Tachwedd 2024

# CYFANSODDIAD CYNGOR BWRDEISTREF SIROL PEN-Y-BONT AR OGWR

CYNNWYS

ADRAN 1 ........ 10

1. Cyflwyniad ........ 10

1.1 Pwrpas a Chynnwys y Cyfansoddiad ........ 10

1.2 Sut mae'r Cyngor yn Gweithredu ........ 10

ADRAN 2 ........ 12

2. Pwrpas, Diffiniad, Dehongli a Diwygio'r Cyfansoddiad ........ 12

2.1 Pwrpas y Cyfansoddiad ........ 12

2.2 Diffiniadau yn y Cyfansoddiad ........ **Error! Bookmark not defined.**

2.3 Dehongli'r Cyfansoddiad ........ 16

2.4 Dyletswydd i Fonitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad ........ **Error! Bookmark not defined.**

2.5 Protocol ar gyfer Monitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad gan y Swyddog Monitro ....... **Error! Bookmark not defined.**

2.6 Newidiadau i'r Cyfansoddiad ........ 16

2.7 Atal y Cyfansoddiad ........ 17

2.8 Cyhoeddi ........ 17

ADRAN 3 ........ 18

3. Cael Gwybodaeth a Chymryd Rhan ........ 18

3.1 Cael Gwybodaeth ........ 18

3.2 Cymryd Rhan ........ 19

3.3 Gymryd Rhan – Aelodau ........ 21

ADRAN 4 ........ 23

4. Y Cyngor Llawn ........ 23

4.1 Cyflwyniad ........ 23

4.2 Y Fframwaith Polisi ........ 23

4.3 Y Gyllideb ........ **Error! Bookmark not defined.**

4.4 Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai ........ **Error! Bookmark not defined.**

4.5 Swyddogaethau'r Cyngor Llawn ........ **Error! Bookmark not defined.**

4.6 Aelodaeth ........ **Error! Bookmark not defined.**

4.7 Cyfarfodydd y Cyngor ........ 26

4.8 Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon ........ 26

4.9 Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor – Cyfarfod Blynyddol y Cyngor ........ 26

4.10 Cyfarfodydd Cyffredin ........ 27

4.11 Cyfarfodydd Arbennig ........ 28

4.12 Amser, Lleoliad a Hyd Cyfarfodydd ........ 28

4.13 Hysbysiad a Gwŷs i Gyfarfodydd ........ 28

4.14 Cadeirydd y Cyfarfod ........ 28

4.15 Cworwm ........ 29

4.16 Presenoldeb o Bell ........ 29

4.17 Cwestiynau gan y Cyhoedd ........ 29

4.18 Cwestiynau gan Aelodau ........ 30

4.19 Rhybudd o Gynigion ........ 32

4.20 Cynigion heb Rybudd ........ 33

4.21 Rheolau Dadl ........ **Error! Bookmark not defined.**

4.22 Dadl Cyflwr y Fwrdeistref Sirol ........ 37

4.23 Penderfyniadau a Chynigion Blaenorol ........ 38

4.24 Pleidleisio ........ 38

4.25 Cofnodion ........ 39

4.26 Cofnod Presenoldeb ........ **Error! Bookmark not defined.**

4.27 Gwahardd y Cyhoedd ........ **Error! Bookmark not defined.**

4.28 Ymddygiad Aelodau ........ **Error! Bookmark not defined.**

4.29 Aflonyddwch gan y Cyhoedd ........ **Error! Bookmark not defined.**

4.30 Ffilmio a Defnyddio Cyfryngau Cymdeithasol yn ystod Cyfarfodydd ..... **Error! Bookmark not defined.**

4.31 Darllediadau Electronig o Gyfarfodydd ........ 40

4.32 Atal a Diwygio Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor ........ 40

4.33 Cais i Bwyllgorau ac Is-bwyllgorau ........ **Error! Bookmark not defined.**

ADRAN 5 .... 42
5. Y Cabinet .... **Error! Bookmark not defined.**
5.1 Cyflwyniad .... 42
5.2 Ffurf a Chyfansoddiad y Cabinet .... 42
5.3 Arweinydd .... 42
5.4 Dirprwy Arweinydd .... 42
5.5 Aelodau Eraill y Cabinet .... 42
5.6 Dirprwyo Swyddogaethau .... 43
5.7 Cynorthwywyr i'r Weithrediaeth .... **Error! Bookmark not defined.**
5.8 Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon .... 43
5.9 Rheolau Gweithdrefnau'r Cabinet .... 44
5.10 Sut mae'r Cabinet yn Gweithredu? .... 44
5.11 Sut mae Cyfarfodydd Cabinet yn cael eu Cynnal? .... 45
5.12 Aflonyddwch gan y Cyhoedd, Ffilmio a Defnyddio Cyfryngau Cymdeithasol .... 46
5.13 Arweinwyr y Weithrediaeth ac Aelodau'r Weithrediaeth yn rhannu swydd .... 47
ADRAN 6 .... 48
6. Yr Arweinydd .... 48
6.1 Etholiad .... 48
6.2 Tymor y Swydd .... 48
6.3 Ymddiswyddo, Diswyddo, Anghymwyso ac Atal .... 48
6.4 Dirprwy Arweinydd .... 48
6.5 Swyddogaethau ac Awdurdod Dirprwyedig .... 48
ADRAN 7 .... 50
7. Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu .... 50
7.1 Cyflwyniad .... 50
7.2 Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu .... 50
7.3 Rôl, Cwmpas ac Aelodaeth .... 50
7.4 Swyddogaethau Penodol .... 52

7.5 Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.......54
7.6 Pwy gaiff Eistedd ar Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu? .......54
7.7 Aelodau Cyfetholedig.......54
7.8 Cynrychiolwyr Addysg.......55
7.9 Pwy sy'n Cadeirio?.......55
7.10 Rôl y Cadeirydd a'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu....... 55
7.11 Rhaglen Waith .......55
7.12 Cydbwyllgorau Trosolwg a Chraffu.......56
7.13 Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon .......56
7.14 Beth fydd Nifer a Threfniadau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu?.......56
7.15 Cyfarfodydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.......56
7.16 Cworwm.......57
7.17 Eitemau ar yr Agenda .......57
7.18 Adolygu a Datblygu Polisi .......57
7.19 Adroddiadau gan y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.......58
7.20 Hawliau Aelodau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu i Ddogfennau .......58
7.21 Aelodau a Swyddogion yn Rhoi Cyfrif .......58
7.22 Presenoldeb Eraill.......59
7.23 Galw i Mewn .......59
7.24 Chwip Plaid.......61
7.25 Y Weithdrefn yng Ngharfodydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu .......61
7.26 Materion o fewn Cylch Gwaith mwy nag un Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.......62
ADRAN 8.......63
8. Y Pwyllgor Safonau .......63
8.1 Aelodaeth.......63
8.2 Tymor y Swydd .......63
8.3 Cworwm.......63
8.4 Pleidleisio.......63

8.5 Cadeirio'r Pwyllgor ... 63
8.6 Rôl a Swyddogaeth ... 63
8.7 Adroddiad Blynyddol ... 64
8.8 Rhaglen Waith ... 65
8.9 Cyd-bwyllgor Safonau ... 65
8.10 Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon ... 65
ADRAN 9 ... 66
9. Pwyllgorau Rheoleiddio ... 66
9.1 Pwyllgorau Rheoleiddio a Phwyllgorau Eraill ... 66
9.2 Y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio ... 66
9.3 Y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd ... 66
9.4 Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau Eraill ... 67
9.5 Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon ... 67
ADRAN 10 ... 68
10. Cydbwyllgorau ... 68
10.1 Cyflwyniad ... 68
10.2 Trefniadau i Hyrwyddo Lles ... 68
10.3 Trefniadau ar y Cyd ... 68
10.4 Mynediad i Wybodaeth ... 68
10.5 Dirprwyo i ac o Awdurdodau Lleol Eraill ... 69
10.6 Contractio Allan ... 69
ADRAN 11 ... 70
11. Cybwyllgorau Corfforedig ... 70
11.1 Cyflwyniad ... 70
11.2 Cydbwyllgorau Corfforedig ... 70
ADRAN 12 ... 71
12. Swyddogion ... 71
12.1 Strwythur Rheoli ... 71

12.2 Swyddogaethau'r Prif Weithredwr ..... 72

12.3 Swyddogaethau'r Swyddog Monitro ..... 73

12.4 Swyddogaethau'r Prif Swyddog Cyllid ..... 74

12.5 Swyddogaethau Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd ..... 75

12.6 Dyletswydd i Ddarparu Adnoddau Digonol i'r Prif Weithredwr, Swyddog Monitro, Prif Swyddog Cyllid a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd… ..... 77

12.7 Ymddygiad ..... 77

12.8 Cyflogaeth ..... 77

12.9 Rheolau Gweithdrefnau Cyflogi Swyddogion ..... 77

ADRAN 13 ..... 83

13. Contractau Cyllid a Materion Cyfreithiol ..... 83

13.1 Rheolaeth Ariannol ..... 83

13.2 Contractau ..... 83

13.3 Achosion Cyfreithiol ..... 83

13.4 Dilysu Dogfennau ..... 83

13.5 Sêl Gyffredin y Cyngor ..... 84

ADRAN 14 ..... 85

14. Cyfrifoldeb am Swyddogaethau - Crynodeb ..... 85

14.1 Pwy all fod yn Benderfynwyr? ..... 85

14.2 Egwyddorion Gwneud Penderfyniadau ..... 85

14.4 Cyrff Eraill ..... 86

14.5 Pwy sy'n Penderfynu – Swyddogaethau nad ydynt yn Rhai Gweithrediaeth? ..... 86

14.6 Pwy sy'n Penderfynu – Swyddogaethau Gweithrediaeth? ..... 87

14.7 Dileu Dirprwyo ..... 87

14.8 Pwy all Arfer Dirprwyo i Swyddogion? ..... 87

ADRAN 15 ..... 116

15. Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth ..... 116

15.1 Cwmpas ..... 116

15.2 Hawliau Ychwanegol i Wybodaeth ..... 116

15.3 Hawliau i Fynychu Cyfarfodydd ........ 116

15.4 Rhybudd o Gyfarfod ........ 116

15.5 Mynediad at yr Agenda ac Adroddiadau cyn y Cyfarfod ........ 116

15.6 Cyflenwi Copïau ........ 116

15.7 Mynediad i Gofnodion etc ar ôl y Cyfarfod ........ 117

15.8 Papurau Cefndir ........ 117

15.9 Crynodeb o Hawliau'r Cyhoedd ........ 117

15.10 Gwahardd Mynediad y Cyhoedd i Gyfarfodydd ........ 118

15.11 Prawf Lles y Cyhoedd ........ 120

15.12 Gwahardd y Cyhoedd rhag cael Mynediad at Adroddiadau ........ 121

15.13 Y Flaenraglen Waith ........ 121

15.14 Ymgynghori ar Gynigion i'w Hystyried gan y Cabinet ........ 121

15.15 Cofnod o Benderfyniadau'r Cabinet ........ 122

15.16 Penderfyniadau a wneir gan Aelod Unigol o'r Cabinet ........ 123

15.17 Mynediad Aelodau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu i Ddogfennau ........ 123

15.18 Hawliau Mynediad Ychwanegol i Aelodau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu ........ 123

ADRAN 16 ........ 125

16. Rheolau Gweithdrefnau'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi ........ 125

16.1 Fframwaith Penderfyniadau Gweithrediaeth ........ 125

16.2 Proses Datblygu'r Fframwaith ........ 125

16.3 Prosers Datblygu'r Gyllideb ........ 126

16.4 Penderfyniadau y tu allan i'r Gyllideb neu'r Fframwaith Polisi ........ 126

16.5 Penderfyniadau Brys y tu allan i'r Gyllideb neu'r Fframwaith Polisi ........ 127

16.6 Trosglwyddo ........ 127

16.7 Newid y Fframwaith Polisi yn ystod y Flwyddyn ........ 127

16.8 Galw Penderfyniadau y tu allan i'r Gyllideb neu'r Fframwaith Polisi i mewn ........ 128

ADRAN 17 ........ 130

17. Rheolau Gweithdrefnau Ariannol ........ **Error! Bookmark not defined.**

ADRAN 18 .... 154
18. Rheolau Gweithdrefnau Contractau .... 154
ADRAN 19 .... 175
19. Cod Ymddygiad i Aelodau .... 175
ADRAN 20 .... 195
20. Cod Ymddygiad Swyddogion .... 195
ADRAN 21 .... 201
21. Protocol ar Gysylltiadau Aelodau / Swyddogion .... 201
ADRAN 22 .... 206
22. Disgrifiad o Rôl Aelodau .... 206
Disgrifiad o Rôl Aelod Etholedig .... 206
Disgrifiad o Rôl yr Arweinydd a'r Dirprwy .... 208
Dirprwy Arweinydd .... 210
Disgrifiad o Rôl Aelod Cabinet .... 210
Disgrifiad o Rôl Cadeirydd y Cyngor (Maer) .... 212
Is-gadeirydd .... 213
Disgrifiad o Rôl Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd .... 214
Disgrifiad o Rôl Aelod o Bwyllgor Gwasanaethau Democrataidd .... 215
Disgrifiad o Rôl Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio .... 217
Disgrifiad o Rôl Aelod o Bwyllgor Rheoleiddio .... 216
Disgrifiad o Rôl Cadeirydd Pwyllgor Safonau .... 219
Disgrifiad o Rôl Aelod o Bwyllgor Safonau .... 218
Disgrifiad o Rôl Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio .... 221
Disgrifiad o Rôl Aelod o'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio .... 223
Disgrifiad o Rôl Cadeirydd Trosolwg a Chraffu .... 224
Disgrifiad o Rôl Aelod Trosolwg a Chraffu .... 226
Disgrifiad o Rôl Arweinydd yr Wrthblaid .... 228
Disgrifiad o Rôl Dirprwy Arweinydd yr Wrthblaid .... 229

Rôl a Phwrpas Aelod Eiriolwyr ........................................................................................ 229
Disgrifiad o Rôl Aelod Eiriolwr.......................................................................................... 230
Manyleb Person Aelod Etholedig ..................................................................................... 231
Manyleb Person Arweinydd .............................................................................................. 232
Manyleb Person Aelod o'r Cabinet.................................................................................... 233
Manyleb Person Cadeirydd y Cyngor (Maer) .................................................................. 235
Manyleb Person Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio............................................................ 235
Manyleb Person Aelod o'r Pwyllgor Rheoleiddio .............................................................. 236
Manyleb Person Cadeirydd Craffu .................................................................................... 236
Manyleb Person Aelod Craffu ............................................................................................ 238
Manyleb Person Arweinydd yr Wrthblaid .......................................................................... 239
Manyleb Person Aelod Eiriolwr .......................................................................................... 240

**CYFANSODDIAD**

**ADRAN 1**

1. **CYFLWYNIAD**

1.1 **Pwrpas a Chynnwys y Cyfansoddiad**

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

1.1.2 Yn Adran 3 (Cael Gwybodaeth a Chymryd Rhan) rydym wedi darparu gwybodaeth i aelodau'r cyhoedd a Chynghorwyr ar sut y gallwch gael gwybodaeth am y Cyngor, a sut y gallwch gymryd rhan. Gobeithiwn y bydd hyn yn helpu pobl sydd â diddordeb yng ngwaith y Cyngor, neu fater penodol y mae'n ymdrin ag ef, i ddeall ble mae modd cael rhagor o wybodaeth, a sut y gallan nhw gyfrannu at weithgareddau'r Cyngor.

1.1.3 Gallwch gael gwell dealltwriaeth o'r hyn y mae pob un o gyrff y Cyngor yn ei wneud yn Adrannau 4 i 10 y Cyfansoddiad hwn, gan gynnwys y Cyngor Llawn, y Cabinet, Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, Pwyllgorau Safonau a Phwyllgorau Rheoleiddio. Mae Adran 12 yn rhoi gwybodaeth am strwythurau rheoli a Swyddogion y Cyngor. Mae gan rai Swyddogion ddyletswydd benodol i sicrhau bod y Cyngor yn gweithredu o fewn y gyfraith ac yn defnyddio adnoddau'n ddoeth. Mae cyfrifoldeb am swyddogaethau yn Adran 14 yn dweud pa gyrff y Cyngor, a pha Swyddogion, sydd ag awdurdod i wneud pa benderfyniadau.

1.1.4 Mae'r rheolau gweithdrefnol sy'n berthnasol i wahanol gyrff y Cyngor wedi'u cynnwys yn yr adrannau sy'n ymwneud â'r cyrff hynny, ee Cyngor Llawn (Adran 4), y Cabinet (Adran 5) a Throsolwg a Chraffu (Adran 7). Efallai y bydd y rhain yn ddefnyddiol i chi os ydych am fynychu cyfarfod, yn enwedig os ydych am allu gofyn cwestiynau, trafod mater, neu fynegi eich safbwynt.

1.1.5 Mae Adrannau 19 i 21 yn cynnwys y Codau Ymddygiad a'r Protocolau y mae'r Swyddogion a'r Aelodau wedi cytuno i gydymffurfio â nhw. Maen nhw'n nodi'r safonau o ran ymddygiad.

1.1.6 Mae'r tudalennau Cynnwys ar ddechrau'r Cyfansoddiad hwn yn rhoi arweiniad ar yr hyn sydd yn y Cyfansoddiad a ble y gallwch ddod o hyd iddo.

1.2 **Sut mae'r Cyngor yn Gweithredu**

1.2.1 Mae i'r Cyngor 51 o gynghorwyr sy'n cael eu hethol bob pum mlynedd. Mae pob Cynghorydd yn atebol yn ddemocrataidd i drigolion ei adran etholiadol yn ogystal â phawb sy'n byw ym Mwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr. Dyletswydd gyntaf y cynghorwyr yw'r gymuned gyfan, ond mae arnynt ddyletswydd arbennig tuag at eu hetholwyr, gan gynnwys y rhai sydd heb bleidleisio drostynt.

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

1.2.3 Mae'r holl Gynghorwyr yn cyfarfod gyda'i gilydd yn rheolaidd fel y Cyngor. Mae cyfarfodydd y Cyngor fel arfer yn agored i'r cyhoedd. Yma mae Cynghorwyr yn penderfynu ar Fframwaith Polisi cyffredinol y Cyngor ac yn gosod y Gyllideb bob blwyddyn. Mae'r Cyngor yn penodi Arweinydd y Cyngor yn y cyfarfod blynyddol. Yna mae'r Arweinydd yn penderfynu ar faint ac Aelodaeth y Cabinet, hy rôl Aelodau unigol o'r Cabinet a threfniadau ar gyfer ymarfer a dirprwyo Swyddogaethau Gweithrediaeth. Penodir y Cabinet i gyflawni holl swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldeb unrhyw ran arall o'r Cyngor, boed yn ôl y Gyfraith neu o dan y Cyfansoddiad hwn, ynghyd â gwneud penderfyniadau o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi a osodwyd gan y Cyngor.

Os oes angen rhagor o help arnoch, mae croeso i chi gysylltu â ni yn: talktous@bridgend.gov.uk

Er bod y Cyfansoddiad yn hir iawn, gobeithiwn y bydd yn hawdd i chi ei ddefnyddio. Rydym wedi treulio llawer o amser yn ceisio ei wneud mor hawdd i'w ddilyn â phosibl gyda dogfen gyfreithiol mor hir a chymhleth.

Efallai y bydd yn ddefnyddiol i chi ddarllen y Cyfansoddiad hwn ar y cyd â'r Canllaw i'r Cyfansoddiad, sydd ar gael ar wefan y Cyngor.

**ADRAN 2**

## 2. PWRPAS, DIFFINIAD, DEHONGLI A DIWYGIO'R CYFANSODDIAD

### 2.1 Pwrpas y Cyfansoddiad

Pwrpas y Cyfansoddiad yw:

2.1.1 galluogi'r Cyngor i roi arweiniad clir i'r Gymuned mewn partneriaeth â dinasyddion, busnesau a sefydliadau eraill;

2.1.2 cefnogi cyfranogiad gweithredol dinasyddion yn y broses o wneud penderfyniadau ar sail awdurdod lleol;

2.1.3 helpu Cynghorwyr i gynrychioli eu hetholwyr yn fwy effeithiol;

2.1.4 galluogi penderfyniadau i gael eu gwneud yn effeithlon ac effeithiol;

2.1.5 creu dull pwerus ac effeithiol o ddwyn y rhai sy'n gwneud penderfyniadau i gyfrif cyhoeddus;

2.1.6 sicrhau na fydd neb yn craffu ar benderfyniad y maen nhw'n ymwneud yn uniongyrchol ag ef;

2.1.7 sicrhau bod y bobl leol sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau yn hawdd eu hadnabod a'u bod yn esbonio'r rhesymau dros benderfyniadau; a

2.1.8 darparu modd o wella darpariaeth gwasanaethau i'r gymuned.

### 2.2 Diffiniadau yn y Cyfansoddiad

2.2.1 Cyfansoddiad y Cyngor yw'r ddogfen hon (Adrannau 1 i 0).

2.2.2 Yn y Cyfansoddiad mae gan y geiriau a'r ymadroddion canlynol yr ystyr a nodir:

| | |
|---|---|
| *Cyllideb” | y gyllideb refeniw a chyfalaf gyffredinol a gymeradwywyd gan y Cyngor Llawn (Adran 4); |
| “Prif Weithredwr” | Swyddog y mae'n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol. Gweler Adran 12 am ragor o fanylion; |
| “Prif Swyddog” | unrhyw Swyddog (ac eithrio person y mae ei ddyletswyddau yn ysgrifenyddol neu weinyddol yn unig neu y mae natur ei ddyletswyddau fel arall yn ymwneud â gwasanaethau cymorth):<br><br>• sydd yn adrodd yn uniongyrchol i'r Prif Weithredwr mewn perthynas â'r cyfan neu'r rhan fwyaf o'i ddyletswyddau; neu<br><br>• y mae'r Prif Weithredwr yn uniongyrchol gyfrifol amdano; |

| | |
|---|---|
| "Canllaw i'r Cyfansoddiad" | dogfen sy'n esbonio, mewn iaith gyffredin, gynnwys y cyfansoddiad hwn, a gyhoeddwyd gan y Cyngor yn unol ag adran 37 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000; |
| "Cyd-bwyllgor Corfforedig" | cyrff corfforedig a sefydlwyd drwy reoleiddio, sy'n cynnwys prif gynghorau penodedig yng Nghymru, at ddiben galluogi cynllunio a chyflawni strategol ar raddfa ranbarthol. Gweler adran 11 am fanylion y Cyd-bwyllgor Corfforedig y mae'r Cyngor yn aelod ohono, a'r swyddogaethau y bydd y Pwyllgor yn eu cyflawni; |
| "Tîm Corfforaethol" | yr uwch gorff rheoli ar gyfer Swyddogion (Adran 12). Mae'n cynnwys y Swyddogion hynny a ddynodwyd gan y Prif Weithredwr o bryd i'w gilydd yn Aelodau o'r Tîm Corfforaethol; |
| "Cynghorydd" | person a etholwyd i'r Cyngor i gynrychioli ardal (a elwir yn adran etholiadol) o fewn Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr; |
| "Deddfwriaeth Diogelu Data" | Deddf Diogelu Data 2018, Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data (UK GDPR) a'r holl gyfreithiau eraill sy'n ymwneud â defnyddio, diogelu a phreifatrwydd data personol; |
| "Dirprwy Brif Swyddog" | unrhyw Swyddog (ac eithrio person y mae ei ddyletswyddau yn ysgrifenyddol neu weinyddol yn unig neu y mae natur ei ddyletswyddau fel arall yn ymwneud â gwasanaethau cymorth) sy'n adrodd yn uniongyrchol i Brif Swyddog mewn perthynas â'r cyfan neu'r rhan fwyaf o'i ddyletswyddau; |
| "Gweithrediaeth" | y Cabinet neu Aelod neu Aelodau o'r Cabinet wrth arfer Swyddogaethau Gweithrediaeth; |
| "Penderfyniad Gweithrediaeth" | unrhyw benderfyniad a wneir gan y Cabinet i arfer neu ymatal rhag arfer Gweithrediad Goruchwyliol. Mae hefyd yn cynnwys penderfyniadau a wneir gan bersonau neu gyrff sy'n Aelodau y mae'r Cabinet wedi dirprwyo Swyddogaethau Gweithrediaeth iddynt i arfer neu ymatal rhag arfer y swyddogaethau hynny; |
| "Gweithrediad Goruchwyliol" | (a) Diffinnir Swyddogaethau Gweithrediaeth gan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, is-ddeddfwriaeth a chanllawiau cysylltiedig. Unrhyw swyddogaeth nad ydyn nhw'n ymarferadwy ond gan y Cyngor Llawn yn unig neu wedi'i dirprwyo i gorff Aelod arall yn Weithrediad Goruchwyliol.<br><br>(b) Mae materion contract, caffael a gwaredu tir a chymorth ariannol i sefydliadau ac unigolion hefyd yn Swyddogaethau Gweithrediaeth. |

| | |
|---|---|
| | Dylid nodi nad yw swyddogaethau Rheoleiddio fel cynllunio, trwyddedu, cynllunio a rheoli adeiladu yn Swyddogaethau Gweithrediaeth; |
| "Blaenraglen Waith" | Mae'r Blaenraglen Waith 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 Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn ei ystyried a phryd y bydd y materion hynny'n cael eu trafod. Nid yw hyn yn atal materion brys neu rai nas rhagwelwyd rhag cael eu hystyried; |
| "Cyngor Llawn" | y corff lle mae pob Cynghorydd yn gweithredu i arfer swyddogaethau'r Cyngor; |
| "Swyddogaethau Dewis Lleol" | mae rhai swyddogaethau y gall y Cyngor eu trin fel rhai sy'n gyfrifoldeb y Cabinet (yn gyfan gwbl neu'n rhannol) neu fel rhai heb fod yn rhai gweithrediaeth, yn ôl ei ddisgresiwn; |
| "Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011" | cyfeirir ato fel "Y Mesur". Deddfwriaeth a gyflwynwyd, ymhlith pethau eraill, i gryfhau democratiaeth leol, ymdrin â newidiadau i drefniadau gweithrediaeth, trosolwg a chraffu, cynghorau sir a thaliadau Aelodau; |
| "Aelod" | naill ai Cynghorydd neu berson a ddewisir gan y Cyngor i wasanaethu ar un o'i Gyrff sy'n Aelodau (a elwir yn "Aelod Cyfetholedig"); |
| "Corff sy'n Aelod" | unrhyw un o'r canlynol:<br>• Y Cyngor Llawn;<br>• Y Cabinet;<br>• Pwyllgor Trosolwg a Chraffu;<br>• Y Pwyllgor Trwyddedu;<br>• Y Pwyllgor Safonau;<br>• Pwyllgor Rheoli Datblygu;<br>• Panel Apêl;<br>• Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio;<br>• Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd;<br>Nodyn - mae cyfeiriadau at y Pwyllgor hefyd yn cynnwys yr Is-bwyllgor; |
| "Swyddog Monitro" | Swyddog y mae'n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol. Gweler Adran 12 am ddisgrifiad o'r swyddogaethau hynny. Fel arfer bydd gan y Swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd gwahanol. Gweler Adran 12 ynghylch pa Swyddog yw'r Swyddog Monitro; |

| | |
|---|---|
| “Swyddogaethau heb fod yn Rhai Gweithrediaeth” | unrhyw swyddogaeth y gellir ei harfer gan y Cyngor Llawn yn unig (boed hynny drwy ddewis lleol neu fel mater o gyfraith) neu a ddirprwyir i Gorff sy’n Aelod heblaw y Cabinet; |
| “Cynllun Deisebau” | cynllun a baratoir ac a gyhoeddir yn unol ag adran 42 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 (ac a adolygir o bryd i’w gilydd) at y diben o nodi:<br>• sut y gellir cyflwyno deiseb i'r Cyngor;<br>• sut a phryd y bydd y Cyngor yn cydnabod derbyn deiseb;<br>• y camau y bydd y Cyngor yn eu cymryd mewn ymateb i ddeiseb a ddaw i law;<br>• yr amgylchiadau (os oes rhai) pan na all y Cyngor gymryd unrhyw gamau pellach mewn ymateb i ddeiseb; a<br>• sut ac erbyn pryd y bydd y Cyngor yn sicrhau bod ei ymateb i ddeiseb ar gael i'r sawl a gyflwynodd y ddeiseb ac i'r cyhoedd. |
| “Cais Cynllunio” | unrhyw un o’r canlynol:<br>• cais am ganiatâd cynllunio (gan gynnwys adnewyddu);<br>• cais i gymeradwyo materion sy’n cael eu cadw yn ôl;<br>• cais am ganiatâd adeilad rhestredig;<br>• cais yn ymwneud â choed;<br>• cynnig i gyflwyno hysbysiad gwaith brys neu gaffael adeilad rhestredig y mae angen ei atgyweirio;<br>• cais am ganiatâd ardal gadwraeth;<br>• cais am ganiatâd hysbysebu;<br>• cais i amrywio neu ddileu amodau ar amod cynllunio; |
| “Fframwaith Polisi” | Gweler Adran 4.2; |
| “Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus” | y bwrdd gwasanaethau cyhoeddus a sefydlwyd ar gyfer ardal awdurdod lleol y Cyngor o dan Ran 4 o Ddeddf Llesiant Cenedlaethau’r Dyfodol (Cymru) 2015; |
| “Swyddog Adran 151” | Swyddog y mae'n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol mewn perthynas â gweinyddiaeth ariannol. Gweler Adran 12 am ddisgrifiad o'r swyddogaethau hynny. Fel arfer bydd gan y Swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd |

| | |
|---|---|
| | gwahanol. Gweler Adran 12 ynghylch pa Swyddog yw'r Swyddog 151; |
| “Gwasanaeth” | un o'r gwasanaethau a ddarperir gan y Cyngor; |

2.3 **Dehongli’r Cyfansoddiad**

2.3.1 Rydym wedi ceisio gwneud y Cyfansoddiad mor glir ac mor hawdd i'w ddeall â phosibl. Yn anochel, bydd gan bobl farn wahanol am ystyr rhai darnau.

2.3.2 Yn ystod cyfarfodydd, gall y sawl sy'n cadeirio neu'n llywyddu'r cyfarfod ddehongli'r rheolau gweithdrefnau perthnasol.

2.3.3 Ym mhob sefyllfa arall, y Swyddog Monitro fydd yn penderfynu ar ddehongliad a chymhwysiad y Cyfansoddiad.

2.4 **Dyletswydd i Fonitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad**

Bydd y Swyddog Monitro yn monitro ac yn adolygu gweithrediad y Cyfansoddiad er mwyn sicrhau bod nodau ac egwyddorion y Cyfansoddiad yn cael effaith lawn. Bydd y Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am gadw’r Rheolau Gweithdrefnau Ariannol a nodir yn Adran 17 o’r Cyfansoddiad dan adolygiad a bydd yn gwneud unrhyw addasiadau a diwygiadau angenrheidiol o bryd i’w gilydd. Bydd ef/hi yn adrodd ar unrhyw newidiadau a wnaed i Adran 17 i gyfarfod nesaf y Cyngor sydd ar gael i'w nodi.

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

Swyddogaeth allweddol i'r Swyddog Monitro yw gwneud argymhellion ar gyfer ffyrdd o ddiwygio'r Cyfansoddiad er mwyn cyflawni'n well y dibenion a nodir yn yr Adran hon. Wrth gyflawni’r dasg hon, gall y Swyddog Monitro:

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

2.5.2 dilyn trywydd archwilio sampl o benderfyniadau;

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

2.5.4 cymharu arferion yn y Cyngor hwn gyda'r rhai mewn awdurdodau cymaradwy, neu enghreifftiau cenedlaethol o arfer gorau.

2.6 **Newidiadau i’r Cyfansoddiad**

2.6.1 Cymeradwyaeth:

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

2.6.2 Mân Newidiadau

Os yw newid, ym marn resymol y Swyddog Monitro:

(a) yn fān amrywiad; neu

(b) yn ofynnol i ddileu unrhyw anghysondeb, amwysedd neu gywiriad teipograffyddol; neu

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

gall y Swyddog Monitro wneud newid o'r fath. Bydd unrhyw newid o'r fath a wneir gan y Swyddog Monitro yn dod i rym ar unwaith. Bydd newidiadau o'r fath yn cael eu hadrodd i gyfarfod nesaf y Cyngor Llawn er gwybodaeth.

2.6.3 Newid Deddfwriaethol

Gall unrhyw ran o'r Cyfansoddiad gael ei diwygio gan y Swyddog Monitro lle mae angen gwneud y cyfryw ddiwygiad er mwyn cydymffurfio ag unrhyw ddarpariaeth ddeddfwriaethol. Bydd diwygiadau o'r fath yn dod i rym pan fydd y Swyddog Monitro yn penderfynu hynny neu pan fydd y ddeddfwriaeth (lle bo'n berthnasol) yn darparu ar gyfer hynny. Bydd newidiadau o'r fath yn cael eu hadrodd i gyfarfod nesaf y Cyngor Llawn er gwybodaeth.

## 2.7 **Atal y Cyfansoddiad**

2.7.1 Cyfyngiad ar Atal

Gellir atal unrhyw un o'r rheolau gweithdrefnol a gynhwysir yn y Cyfansoddiad i'r graddau a ganiateir o fewn y rheolau hyn a'r gyfraith.

2.7.2 Gweithdrefn i Atal

Ni fydd cynnig i atal unrhyw Reolau yn cael ei gynnig heb rybudd oni bai bod o leiaf hanner cyfanswm y Cynghorwyr yn bresennol. Bydd hyd a lled yr atal yn gymesur â'r canlyniad i'w gyflawni, gan ystyried pwrpasau'r Cyfansoddiad a nodir yn yr Adran hon.

## 2.8 **Cyhoeddi**

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

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

2.8.3 Bydd y Swyddog Monitro yn rhoi copi electronig o'r Cyfansoddiad hwn i bob Aelod o'r Cyngor pan gyflwynir iddo/iddi ddatganiad derbyn swydd yr unigolyn hwnnw pan fydd yr Aelod yn cael ei ethol i'r Cyngor yn gyntaf ac wedi hynny yn sicrhau bod y fersiwn ddiweddaraf ar gael i'w harchwilio a'i chyhoeddi ar wefan y Cyngor.

2.8.4 Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod y Cyfansoddiad yn cael ei ddiweddaru yn ôl yr angen yn unol â pharagraff 2.6.

**ADRAN 3**

## 3. CAEL GWYBODAETH A CHYMRYD RHAN

### 3.1 Cael Gwybodaeth

3.1.1 Gwybodaeth Sydd ar Gael i'r Cyhoedd

(a) *Pryd Fydd Cyfarfodydd y Cyrff sy'n Aelodau yn cael eu Cynnal*

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

(b) *Blaenraglen Waith*

O'r Flaenraglen Waith, gellir gweld pa benderfyniadau fydd yn cael eu gwneud gan y Cabinet neu'r Cyngor a pha faterion y bydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn eu hystyried a phryd y bydd y materion hyn yn cael eu trafod.

(c) *Gwybodaeth sydd ar Gael Cyn Cyfarfod*

O leiaf dri diwrnod clir cyn cyfarfod, bydd yr agenda, unrhyw adroddiad sy'n debygol o gael ei drafod a phapurau cefndir i'r adroddiad hwnnw ar gael i'w harchwilio yn swyddfeydd y Cyngor ac ar y wefan. Os bydd eitem yn cael ei hychwanegu at yr agenda yn ddiweddarach, bydd yr agenda diwygiedig yn agored i'w harchwilio o'r amser yr ychwanegir yr eitem i'r rhaglen a bydd unrhyw adroddiad ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y bydd ar gael a'i anfon at Gynghorwyr.

(d) *Gwybodaeth sydd ar Gael mewn Cyfarfod*

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod nifer rhesymol o gopïau o'r agenda ac o'r adroddiadau ar gyfer y cyfarfod ar gael i aelodau'r cyhoedd sy'n gorfforol bresennol mewn cyfarfod (ac eithrio yn ystod unrhyw ran o'r cyfarfod y mae'r cyhoedd wedi'u gwahardd rhag mynychu).

(e) *Gwybodaeth Sydd ar Gael Ar Ôl Cyfarfod*

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

(f) *Cyfrifon y Cyngor*

Gall y Cyhoedd archwilio cyfrifon y Cyngor a lleisio eu barn i'r archwilydd allanol (adrannau 29 a 30 o Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004). O dan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014, bydd y cyfrifon ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio am ugain diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad a bennwyd gan yr archwilydd.

Ni fydd gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu'n esempt (fel y'i diffinnir ym mharagraffau 15.10.3 a 15.10.4) yn cael ei datgelu i aelodau'r cyhoedd ar unrhyw adeg.

3.1.2 Gwybodaeth Sydd ar Gael i Aelodau'r Cyngor

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

(b) Yn ogystal, gall Aelod weld unrhyw wybodaeth y mae angen iddo neu iddi ei wybod er mwyn cyflawni ei rôl fel Aelod o'r Cyngor (a elwir fel arall yn "angen gwybod"). Ni fydd Aelod yn cyhoeddi gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu'n esempt (fel y'i diffinnir yn Adran 15) heb ganiatâd y Cyngor nac yn datgelu gwybodaeth a roddir yn gyfrinachol i unrhyw un heblaw Cynghorydd neu berson(au) neu sefydliad(au) sydd â hawl i wybod.

3.1.3 Aelodau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

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

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

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

Nid oes gan Aelod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hawl i:

(c) unrhyw ddogfen ar ffurf ddrafft;

(d) unrhyw ran o ddogfen sy'n cynnwys gwybodaeth gyfrinachol neu esempt oni bai bod y wybodaeth honno'n berthnasol i weithred neu benderfyniad y maent yn ei adolygu neu'n craffu arno neu'n bwriadu craffu arno ac sydd wedi'i gynnwys ym Mlaenraglen Waith y Pwyllgor.

Nid oes gan unrhyw Aelod hawl i weld unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud â mater y mae ganddo neu ganddi fuddiant sy'n rhagfarnu ynddo.

3.1.4 Gwybodaeth sydd ar Gael i Swyddogion

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

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

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

## 3.2 **Cymryd Rhan**

3.2.1 Rhaid i'r Cyngor annog pobl leol i gymryd rhan yn y broses o wneud penderfyniadau gan y Cyngor. Gweler strategaeth y Cyngor ar gyfer cyfranogiad y cyhoedd am ragor o wybodaeth.

3.2.2 Aelodau o'r Cyhoedd

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

(a) *Pleidleisio dros Gynghorwyr*

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

(b) *Awgrymu Eitemau Busnes ar gyfer Cyfarfodydd*

Gall aelod o'r cyhoedd geisio cynnwys mater ar agenda drwy:

(i) gofyn i Gadeirydd unrhyw Gorff sy'n Aelod ychwanegu eitem at yr agenda; a/neu

(ii) mynychu cyfarfod o'r corff ac awgrymu ei fod yn edrych ar fater wrth ystyried "eitemau busnes yn y dyfodol sy'n ymwneud â swyddogaethau'r Corff sy'n Aelod".

(c) *Cyflwyno Deisebau*

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

(d) *Cymryd Rhan mewn Cyfarfodydd*

(i) Gall aelodau'r cyhoedd ddod i siarad mewn unrhyw gyfarfod y mae'r Cyngor wedi penderfynu y dylai gynnwys cyfranogiad gan aelodau'r cyhoedd. Mae'r rheolau ynghylch pryd y cewch siarad ag am ba hyd o amser wedi'u cynnwys yn Adran 4.

(ii) Gallwch hefyd ofyn cwestiynau ffurfiol yng nghyfarfodydd y Cyngor Llawn (Adran 4).

(e) *Barn y Cyhoedd*

O dan y trefniadau a roddwyd ar waith gan y Cyngor o dan adran 62 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, gall aelodau'r cyhoedd ddwyn i sylw'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol eu barn ar unrhyw fater sy'n cael ei ystyried gan y Pwyllgor perthnasol. Rhaid i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol ystyried unrhyw farn a ddaw i'w sylw o dan y trefniadau hyn.

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

Bydd cyfarfodydd yn agored i'r cyhoedd lle bynnag y bo modd. Rhaid gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y mae'n debygol y bydd gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu. Gall y cyhoedd gael eu gwahardd o gyfarfodydd lle mae'n debygol y bydd gwybodaeth esempt yn cael ei datgelu. (Gweler adran 15.10 am ddiffiniad o wybodaeth esempt ac adran 15.11 am ddiffiniad o fudd y cyhoedd.)

(g) *Gwneud Sylwadau/Cwynion*

(i) Gall aelod o'r cyhoedd wneud sylwadau neu gwyno am wasanaethau'r Cyngor drwy:

(A) cysylltu â'u Cynghorydd lleol;

(B) cysylltu â'r Aelod Cabinet sy'n gyfrifol am y gwasanaeth;

(C) cysylltu â'r Swyddog sy'n gyfrifol am ddarparu'r gwasanaeth neu ei reolwr;

(D) defnyddio trefn gwyno'r Cyngor;

(E) cysylltu ag Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru yn 1 Ffordd yr Hen Gae, Pencoed, CF35 5LJ. Ffôn: 0300 790 0203 neu drwy'r wefan: www.ombudsman.wales.

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

(A) *Swyddog*

Cysylltu â'r Swyddog neu reolwr y Swyddog.

(B) *Aelodau*

Os yw'r gŵyn yn erbyn Aelod, yna dylid cyfeirio'r gŵyn at y Swyddog Monitro neu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru (manylion cyswllt uchod).

## 3.3 Cymryd Rhan – Aelodau

Gall aelodau gymryd rhan drwy:

### 3.3.1 Awgrymu Eitemau Busnes ar gyfer yr Agenda

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

(a) Gall cyrff sy'n aelodau yng Ngholofn A ofyn i gyrff sy'n aelodau yng Ngholofn B i ystyried neu ailystyried mater.

| Colofn A | Colofn B |
|---|---|
| Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu | Y Cabinet |

(b) Gall unrhyw Aelod gyflwyno rhybudd 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 Cyngor, ei bwyllgorau neu ei is-bwyllgorau neu'r Cabinet.

(a) Gall Aelodau'r Cyngor fynychu a siarad mewn unrhyw gyfarfodydd y maent yn Aelod o'r corff hwnnw. Lle nad ydynt yn Aelod o'r corff hwnnw, Cadeirydd y corff sy'n penderfynu eu presenoldeb a'u hawl i siarad.

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

3.3.3 Sylwadau a Chwynion

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

(i) siarad â Swyddogion;

(ii) siarad â'r Arweinydd neu Aelodau'r Cabinet;

(iii) siarad â Chadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.

(b) Os yw Aelod yn dymuno cwyno am:

(i) Swyddog

Gellir defnyddio'r weithdrefn a nodir yn y Protocol ar Gysylltiadau Aelod/Swyddogion.

(ii) Aelod

Gellir dilyn y weithdrefn a nodir yn Atodiad 3 Adran 19.

**ADRAN 4**

4. **Y CYNGOR LLAWN**

4.1 **Cyflwyniad**

Mae'r Cyngor Llawn yn gyfarfod ffurfiol o'r holl Gynghorwyr. Mae’n ofynnol yn ôl y gyfraith i’r Cyngor Llawn wneud rhai penderfyniadau pwysig gan gynnwys pennu Cyllideb y Cyngor a’r dreth gyngor a chymeradwyo nifer o gynlluniau a strategaethau allweddol, sydd gyda’i gilydd yn ffurfio’r Fframwaith Polisi (a restrir isod). 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.

4.2 **Y Fframwaith Polisi**

Mae'r Fframwaith Polisi yn golygu’r cynlluniau, y trefniadau a'r strategaethau nad ydynt i fod yn gyfrifoldeb y Weithrediaeth yn unig yn unol â deddfwriaeth gyfredol.

4.3 **Y Gyllideb**

Mae’r Gyllideb yn cynnwys dyrannu adnoddau ariannol i wahanol wasanaethau a phrosiectau, cronfeydd wrth gefn arfaethedig, sylfaen y dreth gyngor, pennu’r dreth gyngor a phenderfyniadau sy’n ymwneud â rheoli gofyniad benthyca’r Cyngor, rheoli ei wariant cyfalaf a phennu terfynau trosglwyddiadau ariannol. Bydd y Cyngor Llawn yn penderfynu ar gyllideb refeniw gyffredinol a chyllideb gyfalaf gyffredinol y Cyngor ac unrhyw newidiadau i’r rhain. (Gweler Adran 16 am sut y gall y Cyngor newid y Fframwaith Polisi neu’r Gyllideb a gyfeiriwyd ato i’w cymeradwyo gan y Cabinet.)

4.4 **Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai**

Mae Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai yn golygu cymeradwyo neu fabwysiadu ceisiadau (boed ar ffurf drafft ai peidio) i Weinidogion Cymru am gymeradwyaeth i raglen o waredu tir a ddefnyddir at ddibenion preswyl pan fo angen cymeradwyaeth o dan adran 32 neu 43 o Ddeddf Tai 1985.

4.5 **Swyddogaethau’r Cyngor Llawn**

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

4.5.1 mabwysiadu a newid y Cyfansoddiad;

4.5.2 cymeradwyo neu fabwysiadu'r Fframwaith Polisi, y Gyllideb ac unrhyw gais i Weinidogion Cymru mewn perthynas ag unrhyw Drosglwyddo Tir ar gyfer Tai;

4.5.3 yn amodol ar y weithdrefn frys a gynhwysir yn y Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth yn Adran 15 y Cyfansoddiad hwn, gwneud penderfyniadau am unrhyw fater wrth gyflawni Gweithrediad Goruchwyliol a gwmpesir gan y Fframwaith Polisi neu'r Gyllideb lle mae'r penderfynwr yn bwriadu ei wneud mewn modd a fyddai'n groes i'r Fframwaith Polisi neu'n groes i/neu ddim yn gwbl unol â'r Gyllideb;

4.5.4 penodi a diswyddo'r Arweinydd;

4.5.5 cytuno 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 bod y penodiadau wedi'u dirprwyo gan y Cyngor;

4.5.6 cyflawni swyddogaethau'r cydbwyllgor corfforedig a nodir yn Adran 11 y Cyfansoddiad hwn, gan gynnwys gwneud cais cydbwyllgor corfforedig a rhoi caniatâd i reoliadau cydbwyllgor corfforedig gael eu gwneud;

4.5.7 newid enw'r ardal neu roi teitl rhyddfraint y Fwrdeistref;

4.5.8 gwneud neu gadarnhau penodiad y Prif Weithredwr; a Phrif Swyddogion eraill;

4.5.9 gwneud, diwygio, dirymu, ailddeddfu neu fabwysiadu is-ddeddfau a hyrwyddo neu wrthwynebu gwneud deddfwriaeth leol neu filiau personol;

4.5.10 yr holl Swyddogaethau Dewis Lleol a nodir yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn y mae'r Cyngor yn penderfynu y dylid eu cyflawni ganddo ei hun yn hytrach na'r Cabinet;

4.5.11 yr holl faterion y mae'n rhaid eu cadw yn ôl y gyfraith i'r Cyngor. Er enghraifft, penodi Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, cymeradwyo penodi neu ddiswyddo'r Prif Weithredwr, pennu lefel (ac unrhyw newid yn y lefel) tâl i'r sawl a delir i Brif Swyddog a chymeradwyo'r datganiad polisi tâl;

4.5.12 penodi cynrychiolwyr i gyrff allanol oni bai bod y penodiad wedi'i ddirprwyo gan y Cyngor;

4.5.13 cymeradwyo, adolygu a diwygio Cynllun Deisebau'r Cyngor;

4.5.14 ymgynghori â phobl leol, pobl eraill sy'n cynnal busnes yn ardal y Cyngor, swyddogion y Cyngor a phob undeb llafur a gydnabyddir gan y Cyngor ynghylch i ba raddau y mae'r Cyngor yn bodloni ei ofynion perfformiad;

4.5.15 paratoi adroddiad blynyddol ar y graddau y mae'r Cyngor wedi bodloni ei ofynion perfformiad;

4.5.16 gwneud trefniadau ar gyfer asesiad perfformiad panel ac ymateb i adroddiad y panel;

4.5.17 adolygu, cymeradwyo a diwygio amcanion llesiant y Cyngor yn unol ag adran 9 o Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 a'r canllawiau statudol cysylltiedig a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru;

4.5.18 ystyried adroddiadau'r Prif Weithredwr a baratowyd yn unol ag adran 54(2)(b) o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021, o fewn 3 mis iddynt gael eu gwneud;

4.5.19 ystyried adroddiadau blynyddol a dderbyniwyd gan y Pwyllgor Safonau, o fewn 3 mis iddynt gael eu gwneud; a

4.5.20 parhau i adolygu i ba raddau:

(a) ei fod yn arfer ei swyddogaethau yn effeithiol;

(b) yn defnyddio ei adnoddau yn ddarbodus, yn effeithlon ac yn effeithiol; a

(c) y mae ei drefniadau llywodraethu yn effeithiol ar gyfer sicrhau’r materion a nodir yn a) a b) uchod.

4.6 **Aelodaeth**

4.6.1 Bydd holl Aelodau'r Cyngor yn Aelodau o'r Cyngor Llawn.

4.6.2 Nid yw dirprwyo yn bosibl yng nghyfarfodydd y Cyngor.

4.6.3 Cadeirio'r Cyngor

(a) Bydd y Cynghorydd a etholir yn flynyddol gan y Cyngor fel ei gadeirydd yn cael ei alw’n “Maer”.

(b) Bydd y Maer yn peidio â bod yn Faer os bydd yn ymddiswyddo, yn cael ei ddiswyddo trwy bleidlais o’r Cyngor Llawn, yn peidio â bod yn Aelod o’r Cyngor, neu’n methu â gweithredu fel Aelod o’r Cyngor. Maen nhw'n parhau i weithredu fel Maer ar ôl etholiad nes bod eu holynydd wedi'i benodi.

4.6.4 Rôl a Swyddogaeth y Maer

Bydd Maer y Cyngor ac yn ei (h)absenoldeb, y Dirprwy Faer yn cyflawni’r rolau a’r swyddogaethau canlynol:

(a) *Rôl Seremonïol*

Mae Maer y Cyngor:

(i) yn arweinydd dinesig Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr;

(ii) yn hyrwyddo buddiannau ac enw da'r Cyngor a Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr yn ei chyfanrwydd ac yn gweithredu fel llysgennad i'r ddau; ac

(iii) yn ymgymryd â gweithgareddau dinesig, cymunedol a seremonïol ac yn meithrin hunaniaeth a balchder cymunedol.

(b) *Cyfrifoldebau'r Maer*

(i) cynnal a hyrwyddo pwrpas y Cyfansoddiad, a dehongli'r Cyfansoddiad pan fo angen;

(ii) llywyddu cyfarfodydd y Cyngor fel y gellir cyflawni ei fusnes yn deg ac yn effeithlon gan ystyried hawliau Cynghorwyr a buddiannau'r gymuned;

(iii) sicrhau bod cyfarfod y Cyngor yn fforwm ar gyfer trafod materion sy'n peri pryder i'r gymuned leol a'r man lle y gall Aelodau nad ydynt ar y Cabinet ddwyn y Cabinet a Chadeirydd y Pwyllgor i gyfrif;

(iv) hyrwyddo cyfranogiad y cyhoedd yng ngweithgareddau’r Cyngor;

(v) bod yn gydwybod i'r Cyngor; a

(vi) mynd i'r digwyddiadau dinesig a seremonïol hynny y mae'r Cyngor ac ef/hi yn penderfynu sy'n briodol;

4.7 **Cyfarfodydd y Cyngor**

Mae tri math o gyfarfod y Cyngor:

4.7.1 y cyfarfod blynyddol;

4.7.2 cyfarfodydd cyffredin; a

4.7.3 cyfarfodydd arbennig.

