractau yma. |
| Sawl sy'n Tendo | Unigolyn, unigolion, partneriaethau, cwmnïau neu gyrff eraill a wahoddwyd i gyflwyno dyfynbrisiau/tendrau/prisiau am ddarparu gwasanaethau, cyflenwi nwyddau neu wneud gwaith i'r Cyngor. |
| Strategaeth Caffael | Dogfen gorfforaethol sy'n amlinellu dull y Cyngor o gaffael a chomisiynu ac yn nodi nodau ac amcanion cysylltiedig y sefydliad. |
| Swyddog Awdurdodedig/Dirprwy | Yn golygu deiliad ar hyn o bryd unrhyw swydd a enwir yn y Cynllun Dirprwyo fel bod â phwerau wedi eu dirprwyo a dyletswyddau yng nghyswllt y caffael dan sylw. |
| Swyddog Monitro | Y swyddog a ddynodwyd gan y Cyngor fel ei Swyddog Monitro Statudol fel sydd angen dan Adran 5 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989. |
| System Ddeinamig Brynu | 'Rhestr Gymeradwy' gydymffurfio electronig lawn sydd yn ymarferol yn gweithredu fel fframwaith agored lle gall gweithredwyr economaidd ymuno ar unrhyw bwynt tra bod y system ar agor, a'u bod yn cyflawni'r meini prawf ar addasrwydd. |
| System Ysgafn Cyffyrddiad | Yn golygu fod y rhannau o'r Rheoliadau Contractau Cyhoeddus sy'n weithredol i gaffael contractau ar gyfer 'gwasanaethau cymdeithasol a gwasanaethau penodol eraill' (fel y'i diffinnir yn Atodlen 3 y Rheoliadau) y bernir eu bod o lai o ddiddordeb i gystadleuaeth ar draws ffiniau. |
| Tendr (dros £75k) | Cynnig ffurfiol i gyflenwi neu brynu nwyddau neu ddeunyddiau, gwneud gwaith neu ddarparu gwasanaethau (yn cynnwys ymgynghoriaeth) ar bris a nodwyd yn seiliedig ar delerau ac amodau'r Cyngor. |
| Tendr Mwyaf Manteisiol | Y tendr mwyaf manteisiol yn economaidd i'r Cyngor a |

| | |
|-------------------|---|
| yn Economaidd | benderfynir gan feini prawf a all gynnwys ansawdd pris, gallu technegol, cyfnod cyflenwi a neu gyfnod cwblhau ac yn y blaen. |
| Tîm Corfforaethol | Caffael Uned caffael canolog y Cyngor yn gyfrifol am roi cyfeiriad strategol a chynghor i sicrhau Gwerth am Arian yng ngweithgareddau caffael a chomisiynu y Cyngor. |
| Trothwyon UE | Trothwyon Cytundeb Caffael yr UE a Llywodraeth ar gyfer hysbysebu contractau nwyddau, gwaith a gwasanaethau fel y cynghorir gan y Llywodraeth. |
| TUPE | Rheoliadau Trosglwyddo Ymgymeriadau (Diogelu Cyflogaeth) ynghyd ag unrhyw Gyfarwyddbau gan y Cyngor Ewropeaidd yn cynnwys ond heb ei gyfyngu i'r Gyfarwydddeb Hawliau Caffaeledig 2001/23/EC, fel y'i diwygiwyd o bryd i'w gilydd. |
| UE | Undeb Ewropeaidd. |
| Ymgynghorydd | Unrhyw un a gyflogir am gyfnod penodol i weithio i friff prosiect diffiniedig gyda deilliannau clir i gael eu cyflenwi, sy'n dod â sgiliau neu wybodaeth arbenigol i'r rôl a lle nad oes gan y Cyngor fynediad rhwydd i gyflogeion gyda sgiliau, profiad neu gapasiti i wneud y gwaith. |

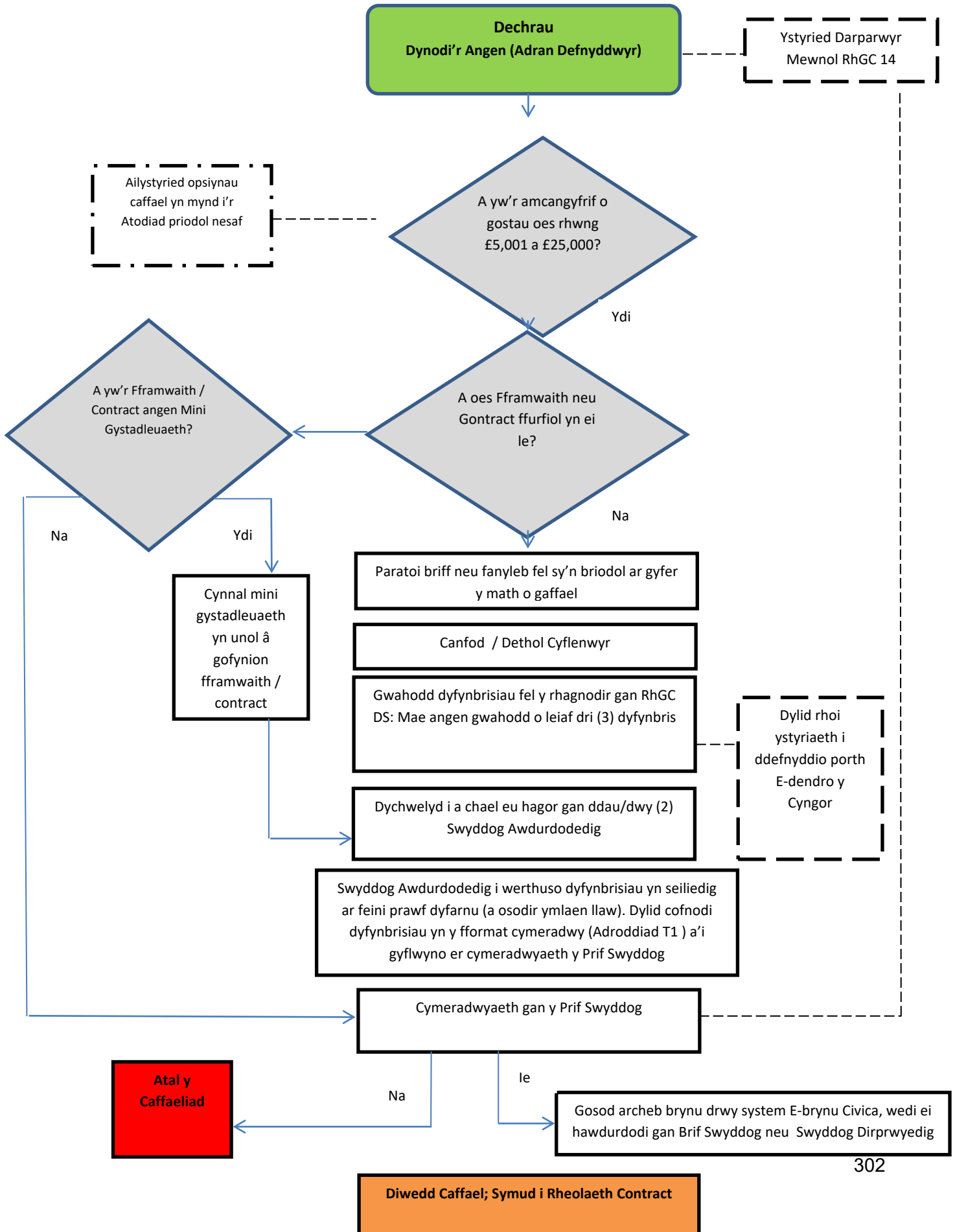
Atodiad A: Prynu Gwerth Isel hyd at £5,000

Dylai amcangyfrif gwerth y contract bob amser roi ystyriaeth i ddarpariaethau RhGC15



Atodiad B: Caffael Gwerth Isel (Dyfnbrisiau) – Rhwng £5,001 a £25,000

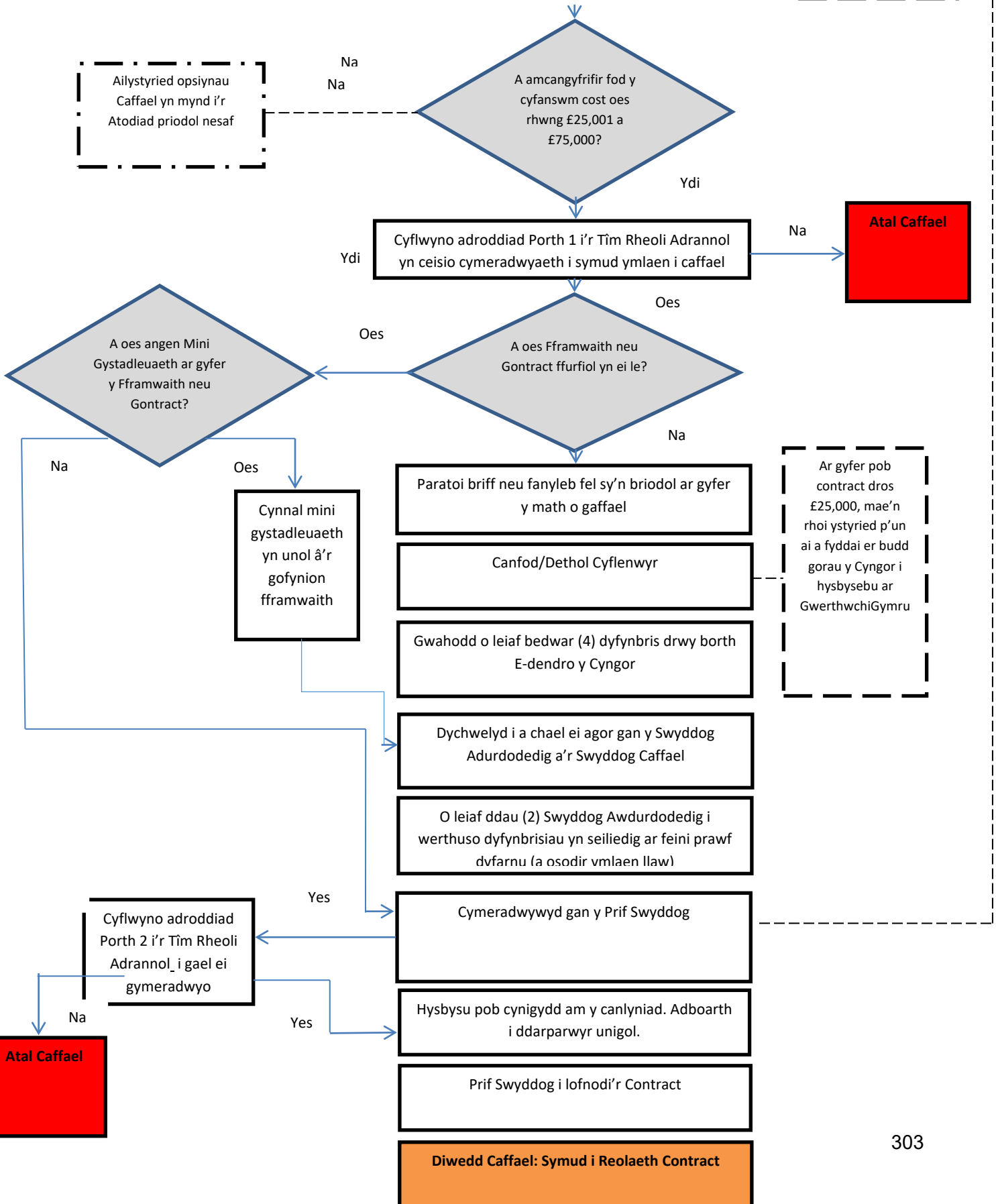
Dylai amcangyfrif gwerth y contract bob amser roi ystyriaeth i ddarpariaethau RhGC15



Atodiad C: Caffael Gwerth Canolradd (Dyfnbrisiau) – Rhwng £25,001 & £75,000
 Dylai amcangyfrif y gwerth contract bob amser roi ystyriaeth i ddarpariaethau RhGC15

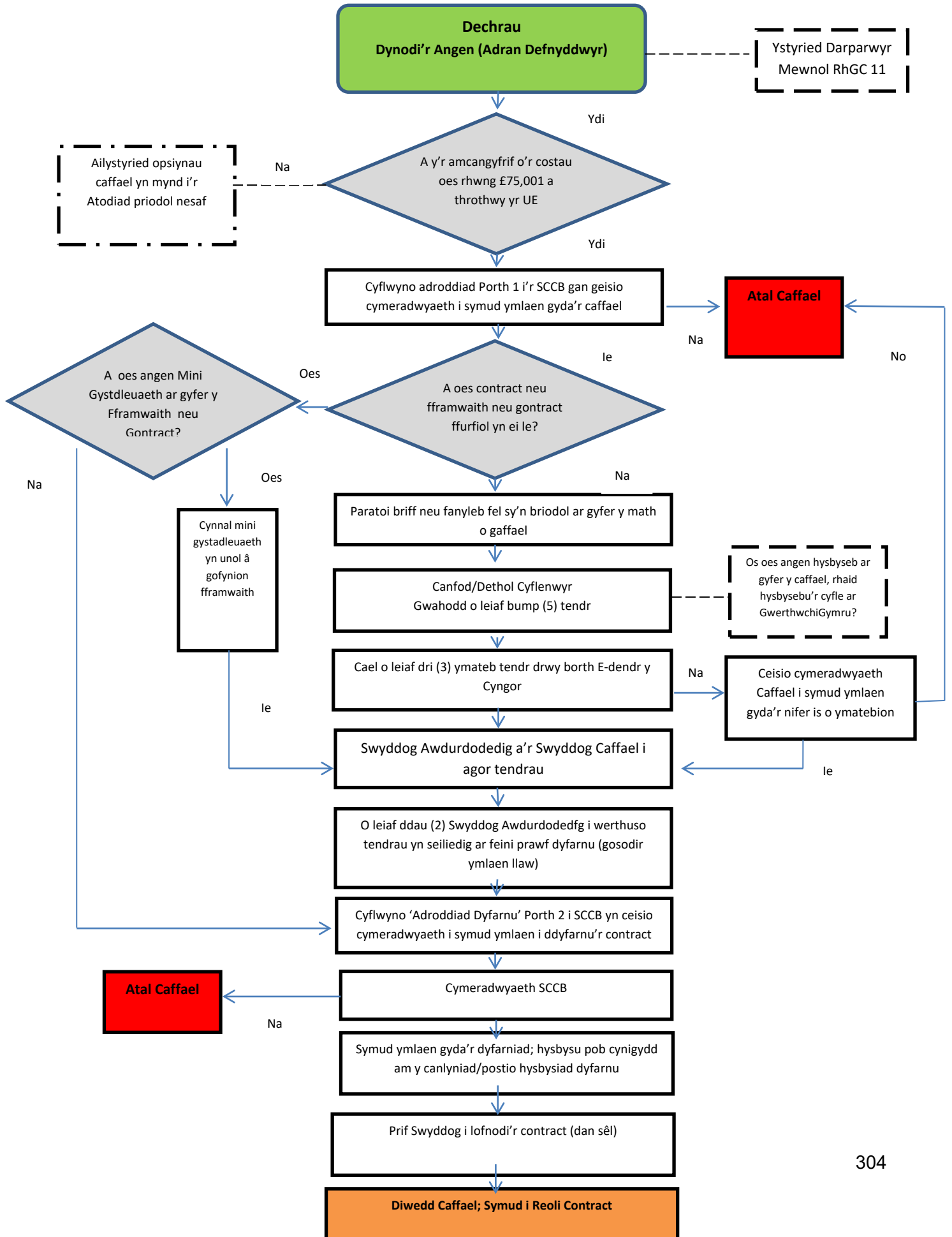
Ystyried Darparwyr Mewnol RhGC 14

Ailystyried opsiynau Caffael yn mynd i'r Atodiad priodol nesaf

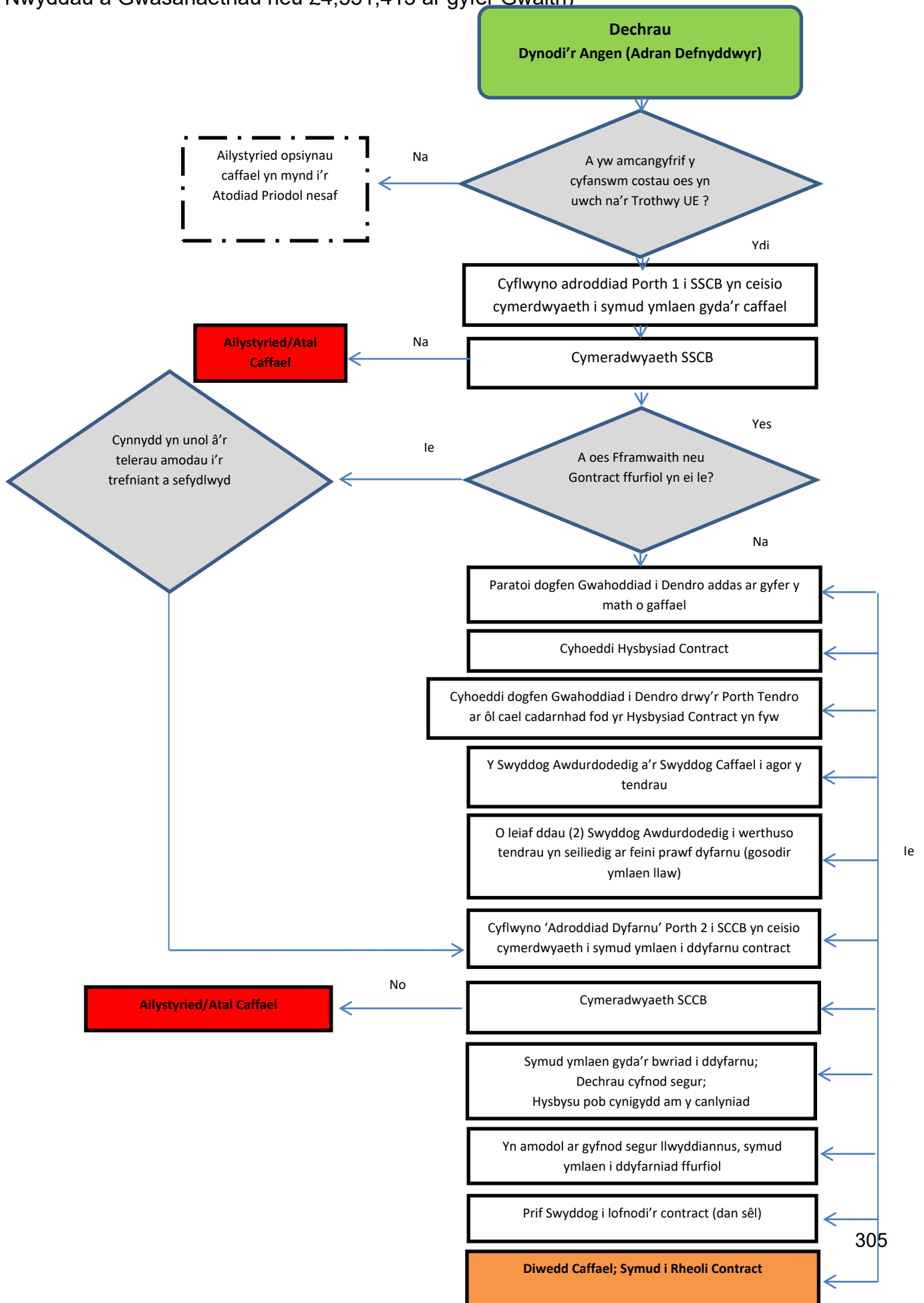


Ar gyfer pob contract dros £25,000, mae'n rhoi ystyried p'un ai a fyddai er budd gorau y Cyngor i hysbysebu ar GwerthwchiGymru

Atodiad D: Caffael Gwerth Uchel (Tendrau) – Rhwng £75,001 a Throthwyon UE (£181,302 ar gyfer Nwyddau a Gwasanaethau neu £4,551,413 ar gyfer Gwaith)



Atodiad E: Caffael Strategol (Tendrau) – Uwchben Trothwyon UE (£181,302 ar gyfer Nwyddau a Gwasanaethau neu £4,551,413 ar gyfer Gwaith)



ATODIAD 5 – Rhestr gwasanaethau a ddaw o fewn y System Cyffyrddiad Ysgafn

Atodlen 3 Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015

Rheoliadau 5(1) (d) a 74

Gwasanaethau cymdeithasol a gwasanaethau penodol eraill

| Cod CPB | Disgrifiad |
|--|--|
| 75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 (Gwasanaethau cyflenwi personél cymorth domestig); 79624000-4 (Gwasanaethau cyflenwi personél nyrsio) a 79625000-1 (Gwasanaethau cyflenwi personél meddygol) o 85000000-9 i 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 (Aelwydydd preifat gydag unigolion a gyflogir) a 98513000-2 i 98514000-9 (gwasanaethau Manpower ar gyfer aelwydydd, staff asiantaeth ar gyfer aelwydydd, gwasanaethau staff clerigol ar gyfer aelwydydd, staff dros dro ar gyfer aelwydydd, staff dros dro ar gyfer aelwydydd, gwasanaethau cymorth cartref a gwasanaethau domestig) | Iechyd, cymdeithasol a gwasanaethau cysylltiedig |
| 85321000-5 a 85322000-2, 75000000-6 (Gweinyddiaeth, amddiffyn a gwasanaethau nawdd cymdeithasol), 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; o 79995000-5 i 79995200-7; o 80000000-4 Gwasanaethau addysg a hyfforddiant i 80660000-8; o 92000000-1 i 92700000-8; 79950000-8 (Gwasanaethau trefnu arddangosfeydd, ffeiriau a chyngres), 79951000-5 (Gwasanaethau trefnu seminarau), 79952000-2 (Gwasanaethau digwyddiad), 79952100-3 (Gwasanaethau trefnu digwyddiadau diwylliannol), 79953000-9 (Gwasanaethau trefnu gwyliau, 79954000-6 (Gwasanaethau trefnu parti), 79956000-0 (Gwasanaethau trefnu ffeiriau ac arddangosfeydd) | Gwasanaethau gweinyddol cymdeithasol, addysgol, gofal iechyd a diwylliannol |
| 75300000-9 | Gwasanaethau nawdd cymdeithasol gorfodol |
| 75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1 | Gwasanaethau budd-daliadau |
| 98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 a 98130000-3 | Gwasanaethau cymunedol, cymdeithasol a phersonol eraill a ddarperir gan undebau llafur, sefydliadau gwleidyddol, cymdeithasau ieuenctid a gwasanaethau eraill sefydliadau aelodaeth. |
| 98131000-0 | Gwasanaethau crefyddol |
| 55100000-1 i 55410000-7; 55521000-8 i 55521200- | Gwasanaethau gwestai a bwytai |

| | |
|---|---|
| 0 (55521000-8 Gwasanaethau arlwyo ar gyfer aelwydydd preifat, 55521100-9 Gwasanaethau pryd ar glud, 55521200-0 Gwasanaeth dosbarthu prydau bwyd) 55520000-1 Gwasanaethau arlwyo, 55522000-5 Gwasanaethau arlwyo ar gyfer mentrau cludiant, 55523000-2 Gwasanaethau arlwyo ar gyfer mentrau neu sefydliadau eraill, 55524000-9 Gwasanaethau arlwyo ysgolion 55510000-8 Gwasanaethau ffreutur, 55511000-5 Gwasanaethau cafeteria a gwasanaethau eraill ffreutur gyda chleientiaid cyfyngedig, 55512000-2 Gwasanaethau rheoli ffreuturau, 55523100-3 Gwasanaethau prydau ysgol | |
| 79100000-5 i 79140000-7; 75231100-5 | Gwasanaethau cyfreithiol, i'r graddau na chaiff hynny ei eithrio gan reoleiddiad 10(1)(d) |
| 75100000-7 i 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 i 75131000-3 | Gwasanaethau gweinyddol eraill a gwasanaethau llywodraeth |
| 75200000-8 i 75231000-4 | Darparu gwasanaethau i'r gymuned |
| 75231210-9 i 75231230-5; 75240000-0 to 75252000-7; 79430000-7; 98113100-9 | Gwasanaethau cysylltiedig â charchardai, gwasanaethau diogelwch y cyhoedd ac achub i'r graddau na chawsant eu heithrio gan reoleiddiad 10(1)(h) |
| 79700000-1 i 79721000-4 (Gwasanaethau ymchwilio a diogelwch, Gwasanaethau diogelwch, Gwasanaethau monitro larymau, Gwasanaethau gwarcheidwaid, Gwasanaethau gwylidwraeth, Gwasanaethau system olrhain, Gwasanaethau olrhain dihangwyr, Gwasanaethau patrol, Gwasanaethau rhyddhau bathodynau adnabod, Gwasanaethau ymchwilio a Gwasanaethau asiantaeth ditectif) 79722000-1 (Gwasanaethau graffoleg), 79723000-8 (Gwasanaethau dadansoddi gwastraff) | Gwasanaethau ymchwilio a diogelwch |
| 98900000-2 (Gwasanaethau a ddarperir gan sefydliadau a chyrrff alldiriogaethol) a 98910000-5 (Gwasanaethau penodol i sefydliadau a chyrrff rhyngwladol) | Gwasanaethau rhyngwladol |
| 64000000-6 (Gwasanaethau post a thelathrebu), 64100000-7 (Gwasanaethau post a courier), 64110000-0 (Gwasanaethau post), 64111000-7 (Gwasanaethau post yn gysylltiedig â phapurau newydd a chyfnodolion), 64112000-4 (Gwasanaethau post yn gysylltiedig â llythyrau), 64113000-1 (Gwasanaethau post yn gysylltiedig â pharseli), 64114000-8 (Gwasanaethau cownter | Gwasanaethau post |

| | |
|---|-----------------------|
| Swyddfa'r Post), 64115000-5 (Rhentu blwch post), 64116000-2 (Gwasanaethau Post-restante), 64122000-7 (Gwasanaethau post mewnol swyddfa a negeseuydd) | |
| 50116510-9 (Gwasanaethau ail-fowldio teiars), 71550000-8 (Gwasanaethau gof) | Gwasanaethau amrywiol |

ADRAN 18 COD YMDDYGIAD AELODAU

Mae'r Adran hon yn nodi geiriad y Cod Ymddygiad Enghreifftiol a ragnodwyd gan Orchymyn Awdurdodau Lleol (Cod Ymddygiad Enghreifftiol) (Cymru) 2008, fel y'i diwygiwyd gan yr offerynnau statudol canlynol:

- Rheoliadau (Diwygiadau Canlyniadol) 2014 (rhif 2014/1815) ("Rheoliadau 2014"0 Deddf Cymdeithasau Budd Cydweithredol a Chymunedol ac Undebau Credyd 2010 – gweithredol o 1 Awst 2014
- Gorchymyn Awdurdodau Lleol (Cod Ymddygiad Enghreifftiol) (Cymru) (Diwygiad) 2008 (Rhif 2016/84) – gweithredol o 1 Ebrill 2016.

Mae rhifau'r paragraffau a ddefnyddir isod fel yr ymddengys yn y Cod Enghreifftiol y cyfeirir ato uchod, er mwyn hwylustod traws-gyfeirio a diwygio yn y dyfodol.

COD YMDDYGIAD AELODAU

RHAN 1 - DEHONGLIAD

1. (1) Yn y cod hwn mae —

"aelodau cyfetholedig" o ran awdurdod perthnasol, yn golygu unigolyn nad yw'n aelod o'r awdurdod ond sy'n —

(a) aelod o unrhyw un o bwyllgorau neu is-bwyllgorau'r, awdurdod neu yn

(b) aelod o unrhyw un o gydbwyllgorau neu is-bwyllgorau'r awdurdod, ac yn cynrychioli'r awdurdod arnynt, ac sydd â hawl i bleidleisio ar unrhyw gwestiwn sydd i'w benderfynu mewn unrhyw gyfarfod o'r pwyllgor neu is-bwyllgor hwnnw;

"cyfarfod" yn golygu unrhyw gyfarfod —

(a) o'r awdurdod perthnasol,

(b) o unrhyw Gabinet neu fwrdd yr awdurdod perthnasol,

(c) o unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cydbwyllgor neu is-gydbwyllgor yn yr awdurdod perthnasol neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cydbwyllgor neu is-gydbwyllgor o'r fath yn unrhyw Cabinet neu fwrdd o'r awdurdod; neu

(d) pan fo aelodau neu swyddogion yr awdurdod perthnasol yn bresennol heblaw mewn cyfarfod o grŵp gwleidyddol a ffurfiwyd yn unol â rheoliad 8

y Rheoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990;

ac yn cynnwys amgylchiadau pryd y mae aelod o Gabinet neu fwrdd neu swyddog sy'n gweithredu ar ei ben/phen ei hun yn arfer un o swyddogaethau'r awdurdod.

"aelod" yn cynnwys, oni bai bod y cyd-destun yn mynnu fel arall, aelod cyfetholedig.

"cymdeithas gofrestredig" yn golygu cymdeithas, heblaw cymdeithas sydd wedi cofrestru fel undeb credyd, sydd yn –

- (a) gymdeithas gofrestredig o fewn yr ystyr a roddir gan adran 1(1) Deddf Cymdeithasau Cydweithredol a Budd Cymunedol 2014; neu
- (b) gymdeithas sydd wedi cofrestru neu y bernir ei bod wedi cofrestru dan Ddeddf Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus (Gogledd Iwerddon) 1969;

"cofrestr o fuddiannau'r aelodau" yw'r gofrestr a sefydlir ac a gedwir o dan adran 81 Deddf Llywodraeth Leol 2000;

"awdurdod perthnasol" yn golygu —

- (a) cyngor sir,
- (b) cyngor bwrdeistref sirol,
- (c) cyngor cymuned,
- (d) awdurdod tân ac achub a ffurfiwyd gan gynllun o dan Adran 2 Deddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004 neu gynllun y mae Adran 4 o'r Ddeddf honno'n berthnasol iddo,
- (e) awdurdod Parc Cenedlaethol a sefydlwyd o dan Adran 63 Deddf yr Amgylchedd 1994;

"chi" yn golygu chi fel Aelod neu Aelod cyfetholedig o awdurdod perthnasol a

"eich awdurdod" yn golygu'r awdurdod perthnasol yr ydych chi'n Aelod neu'n Aelod cyfetholedig ohono.

(2) Mewn perthynas â chyngor cymuned—

- (a) ystyr “swyddog priodol” yw swyddog o’r cyngor hwnnw o fewn ystyr adran 270(3) Deddf Llywodraeth Leol 1972; a
- (b) “pwyllgor safonau” yw pwyllgor safonau’r cyngor sir neu’r cyngor bwrdeistref sirol sydd â swyddogaethau mewn perthynas a’r cyngor cymuned y mae’n gyfrifol amdano o dan adran 56(1) Deddf Llywodraeth Leol 2000.

RHAN 2 – DARPARIAETHAU CYFFREDINOL

2. (1) Ac eithrio lle mae paragraff (3) yn berthnasol, mae’n rhaid i chi gydymffurfio â’r cod ymddygiad hwn —

(a) pryd bynnag y byddwch yn cynnal busnes eich awdurdod neu’n bresennol mewn cyfarfod o’ch awdurdod;

(b) pryd bynnag y byddwch yn gweithredu, yn honni eich bod yn gweithredu neu’n rhoi’r argraff eich bod yn gweithredu yn rhinwedd rôl aelod y cawsoch eich ethol neu’ch penodi iddi.

(c) pryd bynnag y byddwch yn gweithredu, yn honni eich bod yn gweithredu neu’n rhoi’r argraff eich bod yn gweithredu fel cynrychiolydd eich awdurdod; neu

(d) bob amser ac mewn unrhyw swyddogaeth, mewn perthynas â’r ymddygiad a nodir ym mharagraffau 6(1)(a) a 7.

(2) Dylech ddarllen y cod hwn ynghyd â’r egwyddorion cyffredinol a bennir o dan adran 49(2) Deddf Llywodraeth Leol 2000 o ran Cymru.

3. Pan gewch eich ethol, eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i wasanaethu —

(a) ar awdurdod perthnasol arall, neu unrhyw gorff arall, sy’n cynnwys Bwrdd Iechyd Lleol, mae’n rhaid i chi, wrth weithredu ar ran yr awdurdod neu’r corff arall hwnnw, gydymffurfio â chod ymddygiad yr awdurdod neu’r corff arall hwnnw, neu

(b) ar unrhyw gorff arall nad oes ganddo god yn ymwneud ag ymddygiad ei aelodau, mae’n rhaid i chi wrth weithredu ar ran y corff arall hwnnw, gydymffurfio â’r cod ymddygiad hwn, ac eithrio lle y mae’n gwrthdaro ag unrhyw rwymedigaethau cyfreithlon eraill y gallai’r corff hwnnw fod yn ddarostyngedig iddynt.

4. Mae'n rhaid i chi —

(a) gyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau gan roi ystyriaeth briodol i'r egwyddor y dylai fod cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw hil, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol, oedran neu grefydd;

(b) dangos parch at bobl eraill ac ystyriaeth iddynt;

(c) peidio â bwlio nac aflonyddu unrhyw unigolyn; a

(d) pheidio â gwneud unrhyw beth sy'n peryglu, neu sy'n debygol o beryglu, didueddrwydd y rhai hynny sy'n gweithio i'ch awdurdod neu ar ran eich awdurdod.

5. Mae'n rhaid i chi beidio â —

(a) datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y dylid ystyried yn rhesymol ei bod o natur gyfrinachol, heb ganiatâd penodol unigolyn sydd ag awdurdod i roi caniatâd o'r fath, neu oni bai fod yn rhaid i chi wneud hynny o dan y gyfraith;

(b) atal unrhyw unigolyn rhag cael mynediad at wybodaeth y mae gan yr unigolyn hwnnw hawl iddi o dan y gyfraith.

6. (1) Mae'n rhaid i chi —

(a) beidio ag ymddwyn mewn ffordd y gellid ystyried yn rhesymol ei bod yn dwyn anfri ar eich swydd neu'r awdurdod;

(b) adrodd pa un ai drwy weithdrefn adrodd gyfrinachol eich awdurdod neu'n uniongyrchol i'r awdurdod priodol, am unrhyw ymddygiad gan aelod arall neu unrhyw un sy'n gweithio i'ch awdurdod neu ar ei ran ac y mae'n rhesymol i chi gredu ei fod yn golygu neu'n debygol o olygu ymddygiad troseddol (nad yw, at ddibenion y paragraff hwn, yn cynnwys tramgwyddau neu ymddygiad y gellid eu cosbi trwy gosb benodedig);

(c) adrodd i swyddog monitro eich awdurdod am unrhyw ymddygiad gan aelod arall y mae'n rhesymol i chi gredu ei fod yn torri'r cod ymddygiad hwn;

(d) peidio â gwneud cwynion blinderus, maleisus neu wacsaw 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 gynhelir yn unol â'u pwerau statudol unigol.

7. Mae'n rhaid i chi beidio —

- (a) yn rhinwedd eich swydd neu fel arall, ddefnyddio neu geisio defnyddio eich safle yn amhriodol i roi neu sicrhau mantais i chi eich hun, neu i unrhyw unigolyn arall, neu i greu neu osgoi anfantais i chi eich hun, neu i unrhyw unigolyn arall;
- (b) defnyddio adnoddau eich awdurdod, nac awdurdodi pobl eraill i'w defnyddio -
 - (i) yn annoeth;
 - (ii) yn groes i ofynion eich awdurdod;
 - (iii) yn anghyfreithlon;
 - (iv) ac eithrio mewn dull a fwriedir i hwyluso neu ffafrio cyflawni swyddogaethau'r awdurdod neu'r swyddi y cawsoch eich ethol neu eich penodi iddi;
 - (v) yn amhriodol at ddibenion gwleidyddol, neu
 - (vi) yn amhriodol at ddibenion preifat.

8. Mae'n rhaid i chi —

- (a) wrth gymryd rhan mewn cyfarfodydd neu wneud penderfyniadau ynglŷn â busnes eich awdurdod, wneud hynny ar sail rhinweddau yr amgylchiadau dan sylw ac er budd y cyhoedd gan ystyried unrhyw gyngor perthnasol a roddwyd gan swyddogion eich awdurdod, ac yn enwedig gan —
 - (i) Brif Weithredwr yr awdurdod;
 - (ii) Prif Swyddog – Adnoddau yr awdurdod;
 - (iii) swyddog monitro'r awdurdod;
 - (iv) Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol yr awdurdod (y dylid ymgynghori ag ef/hi pan fo unrhyw amheuaeth ynglŷn â phŵer yr awdurdod i weithredu, ynghylch pa un a yw'r camau arfaethedig o fewn y fframwaith polisi a gytunwyd gan yr awdurdod neu os gallai canlyniadau

cyfreithiol weithredu neu fethiant i weithredu gan yr awdurdod arwain at ôl-ffeithiau pwysig;

(b) rhoi rhesymau dros bob penderfyniad yn unol ag unrhyw ofynion statudol ac unrhyw ofynion rhesymol ychwanegol a osodwyd gan eich awdurdod.