4.8 **Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon**

Bydd Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor a gynhwysir yn yr Adrannau isod yn berthnasol i gyfarfodydd y Cyngor Llawn.

4.9 **Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor – Cyfarfod Blynyddol y Cyngor**

4.9.1 Amseru a Busnes

Mewn blwyddyn pan fydd etholiad arferol o gynghorwyr, cynhelir y cyfarfod blynyddol o fewn 21 diwrnod i ymddeoliad y cynghorwyr sy'n gadael. Mewn unrhyw flwyddyn arall, cynhelir y cyfarfod blynyddol ym mis Mai. Bydd y cyfarfod blynyddol yn:

(a) ethol person i lywyddu os nad yw Maer a Dirprwy Faer y Cyngor yn bresennol;

(b) ethol Maer y Cyngor;

(c) ethol Dirprwy Faer y Cyngor;

(d) cymeradwyo cofnodion y cyfarfod diwethaf;

(e) derbyn unrhyw gyhoeddiadau gan y Maer a/neu'r Prif Weithredwr;

(f) Ethol Arweinydd y Cyngor;

(g) cytuno ar nifer yr Aelodau i'w penodi i'r Cabinet;

(h) yr Arweinydd i hysbysu'r Cyngor o nifer yr Aelodau i'w penodi i'r Cabinet a chyhoeddi'r Dirprwy Arweinydd o blith yr Aelodau hynny a benodwyd i'r Cabinet a'r Aelodau i bortffolio;

(i) penodi'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, Pwyllgor Safonau ac unrhyw bwyllgorau ac is-bwyllgorau eraill y mae'r Cyngor yn eu hystyried yn briodol i ymdrin â materion nad ydynt wedi'u neilltuo i'r Cyngor nac yn Swyddogaethau Gweithrediaeth (fel y nodir yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn);

(j) cytuno ar y cynllun dirprwyo neu unrhyw ran ohono y mae'r Cyfansoddiad yn penderfynu y dylai'r Cyngor gytuno arno (fel y nodir yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn);

(k) cymeradwyo rhaglen o gyfarfodydd arferol y Cyngor am y flwyddyn; ac

(l) ystyried unrhyw fusnes a nodir yn yr hysbysiad sy'n galw'r cyfarfod.

4.9.2 Dewis Cynghorwyr ar Bwyllgorau a Chyrff Allanol

Yn y cyfarfod blynyddol, bydd cyfarfod y Cyngor yn:

(a) penderfynu pa bwyllgorau ac is-bwyllgorau i'w sefydlu ar gyfer y flwyddyn ddinesig;

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

(c) penderfynu ar y dyraniad o seddi i grwpiau gwleidyddol yn unol â rheolau cydbwysedd gwleidyddol;

(d) gwneud penodiadau i gyrff allanol ac eithrio lle mae penodiad i'r cyrff hynny wedi'i ddirprwyo gan y Cyngor neu'n ymarferadwy gan y Cabinet yn unig.

## 4.10 Cyfarfodydd Cyffredin

Cynhelir cyfarfodydd cyffredin y Cyngor yn unol â rhaglen a benderfynwyd yng nghyfarfod blynyddol y Cyngor.  Bydd trefn busnes cyfarfodydd arferol fel a ganlyn:

4.10.1 ethol person i lywyddu ac arfer pwerau'r Maer yn y cyfarfod os nad yw'r Maer a'r Dirprwy Faer yn bresennol;

4.10.2 cymeradwyo cofnodion y cyfarfod diwethaf;

4.10.3 derbyn unrhyw ddatganiadau o ddiddordeb gan Aelodau;

4.10.4 derbyn unrhyw gyhoeddiadau gan y Maer, y Prif Weithredwr, yr Arweinydd y Cabinet;

4.10.5 derbyn adroddiad gan yr Arweinydd a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiad;

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

4.10.7 derbyn adroddiadau gan bwyllgorau’r Cyngor a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiadau hynny;

4.10.8 derbyn adroddiadau a derbyn cwestiynau ac atebion ar fusnes trefniadau ar y cyd a sefydliadau allanol;

4.10.9 ystyried unrhyw fusnes arall a nodir yn y wŷs i’r cyfarfod, gan gynnwys ystyried cynigion gan y Cabinet mewn perthynas â Fframwaith Polisi a Chyllideb y Cyngor ac adroddiadau’r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu;

4.10.10 ystyried cynigion; ac

4.10.11 ymdrin â chwestiynau gan Aelodau yn unol â Rheol 4.18;

4.10.12 derbyn cwestiynau gan y cyhoedd a rhoi atebion iddynt mewn perthynas â materion sydd ym marn y Maer yn berthnasol i fusnes y cyfarfod.

4.11 **Cyfarfodydd Arbennig**

4.11.1 Galw Cyfarfodydd Arbennig

Gall y Swyddog Monitro alw cyfarfodydd y Cyngor yn ogystal â chyfarfodydd cyffredin. Gall y rhai a restrir isod ofyn i'r Swyddog Monitro alw cyfarfodydd ychwanegol o'r Cyngor:

(a) y Cyngor drwy benderfyniad;

(b) Maer y Cyngor;

(c) y Prif Weithredwr;

(d) y Swyddog Adran 151;

(e) unrhyw bum Aelod o'r Cyngor os ydynt wedi arwyddo cais a gyflwynwyd i Faer y Cyngor a'i fod wedi gwrthod galw cyfarfod neu wedi methu â galw cyfarfod o fewn saith diwrnod i gyflwyno'r ymholiad.

4.11.2 Busnes

Bydd y busnes sydd i'w drafod mewn cyfarfod arbennig yn cael ei gyfyngu i'r eitem neu'r eitemau o fusnes sydd wedi'u cynnwys yn y cais am y cyfarfod arbennig ac ni fydd unrhyw ystyriaeth i gofnodion neu adroddiadau blaenorol o bwyllgorau ac yn y blaen, ac eithrio y caiff y Maer yn ôl ei ddisgresiwn llwyr ganiatáu i eitemau eraill o fusnes gael eu cynnal er mwyn cyflawni busnes y Cyngor yn effeithlon.

4.12 **Amser, Lleoliad a Hyd Cyfarfodydd**

4.12.1 Amser a Lleoliad Cyfarfodydd

(a) Bydd amser a lleoliad y cyfarfodydd yn cael eu pennu gan y Swyddog Monitro ac yn cael eu hysbysu yn y wŷs.

(b) Pan fo'r cyfarfod i'w gynnal yn unol â threfniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad, bydd y wŷs hefyd yn cynnwys manylion ynghylch sut i gael mynediad i'r cyfarfod o bell.

4.13 **Hysbysiad a Gwŷs i Gyfarfodydd**

Bydd y Swyddog Monitro yn hysbysu'r cyhoedd o amser a lleoliad unrhyw gyfarfod yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth yn Adran 15. O leiaf dri diwrnod clir cyn cyfarfod, bydd y Swyddog Monitro yn anfon gwŷs wedi'i llofnodi ganddo/ganddi i bob Aelod o'r Cyngor. Bydd y wŷs yn rhoi dyddiad, amser a lleoliad pob cyfarfod a, lle cynhelir cyfarfodydd yn unol â threfniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad, manylion ynghylch sut i gael mynediad i'r cyfarfod o bell. Bydd y wŷs hefyd yn nodi'r busnes i'w drafod a bydd adroddiadau perthnasol sydd ar gael yn cyd-fynd â hi.

4.14 **Cadeirydd y Cyfarfod**

Gall y sawl sy'n llywyddu'r cyfarfod arfer unrhyw bŵer neu ddyletswydd sydd gan y Maer. Lle bo'r rheolau hyn yn berthnasol i gyfarfodydd pwyllgor ac is-bwyllgor, dylid darllen

cyfeiriadau at y Maer yn lle hynny fel cyfeiriadau at gadeirydd y pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw.

4.15 **<u>Cworwm</u>**

4.15.1 Cworwm cyfarfod fydd chwarter cyfanswm yr Aelodau. Yn ystod unrhyw gyfarfod, os yw'r Maer yn cyfrif nifer yr Aelodau sy'n bresennol ac yn datgan nad oes cworwm yn bresennol, yna bydd y cyfarfod yn cael ei ohirio ar unwaith. Bydd y busnes sy'n weddill yn cael ei ystyried ar amser a dyddiad a bennir gan y Maer. Os na fydd yn pennu dyddiad, bydd gweddill y busnes yn cael ei ystyried yn y cyfarfod cyffredin nesaf.

4.16 **<u>Presenoldeb o Bell</u>**

4.16.1 Ystyrir bod aelodau'n bresennol mewn cyfarfod lle maent yn mynychu'r cyfarfod hwnnw o bell yn unol â threfniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad cyn belled â'u bod yn gallu siarad, clywed a chael eu clywed gan fynychwyr eraill y cyfarfod.

4.16.2 At ddibenion adran 4.16.1, mae presenoldeb "drwy ddulliau o bell" yn golygu presenoldeb mewn lleoliad ffisegol gwahanol i rai cyfranogwyr eraill a chymryd rhan drwy lwyfan cyfarfod ar-lein.

4.17 **<u>Cwestiynau gan y Cyhoedd</u>**

4.17.1 <u>Cyffredinol</u>

(a) Gall aelodau'r cyhoedd ofyn cwestiynau i Aelodau'r Cabinet mewn cyfarfodydd cyffredin o'r Cyngor ac eithrio'r cyfarfod cyffredin cyntaf yn dilyn y cyfarfod blynyddol mewn blwyddyn o etholiadau cyffredin cynghorwyr i'r Cyngor.

(b) Dylid cyfyngu cyfanswm yr amser a neilltuir ar gyfer cwestiynau gan y cyhoedd i dri deg munud.

4.17.2 <u>Trefn y Cwestiynau</u>

Gofynnir cwestiynau yn y drefn y derbyniwyd rhybudd ohonynt, ond gall y Maer grwpio cwestiynau tebyg at ei gilydd.

4.17.3 <u>Rhybudd o Gwestiynau</u>

Ni ellir gofyn cwestiwn oni bai bod rhybudd wedi'i roi drwy ei ddosbarthu'n ysgrifenedig neu drwy'r post electronig i'r Swyddog Monitro ddim hwyrach na chanol dydd, deg diwrnod gwaith cyn diwrnod y cyfarfod. Rhaid i bob cwestiwn roi enw a chyfeiriad yr holwr.

4.17.4 <u>Nifer y Cwestiynau</u>

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

4.17.5 <u>Cwmpas y Cwestiynau</u>

Gall y Swyddog Monitro wrthod cwestiwn os:

(a) nad yw'n ymwneud â mater y mae gan y Cyngor gyfrifoldeb amdano, neu sy'n effeithio ar y Fwrdeistref Sirol;

(b) yw'n ddifenwol, yn wamal neu'n sarhaus;

(c) yn sylweddol yr un fath â chwestiwn a ofynnwyd mewn cyfarfod o'r Cyngor yn y chwe mis diwethaf;

(d) yn ei gwneud yn ofynnol datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu esempt.

4.17.6 <u>Cofnod o Gwestiynau</u>

(a) Bydd y Swyddog Monitro yn cadw cofnod o bob cwestiwn mewn ffurf sy'n eu galluogi i fod ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio a bydd yn anfon copi o'r cwestiwn ar unwaith at y Cynghorydd y'i cyflwynir iddo. Bydd cwestiynau a wrthodwyd yn cynnwys rhesymau dros wrthod.

(b) Bydd copïau o'r holl gwestiynau yn cael eu dosbarthu i bob Cynghorydd a byddant ar gael i'r cyhoedd sy'n mynychu'r cyfarfod.

4.17.7 <u>Gofyn y Cwestiwn yn y Cyfarfod</u>

Bydd y Maer yn gwahodd yr holwr i ofyn y cwestiwn i'r Cynghorydd a enwir yn yr hysbysiad. Os nad yw holwr sydd wedi cyflwyno cwestiwn ysgrifenedig yn gallu bod yn bresennol, yna mae modd iddo/iddi ofyn i'r Maer i ofyn y cwestiwn ar ei ran. Gall y Maer ofyn y cwestiwn ar ran yr holwr, nodi y bydd ateb ysgrifenedig yn cael ei roi neu benderfynu, yn absenoldeb yr holwr, na fydd y cwestiwn yn cael ei drin.

4.17.8 <u>Cwestiwn Atodol</u>

Gall holwr sydd wedi gofyn cwestiwn yn bersonol hefyd ofyn un cwestiwn atodol heb rybudd i'r Cynghorydd sydd wedi ateb ei gwestiwn gwreiddiol. Rhaid i gwestiwn atodol godi'n uniongyrchol o'r cwestiwn gwreiddiol neu'r ateb. Gall y Maer wrthod cwestiwn atodol ar unrhyw un o'r seiliau a nodir yn Rheol 4.17.5 uchod.

4.17.9 <u>Atebion Ysgrifenedig</u>

Bydd unrhyw gwestiwn na ellir delio ag ef yn ystod cwestiynau cyhoeddus, naill ai oherwydd diffyg amser neu oherwydd diffyg presenoldeb y Cynghorydd y'i cyflwynwyd iddo, yn cael ei drin trwy ateb ysgrifenedig.

4.17.10 <u>Cyfeirio Cwestiwn i'r Cabinet neu Bwyllgor</u>

Oni bai bod y Maer yn penderfynu fel arall, ni chynhelir trafodaeth ar unrhyw gwestiwn, ond caiff unrhyw Aelod gynnig bod mater a godwyd gan gwestiwn yn cael ei gyfeirio at y Cabinet neu'r pwyllgor neu is-bwyllgor priodol. Unwaith y caiff ei eilio, bydd pleidlais ar gynnig o'r fath heb ei drafod.

## 4.18 <u>Cwestiynau gan Aelodau</u>

4.18.1 <u>Ar Adroddiadau'r Cabinet neu Bwyllgorau</u>

Gall Aelod o'r Cyngor ofyn unrhyw gwestiwn heb rybudd i Arweinydd neu Gadeirydd Pwyllgor sy'n codi'n uniongyrchol o eitem o adroddiad y Cabinet

neu Bwyllgor, pan fydd yr eitem honno'n cael ei derbyn neu'n cael ei hystyried gan y Cyngor.

4.18.2 Cwestiynau y rhoddwyd rhybudd ohonynt yn y Cyngor Llawn

Ac eithrio yn y cyfarfod blynyddol neu'r cyfarfod cyllideb a ddyrannwyd, ac yn amodol ar reol 4.18.4, gall Aelod o'r Cyngor ofyn i'r canlynol:

(a) y Maer;

(b) Aelod o'r Cabinet;

(c) cadeirydd unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor;

gwestiwn ar unrhyw fater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau mewn perthynas ag ef neu sy'n effeithio ar Fwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr, fel eitem o fusnes ar ôl ystyried adroddiadau.

4.18.3 Cwestiynau y rhoddwyd rhybudd ohonynt mewn Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau

Yn amodol ar reol 4.18.4, gall Aelod o bwyllgor neu is-bwyllgor ofyn cwestiwn i'r cadeirydd ar unrhyw fater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau mewn perthynas ag ef neu sy'n effeithio ar y Fwrdeistref Sirol ac sy'n dod o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw, fel eitem o fusnes cyn unrhyw adroddiadau.

4.18.4 Rhybudd o Gwestiynau

Caiff Aelod ofyn cwestiwn o dan Reol 4.18.2 neu 4.18.3 os naill ai:

(a) eu bod wedi rhoi o leiaf ddeg diwrnod gwaith clir o rybudd ysgrifenedig o'r cwestiwn i'r Swyddog Monitro; neu

(b) bod y cwestiwn yn ymwneud â materion brys, bod ganddynt ganiatâd y Maer neu'r Aelod y mae'r cwestiwn i'w ofyn iddo a bod cynnwys y cwestiwn yn cael ei roi i'r Swyddog Monitro erbyn 10:00am ar ddiwrnod y cyfarfod yn achos cyfarfod prynhawn neu erbyn 1:00pm ar y diwrnod gwaith cyn diwrnod y cyfarfod yn achos cyfarfod bore.

4.18.5 Uchafswm Nifer y Cwestiynau

Dim ond un cwestiwn y gall Aelod ei ofyn o dan Reol 4.18.2 neu 4.18.3 ac eithrio gyda chaniatâd Maer y Cyngor, pwyllgor neu is-bwyllgor.

4.18.6 Trefn y 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 nhrefn grwpiau gwleidyddol yn gymesur â'u cynrychiolaeth ar y Cyngor ac yna'r Aelodau hynny nad ydynt yn aelodau o unrhyw grŵp gwleidyddol a gydnabyddir gan y Cyngor.

Yn y rownd gyntaf, bydd gan bob grŵp gwleidyddol yr hawl i ofyn un cwestiwn. Bydd gan unrhyw Aelodau nad ydynt yn aelodau o grŵp gwleidyddol a gydnabyddir gan y Cyngor yr hawl i ofyn un cwestiwn yr un (yn y drefn y derbyniwyd rhybudd ohonynt).

Bydd y drefn hon yn parhau ar gyfer rowndiau dilynol.

4.18.7 Cynnwys Cwestiynau

Mae'n rhaid i gwestiynau o dan Reol 4.18.2 neu 4.18.3 ym marn y Maer fodloni'r canlynol:

(a) peidio â mynegi barn ynddyn nhw;

(b) ymwneud â materion y mae gan y Cyngor bolisi neu y gall y Cyngor benderfynu arno;

(c) ddim yn ymwneud â chwestiynau ffeithiol.

4.18.8 Ymateb

Bydd ateb ysgrifenedig i'r cwestiwn ar gael erbyn 5:00pm y diwrnod cyn y cyfarfod a bydd ar gael i'r cyhoedd. Gellir darllen yr ateb ysgrifenedig yn y drefn o dan Reol 4.18.6.

4.18.9 Cwestiwn Atodol

Caiff aelod sy'n gofyn cwestiwn o dan Reol 4.18.2 neu 4.18.3 ofyn un cwestiwn atodol heb rybudd i'r Aelod y gofynnwyd y cwestiwn cyntaf iddo. Rhaid i'r cwestiwn atodol godi'n uniongyrchol o'r cwestiwn gwreiddiol neu'r ateb. Hyd Areithiau

Ni chaiff Aelod sy'n gofyn cwestiwn o dan Reol 4.18.2 neu 4.18.3 ac Aelod sy'n ateb cwestiwn o'r fath siarad am fwy na thair munud oni bai bod y Maer yn cydsynio i gyfnod hwy.

4.18.10 Amser a Ganiateir ar gyfer Cwestiynau yng Nghyfarfodydd y Cyngor

(a) Ni fydd yr amser a ganiateir ar gyfer ystyried cwestiynau a gyflwynir o dan Reol 4.18.2 fod, heb ganiatâd y Cyngor, yn fwy na thri deg munud.

(b) Bydd unrhyw gwestiynau sy'n weddill yn cael eu hateb yn ysgrifenedig cyn cyfarfod arferol nesaf y Cyngor.

## 4.19 Rhybudd o Gynigion

4.19.1 Rhybudd

Ac eithrio cynigion y gellir eu cynnig heb rybudd o dan Reol 4.20 ac mewn achosion brys, rhaid cyflwyno rhybudd ysgrifenedig o bob cynnig i'r Swyddog Monitro erbyn 10:00am fan bellaf ar y degfed diwrnod gwaith cyn cyfarfod y Cyngor y mae i'w ystyried ynddo. Bydd cynigion a dderbynnir yn cael eu cadw ar ffurf sy'n galluogi iddynt fod ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio.

4.19.2 Cynnig a Osodir ar yr Agenda

Bydd cynigion y mae rhybudd wedi'i roi ar eu cyfer yn cael eu rhestru ar yr agenda yn y drefn y derbyniwyd y rhybudd, oni bai bod yr Aelod sy'n rhoi'r rhybudd yn nodi, yn ysgrifenedig, ei fod yn bwriadu ei symud i gyfarfod diweddarach neu ei dynnu'n ôl.

4.19.3 Cwmpas

Rhaid i gynigion ymwneud â materion y mae gan y Cyngor gyfrifoldeb amdanynt neu sy'n effeithio ar y Fwrdeistref Sirol.

4.19.4 Cynnig i Ddiswyddo'r Arweinydd

(a) Ni ellir gwneud cynnig i ddiswyddo'r Arweinydd oni bai bod y rhybudd o gynnig yn cael ei lofnodi gan nifer o gynghorwyr sydd o leiaf cyfwerth â 15% o gyfanswm y cynghorwyr ar y Cyngor ac sy'n cynnwys cynghorwyr o ddau grŵp gwleidyddol o leiaf. Gweler Adran 6.3.2.

(b) Er mwyn i gynnig o'r fath gael ei dderbyn, rhaid iddo gael cefnogaeth o leiaf dwy ran o dair o'r Aelodau hynny a bleidleisiodd ac a oedd yn bresennol ar yr adeg y gofynnwyd y cwestiwn.

(c) Ni ellir gwneud cynnig i ddiswyddo'r Arweinydd fwy nag unwaith mewn unrhyw gyfnod treigl o ddeuddeng mis.

4.19.5 Un Cynnig fesul Aelod

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

4.19.6 Amser a Ganiateir ar gyfer Cynigion

Ni fydd yr amser a ganiateir ar gyfer ystyried cynigion a gyflwynir o dan y Rheol hon, heb ganiatâd y Cyngor, yn fwy na thri deg munud. Ar ddiwedd yr araith sy'n cael ei thraddodi ar ddiwedd pum munud (neu gyfnod hwy y mae'r Cyngor wedi cydsynio iddo) o ddechrau ystyriaeth y Cyngor o'r cynnig cyntaf o'r fath, bydd y Maer yn cynnal pleidlais, heb drafodaeth bellach, ar yr holl gwestiynau angenrheidiol i benderfynu ar y cynnig a oedd yn destun y ddadl ar yr amod:

(a) os yw'r araith sydd i'w therfynu yn araith sy'n cynnig, bydd y Maer yn caniatáu i'r cynnig gael ei eilio'n ffurfiol (heb sylw);

(b) os yw'r araith sydd i'w therfynu yn araith sy'n cynnig gwelliant, bydd y Maer yn caniatáu i'r gwelliant gael ei eilio'n ffurfiol (heb sylw) a chynigydd y cynnig i arfer ei hawl i ymateb; a

(c) fel arall, bydd y Maer yn caniatáu i gynigydd y cynnig arfer ei hawl i ateb.

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

## 4.20 Cynigion heb Rybudd

Gellir gwneud y cynigion canlynol heb rybudd:

4.20.1 penodi Cadeirydd y cyfarfod y caiff y cynnig ei gynnig ynddo;

4.20.2 mewn perthynas â chywirdeb y cofnodion;

4.20.3 newid trefn y busnes yn yr agenda;

4.20.4 cyfeirio rhywbeth at gorff neu unigolyn priodol;

4.20.5 penodi pwyllgor neu Aelod yn codi o eitem ar y wŷs ar gyfer y cyfarfod;

4.20.6 derbyn adroddiadau neu fabwysiadu argymhellion pwyllgorau neu Swyddogion ac unrhyw benderfyniadau yn dilyn ohonynt;

4.20.7 tynnu cynnig yn ôl;

4.20.8 gwella cynnig;

4.20.9 symud ymlaen i'r busnes nesaf;

4.20.10 bod y cwestiwn yn cael ei ofyn yn awr;

4.20.11 gohirio dadl;

4.20.12 gohirio cyfarfod;

4.20.13 atal Rheol Gweithdrefn Cyngor benodol;

4.20.14 gwahardd y cyhoedd a'r wasg yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth;

4.20.15 peidio â chlywed ymhellach Aelod a enwir o dan Reol 4.28.3 neu ei wahardd o’r cyfarfod o dan Reol 4.28.4; a

4.20.16 rhoi caniatâd y Cyngor lle bo angen ei ganiatâd dan y Cyfansoddiad hwn.

4.21 **Rheolau Dadl**

4.21.1 Dim Areithiau hyd nes y caiff y Cynnig ei eilio

Ni chaniateir i unrhyw areithiau gael eu gwneud ar ôl i’r cynigydd gynnig cynnig ac egluro ei ddiben nes bod y cynnig wedi’i eilio.

4.21.2 Hawl i Fynnu Cynnig yn Ysgrifenedig

Oni bai bod rhybudd o’r cynnig wedi’i roi eisoes, gall y Maer fynnu ei fod yn cael ei ysgrifennu i lawr a’i roi iddo cyn iddo gael ei drafod

4.21.3 Araith yr Eilydd

Wrth eilio cynnig neu welliant, caiff Aelod gadw ei araith tan yn ddiweddarach yn y ddadl.

4.21.4 Cynnwys a Hyd Areithiau

Rhaid cyfeirio areithiau at y cwestiwn dan sylw neu at esboniad personol neu bwynt o drefn ac ni chaiff unrhyw araith fod yn hwy na phum munud heb ganiatâd y Maer.

4.21.5 Pryd y gall Aelod Siarad Eto

Ni chaiff Aelod sydd wedi siarad ar gynnig siarad eto tra bydd yn destun dadl, ac eithrio:

(a) i siarad unwaith ar welliant a gafodd ei gynnig gan Aelod arall;

(b) i gynnig gwelliant pellach os yw'r cynnig wedi'i ddiwygio ers iddo siarad ddiwethaf;

(c) os oedd ei araith gyntaf ar welliant a gafodd ei gynnig gan Aelod arall, i siarad ar y prif fater (pa un a gafodd y gwelliant y siaradodd arno ei dderbyn ai peidio);

(d) wrth arfer hawl i ateb;

(e) ar bwynt o drefn; a

(f) fel esboniad personol.

4.21.6 Gwelliannau i Gynigion

(a) Rhaid i welliant i gynnig fod yn berthnasol i'r cynnig a bydd naill ai:

(i) ar gyfer cyfeirio'r mater at gorff neu unigolyn priodol i'w ystyried neu ei ailystyried;

(ii) ar gyfer hepgor geiriau;

(iii) ar gyfer hepgor a mewnosod neu ychwanegu rhai eraill; neu

(iv) ar gyfer mewnosod neu ychwanegu geiriau

cyn belled nad yw effaith 4.21.6(a)(ii) i 4.21.6(a)(iv) yn negyddu'r cynnig.

(b) Dim ond un gwelliant y gellir ei gynnig a'i drafod ar unrhyw un adeg. Ni chaniateir cynnig unrhyw welliant pellach nes bod y gwelliant sy'n cael ei drafod wedi'i benderfynu.

(c) Os na chaiff gwelliant ei dderbyn, gellir cynnig gwelliannau eraill i'r cynnig gwreiddiol.

(d) Os caiff gwelliant ei dderbyn, bydd y cynnig wedi'i ddiwygio yn cymryd lle'r cynnig gwreiddiol. Hwn yw'r cynnig gwirioneddol y cynigir unrhyw welliannau pellach iddo.

(e) Ar ôl i welliant gael ei dderbyn, bydd y Maer yn darllen y cynnig diwygiedig yn uchel cyn derbyn unrhyw welliannau pellach, neu os nad oes rhai, yn ei roi i bleidlais.

4.21.7 Addasu Cynnig

(a) Gall Aelod addasu cynnig y mae wedi rhoi rhybudd ohono gyda chaniatâd y cyfarfod. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei nodi heb drafodaeth.

(b) Gall Aelod addasu cynnig y mae wedi'i gynnig heb rybudd gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei nodi heb drafodaeth.

(c) Dim ond addasiadau y gellir eu gwneud fel gwelliant y gellir eu gwneud.

4.21.8 Tynnu Cynnig yn ôl

Caiff Aelod dynnu cynnig y mae wedi'i gynnig yn ôl gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei nodi heb drafodaeth. Ni chaiff unrhyw Aelod siarad ar y cynnig ar ôl i'r cynigydd ofyn am ganiatâd i'w dynnu'n ôl oni bai bod caniatâd yn cael ei wrthod.

4.21.9 Hawl i Ateb

(a) Mae gan y sawl sy'n cynnig unrhyw gynnig yr hawl i ateb ar ddiwedd y ddadl ar y cynnig, yn union cyn iddo gael ei roi i bleidlais.

(b) Os caiff gwelliant ei gynnig, bydd gan gynigydd y cynnig gwreiddiol yr hawl i ateb ar ddiwedd y ddadl ar y gwelliant ond ni chaiff siarad arno fel arall.

(c) Nid oes gan gynigydd y gwelliant hawl i ymateb i'r ddadl ar ei welliant.

4.21.10 Cynigion y Gellir eu Cynnig yn ystod y Ddadl

Pan fo cynnig yn cael ei drafod, ni chaniateir gwneud unrhyw gynnig arall ac eithrio'r cynigion gweithdrefnol a ganlyn:

(a) tynnu cynnig yn ôl;

(b) gwella cynnig;

(c) symud ymlaen i'r busnes nesaf;

(d) bod y cwestiwn yn cael ei ofyn yn awr;

(e) gohirio dadl;

(f) gohirio cyfarfod;

(g) gwahardd y cyhoedd a'r wasg yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth; a

(h) peidio â chlywed ymhellach Aelod a enwir o dan Reol 4.28.3 neu ei wahardd o'r cyfarfod o dan Reol 4.28.4.

4.21.11 Cynigion Cau

(a) Caiff Aelod gynnig, heb sylw, y cynigion a ganlyn ar ddiwedd araith Aelod arall;

(i) symud ymlaen i'r busnes nesaf;

(ii) gweithredu fel bod y cwestiwn yn cael ei ofyn yn awr;

(iii) gohirio dadl; neu

(iv) gohirio cyfarfod.

(b) Os caiff cynnig i symud ymlaen i'r busnes nesaf ei eilio a bod y Maer yn meddwl bod yr eitem wedi'i thrafod yn ddigonol, bydd yn rhoi hawl i ateb i gynigydd y cynnig gwreiddiol ac yna'n rhoi'r cynnig gweithdrefnol i bleidlais.

(c) Os caiff cynnig y dylid gofyn cwestiwn yn awr ei eilio a bod y Maer yn meddwl bod yr eitem wedi'i thrafod yn ddigonol, bydd yn rhoi'r cynnig gweithdrefnol i bleidlais. Os caiff ei basio, bydd yn rhoi hawl i gynigydd y cynnig gwreiddiol ateb cyn rhoi ei gynnig i bleidlais.

(d) Os caiff cynnig i ohirio'r ddadl neu i ohirio'r cyfarfod ei eilio a bod y Maer o'r farn nad yw'r eitem wedi'i thrafod yn ddigonol ac na ellir yn rhesymol ei thrafod felly ar yr achlysur hwnnw, bydd yn rhoi'r cynnig gweithdrefnol i bleidlais heb roi'r hawl i ateb i'r cynigydd gwreiddiol.

4.21.12 Pwynt o Drefn

Pwynt o drefn yw cais gan Aelod i'r Maer i ddyfarnu ar afreoleidd-dra honedig yn nhrefn y cyfarfod. Caiff Aelod godi pwynt o drefn ar unrhyw adeg. Bydd y Maer yn eu clywed ar unwaith. Gall pwynt o drefn ymwneud yn unig â thoriad honedig o Reolau Gweithdrefnau'r Cyngor neu'r gyfraith. Rhaid i'r Aelod nodi'r Rheol neu'r gyfraith a'r ffordd y mae'n ystyried ei bod wedi'i thorri. Bydd dyfarniad y Maer ar y mater yn derfynol.

4.21.13 Eglurhad Personol

Caiff Aelod wneud eglurhad personol ar unrhyw adeg. Ni chaiff eglurhad personol ond ymwneud â rhyw ran berthnasol o araith gynharach gan yr Aelod y gall ymddangos ei bod wedi'i chamddeall yn y ddadl bresennol. Bydd dyfarniad y Maer ar dderbynioldeb eglurhad personol yn derfynol.

### 4.22 Dadl Cyflwr y Fwrdeistref Sirol

4.22.1 Galw Dadl

Os caiff ei galw, gellir cynnal dadl ar y Fwrdeistref Sirol yn chwarterol ar ddyddiad ac ar ffurf i'w gytuno gyda'r Maer.

4.22.2 Ffurf y Ddadl

Bydd Arweinydd ac Arweinwyr y grwpiau gwleidyddol yn penderfynu ar ffurf y ddadl gyda'r nod o alluogi'r cyhoedd i gymryd rhan a rhoi cyhoeddusrwydd eang. Dylid hysbysu'r Gwasanaethau Democrataidd am y pwnc a'r gwahoddedigion perthnasol bedair wythnos cyn y cyfarfod arfaethedig.

4.22.3 Cadeirio'r Ddadl

Bydd y ddadl yn cael ei chadeirio gan y Maer.

4.22.4 Canlyniadau'r Ddadl

Bydd canlyniadau'r drafodaeth yn cael eu lledaenu mor eang â phosibl o fewn y gymuned ac i asiantaethau a sefydliadau yn yr ardal sy'n gweithio mewn

partneriaeth weithredol gyda'r Cyngor a'u hystyried gan yr Arweinydd wrth gynnig y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi i'r Cyngor ar gyfer y flwyddyn i ddod. .

4.23 **Penderfyniadau a Chynigion Blaenorol**

4.23.1 Cynnig i Ddadwneud Penderfyniad Blaenorol

Ni ellir gwneud 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 gynnig yn cael ei lofnodi gan o leiaf bum Aelod, ac eithrio yn achos gwybodaeth newydd yn dod i'r amlwg.

4.23.2 Cynnig Tebyg i Un a Wrthodwyd yn Flaenorol

Ni ellir gwneud cynnig neu welliant tebyg i un a wrthodwyd mewn cyfarfod o'r Cyngor yn y chwe mis diwethaf oni bai bod y rhybudd o gynnig neu welliant yn cael ei lofnodi gan o leiaf bum Aelod. Unwaith yr ymdrinnir â'r cynnig neu'r gwelliant, ni all neb gynnig cynnig neu welliant tebyg am chwe mis.

4.24 **Pleidleisio**

4.24.1 Mwyafrif

Oni bai bod y Cyfansoddiad hwn yn darparu fel arall, bydd unrhyw fater yn cael ei benderfynu gan fwyafrif syml o'r Aelodau hynny sy'n pleidleisio ac yn bresennol ar yr adeg y gofynnwyd y cwestiwn.

4.24.2 Pleidlais fwrw'r Maer

Os oes niferoedd cyfartal o bleidleisiau o blaid ac yn erbyn, bydd gan y Maer ail bleidlais neu bleidlais fwrw. Ni fydd unrhyw gyfyngiad ar sut y bydd y Maer yn dewis arfer pleidlais fwrw.

4.24.3 Dull Pleidleisio

Oni bai bod pleidlais wedi'i chofnodi yn cael ei mynnu o dan 4.24.4 bydd y Maer yn cymryd y bleidlais drwy godi dwylo, neu drwy ddefnyddio system bleidleisio electronig y Cyngor os oes un, neu os nad oes anghytuno, drwy gadarnhad y cyfarfod.

4.24.4 Pleidlais a Gofnodir

Os bydd Aelod sy'n bresennol yn y cyfarfod yn mynnu hynny a'i fod yn cael ei eilio, bydd yr enwau o blaid ac yn erbyn y cynnig neu'r gwelliant neu'n atal rhag pleidleisio yn cael eu nodi'n ysgrifenedig a'u cynnwys yn y cofnodion.

4.24.5 Hawl i Fynnu Cofnodi Pleidlais Unigol

Pan fydd unrhyw Aelod yn gofyn am hynny yn syth ar ôl cynnal y bleidlais, bydd ei bleidlais yn cael ei chofnodi yn y cofnodion i ddangos a yw wedi pleidleisio o blaid neu yn erbyn y cynnig neu wedi ymatal rhag pleidleisio.

4.24.6 Pleidleisio ar Benodiadau

Os oes mwy na dau o bobl wedi'u henwebu ar gyfer unrhyw swydd i'w llenwi ac nad oes mwyafrif clir o bleidleisiau o blaid un person, yna bydd enw'r sawl

sydd â'r nifer lleiaf o bleidleisiau yn cael ei dynnu oddi ar y rhestr a phleidlais newydd yn cael ei chynnal.  Bydd y broses yn parhau nes bydd mwyafrif o bleidleisiau i un person.  Ni fydd pleidlais fwrw'r Maer yn berthnasol.

4.25 **Cofnodion**

4.25.1 Llofnodi'r Cofnodion

Bydd y Maer yn llofnodi cofnodion y trafodion yn y cyfarfod addas nesaf. Bydd y Cadeirydd yn cynnig bod cofnodion y cyfarfod blaenorol yn cael eu llofnodi fel cofnod cywir.  Yr unig ran o'r cofnodion y gellir ei thrafod yw eu cywirdeb.

4.25.2 Dim Angen Llofnodi Cofnodion Cyfarfod Blaenorol mewn Cyfarfod Arbennig

Mewn perthynas ag unrhyw gyfarfod, os mai'r cyfarfod nesaf at ddiben llofnodi'r cofnodion yw cyfarfod a elwir o dan baragraff 3 o Atodlen 12 i Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 (cyfarfod arbennig), yna'r cyfarfod nesaf nesaf (sef cyfarfod a elwir fel mewn modd na fydd o dan y paragraff hwnnw) yn cael ei drin fel cyfarfod addas at ddibenion paragraff 41(1) a (2) o Atodlen 12 sy'n ymwneud â llofnodi cofnodion.

4.25.3 Ffurf y Cofnodion

Bydd y cofnodion yn cynnwys pob cynnig a gwelliant yn y ffurf a'r drefn a roddwyd gan y Maer.

4.26 **Cofnod Presenoldeb**

Rhaid i bob Aelod sy'n bresennol yn gorfforol yn ystod cyfarfod cyfan neu ran o gyfarfod lofnodi eu henwau ar y taflenni presenoldeb cyn diwedd pob cyfarfod i gynorthwyo gyda'r cofnod presenoldeb.  Mae'n rhaid i bob Aelod sy'n mynychu cyfarfod o bell gadarnhau eu presenoldeb i'r Gwasanaethau Democrataidd cyn diwedd pob cyfarfod.

4.27 **Gwahardd y Cyhoedd**

Dim ond yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth yn Adran 15 y Cyfansoddiad hwn neu Reol 4.2929 (Aflonyddwch gan y Cyhoedd) y gellir gwahardd aelodau'r cyhoedd a'r wasg.

4.28 **Ymddygiad Aelodau**

4.28.1 Siarad mewn Cyfarfodydd

Pan fydd Aelod yn siarad yn y Cyngor Llawn rhaid iddo/iddi annerch y cyfarfod drwy'r Maer.  Os bydd mwy nag un Aelod yn nodi eu bwriad i siarad, bydd y Maer yn gofyn i un siarad.  Rhaid i Aelodau eraill aros yn dawel tra bod Aelod yn siarad oni bai eu bod yn dymuno gwneud pwynt o drefn neu bwynt o eglurhad personol.

4.28.2 Maer yn Siarad

Pan fydd y Maer yn siarad yn ystod dadl, rhaid i unrhyw Aelod sy'n siarad ar y pryd stopio.

4.28.3 Aelod i beidio â chael ei Glywed Ymhellach

Os bydd Aelod yn diystyru dyfarniad y Maer yn barhaus drwy ymddwyn yn amhriodol neu'n sarhaus neu'n rhwystro busnes yn fwriadol, caiff y Maer gynnig na ddylai'r Aelod gael ei glywed ymhellach. Os caiff ei eilio, bydd pleidlais ar y cynnig heb drafodaeth.

4.28.4 Aelod i Adael y Cyfarfod

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

4.28.5 Aflonyddwch Cyffredinol

Os oes aflonyddwch cyffredinol sy'n gwneud busnes trefnus yn amhosibl, gall y Maer ohirio'r cyfarfod am gyhyd ag y mae'n meddwl sy'n angenrheidiol.

4.29 **Aflonyddwch gan y Cyhoedd**

4.29.1 Symud Aelod o'r Cyhoedd

Os bydd aelod o'r cyhoedd yn torri ar draws gweithrediadau, bydd y Maer yn rhybuddio'r person dan sylw. Os byddant yn parhau i dorri ar draws, bydd y Maer yn gorchymyn eu symud o'r ystafell gyfarfod neu eu symud o'r platfform ar-lein y maent yn ei ddefnyddio i gael mynediad i'r cyfarfod o leoliad arall.

4.29.2 Clirio Rhan o'r Ystafell Gyfarfod

Os bydd aflonyddwch cyffredinol mewn unrhyw ran o'r ystafell gyfarfod sy'n agored i'r cyhoedd, gall y Maer alw am glirio'r rhan honno.

4.29.3 Clirio'r Llwyfan Cyfarfodydd Ar-lein

Os oes aflonyddwch cyffredinol ar y platfform cyfarfod ar-lein, efallai y bydd y Maer yn galw am atal y platfform cyfarfod ar-lein dros dro.

4.30 **Ffilmio a Defnyddio Cyfryngau Cymdeithasol yn ystod Cyfarfodydd**

Ni chaniateir ffilmio ac ni anogir y defnydd o gyfryngau cymdeithasol yn ystod cyfarfodydd i sicrhau nad oes unrhyw aflonyddwch i ymddygiad y cyfarfod.

4.31 **Darllediadau Electronig o Gyfarfodydd**

Bydd cyfarfodydd cyffredin y Cyngor yn cael eu darlledu'n fyw yn electronig ar wefan y Cyngor fel bod aelodau'r cyhoedd nad ydynt yn bresennol yn y cyfarfod yn gallu gweld a chlywed y trafodion. Bydd copïau o'r cyfarfod ar gael am chwe mis ar ôl y cyfarfod.

4.32 **Atal a Diwygio Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor**

4.32.1 Atal

Gellir atal pob un o Reolau Gweithdrefnau'r Cyngor ac eithrio Rheol 4.19.5, 4.24.5 a4.25.2 drwy gynnig ar rybudd neu heb rybudd os yw o leiaf hanner holl Aelodau'r Cyngor yn bresennol. Dim ond am gyfnod y cyfarfod y gellir ei

atal. Dim ond drwy gynnig ar rybudd y gellir atal Rheol 4.19.5 a rhaid i'r cynnig gael cefnogaeth o leiaf dwy ran o dair o'r Aelodau hynny sy'n bresennol ac yn pleidleisio.

4.32.2 Diwygiad

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

## 4.33 **Cais i Bwyllgorau ac Is-bwyllgorau**

Mae holl Reolau Gweithdrefnau'r Cyngor yn berthnasol i gyfarfodydd y Cyngor Llawn. Nid yw'r un o'r rheolau yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet. Dim ond Rheolau 4.122 i 4.155, 4.188 i 4.211, 4.23 i 4.33 (ond nid Rheol 4.28.1) sy'n berthnasol i gyfarfodydd pwyllgorau ac is-bwyllgorau.

## 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 yn 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"); ac

5.2.2 o leiaf dau ond dim mwy na naw Cynghorydd arall a benodwyd i'r Cabinet gan yr Arweinydd yn amodol ar y darpariaethau a amlinellir yn 5.13.

### 5.3 Arweinydd

5.3.1 Etholiad

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

5.3.2 Tymor 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. Ceir rhagor o wybodaeth yn Adran 6.

### 5.4 Dirprwy Arweinydd

5.4.1 Bydd yr Arweinydd yn penodi Dirprwy Arweinydd i weithredu fel Arweinydd yn absenoldeb yr Arweinydd a gall hefyd, os gwêl yn dda, ddiswyddo'r Dirprwy Arweinydd ar unrhyw adeg.

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

### 5.5 Aelodau Eraill y Cabinet

Bydd Aelodau eraill y Cabinet yn Gynghorwyr a etholwyd i swydd Aelod Cabinet gan yr Arweinydd. Bydd pob Aelod Cabinet yn dal y swydd tan:

5.5.1 ei fod/bod yn ymddiswyddo o'r swydd honno; neu

5.5.2 ei fod/bod yn cael ei dd/diswyddo o'r swydd honno gan yr Arweinydd ar unrhyw rybudd (os o gwbl) y mae'r Arweinydd yn ei ystyried yn briodol; neu

5.5.3 ei fod ef/hi yn peidio â bod yn Gynghorydd.

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

5.6 **Dirprwyo Swyddogaethau**

Gall yr Arweinydd arfer Swyddogaethau Gweithrediaeth ei hun neu fel arall gall wneud trefniadau i ddirprwyo cyfrifoldeb am eu cyflawni. Gall yr Arweinydd ddirprwyo Swyddogaethau Gweithrediaeth i:

5.6.1 y Cabinet yn ei gyfanrwydd;

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

5.6.3 Aelod Cabinet unigol;

5.6.4 cydbwyllgor;

5.6.5 awdurdod lleol arall neu weithrediaeth awdurdod lleol arall;

5.6.6 Swyddog dirprwyedig.

5.7 **Cynorthwywyr i'r Weithrediaeth**

5.7.1 Gall Cynghorwyr eraill, o bryd i'w gilydd, gael eu dynodi gan yr Arweinydd yn Gynorthwywyr i'r Weithrediaeth. Ni fydd Cynghorwyr o'r fath yn:

(a) Aelod o'r Cabinet

(b) Cadeirydd ac Is-Gadeirydd y Cyngor

5.7.2 Ni fydd cynorthwywyr i'r Weithrediaeth yn cymryd rhan yn y broses o wneud Penderfyniadau Gweithrediaeth, ond gallan nhw weithio'n agos gydag Aelod Cabinet. Ni fydd ef/hi yn Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn ymwneud â chyfrifoldebau penodol yr Aelod Cabinet y mae'n ei gynorthwyo neu unrhyw feysydd eraill y maent wedi'u neilltuo iddynt.

5.7.3 Gall Cynorthwy-ydd i'r Weithrediaeth gefnogi'r Aelod Cabinet drwy ddirprwyo tasgau fel y cytunwyd ar gyfer ei faes/maes cyfrifoldeb, gan gynnwys mynychu/cadeirio cyfarfodydd; siarad/agor digwyddiadau; darllen papurau a rhoi sylwadau arnynt; cyfarfod â Swyddogion; cytuno ar ddatganiadau/sylwadau i'r wasg a chynnal cyfweliad; cynrychioli'r Cyngor ar grwpiau priodol. Fodd bynnag, ni fydd gan Aelod Cynorthwyol i'r Weithrediaeth bwerau dirprwyedig ac ni fydd ganddo/ganddi yr hawl i bleidleisio yng Nghyfarfodydd y Cabinet neu Gyfarfodydd Pwyllgorau Cabinet nac yn dirprwyo ar ran yr Aelod Cabinet pan gaiff yr Aelod Cabinet ei alw i ymddangos mewn Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.

5.7.4 Bydd gan gynorthwywyr i'r Weithrediaeth yr hawl i fynychu, a siarad mewn unrhyw gyfarfod o'r Cabinet neu bwyllgor o'r Cabinet.

5.8 **Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon**

Bydd trafodion y Cabinet yn digwydd yn unol â Rheolau Gweithdrefnau'r Weithrediaeth yn Adran 5.10 isod.

5.9 **Rheolau Gweithdrefnau'r Cabinet**

5.10 **Sut mae'r Cabinet yn Gweithredu?**

Yn dilyn y cyfarfod blynyddol, bydd y Swyddog Monitro, mewn ymgynghoriad â'r Arweinydd, yn paratoi ac yn cyflwyno i'w gymeradwyo, Gynllun Dirprwyo i'r Cabinet yn nodi Swyddogaethau Gweithrediaeth a ddirprwywyd gan gynnwys, lle mae'r egwyddor wedi'i chymeradwyo fel rhan o Drefniadau Gweithrediaeth y Cyngor, awdurdod dirprwyedig pob Aelod o'r Cabinet, ac wedi hynny yn cadw hyn dan adolygiad a chyflwyno diweddariadau i'r Cynllun fel y bo'n briodol. Yn ogystal, mae gan yr Arweinydd bwerau o dan a.15(4) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 i gyflawni'n bersonol neu i drefnu i gyflawni o dan bwerau dirprwyedig eraill unrhyw swyddogaethau Gweithrediaeth nad ydyn nhw wedi'u cynnwys yn y Cynllun Dirprwyo am y tro.

5.10.1 Is-ddirprwyo Swyddogaethau Gweithrediaeth

(a) Pan fo'r Cabinet, pwyllgor o'r Cabinet neu Aelod unigol o'r Cabinet yn gyfrifol am Weithrediad Goruchwyliol, maen nhw'n gallu dirprwyo ymhellach i drefniadau ar y cyd neu i Swyddog.

(b) Oni bai bod yr Arweinydd yn cyfarwyddo fel arall, gall pwyllgor o'r Cabinet y dirprwywyd swyddogaethau iddo gan yr Arweinydd ddirprwyo ymhellach i Swyddog.

(c) Lle mae Swyddogaethau Gweithrediaeth wedi'u dirprwyo, nid yw'r ffaith honno yn atal cyflawni swyddogaethau dirprwyedig gan y person neu'r corff a ddirprwyodd.

5.10.2 Gwrthdrawiad Buddiannau

(a) Lle mae gwrthdrawiad buddiannau gan yr Arweinydd, dylid ymdrin â hyn fel y nodir yng Nghod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau.

(b) Os oes gwrthdrawiad buddiannau gan unrhyw Aelod o'r Cabinet, dylid ymdrin â hyn fel y nodir yng Nghod Ymddygiad y Cyngor i Aelodau.

(c) Os yw ymarfer Gweithrediad Goruchwyliol wedi'i ddirprwyo i bwyllgor o'r Cabinet, Aelod unigol neu Swyddog, a phe bai gwrthdrawiad buddiannau yn codi, yna bydd y swyddogaeth yn cael ei harfer yn y lle cyntaf gan y person neu'r corff a wnaeth y dirprwyo ac fel arall fel y nodir yng Nghod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau.

5.10.3 Cyfarfodydd Cabinet – Pryd a Ble?

Yr Arweinydd fydd yn penderfynu ar amlder ac amseriad cyfarfodydd y Cabinet. Bydd y Cabinet yn cyfarfod ym mhrif swyddfeydd y Cyngor neu leoliad arall. Mae trefniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet.

5.10.4 Cyfarfodydd Cabinet Cyhoeddus neu Breifat?

Bydd y Cabinet yn cynnal ei gyfarfodydd yn gyhoeddus, ac eithrio o dan yr amgylchiadau a nodir yn y Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth yn Adran 15, er enghraifft lle mae gwybodaeth gyfrinachol neu esempt yn cael ei thrafod.

5.10.5 Cworwm

(a) Y cworwm ar gyfer cyfarfod o’r Cabinet fydd chwarter cyfanswm nifer aelodau’r Cabinet neu dri, pa un bynnag yw’r mwyaf gan gynnwys yr Arweinydd neu’r Dirprwy Arweinydd.

(b) Y cworwm ar gyfer cyfarfod o bwyllgor o'r Cabinet fydd chwarter cyfanswm nifer Aelodau'r pwyllgor neu dri, p'un bynnag yw'r mwyaf.

5.10.6 Presenoldeb o Bell

(a) Ystyrir bod aelodau’n bresennol mewn cyfarfod o’r Cabinet neu bwyllgor o’r Cabinet lle maent yn mynychu’r cyfarfod hwnnw o bell yn unol â threfniadau’r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad cyn belled â’u bod yn gallu siarad a chael eu clywed gan, fynychwyr eraill yn y cyfarfod.

(b) At ddibenion adran 5.10.8, mae presenoldeb “drwy ddulliau o bell” yn golygu presenoldeb mewn lleoliad ffisegol gwahanol i rai cyfranogwyr eraill a chymryd rhan drwy lwyfan cyfarfod ar-lein.

5.10.7 Sut mae Penderfyniadau i'w Gwneud gan y Cabinet?

(a) Bydd Penderfyniadau Gweithrediaeth a wneir gan y Cabinet cyfan yn cael eu cymryd mewn cyfarfod a gynullir yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth yn Adran 15 y Cyfansoddiad hwn.

(b) Lle caiff Penderfyniadau Gweithrediaeth eu dirprwyo i bwyllgor o'r Cabinet, bydd y rheolau sy'n berthnasol i Benderfyniadau Gweithrediaeth a wneir ganddynt yr un fath â'r rhai sy'n berthnasol i'r rhai a wneir gan y Cabinet cyfan.

5.11 **Sut mae Cyfarfodydd Cabinet yn cael eu Cynnal?**

5.11.1 Pwy sy'n Llywyddu?

Bydd yr Arweinydd yn llywyddu unrhyw gyfarfod o’r Cabinet neu ei bwyllgorau y mae’n bresennol ynddo. Yn ei absenoldeb, y Dirprwy Arweinydd fydd yn llywyddu. Yn ei absenoldeb, yna bydd person a benodwyd i wneud hynny gan y rhai sy'n bresennol yn llywyddu.

5.11.2 Pwy all Fynychu?

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

5.11.3 Pa Fusnes?

Ym mhob cyfarfod o’r Cabinet cynhelir y busnes a ganlyn:

(a) ystyried cofnodion y cyfarfod diwethaf;

(b) datganiadau o fuddiant, os oes rhai;

(c) materion a gyfeiriwyd at y Cabinet (boed gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu neu gan y Cyngor) i'w hailystyried gan y Cabinet yn unol â'r

darpariaethau a gynhwysir yn y Rheolau Gweithdrefnau Trosolwg a Chraffu neu Reolau Gweithdrefnau'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi a nodir yn Adrannau 7 a 16 y Cyfansoddiad hwn;

(d) ystyried adroddiadau gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu;

(e) ystyried adroddiadau gan Bwyllgorau'r Cabinet;

(f) adroddiadau gan Swyddogion yr Awdurdod.

5.11.4 <u>Ymgynghori</u>

Rhaid i bob adroddiad i'r Cabinet gan unrhyw Aelod o'r Cabinet neu Swyddog ar gynigion sy'n ymwneud â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi gynnwys manylion am natur a graddau'r ymgynghori a gynhaliwyd gyda rhanddeiliaid a'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a chanlyniad yr ymgynghori hwnnw. Bydd adroddiadau am faterion eraill yn nodi manylion a chanlyniad yr ymgynghori fel y bo'n briodol. Bydd lefel yr ymgynghori sydd ei angen yn briodol i natur y mater dan sylw.

5.11.5 <u>Pwy all roi Eitemau ar Agenda'r Cabinet?</u>

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

(b) Gall unrhyw Aelod o'r Cabinet ofyn i'r Swyddog Monitro sicrhau bod eitem yn cael ei rhoi ar raglen cyfarfod nesaf y Cabinet i'w hystyried.

(c) Gall y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro a/neu'r Prif Swyddog Cyllid gynnwys eitem i'w hystyried ar raglen cyfarfod Cabinet a gall fynnu bod cyfarfod o'r fath yn cael ei gynnull yn unol â'u dyletswyddau statudol.

(d) Mewn amgylchiadau eraill, pan fo unrhyw ddau o'r Prif Weithredwr, y Prif Swyddog Cyllid a'r Swyddog Monitro o'r farn bod angen galw cyfarfod o'r Cabinet i ystyried mater sydd angen penderfyniad, gallant gynnwys eitem ar y cyd ar agenda cyfarfod Cabinet. Os nad oes cyfarfod i ymdrin â'r mater dan sylw, yna gall y person(au) sydd â hawl i gynnwys eitem ar yr agenda hefyd fynnu bod cyfarfod yn cael ei ystyried lle bydd y mater yn cael ei ystyried.

## 5.12 <u>**Aflonyddwch gan y Cyhoedd, Ffilmio a Defnyddio Cyfryngau Cymdeithasol**</u>

5.12.1 Mae darpariaethau Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor yn Adran 4.29 mewn perthynas ag aflonyddwch gan y cyhoedd yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet.

5.12.2 Mae darpariaethau yn Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor yn Adran 4.30 mewn perthynas â ffilmio a defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet.

5.13 **Arweinwyr y Weithrediaeth ac Aelodau'r Weithrediaeth yn rhannu swydd**

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

5.13.2 Lle mae dau Aelod neu fwy wedi'u hethol neu eu penodi i rannu'r un swydd ar y Cabinet, uchafswm nifer aelodau'r Cabinet, gan gynnwys yr Arweinydd, fydd:

(a) 12, pan fo o leiaf ddau o'r aelodau wedi'u hethol neu eu penodi i rannu swydd; neu

(b) 13, pan fo o leiaf dri o'r aelodau wedi'u hethol neu eu penodi i rannu swydd.

5.13.3 Bydd gan aelodau'r Cabinet sy'n rhannu'r un swydd un bleidlais rhyngddynt mewn perthynas ag unrhyw fater y mae ganddynt hawl i bleidleisio arno oherwydd eu bod yn aelod o'r Cabinet.

5.13.4 Pan fydd mwy nag un o'r aelodau sy'n rhannu'r un swydd yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod a bod yr aelodau hynny'n mynychu yn rhinwedd eu swydd fel aelod o'r Cabinet, maent gyda'i gilydd yn cyfrif fel un person yn unig at ddiben penderfynu a yw'r cyfarfod yn gworwm.

## ADRAN 6

## 6. YR ARWEINYDD

### 6.1 Etholiad

6.1.1 Bydd yr Arweinydd yn cael ei ethol gan y Cyngor Llawn.

6.1.2 Bydd yr Arweinydd fel arfer yn cael ei ethol yn flynyddol yng nghyfarfod Blynyddol y Cyngor. Fodd bynnag, pan ddaw swydd yr Arweinydd yn wag, caiff yr Arweinydd ei ethol yng nghyfarfod nesaf y Cyngor Llawn.

### 6.2 Tymor y Swydd

Penodir yr Arweinydd yn flynyddol yng nghyfarfod blynyddol y Cyngor.

### 6.3 Ymddiswyddo, Diswyddo, Anghymhwyso ac Atal

6.3.1 Gall yr Arweinydd ymddiswyddo o'i swydd trwy ysgrifennu at y Maer.

6.3.2 Gellir diswyddo'r Arweinydd pan fo'r Cyngor yn gwneud penderfyniad i'w ddiswyddo yn unol â'r Rheolau isod.

6.3.3 Bydd yr Arweinydd yn peidio â bod yn Arweinydd os caiff ei wahardd neu ei ddiarddel fel Cynghorydd, neu, am resymau eraill, na all gyflawni rôl yr Arweinydd.

6.3.4 Bydd yr Arweinydd yn peidio â bod yn Arweinydd ar farwolaeth neu ar ôl dioddef unrhyw anabledd a fydd, neu sy'n debygol o'i atal rhag ymgymryd â rôl yr Arweinydd am gyfnod o dri mis neu fwy.

### 6.4 Dirprwy Arweinydd

6.4.1 <u>Penodiad</u>

Gall yr Arweinydd ddynodi un o Aelodau'r Cabinet yn Ddirprwy Arweinydd.

6.4.2 <u>Dyletswyddau'r Dirprwy Arweinydd</u>

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

6.4.3 <u>Symud o'r Swydd</u>

Gall yr Arweinydd, os gwêl yn dda, ddiswyddo'r Dirprwy Arweinydd ar unrhyw adeg.

### 6.5 Swyddogaethau ac Awdurdod Dirprwyedig

6.5.1 <u>Aelodaeth y Cabinet</u>

Mae'r Arweinydd yn penodi ac yn diswyddo Aelodau'r Cabinet ar yr amod eu bod yn lleiafswm o ddau, ac uchafswm o naw, Aelod o'r Cabinet (heb gyfrif yr Arweinydd) ar unrhyw adeg. Gellir cynyddu'r nifer hwn yn unol ag adran 5.13.2(b) os bydd rhywun yn rhannu swydd i 13.

6.5.2 Rôl yr Arweinydd

Bydd yr Arweinydd yn cadeirio cyfarfodydd y Cabinet ac yn pennu portffolios Aelodau'r Cabinet.

6.5.3 Cynllun Dirprwyo'r Cabinet

Bydd y Swyddog Monitro, mewn ymgynghoriad â'r Arweinydd, yn paratoi ac yn cyflwyno i'w gymeradwyo, Gynllun Dirprwyo i'r Cabinet yn nodi Swyddogaethau Gweithrediaeth a ddirprwywyd gan gynnwys, lle mae'r egwyddor wedi'i chymeradwyo fel rhan o Drefniadau Gweithrediaeth y Cyngor, awdurdod dirprwyedig pob Aelod o'r Cabinet, ac wedi hynny yn cadw hyn dan adolygiad a chyflwyno diweddariadau i'r Cynllun fel y bo'n briodol. Yn ogystal, mae gan yr Arweinydd bwerau o dan adran 15(4) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 i gyflawni'n bersonol neu i drefnu i gyflawni o dan bwerau dirprwyedig eraill unrhyw Swyddogaethau Gweithrediaeth nad ydynt wedi'u cynnwys yn y Cynllun am y tro.

6.5.4 Cyfarfodydd y Cabinet

Yn amodol ar y gofyniad i gyhoeddi hysbysiad o bob cyfarfod dri diwrnod clir cyn iddo gael ei gynnal, gall yr Arweinydd alw cyfarfodydd o'r Cabinet ar adegau ac mewn lleoedd fel ag y mae'n dymuno.

6.5.5 Cadeirio Cyfarfodydd 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 drwy hysbysu'r Swyddog Priodol yn amodol ar gworwm.

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

(a) Bydd yr Arweinydd yn un o ddau gynrychiolydd y Cyngor yng nghyfarfodydd y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus.

(b) Gall yr Arweinydd ddynodi aelod arall o'r Cabinet i fynychu cyfarfod o'r Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus yn eu habsenoldeb. Bydd yr Arweinydd yn dynodi'r Dirprwy Arweinydd i fod yn bresennol yn ei absenoldeb oni bai nad yw'r Dirprwy Arweinydd ar gael ychwaith ac os felly bydd yr Arweinydd yn dynodi Aelod arall o'r Cabinet.

6.5.7 Gweithredu fel aelod Cyngor Cyd-bwyllgor Corfforedig De Ddwyrain Cymru

Yr Arweinydd fydd aelod Cyngor Cyd-bwyllgor Corfforedig De Ddwyrain Cymru. Lle na all yr Arweinydd gyflawni ei swyddogaethau mewn perthynas â'r Cyd-bwyllgor Corfforedig, bydd y Cyngor yn penodi aelod arall o'r Cabinet i gyflawni'r swyddogaethau hynny ar ran y Cyngor.

6.5.8 Penodi Cynrychiolwyr ar Gyrff Allanol

Mae gan yr Arweinydd yr awdurdod i benodi cynrychiolwyr y Cyngor ar gyrff allanol lle mae'r cyrff allanol hynny yn ymwneud â Swyddogaethau Gweithrediaeth y Cyngor.

**ADRAN 7**

# 7. PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

## 7.1 Cyflwyniad

7.1.1 Mae'n ofynnol yn ôl y gyfraith i'r Cyngor gyflawni rhai swyddogaethau trosolwg a chraffu. Mae'r swyddogaethau hyn yn rhan hanfodol o ddemocratiaeth leol. Dylai Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fod yn bwyllgorau pwerus a all gyfrannu at ddatblygiad polisïau'r Cyngor a hefyd 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 anelu at gyfrannu at ddarparu gwasanaethau effeithlon ac effeithiol sy'n bodloni anghenion a dyheadau trigolion lleol. Ni ddylai Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu osgoi'r angen i herio a chwestiynu penderfyniadau a gwneud 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 gan y Cabinet neu ran arall o'r Cyngor;

7.2.2 gwneud adroddiadau neu 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 drigolion; ac

7.2.4 arfer yr hawl i alw i mewn ar gyfer ailystyried unrhyw benderfyniadau a wnaed ond nas gweithredwyd eto gan y Cabinet a Swyddogion.

## 7.3 Rôl, Cwmpas ac Aelodaeth

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

| Pwyllgor ac Aelodaeth | Rôl a Chwmpas |
|---|---|
| Y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol<br><br>Deuddeg Cynghorydd Bwrdeistref Sirol (Ar gyfer ystyried materion Addysg i gynnwys 5 Cynrychiolydd Addysg). | • Ystyried y ddarpariaeth gwasanaeth, cynllunio, rheolaeth a pherfformiad sy'n ymwneud â pherfformiad corfforaethol a llywodraethu;<br>• Ystyried polisïau, protocolau a chynlluniau sy'n ymwneud â pherfformiad corfforaethol a llywodraethu;<br>• Cydlynu argymhellion pob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu ar y Strategaeth Ariannol Tymor Canolig drafft blynyddol, gan gynnwys y cynigion arbedion cyllidebol a sylwadau ar y broses ymgynghori; |

| Pwyllgor ac Aelodaeth | Rôl a Chwmpas |
| --- | --- |
| | • Craffu perfformiad a monitro cyllideb yr holl Gyfarwyddiaethau wrth gyflawni'r blaenoriaethau corfforaethol;<br>• Craffu'r Bartneriaeth Diogelwch Cymunedol a'i chyrff cyfansoddol o ran eu rolau diogelwch cymunedol yn unol â'r canllawiau Trosedd ac Anhrefn;<br>• Ystyried Cynllun Corfforaethol y Cyngor a monitro cynnydd yn erbyn y Blaenoriaethau Corfforaethol;<br>• Datblygu a gweithredu Blaenraglen Waith ar gyfer y Pwyllgor gan roi sylw i Flaenoriaethau Corfforaethol a Fframwaith Rheoli Risg y Cyngor a bod â throsolwg dros gydlynu'r Blaenraglenni Gwaith ar gyfer y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu. |
| Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Pwnc 1 (Thema Addysg ond nid yn gyfyngedig i hynny)<br><br>Deuddeg Cynghorydd Bwrdeistref Sirol (Ar gyfer ystyried materion Addysg i gynnwys 5 Cynrychiolydd Addysg). | • Ystyried y ddarpariaeth gwasanaeth, cynllunio, rheolaeth a pherfformiad yn ymwneud â'r maes pwnc perthnasol a flaenoriaethwyd ac a ddyrannwyd gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol;<br>• Ystyried polisïau, protocolau a chynlluniau yn ymwneud â'r maes pwnc perthnasol a flaenoriaethwyd ac a ddyrannwyd gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol;<br>• Cyfrannu at y broses ymgynghori cyllideb flynyddol MTFS mewn perthynas â'r maes pwnc perthnasol;<br>• Cynnig eitemau ar gyfer y Blaenraglen Waith gan roi ystyriaeth i Flaenoriaethau Corfforaethol a Fframwaith Rheoli Risg y Cyngor ac yn amodol ar oruchwyliaeth a chydlynu gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol. |
| Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Pwnc 2 (Thema Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles ond nid yn gyfyngedig i hynny)<br><br>Deuddeg Cynghorydd Bwrdeistref Sirol (Ar gyfer ystyried materion Addysg i gynnwys 5 Cynrychiolydd Addysg). | • Ystyried y ddarpariaeth gwasanaeth, cynllunio, rheolaeth a pherfformiad yn ymwneud â'r maes pwnc perthnasol a flaenoriaethwyd ac a ddyrannwyd gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol;<br>• Ystyried polisïau, protocolau a chynlluniau yn ymwneud â'r maes pwnc perthnasol a flaenoriaethwyd ac a ddyrannwyd gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol;<br>• Cyfrannu at y broses ymgynghori cyllideb flynyddol MTFS mewn perthynas â'r maes pwnc perthnasol;<br>• Cynnig eitemau ar gyfer y Blaenraglen Waith gan roi ystyriaeth i Flaenoriaethau Corfforaethol a Fframwaith Rheoli Risg y Cyngor ac yn amodol ar oruchwyliaeth a |

| Pwyllgor ac Aelodaeth | Rôl a Chwmpas |
|---|---|
| | chydlynu gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol. |
| Y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Testun 3<br><br>Deuddeg Cynghorydd Bwrdeistref Sirol (Ar gyfer ystyried materion Addysg i gynnwys 5 Cynrychiolydd Addysg). | • Ystyried y ddarpariaeth gwasanaeth, cynllunio, rheolaeth a pherfformiad yn ymwneud â'r maes pwnc perthnasol a flaenoriaethwyd ac a ddyrannwyd gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol;<br>• Ystyried polisïau, protocolau a chynlluniau yn ymwneud â'r maes pwnc perthnasol a flaenoriaethwyd ac a ddyrannwyd gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol;<br>• Cyfrannu at y broses ymgynghori cyllideb flynyddol MTFS mewn perthynas â'r maes pwnc perthnasol;<br>• Cynnig eitemau ar gyfer y Blaenraglen Waith gan roi ystyriaeth i Flaenoriaethau Corfforaethol a Fframwaith Rheoli Risg y Cyngor ac yn amodol ar oruchwyliaeth a chydlynu gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol. |

7.4 **<u>Swyddogaethau Penodol</u>**

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

Gall y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu:

(a) gynorthwyo'r Cyngor a'r Cabinet i ddatblygu ei Gyllideb a'i Fframwaith Polisi drwy ddadansoddiad manwl o faterion polisi;

(b) cynnal ymchwil, ymgynghori â'r gymuned ac ymgynghori arall wrth ddadansoddi materion polisi ac opsiynau posibl;

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

(d) cysylltu â sefydliadau allanol eraill sy'n gweithredu yn yr ardal, boed yn genedlaethol, yn rhanbarthol neu'n lleol, i sicrhau bod buddiannau pobl leol yn cael eu gwella drwy gydweithio; ac

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

7.4.2 <u>Craffu</u>

Gall y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu:

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

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

(c) holi Aelodau'r Cabinet a/neu Bwyllgorau a Phrif Swyddogion y Cyngor am eu penderfyniadau a'u perfformiad, boed yn gyffredinol o'u cymharu â chynlluniau gwasanaeth a thargedau dros gyfnod o amser, neu mewn perthynas â phenderfyniadau, mentrau neu brosiectau penodol;

(d) gwneud argymhellion i'r Cabinet a/neu'r Pwyllgor priodol a/neu'r Cyngor yn codi o ganlyniad y broses graffu;

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

(f) holi a chasglu tystiolaeth oddi wrth unrhyw berson (gyda'i ganiatâd).

7.4.3 Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Cwm Taf

Mae gan y Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol y swyddogaethau ychwanegol o oruchwylio gwaith y Bwrdd Gwasanaeth Cyhoeddus Rhanbarthol yn unol â Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015. Yn unol â gofynion Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, gan gymryd i ystyriaeth gofynion Adran 58 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 a'r canllawiau statudol cysylltiedig, mae Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu wedi ei sefydlu sy'n cynnwys 5 Aelod Etholedig o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu pob un o'r tri Awdurdod Lleol (Cynghorau Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr, Rhondda Cynon Taf a Merthyr Tudful) sydd wedi'u neilltuo i graffu gwaith y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus fel sy'n ofynnol gan Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015.

7.4.4 Nod cyffredinol y Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu yw craffu effeithiolrwydd cyffredinol Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Cwm Taf Morgannwg (y Bwrdd). Swyddogaethau statudol craidd y Cyd-Bwyllgor Trosolwg a Chraffu yw:-

•Cyflawni swyddogaethau mewn perthynas â'r Bwrdd sydd wedi'u gorfodi arno gan Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, gan gynnwys yn benodol fel ymgynghorai statudol ar:

- Asesiad Llesiant y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus

- Cynllun Llesiant y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus, a;

- Derbyn Adroddiad Blynyddol yn manylu'r cynnydd a wnaed tuag at gyflawni amcanion Llesiant lleol yn y Cynllun Llesiant.

• Adolygu neu graffu'r penderfyniadau a wnaed neu'r camau a gymerwyd gan y Bwrdd;

• Adolygu neu graffu trefniadau llywodraethu'r Bwrdd;

• Gwneud adroddiadau neu argymhellion i'r Bwrdd o ran ei swyddogaethau neu drefniadau llywodraethu;

• Ystyried materion sy'n ymwneud â'r Bwrdd gan y bydd Gweinidogion Cymru efallai'n cyfeirio ato ac adrodd yn ôl i Weinidogion Cymru yn unol â hynny.

7.4.5 Yn ychwanegol i'r swyddogaethau hyn gall Trywydd Ymholi'r Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig) i'r canlynol:

• Effeithiolrwydd yr Asesiad Llesiant;

• Effeithiolrwydd y Cynllun Llesiant;

• Effeithiolrwydd trefniadau mesur perfformiad;

• Lefel yr ymrwymiad gan bartneriaid unigol i waith y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus;

• Effeithiolrwydd y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus wrth gyfathrebu ei waith, amcanion a chanlyniadau i'w randdeiliaid; a,

• Effeithiolrwydd y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus wrth fynd i'r afael â'r mater o gyllid cyfunol i ymdrin â blaenoriaethau.

7.4.6 Mae cylch gorchwyl y Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn cynnwys gweithgareddau Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Cwm Taf Morgannwg fel partneriaeth yn unig ac nid yw'n cynnwys craffu ar sefydliadau partner unigol. Nid yw deddfwriaeth bresennol yn cynnwys unrhyw fater a allai gael ei ystyried gan Bwyllgor Trosedd ac Anhrefn Awdurdod (adrannau 19 a 20 o Ddeddf yr Heddlu a Chyfiawnder 2006) o raglenni gwaith yr holl bwyllgorau craffu, is-bwyllgorau a chyd-bwyllgorau trosolwg a chraffu eraill.

7.4.7 Caiff Trefniadau Aelodaeth, Cyfarfodydd ac Adrodd ar gyfer y Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu eu cynnal yn unol â'i Gylch Gorchwyl cymeradwy.

7.4.8 Adroddiad Blynyddol

Bydd yr Adroddiad Blynyddol Craffu yn cael ei ystyried a'i gymeradwyo gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol cyn cael ei adrodd i'r Cyngor Llawn ar eu gwaith gydag argymhellion ar gyfer y flwyddyn i ddod a dulliau gwaith diwygiedig os yn briodol.

### 7.5 **Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd**

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

### 7.6 **Pwy gaiff Eistedd ar Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu?**

Gall pob Cynghorydd ac eithrio Aelodau'r Cabinet a Chynorthwywyr i'r Weithrediaeth fod yn Aelodau o'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu. Fodd bynnag, ni chaiff unrhyw Aelod ymwneud â chraffu ar benderfyniadau y mae wedi bod yn ymwneud yn uniongyrchol â hwy.

### 7.7 **Aelodau Cyfetholedig**

Bydd gan bob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hawl i argymell i'r Cyngor benodi nifer o bobl fel aelodau cyfetholedig heb bleidlais yn amodol ar na fydd nifer yr aelodau cyfetholedig ar y Pwyllgor yn fwy na thraean o gyfanswm aelodaeth y Pwyllgor.  Wrth arfer cyfetholiad neu benderfynu a yw am arfer cyfetholiad, rhaid i'r Awdurdod, o dan adran 76 o'r Mesur,

roi sylw i ganllawiau a roddir gan Weinidogion Cymru a chydymffurfio â chyfarwyddiadau a roddir ganddynt.

Gall aelodaeth aelodau cyfetholedig fod ar gyfer:

(1) oes y Pwyllgor;

2) hyd nes y daw i ben gan y Cyngor, ar argymhelliad y Pwyllgor; neu

(3) at ddibenion adolygiad penodol neu ymarfer monitro perfformiad.

7.8 **Cynrychiolwyr Addysg**

Bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu sy'n ystyried materion addysg yn cynnwys yn ei Aelodaeth gynrychiolwyr pleidleisio o ffydd grefyddol a rhiant lywodraethwyr, fel sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith ac arweiniad gan Senedd Cymru:

(1) Un cynrychiolydd yr Eglwys yng Nghymru

(2) Un cynrychiolydd o'r Eglwys Gatholig Rufeinig

(3) Tri chynrychiolydd rhiant-lywodraethwyr (un o ysgol gynradd, un o ysgol uwchradd ac un o ysgol arbennig).

Bydd gan Aelod Cyfetholedig o Bwyllgor neu is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu hawl i bleidleisio mewn cyfarfod o'r Pwyllgor neu is-bwyllgor ar unrhyw fater sy'n ymwneud ag unrhyw swyddogaethau addysg sy'n gyfrifoldeb i'r Cabinet ac y mae'n rhaid ei benderfynu yn y cyfarfod; ond ni fydd ganddo hawl i bleidleisio fel arall.

7.9 **Pwy sy'n Cadeirio?**

Dilynir y trefniadau a gynhwysir yn adrannau 66-75 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 ar gyfer penodi personau i gadeirio Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

7.10 **Rôl y Cadeirydd a'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu**

7.10.1 Bydd y Cadeiryddion yn cysylltu â'r Cabinet ac yn goruchwylio'r Rhaglen Waith ac yn nodi meysydd blaenoriaeth addas ar gyfer Craffu.

7.10.2 I grynhoi, felly, bydd y Cadeirydd yn:

(a) cyfarfod yn rheolaidd i fonitro Rhaglenni Gwaith;

(b) cysylltu â'r Cabinet ar faterion sy'n effeithio ar y Rhaglen Waith Craffu.

7.11 **Rhaglen Waith**

Ar ddechrau'r flwyddyn ddinesig gofynnir i bob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu nodi materion i'w hystyried yn ystod y flwyddyn, gan ddefnyddio meini prawf a bennwyd ymlaen llaw sy'n pwysleisio'r angen i ystyried materion fel effaith, risg, perfformiad, cyllideb a chanfyddiad cymunedol wrth nodi pynciau i'w hymchwilio.  Bydd yr eitemau hyn yn cael eu cyflwyno i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol i'w blaenoriaethu a'u dynodi i bob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.  Mae dealltwriaeth y bydd y Rhaglen Waith yn parhau'n hyblyg ac yn cael ei hailymweld ym mhob cyfarfod o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol i ystyried yr holl eitemau posibl ac ail-flaenoriaethu gyda mewnbwn gan yr holl Bwyllgorau.

7.11.1 Bydd cyfarfodydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn cael eu galw gan y Swyddog Monitro ac efallai y bydd gofyn i Gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol neu unrhyw bum aelod o'r Pwyllgor wneud hynny.

7.11.2 Gellir galw cyfarfodydd arbennig o bryd i'w gilydd er mwyn ymdrin ag achosion galw i mewn (Adran 7.23) pan fo Cadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a'r Swyddog Monitro yn cytuno ei bod yn angenrheidiol i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hwnnw ystyried y penderfyniad galw i mewn cyn cyfarfod nesaf y Pwyllgor.

7.12 **Cydbwyllgorau Trosolwg a Chraffu**

O dan adran 58 o'r Mesur, gellir gwneud rheoliadau i ganiatáu neu i'w gwneud yn ofynnol i ddau awdurdod lleol neu fwy benodi Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu. Mae hyn wedi'i nodi yn Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Cyd-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu) (Cymru) 2013.

7.13 **Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon**

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

7.14 **Beth fydd Nifer a Threfniadau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu?**

7.14.1 Bydd gan y Cyngor bedwar Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a nodir yn y tabl yn Adran 7.3 a bydd yn penodi iddynt o bryd i'w gilydd fel y gwêl yn briodol. Gall y Pwyllgorau benodi grwpiau llai i gynnal archwiliad manwl o bynciau penodol er mwyn adrodd yn ôl iddynt. Gellir penodi grwpiau o'r fath am gyfnod penodol a phan ddaw'r cyfnod hwnnw i ben, bydd y grwpiau yn peidio â bodoli.

7.14.2 Bydd cylch gorchwyl y gwahanol Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu fel y nodir yn y tabl yn Adran 7.3.

7.14.3 Bydd pob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Pwnc yn cael ei gadeirio gan Gadeirydd a benodir o blith aelodaeth y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hwnnw. Bydd Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol yn cael ei benodi o un o Gadeiryddion y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu Pwnc yn unol â rheolau cydbwysedd gwleidyddol:

(a) bydd Aelodaeth drawsbleidiol o'r holl Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu;

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

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

(ii) cynnal ymchwil, ymgynghori â'r gymuned (ac eraill) at ddibenion dadansoddi materion a datblygu lle y bo'n briodol; opsiynau posibl, trwy gysylltu â'r partneriaethau ardal/cymuned;

(iii) ystyried ac adrodd ar fecanweithiau i annog a gwella cyfranogiad cymunedol wrth ddatblygu opsiynau darparu gwasanaeth;

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

(v) cysylltu â sefydliadau allanol eraill sy'n gweithredu yn yr ardal, boed yn genedlaethol, yn rhanbarthol neu'n lleol, i sicrhau bod buddiannau pobl leol yn cael eu gwella drwy gydweithio; a

(vi) holi a chasglu tystiolaeth gan unrhyw berson (gyda'i ganiatâd) wrth gynnal prosesau ymchwilio ac adrodd.

7.15 **<u>Cyfarfodydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu</u>**

Gall y Cyngor bennu cylch o gyfarfodydd ar gyfer y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu. Os na fydd y Cyngor yn pennu'r cylch, bydd pob Pwyllgor o'r fath yn pennu eu cylch cyfarfodydd eu hunain. Gall y Cadeirydd newid y dyddiad neu ganslo cyfarfodydd, neu alw cyfarfodydd ychwanegol yn ôl yr angen i ymdrin â rhaglen waith y Pwyllgor. Gall y Cadeirydd neu'r Swyddog Monitro alw cyfarfod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu, os yw'n ystyried bod hynny'n angenrheidiol neu'n briodol.

7.16 **<u>Cworwm</u>**

Y cworwm ar gyfer Pwyllgor Trosolwg a Chraffu fydd chwarter holl Aelodau'r Pwyllgor neu 3 Aelod pa un bynnag sydd fwyaf.

7.17 **<u>Eitemau ar yr Agenda</u>**

7.17.1 Bydd gan unrhyw Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu penodol yr hawl i hysbysu'r Swyddog Monitro ei fod yn dymuno i eitem sy'n berthnasol i swyddogaethau'r Pwyllgor hwnnw gael ei chynnwys ar yr agenda ar gyfer y cyfarfod nesaf sydd ar gael. Dylid rhoi rhybudd o ddeg diwrnod gwaith o'r eitem i'r Swyddog Monitro ynghyd â digon o wybodaeth i alluogi'r Swyddog i roi gwybod am natur a diben yr eitem.

7.17.2 Ar ôl derbyn cais o'r fath, cyn belled â'i fod yn fater priodol i'w ystyried, bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau ei fod yn cael ei gynnwys ar y rhaglen nesaf sydd ar gael.

7.17.3 Bydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hefyd yn ymateb, cyn gynted ag y bydd eu rhaglen waith yn caniatáu, i geisiadau gan y Cyngor a/neu'r Cabinet i adolygu meysydd penodol o weithgarwch y Cyngor. Lle gwnânt hynny, bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu penodol yn adrodd ar eu canfyddiadau ac unrhyw argymhellion yn ôl 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 **<u>Adolygu a Datblygu Polisi</u>**

7.18.1 Mae rôl y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu mewn perthynas â datblygu Cyllideb a Fframwaith Polisi'r Cyngor wedi'i nodi'n fanwl yn Rheolau Gweithdrefnau'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi yn Adran 15.

7.18.2 Mewn perthynas â datblygu dull y Cyngor o ymdrin â materion eraill nad ydynt yn rhan o'i Gyllideb a'i Fframwaith Polisi, gall Pwyllgor Trosolwg a Chraffu wneud cynigion i'r Cabinet ar gyfer datblygiadau i'r graddau y maent yn ymwneud â materion o fewn ei gylch gorchwyl.

7.18.3 Gall Pwyllgor Trosolwg a Chraffu gynnal ymchwiliadau ac ymchwilio i'r opsiynau sydd ar gael ar gyfer cyfeiriad datblygu polisi yn y dyfodol a gall benodi ymgynghorwyr ac aseswyr i'w cynorthwyo yn y broses hon. Maen nhw'n gallu mynd ar ymweliadau safle, cynnal arolygon cyhoeddus, cynnal cyfarfodydd cyhoeddus, comisiynu ymchwil a gwneud popeth arall y maent yn ei ystyried yn rhesymol angenrheidiol i lywio eu trafodaethau. Mae modd iddyn nhw ofyn i dystion fod yn bresennol i'w annerch ar unrhyw fater dan sylw a gallan nhw dalu ffi a threuliau rhesymol i unrhyw ymgynghorwyr, aseswyr a thystion am wneud hynny.

7.19 **Adroddiadau gan y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu**

7.19.1 Bydd holl adroddiadau ffurfiol y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn cael eu cyflwyno i'r Swyddog Monitro i'w hystyried gan y Cabinet (os yw'r cynigion yn gyson â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi presennol), neu i'r Cyngor fel y bo'n briodol (ee os yw'r argymhelliad yn golygu y byddai angen gwyro oddi wrth y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi y cytunwyd arnynt neu eu newid).

7.19.2 Os na all Pwyllgor Trosolwg a Chraffu gytuno ar un adroddiad terfynol unigol i'r Cyngor neu'r Cabinet fel y bo'n briodol, gellir paratoi un adroddiad lleiafrifol a'i gyflwyno i'w ystyried gan y Cyngor neu'r Cabinet gyda'r adroddiad mwyafrifol.

7.19.3 Bydd y Cyngor neu'r Cabinet yn ystyried adroddiad Pwyllgor Trosolwg a Chraffu o fewn mis o'i gyflwyno i'r Swyddog Monitro.

7.20 **Hawliau Aelodau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu i Ddogfennau**

7.20.1 Yn ogystal â'u hawliau fel Cynghorwyr, mae gan Aelodau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yr hawl ychwanegol i ddogfennau, ac i rybudd o gyfarfodydd fel y nodir yn y Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth yn Adran 15 y Cyfansoddiad hwn.

7.20.2 Nid oes dim yn y paragraff hwn yn atal cyswllt manylach rhwng y Cabinet a'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fel y bo'n briodol yn dibynnu ar y mater penodol dan sylw.

7.21 **Aelodau a Swyddogion yn Rhoi Cyfrif**

7.21.1 Gall y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu graffu ac adolygu penderfyniadau a wnaed neu gamau a gymerwyd mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw un o swyddogaethau'r Cyngor. Yn ogystal ag adolygu dogfennaeth, wrth gyflawni'r rôl Graffu, gall fynnu bod unrhyw Aelod o'r Cabinet, y Prif Weithredwr a/neu unrhyw uwch Swyddog yn bresennol ger ei fron i egluro mewn perthynas â materion o fewn eu cylch gwaith:

(a) unrhyw benderfyniad penodol neu gyfres o benderfyniadau;

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

(c) eu perfformiad

a dyletswydd y personau hynny yw bod yn bresennol os oes angen.

7.21.2 At y diben hwn, mae uwch Swyddog yn cynnwys unrhyw Brif Swyddog, dirprwy Brif Swyddog ac uwch Swyddog priodol arall. Lle bo pryderon ynghylch priodoldeb y Swyddog a ddylai fod yn bresennol, bydd y Prif Swyddog perthnasol yn trafod hyn gyda'r Cadeirydd neu'r Is-Gadeirydd Trosolwg a Chraffu priodol gyda'r bwriad o sicrhau consensws.

7.21.3 Pan fo angen i unrhyw Aelod neu Swyddog fynychu Pwyllgor Trosolwg a Chraffu o dan y ddarpariaeth hon, bydd Cadeirydd y Pwyllgor hwnnw yn hysbysu'r Swyddog Monitro. Bydd y Swyddog Monitro yn hysbysu'r Aelod neu'r Swyddog, yn ysgrifenedig os oes angen, gan roi o leiaf bum diwrnod gwaith o rybudd o'r cyfarfod y mae'n ofynnol iddo ef neu hi fod yn bresennol ynddo (oni chytunir fel arall). Bydd unrhyw hysbysiad yn nodi natur yr eitem y mae'n ofynnol iddo ef neu hi fod yn bresennol ynddi i roi cyfrif ac a oes angen cynhyrchu unrhyw bapurau ar gyfer y Pwyllgor.

7.21.4 Lle bydd y cyfrif sydd i'w roi i Bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn gofyn am gynhyrchu adroddiad, yna bydd yr Aelod neu'r Swyddog dan sylw yn cael digon o rybudd i ganiatáu ar gyfer paratoi'r ddogfennaeth honno.

7.21.5 Mewn amgylchiadau eithriadol, pan na fydd yr 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 ar gyfer presenoldeb.

7.22 **<u>Presenoldeb Eraill</u>**

Gall Pwyllgor Trosolwg a Chraffu wahodd pobl heblaw y bobl hynny y cyfeirir atynt ym mharagraff 7.211 uchod i'w annerch, i drafod materion o bryder lleol a/neu i ateb cwestiynau. Er enghraifft, efallai y bydd yn dymuno clywed gan drigolion, rhanddeiliaid ac Aelodau a Swyddogion mewn rhannau eraill o'r sector cyhoeddus a bydd yn gwahodd pobl o'r fath i fynychu.

7.23 **<u>Galw i Mewn</u>**

7.23.1 <u>Rheolau</u>

(a) Lle gwneir penderfyniad gan y Cabinet, Aelod unigol o'r Cabinet neu Bwyllgor o'r Cabinet neu o dan drefniadau ar y cyd, bydd y penderfyniad yn cael ei gyhoeddi gan y Swyddog Monitro, gan gynnwys lle bo modd drwy ddulliau electronig, a bydd ar gael ym mhrif swyddfeydd y Cyngor cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol ar ôl ei wneud. Anfonir copïau o gofnodion pob penderfyniad o'r fath at bob Aelod o'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu o fewn yr un amserlen, gan y sawl sy'n gyfrifol am gyhoeddi'r penderfyniad.

(b) Bydd yr hysbysiad hwnnw'n nodi'r dyddiad y caiff ei gyhoeddi a bydd yn nodi y bydd y penderfyniad yn dod i rym ac y gellir ei weithredu wedyn, ymhen pum diwrnod gwaith clir ar ôl cyhoeddi'r penderfyniad, oni bai bod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn ei wrthwynebu ac yn ei alw i mewn i'w adolygu.

(c) Yn ystod y cyfnod hwnnw bydd y Swyddog Monitro yn galw penderfyniad i mewn i'w graffu gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu os gofynnir am hynny yn y fformat penodedig gan unrhyw dri Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu a Chadeirydd Craffu ac, yna bydd yn hysbysu'r penderfynwr o'r camau galw i

mewn. Bydd ef/hi yn galw cyfarfod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu ar ddyddiad y gall ef/hi benderfynu arno, lle bo'n bosibl ar ôl ymgynghori â'r holl Gadeiryddion Craffu, ac ymhob achos o fewn pum diwrnod gwaith clir o'r penderfyniad i alw i mewn (dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y bydd y Cadeiryddion yn ystyried ymestyn y terfyn amser hwn).

(d) Ar ôl ystyried y penderfyniad, os yw'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn dal yn bryderus yn ei gylch, yna gall ei gyfeirio'n ôl at y person neu'r corff sy'n gwneud y penderfyniad i'w ailystyried, gan nodi'n ysgrifenedig natur ei bryderon. Os caiff ei gyfeirio at y penderfynwr fe fyddan nhw wedyn yn ailystyried o fewn saith diwrnod gwaith clir pellach, gan ddiwygio'r penderfyniad ai peidio, cyn mabwysiadu penderfyniad terfynol.

(e) Yn dilyn gwrthwynebiad i'r penderfyniad, os nad yw Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn cyfarfod o fewn y cyfnod a nodir uchod, neu'n cyfarfod ond nad yw'n cyfeirio'r mater yn ôl at y person neu'r corff sy'n gwneud y penderfyniad, bydd y penderfyniad yn dod i rym ar ddyddiad cyfarfod y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, neu ddyddiad dod i ben y cyfnod pellach hwnnw o bum niwrnod gwaith (neu gyfnod estynedig y cytunwyd arno), p'un bynnag yw'r cynharaf.

(f) Er mwyn sicrhau nad yw'r trefniadau galw i mewn yn cael eu camddefnyddio, nac yn achosi oedi afresymol, mae rhai cyfyngiadau i'w gosod ar eu defnydd. Dyma nhw:

(i) dim ond cyfanswm o chwe phenderfyniad y flwyddyn y gall Pwyllgor Trosolwg a Chraffu eu galw i mewn;

(ii) mae angen tri Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu a Chadeirydd er mwyn i benderfyniad gael ei alw i mewn;

(iii) unwaith y bydd Aelod wedi llofnodi cais am alw penderfyniad i mewn o dan y paragraff hwn, ni chaiff wneud hynny eto hyd nes y bydd y cyfnod o dri mis wedi dod i ben;

(iv) Ni chaiff unrhyw Aelod Cyfetholedig Addysg ofyn i benderfyniad gael ei alw i mewn.

(g) Gall y Swyddog Monitro roi feto ar unrhyw gais am alw penderfyniad i mewn os yw'n disgyn y tu allan i gylch gorchwyl y cynllun hwn a/neu:

(i) Nid yw'n glir pa benderfyniad sy'n cael ei alw i mewn;

(ii) Mae'r penderfyniad wedi'i eithrio rhag cael ei alw i mewn oherwydd y darpariaethau brys a amlinellir isod;

(iii) Nid yw'r cais galw i mewn yn darparu digon o wybodaeth i alluogi Aelodau'r Pwyllgor Craffu neu'r penderfynwr i baratoi'n ddigonol ar gyfer y cyfarfod galw i mewn;

(iv) Mae'r penderfyniad sy'n cael ei alw i mewn, neu'r un penderfyniad yn fras, wedi'i alw i mewn yn ystod y chwe mis diwethaf;

(v) Mae'r cais am alw i mewn yn ddibwys neu heb deilyngdod digonol.

Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, rhaid i bob Aelod sy'n gwneud cais i fater gael ei alw i mewn fod yn bresennol yn y cyfarfod lle mae'r mater yn cael ei ystyried.

7.23.2 Galw i Mewn a Natur Frys

(a) Ni fydd y weithdrefn galw i mewn a nodir uchod yn berthnasol pan fo'r penderfyniad a wneir gan y Cabinet, Pwyllgor y Cabinet, Aelod Cabinet neu Swyddog yn un brys ac nad yw'n destun galw i mewn posibl. Bydd penderfyniad yn un brys ac ni fydd yn destun galw i mewn os byddai unrhyw oedi sy'n debygol o gael ei achosi gan y broses galw i mewn, er enghraifft, yn niweidio budd y Cyngor neu fudd y cyhoedd yn ddifrifol. Bydd y cofnod o'r penderfyniad, a'r hysbysiad sy'n ei wneud yn gyhoeddus, yn nodi a yw'r penderfyniad, ym marn y person neu'r corff sy'n gwneud y penderfyniad, yn un brys, ac felly nad yw'n destun galw i mewn. Ceisir ymgynghori â holl Gadeiryddion y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu i gytuno bod y penderfyniad a gynigir yn rhesymol o dan yr holl amgylchiadau ac iddo gael ei drin fel mater o frys. Mae cytundeb un Cadeirydd yn ddigon i drin y mater fel un brys. Yn absenoldeb yr holl Gadeiryddion bydd angen caniatâd y Maer neu'r Dirprwy Faer. Yn absenoldeb y ddau, dylai fod angen caniatâd y Prif Weithredwr neu ei enwebai. Rhaid adrodd ar benderfyniadau a wneir fel mater o frys yng nghyfarfod nesaf y Cyngor sydd ar gael, ynghyd â'r rhesymau dros y brys.

(b) Bydd gweithrediad y darpariaethau sy'n ymwneud â galw i mewn a natur frys yn cael ei fonitro'n flynyddol a chyflwynir adroddiad i'r Cyngor gyda chynigion i'w hadolygu os oes angen.

7.24 **Chwip Plaid**

Os yw Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn destun chwip plaid mewn perthynas â mater sydd i'w ystyried ganddo, rhaid i'r Aelod hwnnw ddatgan bodolaeth y chwip a'i natur cyn i'r trafodaethau ar y mater ddechrau. Bydd y datganiad, a manylion y trefniadau chwipio, yn cael eu cofnodi yng nghofnodion y cyfarfod.

7.25 **Y Weithdrefn yng Nghyfarfodydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu**

7.25.1 Bydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn ystyried y busnes a ganlyn:

(a) cofnodion y cyfarfod diwethaf;

(b) datganiadau o fuddiant;

(c) ystyried unrhyw fater a gyfeiriwyd at y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hwnnw am benderfyniad mewn perthynas â galw penderfyniad i mewn;

(d) ymatebion y Cabinet i adroddiadau'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu hwnnw;

(e) y busnes a nodir fel arall ar yr agenda ar gyfer y cyfarfod.

Bydd y Rheolau Gweithdrefnau mewn Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yr un fath â Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor ac eithrio y gall Cadeirydd y cyfarfod ganiatáu llacio rheolau'r ddadl er mwyn galluogi cyfraniad llawn gan y rhai sy'n mynychu'r cyfarfod boed yn Aelodau o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu neu mewn unrhyw swyddogaeth arall sy'n caniatáu iddynt gyfrannu at werth y cyfarfod.

7.25.2 Gall Pwyllgor Trosolwg a Chraffu ofyn i bobl ddod i roi tystiolaeth neu ateb cwestiynau am unrhyw eitemau ar eu hagenda. Dylid cynnal cyfarfodydd yn unol â'r egwyddorion a ganlyn:

(a) bod y busnes yn cael ei gynnal yn deg a bod holl Aelodau'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn cael cyfle i ofyn cwestiynau i'r rhai sy'n bresennol, ac i gyfrannu a siarad;

(b) bod y rhai sy'n cynorthwyo drwy roi tystiolaeth yn cael eu trin â pharch a chwrteisi;

(c) bod y busnes yn cael ei gynnal mor effeithlon â phosibl.

7.25.3 Yn dilyn unrhyw 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 gwneud ei adroddiad a'i ganfyddiadau yn gyhoeddus.

7.26 **Materion o fewn Cylch Gwaith mwy nag un Pwyllgor Trosolwg a Chraffu**

Pan fydd mater i'w ystyried gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu hefyd yn dod o fewn cylch gwaith un neu fwy o Bwyllgorau eraill, bydd y Cadeiryddion priodol yn penderfynu pa Bwyllgor fydd yn ei ystyried neu, os na fyddant yn cytuno, gan Gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol.

## 8. **Y PWYLLGOR SAFONAU**

### **Cyfansoddiad**

### 8.1 **Aelodaeth**

Mae'r Pwyllgor Safonau yn cynnwys wyth Aelod. Mae ei Aelodaeth yn cynnwys:

8.1.1 Pum Aelod “annibynnol”, nad ydynt naill ai’n Gynghorydd nac yn Swyddog neu’n briod i Gynghorydd neu Swyddog 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 nodir yn Rheoliadau Pwyllgorau Safonau (Cymru) 2001 (fel y'i diwygiwyd);

8.1.2 Dau Gynghorydd heblaw yr Arweinydd a dim mwy nag un Aelod o'r Weithrediaeth; ac

8.1.3 Un Aelod Cyngor Cymuned.

### 8.2 **Tymor y Swydd**

8.2.1 Penodir Aelodau Annibynnol am gyfnod o ddim llai na phedair a dim mwy na chwe blynedd a gellir eu hailbenodi am dymor olynol.

8.2.2 Bydd aelodau awdurdodau lleol sy'n Aelodau o'r Pwyllgor Safonau yn cael cyfnod yn y swydd tan yr etholiad llywodraeth leol arferol nesaf ar ôl eu penodi. Gellid eu hailbenodi am un tymor arall yn olynol.

### 8.3 **Cworwm**

Ni fydd cworwm mewn cyfarfod o’r Pwyllgor Safonau oni bai:

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

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

### 8.4 **Pleidleisio**

Bydd gan Aelodau Annibynnol ac Aelodau Cyngor Cymuned hawl i bleidleisio mewn cyfarfodydd.

### 8.5 **Cadeirio’r Pwyllgor**

8.5.1 Dim ond Aelod Annibynnol o'r Pwyllgor Safonau all fod yn Gadeirydd.

8.5.2 Bydd y Cadeirydd a’r Is-Gadeirydd yn cael eu hethol gan Aelodau’r Pwyllgor Safonau am ba un bynnag yw’r cyfnod byrraf o:

(i) dim llai na phedair blynedd neu ddim mwy na chwe blynedd; neu

(ii) hyd nes y daw tymor swydd yr Aelod Annibynnol i ben.

### 8.6 **Rôl a Swyddogaeth**

Bydd gan y Pwyllgor Safonau y rolau a’r swyddogaethau a ganlyn:

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

8.6.2 cynorthwyo'r Cynghorwyr a'r Aelodau cyfetholedig i gadw at God Ymddygiad yr Aelodau;

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

8.6.4 monitro gweithrediad Cod Ymddygiad yr Aelodau;

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

8.6.6 monitro gweithrediad Polisi Chwythu'r Chwiban y Cyngor;

8.6.7 caniatáu gollyngiadau o'r gwaharddiadau a gynhwysir yng Nghod Ymddygiad yr Aelodau yn unol â'r Rheoliadau;

8.6.8 Ystyried adroddiadau a gyflwynwyd gan Ombwdsmon Cyhoeddus Cymru a Swyddog Monitro'r Cyngor;

8.6.9 monitro cydymffurfiaeth arweinwyr grwpiau gwleidyddol ar y Cyngor â'u dyletswyddau i hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan aelodau'r grŵp;

8.6.10 Cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi arweinwyr grwpiau gwleidyddol ar y Cyngor ar faterion fel yr amlinellir yn 8.6.9.

## 8.7 <u>**Adroddiad Blynyddol**</u>

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

8.7.2 Rhaid i'r adroddiad blynyddol gynnwys: -

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

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

(c) crynodeb o'r camau y mae'r Pwyllgor Safonau wedi'u cymryd ar ôl ystyried yr adroddiadau a'r argymhellion y cyfeirir atyn nhw yn (b) uchod;

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

(e) asesiad y Pwyllgor Safonau o'r graddau y mae arweinwyr grwpiau gwleidyddol ar y Cyngor wedi cydymffurfio â'u dyletswyddau i hybu a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan aelodau o'u grŵp ac i gydweithio â'r Pwyllgor Safonau wrth weithredu swyddogaethau'r Pwyllgor Safonau;

(f) unrhyw argymhellion y mae'r Pwyllgor Safonau yn ystyried ei bod yn briodol eu gwneud i'r Cyngor ynghylch unrhyw fater sy'n dod o fewn swyddogaethau'r Pwyllgor.

8.8 **Rhaglen Waith**

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

8.9 **Cyd-bwyllgor Safonau**

Gall y Cyngor sefydlu pwyllgor safonau ar y cyd ag un neu fwy o awdurdodau lleol er mwyn cyflawni swyddogaethau statudol y Pwyllgor Safonau.

8.10 **Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon**

8.10.1 Bydd Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor yn Adran 4 yn berthnasol i gyfarfodydd Aelodau'r Pwyllgor Safonau.

8.10.2 Wrth ystyried ymddygiad Cynghorwyr unigol, bydd y gweithdrefnau a amlinellir yn Atodiad 3 Adran 19 yn berthnasol.

## ADRAN 9

## 9. PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO

### 9.1 Pwyllgorau Rheoleiddio a Phwyllgorau Eraill

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

### 9.2 Y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

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

9.2.2 Bydd y Pwyllgor yn cynnwys dwy ran o dair o Gynghorwyr ac un rhan o dair o aelodau nad ydynt yn Aelod o'r Cyngor (aelodau lleyg). Ni chaiff mwy nag un aelod o’r Pwyllgor fod yn aelod o’r Cabinet (ni chaiff yr Aelod Cabinet fod yn Arweinydd) nac yn Gynorthwyydd i’r Weithrediaeth, er efallai na fydd gan y Pwyllgor unrhyw Aelodau Cabinet na Chynorthwywyr i’r Weithrediaeth ymhlith ei aelodaeth.