9. Mae'n rhaid i chi —

(a) gydymffurfio â'r gyfraith a rheolau eich awdurdod sy'n llywodraethu hawlio treuliau a lwfansau mewn cysylltiad â'ch dyletswyddau fel aelod;

(b) osgoi derbyn unrhyw roddion oddi wrth neb, na lletygarwch (heblaw am letygarwch swyddogol tebyg i dderbyniad dinesig neu ginio gwaith a awdurdodwyd yn briodol gan eich awdurdod), buddiannau materol na gwasanaethau i chi eich hun neu unrhyw unigolyn a allai eich rhoi chi o dan rwymedigaeth amhriodol, neu ymddangos fel pe bai'n gwneud hynny.

RHAN 3 - BUDDIANNAU

Buddiannau Personol

10. (1) Mae'n rhaid i chi ystyried ym mhob mater, pa un a oes gennych chi fuddiant personol, a pha un a yw'r cod ymddygiad hwn yn mynnu eich bod yn datgelu'r buddiant hwnnw.

(2) Mae'n rhaid i chi ystyried bod gennych chi fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef —

(a) os yw'n gysylltiedig â'r canlynol neu'n debygol o effeithio ar —

(i) unrhyw gyflogaeth neu fusnes a gynhelir gennych chi;

(ii) unrhyw unigolyn sy'n eich cyflogi neu sydd wedi eich penodi, unrhyw gwmni yr ydych chi'n bartner ynddo neu unrhyw gwmni yr ydych chi yn derbyn tâl am fod yn gyfarwyddwr iddo;

(iii) unrhyw unigolyn, heblaw eich awdurdod, sydd wedi rhoi taliad i chi mewn perthynas â'ch ethol neu unrhyw dreuliau a gafwyd gennych wrth 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 ynddo mewn dosbarth o warantau'r corff hwnnw sy'n fwy na gwerth enwol o £25,000 neu ganfed ran o gyfanswm cyfalaf cyfrannau dyroddedig y corff hwnnw;

(v) unrhyw gontract ar gyfer nwyddau, gwasanaethau neu waith a wnaed rhwng eich awdurdod a chi eich hun neu gwmni yr ydych chi'n bartner ynddo, cwmni yr ydych chi'n derbyn tâl am fod yn gyfarwyddwr iddo neu gorff sy'n cyfateb i'r disgrifiad a roddir ym mharagraff (iv) uchod;

(vi) unrhyw dir y mae gennych chi fuddiant llesiannol ynddo sydd yn ardal eich awdurdod;

(vii) unrhyw dir y mae eich awdurdod yn landlord arno ac y mae'r tenant yn gwmni yr ydych chi'n bartner ynddo, cwmni yr ydych chi'n derbyn tâl am fod yn gyfarwyddwr iddo, neu gorff sy'n cyfateb i'r disgrifiad a roddir ym mharagraff (iv) uchod;

(viii) unrhyw gorff yr ydych wedi'ch ethol, eich penodi neu eich enwebu iddo gan eich awdurdod;

(ix) unrhyw —

(aa) awdurdod neu gorff cyhoeddus sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus;

(bb) cwmni, cymdeithas cymdeithas gofrestredig, elusen, neu gorff sydd wedi'i gyfeirio at ddibenion elusennol;

(cc) corff y mae ei brif ddibenion yn cynnwys dylanwadu ar farn neu bolisi cyhoeddus;

(dd) undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol; neu

(ee) glwb, cymdeithas neu fudiad preifat sy'n gweithredu yn ardal eich awdurdod,

yr ydych chi'n aelod ohono/ohoni neu'n dal swydd reolaeth gyffredinol ynddo/ynddi;

(x) unrhyw dir yn ardal eich awdurdod y mae gennych chi drwydded (ar eich pen eich hun neu ar y cyd ag eraill) i'w feddiannu am 28 diwrnod neu gyfnod hwy.

[Noder: caiff is-baragraff (b) ei adael allan.]

(c) penderfyniad y gellid ystyried yn rhesymol ei fod yn effeithio ar —

(i) eich lles neu eich sefyllfa ariannol, neu les neu sefyllfa ariannol unigolyn yr ydych chi'n byw gydag ef/hi, neu unigolyn y mae gennych gysylltiad personol agos ag ef/hi;

(ii) unrhyw gyflogaeth neu fusnes a gynhelir gan yr unigolyn a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i);

(iii) unrhyw unigolyn sy'n cyflogi neu sydd wedi penodi'r cyfryw unigolion a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i), unrhyw gwmni y maent yn bartner ynddo, neu unrhyw gwmni y maent yn gyfarwyddwr iddo.

(iv) unrhyw gorff corfforaethol y mae gan yr unigolion a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i) fuddiant llesiannol ynddo mewn dosbarth o warantau sy'n fwy na gwerth enwol o £5,000; neu

(v) unrhyw gorff a restrir ym mharagraffau 10(2)(a)(ix)(aa) i (ee) y mae'r unigolion a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i) yn dal swydd reolaeth gyffredinol ynddo

i raddau mwy na mwyafrif —

(aa) yn achos awdurdod â wardiau neu adrannau etholiadol talwyr y dreth gyngor, talwyr ardrethi neu breswylwyr eraill y ward neu'r adran etholiadol, fel y bo'n berthnasol, y mae'r penderfyniad yn effeithio arnynt; neu

(bb) ym mhob achos arall, talwyr eraill y dreth gyngor, talwyr ardrethi neu breswylwyr eraill ardal yr awdurdod.

Datgelu Buddiannau Personol

11. (1) Pan fydd gennych chi fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef a'ch bod yn bresennol mewn cyfarfod lle mae'r busnes hwnnw'n cael ei ystyried, mae'n rhaid i chi ddatgelu ar lafar i'r cyfarfod hwnnw fodolaeth a natur y buddiant hwnnw cyn neu ar ddechrau'r ystyriaeth honno, neu pan ddaw'r buddiant yn amlwg.

(2) Pan fydd gennych chi fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef a'ch bod yn cyflwyno —

(a) sylwadau ysgrifenedig (boed hynny trwy lythyr, ffacs neu ryw fath arall o gyfathrebu electronig) i aelod neu swyddog o'ch awdurdod ynglŷn â'r busnes hwnnw, dylech gynnwys manylion y buddiant hwnnw yn y cyfathrebiad ysgrifenedig; neu

(b) sylwadau ar lafar (boed hynny'n benodol drwy ryw fath o gyfathrebu electronig) i aelod neu swyddog o'ch awdurdod, dylech ddatgelu'r buddiant ar

ddechrau sylwadau o'r fath, neu pan ddaw'n amlwg i chi bod gennych fuddiant o'r fath a chadarnhau'r sylwadau a'r buddiant yn ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod o wneud y sylwadau.

(3) Yn amodol ar baragraff 14(1)(b) isod, pan fydd gennych chi fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef a'ch bod wedi gwneud penderfyniad wrth arfer un o swyddogaethau Cabinet neu fwrdd, mae'n rhaid i chi, o ran y busnes hwnnw, sicrhau bod unrhyw ddatganiad ysgrifenedig ynglŷn â'r penderfyniad hwnnw yn cofnodi bodolaeth a natur eich buddiant.

(4) Mae'n rhaid i chi, o ran buddiant personol a ddatgelwyd yn flaenorol, cyn neu'n union ar ôl diwedd cyfarfod lle y gwnaed datgeliad yn unol â pharagraff 11(1), roi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod yn unol ag unrhyw ofynion a nodir gan swyddog monitro yr awdurdod neu mewn perthynas â chynghor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod o bryd i'w gilydd ond sy'n cynnwys o leiaf —

(a) fanylion y buddiant personol;

(b) manylion y busnes y mae'r buddiant personol yn ymwneud ag ef; a

(c) eich llofnod.

(5) Pan fydd eich swyddog monitro yn ymwneud â'ch buddiant personol yn cytuno fod yr wybodaeth yn gysylltiedig â'ch buddiant personol yn wybodaeth sensitif, yn unol â pharagraff 16(1), bydd eich rhwymedigaethau o dan y paragraff 11 hwn i ddatgelu gwybodaeth o'r fath, boed hynny ar lafar neu'n ysgrifenedig, yn cael eu disodli gan rwymedigaeth i ddatgelu bodolaeth buddiant personol a chadarnhau bod eich swyddog monitro wedi cytuno bod natur y cyfryw fuddiant personol yn wybodaeth sensitif.

(6) At ddibenion is-baragraff (4), dim ond os darparwyd hysbysiad ysgrifenedig yn unol â'r cod ers y dyddiad diwethaf y cawsoch eich ethol, eich penodi neu enwebu fel aelod o'r gymuned yr ystyrir bod buddiant personol wedi cael ei ddatgelu'n flaenorol.

(7) At ddibenion is-baragraff (3), os na roddwyd hysbysiad ysgrifenedig yn unol â'r paragraff hwnnw, ystyrir nad ydych wedi datgelu buddiant personol yn unol â'r cod hwn.

Buddiannau sy'n rhagfarnu

12. (1) Yn amodol ar is-baragraff (2) isod, pan fydd gennych chi fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef, bydd gennych hefyd fuddiant sy'n rhagfarnu yn y busnes hwnnw os yw'r buddiant yn

un y byddai'n rhesymol i aelod o'r cyhoedd sy'n ymwybodol o'r ffeithiau perthnasol fod o'r farn ei fod mor sylweddol fel y bydd yn debygol o ragfarnu eich barn ynghylch budd y cyhoedd.

(2) Yn amodol ar is-baragraff (3), ni ystyrir bod gennych chi fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes os yw'r busnes hwnnw —

(a) yn ymwneud â —

(i) awdurdod perthnasol arall yr ydych chi'n aelod ohono hefyd;

(ii) awdurdod neu gorff cyhoeddus arall sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus yr ydych chi'n dal swydd reolaeth gyffredinol ynddo;

(iii) corff y cawsoch eich ethol, eich penodi neu eich enwebu iddo gan eich awdurdod;

(iv) eich rôl fel llywodraethwr ysgol (os na chwsoch eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod) oni bai ei fod yn ymwneud yn benodol â'r ysgol yr ydych chi'n llywodraethwr ynddi;

(v) eich rôl fel aelod o Fwrdd Iechyd Lleol os na chwsoch eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod;

(b) yn ymwneud â —

(i) swyddogaethau tai eich awdurdod os oes gennych chi denantiaeth neu brydles gyda'ch awdurdod, ar yr amod nad oes gennych chi ôl-ddyledion rhent o fwy na dau fis gyda'ch awdurdod, ac ar yr amod nad yw'r swyddogaethau hynny'n ymwneud yn benodol â'ch tenantiaeth neu'ch prydles;

(ii) swyddogaethau eich awdurdod o ran costau prydau ysgol, cludiant a theithio, os ydych chi'n warcheidwad, rhiant, tad-cu neu fam-gu neu'n meddu ar gyfrifoldeb rhiant (fel y'i diffinnir yn Adran 3 Deddf Plant 1989) am blentyn sydd mewn addysg amser llawn, oni bai ei fod yn ymwneud yn benodol â'r ysgol y mae'r plentyn yn mynd iddi;

(iii) swyddogaethau eich awdurdod o ran tâl salwch statudol o dan Ran XI Deddf Cyfraniadau a Budd-daliadau Nawdd Cymdeithasol 1992, os ydych chi'n derbyn tâl o'r fath gan eich awdurdod neu os oes gennych chi hawl i'w dderbyn;

(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 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989;

(c) eich rôl fel cynghorydd cymuned o ran grant, benthyciad neu fath arall o gymorth ariannol a wnaed gan eich cyngor cymuned i sefydliad cymunedol neu wirfoddol hyd at uchafswm o £500.

(3) Nid yw'r eithriadau ym mharagraff (2)(a) yn berthnasol pan fo'r busnes yn ymwneud â phenderfynu ar unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad.

Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

13. Bydd gennych hefyd fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes a gyflwynir gerbron un o bwyllgorau trosolwg a chraffu eich awdurdod (neu un o is-bwyllgorau pwyllgor o fath) pan fo'r —

(a) busnes hwnnw'n ymwneud â phenderfyniad a wnaed (pa un a'i gweithredwyd ai peidio) neu gam a gymerwyd gan Cabinet eich awdurdod, bwrdd neu i un arall o bwyllgorau, is-bwyllgorau, cydbwyllgorau neu is-gydbwyllgorau eraill eich awdurdod; a

(b) adeg y gwnaed y penderfyniad neu y cymerwyd y cam, yr oeddech chi'n aelod o'r Cabinet, bwrdd, is-bwyllgor, cyd-bwyllgor neu is-gydbwyllgor a grybwyllwyd yn is-baragraff (a) ac yn bresennol pan wnaed y penderfyniad hwnnw neu y cymerwyd y cam hwn.

Cyfranogiad mewn perthynas â buddiannau a ddatgelwyd

14. (1) Yn amodol ar is-baragraffau (2), (2A), (3) a (4), pan fydd gennych chi fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef, mae'n rhaid i chi, oni bai eich bod wedi cael goddefeb gan bwyllgor safonau eich awdurdod —

(a) fynd allan o'r ystafell, y siambr neu'r man lle y mae cyfarfod sy'n ystyried y busnes yn cael ei gynnal —

(i) lle y mae is-baragraff (2) yn berthnasol, yn union ar ôl i'r cyfnod ar gyfer gwneud sylwadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth ynglŷn â'r busnes ddod i ben a, sut bynnag, cyn i ystyriaeth bellach o'r busnes ddechrau, pa un a ganiateir i'r cyhoedd aros yn y cyfarfod ar gyfer ystyriaeth o'r fath ai peidio; neu

(ii) mewn unrhyw achos arall, pryd bynnag y daw'n amlwg bod y busnes yn cael ei ystyried yn y cyfarfod hwnnw;

(b) peidio ag arfer swyddogaethau Cabinet neu fwrdd o ran y busnes hwnnw;

(c) peidio â cheisio dylanwadu ar benderfyniad ynglŷn â'r busnes hwnnw;

(d) peidio â gwneud unrhyw sylwadau ysgrifenedig (boed hynny trwy lythyr, ffacs neu ryw fath arall o gyfathrebu electronig) mewn perthynas â'r busnes hwnnw; a

(e) peidio â gwneud unrhyw sylwadau llafar (boed hynny'n bersonol neu drwy ryw fath o gyfathrebu electronig) mewn perthynas â'r busnes hwnnw neu roi'r gorau ar unwaith i wneud sylwadau llafar o'r fath pan ddaw'r buddiant sy'n rhagfarnu i'r amlwg.

(2) Pan fydd gennych chi fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef, cewch fynychu cyfarfod er mwyn cyflwyno sylwadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth yn ymwneud â'r busnes yn unig, cyn belled ag y caniateir i'r cyhoedd fynychu'r cyfarfod hefyd at yr un diben, boed hynny o dan hawl statudol neu fel arall.

(2A) Os oes gennych chi fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef cewch gyflwyno sylwadau ysgrifenedig i gyfarfod sy'n ymwneud â'r busnes hwnnw, ar yr amod y caniateir i'r cyhoedd fod yn bresennol yn y cyfarfod at y diben o wneud sylwadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth sy'n ymwneud â'r busnes, pa un ai o dan 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 mabwysiadu ar gyfer cyflwyno sylwadau o'r fath.

(3) Nid yw is-baragraff (1) yn eich atal rhag mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfod —

(a) os y gofynnir i chi fynychu cyfarfod pwyllgor trosolwg a chraffu, gan bwyllgor o'r fath sy'n arfer ei bwerau statudol; neu

(b) os oes gennych chi oddefeb cyn belled â'ch bod

(i) yn datgan yn y cyfarfod eich bod yn dibynnu ar yr oddefeb; a

(ii) cyn neu yn union ar ôl i'r cyfarfod orffen, eich bod yn rhoi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod yn cynnwys —

(iii) manylion y buddiant sy'n rhagfarnu;

(iv) manylion y busnes y mae'r buddiant sy'n rhagfarnu yn ymwneud ag ef;

(v) manylion yr oddefeb a'r dyddiad y'i caniatwyd arno; a'ch

(vi) llofnod.

(4) Pan fydd gennych chi fuddiant sy'n rhagfarnu a'ch bod yn gwneud sylwadau ysgrifenedig neu lafar i'ch awdurdod gan ddibynnu ar oddefeb, mae'n rhaid i chi gynnwys manylion yr oddefeb mewn unrhyw sylwadau ysgrifenedig neu lafar o'r fath ac, yn yr achos olaf, roi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod o fewn 14 diwrnod o wneud y sylwadau.

RHAN 4 – Y GOFRESTR BUDDIANNAU AELODAU

Cofrestru buddiannau personol

15. (1) Yn amodol ar is-baragraff (4), mae'n rhaid i chi o fewn 28 diwrnod o—

(a) i god eich 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 eich penodi i swydd (os digwydd hynny'n ddiweddarach),

gofrestru eich buddiannau personol, pan fyddant yn dod o fewn categori a grybwyllwyd ym mharagraff 10(2)(a), yng nghofrestr eich awdurdod o fuddiannau aelodau trwy roi hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod.

(2) Yn ddarostyngedig i baragraff (4), rhaid i chi o fewn 28 diwrnod ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw fuddiant personol newydd sy'n dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a), gofrestru'r buddiant personol newydd hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod o fuddiannau aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod.

(3) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi o fewn 28 diwrnod ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw newid i fuddiant personol a gofrestrwyd sy'n dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a), gofrestru'r newid hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod o fuddiannau 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 chi'n aelod o awdurdod perthnasol sy'n gyngor cymuned pan fyddwch yn gweithredu yn rhinwedd eich swydd fel aelod awdurdod o'r fath.

(6) Pan fyddwch yn datgelu buddiant personol yn unol â pharagraff 11 am y tro cyntaf, rhaid i chi gofrestru'r buddiant personol hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod o fuddiannau 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 o'r farn bod yr wybodaeth yn ymwneud ag unrhyw un o'ch buddiannau personol yn wybodaeth sensitif a bod swyddog monitro eich awdurdod yn cytuno, ni fydd angen i chi gynnwys y wybodaeth honno wrth gofrestru'r buddiant hwnnw, neu fel y bo'n berthnasol newid i'r buddiant o dan baragraff 15.

(2) Mae'n rhaid i chi o fewn 28 diwrnod o ddod yn ymwybodol o unrhyw newid i 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 mewn perthynas â chyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod gan ofyn i'r wybodaeth gael ei chynnwys yng nghofrestr buddiannau aelodau eich awdurdod.

(3) Yn y cod hwn, mae gwybodaeth sensitif yn golygu gwybodaeth y byddai caniatáu iddi gael ei harchwilio gan y cyhoedd yn creu, neu'n debygol o greu, risg ddifrifol y gallech chi neu unigolyn sy'n byw gyda chi fod yn agored i drais neu fygythiadau.

Cofrestru rhoddion a lletygarwch

17. Mae'n rhaid i chi, o fewn 28 diwrnod o dderbyn unrhyw rodd, lletygarwch, buddiant materol neu fantais sy'n werth mwy na £20, roi hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod neu mewn perthynas â chyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod o fodolaeth a natur y rhodd honno, y lletygarwch hwnnw, y buddiant materol hwnnw neu'r fantais honno.

ATODIAD I ADRAN 18

Ymddygiad Aelodau – Egwyddorion

ANHUNANOLDEB

Mae'n rhaid i Aelodau weithredu er budd y cyhoedd yn unig. Rhaid iddynt beidio byth â defnyddio eu safle fel Aelodau i roi mantais amhriodol i'w hunain nac i roi mantais neu anfantais amhriodol i eraill.

GONESTRWYDD

Mae'n rhaid i Aelodau ddatgan unrhyw fuddiannau preifat sy'n berthnasol i'w dyletswyddau cyhoeddus a chymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro mewn ffordd sy'n diogelu budd y cyhoedd.

UNIONDEB A GWEDDUSTER

Mae'n rhaid i Aelodau beidio â'u rhoi eu hunain mewn sefyllfa lle y gallai unrhyw rywmedigaeth ariannol neu rywmedigaeth arall i unigolion neu sefydliadau a allai geisio dylanwadu arnynt o ran cyflawni eu dyletswyddau godi amheuon ynglŷn â'u huniondeb. Mae'n rhaid i Aelodau osgoi ymddygiad sy'n ymddangos felly ar bob achlysur.

DYLETSWYDD I GYNNAL Y GYFRAITH

Mae'n rhaid i Aelodau weithredu i gynnal y gyfraith a gweithredu ar bob achlysur yn unol â'r ymddiriedaeth y mae'r cyhoedd wedi ei rhoi ynddynt.

STIWARDIAETH

Wrth gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, mae'n rhaid i Aelodau sicrhau bod adnoddau eu hawdurdod yn cael eu defnyddio'n gyfreithlon ac yn ochelgar.

GWRTHRYCHEDD WRTH WNEUD PENDERFYNIADAU

Wrth gyflawni eu cyfrifoldebau, gan gynnwys gwneud penodiadau, dyfarnu contractau neu argymell unigolion ar gyfer gwobrwyon a buddiannau, mae'n rhaid i Aelodau wneud penderfyniadau ar sail teilyngdod. Er bod yn rhaid i Aelodau ystyried cyngor proffesiynol gan swyddogion ac y gallai fod yn briodol iddynt roi sylw i safbwyntiau pobl eraill, gan gynnwys eu grwpiau gwleidyddol, eu cyfrifoldeb hwy yw penderfynu pa safbwynt i'w arddel ac, os yw'n briodol, sut i bleidleisio ar unrhyw fater.

CYDRADDOLDEB A PHARCH

Mae'n rhaid i Aelodau gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau gan roi ystyriaeth briodol i'r angen i hyrwyddo cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw, hil, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol, oedran neu grefydd, a dangos parch ac ystyriaeth tuag at bobl eraill.

BOD YN AGORED

Mae'n rhaid i Aelodau fod mor agored â phosibl ynglŷn â'u holl weithredoedd a gweithredoedd eu hawdurdod. Mae'n rhaid iddynt geisio sicrhau mai dim ond yn unol â'r gyfraith y caiff datgeliadau gwybodaeth eu cyfyngu.

ATEBOLRWYDD

Mae Aelodau'n atebol i'r etholaeth a'r cyhoedd yn gyffredinol am eu gweithredoedd ac am y ffordd y maent yn cyflawni eu cyfrifoldebau fel Aelodau. Mae'n rhaid iddynt fod yn barod i gyflwyno eu hunain i unrhyw graffu sy'n briodol i'w cyfrifoldebau.

ARWEINYDDIAETH

Mae'n rhaid i Aelodau hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn trwy roi arweiniad ac esiampl er mwyn hybu hyder y cyhoedd yn eu rôl ac yn yr awdurdod. Mae'n rhaid iddynt barchu didueddrwydd ac uniondeb swyddogion statudol yr awdurdod a'i gyflogeion eraill.

ATODIAD 2 I ADRAN 18

Protocol – Safon Ymddygiad a Ddisgwylir gan Aelodau

Mae'r protocol hwn yn nodi'r safonau ymddygiad a ddisgwylir gan Aelodau o fewn Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent wrth ymdrin â'i gilydd. Dylid ei ddarllen ar y cyd â'r Cod Ymddygiad i Aelodau a'r Protocol Aelodau a Swyddogion. Mae'n ychwanegu at y dogfennau hynny ac nid yn tynnu oddi wrthynt.

Disgwylir i Aelodau:

1. YMDDYGIAD CYHOEDDUS

- 1.1 dangos parch at ei gilydd;
- 1.2 peidio â gwneud sylwadau dilornus personol am ei gilydd;
- 1.3 peidio â chyhoeddi unrhyw beth sarhaus am ei gilydd;
- 1.4 peidio â gwneud honiadau maleisus am ei gilydd;
- 1.5 peidio â chyhoeddi neu ledaenu gwybodaeth ffug am ei gilydd;
- 1.6 dangos parch at gyfartaledd ac amrywiaeth.

2. YMDDYGIAD MEWN CYFARFODYDD

- 2.1 ymddwyn yn urddasol;
- 2.2 dangos parch at y Cadeirydd ac ufuddhau i'w (d)dyfarniadau;
- 2.3 peidio â defnyddio iaith anwedus na gwneud sylwadau hiliol neu sy'n rhagfarnu yn erbyn unrhyw garfan o gymdeithas.

3. CYFRINACHEDD

- 3.1 cadw cyfrinachedd papurau eithriedig ac unrhyw ddogfennau eraill nad ydynt yn gyhoeddus;
- 3.2 peidio â rhyddhau gwybodaeth gyfrinachol i'r wasg na'r cyhoedd;
- 3.3 peidio â defnyddio gwybodaeth gyfrinachol ar gyfer dibenion eraill nas bwriadwyd.

4. **AELODAU LLEOL**

- 4.1 cydweithio gydag Aelodau wardiau cyfagos er lles y gymdogaeth;
- 4.2 os yw'n ymdrin ag unrhyw fater sy'n ymwneud ag etholaeth aelod arall:
 - 4.2.1 egluro wrth unrhyw un sy'n gofyn am gymorth nad ef/hi yw'r aelod lleol;
 - 4.2.2 rhoi gwybod i'r Aelod lleol, oni bai y byddai hynny yn torri cyfrinachedd.

ATODIAD 3 I ADRAN 18

Gweithdrefn leol ar gyfer ymdrin â honiadau fod aelod wedi torri'r Cod Ymddygiad neu'r Protocol Aelodau a Swyddogion

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r Protocol Lleol ar gyfer Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent yn anelu i hyrwyddo cydweithredu da rhwng Aelodau a Swyddogion a safonau uchel o ymddygiad gan Aelodau gan felly alluogi'r Cyngor i gyflawni ei ddyletswyddau yn effeithiol ac yn broffesiynol.
- 1.2 Mae deddfwriaeth yn gosod trefn statudol lle caiff toriadau o God Ymddygiad yr Aelodau eu hatgyfeirio at Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru (yr Ombwdsmon).
- 1.3 Mae gan yr Ombwdsmon y cyfeiriad i benderfynu p'un ai a ddylai honiadau o doriadau Cod Ymddygiad Aelodau gael eu hymchwilio. Cynlluniwyd y Protocol i ymdrin yn effeithiol â'r cwynion hynny nad ydynt yn addas eu hatgyfeirio i'r Ombwdsmon, neu a fyddai'n manteisio o benderfyniad lleol.
- 1.4 Mae'n bwysig y caiff unrhyw honiadau a wneir dan y protocol hwn eu trin yn gyflym ac yn effeithiol.
- 1.5 Diben y weithdrefn hon yw cyflwyno dull syml a chdir o ddelio gyda honiadau o'r fath.

2. Cwynion gan Swyddogion yn erbyn Aelodau

- 2.1 Y Prif Weithredwr fydd y Swyddog Arweiniol ar bob cwyn gan Swyddogion yn erbyn Aelodau. Mae'r Achwynydd yn cadw'r hawl i atgyfeirio'r mater at yr Ombwdsmon ar unrhyw adeg yn y broses. Mae'r Prif Weithredwr yn cadw'r disgresiwn i atgyfeirio'r gŵyn i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau dan gam 3 y weithdrefn isod, gyda chaniatâd Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau. Dylai'r Prif Weithredwr hysbysu'r Swyddog Monitro am unrhyw gŵyn a gafwyd, gan mai rôl y Swyddog Monitro yw sicrhau y dilynrir y broses briodol.
- 2.2 Gobeithir y gall unrhyw broblemau posibl gael eu datrys drwy drafodaeth gynnar rhwng yr Aelodau sy'n gysylltiedig a'r Prif Weithredwr. Os yw hyn yn profi'n amhosibl gall y Prif Weithredwr, mewn ymgynghoriad â Chadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau, atgyfeirio'r mater i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau a'u gwahodd i ffurfio barn os cafodd y protocol ei dorri ai peidio. Caiff barn y Pwyllgor Moeseg a Safonau ei hadrodd mewn

cyfarfod o'r Cyngor. Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn dilyn Cam 3 y Weithdrefn.

3. **Cwynion yn erbyn Cynghorwyr gan Gynghorwyr eraill**

3.1 Caiff cwynion yn erbyn Aelodau gan Aelod(au) eraill eu trin dan y weithdrefn dri cham ganlynol.

4. **Y Drefn**

4.1 **Cam Cyntaf y drefn: Gwneud y gŵyn**

- (i) Dylai unrhyw Aelod sy'n dymuno cyflwyno honiad dan y Protocol hwn anfon y gŵyn at y Swyddog Monitro. Yn dilyn derbyn y gŵyn bydd y Swyddog Monitro yn cynghori os yw'n addas ystyried yr honiad o fewn y Protocol hwn neu os dylai'r achwynydd ystyried atgyfeirio at yr Ombwdsmon fel honiad o dorri'r Cod Ymddygiad Aelodau.
- (ii) Os yn dilyn y cam cyntaf y bydd yr Aelod yn dymuno bwrw ymlaen gyda'r honiad dan y drefn hon, gellir cyfeirio'r mater naill ai i gael ei ddatrys yn anffurfiol dan Gam 2 neu i wrandawriad gan y Pwyllgor dan Gam 3.

4.2 **Cam Dau y Drefn: Datrysiaid anffurfiol**

- (i) Yng ngham 2, caiff y gŵyn (os yw'r ddau barti yn cytuno) ei hatgyfeirio at y Prif Weithredwr fydd yn cysylltu gyda'r Aelod y gwnaed y gŵyn yn ei (h)erbyn ac, os yn briodol, Arweinydd y grŵp gwleidyddol perthnasol, i geisio datrys y mater yn anffurfiol. Gall y Prif Weithredwr ofyn i'r Aelod y gwnaed y gŵyn amdano/amdani os yw'n dymuno ystyried pa un i unioni'r sefyllfa drwy, er enghraifft, gynnig ymddiheuriad neu dynnu sylwadau yn ôl.
- (ii) Gall y Prif Weithredwr wrthod cynnal Cam Dau a gyda chaniatâd Cadeirydd y Pwyllgor caiff ei atgyfeirio ar unwaith i Gam Tri.
- (iii) Os oes angen, gall y Prif Weithredwr ofyn i'r Swyddog Monitro neu Swyddog Cyfreithiol arall am gyngor a chymorth.

4.3 **Cam Tri y Drefn: Gwrandawriad gerbron y Pwyllgor Moeseg a Safonau**

- (i) Os yw'r naill barti neu'r llall yn parhau'n anfodlon gyda Cham Dau, yna gyda chaniatâd Cadeirydd y Pwyllgor, bydd Trydydd Cam y gwrandawriad gerbron y Pwyllgor Safonau a Moeseg. Gofynnir i'r Aelod sy'n gwneud y gŵyn i gyflwyno tystiolaeth ysgrifenedig o'r

gŵyn, a gofynnir i'r Aelod sy'n destun y gŵyn honno am ymateb ysgrifenedig. Caiff y papurau hyn, ynghyd ag unrhyw dystiolaeth ysgrifenedig ychwanegol a gyflwynir gan y naill ochr neu'r llall eu dosbarthu i Aelodau'r Pwyllgor Moeseg a Safonau.

- (ii) Bydd gan yr Aelod sy'n gwneud y gŵyn a'r Aelod y gwneir y gŵyn amdano/amdani yr hawl i ymddangos gerbron y Pwyllgor ac i gyflwyno dystiolaeth gan dystion. Bydd gan y ddau/ddwy hawl i gael cynrychiolydd neu gydweithiwr yn bresennol. Ni fydd y Cyngor yn talu am gost cynrychiolwyr.
- (iii) Gellir cynnal y gwrandawriad yn eu habsenoldeb os yw'r naill ochr neu'r llall yn dymuno peidio bod yn bresennol neu'n methu mynychu.
- (iv) Ar ôl i'r dystiolaeth gael ei chlywed, gofynnir i'r ddwy ochr a'u cynrychiolwyr adael y Siambr a daw'r Pwyllgor i benderfyniad ar yr honiad. Bydd y Swyddog Monitro yn cynghori'r Pwyllgor.
- (v) Gall y Pwyllgor ddod i un o dri chasgliad, sef:-
 - (a) Nad oes sail i'r gŵyn.
 - (b) Bod sail i'r gŵyn ond nad oes angen unrhyw weithredu pellach.
 - (c) Bod sail i'r gŵyn ac y dylid ceryddu'r Aelod.

Hysbysir y Cyngor am gasgliad y Pwyllgor. Yn ychwanegol, gall y Pwyllgor wneud argymhellion i'r Cyngor yng nghyswllt newidiadau i unrhyw weithdrefn neu gymryd unrhyw gamau gweithredu pellach.

5. Materion eraill

- 5.1 (i) Ni roddir cyhoeddusrwydd i enwau'r Aelodau cysylltiedig os na phenderfynir cadarnhau'r gŵyn ac y dylid ceryddu'r Cynghorydd. Bydd y gwrandawriad gerbron y Pwyllgor yn eithriedig h.y. ni fydd ar agor i'r cyhoedd..
- (ii) Nid yw'n rhaid dilyn Camau Dau a Thri yn eu trefn. Er ei bod yn bosibl i Aelod sy'n parhau'n anfodlon gyda phenderfyniad y Prif Weithredwr ofyn i'r mater gael ei atgyfeirio gerbron y Pwyllgor, mae hefyd yn bosibl i fater symud ymlaen yn uniongyrchol i'r Pwyllgor heb iddo gael ei gyflwyno yn gyntaf i'r Prif Weithredwr, cyn belled â bod Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn cytuno.
- (iii) Nod y drefn hon yw ceisio datrys cwynion yn ymwneud ag Aelodau yn gyflym ac yn effeithiol. Nid oes dim yn y weithdrefn

yma yn atal Swyddog neu Aelod rhag cyflwyno cwyn i'r Ombwdsmon fod Aelod wedi torri'r Cod Ymddygiad ar unrhyw amser cyn defnyddio Cam Dau (yn achos Aelod) neu Gam Tri (yn achos naill ai Swyddog neu Aelod).

- (iv) Ni chynlluniwyd y drefn hon i gael ei defnyddio gan aelodau o'r cyhoedd. Os oes gan aelod o'r cyhoedd gŵyn am ymddygiad Swyddog neu Aelod, wedyn dylai hyn ddilyn prosesau arferol, naill ai drwy gŵyn i'r Prif Weithredwr neu Brif Swyddog perthnasol ynghylch Swyddog neu i'r Swyddog Monitro a/neu'r Ombwdsmon ynghylch Cynghorydd.

ATODIAD 4 ADRAN 18

Protocol Cyfryngau Cymdeithasol

Defnydd Cyfryngau Cymdeithasol

Cyfryngau cymdeithasol yw'r term a ddefnyddir fel arfer ar gyfer gwefannau neu ddulliau ar-lein sy'n galluogi defnyddwyr i ryngweithio gyda'i gilydd mewn rhyw ffordd – drwy rannu gwybodaeth, barn, gwybodaeth a diddordebau. Mae enghreifftiau o wefannau cyfryngau cymdeithasol yn cynnwys (nid yw'r rhestr hon yn cynnwys popeth)

- rhwydweithio cymdeithasol (e.e. www.facebook.com)
- rhannu fideo (e.e. www.youtube.com)
- blogiau (e.e. www.london2012.com/blog)
- micro-flogio (e.e. www.twitter.com)
- byrddau negeseuon (e.e. <http://forums.moneysavingexpert.com>)
- wikis (e.e. www.wikipedia.org)
- nodau llyfr cymdeithasol (e.e. www.delicious.com)

Cwmpas

Gall aelodau gael mynediad rhydd i safleoedd cyfryngau cymdeithasol, o'u cartref, ffonau symudol, caffes rhyngrwyd, llyfrgelloedd ac yn y blaen. Mae angen trin y gweithgaredd hwn mewn modd call a phwyllog fel na chewch chi na'r Cyngor eu rhoi mewn risg posibl o embaras, colled neu drafodion troseddol.

Mae'r Cyngor yn cydnabod hawl aelodau i ryddid mynegiant; fodd bynnag, mae'n rhaid i chi wybod am oblygiadau cyfreithiol posibl deunydd y gellid ei ystyried yn ddifriol neu sarhaus.

Er mwyn sicrhau y caiff cyfrinachedd ac enw da y Cyngor eu gwarchod, pan fyddwch yn defnyddio safleoedd rhwydweithio cymdeithasol mae'n ofynnol i chi:

- Sicrhau nad ydych yn ymddwyn mewn ffordd sy'n niweidiol i'r Cyngor.
- Peidio â chyfeirio at y Cyngor, ei gyflogeion neu aelodau eraill mewn ffordd sy'n niweidiol i'r Cyngor neu ei gyflogeion/aelodau.
- Peidio â chyhoeddi unrhyw gynnwys a all arwain at weithredu am ddifriol, gwahaniaethu, torri cyfrinachedd neu hawlfraint, diogelu data neu hawliadau eraill am iawndal. Mae hyn yn cynnwys, ond heb ei gyfyngu i, ddeunydd o natur anghyfreithlon, rywiol neu dramgwyddus a allai ddod ag anfri i'r Cyngor.
- Peidio â phostio delweddau o gleientiaid, defnyddwyr gwasanaeth neu ddigwyddiadau.
- Peidio ag anfon negeseuon sarhaus neu ddifriol. Mae gwefannau cyfryngau cymdeithasol yn fforwm cyhoeddus ac ni ddylid tybio y bydd eich cofnodion

ar unrhyw wefan yn parhau yn breifat.