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

9.2.4 Mae Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a'r Is-Gadeirydd yn cael eu penodi ganddo. Rhaid i'r sawl a benodir yn Gadeirydd y Pwyllgor Archwilio fod yn aelod lleyg. Ni chaiff y sawl a benodir yn Ddirprwy Gadeirydd fod yn Aelod o’r Cabinet nac yn Gynorthwyydd i’r Weithrediaeth.

9.2.5 Bydd cyfarfod o'r Pwyllgor Archwilio yn cael ei gadeirio:

(a) gan Gadeirydd y Pwyllgor Archwilio, neu

(b) os yw Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio yn absennol, gan y Dirprwy Gadeirydd.

(c) Os yw Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio a’r Dirprwy Gadeirydd yn absennol, gall y Pwyllgor benodi aelod o’r Pwyllgor nad yw’n aelod o Gabinet y Cyngor, nac yn Gynorthwyydd i’r Cabinet, i gadeirio’r cyfarfod.

9.2.6 Gall aelodau'r Pwyllgor Archwilio bleidleisio ar unrhyw fater o'r 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 14 y Cyfansoddiad hwn.

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

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

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

9.4 **Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau Eraill**

9.4.1 Bydd y Cyngor yn penodi Pwyllgorau eraill y mae'n eu hystyried yn briodol i gyflawni ei swyddogaethau. Bydd y rhain yn cynnwys Pwyllgor Rheoli Datblygu a Phwyllgor Trwyddedu.

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

9.5 **Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon**

9.5.1 Bydd Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor yn Adran 4 yn berthnasol, ac eithrio fel y nodir ym mharagraff 9.5.2 isod.

9.5.2 Ni fydd cworwm mewn cyfarfod o'r Pwyllgor Rheoli Datblygu oni bai bod o leiaf hanner cyfanswm aelodau'r Pwyllgor, wedi'i dalgrynnu i'r rhif cyfan agosaf, yn bresennol.

**ADRAN 10**

## 10. CYDBWYLLGORAU

### 10.1 Cyflwyniad

Mae nifer o amgylchiadau lle mae gan y Cyngor neu’r Cabinet yr hawl i gyflawni rhai swyddogaethau ar y cyd ag awdurdod lleol arall.

### 10.2 Trefniadau i Hyrwyddo Lles

Er mwyn hyrwyddo lles economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol ei ardal, gall y Cabinet:

10.2.1 gwneud trefniadau neu gytundebau ag unrhyw berson neu gorff;

10.2.2 cydweithredu, neu hwyluso neu gydlynu gweithgareddau unrhyw berson neu gorff; ac

10.2.3 arfer ar ran y person neu'r corff hwnnw unrhyw swyddogaethau sydd gan y person neu'r corff hwnnw.

### 10.3 Trefniadau ar y Cyd

10.3.1 Gall y Cyngor sefydlu trefniadau ar y cyd ag un neu fwy o awdurdodau lleol a/neu eu swyddogion gweithredol i arfer swyddogaethau nad ydynt yn Swyddogaethau Gweithrediaeth mewn unrhyw un o'r awdurdodau sy'n cymryd rhan, neu gynghori'r Cyngor. Gall trefniadau o’r fath olygu penodi cydbwyllgor gyda’r awdurdodau lleol eraill hyn.

10.3.2 Gall y Cabinet sefydlu trefniadau ar y cyd ag un neu fwy o awdurdodau lleol i arfer swyddogaethau sy'n Swyddogaethau Gweithrediaeth. Gall trefniadau o’r fath olygu penodi cydbwyllgorau gyda’r awdurdodau lleol eraill hyn. Ac eithrio fel y nodir isod, neu fel y caniateir neu sy'n ofynnol gan y Gyfraith, ni chaiff y Cabinet ond penodi Aelodau Cabinet i gydbwyllgorau o'r fath ac nid oes angen i'r Aelodau hynny adlewyrchu cyfansoddiad gwleidyddol y Cyngor yn ei gyfanrwydd.

10.3.3 Gall y Cabinet benodi Aelodau i Gydbwyllgor o'r tu allan i'r Cabinet lle mae gan y Cydbwyllgor swyddogaethau ar gyfer rhan yn unig o ardal y Cyngor a bod yr ardal honno'n llai na dwy ran o bump o'r awdurdod lleol hwnnw, yn ôl ardal neu boblogaeth. Mewn achosion o'r fath, gall y Cabinet benodi i'r Cyd-bwyllgor unrhyw Gynghorydd sy'n Aelod dros adran etholiadol o fewn yr ardal. Nid yw gofynion cydbwysedd gwleidyddol yn berthnasol i benodiadau o'r fath.

10.3.4 Wrth ystyried a ddylid sefydlu cydbwyllgor, bydd y Cyngor a'r Cabinet yn ystyried unrhyw ganllawiau a gyhoeddir gan Weinidogion Cymru ynghylch sefydlu cydbwyllgorau ac o dan ba amgylchiadau y mae'n briodol gwneud hynny.

### 10.4 Mynediad i Wybodaeth

10.4.1 Mae'r Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth yn Adran 15 yn berthnasol.

10.4.2 Os yw holl Aelodau Cyd-bwyllgor yn Aelodau o'r Cabinet ym mhob un o'r awdurdodau sy'n cymryd rhan, yna mae ei drefn mynediad at wybodaeth yr un fath â'r hyn sy'n berthnasol i'r Cabinet.

10.4.3 Os yw'r Cyd-bwyllgor yn cynnwys Aelodau nad ydynt ar Gabinet unrhyw awdurdod cyfranogol, yna bydd y Rheolau Mynediad at Wybodaeth yn rhan VA o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 (fel y'i diwygiwyd) yn berthnasol.

10.5 **<u>Dirprwyo i ac o Awdurdodau Lleol Eraill</u>**

10.5.1 Gall y Cyngor ddirprwyo Swyddogaethau Nad ydynt yn Rhai Gweithrediaeth i awdurdod lleol arall neu, os yw'r swyddogaethau hynny'n gyfrifoldeb i weithrediaeth awdurdod lleol arall, i'r weithrediaeth honno.

10.5.2 Gall y Cabinet ddirprwyo Swyddogaethau Gweithrediaeth i awdurdod lleol arall neu weithrediaeth awdurdod lleol arall o dan rai amgylchiadau.

10.5.3 Mae'r penderfyniad a ddylid derbyn dirprwyaeth o'r fath gan awdurdod lleol arall ai peidio yn cael ei gadw i'r Cyngor Llawn.

10.6 **<u>Contractio Allan</u>**

Gall y Cyngor (mewn perthynas â Swyddogaethau nad ydynt Rhai Gweithrediaeth) a’r Cabinet (mewn perthynas â Swyddogaethau Gweithrediaeth) gontractio allan i gorff neu sefydliad arall swyddogaethau:

10.6.1 y gellir ei arfer gan Swyddog ac sy'n destun gorchymyn o dan adran 70 o Ddeddf Dadreoleiddio a Chontractio Allan 1994; neu

10.6.2 o dan drefniadau contractio lle mae’r Contractwr yn gweithredu fel Asiant y Cyngor o dan egwyddorion contractio arferol, ar yr amod nad yw penderfyniad dewisol y Cyngor yn cael ei ddirprwyo.

## ADRAN 11

### 11. CYDBWYLLGORAU CORFFOREDIG

#### 11.1 Cyflwyniad

Gellir sefydlu cydbwyllgorau corfforedig: -

11.1.1 ar anogaeth Gweinidogion Cymru, i ymgymryd â swyddogaethau trafnidiaeth, cynllunio strategol, datblygu economaidd a/neu wella addysg y Cyngor; neu

11.1.2 ar anogaeth y Cyngor, i ymgymryd ag unrhyw un o swyddogaethau'r Cyngor.

#### 11.2 Cydbwyllgorau Corfforedig

11.2.1 Gall y Cyngor, ar y cyd ag un neu fwy o awdurdodau lleol eraill wneud cais cydbwyllgor i Weinidogion Cymru, yn gofyn iddynt ystyried gwneud rheoliadau o dan adran 72 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 i sefydlu cydbwyllgor corfforedig i arfer un o swyddogaethau'r awdurdodau hynny neu'r swyddogaeth llesiant economaidd mewn perthynas â phrif feysydd yr awdurdodau hynny.

11.2.2 Ni fydd y Cyngor yn gwneud cais o'r fath oni bai a hyd nes y bydd wedi ymgynghori â'r canlynol: -

(a) pobl leol yn ardal y Cyngor;

(b) cynghorau cymuned yn ardal y Cyngor;

(c) y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus;

(d) pob undeb llafur a gydnabyddir (o fewn ystyr Deddf Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992) gan y Cyngor; ac

(e) unrhyw bersonau eraill y mae'r Cyngor yn eu hystyried yn briodol.

11.2.3 Caiff y Cyngor, ar y cyd â phob awdurdod lleol arall ar gyfer y prif ardaloedd mewn ardal cyd-bwyllgor corfforedig, wneud cais i Weinidogion Cymru yn gofyn iddynt ystyried gwneud rheoliadau o dan adran 80 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 i ddiwygio neu ddirymu rheoliadau cydbwyllgorau sy'n sefydlu cyd-bwyllgor corfforedig y mae'r Cyngor yn aelod ohono.

11.2.4 Ni chaiff y Cyngor arfer y pŵer yn adran 11.2.3 i ofyn i Weinidogion Cymru ddiwygio rheoliadau cydbwyllgorau corfforaethol er mwyn hepgor neu addasu swyddogaeth sy'n ymwneud â swyddogaethau trafnidiaeth, cynllunio strategol, datblygu economaidd neu wella addysg y Cyngor.

**ADRAN 12**

## 12. **SWYDDOGION**

### 12.1 **Strwythur Rheoli**

#### 12.1.1 Cyffredinol

Gall y Cyngor Llawn gyflogi unrhyw staff (y cyfeirir atynt fel Swyddogion) y mae'n eu hystyried yn angenrheidiol i gyflawni ei swyddogaethau.

#### 12.1.2 Prif Swyddogion

Bydd y Cyngor Llawn yn cyflogi personau ar gyfer y swyddi canlynol, a fydd yn Brif Swyddogion dynodedig, sy’n cynnwys personau sy’n gweithredu dros dro yn y swydd honno:

| Swydd | Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb |
|---|---|
| Prif Weithredwr | • Rheolaeth gorfforaethol gyffredinol a chyfrifoldeb gweithredol gan gynnwys cyfrifoldeb rheoli cyffredinol dros bob Swyddog.<br>• Prif gynghorydd i'r Cyngor ar bolisi cyffredinol.<br>• Darparu cyngor proffesiynol a diduedd i'r holl bartïon yn y broses gwneud penderfyniadau i'r Cabinet, i Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu, y Cyngor Llawn a Phwyllgorau eraill).<br>• Ynghyd â’r Swyddog Monitro, cyfrifoldeb am system o gadw cofnodion ar gyfer holl benderfyniadau’r Awdurdod (gweithrediaeth neu fel arall). •<br>• Cynrychioli'r Cyngor ar bartneriaeth a chyrff allanol (fel sy'n ofynnol gan statud neu'r Cyngor).<br>• Gwasanaeth i'r Cyngor cyfan, ar sail wleidyddol niwtral. |
| Cyfarwyddwr Corfforaethol Cymunedau | Rheolaeth a chyfrifoldeb cyffredinol am gymryd y rôl arweiniol mewn datblygu strategaeth a pholisi mewn perthynas â sicrhau cydlyniad gwasanaeth effeithiol yn y gwasanaethau canlynol: adfywio a datblygu, gwasanaethau cymdogaeth. |
| Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg a Chymorth i Deuluoedd | Rheolaeth a chyfrifoldeb cyffredinol am gymryd y rôl arweiniol mewn datblygu strategaeth a pholisi mewn perthynas â sicrhau cydlyniad gwasanaeth effeithiol yn y gwasanaethau canlynol: cymorth i deuluoedd, dysgu. |
| Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant a | Rheolaeth a chyfrifoldeb cyffredinol am gymryd y rôl arweiniol mewn datblygu strategaeth a pholisi mewn perthynas â sicrhau cydlyniad gwasanaeth effeithiol yn y gwasanaethau canlynol: lles, diogelu. |

| Swydd | Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb |
|---|---|
| Chyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol | |
| Prif Swyddog - Gwasanaethau Cyfreithiol a Rheoleiddiol, Adnoddau Dynol a Pholisi Corfforaethol | Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd, Gwasanaethau Cymorth i Aelodau, Gwasanaethau Democrataidd, Cofrestryddion, Gwasanaethau Rheoliadol a Rennir, Pridiannau Tir.<br>Cysylltiadau Gweithwyr, Datblygiad Sefydliadol a Gweithwyr, Iechyd a Diogelwch, Cyfle Cyfartal.<br>Polisi Corfforaethol. |

12.1.3 Prif Weithredwr, Swyddog Monitro a Phrif Swyddog Cyllid

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

| Swydd | Dynodiad |
|---|---|
| Prif Weithredwr | Prif Weithredwr |
| Prif Swyddog – Gwasanaethau Cyfreithiol a Rheoleiddiol, Adnoddau Dynol a Pholisi Corfforaethol. | Swyddog Monitro |
| Prif Swyddog – Cyllid, Perfformiad a Newid | Prif Swyddog Cyllid / Swyddog Adran 151 |
| Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd | Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd |

Bydd gan swyddi o'r fath y swyddogaethau a ddisgrifir yn Adrannau 12.2 i 12.5.

## 12.2 Swyddogaethau'r Prif Weithredwr

12.2.1 Cyflawni Swyddogaethau gan y Cyngor

(a) Mae Adran 4 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 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 modd y mae cyflawni swyddogaethau'r Cyngor yn cael ei gydlynu, nifer a graddau'r Staff sydd eu hangen i gyflawni swyddogaethau, trefniadaeth staff yr awdurdod a phenodi a rheoli staff yr awdurdod yn briodol.

(b) Rhaid i'r Prif Weithredwr gadw'r materion canlynol dan sylw:

(i) y modd y mae'r Cyngor yn cydgysylltu ei swyddogaethau gwahanol

(ii) trefniadau’r cyngor mewn perthynas â—

(A) cynllunio ariannol,

(B) rheoli asedau, a

(C) rheoli risg;

(iii) nifer a graddau'r staff sydd eu hangen ar y Cyngor i gyflawni ei swyddogaethau;

(iv) trefniadaeth staff y Cyngor;

(v) penodi staff y Cyngor; ac

(vi) y trefniadau ar gyfer rheoli staff y Cyngor (gan gynnwys trefniadau hyfforddi a datblygu).

12.2.2 <u>Os yw'r Prif Weithredwr yn ystyried ei bod yn briodol gwneud hynny, mae'n rhaid iddo gyflwyno adroddiad i'r Cyngor Llawn yn nodi ei ddull o ymdrin â'r materion hyn. Cyn gynted â phosibl ar ôl paratoi adroddiad, rhaid i'r Prif Weithredwr drefnu i adroddiad gael ei anfon at bob Aelod o'r Cyngor.</u>

12.2.3 <u>Gweithredu fel un o Gynrychiolwyr y Cyngor ar y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus</u>

Bydd y Prif Weithredwr yn un o ddau gynrychiolydd y Cyngor yng nghyfarfodydd y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus.

12.2.4 <u>Cyfyngiadau ar Swyddogaethau</u>

Ni chaiff y Prif Weithredwr fod yn Swyddog Monitro nac yn Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd ond gall ddal swydd y Prif Swyddog Cyllid os yw’n gyfrifydd cymwys.

## 12.3 <u>**Swyddogaethau’r Swyddog Monitro**</u>

Mae'r rhain wedi'u nodi yn adran 5 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y'i diwygiwyd.

12.3.1 <u>Cynnal y Cyfansoddiad</u>

Bydd y Swyddog Monitro yn cadw fersiwn gyfredol o'r Cyfansoddiad ac yn sicrhau ei fod ar gael yn eang i'r Aelodau, y staff a'r cyhoedd ymgynghori ag ef.

12.3.2 <u>Sicrhau Cyfreithlondeb a Thegwch Wrth Wneud Penderfyniadau</u>

Ar ôl ymgynghori â’r Prif Weithredwr a’r Prif Swyddog Cyllid, bydd y Swyddog Monitro yn adrodd i’r Cyngor Llawn neu’r Cabinet mewn perthynas ag unrhyw Swyddogaeth os yw’n ystyried y byddai unrhyw gynnig, penderfyniad neu hepgoriad yn arwain at anghyfreithlondeb neu os yw unrhyw benderfyniad neu hepgoriad wedi arwain at gamweinyddu. Effaith adroddiad o'r fath fydd atal y cynnig neu'r penderfyniad rhag cael ei weithredu hyd nes y bydd yr adroddiad wedi'i ystyried.

12.3.3 Cefnogi'r Pwyllgor Safonau

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

12.3.4 Derbyn Adroddiadau

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

12.3.5 Cynnal Ymchwiliadau

Bydd y Swyddog Monitro yn cynnal ymchwiliadau i faterion a gyfeiriwyd gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru ac yn gwneud adroddiadau neu argymhellion yn eu cylch i'r Pwyllgor Safonau.

12.3.6 Swyddog Priodol ar gyfer Mynediad i Wybodaeth

Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod penderfyniadau'r Pwyllgor Gwaith, ynghyd â'r rhesymau dros y penderfyniadau hynny ac adroddiadau Swyddogion perthnasol a phapurau cefndir ar gael i'r cyhoedd cyn gynted â phosibl.

12.3.7 Cynghori a yw penderfyniadau'r Cabinet o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi

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

12.3.8 Darparu Cyngor

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

12.3.9 Cyfyngiadau ar Swyddi

Ni all y Swyddog Monitro fod yn Brif Swyddog Cyllid nac yn Brif Weithredwr.

## 12.4 **Swyddogaethau'r Prif Swyddog Cyllid**

Mae'r rhain wedi'u nodi yn adran 6 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

12.4.1 Sicrhau Cyfreithlondeb a Darbodaeth Ariannol Wrth Wneud Penderfyniadau

Ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn adrodd i'r Cyngor Llawn neu'r Cabinet mewn perthynas â Gweithrediad Goruchwyliol ac archwilydd allanol y Cyngor os yw'n ystyried bod unrhyw gynnig, penderfyniad neu ddull gweithred yn golygu mynd i wariant anghyfreithlon, neu'n anghyfreithlon ac yn debygol o achosi colled neu ddiffyg neu os yw'r Cyngor ar fin cofnodi eitem cyfrif yn anghyfreithlon.

12.4.2 Gweinyddu Materion Ariannol

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

12.4.3 Cyfrannu at Reolaeth Gorfforaethol

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

12.4.4 Darparu Cyngor

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn rhoi cyngor i bob Cynghorydd ar gwmpas pwerau ac awdurdod i wneud penderfyniadau, camweinyddu, amhriodoldeb ariannol, cywirdeb a'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi a bydd yn cefnogi ac yn cynghori Cynghorwyr a Swyddogion yn eu rolau priodol.

12.4.5 Rhoi Gwybodaeth Ariannol

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn darparu gwybodaeth ariannol i'r cyfryngau, aelodau'r cyhoedd a'r gymuned.

12.4.6 Cynghori a yw penderfyniadau'r Cabinet o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi

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

12.4.7 Cyfyngiadau ar Swyddi

(a) Ni all y Prif Swyddog Cyllid fod yn Swyddog Monitro nac yn Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd.

(b) Rhaid i'r Prif Swyddog Cyllid fod yn aelod o un neu fwy o'r cyrff proffesiynol a ganlyn:-

(i) Sefydliad Cyfrifwyr Siartredig Cymru a Lloegr;

(ii) Cymdeithas Siartredig y Cyfrifwyr Ardystiedig;

(iii) Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth;

(iv) Sefydliad Siartredig y Cyfrifwyr Rheoli; neu

(v) unrhyw gorff arall o gyfrifwyr a sefydlwyd yn y Deyrnas Unedig ac sydd am y tro wedi'i gymeradwyo gan Weinidogion Cymru at y diben hwn.

12.5 **Swyddogaethau Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd**

Mae'r rhain wedi'u nodi yn adran 9 o'r Mesur. Swyddogaethau Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yw:

12.5.1 12.5.1 darparu cefnogaeth a chyngor i'r Awdurdod mewn perthynas â'i gyfarfodydd, yn amodol ar baragraff 12.5.10;

12.5.2 darparu cefnogaeth a chyngor i bwyllgorau'r Awdurdod (ac eithrio'r pwyllgorau a grybwyllir ym mharagraff 12.5.5) ac aelodau'r pwyllgorau hynny, yn amodol ar baragraff 12.5.10;

12.5.3 rhoi cymorth a chyngor i unrhyw gydbwyllgor y mae awdurdod lleol yn gyfrifol am ei drefnu ac i aelodau'r pwyllgor hwnnw, yn amodol ar baragraff 12.5.10;

12.5.4 hyrwyddo rôl Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'r Awdurdod;

12.5.5 darparu cymorth a chyngor i:

(a) Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'r Awdurdod ac aelodau'r Pwyllgorau hynny; a

(b) Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd yr Awdurdod ac aelodau'r pwyllgor hwnnw;

(c) darparu cefnogaeth a chyngor mewn perthynas â swyddogaethau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'r Awdurdod i bob un o'r canlynol:

(i) aelodau'r Awdurdod;

(ii) aelodau o weithrediaeth yr Awdurdod;

(iii) swyddogion yr Awdurdod;

12.5.6 darparu cefnogaeth a chyngor i bob aelod o'r Awdurdod wrth gyflawni rôl aelod o'r Awdurdod, yn amodol ar baragraff 12.5.11;

12.5.7 gwneud adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas ag unrhyw un o'r canlynol:

(a) nifer a graddau'r staff sydd eu hangen i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd;

(b) penodi staff i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd;

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

12.5.8 swyddogaethau eraill y gellir eu pennu gan y gyfraith.

12.5.9 <u>Cyfyngiadau ar Swyddi</u>

Ni all Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd fod yn Brif Weithredwr nac yn Brif Swyddog Cyllid.

12.5.10 Mae swyddogaeth darparu cyngor ynghylch a ddylai swyddogaethau'r Awdurdod gael eu harfer, neu sut y dylid bod wedi'i harfer ond yn berthnasol i gyngor ynghylch swyddogaethau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

12.5.11 Nid yw cyngor i Aelod yn cynnwys cyngor mewn cysylltiad â'i rôl fel Aelod gweithrediaeth ac nid yw'n cynnwys cyngor ar fater sy'n cael ei ystyried neu yn mynd i gael ei ystyried mewn cyfarfod (ac eithrio cyfarfod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu neu'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd).

12.6 **<u>Dyletswydd i Ddarparu Adnoddau Digonol i'r Prif Weithredwr, Swyddog Monitro, Prif Swyddog Cyllid a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd</u>**

Bydd y Cyngor yn darparu i'r Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, y Prif Swyddog Cyllid a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd â'r cyfryw Swyddogion, llety ac adnoddau eraill sydd yn eu barn hwy yn ddigonol i ganiatáu i'w dyletswyddau gael eu cyflawni.

12.7 **<u>Ymddygiad</u>**

Bydd swyddogion yn cydymffurfio â Chod Ymddygiad y Swyddogion a'r Protocol ar Gysylltiadau Swyddogion/Aelodau a nodir yn y Cyfansoddiad hwn.

12.8 **<u>Cyflogaeth</u>**

Bydd recriwtio, dewis a diswyddo Swyddogion yn cydymffurfio â'r Rheolau Cyflogi Swyddogion a nodir isod.

12.9 **<u>Rheolau Gweithdrefnau Cyflogi Swyddogion</u>**

**1. Dehongli**

(1) Mae "Prif Swyddog" yn golygu:
Prif Weithredwr
Cyfarwyddwr Corfforaethol – Addysg a Chymorth i Deuluoedd
Cyfarwyddwr Corfforaethol – Cymunedau
Cyfarwyddwr Corfforaethol – Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles
Cyfreithiwr i'r Cyngor a Swyddog Monitro;
Prif Swyddog Cyllid / Swyddog Adran 151.

**2. Datganiadau**

(1) Bydd yr Awdurdod yn llunio datganiad yn ei gwneud yn ofynnol i unrhyw ymgeisydd am benodiad fel swyddog ddatgan yn ysgrifenedig a yw'n rhiant, nain neu daid, partner, plentyn, llysblentyn, plentyn mabwysiedig, wyres, brawd, chwaer, ewythr, modryb, nai. neu nith Cynghorydd neu swyddog presennol yr Awdurdod; neu bartner personau o'r fath;

(a) Ni fydd unrhyw ymgeisydd sy'n perthyn i Gynghorydd neu swyddog yn cael ei benodi heb awdurdod y Prif Swyddog perthnasol neu swyddog a enwebir ganddo/ganddi.

(2) Ceisio cefnogaeth ar gyfer penodiad: -

(a) Yn amodol ar is-baragraff (c) isod, bydd yr Awdurdod yn diarddel unrhyw ymgeisydd sy'n ceisio'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol am gefnogaeth unrhyw Gynghorydd ar gyfer unrhyw benodiad gyda'r Awdurdod. Bydd cynnwys yr is-baragraff hwn yn cael ei gynnwys mewn unrhyw wybodaeth recriwtio;

(b) Yn amodol ar is-baragraff (c) isod, ni fydd unrhyw Gynghorydd yn ceisio cefnogaeth i unrhyw berson ar gyfer unrhyw benodiad gyda'r Awdurdod;

(c) Ni fydd dim yn is-baragraffau (a) a (b) uchod yn atal Cynghorydd rhag rhoi geirda ysgrifenedig ar gyfer ymgeisydd i'w gyflwyno gyda chais am benodiad.

**3. Penodiadau**

(1) Rhaid i'r Awdurdod gymryd y camau a nodir yn is-baragraff (2) pan fo'n bwriadu penodi Prif Swyddog, a phan fo'r tâl y mae'n bwriadu ei dalu i'r Prif Swyddog yn £100,000 neu fwy y flwyddyn;

(2) Y camau yw:
(a) llunio datganiad sy'n pennu-

(i) dyletswyddau'r swyddog o dan sylw, ac

(ii) unrhyw gymwysterau neu rinweddau sydd i'w ceisio yn y person sydd i'w benodi;

(b) gwneud trefniadau i'r swydd gael ei hysbysebu'n gyhoeddus mewn modd sy'n debygol o'i dwyn i sylw personau sy'n gymwys i wneud cais amdani; a

(c) gwneud trefniadau i gopi o'r datganiad a grybwyllir ym mharagraff (a) gael ei anfon at unrhyw berson ar gais.

(3) Pan fo is-baragraff (1) yn gymwys, nid yw'n ofynnol i'r Awdurdod gymryd y camau a nodir yn is-baragraff (2)(b) os yw'n bwriadu penodi'r prif swyddog am gyfnod nad yw'n hwy na 12 mis.

(4) (a) .Pan fo swydd wedi'i hysbysebu fel y darperir ym mharagraff 2(b), rhaid i'r Awdurdod-

(i) cyfweld pob ymgeisydd cymwys ar gyfer y swydd, neu

(ii) dewis rhestr fer o ymgeiswyr cymwys o'r fath a chyfweld y rhai sydd ar y rhestr fer.

(b) Lle nad oes unrhyw berson cymwys wedi gwneud cais, neu os bydd yr Awdurdod yn penderfynu ail-hysbysebu'r penodiad, gall yr Awdurdod wneud trefniadau pellach ar gyfer hysbysebu yn unol â pharagraff 2(b).

**4. Penodi Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth**

(1) Bydd yr Awdurdod yn penodi Prif Swyddogion, Penaethiaid a Gwasanaethau a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.

(2) Pan fo pwyllgor, is-bwyllgor neu swyddog yn cyflawni, ar ran yr Awdurdod, swyddogaeth penodi swyddog a ddynodwyd yn Brif Weithredwr, rhaid i'r Awdurdod gymeradwyo'r penodiad hwnnw cyn y cynigir penodiad. Rhaid i'r pŵer i gymeradwyo penodiad y Prif Weithredwr gael ei arfer gan yr Awdurdod ei hun ac felly nid yw adran 101 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 (trefniadau ar gyfer cyflawni swyddogaethau gan awdurdodau lleol) yn gymwys i arfer y pŵer hwnnw.

(3) Pan fo pwyllgor neu is-bwyllgor o'r Awdurdod yn cyflawni, ar ran yr awdurdod, swyddogaeth penodi Prif Swyddog, Dirprwy Brif Swyddog, Pennaeth Gwasanaeth neu Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd –

(a) rhaid i o leiaf un aelod o'r weithrediaeth fod yn aelod o'r pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw; a

(b) nid yw mwy na hanner aelodau'r pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw i fod yn aelodau o weithrediaeth yr Awdurdod.

(4) Rhaid i'r Awdurdod benderfynu ar lefel, ac unrhyw newid yn lefel y tâl sydd i'w dalu i Brif Swyddog.

**5. Penodi Cynorthwywyr i Grwpiau Gwleidyddol**

Penodir cynorthwywyr i grwpiau gwleidyddol yn unol â dymuniadau'r grwpiau gwleidyddol dan sylw.

**6. Penodi Swyddogion heblaw Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth**

Rhaid i swyddogaeth penodi aelodau o staff yr Awdurdod, ac eithrio Prif Swyddogion, Dirprwy Brif Swyddogion, Penaethiaid Gwasanaeth a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd, gael ei chyflawni, ar ran yr Awdurdod, gan y swyddog a ddynodwyd yn Brif Weithredwr neu gan swyddog a enwebwyd gan y Prif Weithredwr.

Nid oes dim yn y paragraff uchod yn atal person rhag gwasanaethu fel aelod o unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor a sefydlwyd gan yr Awdurdod i ystyried apêl gan berson arall yn erbyn unrhyw benderfyniad yn ymwneud â phenodi'r person arall hwnnw yn aelod o staff yr Awdurdod

**7. Camau Disgyblu a Diswyddo**

(1) **Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth**

(a) Rhaid i'r Awdurdod gyflawni camau disgyblu yn erbyn a diswyddo Prif Swyddogion, Dirprwy Brif Swyddogion, Penaethiaid Gwasanaeth, a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd.

(b) Pan fo pwyllgor, is-bwyllgor neu swyddog yn cyflawni, ar ran yr Awdurdod, y swyddogaeth o ddiswyddo swyddog a ddynodwyd yn Brif Weithredwr, rhaid i'r Awdurdod gymeradwyo'r diswyddiad hwnnw cyn rhoi hysbysiad diswyddo. Rhaid i'r pŵer i gymeradwyo diswyddo'r Prif Weithredwr gael ei arfer gan yr Awdurdod ei hun ac felly nid yw adran 101 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 (trefniadau ar gyfer cyflawni swyddogaethau gan awdurdodau lleol) yn berthnasol i arfer y pŵer hwnnw.

(c) Pan fo pwyllgor neu is-bwyllgor o'r Awdurdod yn cyflawni, ar ran yr awdurdod, y swyddogaeth o ddiswyddo Prif Swyddogion, Dirprwy Brif Swyddog, Penaethiaid Gwasanaeth neu Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd -

(i) rhaid i o leiaf un aelod o'r weithrediaeth fod yn aelod o'r pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw; a

(ii) nid yw mwy na hanner aelodau'r pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw i fod yn aelodau o weithrediaeth yr Awdurdod.

(2) **Prif Weithredwr, Swyddog Monitro a Phrif Swyddog Cyllid**

(a) Ni ellid cymryd camau disgyblu (ac eithrio camau y mae paragraff (c) yn berthnasol iddynt) mewn perthynas â'r Prif Weithredwr, neu ei Swyddog Monitro, ei Brif Swyddog Cyllid, ei Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd neu unrhyw swyddog arall y cyfeirir ato ym mharagraff (b) gan yr Awdurdod, neu gan bwyllgor, is-bwyllgor, cyd-bwyllgor y mae'r Awdurdod yn cael ei gynrychioli arno neu unrhyw berson arall sy'n gweithredu ar ran yr Awdurdod, ac eithrio yn unol ag argymhelliad mewn adroddiad a wneir gan berson annibynnol dynodedig o dan reoliad 9 o Reoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006 (ymchwiliad i gamymddwyn honedig).

(b) Swyddog y cynigir camau disgyblu mewn perthynas ag ef-
(i) os oedd y swyddog, ond ar adeg y camau disgyblu arfaethedig nad yw bellach, yn swyddog y cyfeirir ato yn (a) ac;
(ii) os oedd y camymddwyn honedig neu, yn ôl yr achos, y rheswm dros y cynnig i ddiswyddo, wedi digwydd yn ystod y cyfnod pan oedd y swyddog yn swyddog y cyfeirir ato ym mharagraff (a).

(c) Y weithred y mae'r paragraff hwn yn gymwys iddo yw atal y swyddog dros dro er mwyn ymchwilio i'r camymddwyn honedig a achosodd y weithred; ar yr amod bod ataliad o'r fath ar gyflog llawn a'i fod yn terfynu heb fod yn hwyrach na diwedd dau fis sy'n dechrau ar y diwrnod y daw'r ataliad dros dro i rym.

(3) **Swyddogion heblaw Prif Swyddogion, Penaethiaid Gwasanaeth a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd**

Rhaid i'r swyddogaeth o ddiswyddo, a chymryd camau disgyblu yn erbyn aelod o staff yr Awdurdod heblaw Prif Swyddogion, Dirprwy Brif Swyddogion, Penaethiaid Gwasanaeth a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd gael ei chyflawni, ar ran yr Awdurdod, gan y swyddog a ddynodir fel y Prif Weithredwr neu gan swyddog a enwebwyd gan y Prif Weithredwr.

(b) Nid yw paragraff (a) yn gymwys i ddiswyddo, neu gamau disgyblu yn erbyn, swyddog y bwriedir cymryd camau disgyblu mewn perthynas ag ef-

(i) a oedd, ond ar adeg y camau disgyblu arfaethedig nad yw bellach, yn Brif Swyddog, yn Ddirprwy Brif Swyddog, yn Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd, a (ii) lle mae'r camymddwyn honedig, neu, yn ôl yr achos, y rheswm dros y cynnig i ddiswyddo wedi digwydd yn ystod y cyfnod pan oedd y swyddog yn swyddog y cyfeirir ato yn (i).

(c) Nid oes dim ym mharagraff (a) yn atal person rhag gwasanaethu fel aelod o unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor a sefydlwyd gan yr Awdurdod perthnasol i ystyried apêl gan aelod o staff yr Awdurdod perthnasol yn erbyn unrhyw benderfyniad ynghylch diswyddo, neu gymryd camau disgyblu yn erbyn yr aelod hwnnw o staff.

## 8. Prif Weithredwr, Swyddog Monitro, Prif Swyddog Cyllid, Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd - Ymchwiliad i gamymddwyn honedig

(1) Pan fo'n ymddangos i'r Awdurdod fod honiad o gamymddwyn a allai arwain at gamau disgyblu wedi'i wneud yn erbyn swyddog perthnasol, rhaid i'r awdurdod benodi pwyllgor ("pwyllgor ymchwilio") i ystyried y camymddwyn honedig. Mae 'swyddog perthnasol' at y diben hwn yn–

(a) y Prif Weithredwr;

(b) ei Swyddog Monitro, neu

(c) ei Brif Swyddog Cyllid,

(d) ei Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd neu

(e) swyddog a oedd, ond ar yr adeg y penodir y pwyllgor ymchwilio nid yw bellach, yn swyddog y cyfeirir ato yn is-baragraffau (a) i (d) pan ddigwyddodd y camymddwyn honedig yn ystod y cyfnod pan oedd y swyddog yn swyddog y cyfeirir ato yn yr is-baragraffau hynny.

(2) Rhaid i’r pwyllgor ymchwilio:

(a) cynnwys o leiaf 3 aelod o'r Awdurdod

(b) bod yn wleidyddol gytbwys yn unol ag adran 15 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989; a rhaid iddo, o fewn 1 mis o'i benodiad, ystyried yr honiad o gamymddwyn a phenderfynu a ddylid ymchwilio ymhellach iddo.

(3) Er mwyn ystyried yr honiad o gamymddwyn, gall y pwyllgor ymchwilio:

(a) gwneud unrhyw ymholiadau i'r swyddog perthnasol neu i unrhyw berson arall y mae'n barnu ei fod yn briodol;

(b) gofyn i’r swyddog perthnasol neu i unrhyw berson arall y mae’n barnu ei fod yn briodol i ddarparu iddo unrhyw wybodaeth, esboniad neu ddogfennau y mae’n barnu eu bod yn angenrheidiol o fewn terfyn amser penodedig; a

(c) derbyn sylwadau ysgrifenedig neu lafar oddi wrth y swyddog perthnasol neu unrhyw berson arall y mae’n barnu ei fod yn briodol.

(4) Os yw'n ymddangos i'r pwyllgor ymchwilio y dylid ymchwilio ymhellach i honiad o gamymddwyn gan y swyddog perthnasol, rhaid iddo benodi person ("y person annibynnol dynodedig") at ddiben paragraff 7(2)(a).

(5) O ran y person annibynnol dynodedig a benodir -

(a) rhaid iddo fod yn berson y cytunir arno rhwng yr Awdurdod a'r swyddog perthnasol o fewn 1 mis i'r dyddiad y cododd y gofyniad i benodi'r person annibynnol dynodedig; neu

(b) os nad oes cytundeb o’r fath, rhaid iddo fod yn berson a enwebir at y diben gan Weinidogion Cymru.

(6) Gall y person annibynnol dynodedig-

(a) gyfarwyddo-

(i) bod yr Awdurdod yn terfynu unrhyw ataliad dros dro ar y swyddog perthnasol;

(ii) bod unrhyw ataliad o’r fath i barhau ar ôl i’r cyfnod y cyfeirir ato ym mharagraff 7(2)(b) ddod i ben;

(iii) bod y telerau y mae unrhyw ataliad o'r fath wedi digwydd o danynt i'w hamrywio yn unol â'r cyfarwyddyd; neu

(iv) na ddylai unrhyw gamau (boed gan yr Awdurdod neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor neu swyddog sy’n gweithredu ar ran yr awdurdod) gymryd camau disgyblu neu gamau disgyblu pellach yn erbyn y swyddog perthnasol, ac eithrio camau a gymerwyd yn bresennol, neu gyda chytundeb y person annibynnol dynodedig, i’w cymryd cyn i adroddiad gael ei wneud o dan is-baragraff (d);

(b) archwilio unrhyw ddogfennau sy’n ymwneud ag ymddygiad y swyddog perthnasol sydd ym meddiant yr awdurdod, neu y mae gan yr Awdurdod bŵer i awdurdodi’r person annibynnol dynodedig i’w harchwilio;

(c) ei gwneud yn ofynnol i unrhyw aelod neu aelod o staff yr Awdurdod ateb cwestiynau

ynghylch ymddygiad y swyddog perthnasol;

(d) rhaid iddo gyflwyno adroddiad i’r Awdurdod–

(i) yn datgan barn a yw'r dystiolaeth a gafwyd (ac, os felly, i ba raddau) yn cefnogi unrhyw honiad o gamymddwyn yn erbyn y swyddog perthnasol; ac

(ii) argymell unrhyw gamau disgyblu sy'n ymddangos yn briodol i'r Awdurdod eu cymryd yn erbyn y swyddog perthnasol, a

(e) rhaid iddo heb fod yn hwyrach na’r amser y gwneir yr adroddiad o dan is-baragraff d), anfon copi o’r adroddiad at y swyddog perthnasol.

(7) Yn ddarostyngedig i baragraff (8), rhaid i’r swyddog perthnasol a’r Awdurdod, ar ôl ymgynghori â’r person annibynnol dynodedig, geisio cytuno ar amserlen y mae’r person annibynnol dynodedig i gynnal yr ymchwiliad oddi mewn iddi.

(8) Os nad oes cytundeb o dan baragraff (7), rhaid i’r person annibynnol dynodedig osod amserlen sy’n briodol ym marn y person hwnnw ar gyfer cynnal yr ymchwiliad.

(9) Rhaid i'r Awdurdod ystyried yr adroddiad a baratowyd o dan baragraff (6) (d) o fewn 1 mis ar ôl cael yr adroddiad hwnnw.

(10) Rhaid i'r Awdurdod dalu tâl rhesymol i berson annibynnol dynodedig a benodir gan y pwyllgor ymchwilio ac unrhyw gostau sy’n codi wrth gyflawni swyddogaethau o dan y rheoliad hwn neu mewn cysylltiad â hynny.

## ADRAN 13

### 13. CONTRACTAU CYLLID A MATERION CYFREITHIOL

#### 13.1 Rheolaeth Ariannol

Bydd materion ariannol y Cyngor yn cael eu rheoli yn unol â’r rheolau ariannol a nodir yn Adran 17 y Cyfansoddiad hwn.

#### 13.2 Contractau

Bydd pob contract a wneir gan y Cyngor yn cydymffurfio â'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau a nodir yn Adran 18 y Cyfansoddiad hwn.

#### 13.3 Achosion Cyfreithiol

13.3.1 Mae’r Swyddog Monitro wedi’i awdurdodi i gychwyn, amddiffyn, cymryd rhan mewn neu setlo unrhyw achos cyfreithiol a chymryd yr holl gamau angenrheidiol mewn unrhyw achos lle mae angen gweithredu o’r fath i roi effaith i benderfyniadau’r Cyngor neu mewn unrhyw achos lle mae’r Swyddog Monitro yn ystyried bod angen gweithredu o'r fath i ddiogelu buddiannau'r Cyngor.

13.3.2 Mae gan y Swyddog Monitro bwerau dirprwyedig i awdurdodi Swyddogion i ymddangos yn y llys ar ran y Cyngor.

#### 13.4 Dilysu Dogfennau

13.4.1 Lle bo unrhyw ddogfen yn angenrheidiol ar gyfer unrhyw weithdrefn gyfreithiol neu achosion ar ran y Cyngor, caiff ei llofnodi gan y Swyddog Monitro neu berson arall a awdurdodwyd ganddo/ganddi, oni bai bod unrhyw ddeddfiad neu fel arall yn awdurdodi neu’n mynnu, neu fod y Cyngor wedi rhoi awdurdod angenrheidiol i ryw berson arall.

13.4.2 Rhaid i bob contract nad yw'n fwy na £500,000 mewn swm neu werth fod yn ysgrifenedig ar ffurf a gymeradwyir gan y Swyddog Monitro, a’r ffurf fydd Ffurflen Tendr. Yn amodol ar Reolau Gweithdrefnau Contractau, rhaid i gontractau o'r fath gael eu llofnodi gan y Prif Swyddog Priodol neu gan swyddog ysgrifenedig sydd wedi'i awdurdodi i gymeradwyo ar ran y Prif Swyddog Priodol.

13.4.3 Yn ogystal ag unrhyw berson arall y gellir ei awdurdodi trwy benderfyniad y Cyngor, y Swyddog Priodol at ddibenion dilysu dogfennau o dan y Deddfau Llywodraeth Leol fydd:

(a) y Prif Weithredwr;

(b) y Swyddog Monitro;

(c) unrhyw Brif Swyddog o'r Cyngor sy'n ymwneud â'r mater y mae'r ddogfen yn ymwneud ag ef; neu,

(d) unrhyw Swyddog a awdurdodwyd yn ysgrifenedig gan y cyfryw Brif Swyddog.

13.5 **<u>Sêl Gyffredin y Cyngor</u>**

13.5.1 <u>Sêl Gyffredin</u>

(a) Cedwir Sêl Gyffredin y Cyngor mewn man diogel yng ngofal y Swyddog Monitro.

(b) Bydd penderfyniad gan y Cyngor, gan gynnwys penderfyniadau dan bwerau dirprwyedig, yn ddigon o awdurdod i selio unrhyw ddogfen sy'n angenrheidiol i weithredu'r penderfyniad.

13.5.2 <u>Selio a Chwblhau Dogfennau</u>

(a) Bydd gan y Swyddog Monitro awdurdod i osod y Sêl Gyffredin a chwblhau unrhyw weithred neu ddogfen o dan Sêl.

(b) Bydd gan y Swyddog Monitro yr awdurdod i gwblhau unrhyw weithred neu ddogfen nad yw'n ofynnol yn ôl y gyfraith i fod dan sêl sy'n angenrheidiol i weithredu penderfyniadau'r Cyngor.

(c) Gall y person a enwir ddirprwyo'r swyddogaeth hon ymhellach.

13.5.3 <u>Cofnod o Selio Dogfennau</u>

Bydd unrhyw gofnod o selio pob gweithred neu ddogfen y gosodwyd y Sêl Gyffredin arni yn cael ei wneud gan y Swyddog Monitro a'i rifo'n olynol mewn llyfr sydd i'w ddarparu at y diben hwnnw.

**ADRAN 14**

14. **CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU - CRYNODEB**

Pwrpas yr Adran hon o'r Cyfansoddiad yw nodi pwy sy'n gyfrifol am wneud y gwahanol benderfyniadau yn y Cyngor.

14.1 **Pwy all fod yn Benderfynwyr?**

6 Cynghorydd y Fwrdeistref Sirol, gan gynnwys Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Datblygu Rheolaeth a 4 aelod a enwebwyd gan y Pwyllgor hwnnw (ynghyd ag un arsylwr o bob un o'r canlynol: Cymdeithas y Cerddwyr, Cymdeithas Ceffylau Prydain; ac Ysgrifennydd Llwybrau Troed).

14.2 **Egwyddorion Gwneud Penderfyniadau**

Bydd holl benderfyniadau'r Cyngor yn cael eu gwneud yn unol â'r egwyddorion canlynol:

14.2.1 yn gymesur (hy rhaid i'r weithred fod yn gymesur â'r canlyniad dymunol);

14.2.2 ystyriaeth ddyledus a chael cyngor proffesiynol gan Swyddogion;

14.2.3 parch at hawliau dynol;

14.2.4 rhagdybiaeth o blaid bod yn agored;

14.2.5 eglurder nodau a chanlyniadau dymunol;

14.2.6 ystyried unrhyw opsiynau amgen; a

14.2.7 rhoi a chofnodi rhesymau dros y penderfyniad a chofnodi'r rhesymau hyn yn briodol.

14.3 Mae swyddogaethau'n perthyn i'r categorïau canlynol:

14.3.1 Swyddogaethau'r Cyngor Llawn

Y Cyngor yw'r corff penderfynu goruchaf a gall, gyda rhai eithriadau, arfer unrhyw un o'r swyddogaethau a roddir i'r Cyngor yn ôl y Gyfraith. Gall hefyd ddirprwyo llawer o'r swyddogaethau hynny i Bwyllgor, Is-bwyllgor neu Swyddog. Mae swyddogaethau'r Cyngor Llawn wedi'u nodi yn Adran 4.

14.3.2 Swyddogaethau heb fod yn Rhai Gweithrediaeth

Mae'r rhain yn swyddogaethau nad ydynt, yn ôl y gyfraith, yn gyfrifoldeb y Cabinet. Mewn rhai achosion, dim ond cyfarfod y Cyngor Llawn all wneud y penderfyniad. Mewn achosion eraill, gall y Cyngor ddirprwyo'r cyfrifoldeb am wneud y penderfyniad i Bwyllgor neu Swyddog.

14.3.3 Swyddogaethau Dewis Lleol

Mae rhai swyddogaethau y gall y Cyngor eu trin fel rhai sy'n gyfrifoldeb y Cabinet (yn gyfan gwbl neu'n rhannol) neu fel rhai heb fod yn rhai gweithrediaeth, yn ôl ei ddisgresiwn;

14.3.4 Swyddogaethau Gweithrediaeth

Mae pob swyddogaeth arall yn Swyddogaethau Gweithrediaeth.

14.4 **Cyrff Eraill**

14.4.1 Cyrff Ymgynghorol

Gall y Cyngor a/neu'r Arweinydd hefyd sefydlu Pwyllgorau Ymgynghorol a Chydbwyllgorau Ymgynghorol.

14.4.2 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.

14.4.3 Dirprwyo i Swyddogion

Cyhoeddir pob achos o ddirprwyo i swyddogion yn y Cynllun Dirprwyo Swyddogaethau, sydd ar gael ar wefan y Cyngor.

14.5 **Pwy sy'n Penderfynu – Swyddogaethau nad ydynt yn Rhai Gweithrediaeth?**

14.5.1 Gall y Cyngor benderfynu a ddylid dirprwyo Swyddogaethau nad ydynt yn Rhai Gweithrediaeth i bwyllgor, is-bwyllgor, Swyddog dirprwyedig neu gydbwyllgor.

14.5.2 Pan fo Swyddogaeth nad yw'n Weithrediad Goruchwyliol wedi'i dirprwyo i bwyllgor, gall y pwyllgor ddirprwyo ymhellach i is-bwyllgor neu Swyddog dirprwyedig.

14.5.3 Pan fo Swyddogaeth nad yw'n Weithrediad Goruchwyliol wedi'i dirprwyo i is-bwyllgor, gall yr is-bwyllgor ddirprwyo ymhellach i Swyddog dirprwyedig.

14.6 **Pwy sy'n Penderfynu – Swyddogaethau Gweithrediaeth?**

Gall yr Arweinydd benderfynu a ddylid dirprwyo Swyddogaethau Gweithrediaeth i bwyllgor o'r Cabinet, Aelod Cabinet unigol, Swyddog dirprwyedig neu gydbwyllgor.

14.7 **Dileu Dirprwyo**

14.7.1 Pan fo swyddogaeth wedi'i dirprwyo, gall y corff a ddirprwyodd y swyddogaeth dynnu'r dirprwyo yn ôl yn gyffredinol neu mewn unrhyw achos penodol, a chaiff arfer y swyddogaeth ei hun.

14.7.2 Lle mae swyddogaeth wedi'i dirprwyo, nid yw'n ofynnol i'r penderfynwr arfer y dirprwyo a chaiff gyfeirio unrhyw fater penodol at y corff a wnaeth y dirprwyo neu unrhyw gorff arall sydd â'r pŵer i arfer y swyddogaeth.

14.8 **Pwy all Arfer Dirprwyo i Swyddogion?**

Lle mae swyddogaeth wedi'i dirprwyo i Swyddog(ion) ("Swyddog(ion) dirprwyedig"), gellir gwneud y penderfyniad yn enw (ond nid o reidrwydd yn bersonol gan) Swyddog(ion) dirprwyedig o'r fath ("Swyddog(ion) awdurdodedig )") yn unol â threfniadau a wneir o bryd i'w gilydd gan y cyfryw Swyddog(ion) dirprwyedig at y diben hwn. Gall y Swyddog

sydd â phwerau dirprwyedig ddirprwyo i drydydd parti dim ond os rhoddir pwerau dirprwyedig i'r Swyddog hwnnw "ddirprwyo" yn achos y penderfyniad hwnnw.