- Bod yn ofalus i beidio â gadael i'r rhyngweithio gyda phobl eraill ar y safleoedd hyn niweidio perthynas waith rhwng aelodau o staff, cleientiaid, defnyddwyr gwasanaeth neu asiantaethau partner.
- Peidio defnyddio logos y Cyngor ar dudalennau gwefan personol.
- Cofio y gallai gwybodaeth a gaiff ei rhannu gan drydydd parti gael ei chyhoeddi ganddynt a'u priodoli i chi yn oblygedig neu'n agored.

Dylech bob amser ddefnyddio eich crebwyll eich hun ond dylech gadw mewn cof egwyddorion y Cod Ymddygiad i Aelodau a pholisïau eraill sy'n rhan o'ch gofynion proffesiynol.

Dylech hysbysu'r Swyddog Monitro:

- Os yw'r wasg neu'r cyfryngau yn cysylltu â chi am gynnwys eich tudalen gwefan bersonol sy'n cyfeirio at eich rôl fel Aelod neu waith y Cyngor.
- Os ydych yn ansicr os yw gwybodaeth neu ddelweddau y dymunwch eu cyhoeddi ar eich tudalen gwefan bersonol yn briodol.

Mae pethau eraill i'w hystyried yn cynnwys:

- Mae newyddiadurwyr yn gwneud defnydd cynyddol o'r we i ymchwilio straeon a gallant adrodd am ffotograffau neu sylwadau a welant. Yn yr un modd, gall cwsmeriaid a chleientiaid chwilio'r rhyngrwyd i gael gwybodaeth ar aelodau Cyngor y maent yn ymwneud â nhw. Gwiriwch eich gosodiadau diogelwch ar safleoedd rhwydweithio cymdeithasol fel mai dim ond y bobl rydych eisiau iddynt weld eich gwybodaeth all wneud hynny.
- Rhowch eich enw mewn peiriant chwilio rhyngrwyd i weld beth all pobl ei ganfod amdanoch. Ydych chi'n hapus gyda'r hyn y gallant ei weld?

Torri Cod Ymddygiad Aelodau

Dylech gofio y gallai defnydd amhriodol o'r rhyngrwyd arwain at doriadau posibl o'r Cod Ymddygiad. Os ydych yn ansicr, dylech ofyn i'r Swyddog Monitro am gyngor.

ADRAN 19

19. PROTOCOL AR GYFER I'R CYHOEDD SIARAD MEWN PWYLLGOR CYNLLUNIO

Pwy all siarad? – Bydd y Cadeirydd yn caniatáu i un parti siarad i roi pob ochr o'r achos. Trefn y siaradwyr fydd:-

- Bydd y Cadeirydd yn cyflwyno'r eitemau. Bydd y Swyddog Cynllunio yn cyflwyno'r achos ac yn ymdrin ag unrhyw ohebiaeth hwyr.
- Un gwrthwynebydd (os oes mwy nag un gwrthwynebydd, mae'n rhaid iddynt enwebu llefarydd. Os na all gwrthwynebwyr ddod i gytundeb, dim ond y person cyntaf i gofrestru eu diddordeb gaiff siarad).
- Un cefnogwr o'r cynllun.
- Un cynrychiolydd o'r Cyngor Tref neu Gymuned.
- Lle nad ydynt eisoes ar y Pwyllgor Cynllunio, yr Aelod(au) Ward lle mae'r safle y gwneir y cais amdano
- Yr ymgeisydd a'i (h)asiant.

Sut i gofrestru i siarad? – Mae'r Pwyllgor Cynllunio yn cwrdd ar ddydd Iau cyntaf y mis fel arfer. Er mwyn siarad, mae'n rhaid trefnu slot ymlaen llaw drwy roi eich enw a manylion cyswllt mewn ysgrifen/e-bost i'r Adran Rheoli Cynllunio erbyn 12.00 canol-dydd ar y dydd Mawrth yn wythnos y Pwyllgor. Mae'n rhaid iddo hefyd nodi os yw unigolyn yn cefnogi neu'n gwrthwynebu'r cais. Mae angen i Aelodau Ward gofrestru.

Caiff manylion unigol eu gwneud yn gyhoeddus gan y gall siaradwyr eraill ddymuno cysylltu â chi i sicrhau eich bod yn cynnwys meysydd sydd o gonsyrn i chi gyd. Byddai methiant i gofrestru'r dymuniad i siarad erbyn y dyddiad cau yn golygu y collir yr hawl i siarad

Mae'n rhaid i'r cais i siarad gael ei gyflwyno ar wahân i unrhyw sylwadau ysgrifenedig eraill y gellir eu hanfon at y Cyngor am y cais. Dylid nodi y caiff cais i siarad i'r Pwyllgor ei ddiystyru os caiff y cais ei benderfynu dan bwerau dirprwyedig.

Hyd siarad – Dyrennir uchafswm o 5 munud i bob siaradwr. Caiff y cyfyngiad amser ei weithredu'n llym, ni chaniateir dosbarthu cynlluniau/mapiau, ffotograffau na phapurau eraill. Mewn amgylchiadau eithriadol, gellir caniatáu i fwy na un person siarad dros neu yn erbyn cynnig. Bydd hyn ar ddisgresiwn y Cadeirydd a chaiff ei gyfyngu i geisiadau cynllunio mawr neu gynlluniau sydd wedi ysgogi diddordeb cyhoeddus sylweddol.

Beth fedrir ei ddweud? – Dylid cyfyngu unrhyw araith i'r materion cynllunio perthnasol tebyg i'r Cynllun Datblygu, polisi/canllawiau Llywodraeth, ymddangosiad/effaith weledol neu ystyriaethau priffyrdd. Nid yw materion tebyg i ddibrisio eiddo, anghydfod am dir a chystadleuaeth rhwng busnesau yn berthnasol a chânt eu diystyru gan y Pwyllgor Cynllunio.

- Mae'n rhaid i'r Pwyllgor Cynllunio wneud ei benderfyniadau yn unol â rheolau caeth. Ni all gymeradwyo cais yn unig oherwydd bod nifer o bobl yn ei gefnogi – na fel arall wrthod caniatâd cynllunio oherwydd fod nifer o bobl yn gwrthwynebu. Mae'n rhaid i bob penderfyniad gael ei wneud yn seiliedig ar resymau cynllunio cadarn sydd â chyfiawnhad drostynt.
- Hysbysir aelodau eu bod yn atebol yn bersonol am yr hyn a ddywedant. Mae'n rhaid iddynt osgoi sylwadau personol, a gall unrhyw sylwadau hiliol neu dramgwyddus gael eu hatgyfeirio at yr Heddlu. Bydd cofnodion y cyfarfod yn dangos enw, cyfeiriad a chynnwys y datganiad. Nid yw fforwm y Pwyllgor yn lleihau cyfrifoldebau unigol dan gyfreithiau difrio.
- Caiff unrhyw bwyntiau a wneir mewn unrhyw wrthwynebiadau ysgrifenedig eu cynnwys yn adroddiad y swyddog.
- Ar ddisgresiwn y Cadeirydd, gellir gofyn i unigolion ateb cwestiynau a godir gan Aelodau o'r Pwyllgor Cynllunio.
- Hysbysir ymgeiswyr mai eu cyfrifoldeb hwy yw gwirio pryd y bydd cais yn ymddangos gerbron Pwyllgor Cynllunio. Ni fydd y Cyngor yn hysbysu ymgeiswyr na'u hasiantau fod person wedi cofrestru eu hawl i siarad dros neu yn erbyn eu cais mewn Pwyllgor Cynllunio.

Yn y Pwyllgor

- Mae'r Cadeirydd yn cynnal y cyfarfod ac yn cadw'r hawl i reoli trafodion i sicrhau fod pob parti yn cael gwrandawriad teg (yn amodol ar y Cyfansoddiad).
- Bydd y Cadeirydd yn ymyrryd os eir dros y terfyn amser a gall ohirio'r cyfarfod. Dylid gohirio'r cyfarfod os caiff pwyntiau eu hailadrodd sydd eisoes wedi eu trin yn ddigonol neu os gwneir sylwadau amhriodol neu gam-drin yr hawl i siarad gerbron y Pwyllgor.
- Ar ôl cadarnhau trefniadau'r Pwyllgor ymlaen llaw, dylai unigolion fynychu o leiaf 20 munud cyn i'r cyfarfod ddechrau a chyflwyno eu hunain i swyddog o'r Cyngor fydd yn bresennol i gyfarch siaradwyr.
- Caiff eitem ei gohirio os oes unrhyw unigolyn sydd wedi cofrestru i siarad yn methu mynychu'r cyfarfod..
- Mae'r Cyngor yn gweithredu polisi o gynnal a chofnodi cyfarfodydd drwy gyfrwng y Saesneg, fodd bynnag, os dymunir annerch y Pwyllgor Cynllunio yn Gymraeg, mae'n rhaid hysbysu'r Cyngor ymlaen llaw fel y gellir gwneud trefniadau ar gyfer cyfieithu.

Beth sy'n digwydd os caiff y cais ei ohirio? – Dim ond i wrandawriad cyntaf y cais yn y Pwyllgor Cynllunio y mae'r polisi hwn yn weithredol. Os trefnir ymweliad safle ar gyfer y Pwyllgor Cynllunio, fel arfer ni chaniateir mwy o siaradwyr os nad yw'r Cadeirydd, dan gyngor gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol, yn ystyried bod angen hynny er mwyn gwneud penderfyniad gwybodus.

ADRAN 20

20. COD YMDDYGIAD AR GYFER CYFLOGEION Y CYNGOR. DYLLID NODI Y GALL UNRHYW FFURFLENNI Y CYFEIRIR ATYNT YN Y COD YMDDYGIAD HWN GAEL EU LLEOLI AR FEWNRWYD Y CYNGOR.

CYNNWYS:

1. DIBEN
2. CYFRIFOLDEBAU RHEOLWR
3. CYFRIFOLDEBAU CYFLOGEION
4. CRONFEYDD CYHOEDDUS
5. CWSMERIAID
6. CYDRADDOLDEB
7. IECHYD A DIOGELWCH
8. SAFONAU GWISG AC YMDDANGOSIAD
9. CYMWYSTERAU PROFFESIYNOL, COFRESTRYADAU AC YMDDYGIAD
10. DATGAN BUDDIANNAU ARIANNOL A BUDDIANNAU ERAILL
11. GWRTHDARO BUDDIANNAU – Y PRAWF ALLWEDDOL
12. DIFFINIAD O BERTHYNAS
13. YMDDYGIAD TU ALLAN I'R GWAITH
14. CYFLOGAETH EILAIDD
15. UNIONDEB COFNODION A DOGFENNAU ERAILL
16. CYMHELLION ARIANNOL, RHODDION A LLETYGARWCH
17. CYNIGION HYRWYDDO A GWOBRAU
18. CONSYRN CYHOEDDUS A CHWYTHU'R CHWIBAN
19. DIOGELU
20. CYFLOGEION MEWN SWYDDI O YMDDIRIEDAETH
21. CONTRACTAU A CHONTRACTWYR
22. NAWDD
23. NIWTRALIAETH WLEIDYDDOL
24. CYNGHORWYR
25. Y CYFRYNGAU
26. CYFLOGEION ERAILL
27. PENODIADAU A PHENDERFYNIADAU ERAILL AR GYFLOGAETH
28. DEFNYDD O AMSER, EIDDO, CYFLEUSTERAU NEU OFFER Y CYNGOR
29. EIDDO DEALLUSOL
30. DEFNYDD SYSTEMAU CYFATHREBU Y CYNGOR

31. E-BOST A'R RHYNGRWDYD
 32. CYNRYCHIOLWYR UNDEBAU LLAFUR
 33. CYFRINACHEDD A DIOGELWCH GWYBODAETH
 34. DIOGELU DATA
 35. FFOTOGRAFFIAETH
 36. DEFNYDD GWYBODAETH Y CYNGOR
 37. RECORDIADAU
 38. CONTRACT CYFLOGAETH
 39. METHIANT I GYDYMFFURFIO
- ATODIAD 1: FFURFLEN DATGAN BUDDIANT/BUDDIANNAU

1. DIBEN

- 1.1. Mae'r Cyngor yn bodoli er budd pobl Blaenau Gwent ac mae'n atebol iddynt. Mae ganddynt hawl i ddisgwyl ymddygiad o'r safon uchaf gan gyflogeion eu Cyngor.
- 1.2. Mae'r Cod Ymddygiad ar gyfer Cyflogeion yn gosod safonau ymddygiad a ddisgwylir gennych ac mae'n weithredol i'r holl gyflogeion, ac eithrio athrawon ysgol sydd â'u trefniadau eu hunain.
- 1.3. Cafodd y Cod hwn ei ysgrifennu ar gyfer gweithrediad effeithiol busnes y Cyngor a llesiant ei gyflogeion. Disgwylir i'r holl gyflogeion weithredu yn unol â'r Cod – gall methiant i wneud hynny arwain at weithredu yn unol â Chod Disgyblaeth y Cyngor.
- 1.4. Mae gwahanol adrannau'r Cod hwn yn crynhoi'r polisiau a gweithdrefnau allweddol yng nghyswllt ymddygiad a'r ffordd y mae angen i chi weithio.
- 1.5. Nid yw'r Cod Ymddygiad hwn yn cynnwys popeth ac nid yw'n disodli gofynion cyffredinol y gyfraith, synnwyr cyffredin ac ymddygiad da. Gweler hefyd Adran 9 – Cymwysterau Proffesiynol, Cofrestradau ac Ymddygiad.

2. CYFRIFOLDEBAU RHEOLWYR

- 2.1 Mae rheolwyr yn gyfrifol am weithredu'r polisi yn eu maes gwasanaeth
- 2.2 Mae'n rhaid i reolwyr sicrhau y cydymffurfir â'r Cod hwn a'u bod yn:

- Gosod esiampl gadarnhaol gyda'u hymddygiad eu hunain.
- Sicrhau y caiff safonau yn y Cod eu sefydlu a'u cyfathrebu.
- Cofnodi'n effeithol a diweddarau datganiadau o fuddiant, rhoddion a lletygarwch (gall yr wybodaeth hon gael ei chadw'n ganolog yn y Gyfarwyddiaeth/Gwasanaeth os yn briodol)
- Rhoi eglurhad, lle bo angen, i wella dealltwriaeth cyflogeion.
- Cymryd camau gweithredu priodol ar y cyfle cynharaf i reoli diffyg cydymffurfiaeth gyda'r safonau a nodir yn y Cod hwn.

13. CYFRIFOLDEBAU CYFLOGEION

3.1 Mae'n rhaid i chi ystyried y Cod hwn yn ofalus a chydymffurfio ag ef yn llawn gan ei fod yn ffurfio rhan o delerau ac amodau eich cyflogaeth. Dylech ofyn i'ch rheolwr ei esbonio i chi os nad ydych yn deall rhywbeth yn y Cod.

3.2 Disgwylir i chi:

- Gadw ymddygiad o'r safon uchaf fel y cedwir hyder y cyhoedd yn eich uniondeb.
- Sicrhau fod eich ymddygiad yn adlewyrchu gwerthoedd a chymwyseddau y Cyngor.
- Datgan unrhyw wrthdaro buddiant gwirioneddol/posibl cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol.
- Cynnwys a hyrwyddo cydraddoldeb ym mhopeth a wnewch.
- Cyflawni eich gwaith hyd eithaf eich gallu ac yn unol â pholisïau a gweithdrefnau y Cyngor. Lle mae perfformiad yn brin o'r safon gofynnol, dylech weithio gyda'r rheolwr a chydymffurfio gyda unrhyw gynlluniau gwella i wella eich perfformiad i'r safon gofynnol.
- Peidio â defnyddio unrhyw offer a gafwyd yn ystod eich cyflogaeth i achosi niwed i neu ddod ag anfri i'r Cyngor, neu er budd personol. Ni ddylech ychwaith drosglwyddo gwybodaeth i eraill a allai ei defnyddio mewn ffordd o'r fath. Hefyd, rhaid i chi beidio cyrchu gwybodaeth nad oes angen penodol amdani i'ch galluogi i ymgymryd â'ch rôl gyda'r Cyngor.
- Cydymffurfio gyda'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data a'r canllawiau arfer da y mae'r Cyngor eu darparu ym maes diogelwch gwybodaeth.
- Ymglyfarwyddo bob hyn a hyn gyda fersiwn diweddaraf y Cod a chydymffurfio ag ef bob amser.

3.3 Os gwyddoch fod rhywun arall yn torri'r cod, mae gan y Cyngor Bolisi Chwythu'r Chwiban i alluogi cyflogeion i godi pryderon mewn modd

priodol ac i sicrhau nad ydynt yn dioddef unrhyw niwed fel canlyniad i wneud hynny. Mae'r polisi ar gael ar fewnrwyd y Cyngor a gan yr Adran Datblygu Sefydliadol.

4. CYLLID CYHOEDDUS

- 4.1 Mae gan y Cyngor gyfrifoldeb am weinyddu cyllid cyhoeddus ac ni fedrir gorbwysleisio pwysigrwydd uniondeb, rheolaeth ariannol a gweinyddiaeth onest.
- 4.2 Lle mae gennych gyfrifoldeb uniongyrchol am drafodion ariannol, e.e. archebu nwyddau neu wasanaethau, mae'n rhaid i chi gydymffurfio gyda Rheoliadau Ariannol a Chaffael y Cyngor.
- 4.3 Os canfyddir eich bod wedi hawlio budd-dal neu wasanaeth gan y llywodraeth (e.e. Budd-dal Cyngor neu Fudd-dal Tai, Bathodyn Glas, eiddo'r Cyngor ac ati gan y Cyngor neu awdurdod lleol arall), naill ai'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol ac wedi methu datgelu yn gywir/llawn eich amgylchiadau ariannol neu amgylchiadau eraill a allai effeithio ar eich hawl i'r budd-dal neu wasanaeth, ystyrid hyn fel camymddygiad dybryd a gallech gael eich diswyddo. Gellir hefyd hysbysu'r Heddlu am achosion o'r fath.

5. CWSMERIAID

- 5.1 Dylech sicrhau gwasanaeth cwrtais, effeithol a diduedd i bawb yn y gymuned. Nid yw ymddygiad gwrthwynebus neu ymosodol yn dderbyniol. Os ydych yn gweithio gyda chwsmeriaid sy'n ymddwyn mewn modd ymosodol, mae'n rhaid i chi ymgyfarwyddo gyda'r Polisi Trais ac Ymddygiad Ymosodol yn y Gwaith.

6. CYDRADDOLDEB

- 6.1 Mae eich ymrwymiad i gydraddoldeb ym mhob agwedd o'ch gwaith yn sylfaenol i ddarparu gwasanaeth a chysylltiadau gwaith effeithiol.
- 6.2 Mae gan bob aelod o'r gymuned leol, cwsmeriaid a chydweithwyr hawl i gael eu trin yn deg a chyfartal.

6.3 Mae'r Ddyletswydd Cydraddoldeb Sector Cyhoeddus yn weithredol i bob penderfyniad a wneir gan y Cyngor. Mae'r ddyletswydd yn cynnwys yr angen i hyrwyddo cydraddoldeb ar gyfer unigolion gyda "nodweddion gwarchoddedig" h.y. oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gredo, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol a'r Gymraeg, a rhoi ystyriaeth briodol i'r angen i i) dileu gwahaniaethu, aflonyddu ac erledigaeth., ii) hyrwyddo cyfle cyfartal, a iii) meithrin cysylltiadau da rhwng unigolion sy'n rhannu nodwedd warchoddedig berthnasol a'r rhai nad ydynt yn ei rhannu.

6.4 Dylai cyflogeion ymgyfarwyddo gyda pholisi'r Cyngor ar Urddas yn y Gwaith. Ni fydd y Cyngor yn goddef ymddygiad gwahaniaethol, yn cynnwys aflonyddu, a gaiff ei drin yn defnyddio'r Cod Disgyblaeth ac a all arwain at drafodion troseddol.

7. IECHYD A DIOGELWCH

7.1 Mae gennych ddyletswydd gofal ac mae'n rhaid i chi beidio gweithredu'n faleisus neu'n fwriadol mewn modd a all roi'r cyhoedd, eich cydweithwyr neu chi'ch hunan mewn risg.

7.2 Mae'n rhaid i chi ddangos ein cerdyn adnabod bob amser ar safleoedd y Cyngor. Gellir gwneud eithriad os gallai dangos eich cerdyn adnabod (neu logos eraill Blaenau Gwent) eich rhoi mewn risg, a chynhelir asesiad risg i hyn o beth. Mewn amgylchiadau o'r fath, mae'n rhaid cadw'r cerdyn adnabod arnoch ac mae'n rhaid ei gynnig i gael ei archwilio os yw person awdurdodedig yn gofyn am hynny.

8. SAFONAU GWISG AC YMDDANGOSIAD

8.1 Mae'n rhaid i chi sicrhau fod safonau gwisg ac addurn personol yn briodol yng nghyswllt eich dyletswyddau. Gall gwisg amhriodol beri tramgwydd neu gael ei ddehongli fel bod yn dangos diffyg parch.

8.2 Mae'r Cyngor yn gwerthfawrogi amrywiaeth ei weithlu a bydd yn rhoi ystyriaeth i ofynion gwisg ethnig a chrefyddol drwy sicrhau eich bod yn rhydd i gydymffurfio â nhw.

8.3 Ym mhob achos disgwylir i chi wisgo unrhyw iwniform a gaiff eu rhoi am resymau iechyd a diogelwch.

9. CYMWYSTERAU PROFFESIYNOL, COFRESTRIDAU AC YMDDYGIAD

- 9.1 Os yw eich cyflogaeth gyda'r Cyngor mewn swydd sy'n golygu fod angen i chi fod wedi cofrestru gyda chorff statudol a/neu broffesiynol, i fod yn aelod o gorff proffesiynol neu ddal unrhyw gymhwyster arall, mae'n ddyletswydd arnoch i sicrhau y gallwch gydymffurfio gyda'r goblygiad(au) perthnasol. Gofynnir i chi roi tystiolaeth o gydymffurfiaeth. Dylech hefyd gydymffurfio gydag unrhyw ddyletswydd a all fod gennych i hysbysu eich corff proffesiynol am fater a all effeithio ar eich cofrestriad neu aelodaeth. Dylech hefyd hysbysu eich rheolwr llinell am y mater.
- 9.2 Mae'n rhaid i chi sicrhau y caiff y cod ymarfer perthnasol ei ddilyn wrth gyflawni eich dyletswyddau, sy'n cynnwys adrodd yn ffurfiol i'r corff proffesiynol am unrhyw fater lle mae dyletswydd i wneud hynny.
- 9.3 Os ydych yn aelod o broffesiwn sydd â chod ymarfer penodol, mae'n gyfrifoldeb arnoch i gydymffurfio gyda chod y Cyngor a hefyd y cod sy'n gysylltiedig â'ch proffesiwn. Os oes unrhyw wrthdaro rhwng cod y Cyngor a'ch cod proffesiynol, dylech ofyn am gyngor eich Rheolwr Llinell neu'r Adran Datblygu Sefydliadol. Fodd bynnag, yr ymagwedd ddylai fod yw bod yn rhaid i chi gydymffurfio gyda'r gofyniad/gofynion mwyaf anodd/lefel uchaf pa bynnag god sy'n cynnwys hynny.

10. DATGAN BUDDIANNAU ARIANNOL A BUDDIANNAU ERAILL

- 10.1 Mae'n rhaid i chi ddatgan mewn ysgrifen i'ch rheolwr, yn defnyddio'r ffurflen datganiad (gweler y Fewnrwyd) unrhyw fuddiant ariannol neu fuddiant personol arall – p'un ai uniongyrchol neu anuniongyrchol – neu gysylltiad gydag unrhyw weithgaredd o'r Cyngor, a allai achosi gwrthdaro buddiant gwirioneddol neu bosibl.
- 10.2 Yr ydych yn gyfrifol am sicrhau eich bod yn hysbysu eich rheolwr am unrhyw newid mewn amgylchiadau sy'n achosi'r angen i gyflwyno neu ddiweddarau eich datganiadau. Dylid gwneud datganiadau mewn ysgrifen/drwy e-bost yn defnyddio'r ffurflen briodol.

10.3 Yr ydych yn gyfrifol am gymryd pob cam rhesymol i sicrhau nad ydych yn gosod eich hun na'r Cyngor mewn sefyllfa lle gallai fod gwrthdaro buddiant. Nid yw'r cyfrifoldeb hwn yn dod i ben pan fyddwch wedi cyflwyno ffurflen datganiad. Er enghraifft, os ydych yn bresennol mewn cyfarfod ar fater arall a bod mater yn codi y mae gennych fuddiant posibl neu wirioneddol ynddo, mae'n rhaid i chi ddatgan hyn i'r cyfarfod ac esgusodi eich hun o'r cyfarfod os yw'n ymarferol neu fan leiaf oll beidio cymryd rhan mewn unrhyw drafodaeth neu wneud penderfyniad ar y mater perthnasol.

11. GWRTHDARO BUDDIANNAU – Y PRAWF ALLWEDDOL

11.1 Dylech ofyn y cwestiwn i'ch hun "A fyddai aelod o'r cyhoedd yn credu y byddai fy nheulu, ffrindiau agos neu fi yn cael budd o gysylltiad rhwng fy muddiant personol a fy nghyflogaeth?"

11.2 Os mai'r ateb yw 'byddai', yna mae'n rhaid i chi ddatgan y buddiant drwy hysbysu eich rheolwr llinell cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol drwy lenwi'r Ffurflen Datganiad Buddiant. Mae pob Cyfarwyddiaeth yn gyfrifol am gadw Cofrestr Datganiadau Buddiant ar gyfer eu cyflogeion. Fodd bynnag, mae unigolion yn rhydd i gymryd rhan mewn gweithgareddau a gafodd eu trefnu a'u hawdurdodi gan yr undebau llafur heb ddatgan buddiant.

11.3 Os ydych yn ymwneud â rhoi caniatâd neu fuddion, er enghraifft, ganiatâd cynllunio, rhaid i chi beidio â chymryd rhan wrth ystyried unrhyw gais a wneir gennych chi eich hunan, perthynas, cyfaill, cymydog neu unrhyw un y mae gennych gysylltiad personol agos â nhw.

12. DIFFINIAD O BERTHYNAS

12.1 Mae perthynas yn golygu cymar (gŵr neu wraig), partner, rhiant, rhiant-yng-nghyfraith, mab, merch, llysfab, llysfarch, plentyn y bartner, brawd, chwaer, tad-cu neu fam-gu, wŷr neu wyres, ewythr, modryb, nai, nith neu gymar neu bartner unrhyw un o'r bobl hyn. Mae "partner" yn golygu aelod o gwpl sy'n cydfyw.

13. YMDDYGIAD TU ALLAN I'R GWAITH

13.1 Eich mater personol chi yw eich oriau tu allan i'r gwaith, ond ni ddylech eich rhoi eich hun mewn sefyllfa lle mae gwrthdaro buddiant rhwng eich bywyd preifat a'ch dyletswyddau cyhoeddus. Er enghraifft, mae'n rhaid i chi ddatgan hynny yn y ffurflen datganiad (gweler atodiad 1) os ydych yn aelod o gymdeithas, clwb neu gymdeithas a all achosi gwrthdaro buddiant.

13.2 Mae'n rhaid i unrhyw gwestiynau neu ddatganiadau y dymunwch eu cyflwyno fel dinesydd i gyfarfodydd cyhoeddus y Cyngor gael eu drafftio a'u hanfon yn eich amser eich hun ac yn defnyddio eich adnoddau eich hun (h.y. dim drwy e-bost gwaith). Mae'n rhaid i chi wneud yn glir eich bod yn gwneud hynny fel dinesydd ac nid fel un o gyflogeion y Cyngor. Ni ddylech lobio Cynghorydd mewn modd amhriodol ar faterion cyflogaeth personol. Fe'ch cynghorir i siarad gyda'ch rheolwr os ydych yn ansicr am y broses. Nid yw hyn yn cyfyngu eich hawl i godi pryderon am gamymarfer posibl dan bolisi'r Cyngor ar Chwythu'r Chwiban.

13.3 Mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i weithredu yn eich erbyn lle mae eich ymddygiad tu allan i'r gwaith yn gwrthdaro gyda'ch dyletswyddau cyhoeddus, h.y. lle gallai eich ymddygiad tu allan i'r gwaith danseilio enw da y Cyngor neu hyder y cyhoedd yn y Cyngor.

13.4 Mae'n rhaid i chi ddatgelu gwybodaeth sy'n berthnasol i'ch galluedd ac addasrwydd i gyflawni'r dyletswyddau a chyfrifoldebau y cewch eich cyflogi ar eu cyfer. Mae'n rhaid i chi hysbysu eich rheolwr ar unwaith mewn ysgrifen (lle mae'r Cod hwn angen hysbysiad mewn ysgrifen, mae e-bost yn dderbyniol) os, yn ystod eich cyflogaeth gyda'r Cyngor, eich bod yn destun unrhyw un o'r dilynol, y byddai'n rhesymol deall y medrent effeithio ar eich swydd, statws proffesiynol neu enw da y Cyngor:

- Eich hysbysu eich bod dan ymchwiliad am weithred droseddol (yn cynnwys troseddau traffig ffordd).
- Eich arestio mewn cysylltiad gyda gweithred droseddol.
- Eich hysbysu y caiff cyhuddiadau troseddol eu hystyried yn eich erbyn.
- Yng nghyswllt gŵys i ymddangos gerbron llys barn am drosedd honedig.
- Eich cael yn euog a'ch dedfrydu am unrhyw drosedd.
- Cael rhybudd gan yr heddlu.

13.5 Serch yr uchod, mae'n rhaid i gyflogeion y mae angen gwiriad DBS ar gyfer eu swydd sicrhau eu bod yn cydymffurfio gyda holl ofynion y broses DBS.

13.6 Os yw'n ofynnol i chi yrru cerbyd fel rhan o'ch dyletswyddau mae'n rhaid i chi hefyd ddatgan unrhyw gosbau a gafwyd mewn cysylltiad gyda throeddau moduro a allai effeithio ar eich gallu i gyflawni eich swydd. Nid yw'n rhaid datgan cosbau sefydlog am droseddau tebyg i or-yrru os nad ydynt yn cynnwys gwaharddiad gyrru.

13.7 Ym mhob achos, gall methiant i ddatgelu gwybodaeth berthnasol neu ddal gwybodaeth o'r fath yn ôl yn fwriadol gyfrif fel toriad ymddiriedaeth a hyder a gall arwain at weithredu disgyblaeth hyd at ac yn cynnwys diswyddo.

13.8 Bydd camymddygiad difrifol neu droseddau a gyflawnir yn ystod neu'r tu allan i oriau gwaith, sy'n dod ag anfri i chi neu'r Cyngor, yn destun gweithredu disgyblaeth dan God Disgyblaeth y Cyngor, a gall arwain at ddiswyddo.

14. CYFLOGAETH EILAIDD

14.1 Medrwc h ymgymryd â chyflogaeth tebyg i waith ar sail wirfoddol, talu ffi neu gydnabyddiaeth mewn da neu gymryd rhan mewn unrhyw fusnes arall, yn ogystal â chyflogaeth eilaidd o fewn y Cyngor ei hun.

14.2 Nid yw penodiadau fel llywodraethwyr, cyngorwyr mewn awdurdodau lleol eraill, aelodaeth o'r Fyddin Dirioogaethol, Ynad Heddwch ac yn y blaen yn cyfrif fel cyflogaeth eilaidd.

14.3 Ni ddylai eich amser gwaith fod yn fwy na chyfartaledd o 48 awr yr wythnos, yn cynnwys cyflogaeth eilaidd.

14.4 Os cewch eich talu hyd at ac yn cynnwys pwynt 28 ar y golofn gyflog (neu dâl sylfaenol pro rata cyfwerth), mae'n rhaid i chi hysbysu eich rheolwr am unrhyw gyflogaeth eilaidd.

14.5 Os cewch eich talu uwchben colofn gyflog 28 (neu dâl sylfaenol cyfwerth pro rata) mae'n rhaid i chi gael caniatâd eich Prif Swyddog cyn cymryd rhan mewn unrhyw fusnes arall neu gymryd unrhyw gyflogaeth eilaidd.

Mae'n rhaid i chi yn ddilynol hysbysu eich Prif Swyddog am unrhyw newidiadau i'ch cyflogaeth eilaidd.

- 14.6 Gall hefyd fod angen i chi ddatgelu eich cyfanswm oriau gwaith er mwyn galluogi'r Cyngor i fonitro yr oriau yr ydych wedi eu gweithio i gydymffurfio gyda'r Rheoliadau Amser Gwaith.
- 14.7 Rhaid i unrhyw gyflogaeth eilaidd beidio cael ei gwneud yn ystod yr oriau gwaith yn eich contract gyda'r Cyngor, na tra'ch bod wrth gefn ar gyfer dibenion galw allan swyddogol os na fedrir gwneud cyflogaeth o'r fath o'ch cartref. Hefyd ni chaniateir i chi ddefnyddio eiddo, offer na dogfennau neu gyfathrebiadau cysylltiedig y Cyngor.
- 14.8 Rhaid i unrhyw gyflogaeth eilaidd tu allan i'r Cyngor beidio gwrthdaro gyda buddiannau'r Cyngor neu ddod ag anfri iddo. Ni chewch sefydlu busnes, na derbyn swydd gyda busnes, sydd mewn cystadleuaeth uniongyrchol gyda'r Cyngor.
- 14.9 Nid yw eich datganiad o gyflogaeth eilaidd yn dileu hawl y Cyngor i weithredu os bernir ei fod yn niweidiol i fuddiannau neu enw da y Cyngor, neu lle mae'n effeithio ar eich perfformiad gwaith.
- 14.10 Ni chewch ddod yn ymddiriedolydd nac yn aelod o fwrdd unrhyw sefydliad sy'n derbyn unrhyw fath o gyllid gan y Cyngor heblaw bod gennych ganiatâd penodol eich Prif Swyddog, fydd yn ystyried hyn gan ymgynghori gyda'r Swyddog Monitro.

15. CYWIRDEB COFNODION A DOGFENNAU ERAILL

- 15.1 Caiff ei ystyried yn drosedd yn ogystal â mater disgyblaeth difrifol os ydych yn ffugio cofnodion neu ddogfennau eraill i sicrhau tâl neu fudd ariannol arall i chi eich hunan neu ar gyfer eraill.
- 15.2 Caiff ffugiad o'r fath ei drin yn unol â pholisi Gwrth-dwyll, Gwrth-lygredd a Gwrth-lwgrwobrwyo y Cyngor.
- 15.3 Bydd y Cyngor yn ei ystyried fel mater disgyblaeth difrifol lle bwriedir i ffugio bwriadol gael mantais anariannol tebyg i gredyd amser hyblyg. Gall unrhyw ffugio bwriadol ar gofnodion neu ddogfennau eraill arwain at ddiswyddo.

16. CYMHELLION ARIANNOL, RHODDION A LLETYGARWCH

16.1 Mae'n drosedd derbyn unrhyw ffi neu wobwr o ba fath bynnag heblaw eich tâl cywir. Efallai y cynigir cymhellion i chi ac mae'n bwysig y gallwch ddeall yr hyn sydd yn dderbyniol a'r hyn sy'n annerbyniol; fe'ch cynghorir i drafod hyn gyda'ch rheolwr.

16.2 Ni ddylai cyflogeion yn wybodus dderbyn cyflogaeth eilaidd na thâl ariannol gan unrhyw berson, corff neu sefydliad sydd â pherthynas broffesiynol gyda'r Cyngor neu sy'n ceisio sefydlu perthynas o'r fath e.e. contractwyr, datblygwyr, ymgynghorwyr.

16.3 Dim ond pan fyddant o werth isel h.y. hyd at £20 y gellir derbyn rhoddion. P'un ai a gaiff y rhodd ei derbyn ai peidio, mae'n rhaid ei chofrestru drwy ysgrifennu/anfon e-bost at eich rheolwr, fydd yn ei chofnodi ar Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch y Gyfarwyddiaeth/Gwasanaeth (gweler atodiad 2). Ni ddylech byth dderbyn rhoddion sylweddol (h.y. gwerth mwy na £20) neu letygarwch gan ddefnyddwyr gwasanaeth, contractwyr gwirioneddol neu bosibl neu gyflenwyr allanol.

16.4 Fel arfer, bydd ymweliadau gan gyflogeion i arddangosfeydd, arddangosiadau, cynadleddau, prydau busnes a swyddogaethau cymdeithasol mewn cysylltiad â'u dyletswyddau swyddogol, ar draul y cyhoedd.

16.5 Lle caiff lletygarwch ar wedd prydau bwyd a diodydd ei gynnig gan drydydd parti, fel arfer dim ond pan mae hyn yn rhan o, neu'n dilyn yn syth ar ôl, cyfarfodydd busnes/trafodaethau arferol a gynhelir yn ystod y diwrnod gwaith arferol mae hyn yn dderbyniol.

16.6 Lle gwneir cynigion o letygarwch, e.e. gwahoddiadau i giniawau, dim ond os oes budd clir ac amlwg i'r Cyngor a lle na fyddai'r lletygarwch yn agor y Cyngor i feirniadaeth bod darparwydd y lletygarwch yn sicrhau dylanwad amhriodol y dylid derbyn y rhain. Mae'n rhaid i bresenoldeb gael ei gymeradwyo ymlaen llaw gan y Prif Swyddog a chaiff ei gofnodi yng Nghofrestr Rhoddion a Lletygarwch y Prif Swyddog.

16.7 Ni ddylai cynigion lletygarwch ar wedd digwyddiadau cymdeithasol ac achlysuron chwaraeon gael eu derbyn ar unrhyw gyfrif pan fyddant gan sefydliadau y mae gan y Cyngor gysylltiadau masnachol â nhw. Fodd

bynag, bydd gwahoddiadau i ddiwyddiadau cymdeithasol gan sefydliadau anfasnachol y mae gan y Cyngor bartneriaeth â nhw yn dderbyniol, ond mae'n rhaid cael cymeradwyaeth y Prif Swyddog ymlaen llaw ac mae'n rhaid iddynt gael eu cofnodi yng Nghofrestr Rhoddion a Lletygarwch y Gyfarwyddiaeth/Gwasanaeth.

16.8 Rhaid osgoi cyswllt cymdeithasol rheolaidd e.e. diodydd mewn tŷ tafarn gyda chynrychiolwyr sefydliadau sy'n cyflenwi, neu sy'n gobeithio cyflenwi, nwyddau neu wasanaethau i'r Cyngor. Lle caiff achosion o'r fath eu cynnal yn achlysurol, e.e. ar ôl gweithio hwyr, dylai swyddogion sicrhau eu bod yn "talu eu ffordd" ac nad yw'r parti arall yn talu costau cyswllt o'r fath yn llawn. I'w diogelu eu hunain, dylai cyflogeion gofnodi digwyddiadau o'r fath yng Nghofrestr y Gyfarwyddiaeth/Gwasanaeth.

16.9 Bydd Cofrestri Cyfarwyddiaeth/Gwasanaeth a Datganiadau Buddiant a Lletygarwch yn agored i'w harchwilio.

16.10 Ar wahân i gymryd rhan mewn cynlluniau consesiwn a drefnir gan undebau llafur neu grwpiau eraill tebyg ar gyfer eu haelodau, ni ddylech ddefnyddio gwasanaethau contractwyr a gomisiynwyd gan y Cyngor wrth gaffael deunyddiau, llafur neu gyfarpar ar brisiau cost, masnach neu ratach. Er y gallai hyn eich galluogi i wneud arbedion o gymharu gyda chyflenwyr eraill, wyneb wch y risg o fod mewn sefyllfa o beryglu enw da a dod ag anfri i'r Cyngor – nid yw hyn yn dderbyniol ac ni all gael ei orbwysleisio.

16.11 Mae derbyn neu roi rhodd i gael mantais ariannol neu fantais arall yn drosedd, ac felly hefyd fygythiad neu ddial yn erbyn rhywun sy'n gwrthod cyflawni trosedd o llwgrwobrwyo (Deddf Llwgrwobrwyo 2010). Mae atal, canfod ac adrodd llwgrwobrwyo yn gyfrifoldeb ar bawb sy'n gweithio i'r Cyngor neu dan ei reolaeth. Mae'n ofynnol i bob gweithiwr osgoi unrhyw weithgaredd a allai arwain at, neu awgrymu, torri Deddf Llwgrwobrwyo 2010.

17. CYNIGION HYRWYDDO A GWOBRAU

17.1 Os ydych yn gyfrifol am brynu nwyddau a chyflenwadau, eiddo'r Cyngor yw unrhyw gynigion hyrwyddo neu wobrau a roddir gan gyflenwyr. Gall y cynigion hyrwyddo hyn fod ar ffurf rhodd am ddim, cynnig gwyliau neu dalebau. Dim ond er budd y Cyngor y dylid defnyddio cynigion hyrwyddo

a'ch Prif Swyddog fydd yn penderfynu sut y caiff cynigion eu defnyddio. Dylai cynigion hyrwyddo gael eu trafod gyda'ch rheolwr a'u cofnodi yn y Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch, p'un ai a gânt eu derbyn neu eu gwrthod.

18. MATERION O GONSYRN CYHOEDDUS A CHWYTHU'R CHWIBAN

18.1 Nid yw'r Cyngor yn goddef unrhyw fath o gamymarfer. Mae gennych ran bwysig i'w chwarae wrth adrodd am unrhyw bryderon a disgwylir i chi gydweithio gydag ymchwiliadau. Er ei bod yn aml yn anodd i gyflogeion roi adroddiad am bryderon dilys oherwydd ofn erledigaeth neu ddial, gallwn eich sicrhau y cewch eich cefnogi drwy godi materion o gonsyrn. Gweler y Polisi Chwythu'r Chwiban i gael mwy o wybodaeth.

19. DIOGELU

19.1 Mae'n ofyniad statudol i'r Cyngor a'i gyflogeion ddiogelu plant ac oedolion agored i niwed. Rydych yn gyfrifol am siarad yn brydlon gyda'ch rheolwr llinell neu reolwr arall os oes gennych unrhyw bryderon yn ymwneud â diogelu. Dylech ofyn am arweiniad gan eich rheolwr llinell neu arweinydd diogelu fel sydd angen.

20. CYFLOGEION MEWN SWYDDI O YMDDIRIEDAETH

20.1 Os oes gennych rôl gofalu neu'n darparu gwasanaeth personol uniongyrchol gallech brofi sefyllfaoedd lle gallech gael budd ariannol. Er enghraifft gallai pobl mewn cartrefi gofal preswyl fynegi eu diolch i chi drwy gynnig rhoddion sylweddol, arian neu hyd yn oed eich gwneud yn fuddiolwr yn eu hewyllys. Dylech wrthod 'rhoddion' o'r fath yn gwrtais ac esbonio pam na fedrwch eu derbyn cyn hysbysu eich rheolwr llinell am y mater.

20.2 Dylech hysbysu eich rheolwr llinell ar unwaith os ydych chi, neu eich partner neu deulu wedi eich gwneud yn fuddiolwr yn ewyllys defnyddiwr gwasanaeth.

20.3 Rhaid i chi, eich partner a'ch teulu beidio cael unrhyw drafodion ariannol gyda unrhyw ddefnyddiwr gwasanaeth y mae'r Cyngor yn darparu gwasanaethau iddynt, a rhaid peidio benthyca arian nac eiddo, na gweithredu fel ysgutor mewn ewyllys defnyddiwr gwasanaeth, heblaw lle

mae hyn yn ofyniad penodol yn eich swydd a dim ond o fewn ffiniau penodol eich dyletswyddau.

- 20.4 Mae'n rhaid i chi beidio rhoi cyngor ariannol i ddefnyddwyr gwasanaeth heblaw lle mae hyn yn ofyniad yn eich swydd ac o fewn ffiniau penodol eich dyletswyddau.
- 20.5 Lle mae cwsmer yn dibynnu arnoch am wasanaeth neu ag anghenion arbennig, rhaid i chi beidio peryglu'r berthynas hon ac osgoi rhyngweithio emosiynol neu gorfforol amhroffesiynol neu rhyngweithio rhywiol gyda defnyddiwr gwasanaeth. Mae'n rhaid i chi ddweud wrth eich rheolwr ar unwaith os ydych yn amau ymddygiad o'r fath ar ran cydweithiwr.
- 20.6 Os ydych yn gweithio gyda phlant neu oedolion agored i niwed mae'n rhaid i chi hysbysu eich rheolwr llinell ar unwaith os cewch euogfarn, rhybudd, gwaharddiad, ymholiad yr heddlu neu'n disgwyl erlyniad – mae hyn yn hanfodol wrth helpu i ddiogelu plant ac oedolion agored i niwed.

21. CONTRACTAU A CHONTRACTWYR

- 21.1 Wrth ddelio gyda contractwyr, dylech fod yn glir ar wahaniad swyddi'r cleient a'r contractwr o fewn y Cyngor. Rhaid i uwch gyflogeion sydd â chyfrifoldeb client a hefyd gontractwr gofio am yr angen i fod yn atebol ac agored.
- 21.2 Nid yw'r cod ymddygiad yn atal unrhyw un rhag cael cyfle i dendro am fusnes. Fodd bynnag mae'n rhaid i'r broses fod yn deg, agored ac yn dryloyw a chael ei gweld felly.
- 21.3 Dan adran 117 Deddf Llywodraeth Leol 1972 mae'n rhaid i chi ddatgelu unrhyw fuddiant mewn contract presennol neu arfaethedig mewn ysgrifen cyn gynted â bod hynny'n rhesymol ymarferol.
- 21.4 Os ydych yn sicrhau neu goruchwyllo contractwyr neu fod gennych berthynas swyddogol gyda chontractwyr presennol neu ddarpar gontractwr, a'ch bod wedi bod â pherthynas o fath preifat neu ddomestig, mae'n rhaid i chi ddatgan y berthynas honno i'ch Prif Swyddog (mae hyn yn golygu perthynas gyda chyfarwyddwr neu weithiwr a gyflogir gan y contractwr). Mae'n rhaid i chi sicrhau na chaiff unrhyw ffafriaeth arbennig ei dangos i bartneriaid cyfredol neu gyn bartneriaid, perthnasau agor neu

gymdeithion wrth ddyfarnu contractau i fusnesau a gaiff eu rhedeg ganddynt neu sy'n eu cyflogi mewn swydd uwch.

- 21.5 Os ydych yn cynnal gwasanaethau tendro cystadleuol – yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol – mae'n rhaid i chi ddatgan i'r Prif Swyddog eich bod yn aelod neu'n gysylltiedig gydag unrhyw sefydliad a all fod â diddordeb mewn tendro am y gwasanaeth.
- 21.6 Lle mae proses dyfarnu contract yn mynd rhagddi mae'n rhaid i chi dynnu'n ôl neu fel arall beidio cymryd unrhyw ran yn y broses os oes gennych fuddiant neu fuddiant posibl ac mae'n rhaid i chi gydymffurfio ag unrhyw arweiniad ysgrifenedig a roddir gan eich Prif Swyddog, y Swyddog Monitro neu unrhyw Uwch Swyddog arall o'r Cyngor sydd â chymhwyster priodol.
- 21.7 Ni chewch sefydlu busnes na derbyn swydd gyda busnes sydd mewn cystadleuaeth uniongyrchol gyda'r Cyngor. Os ydych yn ystyried pryniad busnes gan y rheolwr neu unrhyw drefniant i ddarparu gwasanaeth tebyg neu'r un fath â'r hyn a ddarperir gan y Cyngor mae'n rhaid i chi hysbysu eich Prif Swyddog cyn gynted â'ch bod wedi ffurfio bwriad pendant.
- 21.8 Os ydych yn bwriadu sefydlu busnesau sy'n cystadlu gyda'r Cyngor rhaid i chi beidio defnyddio gwybodaeth gyfrinachol a gafwyd wrth gyflawni eich dyletswyddau.
- 21.9 Ni chewch gyrchu na defnyddio unrhyw ddeunyddiau, gwybodaeth (yn cynnwys cysylltiadau, eiddo neu adnoddau eraill) wrth gynllunio eich busnes cystadleuol yn ystod neu ar ôl eich cyflogaeth gyda'r Cyngor. Bydd y Cyngor yn gweithredu yn egniol ar ei hawliau lle mae cyrchu neu ddefnydd o'r fath yn digwydd.

22. NAWDD

- 22.1 Lle mae'r Cyngor yn noddi digwyddiad neu wasanaeth ni chewch chi, eich partner, priod neu berthynas gael budd o'r nawdd. Rhaid i chi geisio arweiniad gan eich Prif Swyddog os ydych yn ymwneud â digwyddiad neu wasanaeth y mae'r Cyngor yn cynnig ei noddi.

22.2 Lle mae'r Cyngor yn rhoi cefnogaeth i'r gymuned, drwy nawdd, cymorth grant, ariannol neu ddull arall, dylech sicrhau y rhoddir cyngor diduedd ac nad oes unrhyw wrthdaro buddiant.

22.3 Lle mae sefydliad allanol yn dymuno noddi gweithgaredd llywodraeth leol drwy wahoddiad, tendr, negodiad neu yn wirfoddol, mae'r rheolau ynghylch derbyn rhoddion a lletygarwch yn weithredol.

23. NIWTRALIAETH WLEIDYDDOL

23.1 Rhaid i chi beidio caniatáu i'ch barn bersonol neu wleidyddol ymyrryd â'ch gwaith.

23.2 Rydych yn gwasanaethu'r Cyngor yn ei gyfanrwydd a rhaid gwasanaethu pob Aelod etholedig – nid dim ond y rhai ar y grŵp rheoli – a rhaid sicrhau y caiff hawliau unigol pob Cynghorydd eu parchu.

23.3 Pan ydych yn cymryd rhan ym musnes y Cyngor rhaid i chi beidio gwisgo nac arddangos unrhyw eitemau yn dangos cefnogaeth dros neu wrthwynebiad i unrhyw blaid neu safbwynt gwleidyddol. Mae hyn yn weithredol ar gyfer cerbydau preifat a ddefnyddir wrth gyflawni busnes y Cyngor.

23.4 Cewch ymgyrchu ar ran plaid wleidyddol os nad oes cyfyngiad gwleidyddol ar eich swydd (gweler isod). Fodd bynnag, pan ydych yn gweithio ar fusnes y Cyngor mae'n rhaid i chi barhau'n niwtral yn wleidyddol a pheidio gadael i'ch barn bersonol neu wleidyddol ymyrryd ar eich dyletswyddau.

23.5 Cewch eich hysbysu adeg eich penodi os oes cyfyngiad gwleidyddol ar eich swydd ac mae'n rhaid i chi gydymffurfio â hyn.

23.6 Rhaid i gyngor i grwpiau gwleidyddol gael ei rhoi gan, neu gyda chaniatâd y Prif Swyddog perthnasol, fydd yn sicrhau y caiff cyngor ei roi mewn ffyrdd nad ydynt yn lleihau niwtraliaeth wleidyddol. Dylai unrhyw gyngor a roddir fod yn ddiduedd, wrthrychol a defnyddiol.

24. CYNGHORWYR

- 24.1 Mae parch at ei gilydd rhwng cyflogeion a Chynghorwyr yn hanfodol i lywodraeth leol dda. Gall bod yn or-gyfarwydd yn bersonol rhwng cyflogeion a Chynghorwyr niweidio'r berthynas a bod yn chwithig i gyflogeion eraill a Chynghorwyr a dylid ei osgoi.
- 24.2 Mae'n rhaid i chi ddatgan unrhyw berthynas bersonol gyda Chynghorydd. Lle gallai'r berthynas gyflwyno gwrthdaro buddiant, bydd angen i'ch rheolwr ystyried sut y caiff hyn ei reoli'n effeithiol.
- 24.3 Mae gan y Cyngor brotocol ar gysylltiadau rhwng Cyflogeion/Aelodau sydd ar gael yn Adran 21 Cyfansoddiad y Cyngor. Mae'n rhaid i chi gydymffurfio gyda'r protocol hwn yn ogystal â'r Cod Ymddygiad hwn.
- 24.4 Cwynion gan gyflogeion yn erbyn Aelodau
Mae gan y Cyngor God Ymddygiad ar gyfer Aelodau sydd ar gael yng Nghyfansoddiad y Cyngor. Mae protocol lleol ar gyfer ymdrin â chwynion gan gyflogeion yn erbyn Aelodau am dorri'r Cod hwn.
- 24.5 Mae hyn yn ychwanegol at ac nid yw'n atal yr opsiwn o unioni drwy'r Ombwdsmon, sydd bob amser wedi bod ar gael i gyflogeion.
- 24.6 Os oes gennych unrhyw bryderon am doriad posibl ar y Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau a/neu yn dymuno gwneud cynw, dylech gysylltu â'r Prif Weithredwr a all drafod eich pryderon yn gyfrinachol a'ch hysbysu am y dewisiadau sydd ar gael.

25. Y CYFRYNGAU

- 25.1 Dylai cysylltiadau gan y wasg genedlaethol a gorsafoedd radio neu deledu neu'r wasg arbenigol gael eu cyfeirio at y Tîm Cyfathrebu Corfforaethol, fydd yn trafod natur y stori ac yna'n cysylltu â'r Swyddog neu Aelod priodol a gofyn iddynt ymateb. Ni chaniateir i chi gyfathrebu gyda'r cyfryngau ar faterion yn gysylltiedig â gweithgareddau'r Cyngor heb awdurdodiad gan y Tîm Cyfathrebu Corfforaethol. Os yw gohebwy'r yn cysylltu â chi, dylech eu hatgyfeirio i'r Tîm.

25.2 Ni fwriedir i hyn rwystro neu atal chwythu'r chwiban cyfreithlon ac nid yw'n effeithio ar eich hawl i siarad ar faterion undeb llafur, p'un ai fel unigolyn neu fel cynrychiolydd undeb llafur.

25.3 Dylech hysbysu eich rheolwr cyn ei gyhoeddi os dymunwch ysgrifennu deunydd i'w gyhoeddi nad yw'n cyfeirio at y Cyngor ond sy'n ymwneud â'ch proffesiwn (e.e. erthygl mewn cyfnodolyn proffesiynol). Dylai'r erthygl hefyd gynnwys ymwadiad, sy'n nodi mai barn unigolyn ac nid y Cyngor yw'r sylwadau.

26. CYFLOGEION ERAILL

26.1 Mae darpariaethau'r adran hon yn weithredol yn yr un modd i berthynas gyda chydweithwyr na chaiff eu cyflogi'n uniongyrchol gan y Cyngor e.e. cydweithwyr o sefydliadau y mae'r Cyngor mewn partneriaeth â nhw.

26.2 Mae'n rhaid i chi drin cydweithwyr yn gwrtais a dangos parch atynt a rhaid i chi beidio eu cam-drin yn llafar nac yn gorfforol. Rhaid i chi beidio aflonyddu na bwlio na bod yn anufudd i gydweithwyr ac mae'n rhaid i chi gydymffurfio gyda'r safonau ar Gydraddoldeb a nodir yn y Cod hwn.

26.3 Disgwylir i gyflogeion ddangos parch at ei gilydd ac ymddwyn mewn modd proffesiynol, cwrtais, anymosodol a pharod i gynorthwyo.

26.4 Mae'r Cyngor yn cydnabod y gall cyflogeion sy'n cydweithio ffurfio cyfeillgarwch personol, ac mewn rhai achosion, berthynas bersonol agos. Er nad yw'n dymuno ymyrryd gyda'r perthnasoedd personol hyn, mae angen sicrhau fod pob cyflogai yn gweithio mewn modd priodol a phroffesiynol yn y gwaith.

26.5 Mae'n rhaid i unrhyw gyflogai sydd mewn perthynas bersonol agos gyda chydweithiwr, contractwr, cleient, cwsmer neu gyflenwr beidio caniatáu i'r berthynas honno ddylanwadu ar ei (hy)ymddygiad tra yn y gwaith. Mae sefyllfaoedd lle gall perthynas bersonol rhwng cyflogeion ddod yn gonsyrn i reolwyr a gallant yn anfwriadol effeithio ar effeithiolrwydd weithredol neu uniondeb darpariaeth gwasanaeth. Mae'n rhaid i chi ddatgan unrhyw berthynas bersonol gyda chyflogai arall, lle gallai'r berthynas effeithio ar neu y tybir y gallai effeithio ar eich perfformiad chi neu unrhyw gydweithwyr.

26.6 Caiff ymddygiad personol agos yn ystod oriau gwaith, er enghraifft gusanu, cyffwrdd neu ddal dwylo, ei wahardd yn benodol. Mae hyn yn weithredol yn ystod pob amser gwaith, p'un ai yn y gweithle arferol, mewn safle cleient neu mewn man arall. Caiff unrhyw dorri ar y rheol hon ei ystyried fel trosodd ddisgyblaeth ddifrifol, a allai arwain at weithredu disgyblaeth hyd at ac yn cynnwys diswyddo.

Rheoli Llinell Perthnasau

26.7 Dylid osgoi rheoli llinell cyflogai gan berthynas lle bynnag sy'n bosibl er mwyn osgoi gwrthdaro buddiant neu honiadau o nepotiaeth neu ffafriaeth. Mewn sefyllfa lle gall fod angen i reolwr llinell reoli perthynas, gwneir ymdrechion i symud un o'r partion.

26.8 Ni effeithir ar reoli llinell perthnasau oedd yn bodoli cyn mabwysiadu'r polisi hwn, os nad oes materion yn codi sy'n arwain neu a fedrai arwain at wrthdaro buddiant neu gael effaith niweidiol ar rediad y gwasanaeth. Bydd y drefn uchod yn weithredol os oes sefyllfa o'r fath yn codi.

26.9 Mewn unrhyw sefyllfa lle mae cyflogeion sydd mewn perthynas bersonol yn gweithio'n agos at ei gilydd, mae'r Cyngor yn cadw'r hawl (heb dorri contract) i'w gwneud yn ofynnol i un neu'r ddau gyflogai newid eu rolau neu ddyletswyddau. Bwriedir hyn i osgoi'r cyflogeion sydd mewn perthynas yn cael eu hunain mewn sefyllfa a allai fod yn anodd ac i osgoi tybiaeth o ddylanwad gormodol neu annhegwch (p'un ai'n real neu dybiedig).

27. PENODIADAU A PHENDERFYNIADAU CYFLOGAETH ERAILL

27.1 Mae'n rhaid i benodiadau gael eu gwneud ar haeddiant. Rhoddir manylion y gweithdrefnau perthnasol yn Siarter Recriwtio a Chod Ymarfer y Cyngor.

27.2 Gall perthnasau a chyfeillion personol agos wneud cais am swyddi a chânt eu hystyried ar sail eu haddasrwydd ar gyfer y swydd. Dylent ddatgan eu perthynas i chi yn yr adran briodol o'r ffurflen gais.

27.3 Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posibl o ragfarn, ni ddylech gymryd rhan mewn unrhyw gam o benodiad os ydych yn perthyn i ymgeisydd neu os oes gennych berthynas personol agos gydag ef/hi y tu allan i'r gwaith.

27.4 Ni ddylech ymwneud â phenderfyniadau yn ymwneud â disgyblaeth na chosb arall, neu mewn penderfyniadau am dâl, os ydych yn perthyn i, neu â pherthynas bersonol agos, gyda'r cyflogai sy'n destun y penderfyniad.

28. DEFNYDDIO AMSER, EIDDO, CYFLEUSTERAU NEU OFFER Y CYNGOR

28.1 Mae'n rhaid i chi dreulio eich holl oriau contract yn gweithio i'r Cyngor.

28.2 Caiff eiddo a chyfleusterau y Cyngor eu darparu ar gyfer busnes swyddogol y Cyngor. Yr ydych yn gyfrifol am gymryd camau rhesymol i sicrhau diogelwch unrhyw offer a gaiff ei ddarparu i chi. Mae'n rhaid dychwelyd yr holl offer a'r dyfeisiau y mae'r Cyngor yn berchen arnynt pan adewir cyflogaeth y Cyngor a rhaid dileu unrhyw ddata y mae'r Cyngor yn berchen arno neu a gyflenwodd y Cyngor. Rhaid terfynu yn barhaol fynediad i systemau a ddefnyddiwyd ar gyfer dibenion y Cyngor.

28.3 Ni chewch wneud defnydd personol o eiddo na chyfleusterau y Cyngor (deunyddiau papur, llungopiŵyr ac yn y blaen) os nad yw eich rheolwr yn rhoi caniatâd i chi wneud hynny. Dim ond yn unol â pholisi ac arweiniad perthnasol y Cyngor y ceir defnyddio adnoddau TGCh.

28.4 Dim ond yn unol â pholisi'r Cyngor ar ddefnydd preifat o deffonau y mae'r awdurdod yn berchen arnynt y cewch ddefnyddio teleffonau'r Cyngor i wneud neu dderbyn galwadau preifat.

28.5 Fel aelod o'r cyhoedd, os dymunwch gael mynediad i eiddo, cyfleusterau, gwasanaethau neu offer a gaiff eu darparu gan y Cyngor ar sail fasnachol fel arfer, rhaid i chi beidio cael mantais oherwydd eich cyflogaeth gyda'r Cyngor. Lle gall fod canfyddiad o wrthdaro posibl, mae'n rhaid i chi hysbysu eich rheolwr eich bod yn cynnig defnyddio eiddo, cyfleusterau, offer neu wasanaethau – bydd y rheolwr yn rhoi arweiniad i chi ac yn cymryd camau priodol.

29. EIDDO DEALLUSOL

29.1 Mae 'Eiddo Deallusol' yn derm cyfreithiol cyffredinol, sy'n cyfeirio at hawliau a goblygiadau yng nghyswllt dyfeisiadau, patentau, ysgrifennu creadigol a darluniadau (yn cynnwys dogfennau a deunyddiau polisi,

hyfforddiant a thechnegol). Os ydych yn creu y rhain neu bethau tebyg yn ystod eich cyflogaeth, y Cyngor biau'r hawlfraint ac, os yn briodol, byddai angen i chi gydweithredu gyda gofynion ffurfiol cofrestru.

29.2 Os ydych eisiau cyhoeddi unrhyw ddeunydd yr ydych wedi ei ysgrifennu mewn cysylltiad â'ch dyletswyddau neu lle rydych yn disgrifio eich hun fel bod yn dal swydd gyda'r Cyngor, mae'n rhaid i chi yn gyntaf gael caniatâd eich Prif Swyddog.

30. DEFNYDD SYSTEMAU CYFATHREBU Y CYNGOR

30.1 Mae gan y Cyngor yr hawl i gael mynediad i a monitro systemau cyfathrebu a ddarparwyd i chi a bydd yn monitro defnydd o'i systemau cyfathrebu e.e. ffôn, e-bost a mynediad rhyngrwyd, i sicrhau y cânt eu defnyddio'n gywir a bydd yn rhedeg adroddiadau yn rhoi manylion lefelau defnydd gan staff.

30.2 Gellir cael mynediad i systemau cyfathrebu pan fo'r Cyngor yn amau y bu cyflogai yn camddefnyddio cyfleusterau'r Cyngor neu ar gyfer ymchwilio amheuaeth o dwyll neu afreoleidd-dra arall. Yn eithriadol iawn a lle mae rhesymau cyflenwi gwasanaeth yn bodoli, gall uwch swyddog y cyflogai mewn cysylltiad gyda Datblygu Sefydliadol a Thechnoleg Gwybodaeth gymeradwyo mynediad i negeseuon e-bost pan fo cyflogai yn absennol. Gall mynediad i gyfleusterau gael ei atal dros dro tra cynhelir ymchwiliad a gallai gael ei ddileu yn barhaol lle canfyddir camddefnydd. Gall achosion o gamddefnydd arwain at weithredu disgyblaethol – gall hyn gynnwys diswyddo.

31. E-BOST A'R RHYNGRWD

31.1 Mae prif ddefnydd systemau e-bost a rhyngrwyd y Cyngor ar gyfer dibenion busnes y Cyngor. Fodd bynnag, caniateir defnydd personol rhesymol y tu allan i amser gwaith, er y bydd y polisïau yn gysylltiedig â defnydd personol yn dal yn weithredol. Gall pob mynediad i e-bost a'r rhyngrwyd gael ei gofnodi a'i fonitro.

31.2 Rhaid i ddefnydd o e-bost a'r rhyngrwyd beidio ymyrryd neu wrthdaro mewn unrhyw ffordd gyda chyflawni eich dyletswyddau fel cyflogai o'r Cyngor.

31.3 Mae'r dilynol yn grynodedb o rai o'r pwyntiau allweddol o bolisiau'r Cyngor ar ddefnydd derbyniol o e-bost a'r rhyngrwyd.

31.4 Fodd bynnag, eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau eich bod yn gwybod yn llawn am ac yn cydymffurfio gyda'r holl bolisiau ac arweiniad perthnasol, fel maent ar gael ar y dudalen Diogelwch Gwybodaeth ar y fewnrwyd.

31.5 Rhaid i chi hysbysu eich rheolwr ar unwaith os ydych yn derbyn cyfathrebiad neu ddeunydd amhriodol.

31.6 Defnydd cyffredinol o gyfrifiaduron
Dim ond i rannau o'r system gyfrifiadurol sydd yn angenrheidiol i chi gyflawni eich dyletswyddau neu ar gyfer defnydd personol a awdurdodwyd y caniateir mynediad i rannau o'r system gyfrifiadurol.

31.7 Mae'r enghreifftiau dilynol yn cyfrif fel camddefnydd o gyfrifiadur ac yn agored i weithredu disgyblaethol, hyd at ac yn cynnwys diswyddo:

- Twyll a lladrad
- Cyflwyno firsau
- Mynediad heb awdurdod
- Defnyddio'r system ar gyfer gweithgareddau heb fod yn gysylltiedig â gwaith yn ystod amser gwaith.

31.8 E-bost

Ni fydd unrhyw gyflogai yn anfon neu'n anfon ymlaen negeseuon e-bost y gellid eu dehongli mewn unrhyw ffordd fel bod yn amhriodol, yn tarfu neu'n dramgwyddus gan unrhyw berson arall neu gwmni neu a allai fod yn niweidiol i ysbryd cyflogeion neu enw da y Cyngor

31.9 Mae enghreifftiau o ddeunydd a waherddir yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:

- Negeseuon, delweddau, cartwnau, jôc neu ffeiliau ffilm penodol rywiol
- Cynigion nas croesewir, cais am oed/gofyn i rywun fynd mâs neu lythyrau caru
- Cabledd, anlladrwydd, athrod neu sarhad
- Sarhad ethnig, crefyddol neu hiliol.
- Credoau neu sylwebaeth wleidyddol.

- Unrhyw neges y gellid ei dehongli fel aflonyddu neu fychanu eraill yn seiliedig ar eu rhyw, hil, cyfeiriadedd rhywiol, oedran, tarddiad cenedlaethol, anableded neu gredoau crefyddol neu wleidyddol.
- Cylchredeg negeseuon cadwyn ar system e-bost y Cyngor.

31.10 Gallai contractau a wneir drwy e-bost rwymo yn gyfreithiol. Dim ond os oes gennych awdurdod i wneud hyn neu os rhoddwyd awdurdodiad rheoli penodol y ceir gwneud unrhyw gytundeb, cynnig neu dderbyniad contract.

31.11 Rhyngrwyd

Nid yw'r rhestr ddilynol yn cynnwys popeth ond mae'n arwydd o'r mathau o ymddygiad annerbyniol a all arwain at weithredu disgyblaethol ac efallai ddiswyddo.

31.12 Rhaid peidio defnyddio mynediad i'r rhyngrwyd ar gyfer:

- Gamblo neu gynnwys cysylltiedig â gamblo.
- Hapchwarae ar-lein a chynnwys cysylltiedig â hapchwarae
- Dibenion busnes personol neu fudd ariannol masnachol.
- Lawrlwytho neu gopïo deunydd gan dorri trwyddedu hawlfraint.
- Lawrlwytho a/neu ddefnyddio meddalwedd heb ei awdurdodi.
- Edrych am, ad-alw, dangos neu lawrlwytho data mewn unrhyw ffurf sy'n anwedus, pornograffig, tramgwyddus, tanseiliol, anghyfreithlon neu yn amhriodol fel arall a/neu yn anghyson gyda gwerthoedd y Cyngor a ffiniau gweddustra cyffredin.
- Ysgrifennu, trosglwyddo neu gadw negeseuon o atodiadau yn cynnwys geiriau neu ddeunydd hiliol, rhywiaethol, difriol, troseddus, sarhaus, anghyfreithlon neu amhriodol mewn modd arall.
- Cyrchu a defnyddio gemau cyfrifiadur ar-lein.
- Cyrchu cynnwys cyfryngau gweledol darlledu a gaiff ei ffrydio tebyg i'r hyn a ddarperir gan wasanaethau ffrydio BBC iPlayer, ITV a Sky.
- Cymryd rhan mewn gweithgaredd gwleidyddol.
- Cymryd rhan neu greu contractau sy'n rhwymo ar ran y Cyngor os na chawsoch awdurdod i wneud hyn neu lle rhoddwyd awdurdodiad penodol gan reolwyr.
- Trosglwyddo gwybodaeth heb ei amgodio gyda marc diogelwch SWYDDOGOL-SENSITIF neu uwch ar y rhyngrwyd.

31.13 Rhwydweithio cymdeithasol

Dylech gofio pan fyddwch yn defnyddio'r rhyngwrwd, yn cynnwys y cyfryngau/rhwydweithio cymdeithasol ar gyfer defnydd personol, y gallech ddal i gael eich adnabod fel cyflogai o'r Cyngor. Felly gall eich gweithgaredd ar y rhyngwrwd a gwefannau rhwydweithio cymdeithasol effeithio ar y Cyngor.

- 31.14 Cofiwch gadw eich gwaith a'ch bywyd cymdeithasol ar wahân. Mae arweiniad pellach ac awgrymiadau defnyddiol ar gael yn nogfen Canllawiau Cyfryngau Cymdeithasol y Cyngor ar y dudalen Diogelwch Gwybodaeth ar y fewnrwyd.
- 31.15 Caiff defnyddwyr sydd wedi mewngofnodi mewn cyfrifiadur eu hystyried i fod y person sy'n pori'r rhyngwrwd. Ni chaiff defnyddwyr rhyngwrwd bori'r rhyngwrwd neu ddefnyddio e-bost o gyfrif rhywun arall mewn unrhyw amgylchiadau.
- 31.16 Bydd y Cyngor yn hysbysu'r heddlu am unrhyw weithgaredd anghyfreithlon. Bydd cyflogeion hefyd yn agored i broses ddisgyblaethol y Cyngor ei hun.
- 31.17 Bydd cyflogeion yn hysbysu eu rheolwr llinell a Thîm Diogelwch Gwybodaeth SRS (Security@srs-wales.com) ar unwaith pe byddai mynediad damweiniol i'r fath ddeunydd. Fel arfer, ni fyddid yn cymryd camau disgyblaeth yn erbyn cyflogeion sy'n cael mynediad yn ddamweiniol i safleoedd sy'n cynnwys deunydd amheus neu anfoesegol cyn belled â'u bod yn hysbysu am y mater yn brydlon. Fodd bynnag, er mwyn osgoi gweithredu disgyblaethol, cyfrifoldeb y defnyddiwr yw sicrhau nad yw mynediad o'r fath heb awdurdod yn digwydd yn gyson.
- 31.18 Fel y nodwyd yn flaenorol, mae manylion llawn am y polisïau a chanllawiau perthnasol ar gyfer defnyddio e-bost a'r rhyngwrwd ar gael ar y dudalen Diogelwch Gwybodaeth ar y fewnrwyd. Eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau eich bod yn gwybod am ac yn cydymffurfio â'r gofynion hyn.

31.19 Gweithredu Disgyblaethol

Mae'n rhaid i chi gofio eich bod yn gynrychiolydd o'r Cyngor ac ni chaiff defnyddio e-bost, rhyngwrwd a/neu gyfrifon cyfryngau cymdeithasol i wneud sylwadau enllibus, athrodus neu ddifriol ynghylch y Cyngor, ei gyflogeion neu Aelodau ei oddef, na dod ag anfri i enw da y Cyngor mewn

modd arall neu wneud y Cyngor yn agored i rwymedigaethau posibl a gall arwain at weithredu disgyblaethol hyd at ac yn cynnwys diswyddo.

32. CYNRYCHIOLWYR UNDEBAU LLAFUR

32.1 Gall cynrychiolwyr undebau llafur gydag achrediad ddefnyddio systemau'r Cyngor ar gyfer dibenion ymgymryd â dyletswyddau undeb llafur a chaiff y rhain eu trin fel bod yn gyfrinachol.

33. CYFRINACHEDD A DIOGELWCH GWYBODAETH

33.1 Mae'r Cyngor yn cefnogi ac yn hyrwyddo egwyddorion llywodraeth agored ac yn croesawu cyfleoedd i rannu gwybodaeth gyda'r gymuned. Fodd bynnag, mae peth gwybodaeth sy'n rhy sensitif neu gyfrinachol i'w chyhoeddi.

33.2 Dylech fod yn ymwybodol o'r math o wybodaeth y mae'n rhaid ei gwneud ar gael, ac i bwy, a'r math o wybodaeth na ddylai gael ei datgelu o gwbl neu heb ganiatâd gwybodaeth. Gall "gwybodaeth" gael ei gadw neu ei gyfathrebu mewn llawer o ffyrdd:

- Delwedd (e.e. ffotograffau, teledu cylch cyfyng, microfiche)
- Sgwrs lafar (e.e. wyneb i wyneb neu dros y ffôn, Skype ac yn y blaen)
- Dogfennau papur a systemau ffeilio â llaw (yn cynnwys nodiadau personol cysylltiedig â gwaith)
- Systemau cyfrifiadurol a systemau electronig arall (e.e. bost, post llais, negeseuon gwib, disg gyfrifiadurol, USB, cyfryngau cymdeithasol, systemau rheoli achos neu systemau cyfrifiadurol adrannol eraill, ac yn y blaen).