**ATODIAD 1 I ADRAN 14**

**Swyddogaethau heb fod yn Rhai Gweithrediaeth**

<table>
<tr><th>Corff sy’n Aelod</th><th>Aelodaeth</th><th>Swyddogaethau</th></tr>
<tr><td>Panel Apêl</td><td>Cadeirydd a/neu Is-Gadeirydd ynghyd ag un neu ddau o Gynghorwyr y Fwrdeistref Sirol a ddewisir ar sail rota o banel o ddeg Cynghorydd Bwrdeistref Sirol.</td><td>Gwrando a phenderfynu ar apêl o dan bolisïau a gweithdrefnau canlynol y Cyngor:<br>• Disgyblu;<br>• Cwyno;<br>• Rheoli Absenoldeb;<br>• Urddas yn y Gwaith;<br>• Gallu;<br>• Diswyddo ac Adleoli</td></tr>
<tr><td>Pwyllgor Penodiadau</td><td>Mae’r Pwyllgor Penodiadau yn cynnwys 8 cynrychiolydd o blith Aelodau Etholedig:<br>• Arweinydd (Cadeirydd)<br>• Dirprwy Arweinydd<br>• Aelod Cabinet (o'r portffolio perthnasol i'r swydd)<br>• 2 x Aelod Annibynnol o Gyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr<br>• 2 x Aelod o'r Gynghrair Ddemocrataidd<br>1 x Aelod Llafur</td><td>1. Ymgymryd â phroses penodi swyddogion JNC (heblaw y Prif Weithredwr).<br><br>2. Ymgymryd â’r broses o benodi Prif Weithredwr ac argymell i’r Cyngor llawn ymgeisydd/ymgeiswyr y gellid eu penodi.<br><br>Caniateir eilyddion yn lle aelodau o’r Pwyllgor Penodi ond dim ond ar gyfer y cyfan o’r broses benodi.<br><br>3. Hwyluso Panel Penderfyniadau’r JNC a Phanel Apêl y JNC. Bydd gan y rhain 3 aelod, gyda’r Arweinydd neu’r Dirprwy Arweinydd yn cadeirio’r panel gyda chefnogaeth 2 aelod arall o’r pwyllgor.<br><br>Ni chaniateir eilyddion ar gyfer y Paneli JNC a rhaid i’r aelodaeth ddod o blith aelodaeth wreiddiol y Pwyllgor Penodi.</td></tr>
<tr><td>Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio</td><td>8 Cynghorydd Bwrdeistref Sirol a 4 Aelod Lleyg</td><td>• Adolygu a chraffu ar faterion ariannol y Cyngor a chyflwyno adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â hwy.<br>• Adolygu a chraffu ar briodoldeb trefniadau’r Cyngor ar gyfer rheoli risg, rheolaeth fewnol,</td></tr>
</table>

| Corff sy’n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | sicrhau gwerth am arian a llywodraethiant corfforaethol a chyflwyno adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â hwy.<br>• Ystyried yr adroddiad ar yr asesiad risg blynyddol, unrhyw adroddiadau interim a’r Polisi Rheoli Risg Corfforaethol.<br>• Goruchwylio trefniadau’r Cyngor ar gyfer archwilio mewnol ac allanol (gan gynnwys perfformiad darparwyr allanol gwaith archwilio mewnol) ac adolygu ei ddatganiadau ariannol.<br>• Cymeradwyo’r Siarter Archwilio Mewnol.<br>• Cymeradwyo’r cynllun archwilio mewnol sy’n seiliedig ar risg a chymeradwyo newidiadau interim arwyddocaol yn y cynllun archwilio mewnol sy’n seiliedig ar risg.<br>• Cyfrannu at y Rhaglen Sicrhau Ansawdd a Gwella ac yn benodol at waith allanol i asesu ansawdd yr archwilio mewnol sy’n digwydd o leiaf unwaith bob pum mlynedd.<br>• Ystyried a chymeradwyo adroddiad blynyddol a barn y Pennaeth Archwilio Mewnol, crynodeb o’r gwaith archwilio mewnol (gwirioneddol ac arfaethedig) a lefel y sicrwydd y gall ei roi ynghylch trefniadau’r Cyngor ar gyfer llywodraethiant corfforaethol.<br>• Ystyried a chymeradwyo adroddiadau’r Archwilwyr Mewnol ynghylch digonolrwydd y rheolaeth fewnol.<br>• Ystyried a chymeradwyo adroddiadau sy’n ymdrin â rheolaeth a pherfformiad darparwyr gwasanaethau archwilio mewnol.<br>• Ystyried adroddiadau Archwilio Mewnol ar argymhellion y cytunwyd arnynt ond na |

| Corff sy’n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | chawsant eu rhoi ar waith o fewn cyfnod rhesymol a chymeradwyo camau adfer angenrheidiol.<br>• Nodi materion o’r Adroddiad Gwella Blynyddol gan Archwilio Cymru.<br>• Nodi meysydd i’w hystyried gan yr Archwilwyr Mewnol ac Allanol.<br>• Bod yn gyfrifol am sicrhau craffu effeithiol o’r swyddogaeth a pholisïau Rheoli Trysorlys, yn unol â’r Datganiad Trysorlys a’r Dangosyddion Rheoli Trysorlys.<br>• Cynnal trosolwg ar Gyfansoddiad y Cyngor mewn perthynas â Rheolau Gweithdrefnau Contractau a Chyllid.<br>• Adolygu unrhyw fater a gyfeirir ato gan y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro a’r Swyddog Adran 151.<br>• Monitro Strategaeth Gwrth-dwyll a Llwgrwobrwyo’r Cyngor, Polisi Atal Gwyngalchu Arian a Pholisi Osgoi Trethi.<br>• Adolygu a chymeradwyo Datganiad Blynyddol y Cyngor ar Lywodraethiant a’r Cod Llywodraethiant Corfforaethol.<br>• Asesu cydymffurfedd y Cyngor â’r safonau a’r rheolau y mae wedi’u cyhoeddi ei hun a safonau a rheolau eraill sydd wedi’u cyhoeddi.<br>• Adolygu a chymeradwyo’r Datganiad Blynyddol ar y Cyfrifon. Yn benodol, ystyried a oes polisïau cyfrifydda priodol wedi’u dilyn ac a oes pryderon yn codi o’r datganiadau ariannol neu o’r archwiliad y mae angen tynnu sylw Cyngor atynt.<br>• Ystyried a chymeradwyo adroddiad yr Archwilydd Allanol mewn perthynas â’r |

| Corff sy’n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | rhai sy’n gyfrifol am lywodraethiant ar faterion sy’n codi o archwilio’r cyfrifon.<br>• Adolygu ac ystyried adroddiadau gan yr Archwilydd Allanol ar berfformiad, cywirdeb ariannol a llywodraethiant corfforaethol y Cyngor a rhoi cyfle ar gyfer trafodaeth uniongyrchol â’r archwilydd amdanynt.<br>• Derbyn adroddiadau’r Rheoleiddwyr Allanol fel y bo’n briodol.<br>• Mynychu sesiynau hyfforddi perthnasol yn unol â’r rhaglen Hyfforddi Aelodau, ee rheoli’r Drysorfa.<br>  • Adolygu ac asesu gallu’r Cyngor i ymdrin â chwynion yn effeithiol.<br>  • Gwneud adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â gallu'r cyngor i ymdrin â chwynion yn effeithiol.<br>  • Adolygu adroddiad hunanasesu drafft y Cyngor ar ei berfformiad a gwneud argymhellion ar gyfer newidiadau i’r casgliadau, pe bernid bod hynny’n angenrheidiol; Derbyn adroddiad hunanasesu’r Cyngor mewn perthynas â blwyddyn ariannol cyn gynted ag y bo’n rhesymol ymarferol ar ôl diwedd y flwyddyn ariannol honno;<br>  • O leiaf unwaith yn ystod y cyfnod rhwng dau etholiad cyffredin olynol i ethol cynghorwyr i’r Cyngor, ystyried yr adroddiad asesu perfformiad y panel sy’n barnu i ba raddau mae’r Cyngor yn diwallu ei ofynion perfformiad.<br><br>  • Derbyn ac adolygu ymateb drafft y Cyngor i adroddiad asesiad perfformiad y panel |

| Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | ac, os bernir bod angen, gwneud argymhellion ar gyfer newidiadau i'r datganiadau a wnaed yn yr ymateb drafft.<br>• Ystyried y fframwaith sicrwydd, yn cynnwys partneriaethau a threfniadau cydweithio;<br>• Cefnogi fframwaith moesegol y Cyngor |
| Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd | 11 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol | 1. Dynodi swyddog yn Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd.<br>2. Adolygu pa mor ddigonol yw'r ddarpariaeth ar gyfer staff, llety ac adnoddau eraill i gyflawni swyddogaethau'r gwasanaethau democrataidd, a<br>3. Cyflwyno adroddiadau ac argymhellion i'r Cyngor, o leiaf bob blwyddyn, mewn perthynas â'r ddarpariaeth honno.<br>4. Ar gais y Cyngor, adolygu unrhyw fater sy'n berthnasol i'r cymorth a'r cyngor sydd ar gael i aelodau'r Cyngor, a thelerau ac amodau swyddi'r aelodau hynny.<br>5. Cyflwyno adroddiadau ac argymhellion i'r Cyngor yn dilyn adolygiad. |
| Is-bwyllgor Gwasanaethau Democrataidd | 3 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol sy'n aelodau o'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd | Panel a gyfansoddir o dan Reoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013<br>a) Penderfynu ar gŵyn a wneir gan Aelod ynghylch canslo absenoldeb teuluol gan yr Awdurdod<br>b) Caiff yr Is-bwyllgor gadarnhau penderfyniad a wnaed neu wneud ei benderfyniad ei hun |

| Corff sy’n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | ynghylch hawl yr Aelod i gael cyfnod o absenoldeb teuluol yn unol â Rheoliadau 2013.<br><br>c) Penderfynu ar gŵyn a wneir gan Aelod sydd ar absenoldeb mamolaeth neu absenoldeb rhiant ynghylch penderfyniad a wnaed gan gadeirydd yr awdurdod ynghylch a ddylai’r Aelod fod yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod neu gyflawni unrhyw ddyletswydd;<br><br>d) Caiff yr Is-bwyllgor gadarnhau penderfyniad cadeirydd yr awdurdod neu wneud ei benderfyniad ei hun ynghylch a ddylai’r Aelod fod yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod neu gyflawni unrhyw ddyletswydd;<br><br>e) Bydd penderfyniad yr Is-bwyllgor yn derfynol. |
| Pwyllgor Rheoli Datblygu | 18 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol | 1. Gwneud argymhellion i’r Cyngor mewn perthynas â Cheisiadau Gwyro y mae’r Pwyllgor o blaid eu cymeradwyo a Cheisiadau sy’n cyd-fynd â pholisi’r Cyngor y mae’r Pwyllgor o blaid eu gwrthod;<br>2. Penderfynu ar geisiadau am ganiatâd cynllunio gan gynnwys ceisiadau gan y Cyngor am ganiatâd cynllunio tybiedig heblaw Ceisiadau Gwyro y mae’r Pwyllgor o blaid eu cymeradwyo a Cheisiadau sy’n cyd-fynd â pholisi’r Cyngor y mae’r Pwyllgor o blaid eu gwrthod; |

| Corff sy’n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
| --- | --- | --- |
| | | 3. Ymdrin â phob mater sy’n ymwneud â’r rheoliadau mewn grym am y tro sy’n llywodraethu rheolaeth hysbysebion neu sy’n codi o danynt;<br><br>4. Rhoi awdurdod i gyflwyno hysbysiadau ac i wneud gorchmynion yn unol â’r pwerau a roddwyd i’r Cyngor fel awdurdod cynllunio lleol gan Rannau III, IV, VI, VII, VIII a XIII o Ddeddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990;<br><br>5. Cyflawni swyddogaethau’r Cyngor yn unol â Rhan I, Penodau II, III, IV a VI, Rhan II, Adrannau 72-75, Rhan III a Rhan IV o Ddeddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990;<br><br>6. Cyflawni swyddogaethau’r Cyngor yn unol â Deddf Cynllunio (Sylweddau Peryglus) 1990;<br><br>7. Ymdrin â phob mater sy’n ymwneud â’r rheoliadau sydd mewn grym am y tro sy’n llywodraethu Safleoedd Cadwraeth Natur Ewropeaidd neu sy’n codi o danyn nhw;<br><br>8. Cyflawni swyddogaethau’r Cyngor o dan y Rheoliadau Adeiladu;<br><br>9. Bod yn gyfrifol am y canlynol:<br><br>a) Gwneud Gorchmynion Cadw Coed;<br>b) Cadarnhau Gorchmynion Cadw Coed nad oes |

| Corff sy’n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | gwrthwynebiadau neu sylwadau yn bodoli mewn perthynas â hwy;<br>c) Penderfynu ar bob cais am ganiatâd o dan Orchmynion Cadw Coed a gadarnhawyd;<br>d) Cyflwyno sylwadau ynghylch trwyddedau cwympo coed y mae Cyfoeth Naturiol Cymru yn cynnig eu caniatáu;<br>e) Penderfynu ar geisiadau o dan y Cynllun Grantiau Coetir;<br><br>10. Cymeradwyo briffiau dylunio a nodiadau cyfarwyddyd sy’n ymwneud â rheoli datblygu;<br><br>11. Derbyn tendrau ynglŷn â gwneud gwaith, cyflawni gwasanaethau neu gyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau mewn cysylltiad ag arfer swyddogaethau’r Pwyllgor;<br><br>12. Arfer y swyddogaethau hynny sy’n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu a bennir:<br>(a) Yng ngholofn (1) o Atodlen 1 i Reoliadau Trefniadau Gweithrediaeth Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2001; a<br>Yn Rheoliadau 2(2), 2(3) neu 2(4) o’r Rheoliadau hynny; sydd heb eu pennu ym mharagraffau 1 i 11 uchod, oni bai bod y cyfrifoldeb dros arfer unrhyw un neu ragor o’r swyddogaethau hynny wedi’i ddirprwyo gan y Cyngor i unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor panel neu gorff arall. |
| Is-bwyllgor Hawliau Tramwy | • 6 Cynghorydd y Fwrdeistref | 1. Cymeradwyo gwneud ceisiadau am orchmynion |

| Corff sy’n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | Sirol, gan gynnwys Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Datblygu Rheolaeth a 4 aelod a enwebwyd gan y Pwyllgor hwnnw (ynghyd ag un arsylwr o bob un o'r canlynol: Cymdeithas y Cerddwyr, Cymdeithas Ceffylau Prydain; ac Ysgrifennydd Llwybrau Troed). | sy’n ymwneud â hawliau tramwy yn unol ag unrhyw ddarpariaeth a geir yn y deddfiad a ganlyn (neu unrhyw addasiad, ailddeddfiad neu ddiwygiad statudol arno) a cheisiadau am eu gwneud, eu haddasu neu eu diwygio):<br>Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990;<br><br>2. Cadarnhau, pan fo gan y Cyngor bŵer i wneud hynny, unrhyw Orchymyn arfaethedig a wnaed yn unol â pharagraff 1 uchod nad oes gwrthwynebiadau iddo neu y cafodd unrhyw wrthwynebiadau a wnaed mewn perthynas ag ef eu tynnu’n ôl;<br><br>3. Pan nad oes gan y Cyngor bŵer i benderfynu ar unrhyw Orchymyn arfaethedig, cyfeirio’r Gorchymyn arfaethedig at unrhyw gorff penderfynu (ee Cynulliad Cenedlaethol Cymru, Llys yr Ynadon neu’r Llys Sirol) fel y bo’n briodol o dan yr amgylchiadau. |
| Y Pwyllgor Trwyddedu | 14 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol | Penderfynu o dro i dro ar unrhyw amodau safonol sy’n gymwys i’r trwyddedau, y caniatâd a’r cydsyniadau a ganlyn ac ar bolisïau manwl sy’n llywodraethu rhoi’r rhain; pennu swm y ffioedd sydd i’w codi o dro i dro mewn perthynas â’r trwyddedau, y caniatâd a’r cydsyniadau hynny; a phenderfynu ar wrthwynebiadau mewn perthynas â diwygiadau arfaethedig yn y ffioedd:<br>a) Trwyddedau Cerbydau Hacni a Cherbydau Hurio Preifat, Trwyddedau Gyrwyr a |

| Corff sy’n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | Thrwyddedau Gweithredwyr;<br><br>b) Trwyddedau Cychod Pleser;<br><br>c) Trwyddedau a Chydsyniadau Masnachu yn y Stryd;<br><br>d) Sefydliadau Rhyw;<br><br>e) Casgliadau Stryd;<br><br>f) Casgliadau o Dŷ i Dŷ;<br><br>g) Deddf Diogelwch Meysydd Chwaraeon 1975 a Deddf Diogelwch rhag Tân a Diogelwch Mannau Chwaraeon 1987.<br><br>h) Adran 26(1)(bb) o Ddeddf Priodas 1949, (fel y’i diwygiwyd)<br><br>Rhagnodi canllawiau, amodau neu gyfyngiadau sy’n llywodraethu caniatáu ceisiadau am Drwyddedau Cerbydau Hacni a Thrwyddedau Cerbydau Hurio Preifat gan swyddogion y Cyngor o dan y pŵer sydd wedi’i ddirprwyo iddynt;<br><br>Penderfynu dynodi unrhyw stryd yn y Fwrdeistref Sirol o dan y darpariaethau ar fasnachu yn y stryd a geir yn Atodlen 4 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982 ac ymdrin ag unrhyw fater sy’n codi ohoni, gan |

| Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | gynnwys materion ynglŷn â thrwyddedau a chydsyniadau. |
| Yr Is-bwyllgor Trwyddedu | Dau Banel yn eistedd ar sail rota, ill dau'n cynnwys saith o gynghorwyr bwrdeistref sirol, ac yn cael ei gadeirio gan Gadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Trwyddedu | Gwrando a phenderfynu ar geisiadau ac ymdrin â phob mater manwl (gan gynnwys atal a dirymu trwyddedau) sy'n ymwneud â'r canlynol:<br>a. Trwyddedau Cerbydau Hacni a Cherbydau Hurio Preifat, Trwyddedau Gyrwyr a Thrwyddedau Gweithredwyr;<br>b. Trwyddedau Cychod Pleser;<br>c. Trwyddedau a Chydsyniadau Masnachu yn y Stryd;<br>d. Sefydliadau Rhyw;<br>e. Casgliadau Stryd;<br>f. Casgliadau o Dŷ i Dŷ;<br><br>Penderfynu ar unrhyw faterion o ran y Cwrs Ymwybyddiaeth Gyrwyr ar gyfer Gyrwyr Cerbydau Hacni a Cherbydau Hurio Preifat, gan gynnwys codi unrhyw daliadau y bernir eu bod yn briodol.<br><br>Penderfynu ar yr holl geisiadau mewn perthynas â meysydd dynodedig ac eisteddleoedd a meysydd sy'n cael eu rheoli o dan Ddeddf Diogelwch Meysydd Chwaraeon 1975 a Deddf Diogelwch rhag Tân a Diogelwch Mannau Chwaraeon 1987.<br><br>Gwrando a phenderfynu ar geisiadau am ganiatáu neu |

| Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | adnewyddu cymeradwyaeth i fangreoedd ar gyfer gweinyddu priodasau yn unol ag Adran 26(1)(bb) o Ddeddf Priodas 1949, (fel y'i diwygiwyd) neu ddirymu cymeradwyaeth o'r fath, o dan amgylchiadau lle mae'r Swyddog i'r Cyngor y dirprwywyd pŵer iddo i benderfynu ar geisiadau o'r fath, neu i ddirymu cymeradwyaeth o'r fath, wedi gwrthod arfer y pŵer dirprwyedig. |
| Pwyllgor Deddf Trwyddedu 2003 | 14 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol | Pob mater sy'n ymwneud â chyflawni ei swyddogaethau trwyddedu o dan Ddeddf Trwyddedu 2003 gan yr awdurdod trwyddedu heblaw unrhyw swyddogaeth a roddwyd gan adran 5 mewn perthynas â'i ddatganiad ar y polisi trwyddedu;<br><br>Pob mater sy'n ymwneud â chyflawni ei swyddogaethau trwyddedu o dan Ddeddf Gamblo 2005 gan yr awdurdod trwyddedu heblaw unrhyw swyddogaeth a roddwyd gan adran 349 mewn perthynas â'i ddatganiad ar y Polisi Trwyddedu a chan adran 166 mewn perthynas â phenderfyniad i beidio â rhoi trwydded casino.<br><br>Penderfynu ar yr holl faterion Trwyddedu o dan Ddeddf Iechyd Cyhoeddus (Cymru) 2017 a'r Rheoliadau Pwyllgorau Trwyddedu Gweithdrefn Arbennig (Cymru) 2024 mewn perthynas ag Adrannau 65(2), 66(3), 67 a pharagraffau 13(1) a 15 ac Adran 68 (yn yr achos lle mae cyflwyniadau'n cael eu gwneud o dan baragraffau 15, 15(8), 16 ac 17) fel yr amlinellir uchod.<br><br>Adolygu lefel ffïoedd un flwyddyn wedi i'r rheoliadau ddod i rym ac yna yn flynyddol wedi hynny. |
| Is-bwyllgor(au) Deddf Trwyddedu 2003 | Paneli *ad hoc* o dri o aelodau Pwyllgor Deddf Trwyddedu 2003 yn eistedd ar sail rota ac | Gwrando ar y materion a ganlyn a phenderfynu arnynt neu wneud penderfyniadau arnynt (fel y bo'n |

| Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | yn cael eu cadeirio gan Gadeirydd neu Is-gadeirydd Pwyllgor Deddf Trwyddedu 2003 neu yn eu habsenoldeb hwy gan aelod o'r panel sydd i'w ethol yn gadeirydd ar gyfer y cyfarfod hwnnw | briodol) o dan Ddeddf Trwyddedu 2003:<br>(a) Ceisiadau am drwyddedau personol (os ceir gwrthwynebiad gan yr heddlu);<br>(b) Ceisiadau am drwyddedau personol ag euogfarnau sydd heb eu disbyddu;<br>(c) Ceisiadau am drwyddedau mangreoedd/tystysgrifau mangreoedd clybiau (os cyflwynir sylwadau perthnasol);<br>(d) Ceisiadau am ddatganiadau dros dro (os cyflwynir sylwadau perthnasol);<br>(e) Ceisiadau am amrywio trwyddedau mangreoedd/tystysgrifau mangreoedd clybiau (os cyflwynir sylwadau perthnasol);<br>(f) Ceisiadau am amrywio goruchwylydd dynodedig mangre (os ceir gwrthwynebiad gan yr heddlu);<br>(g) Ceisiadau am drosglwyddo trwydded mangre (os ceir gwrthwynebiad gan yr heddlu);<br>(h) Ceisiadau am awdurdodau interim (os ceir gwrthwynebiad gan yr heddlu); |

| Corff sy’n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | (i) Ceisiadau am adolygu trwyddedau mangreoedd/tystysgrifau mangreoedd clybiau;<br><br>(j) A ddylid gwrthwynebu pan ymgynghorir â’r awdurdod ac nad yr awdurdod yw’r awdurdod perthnasol wrth ystyried cais;<br><br>(k) Penderfynu ar wrthwynebiadau’r heddlu (gwrth-hysbysiadau) i hysbysiadau digwyddiadau dros dro;<br><br>(l) Dirymu trwyddedau pan ddaw euogfarnau i’r amlwg.<br><br>2. Penderfynu ar geisiadau sy’n dod i law mewn perthynas â Gorchymyn Diwygio Deddfwriaethol (Mân Amrywiadau mewn Trwyddedau Mangreoedd a Thystysgrifau Mangreoedd Clybiau) 2009.<br><br>3. Penderfynu ar geisiadau sy’n dod i law mewn perthynas â Gorchymyn Diwygio Deddfwriaethol (Goruchwylio Gwerthu Alcohol mewn Neuaddau Eglwysi a Phentrefi etc.) 2009.<br><br>4. Gwrando ar y materion a ganlyn a phenderfynu arnynt neu wneud penderfyniadau arnynt (fel y bo’n briodol) o dan Ddeddf Gamblo 2005:<br><br>(a) Ceisiadau am Drwydded Mangre;<br><br>(b) Cais am amrywio |

| Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau |
|---|---|---|
| | | Trwydded Mangre;<br>(c) Cais am drosglwyddo Trwydded Mangre;<br>(d) Cais am Ddatganiad Dros Dro;<br>(e) Adolygu Trwydded Mangre;<br>(f) Cais am ganiatâd Hapchwarae mewn Clwb / Peiriant mewn Clwb;<br>(g) Canslo caniatâd Hapchwarae mewn Clwb / Peiriant mewn Clwb;<br>(h) Canslo caniatâd Peiriant Hapchwarae Mangre Drwyddedig;<br>(i) Ystyried hysbysiad defnydd dros dro;<br>(j) Penderfyniad i roi gwrth-hysbysiad i hysbysiad defnydd dros dro;<br>(k) Penderfyniad i wrthod cais am gofrestru loteri fach;<br>(l) Penderfyniad i anghymhwyso adran 282 – hawl awtomatig i gael peiriannau hapchwarae mewn mangre drwyddedig.<br>Materion eraill lle mae'r Swyddog i'r Cyngor y dirprwywyd pŵer iddo i benderfynu neu i ddirymu, wedi gwrthod arfer y pŵer dirprwyedig. |
| Fforwm Cynghorau Tref a Chymuned | 19 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol ac un Cynghorydd Tref a Chymuned yn cynrychioli pob Cyngor Tref a Chymuned. | Ymgynghori â chynrychiolwyr Cynghorau Tref a Chymuned yn y Fwrdeistref Sirol ar faterion sydd o ddiddordeb i'r ddwy ochr. |

Gall y Pwyllgorau a nodir uchod o bryd i'w gilydd ychwanegu at y dirprwyaethau hynny neu eu newid, fel y bo'n briodol, o fewn eu cyfrifoldebau swyddogaethol.

Mae rhai swyddogaethau wedi'u dirprwyo i Swyddogion.  Ceir manylion y dirprwyaethau hynny yn y Cynllun Dirprwyo Swyddogaethau ar wefan y Cyngor.

## ATODIAD 2 I ADRAN 14

## Cyfrifoldeb dros Swyddogaethau Gweithrediaeth

Yr Arweinydd sy'n gyfrifol am gyflawni Swyddogaethau Gweithrediaeth a gall ddirprwyo'r swyddogaethau hynny fel y nodir yn Adran 5 y Cyfansoddiad hwn.

Mae'r Arweinydd wedi dyrannu portffolios (cyfrifoldebau arweiniol) ar gyfer Swyddogaethau Gweithrediaeth penodol ymhlith Aelodau unigol o'r Cabinet. Fel arfer, bydd penderfyniadau'n cael eu gwneud ar y cyd gan y Cabinet ond gall Aelodau Cabinet unigol wneud penderfyniadau o fewn eu portffolios y maent yn eu hystyried yn rhai brys i ddiogelu buddiannau'r Cyngor, yn amodol ar ymgynghori ymlaen llaw â'r Prif Swyddog(ion) priodol a, lle bo angen, ag Aelodau Cabinet eraill. Os oes ansicrwydd a yw mater yn disgyn o fewn portffolio penodol, bydd yr Arweinydd yn penderfynu pa Aelod Cabinet yw'r un perthnasol. Gall yr Arweinydd wneud penderfyniadau brys yn absenoldeb y deilydd portffolio priodol.

Mae'r tabl isod yn dangos sut mae'r Arweinydd wedi dyrannu Swyddogaethau Gweithrediaeth penodol yn ôl Pwyllgor o'r Cabinet:

| Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Swyddogaethau. |
|---|---|---|
| Pwyllgor Cydraddoldeb | 17 o aelodau etholedig, y mae 7 ohonynt yn aelodau o'r Cabinet sydd â hawliau pleidleisio. | ▪ Sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau priodol ar gyfer cydraddoldeb a'r Gymraeg yn eu lle i gyflawni dyletswyddau statudol yr Awdurdod.<br>▪ Ystyried a gwneud argymhellion i'r Cabinet ynghylch cynigion gan y Grŵp Rheoli Cydraddoldeb Corfforaethol ar ddatblygu a gweithredu Cynllun Cydraddoldeb Corfforaethol yr Awdurdod a'i Gynllun Iaith Gymraeg.<br>▪ Monitro ac adolygu ymglymiad y gymuned a'r cyflogeion wrth ddatblygu a gweithredu'r Cynllun Cydraddoldeb Corfforaethol.<br>▪ Ceisio a derbyn gwybodaeth ac adroddiadau monitro ystadegol am weithlu'r Awdurdod mewn perthynas â'r grwpiau hynny o bobl a ddiogelir gan ddeddfwriaeth atal gwahaniaethu, (gan |

| | | |
|---|---|---|
| | | gynnwys: rhywedd, statws priodasol, oed, hil, anabledd, y Gymraeg, crefydd, cred a chyfeiriadedd rhywiol).<br>▪ Monitro ac asesu perfformiad yr Awdurdod o'i gymharu â'r Fframwaith Gwella Cydraddoldeb.<br>▪ Cyflwyno adroddiad blynyddol i'r Cabinet ar gynnydd yr Awdurdod o'i gymharu â'r amcan a nodwyd yn y Cynllun Cydraddoldeb Corfforaethol a'r Cynllun Iaith Gymraeg yn unol â Rhaglen Cymru ar gyfer Gwella.<br>▪ Gwneud argymhellion i'r Cabinet ynglŷn â gwella'r perfformiad i gyflawni dyletswyddau statudol yr Awdurdod. |
| Rhianta Corfforaethol | 12 o aelodau etholedig, y mae 7 ohonynt yn aelodau o'r Cabinet sydd â hawliau pleidleisio. | ▪ Sicrhau bod Plant sy'n Derbyn Gofal yn cael eu gweld fel blaenoriaeth gan yr Awdurdod cyfan a chan y Bartneriaeth Plant a Phobl Ifanc.<br>▪ Gofyn barn Plant a Phobl Ifanc wrth lunio'r gofal rhiant y maen nhw'n ei gael, a dylanwadau ar y gofal hwnnw.<br>▪ Penderfynu ar bolisïau, cyfleoedd a gweithdrefnau priodol.<br>▪ Monitro a gwerthuso pa mor effeithiol yw'r Awdurdod yn ei rôl fel rhiant corfforaethol o'i gymharu â chanllawiau Cynulliad Cenedlaethol Cymru.<br>▪ Cymeradwyo'r Polisi Sefydlogrwydd mewn perthynas â Phlant sy'n Derbyn Gofal. |

| | | |
|---|---|---|
| | | ▪ Cymeradwyo Datganiadau Diben unigol ar gyfer meysydd gwasanaeth Maethu, Mabwysiadu a Chartrefi Plant.<br>▪ Derbyn gwybodaeth sy'n ymwneud yn benodol â Phlant sy'n Derbyn Gofal a rôl yr Awdurdod fel Rhiant Corfforaethol.<br>▪ Cymeradwyo'r Strategaeth Lleoli Plant.<br>▪ Cymeradwyo Cynlluniau Cymorth ac Ymgyrchoedd Recriwtio ar gyfer Rhieni Maeth.<br>▪ Cymeradwyo Cynlluniau mewn perthynas â phrofiad gwaith, hyfforddiant a phrentisiaethau i Blant sy'n Derbyn Gofal a Phlant a fu'n Derbyn Gofal.<br>▪ Cymeradwyo codiadau yn y lwfansau a all gael eu hariannu o fewn y cyllidebau presennol a diwygiadau i'r dull ar gyfer asesu'r cymorth ariannol sy'n ymwneud â Phlant sy'n Derbyn Gofal.<br>• Cymeradwyo Adolygiadau Preswyl sy'n ymwneud â Phlant sy'n Derbyn Gofal. |
| Cyngor Ymgynghorol Statudol ar Addysg Grefyddol (CYSAG) | 4 Aelod BCBC, Swyddogion o BCBC, cynrychiolwyr o'r ffydd Fwslimaidd, Eglwys Gatholig, Cymdeithas Dyneiddwyr, enwadau Cristnogol, Undeb ASCL, NAHT, NUT, NEU a Chynghorydd Cyswllt Gwasanaeth Addysg ar y Cyd Consortiwm Canolbarth y De (CSCJES) ar gyfer CYASG. | • Cynghori'r awdurdod lleol ar faterion yn ymwneud ag addoli ar y cyd mewn ysgolion uwchradd.<br>• Cynghori'r awdurdod lleol ar faterion yn ymwneud ag addysg grefyddol, neu grefydd, gwerthoedd a moeseg a roddir yn unol â'r maes llafur cytunedig. |

| | | |
|---|---|---|
| | | • Penderfynu pryd, o fewn y cyfnod pum mlynedd statudol, y dylai'r awdurdod lleol adolygu ei faes llafur cytunedig.<br>• Ystyried, gyda'r awdurdod lleol a'r Gynhadledd Maes Llafur Cytunedig, unrhyw newidiadau angenrheidiol i'r maes llafur cytunedig.<br>• Ystyried, gyda'r awdurdod lleol, y gefnogaeth a gynigir i addysg grefyddol a chrefydd, gwerthoedd a moeseg yn ei ysgolion, gan roi sylw penodol i ddulliau addysgu, y dewis o adnoddau addysgu a'r ddarpariaeth hyfforddiant i athrawon.<br>• Cynnig cyngor ar unrhyw faterion eraill sy'n gysylltiedig â'i swyddogaeth fel y gwêl yn briodol.<br>• Cyhoeddi adroddiad blynyddol ar ei waith, a ddylai: • fanylu unrhyw faterion y mae wedi cynghori'r awdurdod lleol arnynt; • disgrifio natur y cyngor yn fras; • nodi ei resymau dros gynnig cyngor ar unrhyw faterion na chafodd eu cyfeirio ato yn y lle cyntaf gan yr awdurdod lleol; a • chofnodi aelodaeth CYS/CYSAG a'r dyddiadau y cynhaliwyd y cyfarfodydd.<br>• Cymryd rhan yng ngweithdrefnau cwynion yr awdurdod lleol pan fo'r cwynion yn ymwneud ag addysg grefyddol neu grefydd, |

| | | |
|---|---|---|
| | | gwerthoedd a moeseg a/neu addoli ar y cyd.<br><br>Derbyn a gwneud penderfyniadau o ran ceisiadau gan benaethiaid ysgolion uwchradd i godi neu addasu'r gofynion sy'n nodi bod yn rhaid i addoli ar y cyd mewn ysgolion o'r fath fod yn gyfan gwbl neu'n bennaf Gristnogol ei naws mwy neu lai. |

**ATODIAD 3 I ADRAN 14**

**CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU DEWIS LLEOL**

| Swyddogaethau | Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Dirprwyo Swyddogaethau |
|---|---|---|---|
| Adran 6 (Gwaith cloddio glo: Bondiau perfformiad). | Y Cyngor, drwy'r Pwyllgor Rheoli Datblygu. | 18 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol | Wedi'i dirprwyo i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 8 (Y cyngor i fod yn gorfforaeth ymddiriedol). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol – Addysg a Chymorth i Deuluoedd (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 9 (Mynediad ar gyfer y frigâd dân). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 10 (Llwch, etc., o waith adeiladu). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 11 (Llwch o symud glo). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| .Adran 12 (Cost diddosi waliau) | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau |

| Swyddogaethau | Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Dirprwyo Swyddogaethau |
|---|---|---|---|
| | | | Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 13 (Waliau cynnal). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 14 (Cynlluniau, etc., carthffosydd newydd). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 15 (Atafaeliad (*seizure of*) o anifeiliaid strae). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfreithiwr i'r Cyngor (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 16 (Costau rhoi gorchmynion dymchwel ar waith). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 17 (Gwahardd parcio cerbydau penodol ar strydoedd preswyl). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 18 (Cyfyngiad ar ddefnyddio biniau sbwriel, etc.). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |

| Swyddogaethau | Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Dirprwyo Swyddogaethau |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Adran 19 (Trwsio waliau, etc., iardiau). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfreithiwr i'r Cyngor (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 22 (Amddiffyn y traeth a thir cyfagos rhag llygredd). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 23 (Pŵer i gyflogi achubwyr bywyd). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol – Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Rhan V (Harbwr Porthcawl). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 67(1) o Ddeddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998, ac Atodlen 18 iddi (Gwneud trefniadau ar gyfer apeliadau yn erbyn gwahardd disgyblion). | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol. | Dim. |
| Adran 94(1) a (4) o Ddeddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998, ac Atodlen 24 iddi (Gwneud trefniadau ar gyfer apeliadau ynghylch derbyniadau). | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol. | Dim. |
| Adran 95(2) o Ddeddf Safonau a Fframwaith Ysgolion | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol. | Dim. |

| Swyddogaethau | Corff sy’n Aelod | Aelodaeth | Dirprwyo Swyddogaethau |
|---|---|---|---|
| 1998, ac Atodlen 25 iddi (Gwneud trefniadau ynghylch apêl gan gyrff llywodraethu). | | | |
| Adran 20 o Ddeddf yr Heddlu 1996 (Gwneud trefniadau ar gyfer cwestiynau ar faterion heddlu yng nghyfarfodydd y Cyngor). | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol. | Dim. |
| Paragraffau 2 i 4 o Atodlen 2 i Ddeddf yr Heddlu 1996 (Penodi i awdurdodau heddlu). | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol. | Dim. |
| Unrhyw swyddogaeth ynglŷn â thir halogedig. | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi’i dyrannu i’r Cyfreithiwr i’r Cyngor (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Unrhyw swyddogaeth ynglŷn â rheoli llygredd neu reoli ansawdd aer. | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi’i dyrannu i’r Cyfreithiwr i’r Cyngor (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Cyflwyno hysbysiad atal mewn perthynas â niwsans statudol. | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi’i dyrannu i’r Cyfreithiwr i’r Cyngor (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Pasio cynnig y bydd Atodlen 2 i Ddeddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993 yn gymwys i ardal yr awdurdod. | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Dim. |
| Archwilio ardal yr awdurdod i ddod o hyd i unrhyw niwsans statudol. | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi’i dyrannu i’r Cyfreithiwr i’r Cyngor (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |

| Swyddogaethau | Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Dirprwyo Swyddogaethau |
|---|---|---|---|
| Ymchwilio i gŵyn ynghylch bodolaeth niwsans statudol. | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfreithiwr i'r Cyngor (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 330 o Ddeddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 (Sicrhau gwybodaeth am fuddiannau mewn tir). | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol. | Wedi'i dirprwyo i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Adran 16 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 (Sicrhau manylion personau sydd â buddiant mewn tir). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau a'r Cyfreithiwr i'r Cyngor (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Gwneud trefniadau ynghylch gwneud gwaith ar briffyrdd. | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Penodi unrhyw unigolyn:<br>(a) I unrhyw swydd heblaw swydd lle y'i cyflogir gan y Cyngor;<br>(b) I unrhyw gorff heblaw:<br>(i) y Cyngor;<br>(ii) cydbwyllgor i ddau neu fwy o awdurdodau; neu<br>c) pwyllgor neu is-bwyllgor i gorff o'r fath,<br>a dirymu unrhyw benodiad o'r fath. | Y Cabinet (mewn perthynas â phenodi i swyddi neu gyrff sy'n cyflawni unrhyw rôl mewn cysylltiad â swyddogaethau sy'n gyfrifoldeb i'r Cabinet); fel arall, y Cyngor. | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol (y Cabinet); fel arall y 51 Cynghorydd Bwrdeistref Sirol (y Cyngor). | Dim. |
| Pŵer i wneud taliadau neu i ddarparu buddion | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol. | Dim. |

| **Swyddogaethau** | **Corff sy'n Aelod** | **Aelodaeth** | **Dirprwyo Swyddogaethau** |
|---|---|---|---|
| eraill mewn achosion camweinyddu etc. | | | |
| Cyflawni unrhyw swyddogaeth gan awdurdod sy'n gweithredu fel awdurdod harbwr. | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Wedi'i dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau) |
| Swyddogaethau trwyddedu yn unol â: Rhan 2 o Ddeddf Trwyddedu 2003 ac eithrio Adran 6 | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol | Dim |
| Y swyddogaethau a geir yn adrannau 25 a 26 o Ddeddf Priffyrdd 1980 (Creu Priffyrdd). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Swyddogaethau penodedig wedi'u dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Y swyddogaethau a geir yn adrannau 116, 117, 118, 118ZA, 118A, 118B, 118C, 119, 119ZA, 119A, 119B, 119C, 119D, 120, 121B o Ddeddf Priffyrdd 1980 (Cau a gwyro priffyrdd). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Swyddogaethau penodedig wedi'u dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Y swyddogaethau a geir yn adrannau 130, 139, 140, 140A, 142, 147, 147ZA, 149, 169, 171, 171A, 172, 173, 178, 179, 180 o Ddeddf Priffyrdd 1980 (Ymyrryd yn gyfreithlon ac yn anghyfreithlon â Phriffyrdd a Strydoedd). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Swyddogaethau penodedig wedi'u dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |

| Swyddogaethau | Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Dirprwyo Swyddogaethau |
|---|---|---|---|
| Y swyddogaethau a geir yn adran 34 o Ddeddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 (Gorchmynion calchbalmentydd). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Swyddogaethau penodedig wedi'u dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Y swyddogaethau a geir yn adran 53 o Ddeddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 (Dyletswydd i adolygu'r map a'r datganiad diffiniol yn barhaus). | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Swyddogaethau penodedig wedi'u dyrannu i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cymunedau (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Swyddogaethau mewn perthynas â gamblo o dan adrannau 29, 30, 166, 212, 284, 304, 346, 349, 350 a Rhan 5 o Ddeddf Gamblo 2005 a Rhan 5 o Atodlen 11 iddi. | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol. | Swyddogaethau penodedig wedi'u dyrannu i'r Pwyllgor Trwyddedu ac i'r Cyfreithiwr i'r Cyngor (gweler y Cyfansoddiad a'r Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |
| Penderfynu ar bob apêl yn erbyn penderfyniadau a wnaed gan neu ar ran yr Awdurdod ac eithrio lle ceir gofyniad statudol penodol arall. | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol. | I'r Panel Apêl Cadeirydd a/neu Is-Gadeirydd ynghyd ag un neu ddau o Gynghorwyr y Fwrdeistref Sirol a ddewisir ar sail rota o banel o ddeg Cynghorydd Bwrdeistref Sirol. |
| Swyddogaethau mewn perthynas â chyfrifo sylfaen y dreth gyngor yn unol ag unrhyw un neu ragor o'r canlynol—<br><br>(a) pennu eitem ar gyfer T yn adran 33(1) a 44(1) o Ddeddf Cyllid | Cyngor | 51 o Gynghorwyr Bwrdeistref Sirol | Dim |

| Swyddogaethau | Corff sy'n Aelod | Aelodaeth | Dirprwyo Swyddogaethau |
|---|---|---|---|
| Llywodraeth Leol 1992;<br><br>(b) pennu swm ar gyfer eitem TP yn adrannau 34(3), 45(3), 48(3) a 48(4) o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992;<br><br>(c) pennu'r swm y mae ei angen er mwyn pennu'r eitem a grybwyllir ym mharagraff (a) neu (b) uchod. | | | |
| Y swyddogaethau a nodir yn Neddf Delwyr Metel Sgrap 2013. | Y Cabinet | Yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd a phedwar o Gynghorwyr eraill y Fwrdeistref Sirol. | Swyddogaethau penodol wedi'u dyrannu i'r Cyfreithiwr i'r Cyngor (gweler y Cynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau). |

## ADRAN 15

15. **RHEOLAU GWEITHDREFNAU MYNEDIAD AT WYBODAETH**

### 15.1 Cwmpas

Mae'r Rheolau hyn yn gymwys i holl gyfarfodydd y Cyngor, y Cabinet, Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, y Pwyllgor Safonau, a Phwyllgorau Rheoleiddio.

### 15.2 Hawliau Ychwanegol i Wybodaeth

Nid yw'r Rheolau hyn yn effeithio ar unrhyw hawliau mwy penodol i weld gwybodaeth a geir mewn man arall yn y Cyfansoddiad hwn neu yn y gyfraith.

### 15.3 Hawliau i Fynychu Cyfarfodydd

Caiff aelodau'r cyhoedd fod yn bresennol ym mhob cyfarfod yn ddarostyngedig yn unig i'r eithriadau a geir yn y Rheolau hyn.

### 15.4 Rhybudd o Gyfarfod

15.4.1 Oni bai bod cyfarfod yn cael ei gynnull ar rybudd byrrach, bydd y Cyngor yn rhoi o leiaf dri diwrnod o rybudd clir o unrhyw gyfarfod drwy gyhoeddi manylion y cyfarfod ar ei wefan.

15.4.2 Pan fo'r cyfarfod neu ran o'r cyfarfod yn agored i'r cyhoedd ac yn cael ei gynnal yn gyfan gwbl o bell, rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion am amser y cyfarfod, a sut i gael mynediad iddo.

15.4.3 Pan fo'r cyfarfod neu ran o'r cyfarfod yn agored i'r cyhoedd ac yn cael ei gynnal yn rhannol o bell, rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion am amser a lleoliad y cyfarfod, a sut i gael mynediad iddo.

15.4.4 Pan nad yw'r cyfarfod yn agored i'r cyhoedd ac yn cael ei gynnal yn rhannol o bell neu heb ei gynnal o bell, rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion am amser a lleoliad y cyfarfod a'r ffaith nad yw'n agored i'r cyhoedd.

15.4.5 Pan nad yw'r cyfarfod yn agored i'r cyhoedd ac yn cael ei gynnal o bell yn unig, rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion am amser y cyfarfod, y ffaith ei fod yn cael ei gynnal o bell yn unig a'r ffaith nad yw'n agored i'r cyhoedd.

### 15.5 Mynediad at yr Agenda ac Adroddiadau cyn y Cyfarfod

Bydd y Cyngor yn trefnu bod copïau o'r agenda a'r adroddiadau sy'n agored i'r cyhoedd ar gael i'w harchwilio yn y swyddfa ddynodedig ac ar ei wefan o leiaf dri diwrnod clir cyn y cyfarfod.  Os caiff eitem ei hychwanegu at yr agenda yn nes ymlaen, bydd yr agenda diwygiedig (pan baratoir adroddiadau ar ôl i'r wŷs gael ei hanfon allan, rhaid i'r Swyddog dynodedig drefnu bod pob adroddiad o'r fath ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y bydd yr adroddiad wedi'i gwblhau a'i anfon at Gynghorwyr) yn agored i'w archwilio o'r adeg yr ychwanegir yr eitem at yr agenda.

### 15.6 Cyflenwi Copïau

Bydd y Cyngor yn cyflenwi copïau o'r canlynol:

15.6.1 unrhyw agenda ac adroddiadau sy'n agored i'w harchwilio gan y cyhoedd;

15.6.2 unrhyw ddatganiadau pellach ar fanylion sy'n angenrheidiol i ddynodi natur yr eitemau yn yr agenda; ac

15.6.3 os yw'r Swyddog Monitro'n credu bod hynny'n addas, copïau o unrhyw ddogfennau eraill a roddwyd i'r Cynghorwyr mewn cysylltiad ag eitem

i unrhyw berson naill ai'n electronig neu pan delir tâl am bostio ac unrhyw gostau argraffu a phrosesu eraill.

15.7 **Mynediad i Gofnodion etc ar ôl y Cyfarfod**

Bydd y Cyngor yn trefnu bod copïau o'r canlynol ar gael naill ai'n electronig neu ar ffurf copïau caled am chwe blynedd ar ôl cyfarfod:

15.7.1 cofnodion y cyfarfod neu gofnod o'r penderfyniadau a gymerwyd gan y Cabinet, heb gynnwys unrhyw ran o gofnodion y trafodion pan nad oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd am fod gwybodaeth esempt neu gyfrinachol yn cael ei hystyried;

15.7.2 crynodeb o unrhyw drafodion nad oeddent yn agored i'r cyhoedd lle na fyddai'r cofnodion sy'n agored i'w harchwilio'n rhoi cofnod rhesymol o deg a chydlynol;

15.7.3 agenda'r cyfarfod;

15.7.4 adroddiadau ynglŷn ag eitemau pan oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd.

15.8 **Papurau Cefndir**

15.8.1 Rhestr o Bapurau Cefndir

Bydd y Swyddog sy'n paratoi'r adroddiad yn sicrhau bod rhestr yn cael ei nodi ym mhob adroddiad o'r dogfennau hynny (o'r enw papurau cefndir) sy'n ymwneud â thestun yr adroddiad ac sydd yn ei farn ef/barn hi:

(a) yn datgelu unrhyw ffeithiau neu faterion y seiliwyd yr adroddiad neu ran bwysig ohono arnynt; a

(b) y dibynnwyd arnynt i raddau sylweddol wrth baratoi'r adroddiad

ond heb gynnwys gweithiau a gyhoeddwyd neu'r rhai sy'n datgelu gwybodaeth esempt neu gyfrinachol fel y'i diffinnir yn Rheol 15.10.

15.8.2 Archwilio Papurau Cefndir gan y Cyhoedd

Bydd y Cyngor yn trefnu bod un copi o bob un o'r dogfennau yn y rhestr o bapurau cefndir ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio am bedair blynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod.

15.9 **Crynodeb o Hawliau'r Cyhoedd**

Rhaid i grynodeb ysgrifenedig o hawliau'r cyhoedd i fynychu cyfarfodydd ac i archwilio a chopïo dogfennau gael ei gadw a bod ar gael i'r cyhoedd yn y Swyddfeydd Dinesig, Stryd yr Angel, Pen-y-bont ar Ogwr, CF31 4WB a chael ei gyhoeddi ar wefan y Cyngor.

15.10 **<u>Gwahardd Mynediad y Cyhoedd i Gyfarfodydd</u>**

15.10.1 <u>Gwybodaeth Gyfrinachol – Gofyniad i Wahardd y Cyhoedd</u>

(a) Rhaid gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y mae'n debyg, oherwydd natur y busnes sydd i'w drafod neu natur y trafodion, y câi gwybodaeth gyfrinachol ei datgelu.

15.10.2 <u>Gwybodaeth Esempt – Disgresiwn i Wahardd y Cyhoedd</u>

(a) Caniateir gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y maen debyg, oherwydd natur y busnes sydd i'w drafod neu natur y trafodion, y câi gwybodaeth esempt ei datgelu.

(b) Os bydd y cyfarfod yn penderfynu ar hawliau neu rwymedigaethau sifil unrhyw berson, neu'n effeithio'n andwyol ar ei feddiannau, mae erthygl 6 o Ddeddf Hawliau Dynol 1998 yn sefydlu rhagdybiaeth y cynhelir y cyfarfod yn gyhoeddus oni bai bod angen gwrandawiad preifat am un o'r rhesymau a bennir yn erthygl 6.

15.10.3 <u>Ystyr Gwybodaeth Gyfrinachol</u>

Ystyr gwybodaeth gyfrinachol yw gwybodaeth a roddir i'r Cyngor gan Adran o'r Llywodraeth ar delerau sy'n ei wahardd rhag ei datgelu neu wybodaeth na ellir ei datgelu'n gyhoeddus drwy Orchymyn Llys.