33.3 Mae'n rhaid i chi gymryd pob cam rhesymol i sicrhau nad oes colli, dinistrio, anghywirdeb neu ddatgelu amhriodol o wybodaeth yn digwydd fel canlyniad i'ch gweithredoedd.

33.4 Mae'n rhaid i chi beidio datgelu gwybodaeth bersonol neu ariannol am unrhyw aelod arall o staff neu ddefnyddiwr gwasanaeth heb ganiatâd penodol yr unigolyn dan sylw neu awdurdodiad gan eich Prif Swyddog.

33.5 Mae'n rhaid i chi beidio defnyddio gwybodaeth a gafwyd yn ystod eich cyflogaeth i achosi niwed neu roi anfri i'r Cyngor, neu er budd personol. Ni ddylech ychwaith drosglwyddo gwybodaeth i eraill a allai ei defnyddio yn y

fath fodd. Hefyd, mae'n rhaid i chi beidio cael mynediad i wybodaeth nad oes ei hangen yn benodol i'ch galluogi i gyflawni eich swydd gyda'r Cyngor.

33.6 Os oes gennych unrhyw amheuaeth os y dylai gwybodaeth gael ei datgelu, eich cyfrifoldeb chi yw ymgynghori â'ch rheolwr cyn ei rhyddhau.

34. DIOGELU DATA

34.1 Mae'r Ddeddf Diogelu Data 2018, sy'n cynnwys ac yn ategu Rheoliad Cyffredinol Diogelu Data 2016 yn ymdrin gyda diogelu priodol ar unrhyw wybodaeth lle gellid adnabod unrhyw berson byw. Mae hon yn wybodaeth bersonol ac nid yw o reidrwydd yn cynnwys enw person. Mae'r Cyngor a hefyd yr holl staff dan rwymedigaeth i gydymffurfio gyda Deddf Diogelu Data 2018.

34.2 Mae gwybodaeth am eich goblygiadau ar gael ym Mholisi Diogelu Data y Cyngor. Mae'r goblygiadau yn cynnwys sut y dylid cael, storio, cyrchu a defnyddio gwybodaeth bersonol.

34.3 Mae'n rhaid i'r Cyngor sicrhau:

- Y caiff gwybodaeth ei diogelu rhag mynediad heb awdurdod.
- Y sicrheir cyfrinachedd gwybodaeth.
- Y cedwir cywirdeb gwybodaeth.
- Y caiff gofynion rheoleiddiol a deddfwriaethol eu cyflawni.

34.4 Gall torri'r Ddeddf Diogelu Data 2018 arwain at drafodion troseddol a gall arwain at weithredu disgyblaethol a allai gynnwys diswyddo.

34.5 Mae cydymffurfiaeth â pholisïau'r Cyngor yn orfodol. Gall unrhyw doriad arwain at drafodion disgyblaethol a/neu droseddol. Gall gweithredu disgyblaethol gynnwys diswyddo.

35. FFOTOGRAFFIAETH

35.1 Mae'n bwysig gwybod y gall fod angen caniatâd wrth ddefnyddio ffotograffau, fideos a recordiadau sy'n dangos pwy yw pobl. Dylech gysylltu â'r Tîm Cyfathrebu Corfforaethol i gael cyngor os oes gennych unrhyw ymholiadau am hawliau.

35.2 Mae'n rhaid i chi ofyn am eu caniatâd ymlaen llaw os ydych yn bwriadu cyhoeddi neu lanlwytho unrhyw ffotograffau o gydweithwyr ar y rhyngwrwyd neu'r cyfryngau cymdeithasol.

36. DEFNYDDIO GWYBODAETH Y CYNGOR

36.1 Rhaid i chi beidio defnyddio unrhyw wybodaeth a gafwyd yn ystod eich cyflogaeth ar gyfer budd personol na'i throsglwyddo i eraill a allai ei defnyddio mewn ffordd o'r fath. Rhaid i chi beidio datgelu gwybodaeth gyfrinachol i unrhyw drydydd parti a allai fod yn niweidiol i fuddiannau'r Cyngor.

37. RECORDIADAU

37.1 Mae dogfen y Cyngor ar ganllawiau recordio sain/fideo yn cynnwys pob recordiad, yn cynnwys recordio cudd mewn cyfarfodydd staff a recordio cudd yn sefydliadau'r Cyngor gan gyflogeion a/neu drydydd parti cysylltiedig.

37.2 Mewn rhai amgylchiadau gall cyflogeion neu gleientiaid yr Awdurdod geisio gwneud recordiad sain/fideo cudd, er enghraifft o gyfarfod gwaith neu ofal a ddarperir mewn cartref gofal preswyl, am nifer o resymau. Er enghraifft, gallai unigolyn feddwl y bydd recordiad yn rhoi tystiolaeth o driniaeth annheg neu gamymarfer. Fodd bynnag, nid oes gan neb yr hawl i recordio cyfarfod cyflogaeth heb ganiatâd penodol ac mae nifer o ffactorau cyfreithiol i'w hystyried os oes cleient o'r Awdurdod yn bwriadu gwneud recordiad cudd.

37.3 Mae'n rhaid i unrhyw recordiad cudd a gaiff ei wneud ar ran yr Awdurdod gael ei gymeradwyo ymlaen llaw yn unol â pholisi'r Cyngor ar y Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio. Gallai unrhyw recordiad cudd gael ei farnu fel camymddygiad dybryd a chaiff ei ystyried yn unol â Chod Disgyblaethol y Cyngor.

38. CONTRACT CYFLOGAETH

38.1 Mae'r Cod hwn yn rhan o'ch contract cyflogaeth. Rhoddir detholiad o'r Cod i bob cyflogai fel rhan o'u telerau ac amodau cyflogaeth, ynghyd â chynghor ar sut i gyrchu'r ddogfen lawn.

39. METHIANT I GYDYMFFURFIO

- 39.1 Gall methiant i gydymffurfio gydag unrhyw ddarpariaeth a gynhwysir yn y Cod hwn a/neu ei bolisiâu cysylltiedig arwain at gymryd camau gweithredu disgyblaethol dan y Cod Disgyblaethol, neu weithredu cyfreithiol os oes angen.

ATODIAD 1 I ADRAN 20
POB SWYDDOG I NODI DARPARIAETHAU DEDDF LLYWODRAETH LEOL
1972, Adran 117

1. Os daw i wybodaeth Swyddog a gyflogir, p'un ai dan y Ddeddf hon neu unrhyw ddeddfwriaeth arall, gan awdurdod lleol y gwnaed contract, neu y gynigir gwneud contract y mae ganddo fuddiant ariannol ynddo, p'un ai'n uniongyrchol neu anuniongyrchol (heb fod yn gontract y mae ef neu hi ei hunan yn barti iddo) gan yr awdurdod neu unrhyw bwyllgor o'r cyngor, bydd cyn gynted ag sy'n ymarferol yn hysbysu'r awdurdod yn ysgrifenedig am y ffaith fod ganddo/ganddi fuddiant o'r fath. Ar gyfer dibenion yr Adran hon, caiff Swyddog ei drin/thrin fel bod â buddiant ariannol anuniongyrchol mewn contract neu gontract a gynigir pe byddai wedi cael ei drin/thrin felly yn sgîl Adran [95] uchod pe byddai wedi bod yn Aelod o'r awdurdod.
2. Ni fydd Swyddog o awdurdod lleol, yn sgîl ei swydd neu gyflogaeth, yn derbyn unrhyw ffi neu wobwr o ba fath bynnag heblaw ei gydnabyddiaeth ariannol gywir.
3. Bydd unrhyw berson sy'n torri darpariaethau paragraff 1 neu 2 uchod yn atebol ar euogfarn ddiannod i ddirwy heb fod yn uwch na lefel 4 ar y raddfa sylfaenol.
4. Bydd cyfeiriadau yn yr Adran hon at awdurdod lleol yn cynnwys cyfeiriadau at gyd-bwyllgor a benodwyd dan Ran VI y Ddeddf hon neu unrhyw ddeddfwriaeth arall.

ADRAN 21

4. 21. Protocol ar gysylltiadau Aelodau/Swyddogion

21.1 Cyflwyniad

Diben y protocol hwn yw rhoi arweiniad i Aelodau a chyflogeion y Cyngor o ran eu cysylltiadau â'i gilydd.

21.1.1 Mae parch rhwng Aelodau a chyflogeion yn hanfodol i lywodraeth leol dda. Fodd bynnag, gall Aelodau a chyflogeion unigol sy'n orgyfarwydd â'i gilydd yn bersonol niweidio'r berthynas hon ac achosi embaras i Aelodau a chyflogeion eraill.

21.1.2 Mae'n rhaid i'r berthynas weithredu heb beryglu cyfrifoldebau pennaf cyflogeion i'r Cyngor yn ei gyfanrwydd a gan roi ystyriaeth briodol i'r cyfryw gyngor technegol, ariannol, proffesiynol a chyfreithiol y gall cyflogeion ei roi'n gyfreithlon i Aelodau. Mae'r Protocol yn ceisio gosod fframwaith sy'n hwyluso'r cysylltiadau gwaith rhwng Aelodau a chyflogeion.

21.2 Rolau Aelodau

Mae Aelodau'n ymgymryd â llawer o wahanol rolau. Yn gyffredinol::

21.2.1 Mae aelodau'n mynegi gwerthoedd gwleidyddol ac yn cefnogi polisïau'r grŵp neu'r blaid y maent yn perthyn iddo/iddi (os o gwbl).

21.2.2 Mae Aelodau'n cynrychioli eu hadran etholiadol ac yn eiriolwyr ar ran y dinasyddion sy'n byw yn yr ardal.

21.2.3 Mae Aelodau'n ymwneud â phartneriaethau gweithredol gyda sefydliadau eraill fel arweinwyr cymunedol.

21.2.4 Mae Aelodau'n cyfrannu at y penderfyniadau a wneir yn y Cyngor Llawn ac yn ei gyrrff amrywiol y maent yn gwasanaethu arnynt, yn ogystal â chydbwyllgorau, cyrff allanol a sefydliadau partneriaeth.

21.2.5 Mae Aelodau'n helpu i ddatblygu ac adolygu polisi a strategaeth.

21.2.6 Mae Aelodau'n monitro ac adolygu gweithrediad polisïau ac ansawdd gwasanaethau.

21.2.7 Mae Aelodau'n ymwneud â gwaith lled-farnwrol trwy eu haelodaeth o bwllgorau rheoleiddio.

21.3 Rolau Cyflogeion

Yn fyr, mae prif rolau cyflogeion fel a ganlyn:

21.3.1 Rheoli a darparu'r gwasanaethau y mae'r Cyngor wedi eu penodi'n gyfrifol amdanynt a bod yn atebol am effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd y gwasanaethau hynny.

21.3.2 Cyngori'r Cyngor a'i gyrrff amrywiol ac Aelodau unigol o ran y gwasanaethau a ddarperir.

21.3.3 Cychwyn cynigion polisi.

21.3.4 Gweithredu polisi cytunedig.

21.3.5 Sicrhau bod y Cyngor bob amser yn gweithredu mewn modd cyfreithlon.

21.4 Parch a Chwrteisi

21.4.1 Er mwyn i fusnes y Cyngor gael ei gynnal yn effeithiol, mae'n rhaid cael parch, ymddiriedaeth a chwarteisi yn yr holl gyfarfodydd a chysylltiadau, ffurfiol ac anffurfiol fel ei gilydd, rhwng Aelodau a chyflogeion. Mae hyn yn rhan bwysig iawn o enw da'r Cyngor a chanfyddiad y cyhoedd ohono. Mae'n bwysig iawn bod Aelodau a chyflogeion yn cofio eu rhwymedigaethau unigol i wella enw da'r Cyngor a'u bod yn gwneud ymdrech i osgoi beirniadu Aelodau eraill, neu gyflogeion eraill, mewn manau cyhoeddus.

21.4.2 Pwysau Gormodol

Wrth ymwneud â'i gilydd, mae'n bwysig nad yw Aelodau a chyflogeion yn ceisio manteisio'n annheg ar eu safleoedd.

Wrth ymwneud â chyflogeion (yn enwedig cyflogeion iau), mae angen i Aelodau fod yn ymwybodol ei bod yn rhwydd iddynt deimlo parchedig ofn ac fel petaent dan anfantais. Gall teimladau o'r fath fod yn ddwysach pan fydd Aelodau'n dal swydd swyddogol a/neu wleidyddol uwch.

Ni ddylai Aelod roi pwysau gormodol ar gyflogai i wneud unrhyw beth nad oes ganddo ef/ganddi hi y pŵer i'w wneud nac i ymgymryd â gwaith y tu allan i'w (d)dyletswyddau arferol neu ei (h)oriau arferol. Mae angen bod yn arbennig o ofalus o ran defnyddio eiddo a gwasanaethau'r Cyngor.

Yn yr un modd, mae'n rhaid i gyflogai beidio â cheisio dylanwadu'n ormodol ar Aelod unigol i wneud penderfyniad o'i blaid/phlaid, na chodi materion personol yn ymwneud â'i swydd, na gwneud honiadau yn erbyn cyflogeion eraill. *(Mae gan y*

Cyngor weithdrefnau ffurfiol ar gyfer ymgynghori, cwyno a disgyblu, ac mae gan gyflogeion yr hawl i adrodd am gamweddau posibl o dan God Adrodd Cyfrinachol y Cyngor).

21.4.3 Cyfarwydd-deb

Gall cyfarwydd-deb personol agos rhwng Aelodau a chyflogeion unigol niweidio egwyddor parch at ei gilydd. Gallai hefyd, yn fwriadol neu ddamweiniol, arwain at drosglwyddo gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth na ddylid yn briodol gael ei throsglwyddo rhyngddynt, tebyg i fanylion personol.

Gallai cyfarwydd-deb o'r fath hefyd achosi embaras i Aelodau a/neu cyflogeion eraill a hyd yn oed achosi amheuan o ffafriaeth.

Am y rhesymau hyn mae'n rhaid osgoi cyfarwydd-deb personol agos.

21.4.4 Torri Protocol

Gall Aelod godi'r mater gyda rheolwr llinell y cyflogai os yw'n ystyried na chafodd ei drin gyda'r parch neu'r cwrteisi cywir. Os nad yw trafodaeth uniongyrchol gyda'r rheolwr yn datrys y gŵyn dylai gael ei hatgyfeirio at y Pennaeth Gwasanaeth neu'r Cyfarwyddwr sy'n gyfrifol am y cyflogai dan sylw. Gall torri'r protocol achosi trafodion disgyblaethol yn erbyn cyflogai os yw'r amgylchiadau yn haeddu hynny.

Os yw cyflogai o'r Cyngor yn ystyried fod Aelod wedi torri'r protocol yna gellir dilyn y weithdrefn a amlinellir yn Atodiad 3 i Adran 18 h.y. "Gweithdrefn leol ar gyfer delio gyda honiadau fod Aelod wedi torri'r Cod Ymddygiad neu'r Protocol ar gysylltiadau rhwng Aelod/Swyddog". Os gall y gŵyn fod yn torri Cod Ymddygiad Aelodau, mae gan y cyflogai yr hawl i atgyfeirio'r gŵyn yn uniongyrchol at yr Ombwdsmon. Gall llawer o gwynion gael eu datrys yn anffurfiol heb fod angen atgyfeiriad at yr Ombwdsmon. Caiff y Swyddog Monitro neu'r Prif Weithredwr gynorthwyo yn y broses hon os oes angen.

21.5 Rhoi Cyngor a Gwybodaeth i Aelodau

21.5.1 Mae Aelodau yn rhydd i gysylltu â chyflogeion y Cyngor er mwyn rhoi'r cyfryw wybodaeth a chyngor ag y gallai fod ei angen arnynt yn rhesymol i'w cynorthwyo i gyflawni eu rôl fel Aelod o'r Cyngor. Gall hyn amrywio o gais am wybodaeth gyffredinol ynglŷn â rhyw agwedd ar weithgareddau'r Cyngor i gais am wybodaeth benodol ar ran etholwr.

- 21.5.2 Dylai cyflogeion bob amser geisio ymateb i geisiadau am wybodaeth yn brydlon a dylent hysbysu'r Aelod os oes oedi sylweddol yn debygol wrth ymdrin ag ymholiad. Dylid ymdrechu o leiaf i ddilyn yr amserlen ar gyfer ymateb i ohebiaeth h.y. naill ymateb llawn o fewn pum diwrnod gwaith neu, os nad yw hyn yn bosibl, gydnabyddiaeth sy'n esbonio'n llawn beth sy'n digwydd.
- 21.5.3 Ymdrinnir â hawliau cyfreithiol Aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor yn rhannol gan statud ac yn rhannol gan gyfraith gwlad.
- 21.5.4 Mae'r Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth yn y Cyfansoddiad hwn yn esbonio'r sefyllfa o ran mynediad at bapurau sy'n ymwneud â busnes cyrff y Cyngor.
- 21.5.5 Mae arfer yr hawl cyfraith gwlad yn dibynnu ar allu Aelod i ddangos ei fod/bod "angen gwybod". I'r perwyl hwn, nid oes gan Aelod hawl i "gennad i grwydro" i archwilio unrhyw rai o ddogfennau'r Cyngor. Nid yw chwilfrydedd yn unig yn ddigonol.
- 21.5.6 Dim ond cyn belled â bod hynny o fewn terfynau'r adnoddau'r gwasanaeth y dylai'r wybodaeth a geisir gan Aelod gael ei darparu gan y gwasanaeth priodol. O'u rhan hwy, dylai Aelodau geisio gweithredu'n rhesymol o ran nifer a chynnwys y ceisiadau a wnânt.
- 21.5.7 Mae'n bwysig i wasanaethau a'u staff roi gwybodaeth i Aelodau am y materion pwysig sy'n ymwneud â'r Cyngor ac, yn fwy penodol, am faterion a digwyddiadau sy'n effeithio ar yr ardaloedd y maent yn eu cynrychioli. Dylid rhoi gwybodaeth i Aelodau lleol am gynigion sy'n effeithio ar eu hadrannau etholiadol a dylid eu gwahodd hefyd i fynychu digwyddiadau a drefnir gan y Cyngor yn eu hadrannau etholiadol. (Mae mwy o fanylion yn y Siarter Ymgynghori ag Aelodau Lleol, sydd wedi'i hatodi i'r Protocol hwn).
- 21.5.8 Pe byddai Aelod yn gofyn am wybodaeth yn ymwneud â gwaith gwasanaeth arbennig, a'i bod yn ymddangos yn bosibl neu'n debygol y gallai mater gael ei godi neu gwestiwn gael ei ofyn mewn cyfarfod dilynol ar sail y wybodaeth a ddarparwyd, yna dylid rhoi gwybod i'r Aelod priodol o'r Cabinet neu Gadeirydd y Pwyllgor dan sylw am yr wybodaeth a ddarparwyd.

21.5.9 O bryd i'w gilydd, mae'n rhaid i swyddogion gyngori Aelodau nad oes modd dilyn ffordd benodol o weithredu. Weithiau, mae Aelodau'n tybio mai'r rheswm am hyn yw bod swyddogion yn ceisio llesteirio dymuniadau gwleidyddol yn yn benodol. Mewn gwirionedd, yn anaml iawn y bydd hyn yn wir. Cyflogir swyddogion i roi cyngor proffesiynol diduedd, hyd yn oed os nad yw'r cyngor hwnnw'n plesio Aelodau. Maent yn gwneud hyn lawn cymaint er mwyn amddiffyn Aelodau ag am unrhyw reswm arall. Fodd bynnag, os bydd angen rhoi cyngor negyddol, bydd swyddog effeithiol hefyd yn rhoi awgrymiadau ynglŷn â sut y gallai Aelodau gyflawni rhai o'u hamcanion neu eu holl amcanion mewn ffyrdd eraill. Mae swyddogion o'r fath yn amhrisiadwy i unrhyw Gyngor.

21.5.10 Mae'n bosibl y bydd gan Aelodau hawl o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth i dderbyn gwybodaeth sydd y tu allan i'w hawliau cyfraith gwlad ar sail "angen gwybod". Anogir cyflogeion i roi dogfennau i Aelodau heb fod angen cais ffurfiol dan y Ddeddf os yw'n amlwg o ymholiad yr Aelod y byddai gan unrhyw unigolyn yr hawl i dderbyn dogfennau o'r fath. Bydd Rheolwr Gwybodaeth a Llywodraethiant y Cyngor yn gallu rhoi cyngor mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Monitro, os bydd angen, ynglŷn â pha un a fyddai unrhyw gais yn dod o fewn y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.

21.6 Cyfrinachedd

21.6.1 Yn unol â'r Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau, mae'n rhaid i Aelod beidio â datgelu gwybodaeth a roddwyd iddo/iddi yn gyfrinachol gan unrhyw un, na gwybodaeth a gafwyd y mae'n credu ei bod o natur gyfrinachol, neu y mae'n rhesymol tybio y dylai fod yn ymwybodol ei bod o natur gyfrinachol, ac eithrio:

pan fydd ganddo/ganddi ganiatâd unigolyn sydd ag awdurdod i'w roi;

ei bod yn ofyniad cyfreithiol iddo/iddo wneud hynny;

bod y datgeliad yn cael ei wneud i drydydd parti at ddiben cael cyngor proffesiynol, cyn belled â bod y trydydd parti yn cytuno i beidio â datgelu'r wybodaeth i unrhyw unigolyn arall; neu

fod y datgeliad:

a) yn rhesymol ac er budd y cyhoedd; ac

b) yn cael ei wneud gyda phob ewyllys da ac yn unol â gofynion rhesymol yr awdurdod.

- 21.6.2 Dylid trin papurau pwyllgor cyfrinachol fel gwybodaeth gyfrinachol oni bai bod y Pwyllgor perthnasol yn penderfynu peidio ag eithrio'r wasg a'r cyhoedd. Atgoffir Aelodau mai awdur yr adroddiad sy'n gwneud y penderfyniad cychwynnol ynglŷn â pha un a ddylid trin y papurau'n gyfrinachol ai peidio. Y pwyllgor sydd i benderfynu pa un a ddylent aros yn gyfrinachol. Gall gwybodaeth arall fod yn gyfrinachol oherwydd y byddai ei datgelu yn mynd yn groes i fudd y Cyngor neu'r cyhoedd. Gall gwybodaeth hefyd fod yn gyfrinachol oherwydd yr amgylchiadau y'i cafwyd ynddynt.
- 21.6.3 Bydd gwybodaeth a gohebiaeth am faterion preifat neu fusnes unigolyn yn gyfrinachol fel arfer.
- 21.6.4 Dylai swyddogion egluro wrth Aelodau os ydynt yn rhoi gwybodaeth gyfrinachol iddynt. Os yw Aelod yn ansicr pa un a yw gwybodaeth yn gyfrinachol ai peidio, dylai ofyn i'r swyddog perthnasol, ond trin y wybodaeth yn gyfrinachol yn y cyfamser.
- 21.6.5 Dim ond mewn cysylltiad â chyflawni ei (d)dyletswyddau'n briodol fel Aelod o'r Cyngor y dylai unrhyw wybodaeth am y Cyngor a roddir i Aelod gael ei defnyddio gan yr Aelod hwnnw/honno.
- 21.6.6 Os yw Aelod yn derbyn gwybodaeth gyfrinachol ac o'r farn y dylid ei datgelu i unigolyn oherwydd bod hynny'n rhesymol er budd y cyhoedd, yna mae'n rhaid iddo ef/iddi hi ymgynghori â'r Swyddog Monitro yn gyntaf ac ni chaiff ddatgelu'r wybodaeth heb ystyried unrhyw gyngor a roddwyd gan y Swyddog.

21.7 Darparu gwasanaethau cymorth i Aelodau

- 21.7.1 Yr unig sail y gall y Cyngor ddarparu gwasanaethau cymorth (e.e. deunydd ysgrifennu, prosesu geiriau, technoleg gwybodaeth, argraffu, llun-gopiö, cludiant ac ati) i Aelodau yn gyfreithlon yw er mwyn eu cynorthwyo i gyflawni eu rôl fel Aelodau o'r Cyngor. Felly, mae'n rhaid i wasanaethau cymorth o'r fath gael eu defnyddio ar gyfer busnes y Cyngor yn unig. Ni ddylid byth eu defnyddio mewn cysylltiad â gweithgarwch ymgyrchu neu wleidyddiaeth bleidiol nac at ddibenion penodol.

21.7.2 Gohebiaeth

Dylai llythyrau swyddogol ar ran y Cyngor gael eu hanfon yn enw'r cyflogai priodol, yn hytrach nag yn enw Aelod. Mewn rhai amgylchiadau mae'n berffaith dderbyniol anfon llythyr yn enw Aelod, er enghraifft mewn ymateb i llythyr ymholiad neu gŵyn a anfonwyd yn uniongyrchol at yr Aelod dan sylw. Ni ddylid byth anfon llythyrau yn enw Aelod sydd, er enghraifft, yn creu rhwymedigaethau neu'n rhoi cyfarwyddiadau ar ran y Cyngor.

21.7.3 Y cyfryngau

Gall cyfathrebu â'r cyfryngau fod yn rhan bwysig o lwyth gwaith Aelod. Yn gyffredinol, mae Aelodau'n rhoi sylwadau a safbwyntiau tra bod cyflogeion yn rhoi gwybodaeth ffeithiol. Os yw aelod yn ansicr ynglŷn ag amgylchiadau mater penodol, dylai gysylltu â'r Cyfarwyddwr neu'r Pennaeth Gwasanaeth priodol neu ofyn i Swyddfa'r Wasg wneud hynny.

21.8 Rôl y Cyngor fel cyflogwr

Wrth ymwneud â Swyddogion, dylai Aelodau gydnabod a rhoi ystyriaeth i 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.

21.9 Gweithgaredd gwleidyddol

21.9.1 Mae nifer o gyfyngiadau sy'n berthnasol i gyflogai sy'n dal swydd ei dynodir ei bod "dan gyfyngiadau gwleidyddol" dan delerau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

21.9.2 I grynhoi, ni chaiff cyflogeion o'r fath:

fod yn Aelod Seneddol, Aelod o Senedd Ewrop neu Aelod o awdurdod lleol;

gweithredu fel asiant neu is-asiant unigolyn sy'n ymgeisio i gael ei (h)ethol o Aelod o unrhyw un o'r corff y cyfeirir atynt uchod.

bod yn swyddog plaid wleidyddol neu unrhyw gangen o blaid wleidyddol neu'n aelod o unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor plaid neu gangen o'r fath, pe byddai ei (d)dyletswyddau yn debygol o fynnu ei fod/bod yn:

- a) cymryd rhan mewn rheolaeth gyffredinol y blaid neu'r gangen, neu

b) weithredu ar ran y blaid neu'r gangen wrth ymdrin ag unigolion heblaw am aelodau o'r blaid;

canfasio ar ran plaid wleidyddol neu unigolyn sy'n ymgeisio i gael ei (h)ethol i unrhyw un o'r cyrff y cyfeirir atynt uchod;

siarad â'r cyhoedd gyda'r bwriad ymddangosiadol o ennyn cefnogaeth i blaid wleidyddol; a

chyhoeddi unrhyw waith ysgrifenedig neu artistig y mae ef/hi wedi ei ysgrifennu (neu'n un o'i awduron) neu weithredu fel golygydd mewn perthynas â gwaith o'r fath, neu achosi, awdurdodi neu ganiatáu i unrhyw unigolyn arall gyhoeddi gwaith neu gasgliad o'r fath – os yw'n ymddangos bod y gwaith wedi'i fwriadu i ennyn cefnogaeth i blaid wleidyddol.

- 21.9.3 Mae'n gyffredin i grwpiau pleidiau roi ystyriaeth ymlaen llaw i faterion o fusnes y Cyngor cyn i'r materion hyn gael eu hystyried gan y corff perthnasol gwneud penderfyniadau. Mae'n briodol gofyn i gyflogeion gefnogi a chyfrannu at drafodaethau o'r fath gan grwpiau pleidiol cyn belled â'u bod yn cadw safle diduedd yn wleidyddol. Gall cymorth gynnwys ystod o weithgareddau yn cynnwys briffiadau ar gyfer aelodau yn ymwneud â'u swyddi, e.e. cadeirydd neu lefarydd. Dim ond ar fusnes y Cyngor ac nid ar faterion sy'n llwyr o natur pleidiol wleidyddol y dylai fod yn ofynnol i gyflogeion roi gwybodaeth a chynghor i grwpiau gwleidyddol. Dylai cyngor o'r fath fod ar gael i bob grŵp pleidiol ac nid yn unig i'r grŵp mwyafrifol. Mae'n bwysig cadw niwtraliaeth wleidyddol cyflogeion a bod cyflogeion yn cadw cyfrinachedd grŵp.
- 21.9.4 Fel arfer yr unig gyflogeion fydd yn ymwneud â mynychu cyfarfodydd grŵp fydd y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr a Phenaethiaid Gwasanaeth a byddant fel arfer yn gadael y cyfarfod ar ôl rhoi eu cyflwyniad ac ateb cwestiynau.
- 21.9.5 Caiff cyflogeion eu cyflogi gan y Cyngor yn ei gyfranrwydd. Maent yn gwasanaethu'r Cyngor ac yn atebol i'r Prif Weithredwr a'u Cyfarwyddwyr/Penaethiaid Gwasanaeth perthnasol ac nid i Aelodau unigol o'r Cyngor pa bynnag swydd y gallent ei dal.
- 21.9.6 Mae Aelodau a hefyd gyflogeion yn ddarostyngedig i'w Codau Ymddygiad eu hun sydd ar gael yn y Cyfansoddiad. Mae'r protocol hwn yn rhoi arweiniad ar

berthynas waith rhwng Aelodau a chyflogeion. Mae'n hanfodol fod Aelodau a chyflogeion yn gyfarwydd gyda'r goblygiadau manwl yn eu Codau Ymddygiad perthnasol a fydd yn cael blaenoriaeth pe byddai unrhyw wrthdaro rhwng y Codau a'r protocol hwn.

21.10 Cosbau

21.10.1 Gellir atgyfeirio cwynion i'r Swyddog Monitro am unrhyw doriad am y protocol hwn gan Aelod. Dylid nodi y gall rhai toriadau hefyd gyfrif fel toriadau'r Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau.

21.10.2 Gellir atgyfeirio cwynion i'r Prif Weithredwr am unrhyw doriad o'r protocol hwn gan Swyddog.

21.11 Casgliad

Trwy ddilyn arfer da a sicrhau cysylltiadau gwaith synhwyrol ac ymarferol rhwng Aelodau a chyflogeion, gobeithir y gellir sefydlu un o gonglfeini awdurdod lleol llwyddiannus ac felly ddarparu gwasanaethau o werth uchel i bobl yr ardal. Cyd-ddealltwriaeth, didwylledd a pharch yw'r elfennau pwysicaf sy'n diogelu uniondeb y Cyngor, ei Aelodau a'i gyflogeion.

ATODIAD I ADRAN 21
Siarter Ymgynghorol Aelodau Lleol

1. Mae'r Cyngor yn ymroddedig i roi ymgynghoriad, cyngor a gwybodaeth gywir, defnyddiol ac amserol i'w Aelodau Etholedig yng nghylch unrhyw fater o unrhyw bwysigrwydd neu sensitifrwydd sy'n ymwneud â'u Hadrannau Etholiadol neilltuol a lle mae amgylchiadau yn ei gwneud yn briodol i gynnwys Aelod Lleol.
2. Bydd cyfarwyddwyr a staff yn parhau i fod yn wyliadwrus wrth ddynodi materion o'r fath a sicrhau y caiff Aelodau Lleol eu hysbysu yn unol â hynny. Bydd hyn hefyd yn cynnwys unrhyw fater a allai effeithio ar ardaloedd cyfagos Aelodau eraill.
3. Bydd cyfarwyddwyr yn sicrhau y caiff pob gohebiaeth/ymholiad gan Aelodau Lleol eu trin yn brydlon ac os oes angen caiff Aelodau eu hysbysu am gynnydd.
4. Bydd cyfarwyddwyr priodol yn sicrhau, lle bo Cyfansoddiad y Cyngor yn caniatáu hynny, y caiff Aelodau Lleol eu gwahodd i gyfarfodydd a derbyn y dogfennau angenrheidiol.
5. Caiff unrhyw fater o arwyddocâd neu sensitifrwydd sy'n ymwneud ag adran neu adrannau etholiadol neilltuol eu trafod gyda'r Aelod(au) Lleol cysylltiedig cyn cael eu cyflwyno i gael eu hystyried gan y Cabinet neu gorff arall o'r Cyngor. Bydd hyn yn rhoi cyfle ar gyfer ymwybyddiaeth cynnar a'i gwneud yn bosibl cael safbwynt Lleol.
6. Bydd cyfarwyddwyr a staff yn rhoi gwybodaeth yn rheolaidd i Aelodau Cabinet perthnasol ar faterion a datblygiadau gwasanaeth a phartneriaeth a bydd yn defnyddio achlysuron o'r fath i ddynodi unrhyw broblemau Lleol posibl.
7. Anfonir manylion unrhyw ddeisebau a geir sy'n cyfeirio at faterion mewn adran etholiadol neilltuol at yr Aelod Lleol perthnasol. Yn ychwanegol, caiff copïau hefyd eu rhoi i'r Arweinydd. Caiff Aelodau Lleol eu hysbysu ar gynnydd/canlyniadau deisebau o'r fath.
8. Yn amodol ar unrhyw gyfyngiadau a achosir gan gyfrinachedd masnachol, cyfreithiol neu bersonol, caiff copïau o'r holl ohebiaeth gyda chynghorau cymuned/tref a'r Ombwdsmon Llywodraeth Leol sy'n ymwneud â materion o unrhyw arwyddocâd neu sensitifrwydd mewn adran etholiadol neilltuol eu hanfon at yr Aelod Lleol perthnasol.
9. Anfonir copïau o bob gohebiaeth gydag Aelodau Seneddol San Steffan, Aelodau o Senedd Cymru ac Aelodau Seneddol Ewropeaidd sy'n ymwneud â materion mewn Adran Etholiadol neilltuol at yr Aelod Lleol perthnasol.

Caiff copïau hefyd eu rhoi i'r Arweinydd. Mae hyn yn amodol ar y cyfyngiadau a nodir ym mharagraff 8 uchod.

10. Caiff canllaw cysylltiadau ar gyfer uwch swyddogion a'u meysydd cyfrifoldeb eu rhoi i bob Aelod. Lle bynnag sy'n briodol, bydd gwasanaethau yn hysbysu Aelodau lleol am ddigwyddiadau a gweithgareddau gwasanaeth yn eu hardal a'u gwahodd i'w mynychu. Bydd hyn yn cynnwys cydymffurfiaeth lwyr gyda'r trefniadau a gytunwyd eisoes ar gyfer agoriad/lansiad swyddogol prosiectau, cynlluniau ac arddangosfeydd ac yn y blaen y Cyngor.
11. Mewn rhai achosion, bydd Aelodau a hefyd Swyddogion yn derbyn ymholiad sy'n cyfeirio at fater mewn ardal neilltuol. Er mwyn sicrhau dull gweithredu cyson yn yr amgylchiadau hyn, bydd Swyddogion yn sicrhau y rhoddir un ymateb i ymholiadau o'r fath.
12. Fel rhan o adolygiad parhaus o effeithlonrwydd y Siarter, gofynnir am gydweithrediad Aelodau i ddefnyddio cyngor a gwybodaeth a ddarperir iddynt yn gyfrifol bob amser, a chaiff Aelodau eu hannog i hysbysu Swyddogion am y gofynion gwybodaeth ac unrhyw amgylchiadau neu sensitifrwydd lleol a fedrai ddylanwadu ar waith y Cyngor.

ADRAN 22

22. Cod Adroddiadau Cyfrinachol (“Chwythu’r Chwiban”)

CYNNWYS

1. CYFLWYNIAD
2. NODAU A CHWMPAS Y POLISI
3. MESURAU DIOGELU
4. CYFRINACHEDD
5. HONIADAU DIENW
6. HONIADAU HEB FOD YN WIR
7. RHEOLI PERFFORMIAD
8. SUT I GODI PRYDER
9. SUT Y BYDD Y CYNGOR YN YMATEB
10. Y SWYDDOG CYFRIFOL
11. SUT Y GELLIR MYND Â’R MATER YMHELLACH

1. **CYFLWYNIAD**

- 1.1 Yn aml cyflogeion yw’r cyntaf i sylweddoli y gall fod rhywbeth mawr o’i le o fewn y Cyngor. Fodd bynnag, efallai na fyddant yn mynegi eu pryderon oherwydd y teimplant y byddai codi llais yn anheyrngar i’w cydweithwyr neu’r Cyngor. Gallant hefyd ofni aflonyddu neu erledigaeth. Yn yr amgylchiadau hyn gall fod yn rhwyddach i anwybyddu’r consyrn yn hytrach nag adrodd yr hyn a all yn unig fod yn amheuaeth o gamymarfer.
- 1.2 Mae’r Cyngor yn ymroddedig i’r safonau uchaf posibl o agoredrwydd, uniondeb ac atebolrwydd. Yn unol â’r ymrwymiad hwnnw disgwyliwn i gyflogeion ac eraill yr ydym yn ymdrin â hwy, sydd â phryderon difrifol am unrhyw agwedd o waith y Cyngor, i ddod ymlaen a lleisio’r pryderon hynny. Sylweddolir y bydd yn rhaid symud ymlaen ar sail gyfrinachol yn y rhan fwyaf o achosion.
- 1.3 Mae’r polisi hwn yn ei gwneud yn glir y gallwch wneud hynny heb ofni erledigaeth, gwahaniaethu dilynol nac anfantais. Bwriedir i’r polisi chwythu’r chwiban hwn annog a galluogi cyflogeion i godi pryderon difrifol o fewn y Cyngor yn hytrach nag anwybyddu problem neu ‘chwythu’r chwiban’ y tu allan.

- 1.4 Mae'r polisi yn berthnasol i'r holl gyflogeion a phob unigolyn a fedrai fod mewn sefyllfa i ddynodi pryderon difrifol o fewn y Cyngor, er enghraifft gontractwyr, Cynghorwyr, aelodau o'r cyhoedd ac asiantaethau partner agos.
- 1.5 Mae'r polisi hwn yn ychwanegol at weithdrefnau cwynion y Cyngor a gweithdrefnau adrodd statudol sy'n weithredol ar gyfer cyfarwyddiaeth. Rydych yn gyfrifol am hysbysu defnyddwyr gwasanaeth am fodolaeth y gweithdrefnau hyn.
- 1.6 Mae gan y Cyngor ystod o bolisïau a gweithdrefnau sy'n delio gyda safonau ymddygiad yn y gwaith; maent yn cynnwys materion tebyg i ddisgyblaeth, cwynion, aflonyddu a recriwtio/dethol. Caiff cyflogeion eu hannog i ddefnyddio darpariaethau'r gweithdrefnau hynny lle'n briodol. Fodd bynnag, gall fod adegau pan nad yw'r mater am eich sefyllfa gyflogaeth bersonol chi ar ben ei hun a bod angen ei thrin mewn ffordd wahanol, er enghraifft lle mae anwybyddu cyson ar ddeddfwriaeth, yn arbennig yng nghyswllt iechyd a diogelwch yn y gwaith.
- 1.7 Cafodd y polisi hwn ei drafod gyda'r undebau llafur a sefydliadau proffesiynol perthnasol ac maent yn ei gefnogi.

2. NOD A CHWMPAS Y POLISI

- 2.1 Nod y polisi hwn yw:
 - eich annog i deimlo'n hyderus am godi materion difrifol o gonsyrn ac i gwestiynu a gweithredu am bryderon am ymarfer
 - rhoi llwybrau i chi godi'r pryderon hynny a derbyn adborth ar unrhyw weithredu a gymerwyd
 - sicrhau eich bod yn cael ymateb i'ch pryderon a'ch bod yn gwybod sut i fynd â nhw ymhellach os nad ydych yn fodlon
 - rhoi sicrwydd i chi y cewch eich gwarchod rhag dial neu erledigaeth bosibl os oes gennych gred resymol eich bod wedi gwneud y datgeliad er budd y cyhoedd.
- 2.2 Mae gweithdrefnau presennol yn eu lle i'ch galluogi i gyflwyno cwyn yn ymwneud â'ch cyflogaeth eich hun. Bwriedir i'r polisi chwythu'r chwiban gynnwys pryderon mawr sy'n dod tu allan i gwmpas gweithdrefnau eraill yn cynnwys:

- ymddygiad sy'n drosedd neu yn torri'r gyfraith
- datgeliadau yn ymwneud â chamweinyddu cyfiawnder
- risgiau iechyd a diogelwch, yn cynnwys risgiau i'r cyhoedd yn ogystal â chyflogeion eraill (e.e. llwyth achosion/gwaith gormodol)
- difrod i'r amgylchedd
- defnyddio cyllid cyhoeddus heb awdurdod
- twyll a llygredd posibl
- cam-drin rhywiol neu gorfforol ar gleientiaid neu bobl agored i newid
- ymddygiad anfoesegol arall

2.3 Felly gellir adrodd unrhyw bryderon difrifol sydd gennych am unrhyw agwedd o ddarpariaeth gwasanaeth neu ymddygiad swyddogion neu aelodau'r Cyngor neu eraill sy'n gweithredu ar ran y Cyngor dan bolisi'r chwythu'r chwiban. Gall hyn fod yn rhywbeth sydd:

- yn gwneud i chi deimlo'n anghysurus o ran safonau hysbys, eich profiadau neu'r safonau y credwch y mae'r Cyngor yn eu coleddu, neu
- yn erbyn Cyfansoddiad a pholisïau y Cyngor ei hun, neu
- yn syrthio o dan safonau neu ymarfer sefydledig, neu
- yn cyfrif fel ymddygiad amhriodol.

2.4 Gall pryderon a godir dan Bolisi Chwythu'r Chwiban arwain at weithredu polisïau eraill e.e. Cod Disgyblaeth neu Weithdrefn Cwynion.

3. MESURAU DIOGELU

3.1 Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i arfer da a safonau uchel ac mae eisiau bod yn gefnogol i gyflogeion.

3.2 Mae'r Cyngor yn sylweddoli y gall fod yn anodd gwneud penderfyniad i roi adroddiad am gonsyrn. Os yw'r hyn a ddywedwch yn wir, ni ddylech ofni dim oherwydd y byddwch yn gwneud eich dyletswydd i'ch cyflogwr/y Cyngor a'r rhai yr ydych yn darparu gwasanaeth iddynt.

3.3 Ni fydd y Cyngor yn goddef unrhyw aflonyddu neu erledigaeth (yn cynnwys pwysau anffurfiol) a bydd yn cymryd y camau priodol i'ch diogelu pan godwch gonsyrn er budd y cyhoedd.

- 3.4 Ni fydd unrhyw ymchwiliad i honiadau o gamymarfer posibl yn dylanwadu ar nac yn cael ei ddylanwadu gan unrhyw weithdrefnau disgyblaeth neu ddileu swydd sydd eisoes yn effeithio arnoch.
- 3.5 Mae'r Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd yn rhoi diogeliad cyfreithiol rhag diswyddo ac anfanteision eraill wrth ddatgelu rhai mathau o wybodaeth er lles y cyhoedd i gorff a gaiff ei ragnodi.

4. CYFRINACHEDD

- 4.1 Caiff pob mater o gonsyrn ei drin yn gyfrinachol a gwneir pob ymdrech i beidio datgelu pwy ydych os dymunwch hynny. Fodd bynnag, ar yr amser priodol gall fod angen i chi ddod ymlaen fel tyst.

5. HONIADAU DI-ENW

- 5.1 Mae'r polisi hwn yn eich annog i roi eich enw ar eich honiad lle bynnag sy'n bosibl.
- 5.2 Mae pryderon a fynegir yn ddiennw yn llawer llai grymus ond cânt eu hystyried ar ddisgresiwn y Cyngor, er fod derbyn honiad diennw yn well na peidio derbyn honiad o gwbl.
- 5.3 Wrth weithredu'r disgresiwn hwn byddai'r ffactorau y rhoddir ystyriaeth iddynt yn cynnwys:
- difrifoldeb y materion a godwyd
 - hygredd y consyrn, a
 - y tebygrwydd y caiff yr honiad ei gadarnhau gan ffynonellau y gellir eu priodoli.

6. HONIADAU HEB FOD YN WIR

- 6.1 Os gwnewch honiad er lles y cyhoedd, ond nad yw'r ymchwiliad yn ei gadarnhau, ni chymerir unrhyw gamau yn eich erbyn. Fodd bynnag, os ydych yn gwneud honiad yn wacsaw, maleisus neu er budd personol, gellir cymryd camau disgyblaeth yn eich erbyn.

7. RHEOLI PERFFORMIAD

- 7.1 Caiff materion a gaiff eu trin drwy'r Polisi Chwythu'r Chwiban eu hadrodd i'r Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol yn amserol, lle bynnag sy'n bosibl yng nghyfarfod nesaf wythnosol y Tîm yn dilyn y penderfyniad bod yr wybodaeth yn cyflawni, neu y gall gyflawni, y diffiniad o gonsyrn Chwythu'r Chwiban.
- 7.2 Caiff yr wybodaeth ei chyflwyno gan y Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol i'r Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol, fydd yn cadw safonau llym o gyfrinachedd sydd eu hangen gan y polisi. Ni chaiff manylion yr honiad eu datgelu ar y cam hwn, nes y cynhelir ymchwiliad.
- 7.3 Caiff diweddariad blynyddol, yn cynnwys nifer o achosion ac unrhyw gamau gweithredu sy'n deillio o hynny, eu cyflwyno i'r Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol, ac yna Bwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio y Cyngor. Ni fydd y diweddariad hwn yn cynnwys manylion achosion penodol gan y bydd yn drosolwg o faint o achosion Chwythu'r Chwiban y mae'r Cyngor wedi eu trin yn y 12 mis blaenorol a pha gamau, os oes rhai, a gymerwyd i ymdrin â materion perthnasol a'u hatal rhag ailddigwydd.

8. SUT I GODI MATER O CONSYRN

- 8.1 Fel cam cyntaf, dylech fel arfer godi materion o gonsyrn gyda'ch rheolwr uniongyrchol neu ei rheolwr ef/hi. Mae hyn yn dibynnu pa mor ddifrifol a sensitif yw'r materion cysylltiedig a phwy gaiff eu hamau o gamarfer. Er enghraifft os credwch fod rheolwyr llinell yn gysylltiedig dylech gysylltu â:

Damien McCann

Prif Weithredwr Interim

(01495) 355001

damien.mccann@blaenau-gwent.gov.uk

Andrea Jones

Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol

(01495) 355024

andrea.jones@blaenau-gwent.gov.uk

Louise Rosser

Pennaeth Archwilio Mewnol

(01495) 355142

louise.rosser@blaenau-gwent.gov.uk

- 8.2 Gellir codi materion o gonsyrn yn llafar neu mewn ysgrifen (yn cynnwys e-bost). Gwahoddir y rhai sy'n dymuno gwneud adroddiad ysgrifenedig i ddefnyddio'r fformat dilynol:
- Cefndir a hanes y mater o gonsyrn (gan roi'r dyddiadau perthnasol)
 - Y rheswm pam fod gennych gonsyrn neilltuol am y sefyllfa.
- 8.3 Po gyntaf yr ydych yn mynegi'r consyrn, y rhwyddaf yw hi i gymryd camau gweithredu.
- 8.4 Er na ddisgwylir i chi brofi gwirionedd honiad tu hwnt i amheuaeth, bydd angen i chi ddangos i'r person y cysylltwyd ag ef/hi bod seiliau rhesymol am eich pryder. Gallech ddymuno ystyried trafod eich consyrn gyda chydweithiwr gyntaf a gallech ei chael yn rhwyddach codi'r mater os oes dau/dwy (neu fwy) ohonoch a gafodd yr un profiad neu faterion o gonsyrn.
- 8.5 Cewch wahodd eich undeb llafur, cynrychiolydd cymdeithas broffesiynol neu gyfaill i fod yn bresennol yn ystod cyfarfodydd neu gyfweiliadau mewn cysylltiad gydag unrhyw bryderon yr ydych wedi eu cadw.

9 SUT Y BYDD Y CYNGOR YN YMATEB

- 9.1 Bydd y Cyngor yn ymateb i'ch pryderon. Peidiwch ag anghofio fod rhoi profion ar eich pryderon yr un peth â naill ai eu derbyn neu eu wrthod.
- 9.2 Lle'n briodol, gall y materion a godir:
- gael eu hymchwilio gan y rheolwyr, archwilio mewnol neu drwy'r broses disgyblaethol
 - cael eu hatgyfeirio at yr heddlu
 - cael eu hatgyfeirio at yr archwilydd mewnol
 - ffurfio pwnc ymchwiliad annibynnol
 - cynnwys unrhyw adran fewnol arall/adran arall neu unigolion annibynnol yn cynnal yr ymchwiliad, yn dibynnu ar yr amgylchiadau.
- 9.3 Er mwyn diogelu unigolion a'r rhai a gyhuddir o gamymddwyn neu gamymarfer posibl, caiff ymholiadau dechreuol eu gwneud i benderfynu os yw ymchwiliad yn briodol ac, os felly, ar ba ffurf y dylai fod. Lles y cyhoedd fydd yr egwyddor bennaf fydd gan y Cyngor dan sylw. Fel arfer caiff pryderon neu honiadau a ddaw o fewn cwmpas gweithdrefnau

penodol (er enghraifft, faterion diogelu plant neu wahaniaethu) eu hatgyfeirio i gael eu hystyried dan y gweithdrefnau hynny.

- 9.4 Gall rhai pryderon gael eu datrys drwy weithredu a gytunwyd heb fod angen ymchwiliad. Os oes angen gweithredu ar frys, gellir cynnal hyn cyn cynnal yr ymchwiliad.
- 9.5 O fewn deg diwrnod gwaith o godi eich consyrn, bydd y person cyfrifol yn ysgrifennu atoch yn:
- cydnabod fod y consyrn wedi dod i law
 - dweud sut y cynigiwn ymdrin â'r mater
 - rhoi amcangyfrif pa mor hir y bydd yn ei gymryd i roi ymateb terfynol
 - dweud wrthy ch os gwnaed unrhyw ymholiadau dechreuol
 - rhoi gwybodaeth i chi ar ddulliau cefnogi cyflogeion, a
 - dweud wrthy ch os cynhelir ymchwiliadau pellach ac os na wneir hynny, pam.
- 9.6 Bydd faint o gyswllt rhwng y swyddogion sy'n ystyried y materion a bydd yn dibynnu ar natur y materion a godwyd, yr anawsterau posibl sy'n gysylltiedig ac eglurder yr wybodaeth a roddir. Os oes angen, bydd y Cyngor yn gofyn i chi am fwy o wybodaeth.
- 9.7 Lle caiff unrhyw gyfarfod ei drefnu, i ffwrdd o'r safle os dymunwch, gall cynrychiolydd undeb neu gymdeithas proffesiynol neu gyfaill fod gyda chi.
- 9.8 Bydd y Cyngor yn cymryd camau i leihau unrhyw anawsterau y medrech eu cael fel canlyniad i godi consyrn. Er enghraifft, os oes angen i chi roi tystiolaeth mewn achos troseddol neu ddisgyblaethol, bydd y Cyngor yn trefnu i chi dderbyn cyngor am yr weithdrefn.
- 9.9 Mae'r Cyngor yn derbyn fod angen i chi gael sicrwydd y cafodd y mater ei drin yn iawn. Felly, yn amodol ar gyfyngiadau cyfreithiol, byddwn yn eich hysbysu am ganlyniad unrhyw ymchwiliad.

10. Y SWYDDOG CYFRIFOL

- 10.1 Mewn ymgynghoriad gyda'r Pennaeth Cydymffurfiaeth Cyfreithiol a Chorfforaethol, y Pennaeth Datblygu Sefydliadol sydd yn bennaf gyfrifol am gynnal a gweithredu'r polisi hwn. Caiff y polisi ei fonitro, caiff themâu eu dynodi a chedwir cofnod o'r materion o gonsyrn a godwyd a'r

canlyniad (ond mewn ffurf nad yw'n peryglu cyfrinachedd) a bydd yn adrodd fel sydd angen i'r Cyngor.

11. SUT Y GELLIR MYND Â'R MATER YMHELLACH

11.1 Bwriedir i'r polisi hwn roi llwybr i chi o fewn y Cyngor i godi materion o gonsyrn. Mae'r Cyngor yn gobeithio y byddwch yn fodlon gydag unrhyw gamau gweithredu a gymerwyd. Os nad ydych yn fodlon ac yn teimlo ei bod yn iawn i fynd â'r mater tu allan i'r Cyngor, mae'r dilynol yn fannau cyswllt posibl.

- yr archwilydd allanol, Swyddfa Archwilio Cymru
Swyddog Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd
Archwilydd Cyffredinol Cymru
24 Heol y Gadeirlan
Caerdydd
CF11 9LJ

E-bost: whistleblowing@audit.wales

Ffôn: 029 2032 0522

Tudalen gwefan Chwythu'r Chwiban Swyddfa Archwilio Cymru:

<https://www.wao.gov.uk/whistleblowing>

- eich undeb llafur
- Public Concern at Work, elusen gofrestredig lle mae gwasanaethau yn rhad ac am ddim ac yn hollol gyfrinachol. Ffôn: 020 7404 6609; gwefan: <http://www.pcaw.co.uk>
- eich canolfan Cyngor Ar Bopeth leol
- cyrff proffesiynol perthnasol neu sefydliadau rheoleiddiol
- mudiad gwirfoddol perthnasol
- yr heddlu

Mae rhestr gynhwysfawr o sefydliadau a all fod yn briodol i chi gysylltu â nhw, yn dibynnu ar natur eich consyrn:

<https://www.gov.uk/government/publications/blowing-the-whistle-list-of-prescribed-people-and-bodies-2#>

11.2 Os ewch â'r mater tu allan i'r Cyngor, dylech sicrhau cyn belled ag sy'n rhesymol ymarferol, nad ydych yn datgelu gwybodaeth gyfrinachol nad yw'n berthnasol i'r mater(ion) a gonsyrn a godwch. Gwiriwch gyda'r unigolyn yr ydych yn cysylltu ag ef/hi am hyn gan y gall fod modd iddo/iddi eich helpu.

ADRAN 23

23. Disgrifiadau Rôl Aelodau

Rôl Aelod Etholedig

| | |
|-------------|--|
| Dynodiad: | Aelod Etholedig |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'u hetholwyr Ward |
| Diben | Fel cyngor cyfan, penderfynu ar bolisi a goruchwylio nifer o swyddogaethau strategol a rheoli corfforaethol tra'n unigol yn cynrychioli'n effeithiol fuddiannau eu hadrannau etholiadau ac etholwyr unigol. |

1. Rôl, Diben a Gweithgaredd:

1.1 Cynrychioli a Chefnogi Cymunedau

- Cynrychioli buddiannau ward.
- Bod yn eiriolydd dros y Cyngor yn y ward a'r cymunedau a wasanaethant.
- Cyfrannu at lywodraethiant da yr ardal ac annog cyfranogiad y gymuned ac ymgyfraniad dinasyddion wrth wneud penderfyniadau gan y Cyngor a'i bartneriaid.
- Ymateb i ymholiadau a sylwadau etholwyr, yn deg ac yn ddiduedd.
- Bod yn sianel cyfathrebu i'r gymuned ar strategaethau, polisïau, gwasanaethau a gweithdrefnau y cyngor.
- Cymryd rhan yn llywodraethiant y Cyngor.
- Cydlynu gydag aelodau'r Cabinet, aelodau eraill o'r cyngor, swyddogion y cyngor a sefydliadau partner i sicrhau y caiff anghenion y cymunedau lleol eu dynodi, eu deall a'u cefnogi.
- Hyrwyddo cydraddoldeb, goddefgarwch a chydlyniaeth mewn cymunedau lleol.
- Sicrhau y caiff deilliannau allweddol eu sicrhau i'r gymuned.
- Ysbrydoli pobl ac arwain drwy esiampl.

1.2 Gwneud penderfyniadau a goruchwylio perfformiad y cyngor

- Cymryd rhan yng nghyfarfodydd y Cyngor Llawn, cyrraedd a gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, yn cynnwys penderfyniadau polisi a chyllideb a goruchwylio perfformiad.
- Cymryd rhan mewn gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys ar bwyllgorau a phaneli y caiff yr Aelod eu penodi iddynt.
- Cydymffurfio gydag egwyddorion democratiaeth a chyfrifoldeb torfol wrth wneud penderfyniadau.
- Hyrwyddo a sicrhau effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd wrth ddarparu gwasanaethau'r cyngor a gwasanaethau cyhoeddus eraill.
- Cyfrannu at welliant parhaus yng ngwasanaethau'r Cyngor.
- Deall a chydabod rôl a hawl partneriaid wrth redeg y cyngor a darparu'r gwasanaethau.
- Herio a chraffu mewn modd priodol ar ddarpariaeth gwasanaethau gweithredol.

1.3 Cynrychioli'r Cyngor (amodol ar benodiad)

- Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol lleol fel cynrychiolydd a benodwyd gan y Cyngor.
- Cynrychioli a bod yn eiriolydd dros y Cyngor ar gyrff cenedlaethol ac mewn digwyddiadau cenedlaethol.
- Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff partneriaeth lleol, gan hyrwyddo budd cyffredin a chydweithredu cydfuddiannol.

1.4 Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant da y Cyngor a'i fusnes.
- Darparu arweinyddiaeth gymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw.
- Cefnogi a chydymffurfio gyda pherthnasoedd sy'n dangos parch, yn briodol ac yn effeithlon gyda chyflogeion y Cyngor.
- Cydymffurfio gyda Chod Ymddygiad Aelodau, y Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau uchaf o ymddygiad mewn swydd gyhoeddus.
- Cydymffurfio gyda'r rheolau a'r gweithdrefnau a nodir yng Nghyfansoddiad y Cyngor.

1.5 Datblygiad personol a rôl

- Cymryd rhan mewn cyfleoedd ar gyfer hyfforddiant a datblygu a ddarperir ar gyfer aelodau gan yr awdurdod.

2. Gwerthoedd ac Ymddygiad Moesegol

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd mewn swydd gyhoeddus.
- Wrth gyflawni eu rôl, disgwylir i Aelodau Etholedig weithredu yn unol â'r safonau uchaf o uniondeb mewn bywyd cyhoeddus drwy:-
 - Cynnal unrhyw ofynion cyfrinachedd angenrheidiol bob amser.
 - Prif ffrydio egwyddorion cydraddoldeb a gwerth am arian i mewn i'w gwaith.
 - Gwasanaethu'r gymuned heb fudd personol.

Ymrwymo i ac arddangos y gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd

Anhunanoldeb

Crebwyll personol

Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Aelod Etholedig

I gyflawni ei rôl fel y nodir yn y disgrifiad swydd, mae Aelod Etholedig effeithlon angen y dilynol:

Cynrychioli a chefnogi cymunedau

- Sgiliau eiriolaeth da
- Sgiliau rhyngpersonol
- Uniondeb a'r gallu i roi eich barn eich hun o'r neilltu a gweithredu'n ddiduedd
- Y gallu i gyflwyno dadleuon perthnasol ac wedi eu rhesymu'n dda
- Sgiliau cyfathrebu da – ysgrifenedig a llafar.

Gwneud penderfyniadau a goruchwyllo perfformiad y cyngor

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o gyfraith, rheolau ac arferion cyfarfodydd yn cynnwys cyfansoddiad y Cyngor
- Dealltwriaeth o gyd-destunau strategol, polisi a gwasanaeth ar gyfer penderfyniadau
- Y gallu i herio syniadau a chyfrannu mewn modd cadarnhaol at ddatblygu polisi.

Cynrychioli'r Cyngor (amodol ar benodiad)

- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Sgiliau cyflwyno da
- Y gallu i ddarbwylllo eraill a gweithio gydag uniondeb a chwarteisi

Llywodraethiant, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

- Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau ac asiantaethau gwahanol
- Parch at wahanol grwpiau ac unigolion a dymuniad i gydweithio
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion
- Gwybodaeth ac ymroddiad i werthoedd y Cyngor

Datblygiad personol a datblygiad rôl

- Gallu i asesu anghenion datblygu personol a datblygu rôl
- Dymuniad a sgiliau i gymryd rhan mewn datblygu a hyfforddiant

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Rôl Aelod Llywyddol

| | |
|--|---|
| Dynodiad: | Aelod Llywyddol Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i (h)etholwyr Ward |
| Diben: | Fel Cadeirydd y Cyngor, i fod yn anwleidyddol a chynnal gwerthoedd democrataidd y Cyngor. Yn ychwanegol, pan fo angen, i gynrychioli'r Cyngor mewn swyddogaethau dinesig fel cynrychiolydd ar ran yr Awdurdod. |
| 1. Cadeirio Cyfarfodydd y Cyngor | |
| <ul style="list-style-type: none">• Llywyddu dros gyfarfodydd y Cyngor fel y caiff ei fusnes ei gynnal yn effeithiol a gan roi ystyriaeth i hawliau Cynghorwyr a buddiannau'r gymuned.• Sicrhau fod y Cyngor yn cynnal ei gyfarfodydd yn unol â Chyfansoddiad y Cyngor.• Sicrhau fod cyfarfod y Cyngor yn fforwm ar gyfer trafod materion o gonsyrn i'r gymuned leol ac yn fan lle gall Aelodau nad ydynt ar y Cabinet ddal y Cabinet a Chadeiryddion Pwyllgorau i gyfrif. | |
| 2. Cynnal a Hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor | |
| <ul style="list-style-type: none">• Cynnal a hyrwyddo dibenion y Cyfansoddiad a chynorthwyo wrth ddehongli'r Cyfansoddiad pan fo angen. | |
| 3. Llywodraethiant, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd | |
| <ul style="list-style-type: none">• Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant da y Cyngor a'i fusnes.• Darparu arweinyddiaeth gymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.• Hyrwyddo ymgyfraniad y cyhoedd yng ngweithgareddau'r Cyngor.• Bod yn gydwytbod y Cyngor.• Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw.• Cefnogi a chydymffurfio gyda pherthynas sy'n dangos parch, priodol ac effeithol gyda chyflogeion y Cyngor. | |

- Hyrwyddo gweithredu democrataidd effeithiol y Cyngor mewn modd sy'n sicrhau hawliau Cyngorwyr a'r cyhoedd dan y Cyfansoddiad hwn ac sy'n hyrwyddo ymgyfraniad y cyhoedd a sefydliadau o fewn y Fwrdeistref Sirol mewn penderfyniadau sy'n effeithio arnynt.
- Cydymffurfio gyda Chod Ymddygiad yr Aelodau, Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau uchaf o ymddygiad mewn swydd gyhoeddus.

4. Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw
 Gonestrwydd
 Priodoldeb ac uniondeb
 Dyletswydd i gynnal y gyfraith
 Stiwardiaeth
 Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau
 Atebolrwydd
 Arweinyddiaeth
 Goddefgarwch a pharch
 Arweinyddiaeth gynhwysol
 Cydraddoldeb a thegwch
 Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol
 Cynaliadwyedd
 Anhunanoldeb
 Crebwyll personol
 Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Aelod Llywyddol

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Aelod Llywyddol effeithlon angen y dilynol:-

Gweithredu fel symbol o awdurdod democrataidd y Cyngor

- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Dealltwriaeth fanwl o rôl cadeirydd

Cadeirio cyfarfodydd y Cyngor

- Sgiliau cadeirio cyfarfodydd, i sicrhau y caiff busnes ei gyflawni'n effeithiol ac y gall pawb sy'n mynychu gyfranogi.
- Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor.

Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

- Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor
- Dealltwriaeth o pryd i geisio cyngor y Swyddog Monitro ar faterion yn ymwneud â'r Cyfansoddiad

Llywodraethiant safonau moesegol a pherthnasoedd

- Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
- Parch at a dymuniad i weithio gyda gwahanol grwpiau ac unigolion
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion
- Gwybodaeth ac ymroddiad i werthoedd y Cyngor

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Rôl Dirprwy Aelod Llywyddol

Caiff Is-gadeirydd y Cyngor ei alw yn Ddirprwy Aelod Llywyddol, a benodir yn flynyddol gan y Cyngor ac a fydd yn dirprwyo dros yr Aelod Llywyddol yn ei (h)absenoldeb a chynorthwyo'r Aelod Llywyddol gyda dyletswyddau penodol fel sydd angen.

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Dirprwy Aelod Llywyddol

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Dirprwy Aelod Llywyddol effeithlon angen y dilynol:

Gweithredu fel symbol o awdurdod democrataidd y Cyngor

- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Dealltwriaeth fanwl o rôl cadeirydd

Cadeirio cyfarfodydd y Cyngor

- Sgiliau i gadeirio cyfarfodydd yn absenoldeb yr Aelod Llywyddol, i sicrhau y caiff busnes eu gynnal yn effeithiol ac y gall pawb sy'n mynychu gymryd rhan
- Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor

Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

- Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor
- Deall pryd i geisio cyngor y Swyddog Monitro ar faterion yn gysylltiedig â'r Cyfansoddiad

Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Dealltwriaeth o swyddi swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
- Parch at, a dymuniad i weithio gyda, gwahanol grwpiau ac unigolion
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Rôl Arweinydd y Cyngor

| | |
|--|---|
| Dynodiad: | Arweinydd y Cyngor |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Blaenau Gwent |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i (h)etholwyr Ward Y Grŵp enwebu |
| Diben: | Bod yn arweinydd gwleidyddol a phrif lefarydd gwleidyddol ar gyfer y Cyngor a gweithredu fel llysgennad ar gyfer y Cyngor. |
| 1. Diben a Gweithgaredd y Swydd | |
| 1.1 Darparu Arweinyddiaeth Wleidyddol i'r Cyngor | |
| <ul style="list-style-type: none">• Rhoi arweinyddiaeth wrth feithrin consensws gwleidyddol o amgylch polisiau'r Cyngor.• Rhoi arweinyddiaeth gryf a chlr wrth gydlynu polisiau, strategaethau a darpariaeth gwasanaeth a throsolwg cyffredinol i gyfeiriad polisi er mwyn sicrhau cysondeb, strategaeth a diben• Rhoi cyfeiriad strategol clir ar gyfer y Cyngor a'r gymuned• Bod ar gael yn rhwydd i bob Aelod | |
| 1.2 Penodi'r Cabinet (cadarnhau yng Nghyfarfod Blynyddol y Cyngor) | |
| <ul style="list-style-type: none">• Dynodi'r portffolios priodol.• Penodi aelodau etholedig priodol i bob portffolio.• Dyrannu aelodau'r Cabinet i swyddi addas i'w galluoedd.• Dynodi Dirprwy Arweinydd | |
| 1.3 Cynrychioli a Gweithredu fel Llysgennad ar gyfer yr Awdurdod | |
| <ul style="list-style-type: none">• Cynrychioli'r Awdurdod i safon uchel. Bod yn ffigur cryf, cymwys a huawdl i gynrychioli'r Awdurdod o fewn y Sir ac mewn cyrff allanol.• Cynrychioli'r Cyngor yn y cyfryngau i bobl a mudiadau lleol ac ar lefel genedlaethol a rhanbarthol.• Cynrychioli'r Awdurdod ar Awdurdod Llywodraeth Leol Cymru.• Rhoi arweinyddiaeth a chefnogi partneriaethau a mudiadau lleol.• Gweithredu fel wyneb cyhoeddus y Cyngor mewn cydweithrediad ag | |

Aelodau eraill o'r Cabinet.

- Cynrychioli'r Awdurdod ar gyfrif rhanbarthol a chenedlaethol fel sy'n briodol.

1.4 Darparu arweinyddiaeth o fewn y portffolio

- Cyflawni rôl deiliad portffolio, gan roi ystyriaeth i ddiben swydd a gweithgareddau a manyleb swydd Aelod o'r Cabinet.

1.5 Cyfarwyddo ac arwain gwaith y Cabinet a chadeirio'r cyfarfodydd

- Sicrhau y caiff y Cabinet ei redeg yn effeithiol drwy weithredu'r flaenraglen gwaith a sicrhau ei datblygiad parhaus.
- Sicrhau fod gwaith y Cabinet yn cyflawni amcanion polisi lleol a chenedlaethol.
- Cynghori a mentora Aelodau Cabinet eraill yn eu gwaith.
- Cadeirio cyfarfodydd o'r Cabinet yn unol â'r Cyfansoddiad.
- Hyrwyddo cyfleoedd hyfforddi a datblygu priodol ar gyfer Aelodau Cabinet ac Aelodau eraill i sicrhau y gallant gyflawni eu swyddi yn effeithiol.
- Yn absenoldeb yr Arweinydd, dylai'r Dirprwy Arweinydd gyflawni'r swydd hon.

1.6 Cymryd rhan wrth i'r Cabinet wneud penderfyniadau ar y cyd

- Gweithio'n agos gydag Aelodau eraill y Cabinet i sicrhau datblygu polisiâu effeithiol i'r Cyngor a'r fframwaith cyllideb ar gyfer y Cyngor a darparu gwasanaethau ansawdd uchel i bobl leol.
- Derbynn cyfrifoldeb ar y cyd a chefnogi penderfyniadau a gaiff eu gwneud gan y Cabinet unwaith y cawsant eu gwneud.
- Rhannu arweinyddiaeth gydag Aelodau Cabinet, Cadeiryddion Pwyllgor gan gydnabod na all arweinwyr ddarparu pob sgil ar eu pen eu hunain.

1.7 Gweithio gyda swyddogion i arwain y sefydliad

- Cydlynu gyda'r Prif Weithredwyr a Swyddogion eraill yn briodol ar sail reolaidd.
- Gweithio gyda chyflogeion y Cyngor yng nghyswllt gweledigaeth a chyfeiriad strategol y Cyngor, swyddi rheoli swyddogion a datblygu materion polisi.

1.8 Cymryd rhan weithgar mewn partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

- Cymryd rhan weithgar mewn partneriaethau strategol lleol i gyflawni nodau a blaenoriaethau cyffredin.
- Negodi a thrafod mewn achosion o wahanol flaenoriaethau ac

anghytundeb.

- Gweithredu fel arweinydd y gymuned leol drwy ddangos gweledigaeth a chrafter.

1.9 Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant effeithlon o'r Cyngor a'i fusnes.
- Darparu arweinyddiaeth gymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Hyrwyddo ymgyfraniad y cyhoedd yng ngweithgareddau'r Cyngor.
- Bod yn gydwytbod y Cyngor.
- Gwarchod a hyrwyddo enw da y Cyngor.
- Cefnogi a chydymffurfio gyda pherthnasoedd parchus, priodol ac effeithlon gyda chyfoegeion y Cyngor.
- Cydymffurfio â Chod Ymddygiad yr Aelodau, Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau uchaf o ymddygiad mewn swydd gyhoeddus.

2. Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd

Anhunanoldeb

Crebwyll personol

Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Arweinydd y Cyngor

I gyflawni ei swydd fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Arweinydd effeithlon angen:

Darparu arweinyddiaeth wleidyddol i'r Cyngor

- Gwybodaeth o gryfderau cymunedol, meysydd i'w gwella 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, polisiau a gweithrediadau y Cyngor

Penodi'r Cabinet

- Dealltwriaeth o'r rheolau ar gyfer penodi Aelodau'r Cabinet
- Gallu i adnabod talent ymysg Aelodau
- Gallu i negodi'r apwyntiadau mwyaf manteisiol o fewn ac ar draws pleidiau gwleidyddol
- Gwerthuso, llywio a mentora uwch Aelodau

Cynrychioli a gweithredu fel llysgennad ar gyfer yr Awdurdod

- Sgiliau cyfathrebu lefel uchel i gyfathrebu gyda'r cyfryngau, y gymuned leol a chynulleidfa ehangach
- Sgiliau siarad cyhoeddus da

Darparu arweinyddiaeth o fewn y portffolio

- Y sgiliau sydd eu hangen i aelod o'r Cabinet gyflawni ei swydd

Cyfarwyddo ac arwain gwaith y Cabinet a chadeirio cyfarfodydd o'r Cabinet

- Dealltwriaeth o reolau a gweithdrefnau'r Cabinet
- Sgiliau i gadeirio cyfarfodydd, yn cynnwys annog cyfranogiad pob aelod
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o amcanion polisi cenedlaethol
- Trosolwg o waith Aelodau Cabinet

Cymryd rhan wrth i'r Cabinet wneud penderfyniadau ar y cyd

- Y gallu i herio penderfyniadau yn adeiladol ac awgrymu dewisiadau eraill

Gweithio gyda swyddogion i arwain y sefydliad

- Dealltwriaeth o swyddi a chyfrifoldebau'r Prif Weithredwr a swyddogion

eraill

Cymryd rhan weithgar mewn partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

- Sgiliau arwain addasol
- Sgiliau negodi a thrafod
- Sgiliau meddwl creadigol ac ochrol; y gallu i weld i'r dyfodol a chraffter

Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthynas

- Dealltwriaeth o rôl swyddogion, aelodau ac asiantaethau gwahanol
- Parch at, a dymuniad i weithio, gyda gwahanol grwpiau ac unigolion
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Rôl Dirprwy Arweinydd y Cyngor

| | |
|-------------|--|
| Dynodiad: | Dirprwy Arweinydd y Cyngor |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn Arweinydd y Cyngor Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i (h)etholwyr Ward Y Grŵp enwebu |
| Diben | Bod yn arweinydd gwleidyddol a phrif lefarydd gwleidyddol dros y Cyngor yn absenoldeb yr Arweinydd. |

1.1 Diben a Gweithgaredd y Swydd

- Cefnogi'r Arweinydd gyda chyfrifoldebau a dyletswyddau a dirprwy dros yr Arweinydd yn ei (h)absenoldeb.
- Rhoi cyfeiriad gwleidyddol i swyddogion sy'n gweithio o fewn y portffolio.
- Ennill parch swyddogion o fewn y portffolio, gan roi cefnogaeth i swyddogion i weithredu rhaglenni portffolio.
- Cydlynu gyda'r Cadeirydd Craffu priodol a derbyn adroddiadau craffu fel sydd angen.
- Bod yn atebol am ddewisiadau a pherfformiad yn y portffolio.
- Bod â throsolwg o reoli perfformiad, effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd y portffolio.
- Ategu swydd yr Arweinydd drwy ddod â gwahanol sgiliau a diddordebau i'r Cyngor.
- Llunio polisiau manwl i ategu gweledigaeth strategol yr Arweinydd.
- Cynorthwyo'r Arweinydd gyda dyletswyddau penodol fel sydd angen.
- Bod ar gael yn rhwydd i bob Aelod.