15.10.4 <u>Ystyr Gwybodaeth Esempt</u>

Ystyr gwybodaeth esempt yw gwybodaeth sy'n syrthio o fewn y paragraffau a ganlyn (yn ddarostyngedig i unrhyw amod):

Nid yw gwybodaeth yn wybodaeth esempt os yw'n ymwneud â datblygiad arfaethedig y caiff yr awdurdod cynllunio lleol roi caniatâd cynllunio iddo'i hun yn unol â rheoliad 3 o Reoliadau Cyffredinol Cynllunio Gwlad a Thref 1992.

| Rhif | Categori Gwybodaeth Esempt | Amod |
|---|---|---|
| 1. | Gwybodaeth yn ymwneud ag unrhyw unigolyn. | Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod). |
| 2. | Gwybodaeth sy'n debygol o ddatgelu pwy yw unigolyn. | Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod). |
| 3. | Gwybodaeth sy'n ymwneud â materion ariannol neu fusnes unrhyw berson penodol (gan gynnwys yr awdurdod sy'n dal y wybodaeth honno). | Nid yw gwybodaeth sy'n dod o fewn paragraff 3 yn wybodaeth esempt yn rhinwedd y paragraff hwnnw os yw'n ofynnol ei chofrestru o dan:<br>• Deddf Cwmnïau 1985;<br>• Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1974;<br>• Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1992; |

| Rhif | Categori Gwybodaeth Esempt | Amod |
|---|---|---|
| | | • Deddfau Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus 1965 i 1978;<br>• Deddf Cymdeithasau Adeiladu 1986; neu<br>• Deddf Elusennau 1993.<br>Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod). |
| 4. | Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw ymgynghoriadau neu gyd-drafodaethau, neu ymgynghoriadau neu drafodaethau arfaethedig, mewn cysylltiad ag unrhyw fater cysylltiadau llafur sy'n codi rhwng yr awdurdod neu un o Weinidogion Cymru neu un o Weinidogion y Goron a chyflogeion yr awdurdod neu ddeiliaid swyddi o dan yr awdurdod. | Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod). |
| 5. | Gwybodaeth y gellid cynnal hawliad am fraint broffesiynol gyfreithiol mewn perthynas â hi mewn achosion cyfreithiol. | |
| 6. | Gwybodaeth sy'n datgelu bod yr awdurdod yn cynnig:<br>• rhoi o dan unrhyw ddeddfiad rybudd y gosodir gofynion ar berson oddi tano neu yn rhinwedd y rhybudd hwnnw; neu<br>• gwneud gorchymyn neu gyfarwyddyd o dan unrhyw ddeddfiad. | Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod). |
| 7. | Gwybodaeth yn ymwneud ag unrhyw gamau a gymerwyd neu sydd i'w cymryd mewn cysylltiad ag atal, ymchwilio neu erlyn trosedd. Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod).<br>*(Mewn perthynas â chyfarfod o Bwyllgor Safonau, neu Is-bwyllgor o Bwyllgor Safonau, a gynullir i ystyried mater a gyfeiriwyd o dan ddarpariaethau adran 70(4) neu (5) neu 71(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000):* | Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod). |

| Rhif | Categori Gwybodaeth Esempt | | Amod |
|---|---|---|---|
| | 7A | Gwybodaeth sy'n ddarostyngedig i unrhyw rwymedigaethau cyfrinachedd. | |
| | 7B | Gwybodaeth sy'n ymwneud mewn unrhyw ffordd â materion sy'n ymwneud â diogelwch gwladol. | |
| | 7C | Trafodaethau Pwyllgor Safonau neu Is-bwyllgor o Bwyllgor Safonau a sefydlwyd o dan ddarpariaethau Rhan 3 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 wrth ddod i unrhyw gasgliad ar fater a gyfeiriwyd ato. | |

15.11 **<u>Prawf Lles y Cyhoedd</u>**

15.11.1 Gwybodaeth:

(a) sy'n dod o fewn unrhyw un o baragraffau 1 i 4, 6 a 7 uchod; a

(b) nad yw wedi ei hatal rhag cael ei heithrio yn rhinwedd yr "amodau" uchod,

sy'n wybodaeth esempt os, fel yn holl amgylchiadau'r achos, fod lles y cyhoedd o gadw'r esemptiad yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.

15.11.2 Y man cychwyn yw bod lles cyffredinol i'r cyhoedd o'i rhyddhau ac mae'n rhaid i'r awdurdod cyhoeddus benderfynu a fyddai, mewn unrhyw achos penodol, yn well er lles y cyhoedd naill ai i ddatgelu neu gadw'r wybodaeth yn ôl.

15.11.3 Nid oes diffiniad cyfreithiol o beth yw lles y cyhoedd, ond mae'r canlynol wedi'u nodi fel rhai o'r ystyriaethau perthnasol:

(a) Mae gwahaniaeth rhwng lles y cyhoedd a'r hyn sydd o ddiddordeb i'r cyhoedd yn unig.

(b) A yw'n hybu dealltwriaeth a chyfranogiad yn y ddadl gyhoeddus ar faterion y dydd?

(c) A yw'n hyrwyddo hygyrchedd a thryloywder gan awdurdodau cyhoeddus ar gyfer penderfyniadau a wneir ganddynt neu wrth wario arian cyhoeddus?

(d) A yw'n caniatáu i unigolion a chwmnïau ddeall penderfyniadau a wneir gan awdurdodau cyhoeddus sy'n effeithio ar eu bywydau?

(e) A yw'n amlygu gwybodaeth sy'n effeithio ar iechyd y cyhoedd a diogelwch y cyhoedd?

15.12 **Gwahardd y Cyhoedd rhag cael Mynediad at Adroddiadau**

Os yw'r Swyddog Monitro'n credu bod hynny'n addas, caiff y Cyngor wahardd y cyhoedd rhag cael mynediad at adroddiadau sydd yn ei farn ef/barn hi yn ymwneud ag eitemau pan nad yw'r cyfarfod yn debyg o fod yn agored i'r cyhoedd, yn unol â Rheol 15.10. Caiff yr adroddiadau hyn eu marcio â'r geiriau "Rhaid peidio â'i Gyhoeddi" ynghyd â chategori'r wybodaeth sy'n debyg o gael ei datgelu ac, os yw'n berthnasol, pam yr ystyrir na ddylai'r wybodaeth gael ei datgelu er lles y cyhoedd.

15.13 **Y Flaenraglen Waith**

15.13.1 Cyfnod y Flaenraglen Waith

Paratoir y Flaenraglen Waith gan y Swyddog Monitro i ymdrin â chyfnod o bedwar mis ac eithrio pan geir etholiadau cyffredin cynghorwyr, pryd y bydd y flaenraglen waith yn ymdrin â'r cyfnod hyd at ddyddiad yr etholiadau. Caiff y flaenraglen waith ei diweddaru bob chwarter.

15.13.2 Cynnwys y Flaenraglen Waith

(a) Bydd y Flaenraglen Waith yn cynnwys materion y mae'r Cabinet, y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'r Cyngor llawn yn debyg o'u hystyried. Bydd yn cynnwys gwybodaeth am y canlynol:

(i) yr amserlen ar gyfer ystyried y Gyllideb ac unrhyw gynlluniau sy'n ffurfio rhan o'r Fframwaith Polisi ac y mae angen cymeradwyaeth y Cyngor iddynt, a pha gorff sydd i'w hystyried;

(ii) yr amserlen ar gyfer ystyried unrhyw gynlluniau, polisïau neu strategaethau sy'n gyfrifoldeb i'r Cabinet;

(iii) unrhyw faterion unigol y mae'r Cabinet yn bwriadu ymgynghori yn eu cylch cyn gwneud penderfyniad, a'r amserlen ar gyfer ymgynghori a phenderfynu;

(iv) rhaglen waith y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, i'r graddau y mae'n hysbys.

(b) Cyhoeddir y Flaenraglen Waith o leiaf 14 diwrnod cyn dechrau'r cyfnod o dan sylw. Bydd y Swyddog Monitro yn cyhoeddi hysbysiad mewn o leiaf un papur newydd sy'n cylchredeg yn yr ardal, yn dweud bod y Flaenraglen Waith wedi'i chyhoeddi ac yn rhoi manylion ynghylch ble y gellir ymgynghori â hi neu gael gafael arni.

15.14 **Ymgynghori ar Gynigion i'w Hystyried gan y Cabinet**

15.14.1 Dylid caniatáu o leiaf bedair wythnos yn y Flaenraglen Waith ar gyfer ymgynghori â'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu pan fo mater i'w ystyried gan y Cabinet ac nad yw'n fater brys (fel y'i diffinnir isod) neu'n gyfrinachol neu'n esempt (fel y'i diffinnir ym mharagraff 15.10).

15.14.2 Gellir ystyried mater yn fater brys lle'r oedd y digwyddiadau y cyfeiriwyd ato yn anrhagweladwy ar yr adeg y lluniwyd y Flaenraglen Waith ddiwethaf a bod angen penderfyniad o fewn pedair wythnos.

15.14.3 Ni ellir trin penderfyniad fel un brys oni bai bod y sawl sy'n gwneud y penderfyniad (os yw'n unigolyn) neu Gadeirydd y corff sy'n gwneud y penderfyniad yn cael cytundeb Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol na ellir gohirio'r penderfyniad yn rhesymol. Os nad oes Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol, neu os nad yw Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn gallu gweithredu, yna bydd cytundeb y Maer neu, yn ei (h)absenoldeb, y Dirprwy Faer yn ddigon. Bydd unrhyw benderfyniadau a wneir o dan y weithdrefn frys hon yn cael eu cofnodi fel rhai sydd wedi'u gwneud yn absenoldeb ymgynghori yn y cofnod penderfyniad

15.15 **<u>Cofnod o Benderfyniadau'r Cabinet</u>**

15.15.1 <u>Y Cofnod Penderfyniadau</u>

(a) Gwneir cofnod ysgrifenedig o bob penderfyniad gweithrediaeth a wneir gan y Cabinet a'i Bwyllgorau (os oes rhai) a chan aelodau unigol o'r Cabinet, a chan Gyd-bwyllgorau ac Is-bwyllgorau ar y cyd y mae eu Haelodau i gyd yn Aelodau o weithrediaeth awdurdod lleol.

(b) Ar gyfer pob penderfyniad, bydd y cofnod penderfyniadau hwn yn cynnwys datganiad ar y canlynol:

(i) y penderfyniad a wnaed;

(ii) dyddiad gwneud y penderfyniad;

(iii) y rhesymau dros y penderfyniad hwnnw;

(iv) unrhyw fuddiant personol a ddatgelwyd;

(v) unrhyw ollyngiad a roddwyd gan Bwyllgor Safonau'r Cyngor;

(vi) unrhyw ymgynghori a gafwyd cyn y penderfyniad.

15.15.2 <u>Paratoi'r Cofnod Penderfyniadau</u>

(a) Rhaid i'r Swyddog Monitro neu ei gynrychiolydd fod yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod o'r Cabinet, o Bwyllgor i'r Cabinet neu o Gyd-bwyllgor neu Is-bwyllgor ar y cyd pan fo'i holl Aelodau'n Aelodau o Weithrediaeth yr awdurdod lleol, a rhaid iddo lunio cofnod o'r penderfyniad cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol ar ôl y cyfarfod.

(b) Pan fo aelod unigol wedi gwneud unrhyw Benderfyniad Gweithrediaeth:

(i) rhaid i'r Aelod hwnnw gyfarwyddo'r Prif Weithredwr cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol i lunio cofnod o'r penderfyniad; a

(ii) rhaid peidio â rhoi'r penderfyniad ar waith nes bod y cofnod hwnnw o'r penderfyniad wedi'i lunio, yn ddarostyngedig i baragraff (c) isod.

(c) Pan fo'n anymarferol cydymffurfio â (b)(b)(ii) uchod, oherwydd y dyddiad pryd y mae'n rhaid i Benderfyniad Gweithrediaeth a wneir gan Aelod unigol o'r Cabinet gael ei roi ar waith, caniateir i'r penderfyniad gael ei roi ar waith os yw'r penderfynwr wedi sicrhau cytundeb y canlynol:

(i) Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol; neu

(ii) os nad oes person o’r fath neu os na all y person hwnnw weithredu, y Maer, neu

(iii) os nad oes yr un o’r uchod, y Dirprwy Faer;

bod brys ynglŷn â gwneud y penderfyniad ac nad oes modd rhesymol iddo gael ei ohirio.

15.16 **Penderfyniadau a wneir gan Aelod Unigol o'r Cabinet**

Dim ond o fewn telerau’r Cynllun Dirprwyo Swyddogaethau sydd mewn grym am y tro y caiff aelod unigol o’r Cabinet wneud penderfyniad. Bydd yr Aelod Cabinet yn cydymffurfio â’r gofynion ynglŷn â gweithdrefnau yn y Cynllun Dirprwyo Swyddogaethau. Bydd y rheolau cofnodi penderfyniadau ym mharagraff 15.15 yn berthnasol.

15.17 **Mynediad Aelodau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu i Ddogfennau**

15.17.1 Hawl Mynediad

Yn ddarostyngedig i baragraff 15.17.2 isod, bydd gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu hawl i weld unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu o dan reolaeth y Cabinet neu ei Bwyllgorau ac sy’n cynnwys deunydd sy’n ymwneud â’r canlynol:

(a) unrhyw fusnes a drafodir mewn cyfarfod o’r Cabinet neu ei Bwyllgorau; neu

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

15.17.2 Cyfyngiad ar Hawliau

Ni fydd gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu hawl i weld unrhyw ran o ddogfen sy’n cynnwys:

(a) gwybodaeth gyfrinachol neu esempt, neu

(b) cyngor a roddwyd gan gynghorydd neu gynorthwyydd gwleidyddol

oni bai bod yr wybodaeth honno’n berthnasol i weithred neu benderfyniad sy’n cael eu hadolygu neu sy’n destun gwaith craffu neu unrhyw adolygiad a gynhwysir mewn rhaglen waith i’r Pwyllgorau.

15.18 **Hawliau Mynediad Ychwanegol i Aelodau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu**

15.18.1 Hawl Mynediad

Bydd gan bob Aelod hawl (ac eithrio lle mae gan Aelod fuddiant sy’n rhagfarnu mewn unrhyw fater) i archwilio unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu o dan reolaeth y Cabinet neu ei Bwyllgorau ac sy’n cynnwys deunydd sy’n ymwneud ag unrhyw fusnes a drafodwyd mewn cyfarfod o gorff i’r Cyngor sy’n gwneud penderfyniadau neu gan Aelod unigol o’r Cabinet.

15.18.2 Cyfyngiad ar Hawliau

Ni fydd gan Aelod hawl i weld unrhyw ran o ddogfen pan fyddai’n datgelu:

(a) gwybodaeth esempt sydd o fewn paragraffau 12 i 18 Rhan 4 o Atodlen 12A o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, neu

(b) cyngor cynghorydd neu gynorthwyydd gwleidyddol.

15.18.3 Natur yr Hawliau

Mae'r hawliau hyn sydd gan Aelod yn ychwanegol at unrhyw hawl arall a all fod ganddo/ganddi.

## ADRAN 16

16. **RHEOLAU GWEITHDREFNAU'R GYLLIDEB A'R FFRAMWAITH POLISI**

### 16.1 Fframwaith Penderfyniadau Gweithrediaeth

Y Cyngor fydd yn gyfrifol am fabwysiadu ei Gyllideb a'i Fframwaith Polisi fel y nodir yn Adran 4. Pan fydd Cyllideb neu Fframwaith Polisi wedi'i sefydlu, cyfrifoldeb y Cabinet fydd gweithredu o'i fewn.

### 16.2 Proses Datblygu'r Fframwaith

16.2.1 Bydd y Cabinet yn rhoi cyhoeddusrwydd iddo drwy gynnwys yn y Flaenraglen Waith amserlen ar gyfer gwneud cynigion i'r Cyngor ynglŷn â chymeradwyo'r Gyllideb, a'i drefniadau ar gyfer ymgynghori ar ei gynigion Cyllideb cychwynnol. Rhoddir gwybod hefyd i Gadeiryddion y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu am y cynigion ar gyfer y Gyllideb ddechreuol. Rhaid i'r cyfnod ymgynghori beidio â bod yn llai na phedair wythnos. Os bydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn dymuno ymateb i'r Cabinet yn yr ymgynghoriad hwnnw, mae'n cael gwneud hynny. Ar ddiwedd y cyfnod ymgynghori ac yn unol â'r amserlen a gyhoeddwyd, bydd y Cabinet yn llunio cynigion cadarn gan roi sylw i'r ymatebion i'r ymgynghoriad hwnnw.

16.2.2 Bydd y Cabinet, yn dilyn adroddiadau manwl gan y Prif Swyddogion priodol, (yn dilyn ymgynghoriad priodol gyda rhanddeiliaid, gan gynnwys unrhyw ymateb gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Corfforaethol) yn cyflwyno i'r Cyngor cyn gynted â phosibl y cynlluniau, y polisïau arfaethedig a'r cyllidebau blynyddol cysylltiedig. Bydd hyn yn cael ei wneud gan ganiatáu amser digonol i'r Cyngor ymdrin â'r mater ac, os oes angen, cyfeirio'r mater yn ôl i'r Cabinet i'w ystyried ymhellach.

16.2.3 Bydd y Cyngor yn ystyried cynigion y Cabinet a gall eu mabwysiadu, eu diwygio, eu cyfeirio yn ôl i'r Cabinet i'w hystyried ymhellach, neu osod ei gynigion ei hun yn eu lle (gweler 16.2.4 isod). Wrth ystyried y mater, bydd gan y Cyngor ger ei fron gynigion y Cabinet ac unrhyw adroddiad cysylltiedig gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu.

16.2.4 Ni chaiff y Cyngor ystyried unrhyw ddiwygiadau i gynigion y Cabinet sydd i'w cynnig gan Aelodau yn y Cyngor oni bai bod rhybudd o'r newid arfaethedig wedi'i roi i'r Swyddog Monitro a'r Prif Swyddog Cyllid yn ysgrifenedig a'i lofnodi gan y cynigydd a'r eilydd dim hwyrach na 10:00am o leiaf dri diwrnod gwaith clir cyn dyddiad cyfarfod y Cyngor. Dim ond os yw'n cynnig cyllideb sy'n cydbwyso cyfanswm yr incwm â'r gwariant am y flwyddyn y bydd unrhyw ddiwygiad yn dderbyniol. Rhaid i'r ffynhonnell ar gyfer ariannu unrhyw gynigion fod yn gadarn a diffiniedig ac wedi ei derbyn fel y cyfryw gan y swyddog Adran 151.

16.2.5 Rhoddir cyhoeddusrwydd i benderfyniad y Cyngor a rhaid rhoi copi i'r Arweinydd. Bydd yr hysbysiad o benderfyniad yn cael ei ddyddio a bydd yn datgan naill ai y bydd y penderfyniad yn dod i rym ar unwaith (os bydd y Cyngor yn derbyn cynigion y Cabinet heb eu diwygio) neu (os na dderbynnir cynigion y Cabinet heb eu diwygio), y daw penderfyniad y Cyngor i rym ymhen pum diwrnod gwaith ar ôl cyhoeddi'r hysbysiad o benderfyniad, oni bai bod yr Arweinydd yn ei wrthwynebu yn y cyfnod hwnnw.

16.2.6 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. Rhaid i'r hysbysiad ysgrifenedig nodi'r rhesymau dros y gwrthwynebiad. Lle derbynnir hysbysiad o'r fath, bydd y Prif Weithredwr yn cynnull cyfarfod pellach o'r Cyngor i ailystyried ei benderfyniad ac ni fydd y penderfyniad yn dod i rym tra'n disgwyl am y cyfarfod hwnnw.

16.2.7 Rhaid cynnal cyfarfod y Cyngor o fewn pum diwrnod gwaith i 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.

16.2.8 Bydd y Cyngor, yn y cyfarfod hwnnw, yn gwneud ei benderfyniad terfynol ar y mater ar sail mwyafrif syml. Bydd y penderfyniad yn cael ei wneud yn gyhoeddus a bydd yn cael ei weithredu ar unwaith.

## 16.3 <u>Proses Datblygu’r Gyllideb</u>

16.3.1 Bydd y Cabinet yn dilyn y broses a nodir yn y Rheolau Gweithdrefnau Ariannol yn Adran 17 y Cyfansoddiad. Yn ogystal, bydd y broses ganlynol yn berthnasol i ddatblygiad y Gyllideb:

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

(b) Ar ddiwedd y cyfnod ymgynghori, bydd y Cabinet yn llunio cynigion cadarn gan ystyried yr ymatebion i'r ymgynghoriad. Os bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn dymuno ymateb i’r Cabinet yn yr ymgynghoriad hwnnw, mae’n cael gwneud hynny. Bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn adrodd i'r Cabinet ar ganlyniad ei drafodaethau.

16.3.2 Bydd y Cabinet yn cymryd unrhyw ymateb o gyfrif 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 y rhai a ymgynghorwyd â nhw ac ymateb y Cabinet.

16.3.3 Unwaith y bydd y Cabinet wedi cymeradwyo'r cynigion cadarn, bydd yn eu cyfeirio at y Cyngor cyn gynted â phosibl.

## 16.4 <u>Penderfyniadau y tu allan i’r Gyllideb neu’r Fframwaith Polisi</u>

16.4.1 Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau paragraff 16.6 (Trosglwyddo) dim ond penderfyniadau sy'n cyd-fynd â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi y gall y Cabinet, pwyllgorau'r Cabinet, Aelodau unigol o'r Cabinet neu unrhyw Swyddogion neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni Swyddogaethau Gweithrediaeth eu gwneud. Os bydd unrhyw rai o’r cyrff neu’r personau hyn yn dymuno gwneud penderfyniad sy’n groes i’r Fframwaith Polisi, neu sy’n groes i’r Gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor llawn neu heb fod yn gwbl unol â hi, yna dim ond y Cyngor a gaiff gymryd y penderfyniad hwnnw, yn ddarostyngedig i baragraff 16.5 isod.

16.4.2 Os bydd y Cabinet, pwyllgorau’r weithrediaeth, Aelodau unigol o’r Cabinet neu unrhyw Swyddogion neu gyd-drefniadau sy’n cyflawni Swyddogaethau

Gweithrediaeth yn dymuno gwneud penderfyniad o’r fath, rhaid iddynt gymryd cyngor y Swyddog Monitro a/neu’r Prif Swyddog Cyllid a fyddai’r penderfyniad y maent yn dymuno ei gymryd yn groes i’r Fframwaith Polisi, neu yn groes i’r Gyllideb neu heb fod yn gwbl unol â hi.

16.4.3 Os bydd y naill neu’r llall o’r Swyddogion hyn yn cynghori na fyddai’r penderfyniad yn cyd-fynd â’r Gyllideb a/neu’r Fframwaith Polisi presennol, yna rhaid i’r penderfyniad gael ei gyfeirio gan y corff neu’r person hwnnw at y Cyngor i gael ei benderfynu, oni bai bod brys ynglŷn â’r penderfyniad, pryd y bydd darpariaethau paragraff 16.5 (penderfyniadau brys y tu allan i’r Gyllideb a’r Fframwaith Polisi) y Rheolau hyn yn gymwys.

## 16.5 Penderfyniadau Brys y tu allan i’r Gyllideb neu’r Fframwaith Polisi

16.5.1 Caiff y Cabinet, pwyllgor i’r Cabinet, Aelod unigol o’r Cabinet neu Swyddogion neu gyd-drefniadau sy’n cyflawni Swyddogaethau Gweithrediaeth wneud penderfyniad sy’n groes i Fframwaith Polisi y Cyngor neu sy’n groes i’r Gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor llawn neu heb fod yn gwbl unol â hi os yw’r penderfyniad yn fater brys. Er hynny, ni chaniateir i’r penderfyniad gael ei wneud oni bai:

(a) nad yw’n ymarferol cynnull cyfarfod o’r Cyngor llawn sydd â chworwm; a

(b) bod Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol yn cytuno bod y penderfyniad yn fater brys.

16.5.2 Rhaid i’r rhesymau pam nad yw’n ymarferol cynnull cyfarfod o’r Cyngor llawn sydd â chworwm a chydsyniad cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol i’r penderfyniad gael ei wneud fel mater o fys gael eu nodi ar gofnod y penderfyniad. Yn absenoldeb cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol bydd cydsyniad y Maer, ac yn absenoldeb y ddau, cydsyniad Dirprwy Faer y Cyngor, yn ddigon.

16.5.3 Yn dilyn y penderfyniad bydd y penderfynwr yn darparu adroddiad llawn i’r cyfarfod nesaf o’r Cyngor llawn sydd ar gael i esbonio’r penderfyniad, y rhesymau drosto a pham y triniwyd y penderfyniad fel mater o frys.

## 16.6 Trosglwyddo

Ni fydd camau a gymerir gan y Cabinet, pwyllgor o'r Cabinet, Aelodau unigol o'r Cabinet neu Swyddogion neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni Swyddogaethau Gweithrediaeth i weithredu polisi'r Cyngor, yn fwy na'r cyllidebau hynny a ddyrennir i bob pennawd cyllideb. Os bydd trosglwyddo ar draws penawdau cyllideb neu gyllidebau yn dod yn angenrheidiol neu'n ddymunol, bydd yn cael ei wneud yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Ariannol yn Adran 17 y Cyfansoddiad hwn.

## 16.7 Newid y Fframwaith Polisi yn ystod y flwyddyn

Y Cyngor sy’n gyfrifol am gytuno ar y Gyllideb a’r Fframwaith Polisi, a rhaid i benderfyniadau gan y Cabinet, pwyllgor i’r Cabinet, Aelod unigol o’r Cabinet neu Swyddogion neu gyd-drefniadau sy’n cyflawni Swyddogaethau Gweithrediaeth gyd-fynd ag ef. Ni all unrhyw newidiadau i unrhyw bolisi neu strategaeth sy’n rhan o’r Fframwaith Polisi gael eu gwneud gan y cyrff neu’r unigolion hynny ac eithrio’r newidiadau hynny:

16.7.1 a fydd yn arwain at gau neu roi'r gorau i wasanaeth neu ran o wasanaeth er mwyn ateb cyfyngiad yn y Gyllideb;

16.7.2 sy'n angenrheidiol er mwyn sicrhau y cydymffurfir â'r gyfraith, cyfarwyddyd a roddir gan un o weinidogion y llywodraeth neu ganllawiau'r llywodraeth;

16.7.3 o ran y Fframwaith Polisi mewn perthynas â chynllun, polisi neu strategaeth a fyddai fel rheol yn cael eu cytuno bob blwyddyn gan y Cyngor yn dilyn ymgynghori, ond lle mae'r ddogfen bolisi bresennol yn fud ar y mater o dan sylw;

16.7.4 sy'n ymwneud â pholisi mewn perthynas ag ysgolion, lle mae mwyafrif y cyrff llywodraethu ysgolion yn cytuno â'r newid arfaethedig; neu

16.7.5 y gwneir darpariaeth ar ei gyfer o fewn y gyllideb neu'r polisi perthnasol.

16.8 **<u>Galw Penderfyniadau y tu allan i'r Gyllideb neu'r Fframwaith Polisi i mewn</u>**

16.8.1 Pan fo'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol o'r farn bod Penderfyniad Gweithrediaeth yn groes i'r Fframwaith Polisi, neu'n groes i Gyllideb y Cyngor neu heb fod yn gwbl unol â hi, neu y byddai'n groes iddynt pe câi ei wneud, yna rhaid iddo ofyn cyngor y Swyddog Monitro a/neu'r Prif Swyddog Cyllid.

16.8.2 Mewn perthynas â swyddogaethau sy'n gyfrifoldeb y Cabinet, anfonir adroddiad y Swyddog Monitro a/neu adroddiad y Prif Swyddog Cyllid i'r Cabinet gyda chopi i bob Aelod o'r Cyngor. Ni waeth a fydd y penderfyniad yn cael ei ddirprwyo ai peidio, rhaid i'r Cabinet gyfarfod i benderfynu pa gamau i'w cymryd mewn perthynas ag adroddiad y Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog Cyllid a pharatoi adroddiad i'r Cyngor os daw'r Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog Cyllid i'r casgliad bod y penderfyniad yn wyriad, ac i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol os daw'r Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog Cyllid i'r casgliad nad oedd y penderfyniad yn wyriad;

16.8.3 Os yw'r penderfyniad heb ei wneud eto, neu os yw wedi'i wneud ond heb ei roi ar waith, ac mai cyngor y Swyddog Monitro a/neu'r Prif Swyddog Cyllid yw bod y penderfyniad yn groes neu y byddai'r penderfyniad yn groes i'r Fframwaith Polisi neu'n groes i'r Gyllideb neu heb fod yn gwbl unol â hi, caiff y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol gyfeirio'r mater at y Cyngor. Mewn achosion o'r fath, ni chymerir rhagor o gamau mewn perthynas â'r penderfyniad neu mewn perthynas â'i roi ar waith nes bod y Cyngor wedi cyfarfod ac wedi ystyried y mater. Rhaid i'r Cyngor gyfarfod o fewn 10 niwrnod gwaith ar ôl cais y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu. Yn y cyfarfod bydd yn derbyn adroddiad ar y penderfyniad neu'r cynigion a chyngor y Swyddog Monitro a/neu'r Prif Swyddog Cyllid. Caiff y Cyngor:

(a) gadarnhau bod penderfyniad neu gynnig y sawl sy'n gwneud y Penderfyniad Gweithrediaeth yn dod o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi presennol . Os felly, nid oes angen cymryd rhagor o gamau, ac eithrio cofnodi penderfyniad y Cyngor a'i gylchredeg i'r holl gynghorwyr yn y ffordd arferol; neu

(b) diwygio Cyllideb y Cyngor neu'r cynllun, y polisi neu'r strategaeth o dan sylw er mwyn ymgorffori penderfyniad neu gynnig y corff neu'r unigolyn sy'n gyfrifol am y Weithrediad Goruchwyliol honno a chytuno â'r penderfyniad ar unwaith. Os felly, nid oes angen cymryd rhagor o gamau

ac eithrio cofnodi penderfyniad y Cyngor a'i gylchredeg i'r holl gynghorwyr yn y ffordd arferol; neu

(c) pan fo'r Cyngor yn derbyn bod y penderfyniad neu'r cynnig yn groes i'r Fframwaith Polisi neu'n groes i'r Gyllideb neu heb fod yn gwbl unol â hi, ac nad yw'n diwygio'r Gyllideb bresennol neu'r cynllun, y polisi neu'r strategaeth o dan sylw er mwyn ei ymgorffori, ei gwneud yn ofynnol i'r Cabinet ailystyried y mater yn unol â chyngor y Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog Cyllid.

**ADRAN 17**

**RHEOLAU GWEITHDREFNAU ARIANNOL**

**Cyflwyniad**

Beth yw Rheolau Gweithdrefnau Ariannol?

Mae Rheolau Gweithdrefnau Ariannol yn darparu'r fframwaith ar gyfer rheoli materion ariannol y Cyngor. Maent yn cael eu cefnogi gan ganllawiau penodol manylach a nodiadau gweithdrefnau mewn ystod o feysydd. Mae'r gweithdrefnau yn nodi cyfrifoldebau ariannol y Cyngor Llawn, y Cabinet a Swyddogion.

Pam maen nhw'n bwysig?

(a) Er mwyn cynnal ei fusnes yn effeithiol, mae angen i'r Cyngor sicrhau bod trefniadau rheolaeth ariannol gadarn yn eu lle a'i fod yn cadw'n gaeth atynt. Rhan o'r broses hon yw sefydlu Rheolau Gweithdrefnau Ariannol sy'n nodi cyfrifoldebau ariannol y Cyngor. Mae'r gweithdrefnau hyn wedi'u dyfeisio fel rheolaeth i helpu'r Cyngor i reoli ei faterion rheolau ariannol yn briodol yn unol â'r holl ofynion angenrheidiol.

(b) Mae rheolaeth ariannol dda, gadarn yn elfen allweddol o fframwaith Llywodraethu Corfforaethol y Cyngor sy'n helpu i sicrhau bod y Cyngor yn gwneud y pethau cywir, yn y ffordd gywir, ar gyfer y bobl gywir, mewn modd amserol, cynhwysol, agored, gonest ac atebol.

(c) Mae rheolaeth ariannol dda yn sicrhau gwerth am arian, yn rheoli gwariant, yn sicrhau gonestrwydd trafodion ac yn caniatáu i benderfyniadau gael eu llywio gan wybodaeth gyfrifo gywir.

(d) Mae rheolaeth ariannol dda yn gofyn am gofnodion a systemau diogel a dibynadwy i brosesu trafodion a gwybodaeth a chadarnhau'r defnydd effeithiol o arian cyhoeddus.

(e) Ni ddylid edrych ar Rheolau Gweithdrefnau Ariannol ar eu pen eu hunain, ond yn hytrach fel rhan o fframwaith rheoleiddio cyffredinol y Cyngor fel y nodir yn y Cyfansoddiad hwn.

I bwy mae Rheolau Gweithdrefnau Ariannol yn berthnasol?

(f) Mae Rheolau Gweithdrefnau Ariannol yn berthnasol i bob Aelod a Swyddog o'r 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 diogelwch a defnydd yr adnoddau a'r asedau sydd o dan eu rheolaeth, ac am sicrhau bod y defnydd o adnoddau ac asedau o'r fath yn gyfreithiol, yn gyson â pholisïau a blaenoriaethau'r Cyngor, yn cael ei awdurdodi'n briodol, yn darparu gwerth am arian ac yn sicrhau gwerth gorau.

(g) Mae rheolau gweithdrefnau ariannol ar wahân wedi'u hymgorffori yng Nghynllun Ariannol Ysgolion y Cyngor ac yn ymwneud â'r materion hynny lle mae penderfyniadau wedi'u dirprwyo i gyrff llywodraethu ysgolion.

(h) Bydd y Rheolau Gweithdrefnau Ariannol hyn yn berthnasol i unrhyw bartneriaeth y mae'r Cyngor yn gorff atebol amdani, oni bai bod y Cyngor yn cytuno'n benodol fel arall.

(i) Gall methu â chadw at Rheolau Gweithdrefnau Ariannol arwain at gamau o dan weithdrefnau disgyblu'r Cyngor.

Pwy sy'n gyfrifol am sicrhau eu bod yn cael eu cymhwyso?

(j) Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth sydd yn gyfrifol yn y pen draw i'r Cyngor am sicrhau bod Rheolau Gweithdrefnau Ariannol yn cael eu rhoi ar waith a bod eu staff a chontractwyr sy'n darparu gwasanaethau ar ran y Cyngor yn cadw atynt, ac am adrodd am unrhyw weithdrefn a dorrir, neu yr amheuir ei bod wedi ei thorri i'r Prif Swyddog Ariannol.

(k) Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am gynnal adolygiad parhaus o'r Rheolau Gweithdrefnau Ariannol a chyflwyno unrhyw ychwanegiadau neu newidiadau angenrheidiol Cyngor i'w cymeradwyo. Mae'r Prif Swyddog Cyllid hefyd yn gyfrifol am adrodd, lle bo'n briodol, am achosion o dorri'r Gweithdrefnau Ariannol Cyngor a/neu Aelodau'r Cabinet.

(l) Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am roi cyngor ac arweiniad i danategu'r Rheolau Gweithdrefnau Ariannol y mae'n ofynnol i Aelodau, Prif Swyddogion ac eraill sy'n gweithredu ar ran y Cyngor eu dilyn.

(m) Lle mae unrhyw Brif Swyddog yn ystyried y gallai cydymffurfio gyda Rheolau Gweithdrefnau Ariannol wrthdaro gyda chyflawni gwerth am arian neu egwyddorion Arfer Gorau neu fuddiannau gorau'r Cyngor, yna bydd angen iddynt godi'r mater gyda'r Prif Swyddog Ariannol a fydd, os ydynt yn barnu bod hynny'n angenrheidiol ac yn briodol, yn gwneud cais am gymeradwyaeth ffurfiol gan y Cyngor er mwyn gallu eithrio rhag y gweithdrefnau, neu sicrhau diwygiad i'r gweithdrefnau eu hunain.

## Adran A - Rheolaeth Ariannol

### 1. Cyffredinol

1.1 At ddiben y Rheolau yma:

(a) golyga "Prif Weithredwr" y swyddog a ddynodwyd gan y Cyngor fel Pennaeth y Gwasanaeth â Thâl dan Adran 4 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

(b) golyga "Prif Swyddog Cyllid" y swyddog a ddynodwyd gan y Cyngor fel y swyddog sy'n gyfrifol am weinyddu ei faterion ariannol dan Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972.

(c) Golyga "Prif Swyddog" y canlynol:
- Y Prif Weithredwr;
- Y Cyfarwyddwr Corfforaethol - Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles;
- Y Cyfarwyddwr Corfforaethol - Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc.
- Y Cyfarwyddwr Corfforaethol – Cymunedau;
- Y Prif Swyddog – Gwasanaethau Cyfreithiol a Rheoleiddiol, Adnoddau Dynol a Pholisi Corfforaethol.
- Y Prif Swyddog – Cyllid, Tai a Newid.

(d) golyga “y Swyddog Monitro” y swyddog a ddynodwyd felly gan y Cyngor dan Adran 5 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

(e) golyga “Y Cabinet” y Weithrediaeth a sefydlwyd dan Ran II Deddf Llywodraeth Leol 2000.

(f) Golyga “Aelod Cabinet” yr Arweinydd ac unrhyw aelod o’r Cabinet.

(g) golyga “Pennaeth Cyllideb” y gyllideb ar gyfer gwasanaeth/gwasanaethau penodol.

1.2 Gall Prif Swyddog enwebu swyddog â chymwysterau addas yn ei Gyfarwyddiaeth i ymgymryd ag unrhyw un o'r dyletswyddau a osodir arno neu arfer unrhyw bŵer a roddir iddo gan y Rheolau hyn.

1.3 Bydd pob Prif Swyddog yn ymgynghori â’r Prif Swyddog Cyllid ynglŷn ag unrhyw fater sy’n agored i effeithio’n sylweddol ar gyllid y Cyngor cyn ysgwyddo unrhyw ymrwymiad a chyn adrodd arno i'r Cabinet neu'r Cyngor.

1.4 (a) Bydd Prif Swyddogion yn gyfrifol am ddod â’r Rheolau Gweithdrefnau Ariannol hyn i sylw’r staff ac am sicrhau cadw at y Rheolau hyn ledled eu priod Gyfarwyddiaethau;

(b) Gall aelodau o staff sy’n methu dilyn y Rheolau yma wynebu achos disgyblu.

1.5 Bydd pob Prif Swyddog yn gyfrifol am atebolrwydd staff, a diogelwch, gwarchodaeth a rheolaeth o bob adnodd arall yn cynnwys peiriannau, adeiladau, deunyddiau, arian parod a storfeydd sy'n berthnasol i'w Cyfarwyddiaethau unigol yn unol â'r gweithdrefnau y cytunwyd arnynt gyda'r Prif Swyddog Cyllid.

1.6 Bydd pob Prif Swyddog yn gyfrifol am geisio sicrhau’r gwerth mwyaf am arian wrth redeg y gweithgareddau o fewn eu meysydd.

1.7 Bydd gan bob Prif Swyddog ddyletswydd i gysylltu gyda'r Prif Swyddog Ariannol os oes ganddynt achos i gredu y gallai unrhyw fater maes arwain at:

(a) Y Cyngor yn gwario mwy na’r gyllideb a gymeradwywyd;

(b) Y Cyngor yn gwario mwy na’r hyn y mae gan y Cyngor y pŵer statudol i’w wneud;

(c) Y Cyngor yn methu cydymffurfio â’r ddarpariaeth ariannol gysylltiedig ag unrhyw ddeddfwriaeth Ewropeaidd a DU berthnasol;

(d) Y Cyngor yn methu cydymffurfio â’r ddarpariaeth ariannol gysylltiedig ag unrhyw god ymarfer a fabwysiadwyd gan Y Cyngor.

1.8 Pryd bynnag y bydd mater yn codi sy'n ymwneud, neu y tybir iddo ymwneud ag afreoleidd-dra ynghylch arian, bydd storfeydd neu eiddo arall y mae'r Cyngor yn berchen arnynt neu'n cael eu dal mewn ymddiriedolaeth gan y Cyngor, bydd y Prif Swyddog dan sylw yn hysbysu'r Prif Swyddog Ariannol a fydd yn cymryd y camau y maent yn eu hystyried yn angenrheidiol drwy archwilio'r sefyllfa ac adrodd amdani.

1.9 Bydd pob Prif Swyddog yn gyfrifol am hysbysu’r Prif Swyddog Cyllid a’r Swyddog Monitro o unrhyw amheuon fod y Cyngor neu ei swyddogion yn mynd y tu hwnt i bwerau statudol y Cyngor.

1.10 Ni chaiff unrhyw Brif Swyddog argymell gwariant i'r Cyngor na'r Cabinet na gweithredu mewn unrhyw fodd o ragdybio fod pŵer statudol digonol yn cael ei ddarparu gan naill ai Adran 137 Deddf Llywodraeth Leol 1972 nac Adran 2 Deddf Llywodraeth Leol 2000, heb ganiatâd ymlaen llaw gan y Prif Swyddog Cyllid a'r Swyddog Monitro.

1.11 Gan y Prif Swyddog Cyllid mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Monitro fydd yr awdurdod i amrywio o bryd i'w gilydd unrhyw swm a gynhwysir yn y Rheolau, ond rhaid adrodd am unrhyw amrywiad yng nghyfarfod nesaf y Cyngor.

1.12 Bydd Rheoliadau Ariannol ar wahân yn cael eu rhoi ar waith gan y Prif Swyddog Ariannol fel eu bod yn cael eu defnyddio gan ysgolion y Cyngor, gan dynnu ar y ddogfen hon neu ei hatchwanegu, fel sy'n briodol.

## 2. Systemau Cyfrifyddu

2.1 Bydd pob gweithdrefn cyfrifyddu a chofnodion cyfrifo'r Cyngor a'i Swyddogion yn ddibynnol ar gymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid.

2.2 Y Prif Swyddog Cyllid fydd yn gyfrifol am lunio, neu gyfarwyddo holl gyfrifon a chofnodion cyfrifyddu'r Cyngor.

2.3 Rhaid dilyn yr egwyddorion canlynol wrth rannu cyfrifoldebau cyfrifyddu:

(a) Bydd y dyletswyddau o ddarparu gwybodaeth ynglŷn â symiau sy'n ddyledus i neu gan y Cyngor ac o gyfrifyddu, gwirio a chofnodi'r symiau yma, yn cael eu gwahanu mor llwyr â phosibl o'r cyfrifoldeb o'u casglu a'u didoli;
(b) Ni fydd swyddogion sy'n gyfrifol am archwilio a gwirio cyfrifon trafodion arian parod yn ymgymryd ag unrhyw un o'r trafodion hyn.

2.4 Prif Swyddog fydd yn gyfrifol am reolaeth ariannol ac archwiliad unrhyw gronfa breifat a ymddiriedir iddo fel rhan o'u dyletswyddau a bydd yn cymhwyso rheoliadau i'r cronfeydd hynny fel y noda'r Prif Swyddog Cyllid.

2.5 Er gwaethaf dyletswyddau Prif Swyddog dan Reol 2.4, bydd gan y Prif Swyddog Cyllid yr hawl i archwilio unrhyw gronfa breifat ar unrhyw adeg.

2.6 At ddibenion y Rheolau hyn, ystyr "cronfa breifat" yw unrhyw gronfa y mae un o Brif Swyddogion y Cyngor yn ymwneud â hi ac a allai effeithio ar unrhyw berson neu eiddo y mae'r Cyngor yn gyfrifol amdano, er gwaetha'r ffaith y bydd cyfraniadau tuag at gronfa o'r fath wedi eu gwneud gan rywun arall heblaw y Cyngor.

## 3. Cyllidebu a Rheolaeth Gyllidebol

### 3.1 Cyllideb y Cyngor

3.1.1 Caiff y Gyllideb ei chymeradwyo gan y Cyngor yn unol â Rheolau'r Gyllideb a Gweithdrefnau'r Fframwaith Cyllideb (Adran 16);

3.1.2 Drwy gyfeirio at Argymhelliad Cyllideb y Cabinet i'r Cyngor, bydd y swyddog priodol yn anfon adroddiad y Prif Swyddog Cyllid ymlaen at y Cyngor gan gynnwys argymhellion y Cabinet a manylion ar gyfer cymeradwyaeth y Cyngor:

(a) alldro tebygol ar gyfer y flwyddyn gyfredol;

(b) cyllideb refeniw ar gyfer y flwyddyn i ddod gan roi manylion am y Penawdau Cyllideb y mae’r gyllideb honno wedi’i dyrannu iddynt ar gyfer gwasanaethau penodol a meysydd rhaglenni gwasanaeth;

(c) arwydd ymlaen llaw o’r strategaeth tymor canolig fydd yn cynnwys y gyllideb refeniw ar gyfer y flwyddyn gyntaf a chyllidebau dangosol ar gyfer y tair blynedd ddilynol a chyllideb gyfalaf ar gyfer y flwyddyn sydd i ddod yn cynnwys rhaglen gyfalaf o dair blynedd o leiaf, ond dim mwy na deg mlynedd;

(d) asesiad o unrhyw risgiau ariannol sylweddol a allai effeithio ar y gyllideb;

(e) dadansoddiad o’r arian wrth gefn a’r balansau a symudiadau yn ystod y flwyddyn ariannol i ddod;

(f) y cynnydd arfaethedig mewn ffioedd a chostau ar gyfer y flwyddyn i ddod;

(g) argymhelliad ynglŷn â lefel y Dreth Cyngor i’w godi ar gyfer y flwyddyn i ddod.

3.1.3 Caiff ffurf fanwl y Gyllideb ei phennu gan y Prif Swyddog Cyllid o fewn cyfarwyddyd cyffredinol y Cyngor a’r Cabinet wedi ymgynghori â’r Prif Swyddogion.

3.2 **Gwelliannau i’r gyllideb y cytunwyd arni (trosglwyddiadau ariannol chywiriadau technegol)**

3.2.1. Bydd gan bob Prif Swyddog yr hawl i wario ar unrhyw weithgaredd o dan eu rheolaeth nhw hyd at y symiau a nodwyd yng nghyswllt y gweithgaredd hwnnw yn y cyllidebau refeniw neu gyfalaf a gymeradwywyd gan y Cyngor ar gyfer y flwyddyn ariannol, heblaw bod y Prif Swyddog Cyllid yn nodi’n wahanol.

3.2.2 Gall pob Prif Swyddog, yn ddibynnol ar gymeradwyo trosglwyddiad rhwng arian Cyllideb refeniw penodol, fel y'i nodir yn y Strategaeth Ariannol Tymor Canolig, nad ydynt yn diwygio unrhyw arian Cyllid unigol o fwy na £100,000 o'r hyn a gymeradwywyd gan y Cyngor. Mae'n rhaid i'r Prif Swyddog perthnasol a'r Prif Swyddog Ariannol adrodd gyda'i gilydd wrth y Cabinet am unrhyw drosglwyddiadau sydd yn diwygio Arian Cyllideb o fwy na £100,000

3.2.3 Gall y Cabinet, yn dilyn adroddiad gan y Prif Swyddog priodol mewn ymgynghoriad â’r Prif Swyddog Cyllid, gymeradwyo trosglwyddiadau ariannol rhwng Penawdau Cyllideb refeniw unigol nad ydynt yn addasu unrhyw bennawd cyllid unigol o fwy na £500,000 o’r hyn a gymeradwywyd gan y Cyngor.

3.2.4 Rhaid adrodd am unrhyw drosglwyddiadau ariannol a gymeradwywyd dros £100,000 i’r Cyngor er gwybodaeth cyn gynted ag y mae’n rhesymol ymarferol wedi eu cymeradwyo.

3.2.5 Mae angen i unrhyw amrywiadau i’r rhaglen gyfalaf, ar wahân i’r rhai a ganiateir dan baragraffau 3.4, dderbyn cymeradwyaeth y Cyngor yn dilyn adroddiad gan y Prif Swyddog Cyllid ar ôl ystyried argymhellion y Cabinet.

3.2.6 Rhaid i bob argymhelliad yn ymwneud â throsglwyddiadau ariannol cyllideb refeniw a chyllideb sy’n fwy na’r cyfyngiadau uchod gael ei gymeradwyo gan y Cyngor o dderbyn adroddiad gan y Prif Swyddog priodol mewn ymgynghoriad â’r Prif Swyddog

Cyllid yn dilyn ystyriaeth y Cabinet. Rhaid i argymhellion trosglwyddiadau ariannol gael eu cymeradwyo gan y Cyngor hefyd os ydynt:

a) yn awgrymu newid mewn cynllun, polisi neu strategaeth a fyddai'n amrywio ar y fframwaith polisi presennol;

b) yn cael effaith weithredol sylweddol ar y ddarpariaeth gwasanaeth presennol;

c) yn groes i'r Gyllideb neu ddim yn hollol unol â hi;

d) yn awgrymu ymrwymiad refeniw ychwanegol i'r dyfodol.

3.2.7 Mae yna hefyd addasiadau technegol i'r cyllidebau hyn o ganlyniad i'r Cyngor yn cadw at God Ymarfer Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth ar Gyfrifo Awdurdod Lleol. Gallai'r rhain gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i ailddyrannu cyllidebau cyflog a phris sy'n cael eu dal yn ganolog i feysydd eraill o fewn y Cyngor neu ddyraniad taliadau cyfalaf ar draws y Cyngor, ac addasiadau cyfrifyddu diwedd blwyddyn angenrheidiol yn unol ag arferion cyfrifyddu derbyniol. Nid yw'r rhain yn ddibynnol ar gyfyngiadau awdurdodi trosglwyddiadau cyllideb a gall y Prif Swyddog Cyllid neu gynrychiolydd enwebedig awdurdodi'r rhain.

## 3.3 Rheolaeth gyllidebol

3.3.1 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn darparu gwybodaeth gyson i bob Prif Swyddog yn ymwneud ag incwm a gwariant yng nghyswllt bob pennawd cyllideb a gymeradwywyd ac unrhyw wybodaeth berthnasol arall sydd ar gael. Bydd bob Prif Swyddog yn gyfrifol am sicrhau rheolaeth gwariant ac incwm ochr yn ochr â'r gyllideb a gymeradwywyd (gweler Rheol 6.1).

3.3.2 Bydd disgwyl i Brif Swyddog mewn ymgynghoriad â'r Aelod Cabinet sy'n gyfrifol am y swyddogaeth y darperir y gwasanaeth ar ei chyfer i reoli eu gwasanaethau o fewn y gyllideb arian parod gyfyngedig a gymeradwywyd ac i roi'r wybodaeth sy'n ofynnol i'r Prif Swyddog Cyllid hwyluso a monitro rheolaeth gyllidebol. Ni all Prif Swyddog nac Aelod Cabinet fynd i wariant nag ildio incwm os fydd hyn yn arwain at orwariant o safbwynt y gyllideb y cytunwyd arni. Lle mae Cyfarwyddiaeth yn gorwario, bydd y ddarpariaeth ym mharagraff 3.3.5 yn cael ei rhoi ar waith.

3.3.3 Gall Prif Swyddog ddirprwyo cyfrifoldeb dros reolaeth y cyllidebau o dan eu gofal gydag uwch swyddogion eraill o fewn y Gyfarwyddiaeth. Bydd dirprwyo o'r fath o fewn paramedrau diffiniedig a rhaid ei gofnodi'n ysgrifenedig fel y'i pennir gan y Prif Swyddog Cyllid.

3.3.4 Ar ddiwedd y flwyddyn, rhoddir ystyriaeth i sefyllfa ariannol gyffredinol y Cyngor gan gynnwys yr alltro terfynol, y dreth incwm net, lefelau wrth gefn y Cyngor ac unrhyw faterion sy'n creu pwysau neu risgiau sydd angen darparu ar eu cyfer. Ar y pryd hwnnw, ac yn ddibynnol ar y sefyllfa ariannol honno, yn unol â Phrotocol Arian Wrth Gefn a Thaliad Olaf y Cyngor, bydd Prif Swyddog yn cael ei wahodd i gyflwyno ceisiadau arian wrth gefn sydd wedi'u clustnodi er mwyn cwrdd ag unrhyw wariant unigol sydd heb ei ariannu y maent yn disgwyl ei fod yn codi yn y flwyddyn ariannol ganlynol a bydd y rhain yn cael eu hystyried gan y Prif Swyddog Ariannol yng nghyd destun safle alldro'r Gyfarwyddiaeth yn ogystal â'r Cyngor yn ei gyfanrwydd. Bydd y Prif Swyddogion yn cael eu hysbysu o unrhyw arian wrth gefn sydd wedi'i glustnodi ac sydd wedi bod yn llwyddiannus.