1.2 Cyfrannu at osod yr agenda strategol a'r rhaglen waith ar gyfer y portffolio

- Cyflawni rôl deiliad portffolio, gan roi ystyriaeth i ddiben a gweithgareddau y rôl a manyleb swydd Aelod Cabinet yn ogystal â chyfrifoldebau Dirprwy Arweinydd.
- Gweithio gyda swyddogion i ffurfio dogfennau polisi strategol a statudol. Sicrhau y caiff ewyllys gwleidyddol y mwyafrif ei gario i a drwy'r Cabinet.
- Rhoi cymorth wrth lunio a chyflawni rhaglen gwaith strategol yn wleidyddol a statudol. Cynnal ymgynghoriadau gyda rhanddeiliaid fel sydd angen. Sicrhau y caiff rhaglen waith y portffolio ei gadw'n gyfredol a chywir.

Darparu cynrychiolaeth ar gyfer y portffolio

- Bod yn ffigur cryf, cymwys a chadarn i gynrychioli'r portffolio. Bod yn arweinydd mewn cyfarfodydd gyda rhanddeiliaid.

Adrodd a dal i gyfrif

- Rhoi adroddiadau fel sy'n briodol i'r Arweinydd, y Cyngor Llawn, Cabinet, Cadeirydd Craffu perthnasol, cyrff rheoleiddiol a'r cyfryngau.
- Bod yn brif lefarydd gwleidyddol dros y portffolio.
- Ymddangos gerbron Pwyllgorau Craffu yng nghyswllt materion o fewn y portffolio.

Cymryd rhan yng nghyfarfodydd a gwneud penderfyniadau y Cabinet

- Dangos diddordeb ym mhorthffolios aelodau eraill a chefnogaeth iddynt.
- Cydnabod a chyfrannu at syniadau sy'n trawsdorri portffolios neu sy'n faterion o gyfrifoldeb ar y cyd.

1.3 Penodi'r Cabinet (cadarnhau yng nghyfarfod blynyddol y Cyngor) yn absenoldeb yr Arweinydd

- Dynodi'r portffolios priodol.
- Penodi aelodau etholedig priodol i bob portffolio.
- Dyrannu Aelodau Cabinet i swyddi addas ar gyfer eu galluoedd.

1.4 Cynrychioli a gweithredu fel llysgennad ar ran yr Awdurdod

- Cynrychioli'r Awdurdod i safon uchel. Bod yn ffigur cryf, cymwys a huawdl i gynrychioli'r Awdurdod o fewn y Sir a hefyd mewn cyrff allanol.
- Cynrychioli'r Cyngor yn y cyfryngau i bobl a sefydliadau lleol ac ar lefel genedlaethol a rhanbarthol.
- Cynrychioli'r Awdurdod ar Gymdeithas Llywodraeth Leol Cymru.
- Gweithredu fel wyneb cyhoeddus y Cyngor mewn cydweithrediad gydag Aelodau eraill y Cabinet
- Cynrychioli'r Awdurdod ar gyrf rhanbarthol a chenedlaethol fel sy'n briodol.

1.5 Cymryd rhan wrth i'r Cabinet wneud penderfyniadau ar y cyd

- Gweithio'n agos gydag Aelodau eraill y Cabinet i sicrhau datblygu polisiau effeithiol i'r Cyngor a'r fframwaith cyllidebol ar gyfer y Cyngor a darparu gwasanaethau ansawdd uchel i bobl leol.
- Derbynn cyfrifoldeb ar y cyd a chefnogi penderfyniadau a wnaed gan y Cabinet unwaith y cawsant eu gwneud.
- Rhannu arweinyddiaeth gydag Aelodau'r Cabinet a Chadeiryddion Pwyllgorau gan gydnabod na all dirprwy arweinwyr ddarparu pob sgil ar eu pen eu hunain.

1.6 Gweithio gyda swyddogion i arwain y sefydliad

- Cydlynu gyda'r Prif Weithredwr a swyddogion perthnasol eraill ar sail reolaidd.
- Gweithio gyda chyflogeion y Cyngor yng nghyswllt gweledigaeth a chyfeiriad strategol y Cyngor, rolau rheoli swyddogion a datblygu materion polisi.

1.7 Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol (mewn cysylltiad gydag Arweinydd y Cyngor)

- Cymryd rhan weithgar mewn partneriaethau strategol lleol i gyflawni nodau a blaenoriaethau cyffredin.
- Gweithredu fel arweinydd y gymuned leol drwy ddangos gweledigaeth a'r gallu i ragweld.
- Trafod a thrin mewn achosion o wahanol flaenoriaethau ac anghytundeb.

1.8 Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant effeithlon o'r Cyngor a'i fusnes.
- Darparu arweinyddiaeth gymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Hyrwyddo ymgyfraniad y cyhoedd yng ngweithgareddau'r Cyngor.
- Bod yn gydwybod y Cyngor.
- Gwarchod a hyrwyddo enw da y Cyngor.
- Cefnogi a chydymffurfio gyda pherthnasoedd parchus, priodol ac effeithlon gyda chyflogeion y Cyngor.
- Cydymffurfio â Chod Ymddygiad yr Aelodau, Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau uchaf o ymddygiad mewn swydd gyhoeddus.

2. Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw
Gonestrwydd
Priodoldeb ac uniondeb
Dyletswydd i gynnal y gyfraith
Stiwardiaeth
Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau
Atebolrwydd
Arweinyddiaeth
Goddefgarwch a pharch
Arweinyddiaeth gynhwysol
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol
Cynaliadwyedd
Anhunanoldeb
Crebwyll personol
Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Dirprwy Arweinydd y Cyngor

I gyflawni ei swydd fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Dirprwy Arweinydd effeithlon angen:

Darparu arweinyddiaeth gwleidyddol i'r Cyngor

- Gwybodaeth o gryfderau cymunedol, meysydd i'w gwella 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, polisiau a gweithrediadau y Cyngor

Penodi'r Cabinet

- Dealltwriaeth o'r rheolau ar gyfer penodi Aelodau'r Cabinet
- Gallu i adnabod talent ymysg Aelodau
- Gallu i negodi'r apwyntiadau mwyaf manteisiol o fewn ac ar draws pleidiau gwleidyddol
- Gwerthuso, llywio a mentora uwch Aelodau

Cynrychioli a gweithredu fel llysgennad ar gyfer yr Awdurdod

- Sgiliau cyfathrebu lefel uchel i gyfathrebu gyda'r cyfryngau, y gymuned leol a chynulleidfa ehangach
- Sgiliau siarad cyhoeddus da

Darparu arweinyddiaeth o fewn y portffolio

- Y sgiliau sydd eu hangen i aelod o'r Cabinet i gyflawni ei swydd

Cyfarwyddo ac arwain gwaith y Cabinet a chadeirio cyfarfodydd o'r Cabinet (yn absenoldeb yr Arweinydd)

- Dealltwriaeth o reolau a gweithdrefnau'r Cabinet
- Sgiliau i gadeirio cyfarfodydd, yn cynnwys annog cyfranogiad pob aelod
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o amcanion polisi cenedlaethol
- Trosolwg o waith Aelodau Cabinet

Cymryd rhan wrth i'r Cabinet wneud penderfyniadau ar y cyd

- Y gallu i herio penderfyniadau yn adeiladol ac awgrymu dewisiadau eraill

Gweithio gyda swyddogion i arwain y sefydliad

- Dealltwriaeth o swyddi a chyfrifoldebau'r Prif Weithredwr a swyddogion eraill

Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

- Sgiliau arwain addasol
- Sgiliau negodi a thrafod
- Sgiliau meddwl creadigol ac ochrol; y gallu i weld i'r dyfodol a chraffter

Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthynas

- Dealltwriaeth o rôl swyddogion, aelodau ac asiantaethau gwahanol
- Parch at, a dymuniad i weithio, gyda gwahanol grwpiau ac unigolion
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Swydd Aelod o'r Cabinet

| | |
|--|--|
| Dynodiad: | Aelod o'r Cabinet |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Arweinydd y Cyngor Y Cabinet (drwy gyfrifoldeb ar y cyd) Y Cyngor Llawn Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i (h)etholwyr Ward |
| Diben: | Darparu arweinyddiaeth wleidyddol yn y portffolio a rhoi cyfeiriad gwleidyddol i ddatblygiad polisi o fewn y portffolio |
| 1. Diben a Gweithgaredd y Swydd | |
| 1.1 Darparu arweinyddiaeth portffolio | |
| <ul style="list-style-type: none">• Ennill parch swyddogion o fewn y portffolio, darparu cefnogaeth i swyddogion wrth weithredu rhaglenni'r portffolio.• Cydlynu gyda'r cadeirydd craffu priodol a derbyn adroddiadau craffu fel sydd angen.• Bod yn atebol am ddewisiadau a pherfformiad yn y portffolio.• Bod â throsolwg o reoli perfformiad, effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd y portffolio.• Darparu arweinyddiaeth gryf a theg. | |
| 1.2 Cyfrannu at osod yr agenda a'r rhaglen waith strategol ar gyfer y portffolio | |
| <ul style="list-style-type: none">• Gweithio gyda swyddogion i ffurfio dogfennau polisi strategol a statudol. Sicrhau y caiff ewyllys wleidyddol y mwyafrif ei gario i a thrwy'r Cabinet.• Rhoi cymorth wrth lunio a chyflawni rhaglen waith strategol yn wleidyddol a statudol. Cynnal ymgynghoriadau gyda rhanddeiliaid fel sydd angen. Gwneud yn siŵr y caiff blaenraglen waith y portffolio ei chadw'n gyfredol ac yn gywir.• Gweithio'n agos gyda Chyfarwyddwyr Corfforaethol ac Aelodau eraill y Cabinet yng nghyswllt materion portffolio a gaiff eu haseinio i'r Cabinet sy'n ymwneud â rhoi cyfeiriad i ddatblygu polisi a meddwl strategol.• Y gofyniad i roi ystyriaeth i'r darlun corfforaethol ehangach o ran y Cynllun Llesiant, nodau a gwerthoedd yr Awdurdod, y Fframwaith Polisi a Chyllidebol a materion trawsbynciol tebyg i gynaliadwyedd, cydraddoldeb, | |

cynhwysiant cymdeithasol a stiwardiaeth amgylcheddol.

1.3 Darparu cynrychiolaeth i'r portffolio

- Bod yn ffigur cryf, cymwys a chadarn i gynrychioli'r portffolio. Arwain mewn cyfarfodydd gyda rhanddeiliaid.
- Bod â dealltwriaeth glir o'r portffolio, cwmpas ac ystod y gwasanaethau perthnasol i'r portffolio.
- Sicrhau cyflawni gwerth gorau a gwelliant parhaus mewn gwasanaethau a gweithredu arfer gorau yn y meysydd perthnasol i'r portffolio.

1.4 Adrodd a dal i gyfrif

- Adrodd fel sy'n briodol i'r Arweinydd, y Cyngor Llawn, y Cabinet, cadeirydd y pwyllgor craffu perthnasol, cyrff rheoleiddiol a'r cyfryngau.
- Bod yn brif lefarydd gwleidyddol dros y portffolio.
- Ymddangos gerbron pwyllgorau craffu yng nghyswllt materion o fewn y portffolio.
- Gwneud datganiadau sefyllfa neu ymateb i gwestiynau ar faterion perthnasol portffolio y Cabinet, ar ran y Cabinet, mewn cyfarfodydd o'r Cyngor (yn y pen draw yr Aelod Cabinet etholedig fydd angen ateb cwestiynau am ei bolisiâu a phenderfyniadau. Cyn belled ag sy'n bosibl dylai cyfraniadau swyddogion cael eu cyfyngu i gwestiynau ffaith ac esboniadau yn ymwneud â pholisiâu a phenderfyniadau, er y gellir gofyn iddynt esbonio a rhoi rhesymau am benderfyniadau y maent hwy eu hunain wedi cymryd dan awdurdod a ddirprwywyd).
- Cwrdd yn rheolaidd gyda Chadeiryddion y Pwyllgor(au) Craffu a Throsolwg perthnasol i drafod cynnydd yn eu maes cyfrifoldeb, ymatebion i bryderon a godwyd gan y Pwyllgor(au) Craffu a Throsolwg a rhaglenni gwaith ar gyfer y dyfodol.
- Sicrhau y caiff y Cabinet a Chadeiryddion Craffu eu briffio ar yr amser priodol ar faterion sylweddol h.y. y thai a allai arwain at newid mewn polisi sefydledig, sydd ag oblygiadau sylweddol ar adnoddau neu a fedrai fod yn ddadleuol.
- Ymgynghori a thrafod gyda chadeiryddion ac aelodau'r Pwyllgor(au) Trosolwg a Chraffu a Phwyllgorau eraill o'r Cyngor.
- Ymateb o fewn amserlen a gytunwyd i argymhellion y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu perthnasol, gan nodi pa gamau gweithredu a gynigir, os oes rhai, a rhoi rhesymau llawn dros benderfyniadau a gymerwyd.
- Hyrwyddo llesiant economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a chymdeithasol yn ardal yr Awdurdod.
- Datblygu partneriaethau gyda chyrff cyhoeddus, y sector gwirfoddol a'r gymuned fusnes ymhellach.
- Bod ar gael yn rhwydd i bob Aelod.
- Sicrhau y caiff rhaglen ymgynghori briodol ei datblygu ar gyfer eu maes cyfrifoldeb, i gynnwys pobl leol a chymunedau ym mhenderfyniadau'r Cyngor i'r raddfa fwyaf bosibl.

1.5 Cymryd rhan weithgar yng nghyfarfodydd a gwneud penderfyniadau y Cabinet

- Dangos diddordeb yn a chefnogi portffolio aelodau eraill y Cabinet.
- Cydnabod a chyfrannu at faterion sy'n cynnwys mwy nag un portffolio neu sy'n faterion o gyfrifoldeb ar y cyd.
- Cymryd penderfyniadau Cabinet o fewn cyfarfodydd ffurfiol y Cabinet ac Is-bwyllgorau'r Cabinet.

1.6 Cymryd rhan weithgar mewn partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

- Cymryd rhan weithgar mewn partneriaethau strategol lleol.
- Negodi a thrafod mewn achosion pan mae blaenoriaethau'n wahanol ac anghytuno.
- Gweithredu fel arweinydd y gymuned leol drwy ddangos gweledigaeth a rhagargoeli.

1.7 Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant da y Cyngor a'i fusnes.
- Darparu arweinyddiaeth gymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw.
- Cefnogi a chydymffurfio at berthnasoedd sy'n dangos parch at ei gilydd, yn briodol ac effeithiol gyda chyflogeion y Cyngor
- Cydymffurfio â Chod Ymddygiad yr Aelodau, y Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau uchaf o ymddygiad mewn swydd gyhoeddus.
- Cynrychioli'r Awdurdod yn y gymuned a manau eraill yng nghyswllt materion o ddiddordeb i'r Awdurdod a'i ardal.

2. Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd
Anhunanoldeb
Crebwyll personol
Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Aelod o'r Cabinet

I gyflawni ei swydd fel y'i dynodir yn y disgrifiad swydd, mae Aelod effeithiol o'r Cabinet angen:

Arweinyddiaeth portffolio

- Dealltwriaeth o strategaeth, polisiau a gwaith y Cyngor
- Sgiliau arwain

Cyfrannu at osod yr agenda a'r rhaglen waith strategol ar gyfer y portffolio

- Y gallu i gyflwyno i eraill
- Y gallu i weithredu ymwybyddiaeth strategol a chrebwyll
- Gwybodaeth o faterion perthnasol a phwy i'w cynnwys wrth wneud penderfyniadau
- Y gallu i ddarbwylllo eraill
- Gwybodaeth o amcanion y Cyngor ac amcanion cenedlaethol

Bod yn gynrychiolydd i'r Portffolio

- Sgiliau siarad cyhoeddus
- Sgiliau cyflwyno da

Adrodd fel sy'n briodol

- Sgiliau cyfathrebu lefel uchel

Cymryd rhan weithgar yng nghyfarfodydd a phenderfyniadau y Cabinet

- Y gallu i herio penderfyniadau ac awgrymu dewisiadau eraill mewn ffordd adeiladol
- Yr wybodaeth, hyder a gallu i gyfrannu at drafod a datrys materion trawsbynciol ac ar y cyd.

Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

- Sgiliau arwain hyblyg
- Sgiliau negodi a thrafod
- Sgiliau meddwl creadigol ac ochrol; y gallu i ragweld a rhagargoeli

Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Dealltwriaeth o swyddi swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
- Parch at, a'r dymuniad i weithio, gyda gwahanol grwpiau ac unigolion
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor.

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Swydd Cadeirydd Craffu

| | |
|-------------|---|
| Dynodiad: | Cadeirydd Craffu |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i (h)etholwyr Ward Cyrff rheoleiddio allanol |
| Diben | Hyrwyddo rôl Craffu o fewn a thu allan i'r cyngor, gan gydlynu'n effeithlon yn fewnol o fewn y cyngor a hefyd yn allanol gyda phartneriaid y Cyngor. |

1. Diben a Gweithgaredd y Swydd

1.1 Rhoi arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Rhoi cyfeiriad hyderus ac effeithlon mewn cyfarfodydd i hwyluso cynhwysiant, cyfranogiad a dynodi a chefnogi cynigion clir ar gyfer gwella.
- Datblygu rhaglen waith gytbwys i'r pwyllgor sy'n cynnwys craffu cyn gwneud penderfyniad, datblygu ac adolygu polisi, craffu ymchwiliadol a monitro perfformiad.
- Sicrhau fod y rhaglen yn rhoi ystyriaeth i ffactorau perthnasol tebyg i: rhaglenni gwaith y Cabinet a phwyllgorau eraill, blaenoriaethau a risgiau strategol a materion cymunedol perthnasol.
- Arddangos ymagwedd wrthrychol a seiliedig ar dystiolaeth at graffu.
- Gwerthuso effaith a gwerth ychwanegol gweithgaredd craffu a dynodi meysydd ar gyfer gwella.
- Sicrhau fod gwaith y Pwyllgor yn cyfrannu at bolisi a gwella mewn darpariaeth gwasanaeth.
- Darparu arweinyddiaeth gryf a theg i Aelodau a swyddogion.
- Adolygu, herio a chwestiynu gweithredu polisi a gytunwyd a darpariaeth gwasanaeth, a gwneud argymhellion i'r Cabinet a'r Cyngor i wella polisi, perfformiad a darpariaeth gwasanaeth.
- Datblygu dealltwriaeth glir o gylch gorchwyl y Pwyllgor a chwmpas ac ystod y gwasanaethau y mae'n gyfrifol amdanynt a pholisiau'r Cyngor yng nghylch y gwasanaethau hynny.
- Sicrhau bod gwaith eu Pwyllgor yn cyfrannu at ddarparu gwerth gorau a gwelliant parhaus mewn gwasanaethau a gweithredu arfer gorau.
- Cytuno ar agendâu y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu ac arwain wrth ddatblygu agenda ar gyfer y dyfodol a sicrhau y cydymffurfir ag ef.

- Cwrdd yn rheolaidd ac ymgynghori gyda'r Aelod(au) Cabinet perthnasol i'w cynghori am y cynnydd yng ngwaith y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, trafod materion yn deillio o'r adolygiad craffu a nodau camau a gymerir gan yr Aelod(au) Cabinet perthnasol i drin pryderon y Pwyllgor.
- Sicrhau y caiff y Cyngor ac Aelodau'r Cabinet eu briffio ar yr adeg briodol ar faterion o bwys h.y. y rhai a all:
 - arwain at newid yn y polisi a sefydlwyd;
 - bod ag oblygiadau sylweddol ar gyfer adnoddau;
 - bod yn ddadleuol;
 - bod â goblygiadau ar gyfer pwyllgorau trosolwg a craffu eraill neu feysydd o gyfrifoldeb y Cyngor.
- Rhoi adroddiadau fel sy'n briodol i'r Cabinet lle mae craffu yn argymhell diwygio neu ychwanegiadau i argymhellion yr adroddiad i'r Cabinet eu hystyried.
- Ceisio cynnwys holl aelodau'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yng ngwaith y Pwyllgor.
- Bod yn gyfrifol am gydlynu gyda Phrif Swyddogion sy'n gyfrifol am wasanaethau a ddaw o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor.
- Sicrhau bod Aelodau Pwyllgor yn manteisio o hyfforddiant a datblygu priodol i ddelio'n effeithlon gyda busnes y Pwyllgor.

1.2 Cyfeirio'r rhaglen waith

- Sicrhau y caiff y rhaglen waith ei chyflawni.
- Adrodd ar gynnydd ar y rhaglen waith i'r Cyngor, ac eraill fel sy'n briodol.
- Cydlynu gyda swyddogion ac aelodau eraill a chynrychiolwyr y gymuned i sicrhau adnoddau a chyflawni'r rhaglen waith.

1.3 Dal y Cabinet i gyfrif

- Gwerthuso dilysrwydd penderfyniadau'r Cabinet a herio penderfyniadau amhriodol drwy eu galw i mewn.

1.4 Goruchwylio cyfarfodydd yn effeithlon

- Gosod agendâu clir yn cynnwys amcanion a deilliannau clir ar gyfer y cyfarfod.
- Cyfarwyddo cynnydd busnes mewn cyfarfodydd, gan sicrhau y caiff amcanion y cyfarfod eu cyflawni ac y cydymffurfir â'r cod ymddygiad, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill.
- Sicrhau y caiff y gwaith paratoi angenrheidiol ei wneud ymlaen llaw.
- Sicrhau fod pawb sy'n cyfrannu yn cael cyfle i wneud cyfraniad priodol.

1.5 Arweinyddiaeth gymunedol

- Gweithredu fel ffocws ar gyfer cydlynu rhwng y cyngor, y gymuned a chyrrff allanol yng nghyswllt y swyddogaeth craffu.
- Adeiladu dealltwriaeth a pherchnogaeth o'r swyddogaeth craffu o fewn y

gymuned.

- Dynodi materion cymunedol perthnasol ar gyfer craffu.
- Cynnwys rhanddeiliaid allanol yn llawn, er enghraifft tystion arbenigol a phartneriaid defnyddwyr gwasanaeth mewn gweithgaredd craffu.

1.6 Ymgyfraniad a datblygu aelodau pwyllgor

- Annog perfformiad uchel gan holl Aelodau'r Pwyllgor mewn pwyllgorau a hefyd grwpiau gorchwyl a gorffen
- Asesu perfformiad unigol a thorfol o fewn y Pwyllgor a hwyluso datblygiad priodol.

2. Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd

Anhunanoldeb

Crebwyll personol

Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Cadeirydd Pwyllgor Craffu

I gyflawni'r rôl fel y nodir yn y disgrifiad swydd, mae Cadeirydd Craffu effeithlon angen:

Rhoi arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Dealltwriaeth o rôl a swyddogaethau'r Cyngor
- Deall rôl craffu, cylch gorchwyl y pwyllgor, rôl cadeirydd ac agweddau eraill o'r broses ddemocrataidd
- Dealltwriaeth o swyddogaethau cefnogi Aelodau
- Dealltwriaeth o flaenoriaethau a risgiau y Cyngor
- Gallu i ddatblygu rhaglenni gwaith
- Dealltwriaeth o faterion cymunedol
- Gwrthrychedd
- Negodi a meithrin consensws
- Gallu i adeiladu perthnasoedd adeiladol a 'chyfaill beirniadol' gyda'r Cabinet

Cyfeirio ac arwain y rhaglen gwaith

- Gallu i gyfeirio ac arwain y rhaglen gwaith
- Gallu i weithio gydag aelodau a swyddogion er mwyn datblygu eitemau rhaglen gwaith
- Gallu i flaenoriaethu
- Gallu i adrodd cynnydd i wahanol grwpiau mewn gwahanol arddulliau
- Gallu i reoli prosiectau ac adnoddau
- Gallu i reoli pobl

Dal y Cabinet i gyfrif

- Deall trefniadau ar gyfer galw i mewn

Rheoli cyfarfodydd yn effeithlon

- Deall a chymhwyso protocolau cyfarfodydd, cod ymddygiad, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill
- Gallu i gadeirio cyfarfodydd yn effeithlon, gan reoli'r agenda a symud y busnes ymlaen
- Gallu i hwyluso trafodaethau effeithlon
- Gallu i wrando a chwestiynu'n effeithlon

Arweinyddiaeth gymunedol

- Dealltwriaeth o rôl arweinyddiaeth gymunedol

- Gwybodaeth o faterion a disgwyliadau lleol a chenedlaethol
- Gallu i weithio'n effeithlon gyda holl aelodau'r gymuned ac adeiladu dealltwriaeth a pherchnogaeth o graffu
- Hyrwyddo darparu cydraddoldeb ac amrywiaeth ar draws y Fwrdeistref Sirol.

Cynnwys a datblygiad aelodau pwyllgor

- Dealltwriaeth o rolau a sgiliau'r Pwyllgor Craffu a'i unigolion
- Gallu i gefnogi aelodau a'r pwyllgor wrth asesu eu perfformiad
- Gallu i ddynodi unrhyw anghenion hyfforddiant a datblygu a hyrwyddo a chymryd rhan mewn dysgu a datblygu priodol.

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Rôl Aelod Craffu

| | |
|--|---|
| Dynodiad: | Aelod Craffu |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Cadeirydd y Pwyllgor Craffu perthnasol Y Cyngor Llawn Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i (h)etholwyr ward Cyrff rheoleiddiol allanol |
| Diben | Cymryd rhan lawn yng ngweithgareddau'r Pwyllgor Craffu, cyflenwi ei rhaglen waith ac unrhyw grwpiau gorchwyl a gorffen cysylltiedig. |
| 1. Diben a gweithgaredd y Swydd <ul style="list-style-type: none">• Craffu ar bolisi a darpariaeth gwasanaeth y Cyngor a monitro ac adolygu ei berfformiad.• Gwneud argymhellion adeiladol i'r Cabinet a'r Cyngor i wella polisi a darpariaeth gwasanaeth y Cyngor.• Cyfrannu at gyflenwi gwerth gorau fel sydd angen fel rhan o Raglen Cymru ar gyfer Gwella• Rhoi cyfle i'r Cyngor adolygu penderfyniadau'r Cabinet ar sail 'galw i mewn' ac i benderfynu os y dylai penderfyniadau o'r fath gael eu gweithredu fel y cytunwyd gan y Cabinet neu os oes angen eu diwygio | |
| 1.1 Adolygu a datblygu polisi <ul style="list-style-type: none">• Cynorthwyo gyda chreu, datblygu, gwella a mireinio polisi'r Cyngor• Herio polisiau ar sail tystiolaeth gadarn• Asesu effaith polisi presennol | |
| 1.2 Monitro perfformiad a chyflenwi gwasanaeth <ul style="list-style-type: none">• Monitro perfformiad darparwyr mewnol ac allanol ar safonau a thargedau• Cyfrannu at adnabod a lliniaru risg• Ymchwilio a mynd i'r afael ag achosion perfformiad gwael | |
| 1.3 Hyrwyddo gwaith craffu <ul style="list-style-type: none">• Hyrwyddo rôl craffu o fewn a thu allan i'r cyngor, gan ddatblygu perthnasoedd mewnol ac allanol effeithiol• Arddangos ymagwedd wrthrychol a seiliedig ar dystiolaeth at graffu• Ychwanegu gwerth at wneud penderfyniadau a darpariaeth gwasanaeth yr | |

awdurdod drwy graffu effeithlon

1.4 Arweinyddiaeth gymunedol

- Defnyddio craffu fel ffordd o drin materion cymunedol ac ymgysylltu â'r cyhoedd
- Annog rhanddeiliaid i gymryd rhan yng ngwaith yr awdurdod
- Datblygu datrysiadau polisi sy'n hyfyw ac yn dderbyniol yn lleol
- Adeiladu deialog am flaenoriaethau, amcanion a pherfformiad ymysg cymunedau a rhanddeiliaid

1.5 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd

- Paratoi'n ddigonol a phriodol ar gyfer cyfarfodydd drwy ymchwil a briffiadau
- Cymryd rhan mewn ffordd ragweithiol, gwybodus ac effeithlon gan roi ystyriaeth i'r Cod Ymddygiad, y Rheolau Sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill

1.6 Dal y Cabinet i gyfrif

- Gwerthuso dilysrwydd penderfyniadau'r Cabinet a herio penderfyniadau amhriodol drwy alw i mewn

2. Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd

Anhunanoldeb

Crebwyll personol

Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Aelod Craffu

I gyflawni ei swydd fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Aelod Craffu effeithlon angen:

Cymryd rhan lawn yng ngweithgareddau y swyddogaeth craffu

- Dealltwriaeth lawn o gylch gorchwyl a rôl chraffu a chylch gorchwyl ar gyfer ei bwyllgor/pwyllgor ei hun ac eraill
- Dealltwriaeth o swyddogaethau cefnogi aelodau
- Gweithio o fewn arweiniad y cadeirydd
- Parodrwydd i ddilyn hyfforddiant fel sydd angen

Adolygu a datblygu polisi

- Gwybodaeth a gallu i werthuso polisi presennol
- Dealltwriaeth o arfer gorau
- Dealltwriaeth o'r cyd-destun deddfwriaethol a pholisi cenedlaethol a lleol

Monitro perfformiad a darpariaeth gwasanaeth

- Dealltwriaeth o Raglen Cymru ar gyfer Gwella a threfniadau asesu risg cysylltiedig
- Dealltwriaeth o egwyddorion ac ymarfer rheoli perfformiad
- Dealltwriaeth o drefniadau rheoli perfformiad y cyngor
- Gallu i ddadansoddi data a herio perfformiad

Hyrwyddo gwaith craffu

- Gallu i negodi a meithrin consensws
- Gallu i weithredu'n wrthrychol ac ar sail tystiolaeth

Arweinyddiaeth gymunedol

- Dealltwriaeth o'r rôl arweinyddiaeth gymunedol
- Gwybodaeth o faterion lleol a chenedlaethol a disgwyliadau
- Gallu i weithio'n effeithlon gyda phob aelod o'r gymuned ac adeiladu dealltwriaeth a pherchnogaeth o graffu
- Gwybodaeth am yr unigolion a'r mudiadau yn y gymuned, yn arbennig y rhai a gafodd sydd yn draddodiadol wedi eu hallgau
- Hyrwyddo darparu cydraddoldeb ac amrywiaeth ar draws y Fwrdeistref Sirol

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd

- Gallu i ddehongli gwybodaeth a data o ystod o ffynonellau
- Deall a chymhwyso protocolau cyfarfod, codau ymarfer, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill

- Gallu i gymryd rhan mewn cyfarfodydd yn cynnwys gwranddo, cwestiynu a siarad effeithlon

Dal y Cabinet i gyfrif

- Deall trefniadau galw i mewn

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Rôl Cadeirydd y Pwyllgor Rheoleiddiol

| | |
|---|--|
| Dynodiad: | Cadeirydd y Pwyllgor Rheoleiddiol |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn Aelodau'r Pwyllgor Rheoleiddiol Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i (h)etholwyr Ward |
| Diben | Fel Cadeirydd gyda chyfrifoldeb i weithredu fel Aelod arweiniol y Cyngor yn y maes hwn ac i sicrhau y caiff barn ac anghenion y gwasanaeth eu cynnwys yn fframwaith polisi a phroses gwneud penderfyniadau y Cyngor |
| 1. Diben a gweithgaredd y rôl | |
| 1.1 Rhoi arweinyddiaeth a chyfeiriad | |
| <ul style="list-style-type: none">• Rhoi cyfeiriad hyderus ac effeithlon mewn cyfarfodydd i hwyluso cynhwysiant, cyfranogiad a gwneud penderfyniadau clir• Sicrhau fod ymgeiswyr ac eraill sydd â buddiant yn fodlon am dryloywder y broses reoleiddiol• Arddangos uniondeb a bod yn ddiuedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cydymffurfio gyda gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi• Dirprwyo camau gweithredu i is-bwyllgorau fel sy'n briodol | |
| 1.2 Hyrwyddo rôl y pwyllgor rheoleiddiol a gwneud penderfyniadau lled-farnwrol | |
| <ul style="list-style-type: none">• Gweithredu fel llysgennad dros y pwyllgor rheoleiddio, gan hwyluso dealltwriaeth o'r rôl• Gweithredu o fewn gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r gymuned yn deg ac yn gywir• Sicrhau trylwyrdeb a gwrthrychedd yn y pwyllgor, gan dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd ac achosion/ceisiadau unigol cyn cyfarfodydd ffurfiol y pwyllgor | |
| 1.3 Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd | |
| <ul style="list-style-type: none">• Datblygu statws ac uniondeb y pwyllgor a'i wneud penderfyniadau• Deall priod rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor rheoleiddiol | |

- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant effeithlon gan y Cyngor

2. Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-
 - Bod yn agored a thryloyw
 - Gonestrwydd
 - Priodoldeb ac uniondeb
 - Dyletswydd i gynnal y gyfraith
 - Stiwardiaeth
 - Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau
 - Atebolrwydd
 - Arweinyddiaeth
 - Goddefgarwch a pharch
 - Arweinyddiaeth gynhwysol
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol
 - Cynaliadwyedd
 - Anhunanoldeb
 - Crebwyll personol
 - Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddiol

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddiol effeithlon angen:

Rhoi arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Gallu i gynnal cyfarfodydd i sicrhau fod ymgeiswyr yn teimlo y cawsant eu trin yn deg ac yn llawn hyd yn oed os gwrthodir eu cais
- Deall rôl y Cyngor a gallu i sicrhau bod rhanddeiliaid yn deall y rôl honno
- Sgiliau cyfathrebu
- Gwybodaeth o faterion lleol
- Gallu i gyfeirio gwaith y pwyllgor
- Gallu i gefnogi a datblygu sgiliau angenrheidiol gyda chyd-aelodau o'r Pwyllgor

Hyrwyddo rôl y pwyllgor rheoleiddiol a gwneud penderfyniadau lled-farnwrol

- Dealltwriaeth a gwerthfawrogiad o'r fframwaith rheoleiddiol
- Gallu i ysbrydoli ac ennyn diddordeb aelodau pwyllgor yng ngwaith y pwyllgor
- Uniondeb a'r gallu i osod eich barn eich hun o'r neilltu a gweithredu mewn modd diduedd
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cod(au) ymddygiad a phrotocol perthnasol a'r gallu i'w hyrwyddo

Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod(au) Ymddygiad a phrotocolau
- Gwybodaeth o ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Rôl Aelod o'r Pwyllgor Rheoleiddiol

| | |
|-----------|--|
| Dynodiad: | Aelod o Bwyllgor Rheoleiddiol |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Atebol i: | Y Cyngor Llawn Cadeirydd y Pwyllgor Rheoleiddiol Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i (h)etholwyr |
| Diben | Cymryd rhan lawn yng ngweithgareddau'r Pwyllgor Rheoleiddiol a chyflawni ei raglen waith |

1. Diben a Gweithgaredd y Rôl

1.1 Deall natur y pwyllgor rheoleiddiol a gwneud penderfyniadau lled-farnwrol

- Gwybod am natur led-farnwrol gwneud penderfyniadau'r pwyllgor rheoleiddiol
- Bod â gwybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol ddigonol i gyfrannu'n deg ac chywir at swyddogaeth y pwyllgor
- Bod yn drwyadl a gwrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol am ymddygiad cyfarfodydd ac achosion/ceisiadau unigol gerbron y pwyllgor.

1.2 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

- Cymryd rhan effeithlon mewn cyfarfodydd o'r pwyllgor rheoleiddiol, gan sicrhau bod ystyriaethau lleol ac argymhellion polisi yn gytbwys i gyfrannu at wneud penderfyniadau effeithol.
- Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor, sy'n cydymffurfio gyda gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

1.3 Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Sicrhau uniondeb gwneud penderfyniadau'r pwyllgor a'i rôl ei hun wrth gydymffurfio gyda'r Cod Ymddygiad a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant effeithlon gan y Cyngor
- Deall priod rolau Aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Rheoleiddiol

2. Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd

Anhunanoldeb

Crebwyll personol

Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Aelod o'r Pwyllgor Rheoleiddiol

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae angen i Aelod effeithlon o'r Pwyllgor Rheoleiddiol:

Deall natur y pwyllgor rheoleiddiol a gwneud penderfyniadau lled-farnwrol

- Uniondeb a'r gosod eich barn eich hun o'r neilltu a gweithredu mewn modd diduedd
- Gwybodaeth o gyfraith, polisi a gweithdrefnau ar gyfer y maes rheoleiddiol/lled-farnwrol hynny
- Cynnal gwybodaeth
- Gwrthrychedd a chrebwyll

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

- Gallu i wrando ac ystyried a pharchu barn cyfranwyr eraill
- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Sgiliau eiriolaeth da

Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod(au) Ymddygiad a phrotocolau
- Gwybodaeth o werthoedd y Cyngor ac ymrwymiad iddynt

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Rôl Cadeirydd Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio

| | |
|-------------|---|
| Dynodiad: | Cadeirydd Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn Aelodau'r Pwyllgor Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent |
| Diben: | Darparu sicrwydd annibynnol o ddigonolrwydd y fframwaith rheoli risg a'r amgylchedd rheoli cysylltiedig, craffu annibynnol ar berfformiad ariannol ac anariannol yr Awdurdod i'r graddau y mae'n effeithio ar agoredrwydd yr Awdurdod i risg ac yn gwanhau'r amgylchedd rheoli a goruchwylio'r broses adrodd ariannol. |

1. Diben a Gweithgaredd y Swydd

1.1 Rhoi arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Rhoi cyfeiriad hyderus ac effeithlon mewn cyfarfodydd i hwyluso cynhwysiant, cyfranogiad a dynodi a chefnogi cynigion clir ar gyfer gwelliannau
- Arddangos uniondeb a bod yn ddiduedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cydymffurfio gyda gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi
- Cytuno ar yr agendâu ar gyfer cyfarfodydd y Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio
- Sicrhau fod gwaith y Pwyllgor yn cyfrannu at welliant mewn darpariaeth gwasanaeth
- Darparu arweinyddiaeth gryf a theg ac i Aelodau a swyddogion
- Arwain y Pwyllgor o fewn ei gylch gorchwyl i arwain ac annog trafodaeth yng nghyfarfodydd y Pwyllgor a datblygu rhaglen gwaith
- Ystyried materion gerbron y Pwyllgor gyda meddwl agored gan osgoi penderfynu ymlaen llaw neu ragfarn
- Ymgynghori ar faterion perthnasol a rhoi ystyriaeth i unrhyw sylwadau cyn cyrraedd penderfyniadau, yn cynnwys rheoli a datrys gwahaniaethau
- Gweithredu o fewn Cyfansoddiad a Chodau Ymddygiad y Cyngor
- Gweithredu fel y llyfarydd allweddol a wyneb cyhoeddus y Pwyllgor
- Hyrwyddo barn y Pwyllgor, ei wasanaethau a'u heffeithiau ar y gymuned a chyrrff allanol
- Datblygu dealltwriaeth o bolisiau a darpariaeth gwasanaeth y Cyngor a'r Pwyllgor a deddfwriaeth y llywodraeth

- Hyrwyddo polisïau'r cyngor ar gydraddoldeb ac amrywiaeth yn y gweithle ac mewn darpariaeth gwasanaeth

Arwain y Pwyllgor yn ei rôl yn:

- adolygu a chraffu ar fusnes ariannol yr awdurdod
- gwneud adroddiadau ac argymhellion yng nghyswllt busnes ariannol yr Awdurdod
- adolygu ac asesu trefniadau rheoli risg, rheoli mewnol a llywodraethiant corfforaethol yr Awdurdod
- gwneud adroddiadau ac argymhellion i'r Awdurdod ar ddigonolrwydd ac effeithlonrwydd y trefniadau hynny
- goruchwyllo trefniadau archwilio mewnol ac allanol yr Awdurdod
- adolygu'r datganiadau ariannol a baratowyd gan yr Awdurdod a'u cymeradwyo pan gaiff pwerau eu dirprwyo
- datblygu perthynas gydag archwilywyr mewnol ac allanol a Swyddog Monitro yr Awdurdod
- datblygu blaenraglen gwaith a gynlluniwyd i gyflawni swyddogaethau'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio
- adolygu a hunanasesu perfformiad y Pwyllgor a'i Aelodau

1.2 Hyrwyddo rôl y Pwyllgor

- Gweithredu fel llysgennad dros y Pwyllgor, gan hwyluso dealltwriaeth o'r rôl
- Gweithredu o fewn gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwyllo swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir
- Sicrhau tryloywdeb a gwrthrychedd yn y Pwyllgor, derbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol am y ffordd y caiff cyfarfodydd eu cynnal.

1.2 Llywodraethiant mewnol, safonau moesgol a pherthnasoedd

- Datblygu statws ac uniondeb y pwyllgor a'i wneud penderfyniadau
- Deall rolau priodol aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant effeithlon gan y Cyngor

2 Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch
Arweinyddiaeth gynhwysol
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol
Cynaliadwyedd
Anhunanoldeb
Crebwyll personol
Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Cadeirydd effeithlon ar y Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio angen:

Rhoi arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Gallu i gynnal cyfarfodydd
- Gallu i lywio trafodaeth a sicrhau fod pawb sy'n mynychu yn cael cyfle i wneud cyfraniad a'u bod yn cael eu clywed ac y rhoddir ystyriaeth briodol iddynt
- Gallu i sicrhau fod Aelodau'r Pwyllgor yn trin unigolion yn gwrtais beth bynnag yw eu cred wleidyddol
- Gallu i gynnal rôl ddeuol fel cadeirydd a hefyd fel aelod o'r pwyllgor
- Meddu ar allu i adolygu a dehongli data a dod i gasgliadau
- Dealltwriaeth o rôl a gallu y Cyngor i sicrhau bod rhanddeiliaid yn gwybod am y rôl honno
- Sgiliau cyfathrebu
- Gwybodaeth o faterion lleol
- Gallu i gyfeirio gwaith y pwyllgor
- Gallu i gefnogi a datblygu'r sgiliau gofynnol i gyd Aelodau o'r Pwyllgor

Hyrwyddo rôl y pwyllgor

- Deall a gwerthfawrogi'r fframwaith rheoleiddiol
- Gallu i ysbrydoli ac ennyn diddordeb aelodau pwyllgor ar gyfer gwaith y Pwyllgor
- Uniondeb a'r gallu i osod eich barn eich hun o'r neilltu a gweithredu mewn modd diduedd
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cod(au) ymddygiad a phrotocol perthnasol a'r gallu i'w hyrwyddo

Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o God(au) Ymddygiad a phrotocolau
- Gwybodaeth o werthoedd y Cyngor ac ymrwymiad iddynt
- Dealltwriaeth o rôl Swyddogion, Aelodau a gwahanol asiantaethau
- Parch at wahanol grwpiau ac unigolion a dymuniad i weithio gyda nhw

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Disgrifiad Rôl Aelod o'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio

| | |
|-------------|--|
| Dynodiad: | Aelod o'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio |
| Diben: | Cymryd rhan lawn yng ngweithgareddau'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio a chyflawni ei raglen gwaith |

1. Diben a gweithgaredd y rôl

Deall natur y Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio a chyflawni ei swyddogaethau'n effeithlon drwy:

- Adolygu a chraffu ar fusnes ariannol yr Awdurdod
- Llunio adroddiadau ac argymhellion yng nghyswllt busnes ariannol yr Awdurdod
- Adolygu ac asesu trefniadau rheoli risg, rheoli mewnol a llywodraethiant corfforaethol yr awdurdod
- Gwneud adroddiadau ac argymhellion i'r Awdurdod ar ddigonolrwydd ac effeithlonrwydd y trefniadau hynny
- Goruchwyllo trefniadau archwilio mewnol ac allanol yr Awdurdod
- Adolygu'r datganiadau ariannol a gaiff eu paratoi gan yr Awdurdod

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

- Cymryd rhan effeithlon mewn cyfarfodydd o'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio, gan gwestiynu a sicrhau eglurhad ar faterion a ddaw o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor
- Bod yn drwyadl a gwrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol ar sut y cynhelir cyfarfodydd a materion gerbron y Pwyllgor
- Bod â gwybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol ddigonol i gyfrannu'n deg ac yn gywir at waith y Pwyllgor
- Bod yn drwyadl a gwrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol ar sut y cynhelir cyfarfodydd a materion gerbron y Pwyllgor

Llywodraethiant mewnol, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Deall y risgiau ariannol sy'n gysylltiedig gyda llywodraethiant corfforaethol, gan fod yn fodlon bod datganiadau sicrwydd yr Awdurdod yn cynnwys y

datganiad llywodraethiant blynyddol yn adlewyrchu'r amgylchedd risg ac unrhyw weithgareddau sydd angen i wella hynny.

- Sicrhau uniondeb gwneud penderfyniadau y Pwyllgor a'i rôl ei hunan drwy gydymffurfio gyda'r Cod Ymddygiad a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant da gan y Cyngor
- Deall rolau priodol Aelodau, swyddogion a phartïon ychwanegol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Gwasanaethau Democraidd

2 Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd

Anhunanoldeb

Crebwyll personol

Parch at eraill

Manyleb Person Aelod o'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Aelod effeithiol o'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio angen:

Deall natur y Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio a gwneud penderfyniadau

- Uniondeb a'r gallu i osod eich barn eich hun o'r neilltu a gweithredu'n ddiduedd
- Gwybodaeth o'r gyfraith, polisi a gweithdrefnau ar gyfer y maes
- Cynnal gwybodaeth
- Gwrthrychedd a chrebwyll

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

- Gallu i wrando ac ystyried a pharchu barn cyfranwyr eraill
- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Sgiliau eiriolaeth da

Llywodraethiant mewnol, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Dealltwriaeth o rôl swyddogion, aelodau ac asiantaethau gwahanol
- Parch at wahanol grwpiau ac unigolion a dymuniad i weithio gyda nhw
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion
- Gwybodaeth ac ymroddiad i werthoedd y Cyngor

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Rôl Pencampwr Aelodau

| | |
|-------------|---|
| Dynodiad: | Pencampwr Aelodau |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn/Grwpiau a Dangynrychiolir |
| Diben: | Bod yn llais ar gyfer grwpiau sydd wedi eu tangynrychioli yn draddodiadol neu faterion sydd angen bod ar flaen busnes y cyngor er efallai nad ydynt yn gyfrifoldeb unrhyw unigolyn na'r Pwyllgor |

1. Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn

2. Diben a Gweithgareddau y Rôl

O fewn y Cyngor

- Hyrwyddo'r pwnc a hyrwyddir o fewn blaenoriaethau corfforaethol a gwasanaeth y Cyngor.
- Hyrwyddo anghenion y grŵp cleientiaid a gynrychiolir yn y pwnc i wneuthurwyr penderfyniadau o fewn y Cyngor.
- Gweithio gyda'r gwneuthurwyr penderfyniadau yn y Cyngor i sefydlu strategaethau/polisïau/cynlluniau gwaith yn gysylltiedig gyda'r pwnc.
- Cynnal ymwybyddiaeth o bob mater yn gysylltiedig gyda'r pwnc.
- Cyfrannu at arfer da a gwelliant parhaus gwasanaethau a swyddogaethau yn gysylltiedig gyda'r pwnc.
- Ymgysylltu gydag aelodau mewn materion yn gysylltiedig â'r pwnc tebyg i fynychu cyfarfodydd Trosolwg a Chraffu/Cabinet/Cyngor Llawn ac yn y blaen.
- Codi ymwybyddiaeth a chymryd rôl arweiniol yn natblygiad pob Aelod a swyddog yng nghyswllt y pwnc.

Yn y gymuned

- Codi proffil y pwnc yn y gymuned.
- Ymgysylltu gyda dinasyddion a grwpiau cymunedol mewn materion yn gysylltiedig â'r pwnc.
- Arwain a chefnogi cynlluniau lleol yn gysylltiedig â'r pwnc.

3 Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol
mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd

Anhunanoldeb

Crebwyll personol

Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person ar gyfer Pencampwr Aelodau

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad rôl, mae Hyrwyddwr Aelodau effeithlon angen:

O fewn y Cyngor

- Dealltwriaeth o'r pwnc a gaiff ei hyrwyddo yn nhermau strategaethau a pholisi y Cyngor, arfer da, gwelliant ac agendâu cenedlaethol ac anghenion y grŵp cleientiaid
- Gallu i ymgysylltu gydag ystod o aelodau a swyddogion o amgylch y pwnc a gwrando ar ofynion
- Gallu i eirioli ar ran y pwnc o fewn y Cyngor

Yn y gymuned

- Deall anghenion y gymuned yng nghyswllt y pwnc
- Gallu i ymgysylltu gyda dinasyddion a grwpiau cymunedol mewn materion yn gysylltiedig â'r pwnc
- Gallu i arwain a chefnogi cynlluniau lleol yn gysylltiedig gyda'r pwnc
- Gallu i gynrychioli sefyllfa'r cyngor i'r gymuned yng nghyswllt y pwnc

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Disgrifiad Rôl Arweinydd yr Wrthblaid

| | |
|-------------|--|
| Dynodiad: | Arweinydd y Grŵp Gwrthblaid |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Grŵp Enwebu Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i (h)etholwyr ward |
| Diben: | Bod yn arweinydd gwleidyddol ar gyfer y grŵp gwrthblaid; bod yn brif lefarydd gwleidyddol dros wrthblaid y Cyngor |

1. Diben a gweithgaredd y Rôl

Rhoi arweinyddiaeth wleidyddol i grŵp gwrthblaid

- Darparu arweinyddiaeth gryf a chlir wrth gydlynu polisiau, strategaethau a darparu gwasanaethau amgen.
- Rhoi arweinyddiaeth wrth herio polisiau'r Cyngor mewn modd adeiladol.
- Herio'n adeiladol y weledigaeth ar gyfer y Cyngor a'r gymuned lle'n briodol.
- Rhoi arweinyddiaeth gryf a chlir wrth gydlynu polisiau, strategaethau a darpariaeth gwasanaethau amgen.

Cynrychioli gwrthblaid yr Awdurdod

- Cynrychioli'r Grŵp Gwrthblaid i safon uchel gan roi ffigur cryf, cymwys a huawdl i gynrychioli'r wrthblaid o fewn yr Awdurdod.
- Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol.

Llywodraethiant mewnol, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant da o'r Cyngor a'i fusnes.
- Rhoi arweinyddiaeth gymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw.
- Hyrwyddo, cefnogi a chydymffurfio gyda pherthnasoedd sy'n dangos parch, priodol ac effeithlon gyda chyflogeion y Cyngor.
- Hyrwyddo, cefnogi a chydymffurfio gyda Chod Ymddygiad Aelodau, Protocol rhwng Aelodau/Swyddogion a'r safonau uchaf o ymddygiad mewn swydd gyhoeddus.

2. Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd

Anhunanoldeb

Crebwyll personol

Parch at eraill

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Manyleb Person Dirprwy Arweinydd yr Wrthblaid

I gyflawni ei swydd fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Dirprwy Arweinydd yr Wrthblaid effeithlon angen:

Rhoi arweinyddiaeth wleidyddol i'r grŵp gwrthblaid:

- Gwybodaeth o gryfderau, meysydd gwella a materion allweddol i'r gymuned
- Dealltwriaeth o'r berthynas rhwng gwleidyddiaeth genedlaethol a lleol
- Ymwybyddiaeth strategol dda o'r materion sy'n wynebu'r Cyngor
- Dealltwriaeth o strategaeth, polisïau a gweithrediadau y Cyngor
- Gallu i herio gwahanol strategaethau, polisïau a gweithrediadau

Wrth gynrychioli gwrthblaid yr Awdurdod:

- Sgiliau cyfathrebu lefel uchel i gyfathrebu gyda'r cyfryngau, y gymuned leol a chynulleidfa ehangach
- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Sgiliau creadigol a meddwl ochrol, y gallu i weld ymlaen a rhagwelediad
- Sgiliau arwain

Llywodraethiant da, safonau moesegol 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 Aelodau/Swyddogion
- Gwybodaeth ac ymroddiad i werthoedd y Cyngor

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Disgrifiad Rôl Dirprwy Arweinydd yr Wrthblaid

| | |
|--|--|
| Dynodiad: | Dirprwy Arweinydd y Grŵp Gwrthblaid |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y grŵp sy'n enwebu Pobl Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i (h)etholwyr ward |
| Diben | Bod yn arweinydd gwleidyddol ar gyfer y grŵp gwrthblaid; bod yn brif lefarydd gwleidyddol ar gyfer gwrthblaid y Cyngor yn absenoldeb Arweinydd y Grŵp Gwrthblaid. |
| Diben a gweithgaredd y rôl: <ul style="list-style-type: none">• Cyflawni dyletswyddau'r Arweinydd yn ei (h)absenoldeb• Cynorthwyo'r Arweinydd mewn dyletswyddau penodol fel sydd angen | |

Manyleb Person Dirprwy Arweinydd yr Wrthblaid

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad rôl, mae Dirprwy Arweinydd yr Wrthblaid effeithlon angen:

Wrth roi arweinyddiaeth wleidyddol ar gyfer y grŵp gwrthblaid

- Gwybodaeth o gryfderau, meysydd i'w gwella a materion allweddol
- Dealltwriaeth o'r berthynas rhwng gwleidyddiaeth genedlaethol a lleol
- Ymwybyddiaeth strategol da o faterion sy'n wynebu'r Cyngor
- Dealltwriaeth o strategaeth, polisïau a gweithrediadau'r Cyngor
- Gallu i herio gwahanol strategaethau, polisïau a gweithrediadau

Wrth gynrychioli gwrthblaid yr Awdurdod

- Sgiliau cyfathrebu lefel uchel i gyfathrebu gyda'r cyfryngau, y gymuned leol a chynulleidfa ehangach
- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Sgiliau meddwl creadigol ac ochrol; y gallu i weld ymlaen a bod â rhagwelediad
- Sgiliau arwain

Llywodraethiant mewnol, safonau moesegol 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'r Protocol Aelodau/Swyddogion
- Gwybodaeth ac ymroddiad i werthoedd y Cyngor

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Disgrifiad Rôl Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

| | |
|-------------|--|
| Dynodiad: | Cadeirydd Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn |
| Diben: | Rheoli cyfarfodydd yn hyderus ac effeithiol i hwyluso cynhwysiant, cyfranogiad a gwneud penderfyniadau clir |

1. Diben a gweithgaredd rôl

Arwain y Pwyllgor yn ei rôl mewn:

- Dynodi Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd,
- Adolygu parhaus ar ddarpariaeth staff, swyddfeydd ac adnoddau eraill sydd ar gael i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd, gan sicrhau eu bod yn ddigonol,
- Rhoi adroddiadau blynyddol i'r Cyngor Llawn yng nghyswllt yr uchod,
- Penodi is-bwyllgorau/gweithgorau i gyflawni swyddogaethau a ddirprwywyd gan y pwyllgor,
- Ystyried adroddiadau a baratowyd gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.
- Datblygu Strategaeth Cefnogaeth a Datblygiad Aelodau yr Awdurdod.
- Sicrhau fod gan yr Aelodau fynediad i lefel resymol o hyfforddiant a datblygu fel y'i disgrifir yn Strategaeth Datblygu Aelodau yr Awdurdod, Siarter Cymru ar gyfer Cymorth a Datblygu Aelodau a Mesur Llywodraeth Leol (Cymru).
- Sicrhau fod y gyllideb ar gyfer Datblygiad Aelodau yn ddigonol.
- Sicrhau fod gan Aelodau fynediad i gynllunio datblygiad personol ac adolygiadau datblygiad personol blynyddol.
- Arddangos uniondeb a bod yn ddiduedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cydymffurfio gyda gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.
- Gweithio gyda Phencampwr Datblygu Aelodau lle'n berthnasol i hyrwyddo rôl Aelodau a'r cymorth a datblygiad angenrheidiol.

Hyrwyddo rôl y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

- Gweithredu fel llysgennad ar ran y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, gan hwyluso dealltwriaeth o'r rôl.
- Gweithredu gyda gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir.

- Sicrhau trylwyrdeb a gwrthrychedd yn y pwyllgor, derbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd.

Llywodraethiant mewnol, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Datblygu statws ac uniondeb y Pwyllgor a'i wneud penderfyniadau.
- Deall rolau perthnasol Aelodau, swyddogion a phartïon allanol gan weithredu gyda maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Gwasanaethau Democraidaidd
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant da gan y Cyngor.

2. Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-
 - Bod yn agored a thryloyw
 - Gonestrwydd
 - Priodoldeb ac uniondeb
 - Dyletswydd i gynnal y gyfraith
 - Stiwardiaeth
 - Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau
 - Atebolrwydd
 - Arweinyddiaeth
 - Goddefgarwch a pharch
 - Arweinyddiaeth gynhwysol
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol
 - Cynaliadwyedd
 - Anhunanoldeb
 - Crebwyll personol

Manyleb Person Cadeirydd Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Cadeirydd Gwasanaethau Democratiaeth effeithlon angen:

Rhoi arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Deall rôl a swyddogaethau'r cyngor
- Deall rôl a chylch gorchwyl y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, rôl y Cadeirydd ac agweddau eraill o'r trefniadau democrataidd
- Deall rolau swyddogion a gwahanol asiantaethau
- Deall swyddogaethau cymorth aelodau
- Deall blaenoriaethau a risgiau y Cyngor
- Gallu i symud rhaglenni gwaith ymlaen
- Gwrthrychedd
- Gallu i gynnal cyfarfodydd
- Gallu i lywio trafodaeth a sicrhau fod pawb sy'n mynychu yn cael cyfle i wneud cyfraniad ac y cânt eu clywed ac y cânt ystyriaeth ddilys
- Gallu i ymgymryd â rôl ddeuol fel Cadeirydd a hefyd fel Aelod o'r pwyllgor
- Gallu i adolygu a dehongli data a dod i gasgliadau
- Sgiliau cyfathrebu

Cyfeirio ac arwain y rhaglen waith

- Gallu i gyfeirio ac arwain y rhaglen waith
- Gallu i weithio gydag Aelodau a swyddogion er mwyn trefnu eitemau'r rhaglen waith
- Gallu i flaenoriaethu

Hyrwyddo rôl y Pwyllgor

- Deall a gwerthfawrogi'r fframwaith rheoleiddiol
- Gallu i ysbrydoli ac ennyn brwdfrydedd Aelodau Pwyllgor yng ngwaith y Pwyllgor
- Uniondeb a'r gallu i osod eich barn eich hunan o'r neilltu a gweithredu mewn modd diduedd
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cod(au) ymddygiad a phrotocolau perthnasol a'r gallu i'w hyrwyddo

Rheoli cyfarfodydd yn effeithlon

- Deall a chymhwyso protocolau cyfarfodydd, cod ymddygiad, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill
- Gallu i gadeirio cyfarfodydd yn effeithol, gan reoli'r agenda a symud y busnes ymlaen

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Disgrifiad Rôl Aelod o'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

| | |
|-------------|--|
| Dynodiad: | Aelod o'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd |
| Diben: | Cymryd rhan lawn yng ngweithgareddau'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, cyflenwi ei raglen waith ac unrhyw grwpiau gorchwyl a gorffen/gweithgorau cysylltiedig |

1. Diben a gweithgaredd y rôl

Deall natur y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd wrth:

- Dynodi Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.
- Adolygu parhaus ar ddarpariaeth staff, swyddfeydd ac adnoddau eraill a wneir ar gael i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd, gan sicrhau eu bod yn ddigonol.
- Darparu adroddiadau blynyddol i'r Cyngor Llawn yng nghyswllt yr uchod.
- Penodi is-bwyllgorau/gweithgorau i ymgymryd â swyddogaethau a ddirprwywyd gan y pwyllgor.
- Ystyried adroddiadau a baratowyd gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.
- Datblygu strategaeth yr Awdurdod ar gymorth i aelodau a datblygiad Aelodau.
- Sicrhau fod gan yr Aelodau fynediad i lefel resymol o hyfforddiant a datblygiad, fel y'i disgrifir yn Strategaeth Datblygu Aelodau yr Awdurdod, Siarter Cymru ar gyfer Cefnogi a Datblygu a Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011.
- Sicrhau fod y gyllideb ar gyfer datblygu Aelodau yn ddigonol.
- Sicrhau fod gan Aelodau fynediad i gynllunio datblygiad personol ac adolygiadau datblygiad personol blynyddol.
- Dangos uniondeb a bod yn ddiuedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cydymffurfio gyda gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.
- Gweithio gyda'r Hyrwyddwr Datblygu Aelodau lle'n berthnasol i hyrwyddo rôl Aelodau a chymorth a datblygiad angenrheidiol.

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

- Cymryd rhan effeithlon mewn cyfarfodydd o'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.
- Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor, sy'n cydymffurfio gyda gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

Llywodraethiant mewnol, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Sicrhau uniondeb gwneud penderfyniadau y Pwyllgor a'i rôl ei hun drwy gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant da gan y Cyngor.
- Deall rolau perthnasol Aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

2. Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-
 - Bod yn agored a thryloyw
 - Gonestrwydd
 - Priodoldeb ac uniondeb
 - Dyletswydd i gynnal y gyfraith
 - Stiwardiaeth
 - Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau
 - Atebolrwydd
 - Arweinyddiaeth
 - Goddefgarwch a pharch
 - Arweinyddiaeth gynhwysol
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol
 - Cynaliadwyedd
 - Anhunanoldeb
 - Crebwyll personol

Manyleb Person Aelod o'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad rôl, mae Aelod effeithlon o'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd angen:

Cymryd rhan lawn yng ngweithgareddau'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

- Dealltwriaeth lawn o gylch gorchwyl a rôl Gwasanaethau Democrataidd yn cynnwys cylch gorchwyl y Pwyllgor
- Deall swyddogaethau cymorth Aelodau.
- Gweithio o fewn arweiniad y Cadeirydd

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

- Gallu i wrando ac ystyried a pharchu barn cyfranwyr eraill
- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Sgiliau eiriolaeth da

Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod(au) Ymddygiad a phrotocolau
- Gwybodaeth o werthoedd y Cyngor ac ymrwymiad iddynt

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Disgrifiad Rôl Cadeirydd Pwyllgor Moeseg a Safonau

| | |
|-------------|--|
| Dynodiad: | Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn |
| Diben: | Fel Cadeirydd gyda chyfrifoldeb am weithredu fel Aelod arweiniol y Cyngor yn y maes hwn i arddangos annibyniaeth ac uniondeb a bod yn ddiduedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cydymffurfio gyda'r gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi. |

1. Diben a gweithgaredd y rôl

Rhoi arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Gweithredu o fewn gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r Pwyllgor yn deg ac yn gywir.
- Sicrhau trylwyrdeb a gwrthrychedd yn y Pwyllgor, gan dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol ar y Cod Ymddygiad.
- Dangos annibyniaeth, uniondeb a bod yn ddiduedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cydymffurfio gyda gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.
- Rheoli cyfarfodydd mewn modd hyderus ac effeithiol i hwyluso cynhwysiant, cyfranogiad a gwneud penderfyniadau clir.
- Arwain y Pwyllgor yn ei rôl mewn:
 - hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan Gynghorwyr ac Aelodau a gyfetholwyd.
 - cynorthwyo'r Cynghorwyr ac Aelodau a gyfetholwyd i gydymffurfio â Chod Ymddygiad Aelodau.
 - cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu ddiwygio Cod Ymddygiad Aelodau.
 - cynghori a threfnu hyfforddiant i Gynghorwyr ac Aelodau a gyfetholwyd ar faterion yn gysylltiedig â Chod Ymddygiad Aelodau.
 - rhoi goddefebau i Gynghorwyr ac Aelodau a gyfetholwyd.
 - delio gydag unrhyw adroddiadau o dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos interim ac unrhyw adroddiad gan y Swyddog Monitro ar

unrhyw fater a atgyfeirir i'r swyddog gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.

- gweithredu'r swyddogaethau hynny yng nghyswllt cyngorau tref/cymuned ac aelodau'r cyngorau hyn.

2. Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd

Anhunanoldeb

Crebwyll personol

Manyleb Person Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Cadeirydd effeithlon ar y Pwyllgor Moeseg a Safonau angen:

Rhoi arweinyddiaeth a chyfeiriad

- Gallu i gynnal cyfarfodydd
- Gallu i lywio trafodaeth a sicrhau fod pawb sy'n mynychu yn cael cyfle i wneud cyfraniad ac y cânt eu clywed ac y rhoddir ystyriaeth ddilys iddynt
- Gallu i sicrhau fod Aelodau'r Pwyllgor yn trin unigolion yn gwrtais beth bynnag eu cred wleidyddol
- Gallu i ymgymryd â rôl ddeuol fel Cadeirydd ac Aelod o'r Pwyllgor
- Sgiliau cyfathrebu

Hyrwyddo rôl y pwyllgor

- Deall a gwerthfawrogi'r fframwaith rheoleiddiol
- Gallu i ysbrydoli ac ennyn diddordeb aelodau'r pwyllgor yng ngwaith y pwyllgor
- Uniondeb a'r gallu i roi eich barn eich hun o'r neilltu a gweithredu mewn modd diduedd
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cod(au) ymddygiad a phrotocolau perthnasol a'r gallu i'w hyrwyddo

Llywodraethiant mewnol, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Deall 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'r Protocol Aelodau/Swyddogion
- Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Disgrifiad Swydd Aelod o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau

| | |
|-------------|---|
| Dynodiad: | Aelod o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Y Cyngor Llawn Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau |
| Diben: | Cymryd rhan lawn yng ngweithgareddau'r Pwyllgor Moeseg a Safonau drwy wneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor ac sy'n cydymffurfio gyda gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi |

1. Diben a gweithgaredd y rôl

Deall natur y Pwyllgor Moeseg a Safonau a chyflawni ei swyddogaethau yn effeithlon drwy:

- Hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan Gyngorwyr ac Aelodau a gyfetholwyd.
- Cynorthwyo'r Cyngorwyr ac Aelodau a gyfetholwyd i gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad Aelodau.
- Cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu ddiwygio'r Cod Ymddygiad Aelodau.
- Monitro gweithrediad y Cod Ymddygiad Aelodau.
- Cynghori a threfnu i hyfforddi Cyngorwyr ac Aelodau a gyfetholwyd ar faterion yn ymwneud â'r Cod Ymddygiad Aelodau.
- Rhoi goddefebau i Bwyllgorau ac Aelodau a gyfetholwyd ar ddelio gydag unrhyw adroddiadau o dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos interim ac unrhyw adroddiad gan y Swyddog Monitro ar unrhyw fater a atgyfeiriwyd i'r swyddog hynny gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

- Cymryd rhan effeithlon mewn cyfarfodydd o'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.
- Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor ac sy'n cydymffurfio gyda gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi,
- Bod â gwybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol ddigonol i gyfrannu'n deg ac yn gywir i waith y Pwyllgor,

- Bod yn drwyadl a gwrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol ar y ffordd y caiff cyfarfodydd eu cynnal a materion sydd gerbron y Pwyllgor.

Llywodraethiant mewnol, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Sicrhau uniondeb y Cyngor wrth wneud penderfyniadau a'i rôl ei hun drwy gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethiant da gan y Cyngor.
- Deall rolau perthnasol Aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

2. Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-
 - Bod yn agored a thryloyw
 - Gonestrwydd
 - Priodoldeb ac uniondeb
 - Dyletswydd i gynnal y gyfraith
 - Stiwardiaeth
 - Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau
 - Atebolrwydd
 - Arweinyddiaeth
 - Goddefgarwch a pharch
 - Arweinyddiaeth gynhwysol
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol
 - Cynaliadwyedd
 - Anhunanoldeb
 - Crebwyll personol

Manyleb Person Aelod o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae Aelod effeithiol o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau angen:

Deall natur y Pwyllgor Moeseg a Safonau

- Uniondeb a'r gallu i roi eich barn eich hun o'r neilltu a gweithredu mewn modd diduedd
- Gwybodaeth o'r gyfraith, polisi a gweithdrefnau ar gyfer y maes hwnnw
- Cynnal gwybodaeth
- Gwrthrychedd a chrebwyll

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

- Gallu i wrando ac ystyried a pharchu barn cyfranwyr eraill
- Sgiliau siarad cyhoeddus da
- Sgiliau eiriolaeth da

Llywodraethiant, safonau moesegol a pherthnasoedd

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a phrotocolau
- Gwybodaeth o werthoedd y Cyngor ac ymrwymiad iddynt

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Disgrifiad Rôl Aelod Cyfetholedig o Bwyllgor Craffu

| | |
|-------------|---|
| Dynodiad: | Aelod Cyfetholedig o Bwyllgor Craffu |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Cadeirydd y Pwyllgor Craffu |
| Diben: | |

1. Diben a gweithgaredd y rôl

Deall natur y Pwyllgor Craffu a chyflawni ei swyddogaethau yn effeithlon drwy:

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

Llywodraethiant mewnol, safonau moesegol a pherthnasoedd

2. Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:-
 - Bod yn agored a thryloyw
 - Gonestrwydd
 - Priodoldeb ac uniondeb
 - Dyletswydd i gynnal y gyfraith
 - Stiwardiaeth
 - Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau
 - Atebolrwydd
 - Arweinyddiaeth
 - Goddefgarwch a pharch
 - Arweinyddiaeth gynhwysol
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol
 - Cynaliadwyedd
 - Anhunanoldeb
 - Crebwyll personol

Manyleb Person Aelod Cyfetholedig o Bwyllgor Craffu

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad rôl, mae Aelod Cyfetholedig effeithlon o Bwyllgor Craffu angen:

- Deall natur y Pwyllgor Craffu a gwneud penderfyniadau
- Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau
- Llywodraethiant mewnol, safonau moesegol a pherthnasoedd

BWRDEISTREF SIROL BLAENAU GWENT

Disgrifiad o Swydd Aelodau Cyfetholedig Pwyllgor Craffu

| | |
|--|--|
| Dynodiad: | Aelod Cyfetholedig Craffu a Thystion Arbenigol |
| Lleoliad: | Swyddfeydd Cyffredinol, Glynebwy |
| Cyfrifol i: | Cadeirydd y Pwyllgor Craffu |
| Diben: | <p>Am gyfnod penodol, cynorthwyo gyda meysydd penodol o waith y Rhaglen Waith Craffu ar gyfer y rhai y mae'r unigolion brofiad a gwybodaeth yn y deunydd pwnc i gael ei ymchwilio.</p> <p>Rhoi amrywiaeth o safbwyntiau fydd yn cynorthwyo'r Awdurdod wrth gyflawni ei ddyletswyddau i ymgysylltu â'r gymuned ehangach.</p> <p>Sicrhau y caiff anghenion, barn a phrofiadau cyrff allanol, defnyddwyr gwasanaeth a'r gymuned eu cynrychioli yn y gwaith trosolwg a chraffu.</p> |
| 1. Cyffredinol | |
| <ul style="list-style-type: none">• Caiff aelodau cyfetholedig a thystion arbenigol eu dynodi ar sail ad hoc yn ystod cyfnodau cynllunio y rhaglen waith a ni fydd ganddynt hawliau pleidleisio.• Bydd y Pwyllgor Addysg yn eithriad fydd yn ceisio cynrychiolaeth aelodau cyfetholedig o'r Eglwys Gatholig, yr Eglwys yng Nghymru a rhieni lywodraethwyr. Caiff yr aelodau cyfetholedig hyn eu penodi ar sail flynyddol a bydd ganddynt hawliau pleidleisio.• Bydd aelodau cyfetholedig yn cael mynediad i'r un wybodaeth â phob aelod arall o'r Pwyllgor a gallant gyfrannu'n llawn at drafodaethau, cwestiynu a gwneud argymhellion.• Bydd angen i aelodau cyfetholedig ddeall natur Pwyllgorau Craffu a phroses gwneud penderfyniadau'r Cyngor. | |
| 2. Gofynion | |
| <ul style="list-style-type: none">• Bod â sgiliau, profiad a/neu wybodaeth arbenigol perthnasol yn y deunydd pwnc y bwriedir iddo gael ei ymchwilio.• Gweld datganiad o benodiad fydd yn cynnwys telerau yn llywodraethu | |

ymddygiad priodol, h.y. trin eraill gyda pharch, peidio datgelu gwybodaeth berthnasol a phan mae'n briodol datgelu buddiannau personol perthnasol.

- Cymryd rhan mewn gweithgaredd craffu. Gall hyn gynnwys cyfarfodydd ffurfiol a anffurfiol, seminarau, ymweliadau safle a grwpiau gorchwyl a gorffen.

Manyleb Person Aelodau Cyfetholedig Pwyllgorau Craffu

I gyflawni ei rôl fel y'i nodir yn y disgrifiad swydd, mae angen i Aelod Cyfetholedig/Tyst Arbenigol effeithol:

- Cynnig sgiliau, profiad a/neu gwybodaeth arbenigol perthnasol yng nghyswllt y sefydliad neu'r gymuned i gael ei chynrychioli.
- Rhoi amrywiaeth o safbwyntiau fydd yn cynorthwyo'r awdurdod wrth gyflawni ei ddyletswyddau ymgysylltu gyda'r gymuned ehangach.
- Cyflwyno syniadau newydd i ysgogi trafodaeth a chyflwyno barn, sylwadau ac awgrymiadau seiliedig ar dystiolaeth ar bwnc penodol.
- Bod â dealltwriaeth dda o natur y Pwyllgor Craffu a phroses gwneud penderfyniadau y Cyngor.
- Bod yn ymroddedig ac arddangos fel y nodir isod y gwerthoedd dilynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored a thryloyw

Gonestrwydd

Priodoldeb ac uniondeb

Dyletswydd i gynnal y gyfraith

Stiwardiaeth

Gwrthrychedd wrth wneud penderfyniadau

Atebolrwydd

Arweinyddiaeth

Goddefgarwch a pharch

Arweinyddiaeth gynhwysol

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaeth diwylliannol

Cynaliadwyedd

Anhunanoldeb

Crebwyll personol

Parch at eraill