3.3.5 Gall gorwariant o fewn unrhyw gyfarwyddiaeth yn erbyn y gyllideb gael eu trosglwyddo ymlaen ar ddisgresiwn y Prif Swyddog Ariannol, naill ai yn erbyn y cyllidebau sy'n benodol i'r gyfarwyddiaeth neu ar gyfer y Cyngor ar ei hyd. Ni ddylai'r ddarpariaeth hon gael ei hystyried mewn unrhyw ffordd fel modd o roi'r grym i Brif Swyddog orwario yn erbyn cyllidebau sydd wedi'u cymeradwyo. Bydd unrhyw orwariant o'r fath yn cael ei drin fel achos o dorri Rheolau Gweithdrefn Ariannol a bydd y Prif Swyddog perthnasol yn cael ei ddwyn i gyfrif. Ni chaniateir i unrhyw Brif Swyddog nac Aelod Cabinet gyllidebu ar gyfer colled. Lle bydd gorwariant net yn digwydd ar draws y Cyngor cyfan, bydd angen gwneud iawn amdano o arian wrth gefn presennol y gellir ei ddefnyddio, gan gynnwys tynnu ar Gronfa'r Cyngor.

3.3.6 Dim ond gyda chymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid y gellir caniatáu gwariant brys o unrhyw gyllideb.

3.3.7 Mae'r gyllideb arian parod cyfyngedig (*cash limited budget*) ar gyfer Prif Swyddog yn ymwneud yn unig ag elfennau "y gellir eu rheoli" ac yn eithrio, ymysg pethau eraill:

- Costau cyfalaf canolog
- Costau cefnogi gwasanaeth canolog
- Cyllidebau llety swyddfa a reolir yn ganolog
- Praeseptau ac ardollau Cydbwyllgorau.

### 3.4 Rhaglen gyfalaf

3.4.1 Fel rhan o'r broses gyllido bydd y Prif Swyddog Cyllid neu Aelod Cabinet priodol yn cyflwyno rhaglen gyfalaf i'r Cyngor yn flynyddol a fydd yn cynnwys:

(a) yr eitemau gwariant cyfalaf hynny y bwriadwyd iddynt gychwyn yn ystod y tair blynedd nesaf o leiaf;

(b) amcangyfrif o'r costau cyfalaf ar gyfer y cynlluniau hynny yn ogystal â'r cyllid arfaethedig cysylltiedig.

3.4.2 Bydd cynlluniau sydd ag ariannu allanol wedi'i gymeradwyo ar ei gyfer (grantiau penodol ac ariannu adran 106) yn cael ei ychwanegu at y rhaglen gyfalaf unwaith y mae'r ariannu wedi cael ei dderbyn, a'i gynnwys yn yr adroddiad rhaglen gyfalaf nesaf i'r Cyngor.

3.4.3 Bydd Prif Swyddog, ar y cyd gyda'r Prif Swyddog Ariannol, cyn cyflwyno cynllun i'w gynnwys yn y rhaglen gyfalaf, yn bodloni hun bod y cynllun yn unol â Strategaeth Gyfalaf y Cyngor a bod:

(a) pryniant tir, caniatâd cynllunio dylunio ac astudiaethau perthnasol wedi'u datblygu'n ddigonol i sicrhau fod y flwyddyn arfaethedig ar gyfer dechrau'r cynllun yn ymarferol;

(b) lefel y gwariant rhagweladwy yn realistig, yn dilyn asesiad dichonoldeb llawn, ac o gymryd i ystyriaeth ragolwg y Prif Swyddog Ariannol ynghylch yr adnoddau cyfalaf sydd ar gael a gallu pob cyfarwyddiaeth i gwrdd â'r costau canlyniadol sy'n deillio o fenthyca darbodus, os yw'n berthnasol, ac unrhyw gostau cynnal a chadw presennol;

(c) pob cynllun o fewn y rhaglen wedi'i werthuso'n llawn er mwyn sicrhau mai dyma'r dull mwyaf economaidd o ddiwallu'r angen dan sylw.

3.4.4 Bydd y Rhaglen Gyfalaf o'i chymeradwyo gan y Cyngor yn:

(a) rhoi awdurdod i'r Prif Swyddog perthnasol i gymryd camau i sicrhau y gall y gwaith dylunio gael ei gwblhau ac y gellir prynu'r tir mewn da bryd;
(b) ffurfio sail amcangyfrifon cyfalaf blynyddol.

3.4.5 Ni fydd cynnwys unrhyw eitem yn yr amcangyfrifon cyfalaf a gymeradwywyd yn rhoi awdurdod i fynd i unrhyw wariant (ac eithrio ar waith dylunio a chaffael tir) nes:

(a) bod pob caniatâd statudol wedi'u sicrhau;
(b) bod unrhyw gyfraniad nawdd allanol ar gyfer y prosiect wedi'i sicrhau; a
(c) bod tendr neu amcanbris wedi'u cyflwyno a'u derbyn yn unol â'r Rheolau Caffael Cytundebau, nad yw'n fwy na'r rhan honno o gyfanswm y gost a gynhwysir yn yr amcangyfrif cyfalaf mewn perthynas â phrif waith contract y prosiect o fwy na 10% neu £100,000, p'un bynnag sydd isaf.

3.4.6 Os yw'r tendr neu'r amcanbris yn mynd y tu hwnt i'r meini prawf yn 3.4.5(c) uchod, bydd ei dderbyn yn ddibynnol ar gymeradwyaeth y Prif Swyddog Ariannol, mewn ymgynghoriad gyda'r Aelod(au) Cabinet sy'n gyfrifol am y swyddogaeth o safbwynt y penderfyniad sy'n ofynnol, i ddargyfeirio arian o gynlluniau eraill a gymeradwywyd o fewn rheolaeth y Prif Swyddog priodol i'r graddau sy'n ddigonol er mwyn cwrdd ag unrhyw gostau ychwanegol.

3.4.7 Bydd Prif Swyddogion yn monitro cynnydd cynlluniau a chyfanswm gwariant cyfalaf gyda'r nod o osgoi unrhyw orwariant neu danwariant yn erbyn yr amcangyfrifon cyfalaf sydd wedi'u cymeradwyo. Pe nai sefyllfa o'r fath yn ymddangos ei bod yn debygol, bydd Prif Swyddog, ar y cyd gyda'r Prif Swyddog Ariannol yn argymell y camau unioni angenrheidiol er mwyn lliniaru'r gorwariant, a allai gynnwys cyflymu neu ohirio cynlluniau presennol o fewn y rhaglen gyfalaf a gymeradwywyd, dyraniad arian cyfalaf ychwanegol sydd heb ei ymrwymo, neu gyfraniad refeniw i gyfalaf, lle mae cronfeydd yn caniatáu ar gyfer hynny.

3.4.8 Bydd camau unioni sy'n gofyn am ohirio neu ddileu cynllun o fewn y rhaglen gyfalaf angen cael eu cymeradwyo ymlaen llaw gan y Cyngor yn seiliedig ar adroddiad ar y cyd gan y Prif Swyddog Ariannol a'r Prif Swyddog.

3.4.9 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn rhoi gwybodaeth fanwl i'r Prif Swyddogion yn ymwneud â thaliadau gwirioneddol yng nghyswllt bob cynllun ar yr adeg a drefnir rhyngddynt er mwyn iddynt gyflawni eu cyfrifoldebau o dan baragraff 3.4.7.

3.4.10 Mae'r rhaglen gyfalaf yn cynnwys dyraniad blynyddol ar gyfer mân waith cyfalaf. Mae dyrannu'r arian hwn i gynlluniau unigol yn gyfrifoldeb i'r adran Landlord Corfforaethol a bydd angen sicrhau cymeradwyaeth i gynlluniau unigol gan y Cyngor cyn belled nad yw'r ariannu cyffredinol a ddyrennir i gynlluniau yn mynd y tu hwnt i'r ariannu y cytunwyd arno gan y Cyngor yn rhaglen gyfalaf y flwyddyn ariannol honno.

3.4.11 Dim ond gyda chymeradwyaeth y Prif Weithredwr y gellir ysgwyddo unrhyw wariant cyfalaf ychwanegol o'r tu mewn i'r rhaglen gyfalaf ar gyfer cynlluniau newydd neu rai sydd eisoes yn bodoli na ellir aros am gyfarfod nesaf y Cyngor, mewn ymgynghoriad

â'r Prif Swyddog Cyllid, yn ddarostyngedig i werth uchaf o £100,000, o dan y Cynllun Dirprwyo, Cynllun B1 paragraff 2.2.

3.4.12 Gyda gwariant brys o dros £100,000 neu wariant sydd heb ei gynnwys yn unrhyw gyllideb a gymeradwywyd neu bŵer sydd wedi'i ddirprwyo, sydd angen iddo ei gytuno arno cyn cyfarfod nesaf y Cyngor, ni fydd modd ei ganiatáu ond gyda chymeradwyaeth y Prif Swyddog Ariannol. Bydd yn rhaid wrth benderfyniad o'r fath sicrhau cymeradwyaeth naill ai gan y Prif Weithredwr neu Gyfreithiwr y Cyngor o dan Gynllun Dirprwyo Swyddogaethau, Cynllun B1 paragraff 2.1.

3.4.13 Bydd y Prif Swyddog Ariannol yn adrodd yn chwarterol i'r Cabinet a'r Cyngor gyda diweddariad ar y Rhaglen Gyfalaf.

### 3.5 Strategaeth Gyfalaf

3.5.1 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am baratoi Strategaeth Gyfalaf i'w chyflwyno i'w chymeradwyo gan y Cyngor ar ddechrau bob blwyddyn ariannol. Mae'n rhaid i'r Strategaeth ddangos fod gwariant cyfalaf a phenderfyniadau buddsoddi yn cydymffurfio â'r amcanion gwasanaeth ac ystyried stiwardiaeth, gwerth am arian, cynaliadwyedd a fforddiadwyedd yn llawn.

3.5.2 Bydd angen i'r Strategaeth Gyfalaf gydymffurfio â Chod Darbodus ar gyfer Cyllid Cyfalaf mewn Awdurdodau Lleol y Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth (CIPFA). Bydd yn cynnwys y Dangosyddion Darbodus a bydd rhaid ei chymeradwyo gan y Cyngor.

3.5.3 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn adrodd i'r Cabinet a'r Cyngor bob chwarter â diweddariad ar y Strategaeth Gyfalaf a'r Dangosyddion Darbodus.

## 4. Archwilio mewnol

4.1 Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Cyllid yw cynnal archwiliad effeithiol o weithgareddau'r Cyngor er mwyn adolygu, gwerthuso a phrofi digonolrwydd systemau gofal interim y Cyngor fel cyfraniadau at ddefnydd priodol, economaidd, effeithlon ac effeithiol o adnoddau.

4.2 Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Cyllid yw adolygu, gwerthuso ac adrodd i'r Cyngor, y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio, y Cabinet, yr Aelod Cabinet, neu'r Prif Swyddog perthnasol ynglŷn â'r canlynol:

4.2.1 Chadernid, digonolrwydd a chymhwysiad gweithrediadau ariannol a gweithrediadau cysylltiedig eraill y Cyngor.

4.2.2 I ba raddau y cydymffurfir â pholisïau, cynlluniau a gweithdrefnau sefydledig, ac effaith ariannol y polisïau hynny.

4.2.3 I ba raddau y mae asedau a buddiannau'r Cyngor yn cael eu cyfrif a'u diogelu rhag colledion o bob math sy'n deillio o:

(a) dwyll a throseddau eraill;

(b) gwastraff, afradlondeb, diffyg gwerth am arian neu achos arall.

4.2.4 Addasrwydd a dibynadwyedd data rheolaethol cysylltiedig a ddatblygwyd o fewn y Cyngor.

4.3 Bydd gan y Prif Swyddog Cyllid neu gynrychiolydd awdurdodedig y Prif Swyddog Cyllid awdurdod i ofyn i unrhyw swyddog:

4.3.1 Ddarparu mynediad i unrhyw safle neu dir sy'n eiddo i'r Cyngor neu dan eu rheolaeth. Pan fo safleoedd ym meddiant contractwr neu'n ddarostyngedig i unrhyw denantiaeth neu drwydded i'w meddiannu, bydd y cofnod hwnnw'n cael ei lywodraethu gan amodau'r contract neu gytundeb cyfreithiol arall.

4.3.2 Darparu unrhyw gofnodion, dogfennau a gohebiaeth yn eu meddiant.

4.3.3 Darparu eglurhad ynglŷn ag unrhyw fater sy'n deillio o archwiliad.

4.3.4 Darparu a rhoi cyfrif am unrhyw arian parod, nwyddau neu unrhyw eiddo arall sy'n perthyn i'r Cyngor dan eu rheolaeth.

4.4 Bydd gan y Prif Swyddog Cyllid yr awdurdod i ofyn am wahardd unrhyw swyddog o'u gwaith ar unwaith:

(a) os oes ganddyn nhw reswm teilwng i amau camddefnydd o gyllid y Cyngor neu eiddo arall;

(b) os ydyn nhw'n credu bod yna fygythiad o gamddefnydd pellach neu rwystro unrhyw ymchwiliad.

4.5 Er gwaethaf cyfrifoldeb y Prif Swyddog Cyllid dros reoli a chyfeirio Archwiliad Mewnol, cyfrifoldeb y Prif Archwilydd Mewnol yw adrodd yn uniongyrchol i'r Prif Weithredwr a'r Aelod Cabinet dros Adnoddau am unrhyw fater y mae'r Prif Swyddog Cyllid yn ymddangos yn ymwneud ag ef yn bersonol.

**5. Contractau gwaith adeiladu neu beirianneg**

5.1 Dim ond ar gyfer y cynlluniau hynny sydd wedi'u cynnwys yn y Rhaglen Gyfalaf a gymeradwywyd y dylid ymrwymo i gyflawni gwaith cyfalaf.

5.2 Bydd pob Prif Swyddog yn cadw cofrestr o'r contractau sy'n dangos y wybodaeth ganlynol ar gyfer pob cytundeb dan eu rheolaeth sy'n werth mwy na £50,000:

(a) swm y contract;

(b) gwerth unrhyw ychwanegion at neu amrywiadau i'r contract;

(c) swm a dyddiadau unrhyw randaliadau a wnaed;

(d) swm unrhyw arian a ddaliwyd yn ôl neu fondiau a gymerwyd yn sgil unrhyw gontract;

(e) y balans sy'n ddyledus i'r Contractwr.

5.3 Dim ond ar dystysgrif a gyflwynir gan y swyddog â chyfrifoldeb y dylid talu contractwyr ar gyfrif contractau.

5.4 Wrth gymeradwyo unrhyw amrywiad ychwanegol i gytundeb, dylai'r Prif Swyddog perthnasol:

(a) amcangyfrif cost yr amrywiad;

(b) darparu cyfarwyddiadau ysgrifenedig ar gyfer y Contractwr i gyflawni'r gwaith, ar wahân i achosion brys lle gall Prif Swyddog roi cyfarwyddiadau ar lafar cyn eu cadarnhau ar bapur cyn gynted â phosib, ond o fewn 7 diwrnod ym mhob achos;

(c) sicrhau fod y fath amrywiad yn unol â Rheolau Gweithdrefnau Contractau'r Cyngor.

5.5 Gall y Prif Swyddog Cyllid, yn ôl ei ddisgresiwn, benderfynu archwilio cyfrif terfynol y contract cyn cadarnhau'r taliad olaf.

5.6 Bydd hawliadau gan gontractwyr mewn perthynas â materion nad ydynt yn glir o fewn telerau unrhyw gontract presennol yn cael eu cyfeirio at Gyfreithiwr y Cyngor i ystyried atebolrwydd cyfreithiol y Cyngor a, lle bo angen, at y Prif Swyddog Cyllid ar gyfer ystyriaeth ariannol cyn dod i setliad.

5.7 Bydd pob Prif Swyddog yn adrodd cyfanswm yr ychwanegiadau a'r amrywiadau i unrhyw gontract sy'n fwy na 10% o gost wreiddiol y contract, neu £100,000 pa un bynnag sydd fwyaf cyn gynted ag yn ymarferol bosib.

5.8 Os na chytunwyd ar gyfrif terfynol unrhyw gontract cyn pen deunaw mis ar ôl cwblhau'r gwaith, yna bydd y Prif Swyddog sy'n rheoli'r contract hwnnw'n adrodd i'r Cabinet ar yr eitemau sy'n weddill. Rhaid i unrhyw adroddiad o dan y rheoliad hwn gynnwys cymhariaeth o'r gost derfynol neu gost debygol â swm gwreiddiol y contract ynghyd â rhesymau dros unrhyw wahaniaethau.

## 6. Archebion am waith, nwyddau a gwasanaethau

6.1 Mae pob Prif Swyddog yn gyfrifol am gyflwyno archebion swyddogol am bob gwaith a gwasanaeth sydd i'w cyflwyno, a'r nwyddau i'w cyflenwi, o fewn eu Cyfarwyddiaeth heblaw am:

(a) cyfleustodau cyhoeddus;

(b) taliadau achlysurol;

(c) mân bryniannau arian parod;

(d) pryniannau a wnaed drwy ddefnyddio Cardiau Prynu;

(e) gwaith, nwyddau a gwasanaethau dan gontractau ysgrifenedig swyddogol, neu wedi'i eithrio o'r gofyniad hwn gan y Prif Swyddog Cyllid.

(f) Contractau fframwaith.

Cyn cyflwyno archebion swyddogol, rhaid i Swyddogion sy'n eu hawdurdodi fod yn fodlon bod darpariaeth yn yr amcangyfrifon a chydymffurfiaeth â'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau.

6.2 Rhaid i bob archeb swyddogol fod ar ffurf a ragnodir ac a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid a chynnwys:

(a) disgrifiad o'r gwaith, nwyddau a'r gwasanaethau a archebwyd;

(b) enw a chyfeiriad y cyflenwr;

(c) amcangyfrif o'r gost;

(d) y cod ariannol y dylid codi'r gost yn ei erbyn;

(e) enw'r swyddog sy'n awdurdodi.

6.3 Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y gellir defnyddio archebion llafar ac mae'n rhaid cadarnhau'r manylion drwy e-bost neu ddulliau priodol eraill ar yr un diwrnod a'u cadarnhau drwy archeb swyddogol ysgrifenedig o fewn 3 diwrnod gwaith.

6.4 Caiff archebion electronig eu trin yn yr un modd ag archebion swyddogol eraill. Rhaid hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid ar unwaith am unrhyw newidiadau i swyddogion awdurdodi ar-lein.

**7. Prydlesu**

7.1 Bydd y Prif Swyddog Ariannol yn gyfrifol am wneud trefniadau les ar gyfer defnyddio adeiladau, safle, cerbydau ac offer. Ni fydd unrhyw swyddog, oni bai am y Prif Swyddog Ariannol yn gallu gwneud unrhyw drefniadau ynghylch les.

7.2 Oherwydd gofynion cyfrifo cyfalaf cymhleth ynghylch gwariant mewn perthynas â threfniadau prydlesi, mae'n rhaid i'r holl brydlesi, hurio, rhentu, cytundebau hur-brynu a threfniadau eraill lle mae angen defnyddio ased heb fod yn berchennog arno gael ei atgyfeirio i'r Prif Swyddog Ariannol cyn dod yn rhan o unrhyw gytundeb.

7.3 Dim ond ar ôl ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid y dylid darparu o fewn amcangyfrifon refeniw i dalu costau blynyddol prydlesu.

**8. Cyllid Grant a Chyllid Trydydd Parti**

8.1 Mae'n hanfodol ymgymryd â rheolaeth briodol ar gyllid allanol neu grantiau a dderbynnir, neu gyllid a ddyfernir gan y Cyngor, er mwyn diogelu sefyllfa ariannol y Cyngor a hefyd er mwyn sicrhau'r buddion mwyaf posibl er mwyn darparu gwasanaeth o dderbyn yr arian ychwanegol hwn.

8.2 Mae gan y Cyngor Bolisi Rheoli Ariannol Grantiau y mae'n rhaid i bob Prif Swyddog a'u staff gadw ato er mwyn sicrhau bod arian grant a chronfeydd mewnol ac allanol eraill yn cael eu rheoli yn y ffordd gywir. Gallai methu â chydymffurfio arwain at ariannu yn cael ei ddal yn ei ôl gan y corff ariannu neu ei adfer yn ddiweddarach. Bydd methu â chydymffurfio gyda'r Polisi Rheolaeth Ariannol Grantiau, sy'n arwain at leihad mewn cyllid i'r Cyngor, gael ei adrodd amdano i'r Pwyllgor Llywodraethiant ac Archwilio, a bydd unrhyw ddiffyg yn yr ariannu yn cael ei unioni gan y gyfarwyddiaeth gyfrifol.

**Adran B - Gwariant ac Incwm**

**9. Talu cyfrifon**

9.1 Ar wahân i daliadau ar ffurf arian parod o gyfrifon imprest, y dull dewisol o dalu arian sy'n ddyledus gan y Cyngor fydd trwy drosglwyddiadau awtomataidd o gyfrifon banc y Cyngor dan oruchwyliaeth y Prif Swyddog Cyllid.

9.2 Y Prif Swyddog Cyllid fydd â'r awdurdod i lofnodi unrhyw gyfrif banc ar y cyd a agorir yn enw'r Cyngor ac unrhyw barti arall ac yn gyfrifol am dalu unrhyw sieciau o'r cyfrif banc ar y cyd hwnnw.

9.3 Mae pob Prif Swyddog yn gyfrifol am archwilio, dilysu ac awdurdodi anfonebau ac unrhyw dalebau eraill neu gyfrifon yn codi o ffynonellau yn eu Cyfarwyddiaeth gan gynnwys defnyddio cardiau pwrcasu. Gall swyddogion awdurdodedig ryddhau'r cyfrifoldeb hwn ar ran y Prif Swyddog. Bydd pob Prif Swyddog yn darparu enwau a detholiad o lofnodion ar gyfer swyddogion awdurdodedig ynghyd â chyfyngiadau awdurdodi i'r Rheolwr Cefnogi Busnes a bydd angen cadarnhau'r rhestr yn flynyddol. Dylai unrhyw newidiadau i'r cyfyngiadau awdurdodi gael eu hysbysu i'r Rheolwr Cefnogi Busnes yn syth.

**Taliadau ymlaen llaw**

9.4 Mae'n rhaid i daliadau am nwyddau a gwasanaethau gael eu talu fel ôl-daliadau pan gyflwynir anfoneb neu ddogfen briodol i gefnogi'r taliad. Gall y Prif Swyddog Ariannol, mewn ymgynghoriad gydag Aelod Cabinet, gymeradwyo taliad ymlaen llaw ar gyfer nwyddau neu wasanaethau mewn amgylchiadau eithriadol ac ar gais gan y Prif Swyddog. Mae'n rhaid i'r caniatâd gael ei roi yn ysgrifenedig dros e-bost a'i anfon at y swyddog priodol, gyda'r Aelod Cabinet perthnasol wedi'i gynnwys yn y neges, at bwrpas awdit. Mae yna nifer fechan o eithriadau lle caniateir i daliadau gael eu talu ymlaen llaw heb iddynt gael eu cymeradwyo'n flaenorol. Mae'r rhain yn cynnwys:

- Teithio, megis tocynnau trên sy'n cael eu talu amdanynt drwy gerdyn pwrcasu
- Tanysgrifiadau, sydd fel arfer yn cael eu talu ar ddechrau, neu ymlaen llaw cyn y cyfnod tanysgrifio
- Trwyddedau - megis trwyddedau meddalwedd
- Gwariant hanfodol sy'n digwydd fel rhan o drafodion busnes arferol, heb fod dros £1,000. Noder, bod cyfanswm gwerth y pryniant angen gael ei ystyried yn hytrach na swm misol, neu gylchol.

9.5 Cyn awdurdodi cyfrif, bydd y swyddog ag awdurdod yn fodlon:

(a) fod y gwaith, nwyddau neu wasanaethau sy'n gysylltiedig â'r cyfrif wedi'u derbyn, eu cyflawni, eu harchwilio a'u cymeradwyo.

(b) mae'r anfoneb yn boddhau rheoliadau TAW a'r Cynllun Diwydiant Adeiladu (CIS) a bod prisiau, estyniadau, cyfrifiadau, gostyngiadau masnachu a lwfansau eraill a chredydau yn gywir;

(c) fod y gwariant perthnasol yn gywir ac o fewn y ddarpariaeth berthnasol a amcangyfrifwyd;

(d) fod y cod ariannol y mae'r gwariant yn ymwneud ag ef yn gywir a bod cyllideb ddigonol ar gael;

(e) fod y cyfrif neu'r anfoneb yn nodi rhif yr archeb ar gyfer y nwyddau neu wasanaethau a ddarparwyd, neu os nad oes archeb o'r fath, y rheswm am ei hepgor heblaw ei fod yn ymwneud â gwasanaeth sydd ddim yn gofyn am archeb fel cytundebau gofal;

(f) fod cofnodion priodol wedi’u gwneud mewn stocrestrau, storfeydd cofnodion neu lyfrau stoc yn ôl yr angen;

(g) nad yw’r cyfrif wedi’i basio eisoes i’w dalu a’i fod yn ddyled ddilys i’r Cyngor;

(h) yn achos cyfrifon ar gyfer cyflenwi gwasanaethau cyfleustodau cyhoeddus a thaliadau cyfnodol eraill, mae gwariant perthnasol, a lle bo hynny'n briodol, unedau ynni a ddefnyddir, wedi'u nodi mewn cofnodion a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid.

9.6 Dylai cyfrifon gael eu hawdurdodi drwy EDRM ar-lein, neu drwy ddulliau eraill y cytunwyd arnynt. Dylai unrhyw gyfrifon nad ydynt wedi'u hawdurdodi drwy EDRM gael eu hawdurdodi yn unigol â llaw a'u trosglwyddo i'r adran Cefnogi Busnes ar gyfer eu prosesu, neu yn achos ffeiliau cyflenwi, dylent gael eu trosglwyddo i'r Prif Swyddog Ariannol ar gyfer eu prosesu. Dylai pob taliad gael ei brosesu o fewn 30 diwrnod.

9.7 Yn achos taliadau sy’n cael eu uwchlwytho yn electronig i’r system ariannol drwy ffeil fwydo, gweithredir rheolau addas, gan gynnwys safoni ffeiliau a gwiriadau dilysrwydd, i sicrhau eu huniondeb. Gydag unrhyw ffeiliau bwydo newydd, gofynnir i’r adran Archwilio Mewnol adolygu a chynnig sicrwydd ynglŷn â’r broses i’w hawdurdodi cyn eu defnyddio.

9.8 Er mwyn i’r Cyngor allu hawlio ad-daliad TAW ar daliadau unigol, mae’n rhaid Cyngor sicrhau rhif cofrestru TAW y cwmni ac anfoneb wedi’i chyfeirio at Gyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont o dan Reoliadau TAW.

9.9 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gosod gweithdrefnau er mwyn cadw dogfennau ariannol. Ni ddylid gwaredu’r fath ddogfennau heb ganiatâd penodol y Prif Swyddog Cyllid. Rhaid cadw pob anfoneb am 6 mlynedd o leiaf yn ychwanegol at y flwyddyn ariannol bresennol. Yn achos anfonebau sy’n ymwneud â cheisiadau grant, rhaid cadw’r rhain nes bod y cais grant wedi’i archwilio hyd yn oed os yw hynny’n digwydd ar ôl mwy na 6 mlynedd. Cyfrifoldeb Prif Swyddog y grant yw sicrhau cadw at y cyfnod cadw priodol. Mae’r un cyfnodau cadw’n ymwneud â chopïau electronig o bob anfoneb wreiddiol.

9.10 Dylid rhoi gwybod yn syth i'r Rheolwr Cefnogi Busnes am unrhyw newidiadau i'r swyddogion awdurdodi ar-lein.

9.11 Rhaid i bob Prif Swyddog, ddim yn hwyrach na dyddiad a nodwyd ar ddiwedd y flwyddyn ariannol, hysbysu’r Prif Swyddog Cyllid o unrhyw wariant heb ei dalu ynglŷn â’r flwyddyn ariannol flaenorol i’w gronni yn y Datganiad Cyfrifon.

**10. Cyfrifon imprest**

10.1 Os yn briodol, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn darparu cyfrifon imprest ar gyfer y swyddogion hynny o fewn y Cyngor sydd eu hangen i ddiben talu arian mân a chostau eraill. Caiff y fath gyfrifon eu cynnal yn unol â’r canllawiau a gyflwynwyd i ddeiliaid imprest gan y Prif Swyddog Cyllid.

10.2 Lle mae angen arian mân, bydd y Prif Swyddog Ariannol yn agor gyda bancwyr y Cyngor i'w ddefnyddio gan y deiliad imprest, na fydd yn fwriadol yn achosi i'r cyfrif fod yn ddyledus. Bydd unrhyw fantolen sy'n ddyledus ar gyfrif banc deiliad imprest yn cael ei adrodd amdano wrth y Prif Swyddog Ariannol. Bydd hefyd yn atal unrhyw gerdyn arian busnes a ddefnyddir mewn peiriant arian rhag cael ei ddefnyddio gan na allent gael eu defnyddio ar gyfrif sydd mewn dyled. Lle mae swyddog yn dal llyfr siec neu gerdyn arian busnes a ddefnyddir mewn peiriant arian o safbwynt unrhyw gyfrif mae'n rhaid iddynt sicrhau ei fod yn cael ei storio'n

ddiogel a bod pob siec a ddiddymir yn cael eu croesi a'u cadw gyda bonyn y llyfr siec gwreiddiol. Mae'n rhaid cadw derbyniadau am unrhyw arian a dynnir.

10.3 Bydd unrhyw swyddog sy’n gyfrifol am gyfrif imprest yn bersonol gyfrifol am wneud iawn am unrhyw ddiffyg yn y cyfrif hwnnw.

10.4 Ni ellir talu unrhyw incwm a dderbyniwyd ar ran y Cyngor i mewn i gyfrif imprest ond yn hytrach rhaid ymdrin ag ef yn unol â pharagraff 15.3.

10.5 Ac eithrio lle mae cytundeb wedi'i wneud rhwng y Prif Swyddog Ariannol a'r Prif Swyddog dan sylw, bydd pob taliad o'r cyfrifon wedi eu cyfyngu i fân alldaliadau ac ni fydd yn cynnwys unrhyw symiau sy'n ddyledus i unrhyw fasnachwr y mae gan y Cyngor gyfrif gydag ef ar gyfer cyflenwi nwyddau a gwasanaethu, neu sy'n gallu sefydlu, neu unrhyw gyfrif ar gyfer nwyddau sy'n fwy o ran gwerth na swm y cytunir arno o bryd i'w gilydd gan y Prif Swyddog Ariannol, na chostau teithio heblaw am rai o natur achlysurol e.e. tocynnau bws.

10.6 Rhaid i swyddog sy'n gyfrifol am imprest yn rheolaidd fel y nodir gan y Prif Swyddog Cyllid, neu ar unrhyw adeg arall os gofynnir amdano, ddarparu datganiad ardystiedig ynghylch cyflwr y cyfrif.

10.7 Pryd bynnag y bydd swyddog sy'n ddeiliad imprest yn gadael cyflogaeth y Cyngor, neu'n peidio â bod â hawl i ddal blaenswm imprest, bydd y swyddog yn rhoi cyfrif i'r Prif Swyddog Cyllid am y blaenswm a roddwyd iddo.

## 11. Cardiau Pryniant

11.1 Lle y bo'n briodol, rhoddir cerdyn pryniant i gefnogi'r broses anfonebu Prynu i Dalu cyfredol ac ni ddylid ei ystyried fel mecanwaith newydd i osgoi'r broses ofyn a chymeradwyo ffurfiol. Dylid gwario yn unol â chanllawiau'r cerdyn pryniant.

11.2 Mae gan bob cerdyn unigol uchafswm gwariant misol, uchafswm trafodion unigol a mathau o gategorïau cyfyngedig ar gyfer gwariant. Bydd deiliad y cerdyn yn gwneud ymrwymiadau ariannol ar ran y Cyngor ac yn gyfrifol am sicrhau gwerth am arian yn unol â Rheolau Gweithdrefnau Contractau a Chontractau Corfforaethol.

11.3 Ac eithrio, fel y cytunwyd fel arall gyda'r Prif Swyddog Ariannol, y bydd taliadau â cherdyn yn cael eu cyfyngu i ddigolledu a gymeradwywyd, ac ni fydd yn cynnwys symiau i unrhyw fasnachwr y byddai ei anfonebau yn cael eu talu drwy'r System Ariannol. Gellir talu â cherdyn am gostau teithio, megis tocynnau trên, a'u harchebu ymlaen llaw, fodd bynnag, ni ellir defnyddio'r cerdyn pwrcasu ar gyfer digolledu costau teithio neu gostau cynhaliaeth ac eithrio rhai sy'n digwydd yn achlysurol.

11.4 Deiliad y cerdyn sy’n gyfrifol am ddiweddaru system Reoli Gwariant Barclaycard gyda chostau, TAW a manylion naratif y gwariant mewn modd amserol ac yn unol â’r canllawiau ar gyfer pryniant â cherdyn.

11.5 Pryd bynnag y bydd aelod o staff sy’n ddeiliad cerdyn pryniant yn gadael cyflogaeth y Cyngor, neu'n peidio â bod â hawl i ddal cerdyn pryniant, rhaid i'r aelod o staff ddychwelyd y cerdyn pryniant ar unwaith ar ôl i'r hawl ddod i ben i’r Rheolwr Caffael Corfforaethol gael ei chanslo. Mae’n rhaid i unrhyw aelod newydd o staff sydd angen cerdyn pryniant wneud cais am gerdyn newydd trwy’r Rheolwr Caffael Corfforaethol.

11.6 Rhaid i unrhyw berson sy'n dal cerdyn pryniant fod yn bersonol gyfrifol am hysbysu'r Rheolwr Caffael Corfforaethol o unrhyw wariant anawdurdodedig / heb ei gydnabod a wneir

ar y cerdyn. Bydd deiliad y cerdyn yn bersonol gyfrifol am wneud iawn am unrhyw wariant anawdurdodedig a wneir ganddynt ar y cerdyn.

11.7 Lle y bo'n briodol, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn darparu cerdyn pryniant wedi'i alluogi i godi arian parod er mwyn rhoi mynediad i wasanaethau at arian parod at ddibenion talu mân wariant. Bydd cardiau o'r fath yn cael eu cynnal yn unol â'r canllawiau i ddeiliaid cardiau a gyhoeddir gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol. Codir tâl gweinyddol am godi arian parod. Rhaid cadw cofnodion manwl o arian a godwyd, gwariant yr arian hwn, gan gynnwys swm TAW a gwybodaeth gostio, a dylai'r cofnodion fod ar gael i'w harchwilio ar gais.

11.8 Ac eithrio, fel y cytunwyd fel arall gyda'r Prif Swyddog Ariannol, y bydd taliadau â cherdyn yn cael eu cyfyngu i ddigolledu a gymeradwywyd, ac ni fydd yn cynnwys symiau i unrhyw fasnachwr y byddai ei anfonebau yn cael eu talu drwy'r System Ariannol.

11.9 Rhaid i berson sy'n gyfrifol am y balans arian parod a ddelir, os gofynnir iddo wneud hynny, roi ardystiad i'r Prif Swyddog Cyllid ynghylch cyflwr y cronfeydd.

11.10 Pryd bynnag y bydd aelod o staff sy'n weinyddwr balans arian parod yn gadael cyflogaeth yr awdurdod, neu'n peidio â bod â hawl i weinyddu'r balans arian parod, bydd yr aelod staff yn ad-dalu'r balans arian parod heb ei wario o'r swm a dynnwyd yn ôl i'r Prif Swyddog, neu mae'n rhaid trosglwyddo arian, cofnodion a thalebau sy'n ymwneud â'r cyfrif i'r gweinyddwr arian parod newydd. Pan fydd deiliad cerdyn pryniant yn gadael, rhaid dychwelyd y cerdyn yn ei enw i'r Rheolwr Caffael Corfforaethol i'w ganslo a rhaid gwneud cais am gerdyn newydd drwy'r Rheolwr Caffael Corfforaethol oni bai na ddyrennir cerdyn pryniant i'r gweinyddwr arian parod newydd.

11.11 Bydd unrhyw berson sy'n dal balans arian parod drwy dynnu arian parod o gerdyn pryniant yn bersonol gyfrifol am wneud iawn am unrhyw ddiffygion yn y cyfrif hwnnw.

## 12. Cardiau Ariannol Busnes

12.1 Lle bo'n briodol, bydd cerdyn busnes yn cael ei ddarparu i wasanaethau cefnogi sydd angen arian mân, er mwyn hwyluso tynnu arian o'r peiriant arian.

12.2 Mae pob cerdyn wedi cael ei neilltuo i swyddog unigol a enwir o'r Cyngor i gyd-fynd â chyfrif penodol, a bydd yn gyfrifol am ddiogelu'r cerdyn a'r defnydd priodol a wneir ohono. Mae gan bob cerdyn gyfyngiad ar y swm y gellir ei dynnu allan yn ddyddiol a'r swm sy'n bosib ei dynnu allan ar y tro ac ni ddylid ond ei ddefnyddio ar gyfer tynnu arian at bwrpas defnyddio arian mân ar gyfer y gwasanaeth hwnnw neu bwrpas cytunedig arall megis cronfeydd preifat.

12.3 Mae'n rhaid i arian sy'n cael ei dynnu o gyfrifon arian mân beidio â chael ei ddefnyddio at bwrpas talu symiau o arian sy'n ddyledus i fasnachwyr. Dylid talu anfonebau o'r math yma drwy'r System Ariannol.

12.4 Lle mae cerdyn yn gysylltiedig â chyfrif arian mân, mae deiliad y cerdyn yn gyfrifol am ddiweddaru'r system arian mân i gofnodi bod arian wedi cael ei dynnu ac mae'n rhaid rhoi cyfrif am bob achos o dynnu arian.

12.5 Pryd bynnag mae aelod o staff sy'n dal cerdyn arian busnes yn gadael cyflogaeth y Cyngor, neu sydd ddim bellach â'r hawl i ddal cerdyn, mae'n rhaid iddynt ddychwelyd y cerdyn debyd yn syth i'r Prif Swyddog Ariannol er mwyn i'r cerdyn gael ei ganslo. Mae deiliad y cerdyn yn gyfrifol yn bersonol os oes unrhyw ddiffyg rhwng yr arian sy'n cael ei dynnu allan a'r arian sy'n cael ei ddal yn y cofnod arian mân.

## 13. Cynllun y Diwydiant Adeiladu (CIS) – Didynnu Treth

13.1 Yn achos mathau penodol o waith adeiladu, mae gofyn i'r Cyngor, yn unol â Chynllun y Diwydiant Adeiladu Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi, ddidynnu treth o daliadau isgontractwyr, ar y raddfa briodol, o gyfanswm yr anfoneb. Rhaid i'r isgontractwyr CIS a delir o dan ddidyniad ddangos costau llafur/deunyddiau ar wahân ar yr anfoneb a rhaid nodi hynny yn y System Ariannol. Gellir cael arweiniad pellach gan y Tîm Cyfriflyfr Prynu yn yr Adran Gyllid.

## 14. Cyflogau, taliadau a lwfansau Aelodau

14.1 Gwneir taliadau ar gyfer cyflogau, taliadau, lwfansau, costau neu enillion eraill i holl weithwyr neu aelodau gan, neu drwy, drefniadau sydd wedi'u cymeradwyo a'u rheoli gan y Rheolwr Grŵp - Adnoddau Dynol a Datblygiad Sefydliadol.

14.2 Bydd pob Prif Swyddog yn rhoi gwybod i'r Rheolwr Grŵp - Adnoddau Dynol a Datblygiad Sefydliadol cyn gynted â phosib ac yn y dull a ragnodwyd am bob mater sy'n effeithio ar dalu enillion o'r fath, yn arbennig:

(a) penodiadau, ymddiswyddiadau, diswyddiadau, gwaharddiadau, secondiadau a throsglwyddiadau;

(b) absenoldeb o'r gwaith oherwydd salwch neu resymau eraill, ar wahân i absenoldeb wedi'i gymeradwyo gyda thâl;

(c) newidiadau mewn cydnabyddiaethau, ar wahân i godiadau cyflog cyffredin;

(d) y wybodaeth angenrheidiol er mwyn cynnal cofnodion gwasanaeth ar gyfer pensiynau, treth incwm, yswiriant gwladol ac yn y blaen;

(e) unrhyw fethiant i gydymffurfio â'r Cyngor neu reolau statudol.

14.3 Rhaid i bob penodiad cyflogai gael ei wneud yn unol â rheolau'r Cyngor a'r sefydliad cymeradwy, y graddau a'r cyfraddau cyflog.

14.4 Bydd yr holl gofnodion amser a chofnodion taliadau eraill ar ffurf ragnodedig neu wedi eu cymeradwyo gan y Rheolwr Grŵp – Adnoddau Dynol a Datblygiad Sefydliadol a bydd yn cael ei ardystio gan y Prif Swyddog, neu ar ei r(h)an. Bydd enwau'r swyddogion sydd wedi'u hawdurdodi i ardystio cofnodion o'r fath yn cael eu hanfon at y Rheolwr Grŵp - Adnoddau Dynol a Datblygiad Sefydliadol gan bob Prif Swyddog, ynghyd â llofnod enghreifftiol a byddant yn cael eu diwygio ar unrhyw adeg pan fydd newid. Dylid rhoi gwybod yn syth i'r Prif Swyddog Ariannol am unrhyw newidiadau i'r swyddogion awdurdodi ar-lein.

14.5 Ni wneir unrhyw daliadau i staff heblaw am drwy'r system gyflogres arferol heb gymeradwyaeth benodol gan y Rheolwr Grŵp - Adnoddau Dynol a Datblygiad Sefydliadol.

14.6 Pan fydd Swyddog yn cyflogi neu'n cysylltu ag aelod o staff nad yw ar gyflogres y Cyngor, mae'n gyfreithiol ofynnol i benderfynu ai cyfrifoldeb y Cyngor yw didynnu treth ac yswiriant gwladol o'r cyflog, yn unol â gofynion Rheoliadau Cyfraniadau Nawdd Cymdeithasol (Cyfryngwyr) 2000, fel y'u diwygiwyd (IR35).

## 15. Ffioedd swyddogion, lwfansau teithio a chynhaliaeth

15.1 Bydd pob hawliad ar gyfer talu ffïoedd, lwfansau ceir, lwfansau cynhaliaeth a chostau teithio yn cael eu cyflwyno, ac yn eu tro, eu hardystio, mewn fformat sydd wedi'i awdurdodi gan y Rheolwr Grŵp - Adnoddau Dynol a Datblygiad Sefydliadol, i'r Prif Swyddog priodol, ac yn unol gyda'r amserlen a osodwyd gan y Rheolwr Grŵp - Adnoddau Dynol a Datblygiad Sefydliadol.

Bydd enwau'r swyddogion sydd wedi'u hawdurdodi i gymeradwyo cofnodion o'r fath yn cael eu hanfon at y Rheolwr Grŵp - Adnoddau Dynol a Datblygiad Sefydliadol gan bob Prif Swyddog, ynghyd â llofnodion enghreifftiol a byddant yn cael eu diwygio ar unrhyw adeg pan fydd newid. Mae hyn yn berthnasol i systemau costau a weinyddir â llaw, neu yn electronig.

15.2 Cymerir fod ardystiad y Prif Swyddog Cyllid, neu a wnaed ar ei ran, yn golygu bod y swyddog ardystio'n fodlon bod y teithiau wedi'u hawdurdodi, bod y treuliau'n briodol ac o reidrwydd, bod gan y cerbyd a ddefnyddiwyd yswiriant priodol, bod y derbyniadau gwariant angenrheidiol wedi'u cadw a bod y ffioedd a'r lwfansau'n daladwy gan y Cyngor.

15.3 Mae'n rhaid i hawliadau a gyflwynir dros dri mis wedi i'r gwariant gael ei wneud gael eu cyflwyno gyda llythyr yn rhoi eglurhad ynghylch y gohirio, ac ni fydd ond yn cael ei dalu gyda chymeradwyaeth benodol gan y Rheolwr Grŵp - Adnoddau Dynol a Datblygiad Sefydliadol fydd yn cyfeirio'r mater at y Cabinet os oes angen.

15.4 Rhaid gwneud bob cais talu costau atodol fel lwfansau symud, llety ac aflonyddu a ffioedd cyrsiau hyfforddi ac yn y blaen ar y ffurflen briodol a rhaid iddynt fod yn unol â'r cynllun priodol a gymeradwywyd gan y Cyngor.

## 16. Trefniadau bancio a sieciau

16.1 Bydd yr holl drefniadau gyda bancwyr y Cyngor yn cael eu gwneud gan neu o dan drefniadau a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid, a awdurdodir i weithredu unrhyw gyfrifon banc ag sy'n cael eu hystyried yn angenrheidiol.

16.2 Ar awdurdod y Prif Swyddog Cyllid, a fydd yn gwneud y trefniadau priodol i'w cadw'n ddiogel, yr archebir unrhyw sieciau, yn cynnwys llyfrau siec a anfonir yn awtomatig gan y banc.

16.3 Bydd unrhyw gyfrif banc o'r fath a agorir mewn perthynas ag arian a ddelir ar ran y Cyngor yn cael ei drefnu mewn ymgynghoriad â neu dan gyfarwyddyd y Prif Swyddog Cyllid. Rhaid i'r Prif Swyddog Cyllid gynnal rhestr o lofnodwyr awdurdodedig, ynghyd â llofnodion enghreifftiol, ar gyfer bob cyfrif o'r fath. Rhaid adrodd am unrhyw newid yn y llofnodwr i'r Prif Swyddog Cyllid ar unwaith.

16.4 Ni chaniateir sefydlu Archebion Sefydlog na Debydau Uniongyrchol o gyfrifon banc y Cyngor heblaw eu bod yn cael eu trefnu mewn ymgynghoriad â neu o dan gyfarwyddyd y Prif Swyddog Cyllid. Rhaid i'r Prif Swyddog Cyllid gynnal rhestr o'r holl swyddogion sydd wedi'u hawdurdodi i sefydlu Debydau Uniongyrchol ac Archebion Sefydlog.

16.5 Bydd gan y Prif Swyddog Cyllid yr awdurdod i:

(a) enwebu swyddogion a chanddynt hawl i awdurdodi taliadau o'r cyfrifon banc yma;
(b) trafod taliadau gyda bancwyr y Cyngor.

16.6 Y Prif Swyddog Cyllid fydd yn gyfrifol am sicrhau fod rheolau digonol yn eu lle i sicrhau fod pob dull talu, boed yn gorfforol neu'n electronig, wedi'u hawdurdodi, cymeradwyo a'u llofnodi'n briodol yn ôl yr angen.

16.7 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn sicrhau fod y trefniadau addas yn eu lle i hwyluso cysoniad misol Cyfrifon Banc y Cyngor.

## 17. Incwm

17.1 Bydd pob Prif Swyddog yn gyfrifol am anfonebu, casglu a bancio bob incwm sy'n ddyledus i'r Cyngor yng nghyswllt gweithgareddau'r Gyfarwyddiaeth yn brydlon a chywir, ac eithrio pan gytunir gyda'r Prif Swyddog Cyllid y dylai'r cyfan neu ran o'r dyletswyddau gael eu cyflawni gan rai Prif Swyddogion eraill, er budd effeithlonrwydd neu ddiogelwch.

17.2 Ac eithrio yn ôl y cytundeb rhwng y Prif Swyddog Cyllid a'r Prif Swyddog perthnasol, bydd yr holl lyfrau derbynebau ac eitemau eraill o'r fath yn cael eu harchebu a'u cyflenwi i Gyfarwyddiaethau gan y Prif Swyddog Cyllid, a fydd yn fodlon ar y trefniadau ar gyfer eu rheoli.

17.3 Wrth weithredu'r swyddogaeth hon, bydd pob Prif Swyddog yn sicrhau fod unrhyw swyddog staff sy'n ymwneud â chasglu arian:

(a) yn cadw cofnod o dderbynebau a bancio ar ffurf a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid;

(b) yn talu unrhyw arian a gasglwyd yn ddi-oed naill ai:

i) i'r swyddog cymeradwy;
ii) i gwmni diogelwch a gyflogir gan y Prif Swyddog Cyllid i'r diben hwn; neu
iii) i un o brif gyfrifon banc y Cyngor neu drwy allfeydd casglwr/casglwyr enwebedig mewn cytundeb â'r Cyngor.

(c) ddim yn tynnu unrhyw arian o'r arian a gesglir, ac eithrio gyda chymeradwyaeth benodol ac arbennig y Prif Swyddog Cyllid;

(d) yn sicrhau fod incwm yn cael ei godio'n gywir ar y system ariannol a enwebwyd gan y Prif Swyddog Cyllid ac yn cydymffurfio â rheolau TAW;

(e) yn gwneud iawn am unrhyw ddiffygion mewn arian parod a gesglir ac yn nodi unrhyw wargedion;

(f) yn achos sieciau sydd wedi'u derbyn, yn nodi unrhyw fanylion slipiau talu gyda'r siec neu'n darparu tystiolaeth ategol a chyfeiriad at y ddyled gysylltiedig.

17.4 Ni ellir cyfnewid sieciau personol allan o'r arian a ddelir ar ran y Cyngor.

17.5 Gall dyledion sy'n weddill y canfyddir eu bod yn anadferadwy gael eu dileu gan y Prif Swyddog Cyllid, ac eithrio pan ystyrir bod materion o egwyddor neu bolisi y dylid eu cyfeirio at y Cabinet.

17.6 Bydd unrhyw swyddog sy'n dal fflôt arian parod yn bersonol gyfrifol am wneud iawn am unrhyw ddiffygion yn y cyfrif hwnnw.

17.7 Pan fydd swyddog yn cymryd arian parod ar gyfer gwaith, nwyddau neu wasanaethau sydd naill ai:

i. yn fwy na'r lefel a nodir o fewn Polisi Gwrth-Wyngalchu Arian(*Anti-Money Laundering*) y Cyngor; neu
ii. lle mae unrhyw beth amheus ynglŷn â, ond heb fod yn gyfyngedig i, ddefnydd lluosog o arian papur o werth uchel, dad gyfuno lluosog ac aml o dalu mwy na gwerth swm sy'n ddyledus;

yna mae'n rhaid i'r swyddog ei adrodd yn syth i'r Swyddog Gwyngalchu Arian (MLRO) yn unol gyda'r polisi hwnnw.

## 18. Ffioedd a Thaliadau

18.1 Mae gan Y Cyngor Bolisi Ffioedd a Thaliadau i gefnogi'r Strategaeth Ariannol Tymor Canolig. Ei fwriad yw darparu dull cyson a chydlynol o godi tâl ar draws y Cyngor, gan osod y prif egwyddorion ar gyfer taliadau ac adolygu taliadau y mae'n rhaid i bob Prif Swyddog ac aelodau o staff gydymffurfio â nhw.

18.2 Wrth bennu taliadau, cydnabyddir, lle bo hynny'n bosibl, y dylid adennill cost lawn y gwasanaeth. Fodd bynnag, cydnabyddir hefyd y bydd penderfyniad ymwybodol mewn rhai achosion i beidio â chodi tâl llawn na thaliad statudol na gosod cyfyngiad, gyda thalwyr y Dreth Gyngor yn gyfrifol am dalu'r gost sy'n weddill.

18.3 Yn unol â'r Strategaeth Ariannol Tymor Canolig, dylid ymgymryd ag adolygiadau o ffïoedd a thaliadau yn flynyddol o leiaf a dylai unrhyw gostau newydd, neu sydd wedi cynyddu, fod wedi eu cymeradwyo gan y Cabinet neu'r awdurdod dirprwyedig o dan y Cynllun Dirprwyo, Cynllun A paragraff 1.6. Lle gwneir cynnig i beidio â chynyddu taliadau mewn blwyddyn ariannol, mae'n rhaid cael caniatâd gan y Prif Swyddog priodol a'r Prif Swyddog Ariannol.

## 19. Treth ar Werth

19.1 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn sefydlu systemau rheoli priodol ar gyfer cyfrifyddu mewnbynnau ac allbynnau Treth Ar Werth (TAW) yn gywir. Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn llunio a dosbarthu dogfen ganllaw TAW i bob Cyfarwyddiaeth ac ysgolion er mwyn galluogi swyddogion i gydymffurfio gyda rheolau TAW Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi.

# Adran C - Diogelwch ac Asedau

## 20. Diogelwch

20.1 Y Prif Swyddog Cyllid fydd yn gyfan gwbl gyfrifol am ddiogelu eiddo'r Cyngor.

20.2 Bydd bob Prif Swyddog yn gyfrifol am gynnal diogelwch bob amser yn achos pob adeilad, stoc, storfeydd, dodrefn, offer, arian parod, gweithredoedd teitl, gwarantau, etc dan eu gofal.

20.3 Caiff uchafsymiau ar gyfer daliadau arian parod eu cytuno gyda'r Prif Swyddog Cyllid.

20.4 Bydd tystiolaeth o bob trosglwyddiad o arian swyddogol o un aelod o staff i aelod arall yng nghofnodion y Gyfarwyddiaeth berthnasol gyda llofnod y swyddog derbyn.

20.5 Dylai allweddi ar gyfer coffrau a chynwysyddion tebyg ar gyfer diogelu arian parod a phethau gwerthfawr eraill gael eu cario ar berson y rhai sy'n gyfrifol; rhaid adrodd wrth y Prif Swyddog Cyllid o golli'r fath allweddi.

## 21. Diogelu Data

21.1 Swyddog Diogelu Data'r Cyngor fydd yn gyfrifol am ymgymryd â'r tasgau a nodwyd yn Adran 71 y Ddeddf Diogelu Data 2018 ac Erthygl 39 o GDPR y Deyrnas Unedig.

21.2 Bydd pob swyddog yn gyfrifol am gadw at ddiogelwch, preifatrwydd a chydymffurfiad gyda Deddf Gwarchod Data 2018 a GDPR y DU mewn perthynas â data personol sy'n cael ei ddal.

21.3 Mae cyfrifoldeb ar bob Prif Swyddog i hysbysu'r Swyddog Diogelu Data o unrhyw system gyfrifiadurol yn eu Cyfarwyddiaeth sy'n dal data personol.

21.4 Bydd gan bob Prif Swyddog ddyletswydd i sicrhau bod data personol a ddelir yn y Gyfarwyddiaeth yn cael ei dal yn ddiogel a bod mesurau yn eu lle i atal defnydd amhriodol ohono, waeth beth for cyfrwng y mae'n cael ei ddal arno.

21.5 Bydd gan y Prif Swyddog Cyllid, neu gynrychiolydd awdurdodedig y Prif Swyddog Cyllid, fynediad i bob system gyfrifiadurol a chofnodion a chaiff fynnu a derbyn unrhyw esboniadau sy'n angenrheidiol, at ddibenion y Ddeddf Diogelu Data 2018 a GDPR y DU.

21.6 Caiff diogelwch systemau ariannol, er enghraifft, y defnydd o gyfrineiriau, ei gynnal drwy gydymffurfio â chyfarwyddiadau'r Prif Swyddog Cyllid ac yn unol â Chod Ymarfer yr ICT.

**22. Stoc a storfeydd**

22.1 Bydd pob Prif Swyddog yn gyfrifol am y stoc a'r storfeydd yn y Gyfarwyddiaeth ac yn gyfrifol am:

(a) sicrhau fod y stoc yn ddigonol ond nid yn ormodol i'r diben y'i bwriadwyd;

(b) cynnal cofnodion cywir a chyfredol ar gyfer y fath stoc a storfeydd a bod cyfrif stoc yn digwydd ar ddiwedd y flwyddyn a thystysgrif yn cael ei chyflwyno i'r Adran Gyllid;

(c) darparu'r Prif Swyddog Ariannol gyda'r wybodaeth maent ei hangen mewn perthynas â chyflenwadau ar gyfer cofnodion cyfrifo, costio ac ariannol.

22.2 Bydd Prif Swyddog yn trefnu cynnal archwiliadau prawf o stoc o bryd i'w gilydd gan bersonau heblaw am geidwaid stoc a rhaid iddynt sicrhau fod yr holl stoc yn cael ei wirio o leiaf unwaith bob blwyddyn. Bydd unrhyw wargedion neu ddiffygion a ddatgelir yn sgil archwiliadau prawf achlysurol o'r fath yn cael eu hadrodd i'r Prif Swyddog Cyllid ac, ar ôl ymgynghori â'r Prif Swyddog, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn penderfynu pa gamau i'w cymryd.

22.3 Caiff colledion yn sgil dwyn stoc eu hadrodd i'r Prif Swyddog Cyllid cyn gynted â phosibl ac, o ganfod eu bod yn anadferadwy, eu dileu.

22.4 Ym mhob achos arall, mae angen cydsyniad y Prif Swyddog Cyllid yn dilyn cyflwyno adroddiad gan y Prif Swyddog yn amlinellu'r rhesymau dros y dileu.

**23. Buddsoddiadau, benthyciadau a chronfeydd ymddiriedolaeth**

23.1 Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Cod Ymarfer Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus A Chyfrifeg (CIPFA) ar gyfer Rheoli'r Trysorlys mewn Gwasanaethau Cyhoeddus.

23.2 Y Prif Swyddog Cyllid fydd yn gyfrifol am baratoi a chyflwyno Strategaeth Rheoli'r Trysorlys blynyddol i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio cyn ei chyflwyno i'r Cyngor ei chymeradwyo cyn dechrau bob blwyddyn ariannol. Rhaid i'r Strategaeth gynnwys Strategaeth Fenthyca, Strategaeth Fuddsoddi a gosod Dangosyddion Rheoli Trysorlys y Cyngor ar gyfer y flwyddyn ariannol nesaf.

23.3 Rhaid i bob buddsoddiad a throsglwyddiadau benthyca ddigwydd yn unol â Strategaeth Rheoli'r Trysorlys gan ystyried gofynion Cod Ymarfer y CIPFA ar gyfer Rheoli'r Trysorlys mewn Gwasanaethau Cyhoeddus.

23.4 Caiff pob buddsoddiad arian sydd o dan ei reolaeth ei wneud yn enw'r Cyngor. Rhaid i unrhyw weithgaredd benthyca ystyried Cod Darbodus CIPFA ar gyfer Cyllid Cyfalaf mewn Awdurdodau Lleol a'r Cod Ymarfer ar Reoli'r Trysorlys yn y Gwasanaethau Cyhoeddus.

23.5 Bydd y Prif Swyddog Ariannol yn adrodd yn chwarterol i'r Cabinet, gan grynhoi gweithgaredd benthyca a buddsoddi, gan fonitro yn erbyn Rheolaeth Trysorlys a gymeradwywyd a dangosyddion priodol eraill, gan ddangos cydymffurfiad gydag unrhyw ganllawiau sydd wedi'u cymeradwyo'n statudol neu gan y Cyngor, ynghyd â chanllawiau, gydag adroddiad blynyddol a hanner blynyddol i'r Cyngor.

23.6 Y Prif Swyddog Cyllid, neu asiant a enwebwyd gan y Prif Swyddog Cyllid, fydd Cofrestrydd y Cyngor o safbwynt offerynnau benthyca a rhaid iddynt gadw cofnodion o'r holl arian a fenthycir gan y Cyngor.

23.7 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am sicrhau cyfuniad cywir, effeithiol ac effeithlon o fenthyca a buddsoddi.

23.8 Mae'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn gyfrifol am sicrhau bod gwaith craffu effeithiol o bolisïau ac arferion Rheolaeth y Trysorlys yn cael ei wneud. Bydd y Pwyllgor yn adolygu'r Adolygiad Blynyddol a Hanner Blynyddol ar reolaeth y Trysorlys ynghyd â Strategaeth Reoli'r Trysorlys. Bydd y Pwyllgor yn gwneud unrhyw argymhellion ar gyfer gwelliannau ar reolaeth y trysorlys i'r Prif Swyddog Ariannol ac yn codi unrhyw bryderon os yw'r Cyngor yn mynd y tu hwnt i'w bŵer cyfreithiol gyda'r Swyddog Monitro.

## 24. Rhestrau eiddo

24.1 Bydd bob Prif Swyddog yn gyfrifol am beiriannau, cerbydau, offer, dodrefn ac eiddo an-ddarfodadwy arall yn y Gyfarwyddiaeth ac yn gyfrifol am:

(a) gadw rhestr eiddo gyfredol ar gyfer y fath eitemau;

(b) cynnal gwiriad corfforol blynyddol o bob eitem sydd wedi'i gynnwys ar y rhestr eiddo;

(c) sicrhau fod yr eitemau wedi'u marcio fel eiddo'r Cyngor cyn belled â bod hynny'n bosibl;

(d) sicrhau nad yw'r eitemau'n cael eu symud na'u defnyddio heblaw yng nghyswllt busnes arferol y Cyngor.

24.2 Bydd tystiolaeth o bob eitem ar y rhestr eiddo sy'n cael ei throsglwyddo o un sefydliad i'r llall yn cael ei nodi yng nghofnodion y sefydliad dan sylw gyda llofnod y swyddog derbyn.

## 25. Yswiriant

25.1 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am:

(a) Sicrhau bod sicrwydd yswiriant priodol yn ei le yn unol â Strategaeth Yswiriant y Cyngor a gynhwysir yn y Polisi Rheoli Risg. Bydd y Prif Swyddog Ariannol yn trefnu yswiriant ar gyfer colledion a allai gael effaith sylweddol ar gyllidebau a darpariaeth gwasanaethau, lle y mae'n ofynnol iddo gael ei brynu yn ôl y gyfraith a lle mae'r yswiriant yn darparu buddion ychwanegol sy'n galluogi i weithgaredd ddigwydd;

(b) yn gwneud cais prydlon am unrhyw golledion y mae'r Cyngor yn wynebu a thrafod setlo unrhyw achos a ddygwyd yn erbyn rhywun arall gydag Yswirwyr y Cyngor os asesir bod dyletswydd gyfreithiol ar y Cyngor i wneud hynny;

(c) sicrhau fod y symiau sydd wedi'u hyswirio a therfynau indemniad yn cael eu hadolygu'n gyson;

(d) cadw cofnodion yswiriant cynhwysfawr yn cynnwys dogfennau polisïau a deall beth sy'n gynwysedig;

(e) defnyddio gwasanaethau cwmni broceriaeth yswiriant proffesiynol sy'n cynnig cyngor arbenigol;

(f) ond trosglwyddo risgiau i Gwmnïau Yswiriant sy'n ariannol gryf;

(g) cydymffurfio â "chyfrifoldeb cyflwyniad teg" a gynhwyswyd yn Neddf Yswiriant 2015. Mae'n rhaid i'r Cyngor ddatgelu pob gwybodaeth, ffeithiau ac amgylchiadau i'w Yswirwyr sydd, neu a ddylai fod yn hysbys, sy'n berthnasol i'r risg. Amgylchiad perthnasol yw un a fyddai'n dylanwadu ar ddyfarniad Tanysgrifennwr darbodus wrth ystyried a ddylid darparu yswiriant ac, os felly, ar ba sail a chost.

25.2 Bydd gan Brif Swyddog gyfrifoldeb i:

(a) hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid yn amserol ynglŷn ag unrhyw risg, asedau yswiriadwy neu ymrwymiadau newydd y mae angen eu hyswirio yn unol â'r Strategaeth Yswiriant;

(b) hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid yn amserol ac yn ysgrifenedig ynglŷn ag unrhyw golledion, ymrwymiadau neu ddigwyddiad sy'n debygol o arwain at hawliad a hysbysu'r Heddlu os yn briodol;

(c) darparu unrhyw wybodaeth sydd ei angen ar y Prif Swyddog Cyllid neu Yswirwyr Y Cyngor yn amserol er mwyn i'r hawliad allu symud ymlaen;

(d) helpu'r Prif Swyddog Cyllid i gydymffurfio â'r "ddyletswydd cyflwyniad teg" a geir yn Neddf Yswiriant 2015 trwy ddatgelu'r holl wybodaeth berthnasol.

25.3 Bydd y Prif Swyddog Ariannol yn adolygu'r holl yswiriant yn flynyddol o leiaf, mewn ymgynghoriad gyda Phrif Swyddogion eraill fel y mae'n briodol.

25.4 Ni roddir indemniad yn enw'r Cyngor heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Swyddog Cyllid.

**26. Atal Dwyn, Twyll a Llygredd**

26.1 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am gynnig cyngor ynglŷn â systemau rheolaeth fewnol effeithiol er mwyn atal twyll a llygredd.

26.2 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am ddatblygu, cynnal a gweithredu'r Polisi Gwrth-Dwyll a Llwgrwobrwyo. Os yw Prif Swyddog yn amau unrhyw anghysondebau'n ymwneud ag arian, storfeydd neu eiddo arall sy'n perthyn i'r Cyngor neu wedi'i ddal ar ymddiriedaeth gan y Cyngor, bydd yn hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid a fydd yn cymryd unrhyw gamau a ystyrir yn angenrheidiol er mwyn ymchwilio ac adrodd.

26.3 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am ddatblygu, cynnal a gweithredu'r Polisi Gwrth-Wyngalchu Arian. Prif neges y Polisi hwn yw gwneud staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau ac os ydynt yn amau y gallai gweithgaredd gwyngalchu arian fod yn digwydd neu yn yr arfaeth, rhaid iddynt ddatgelu'r amheuon hynny wrth Swyddog Adrodd Gwyngalchu Arian Y Cyngor sef y Prif Swyddog Cyllid.

26.4 Mae'r Cyngor yn cyflogi Uwch Ymchwilydd Twyll, felly pe bai unrhyw dwyll neu afreoleidd-dra'n cael ei nodi, er y byddai'n dal i gael ei adrodd i'r 'Prif Swyddog Cyllid' i ddechrau, gellir cyfeirio rhai materion at yr Uwch Ymchwilydd Twyll i'w hymchwilio lle bo'n briodol.

26.5 Y Prif Swyddog Cyllid sydd hefyd yn gyfrifol am ddatblygu, cynnal a gweithredu'r Polisi Gwrth Osgoi Treth. Mae'r polisi'n ymwneud ag atal osgoi talu treth ac yn cynnig ymateb clir a chyson ar gyfer pob cyflogai ac unrhyw berson sy'n cynnig gwasanaeth i ac ar ran Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr.

26.6 Mae pob Prif Swyddog yn gyfrifol am sicrhau cydymffurfiaeth â'r Polisi Gwrth-Dwyll a Llwgrwobrwyo, y Polisi Gwrth-Wyngalchu Arian a'r Polisi Osgoi Talu Treth ac â systemau rheolaeth fewnol.

## 27. Ystadau

27.1 Bydd y Prif Weithredwr yn cadw cofrestr a chofnodion priodol yn manylu ar bob eiddo sy'n perthyn i'r Cyngor yn cynnwys:

(a) pwrpas y daliad;

(b) lleoliad, maint a chyfeirnod cynllun;

(c) manylion natur y daliad;

(d) manylion pryniant;

(e) rhent taladwy;

(f) manylion o'r tenantiaethau a ganiatawyd.

27.2 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn cadw cofrestr asedau yn manylu ar holl asedau'r Cyngor.

27.3 Pan ganfyddir bod tir a/neu adeiladau dros ben o safbwynt gofynion rhaid i'r Prif Swyddog cyfrifol gyflwyno adroddiad i'r Aelod Cabinet priodol cyn gynted â phosib ar gyfer camau priodol yn unol â'r Cynlluniau Dirprwyo.

## 28. Gwaredu Asedau

28.1 Mae cyfarwyddwyr yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl asedau eiddo sydd dros ben o safbwynt gofynion yn cael eu cyfeirio at yr adran Landlordiaid Corfforaethol, a fydd yn pennu'r camau priodol i'w cymryd ar y cyd â Chyfarwyddiaethau. Yn unol â strategaeth waredu'r Cyngor, ystyrir y canlynol:

- cyfyngiadau'n ymwneud â pherchnogaeth yr ased;
- cyfleoedd i ddefnyddio'r ased yn rhywle arall o fewn y Cyngor;
- cyfleoedd yn y farchnad;
- defnydd priodol o weithdrefnau tendro ar gyfer gwaredu;
- tegwch o ran y broses waredu;

- diogelwch asedau;
- costau gwaredu mewn perthynas ag incwm disgwyliedig.

28.2 Rhaid hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid ynglŷn â phob ased, gan gynnwys asedau y datganwyd eu bod dros ben lle cynigir gwaredu, i'w cymeradwyo a gweithredu'n briodol yn unol â strategaeth waredu'r Cyngor a Chynlluniau Dirprwyo Swyddogaethau.

28.3 Mae'n rhaid i bob ased, p'un ai yn dir, eiddo, adeiladau, cerbydau, safle neu offer, gael eu gwneud yn hysbys i'r Cyfrifydd Cyfalaf er mwyn sicrhau bod cofnod manwl o'r ffordd maent wedi eu defnyddio ar Gofrestr Asedau Sefydlog y Cyngor mewn modd amserol, a chyn gynted â phosib wedi iddynt gael eu defnyddio.

**29. Amddiffyn eiddo preifat**

29.1 Bydd y Prif Swyddog mewn unrhyw achos hysbys lle mae angen camau i atal neu liniaru colli neu ddifrodi eiddo symudol, yn paratoi ar ffurf y cytunwyd arni gyda'r Prif Swyddog Cyllid, rhestr eiddo ym mhob achos wedi'i pharatoi yng ngŵydd dau swyddog.

29.2 Rhaid i bob eitem werthfawr fel gemwaith, oriorau a nwyddau bach eraill o natur debyg a dogfennau teitl a adneuwyd gyda'r Cyngor i'w cadw'n ddiogel gael eu cofnodi ar ffurf y cytunwyd arni gyda'r Prif Swyddog Cyllid.

29.3 Ymdrinnir â'r holl arian a adneuwyd i'w gadw'n ddiogel gan y Cyngor yn unol â chanllawiau y cytunwyd arnynt gan y Prif Swyddog a'r Prif Swyddog Cyllid.

29.4 Lle mae'n ofynnol cael Prif Swyddog fel rhan o'u dyletswydd i ddal ymddiriedaeth mewn unrhyw eiddo, eitemau gwerthfawr neu arian yn perthyn i drydydd parti, dylent wneud hynny yn unol â'r canllawiau y cytunwyd arnynt gyda'r Prif Swyddog Ariannol.

**30. Rheoli Risg**

30.1 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am baratoi Strategaeth Rheoli Risg y Cyngor a'i hybu drwy adrannau'r Cyngor a chynnig cyngor ynglŷn â risgiau strategol, ariannol a gweithredol.

30.2 Bydd Prif Swyddogion yn gyfrifol am adnabod, dosbarthu a rheoli yr holl risgiau sy'n disgyn o fewn eu maes cyfrifoldeb. Bydd y risgiau a amlygwyd yn cael eu hymgorffori ar y Gofrestr Risg Adrannol, a bydd unrhyw risgiau sy'n mynd y tu hwnt i drothwy'r Cyngor yn cael eu gwneud yn hysbys i'r Prif Swyddog Ariannol er mwyn iddynt gael eu hymgorffori o fewn yr Asesiad Risg Corfforaethol, a bydd hwn yn cael ei adolygu'n ysbeidiol gan y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio am hyd amser sydd heb fod yn hirach nag blwyddyn.

30.3 Y Prif Swyddogion sy'n gyfrifol am reoli risg o fewn eu meysydd cyfrifoldeb, gan dderbyn cyngor gan y Prif Swyddog Cyllida Swyddogion arbenigol eraill (ee cynnal adolygiadau risg rheolaidd o fewn eu Cyfarwyddiaeth eu hunain.

**ADRAN 18**

**RHEOLAU GWEITHDREFNAU CONTRACTAU**

## 1. Dehongli

Yn y Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn:-

Ystyr "Corff Priodol" yw'r Cabinet, ac unrhyw bwyllgor, panel neu gorff arall y dirprwywyd pŵer iddo i dderbyn tendrau ar gyfer Contractau o'r categori y mae tendrau i'w gwahodd neu wedi cael eu gwahodd ar eu cyfer.

Mae "Prif Swyddog Priodol" yn golygu pa un bynnag o'r canlynol sy'n gyfrifol mewn unrhyw achos penodol am wahodd tendrau neu osod archeb swyddogol:-

Prif Weithredwr
Prif Swyddog Gwasanaethau Cyfreithiol a Rheoleiddio, Adnoddau Dynol a Pholisi Corfforaethol a Swyddog Monitro
Cyfarwyddwr Corfforaethol – Addysg a Chymorth i Deuluoedd
Cyfarwyddwr Corfforaethol – Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles
Cyfarwyddwr Corfforaethol – Cymunedau.

Mae'r diffiniad hwn hefyd yn cynnwys unrhyw Swyddog y dirprwywyd swyddogaethau iddo o dan Gynllun Dirprwyo Swyddogaethau'r Cyngor.

Ystyr “Cabinet” yw corff gweithrediaeth y Cyngor a sefydlwyd yn unol â Rhan II o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000.

Ystyr “Swyddogaethau Cabinet” yw'r swyddogaethau y mae'r Cabinet yn gyfrifol amdanynt.

Ystyr “Aelodau Cabinet” yw arweinydd ac aelodau'r Cabinet.

Ystyr “Prif Swyddog Archwilio” yw Pennaeth Gwasanaeth Archwilio'r Cyngor.

Ystyr "Prif Swyddog Cyllid" yw'r Swyddog Adran 151 enwebedig o dan Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 am y tro â chyfrifoldeb statudol am weinyddu materion ariannol y Cyngor.

Bydd “Buddion Cymunedol” yn cynnwys unrhyw fudd i'r gymuned leol nad yw'n cael effaith gadarnhaol uniongyrchol ar weithrediad y Cyngor. Gall hyn gynnwys darparu cyfleusterau/adnoddau ychwanegol neu hyfforddi pobl anweithgar yn bennaf trwy raglenni a all gynnwys prentisiaethau. Buddion “craidd” yw'r rhai sy'n uniongyrchol gysylltiedig â phwrpas y Contract ac y gellir eu mesur fel canlyniad. Buddion “di-graidd” yw'r rhai nad ydynt yn hanfodol wrth ddarparu'r gwasanaeth ac ni fyddant yn cael eu hasesu fel rhan o'r broses gwerthuso tendrau.

Ystyr “contract” yw unrhyw fath o gontract neu gytundeb y mae'r Cyngor wedi ymrwymo iddo gydag unrhyw barti arall ar gyfer cyflenwi nwyddau, gwasanaethau neu waith, neu unrhyw gyfuniad ohonynt.

Ystyr “contractiwr” yw unrhyw berson neu sefydliad sy'n ymgymryd â pherthynas Gontractol â'r Cyngor.

Ystyr “Gwerth y Contract” yw cyfanswm gwerth y Contract dros dymor cyfan y Contract. Os nad oes cyfanswm pris yna mae gwerth y Contract i'w gyfrifo ar y gwariant cyfanredol disgwyliedig dros y cyfnod o bedair blynedd, os nad oes tymor penodol ar gyfer y Contract. Mewn achos lle ceir tymor Contract ond dim cyfanswm pris, yna mae gwerth y Contract i'w gyfrifo ar y gwariant disgwyliedig dros gyfnod cyfan y Contract, yn unol â'r Rheoliadau. Nid yw holl werthoedd y Contract yn cynnwys TAW.

Ystyr “Cofrestr Contractau Corfforaethol” yw cronfa ddata fyw o gontractau a osodwyd gan y Cyngor.

Ystyr “Rheolwr Caffael Corfforaethol” yw'r Prif Swyddog ar gyfer yr Uned Caffael Gorfforaethol, sydd â chyfrifoldeb swyddogaethol am gyflawni strategaeth a chanllawiau Caffael.

Ystyr “Cyngor” yw Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr.

Ystyr “Deddfwriaeth Diogelu Data” yw (i) GDPR y DU ac unrhyw Gyfraith weithredu genedlaethol berthnasol, fel y'i diwygir o bryd i'w gilydd; (ii) Deddf Diogelu Data 2018 i'r graddau ei bod yn ymwneud â phrosesu data personol a phreifatrwydd; a (iii) yr holl Gyfraith berthnasol ynghylch prosesu data personol a phreifatrwydd.

Ystyr “UE” yw'r Undeb Ewropeaidd.

Ystyr “Ffurf y Tendr” yw dogfen eglurhaol a lofnodir gan y sawl sy’n tendro i nodi ei fod yn deall y tendr ac yn derbyn telerau ac amodau a gofynion eraill cymryd rhan yn yr ymarfer, y gellir gweld copi ohoni ar y Dudalen Caffael Corfforaethol.

Ystyr “Cytundeb Fframwaith” yw cytundeb rhwng un neu fwy o awdurdodau contractio ac un neu fwy o weithredwyr economaidd, a'i bwrpas yw sefydlu'r telerau sy'n llywodraethu Contractau i'w dyfarnu yn ystod cyfnod penodol, yn enwedig o ran pris a, lle bo hynny'n briodol, y maint a ragwelir.

Ystyr “Darparwyr Mewnol” yw sefydliad sy'n cael ei reoli, ei ariannu a'i staffio gan y Cyngor, sy'n darparu gwasanaeth i amrywiol gyfarwyddiaethau ac ysgolion fel ei fusnes craidd.

Mae “Gofynion Cyfreithiol” yn golygu holl gyfraith y DU a Chymru sy'n llywodraethu ac yn ymwneud â chaffael nwyddau, gwasanaethau a gwaith a gosod contractau consesiwn.

Ystyr "Swyddog Monitro" yw'r swyddog sy'n cael ei ddynodi felly am y tro o dan Adran 5 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

Mae “Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd” (MEAT) yn golygu maen prawf sy'n galluogi'r Cyngor i ystyried meini prawf sy'n adlewyrchu agweddau ansoddol, technegol a chynaliadwy ar gyflwyniad y tendr yn ogystal â phris wrth ddod i benderfyniad dyfarnu.

Mae “Partïon” yn golygu gyda'i gilydd y Cyngor ac unrhyw barti arall neu fwy nag un parti sy'n ymrwymo i Gontract neu gytundeb.

Mae “Taflen Gwybodaeth Cleient Cyn-dendr” yn golygu dogfen y mae angen i'r cleient ei chwblhau cyn mynd allan i dendr neu i gael dyfynbrisiau oni bai bod Adroddiad Cabinet wedi'i gymeradwyo, y gellir gweld copi ohono ar y Dudalen Caffael Corfforaethol.

Ystyr “rheoliadau” yw Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015;

Ystyr "Cyfnodolyn Masnach" yw papur newydd neu gyfnodolyn sy'n cylchredeg ymhlith y bobl neu'r cyrff hynny sy'n ymgymryd â Chontractau o'r categori y mae tendrau i'w gwahodd ar ei gyfer.

Ystyr "GDPR y DU" yw Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data.

Bydd geiriau sy'n cyfleu'r unigol yn cynnwys y lluosog ac i'r gwrthwyneb.

Bydd unrhyw gyfeiriad at unrhyw ddarpariaeth statudol yn cynnwys cyfeiriad at unrhyw ddiwygiad addasiad statudol neu ailddeddfu ohono ac unrhyw is-ddeddfwriaeth a wneir oddi tanynt.

## 2. Cydymffurfio â Rheolau Gweithdrefnau Contractau a Deddfwriaeth Berthnasol Ewropeaidd a'r Deyrnas Unedig

2.1 Rhaid i bob Contract:

(a) Gydymffurfio â Chyfansoddiad y Cyngor, gan gynnwys yn benodol y Rheolau Gweithdrefnau Ariannol, y Cynllun Dirprwyo Swyddogaethau a'r Rheolau Gweithdrefnau Contract hyn;

(b) Cydymffurfio â'r holl ddarpariaethau statudol perthnasol gan gynnwys yn benodol, ond heb fod yn gyfyngedig i, Ddeddf Llywodraeth Leol 1988 Rhan II, Deddf Llywodraeth Leol (Contractau) 1997, Deddf Llywodraeth Leol 1999 Rhan I, a'r Rheoliadau;

(c) Sicrhau'r Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd;

(d) Bod yn gyson â'r safonau uchaf o uniondeb, gan roi sylw i Ddeddf Llwgrwobrwyo 2010 a Deddf Cystadleuaeth 1998;

(e) Sicrhau tegwch wrth ddyrannu Contractau cyhoeddus;

(f) Cydymffurfio â'r holl Ofynion Cyfreithiol;

(g) Cydymffurfio â Deddf Cydraddoldeb 2010;

(h) Cydymffurfio â Deddf Caethwasiaeth Fodern 2015;

(i) Cydymffurfio â deddfwriaeth gyflogaeth berthnasol;

(j) Cefnogi nodau a pholisïau corfforaethol ac adrannol y Cyngor a chydymffurfio ag unrhyw bolisi'r Cyngor;

(k) Cydymffurfio â Deddfwriaeth Diogelu Data;

(l) Cymhwyso'r dull a gymeradwywyd gan Lywodraeth Cymru fel safon wrth ddewis Cyflenwyr;

(m) Cael ei gaffael yn unol â'r holl ganllawiau cynllunio caffael a gyhoeddir gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol.

2.2 Er mwyn osgoi amheuaeth, rhaid i'r Prif Swyddog Priodol sicrhau, lle mae amcangyfrif o Werth Contract neu swm Contract arfaethedig (neu gyfres o Gontractau) yn debygol o fod yn hafal i neu'n uwch na'r trothwyon a bennir gan y Gofynion Cyfreithiol ar gyfer Contractau, bod yn rhaid i'r gweithdrefnau tendro sydd i'w mabwysiadu fod yn unol â'r Rheoliadau, ac unrhyw ddarpariaeth statudol sy'n ymwneud â hwy.

2.3 Gellir isrannu contractau ar gyfer caffael gwaith, nwyddau neu wasanaethau yn lotiau lle bo hynny'n briodol ac yn unol â'r Rheoliadau ond ni ddylid defnyddio lotiau lle mai'r canlyniad fyddai osgoi neu effeithio ar gymhwyso'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau.

2.4 Ni fydd caffael nwyddau, gwasanaethau a gwaith yn cael ei oramcangyfrif na'i danamcangyfrif yn artiffisial a fyddai'n arwain at osgoi'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau neu a fyddai'n effeithio ar gymhwyso'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau.

2.5 Bydd yn un o amodau unrhyw gontract rhwng y Cyngor ac unrhyw berson (nad yw'n Swyddog i'r Cyngor) y mae'n ofynnol iddo oruchwylio Contract ar ran y Cyngor y byddant, mewn perthynas â'r Contract, yn cydymffurfio â gofynion y Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn a Rheolau Gweithdrefnau Ariannol y Cyngor.

2.6 Caiff y Swyddog Monitro, gyda chytundeb y Prif Swyddog Cyllid, gyhoeddi canllawiau neu brotocolau caffael, a bydd yr holl Brif Swyddogion ac unrhyw berson y mae'n ofynnol iddo oruchwylio Contract ar ran y Cyngor yn rhoi sylw dyledus i unrhyw ganllawiau neu brotocolau o'r fath.

2.7 Nid yw gwasanaethau mewnol y Cyngor a Darparwyr Mewnol yn cael eu cynnwys yn y Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn ac nid ydynt yn amodol arnynt. Bydd unrhyw gontract a osodir wedi hynny gan y gwasanaethau mewnol a Darparwyr Mewnol i isgontractwyr yn cael ei osod yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn.

2.8 Gall unrhyw fethiant gan swyddogion i gydymffurfio ag unrhyw un o ddarpariaethau'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn neu ganllawiau cysylltiedig a fabwysiadwyd gan y Cyngor arwain at gamau disgyblu.

2.9 Rhaid bod awdurdod priodol ar waith cyn bod unrhyw broses caffael yn cymryd lle ar ran y Cyngor.

2.10 Bydd unrhyw anghydfod ynghylch dehongli'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn yn cael ei gyfeirio at y Prif Swyddog Gwasanaethau Cyfreithiol a Rheoleiddio, Adnoddau Dynol a Pholisi Corfforaethol, i'w datrys mewn ymgynghoriad â'r Rheolwr Caffael Corfforaethol.

2.11 Mae'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn yn delio â chaffaeliadau a gynhelir o dan y Rheoliadau yn unig. Pan fydd yn ofynnol i broses gaffael gymryd lle o dan Reoliadau Contractau Consesiwn 2016 a Rheoliadau Contractau Cyfleustodau 2016, bydd rhaid ceisio awdurdod gan y Corff Priodol trwy eithriad i'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn er mwyn i gaffael o'r fath ddigwydd yn unol â Rheol 3.1.7.

## 3. Eithriadau a Hebgoriad

### Eithriadau i'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau

3.1 Nid yw'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau yn berthnasol i'r sefyllfaoedd a nodir yn Rheolau 3.1.1 i 3.1.7.

3.1.1 Ar gyfer caffael neu waredu tir, oni bai ei fod yn cynnwys cytundeb datblygu a fyddai angen proses dendro.

3.1.2 Yn achos trefniadau proffesiynol yn unol â Rheoliad 10 o'r Rheoliadau rhwng Cyfreithiwr a Chwnsler y Cyngor neu Gyfreithwyr allanol, ni fydd disgwyl i'r Prif Swyddog Cyfreithiol a Rheoleiddio, Adnoddau Dynol a Pholisi Corfforaethol, a

Swyddog Monitro gydymffurfio â gofynion y rheol hon wrth gyfarwyddo a briffio Cwnsler neu Gyfreithwyr. Bydd y Prif Swyddog Cyfreithiol a Rheoleiddio, Adnoddau Dynol a Pholisi Corfforaethol a Swyddog Monitro yn gwneud trefniadau i sicrhau bod cofnod yn cael ei gadw o'r holl gyfarwyddiadau neu friffiau o'r fath ynghyd â chofnod o ffioedd y Cwnsler/Cyfreithiwr.

3.1.3 Ar gyfer cyflawni gwaith diogelwch lle gallai cyhoeddi dogfennau yn unol â'r weithdrefn dendro niweidio diogelwch y gwaith sydd i'w wneud, ar yr amod bod y dull tendro wedi'i gymeradwyo gan y Corff Priodol.

3.1.4 Contractau Cyflogaeth sy'n gwneud unigolyn yn gyflogai uniongyrchol i'r Cyngor.

3.1.5 Contractau rhwng endidau yn y sector cyhoeddus fel y'u rhagnodir yn Rheoliad 12 o'r Rheoliadau, gan gynnwys y Contractau hynny lle byddai Rheoliad 12 yn berthnasol pe na bai Gwerth y Contract yn is na'r trothwyon ariannol a bennir yn y Rheoliadau neu gan y Rheoliadau, ar yr amod bod y trefniant wedi'i gymeradwyo gan y Corff Priodol.

3.1.6 Mewn sefyllfa o argyfwng lle mae anaf neu ddifrod i bobl neu eiddo dan fygythiad, ac os felly gall y Prif Swyddog Priodol gymryd unrhyw gamau angenrheidiol ond rhaid iddo roi gwybod am yr amgylchiadau a'r camau a gymerwyd i gyfarfod nesaf y Corff Priodol.

3.1.7 Pan fydd yn ofynnol cynnal caffael o dan Reoliadau Contractau Consesiwn 2016 neu Reoliadau Contractau Cyfleustodau 2016, ar yr amod bod y defnydd o Reoliadau Contractau Consesiwn 2016 neu Reoliadau Contractau Cyfleustodau 2016 wedi cael ei gymeradwyo gan y Corff Priodol.

**Hepgoriadau**

3.2 Bydd hepgoriad o gael dyfynbrisiau neu dendro ond yn berthnasol i'r meini prawf a restrir yn Rheolau 3.2.1 i 3.2.12 isod a rhaid cael unrhyw hepgoriad, naill ai:

(a) mewn perthynas ag unrhyw Gontract newydd gan y Corff Priodol pan fo gwerth y Contract yn fwy na £100,000; neu

(b) mewn perthynas ag unrhyw Gontract newydd yn unol â Chynllun Dirprwyo Swyddogaethau'r Cyngor lle nad yw gwerth y Contract yn fwy na £100,000.

3.2.1 Lle na dderbyniwyd dyfynbrisiau na thendrau mewn ymateb i weithdrefn y Cyngor ar gyfer cael cynigion cystadleuol. Mae hyn i gynnwys y weithdrefn agored, y weithdrefn gyfyngedig, deialog gystadleuol, y weithdrefn gystadleuol gyda thrafod, gweithdrefnau partneriaethau arloesol lle mae caffael yn dod o fewn cwmpas y Rheoliadau.

3.2.2 Mae'r contract dan sylw at ddibenion ymchwil, arbrofi, astudio neu ddatblygu yn unig o dan yr amodau a nodir yn y Rheoliadau.

3.2.3 Dim ond gweithredwr economaidd penodol all ddarparu'r gwaith/nwyddau/gwasanaethau am unrhyw un o'r rhesymau canlynol:-

(i) nod y caffael yw creu neu gaffael gwaith unigryw o gelf neu berfformiad artistig,
(ii) mae cystadleuaeth yn absennol am resymau technegol,
(iii) amddiffyn hawliau unigryw, gan gynnwys hawliau eiddo deallusol,

ond dim ond, yn achos paragraffau (ii) a (iii), lle nad oes dewis amgen neu eilydd rhesymol yn bodoli ac nad yw absenoldeb cystadleuaeth yn ganlyniad i gulhau paramedrau'r caffael yn artiffisial.

3.2.4 Brys eithafol yn sgil digwyddiadau na ellir eu rhagweld gan y Cyngor ac yn unol â'r amodau llym a gynhwysir yn y Rheoliadau.

3.2.5 Gwaith/gwasanaethau newydd, sy'n ailadrodd gwaith/gwasanaethau sy'n bodoli eisoes ac wedi'u harchebu yn unol â'r amodau llym a gynhwysir yn y Rheoliadau, yn amodol ar gymeradwyaeth yn unol â Rheol 3.5.

3.2.6 Contract a ddyfarnwyd i'r cynigydd llwyddiannus neu un ohonynt ar ôl cystadleuaeth ddylunio.

3.2.7 Ar gyfer cyflenwadau a ddyfynnir ac a brynir ar farchnad nwyddau.

3.2.8 Ar gyfer prynu cyflenwadau ar delerau arbennig o fanteisiol gan Gyflenwr sy'n bendant yn dirwyn ei weithgareddau busnes i ben, neu gan dderbynyddion neu ddiddymwyr ansolfedd, methdaliad, trefniant gyda chredydwyr neu weithdrefn debyg.

3.2.9 Yn achos Contractau ar gyfer gwasanaethau yr ymrwymwyd iddynt yn unol â phwerau o dan Ddeddf y Gwasanaeth Iechyd Gwladol a Gofal yn y Gymuned 1990, Deddf Plant 1989, Deddf Plant (Ymadael â Gofal) 2000 a Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 ar gyfer budd cleient unigol, bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant, i'r graddau y mae'n gyson â'r gyfraith, yn gwneud trefniadau priodol ar gyfer darparu.

3.2.10 Pan ragnodir gweithdrefn dendro gan ddeddfwriaeth.

3.2.11 Contractau y gall ymgymerwr statudol eu cyflawni yn unig.

3.2.12 Pan fydd corff cyhoeddus arall yn caffael nwyddau, gwasanaethau a gwaith ar ran y Cyngor neu drwy drefniadau cydweithredol a ddyfernir trwy'r Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol neu'r Grŵp Cyflenwi Rhanbarthol neu gan y Cyngor trwy Gontract a osodir yn iawn gan sefydliad arall o'r fath, yna bydd y Rheolau Caffael/Gweithdrefnau Contractau'r sefydliadau hynny yn berthnasol yn amodol ar gydymffurfio â Chyfraith Caffael yr Undeb Ewropeaidd a Chymru yng Nghymru a Lloegr.

**Addasiadau i Gontractau a Chytundebau Fframwaith presennol**

3.3. Gellir addasu contractau a chytundebau fframweithiau heb y gofyniad am weithdrefn gaffael newydd yn unol â Rheolau 3.3.1 i Reolau 3.3.6:

3.3.1 Pan ddarparwyd ar gyfer yr addasiadau mewn Contract neu Gytundeb Fframwaith yn y dogfennau caffael cychwynnol mewn cymalau adolygu clir, manwl gywir a diamwys, a all gynnwys cymalau neu opsiynau adolygu prisiau, ar yr amod bod cymalau o'r fath:

(a) yn nodi cwmpas a natur addasiadau neu opsiynau posibl yn ogystal â'r amodau y caniateir eu defnyddio oddi tanynt, a

(b) ddim yn darparu ar gyfer addasiadau neu opsiynau a fyddai'n newid natur gyffredinol y Contract neu'r Cytundeb Fframwaith;

3.3.2 Yn ddarostyngedig i Reol 3.4 a Rheol 3.5 lle mae'r addasiad(au) mewn Contract neu Gytundeb Fframwaith ar gyfer gwaith, gwasanaethau neu gyflenwadau ychwanegol gan

y Contractiwr gwreiddiol a ddaeth yn angenrheidiol ac na chawsant eu cynnwys yn y caffaeliad cychwynnol, a lle byddai newid y Contractiwr:

(i) yn amhosibl ei wneud am resymau economaidd neu dechnegol fel gofynion cyfnewidiadwyedd neu ryngweithredu ag offer, gwasanaethau neu osodiadau presennol a gafaelwyd o dan y caffaeliad cychwynnol, ac

(ii) yn achosi anghyfleustra sylweddol neu ddyblygu costau i'r Cyngor yn sylweddol,

ar yr amod nad yw unrhyw gynnydd yn y pris yn fwy na 50% o werth y Contract gwreiddiol;
At ddibenion cyfrifo'r pris, y ffigur wedi'i ddiweddaru fydd y ffigur cyfeirio pan fydd y Contract yn cynnwys cymal mynegeio.

3.3.3 Lle cyflawnir yr holl amodau canlynol:

(i) bod yr angen am addasiad wedi'i achosi gan amgylchiadau na allai'r Cyngor, o fod yn briodol ddiwyd, eu rhagweld;

(ii) nid yw'r addasiad yn newid natur gyffredinol y Contract;

(iii) nid yw unrhyw gynnydd yn y pris yn fwy na 50% o werth y Contract neu'r Cytundeb Fframwaith gwreiddiol.

At ddibenion cyfrifo'r pris, y ffigur wedi'i ddiweddaru fydd y ffigur cyfeirio pan fydd y Contract yn cynnwys cymal mynegeio.

3.3.4 Pan fo Contractiwr newydd yn disodli'r un yr oedd y Cyngor wedi dyfarnu'r Contract iddo i ddechrau o ganlyniad i:

(i) cymal neu opsiwn adolygiad diamwys yn unol â Rheol 3.3.1, neu

(ii) olyniaeth gyffredinol neu rannol i swydd y Contractiwr cychwynnol, yn dilyn ailstrwythuro corfforaethol, gan gynnwys trosfeddiannu, uno, caffael neu ansolfedd gweithredwr economaidd arall sy'n cyflawni'r meini prawf ar gyfer dewis ansoddol a sefydlwyd i ddechrau, ar yr amod nad yw hyn yn golygu addasiadau eraill sylweddol i'r Contract ac nid yw wedi'i anelu at osgoi cymhwyso'r Rheoliadau.

3.3.5 Lle nad yw'r addasiadau, waeth beth yw eu gwerth, yn sylweddol. Ystyrir bod addasiad yn sylweddol pan fodlonir un neu fwy o'r amodau canlynol:

(i.) mae'r addasiad yn golygu bod y Contract neu'r Cytundeb Fframwaith yn sylweddol wahanol o ran cymeriad i'r un a drefnwyd i ddechrau; neu

(ii.) mae'r addasiad yn cyflwyno amodau a fyddai, pe byddent wedi bod yn rhan o'r weithdrefn gaffael gychwynnol, wedi—

(a) caniatáu ar gyfer derbyn ymgeiswyr eraill na'r rhai a ddewiswyd i ddechrau,

(b) caniatáu ar gyfer derbyn tendr ac eithrio'r hyn a dderbyniwyd yn wreiddiol, neu

(c) denu cyfranogwyr ychwanegol yn y weithdrefn gaffael;

(iii.) mae'r addasiad yn newid balans economaidd y Contract neu'r Cytundeb Fframwaith o blaid y Contractiwr mewn modd na ddarparwyd ar ei gyfer yn y Cytundeb Contract neu'r Fframwaith cychwynnol;

(iv.) mae'r addasiad yn ymestyn cwmpas y Contract neu'r Cytundeb Fframwaith yn sylweddol;

(v.) mae Contractiwr newydd yn disodli'r un yr oedd yr awdurdod Contractio wedi dyfarnu'r Contract iddo i ddechrau mewn achosion heblaw y rhai y darperir ar eu cyfer yn Rheol 3.3.4

3.3.6 Pan fo gwerth yr addasiad yn is na'r ddau werth canlynol:-

(i) y trothwyon ariannol cymwys perthnasol a gynhwysir yn y Rheoliadau, a

(ii) 10% o'r Gwerth Contract cychwynnol ar gyfer Contractau gwasanaeth a chyflenwi a 15% o'r Gwerth Contract cychwynnol ar gyfer Contractau gwaith,

ar yr amod nad yw'r addasiad yn newid natur gyffredinol y Contract neu'r Cytundeb Fframwaith.

Pan wneir sawl addasiad olynol, y gwerth fydd gwerth cronnus net yr addasiadau olynol a'r ffigur wedi'i ddiweddaru fydd y ffigur cyfeirio pan fydd y Contract yn cynnwys cymal mynegeio.

3.4 Pan wneir sawl addasiad yn olynol:-

(a) bydd y cyfyngiadau a osodir gan yr amod ar ddiwedd Rheol 3.3.2 a Rheol 3.3.3 (iii) yn gymwys i werth pob addasiad; a

(b) ni fydd addasiadau olynol o'r fath wedi'u hanelu at osgoi'r Rheoliadau.

3.5 Pan fo'r Cyngor wedi addasu Contract yn unol â Rheol 3.3.2 neu Reol 3.3.3, mae'n ofynnol i'r Cyngor anfon rhybudd i'r perwyl hwnnw, yn unol â Rheoliad 51 o'r Rheoliadau i'w gyhoeddi. Bydd hysbysiad o'r fath yn cynnwys y wybodaeth a nodir yn Rheoliad 72.4 o'r Rheoliadau.

3.6 Rhaid cael cymeradwyaeth i unrhyw addasiad i Gontract neu Gytundeb Fframwaith presennol, naill ai:

(a) gan y Corff Priodol lle mae gwerth addasu Contract neu Gytundeb Fframwaith yn fwy na £100,000; neu

(b) yn unol â Chynllun Dirprwyo Swyddogaethau'r Cyngor lle nad yw gwerth addasu Contract neu Gytundeb Fframwaith yn fwy na £100,000.

**Hysbysiad o Hepgoriad ac Addasiad**

3.7 Os yw'r Prif Swyddog Priodol yn ceisio hepgoriad o Reolau Gweithdrefnau Contractau’r Cyngor gan y Corff Priodol o dan Reol 3.2 neu addasiad i Gontract neu Gytundeb Fframwaith presennol o dan Reol 3.3, bydd yr adroddiad i'r Corff Priodol yn nodi'r rheswm

dros wneud yr hepgoriad neu'r addasiad yn ofynnol a'r Rheol(au) Gweithdrefnau Contractau y mae angen yr hepgoriad neu'r addasiad ohoni/ohonynt. Bydd yr adroddiad yn cynnwys datganiad cyfreithiol ac ariannol a bydd yn tynnu sylw at unrhyw ymrwymiadau yn y dyfodol (p'un a ydynt o natur ariannol ai peidio) y gallai'r Contract arfaethedig eu cynnwys.

3.8 Pan nad yw gwerth unrhyw hepgoriad neu addasiad yn fwy na £100,000, rhaid i'r rhesymau dros fynnu bod yr hepgoriad neu'r addasiad gael ei gymeradwyo gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol, a'i gofnodi yn unol â'r Cynllun Dirprwyo Swyddogaethau.

3.9 Pan ofynnir am hepgoriad gan y Prif Swyddog Priodol mewn perthynas â chael dyfynbrisiau neu dendro, bydd yr adroddiad i'r Corff Priodol neu gofnod o'r penderfyniad o dan Gynllun Dirprwyo Swyddogaethau'r Cyngor, yn ychwanegol at ofynion Rheolau 3.7 a 3.8, yn cyfiawnhau defnyddio dull arall o ddewis fel y gellir dangos priodoldeb, gwerth am arian a chydymffurfiad â gofynion Cyfreithiol.

3.10 Nid yw'r trefniadau prynu a wneir ar gyfer y Cyngor gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol yn eithriadau fel y cyfryw, oherwydd cânt eu gwneud o dan ddarpariaethau llawn y Rheolau hyn.

3.11 Bydd defnydd cywir o'r trefniadau hyn, fel y cynghorwyd gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol yn ddigonol i sicrhau bod swyddogion yn cyflawni eu cyfrifoldebau am gydymffurfio. Mae trefniadau o'r fath yn orfodol ac yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:

3.11.1 Fframweithiau Prynu wedi'u cymeradwyo i'w defnyddio gan y Cyngor, lle mae eitemau wedi'u nodi a'u costio a lle mae yna opsiwn o Ddyfarniad Uniongyrchol, hy nid oes unrhyw ofyniad i gynnal cystadleuaeth fach arall.

3.11.2 Trefniadau caffael cydweithredol a wneir gan, neu mewn ymgynghoriad â'r Rheolwr Caffael Corfforaethol.

3.11.3 Systemau a chatalogau electronig wedi'u cymeradwyo i'w defnyddio gan y Cyngor wrth gaffael.

3.12 Rhaid i'r Prif Swyddog Priodol ddarganfod a oes Cytundeb Fframwaith wedi'i gymeradwyo gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol i'w ddefnyddio gan y Cyngor. Pan fydd Cytundeb Fframwaith ar gael, rhaid ei ddefnyddio yn unol â'r canllawiau a ddarperir gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol.

3.13 Rhaid i'r Rheolwr Caffael Corfforaethol gymeradwyo unrhyw drefniadau caffael ar y cyd ag awdurdodau lleol eraill a/neu gyrff sector cyhoeddus gan gynnwys aelodaeth neu ddefnyddio unrhyw gonsortia.

3.14 Bydd trefniadau fframwaith a chonsortia sefydledig a gymeradwywyd gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol i'w defnyddio gan y Cyngor yn orfodol ac eithrio pan fydd hepgoriad neu eithriad cymwys, yr anfonir copi ohono at y Rheolwr Caffael Corfforaethol.

3.15 Rhaid i gontractau i'w dyfarnu ar sail Cytundeb Fframwaith fod yn unol â'r Rheoliadau. Lle bo angen rhedeg cystadleuaeth fach arall, rhaid i unrhyw gystadleuaeth fach ddilynol fod yn unol â thelerau'r Cytundeb Fframwaith gwreiddiol (ac eithrio'r gofyniad i hysbysebu a'r camau hynny yn y broses gaffael nad ydynt yn berthnasol i fframwaith).

3.16 Nid yw'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn yn berthnasol i Gontractau a osodir gan gyrff llywodraethu ysgolion neu golegau sy'n gweithredu yn unol â'u cynlluniau dirprwyo cymeradwy neu reolau gweithdrefnau contractau.

## 4. Awdurdod Dirprwyedig i Drefnu Contractau

4.1 Dyrannwyd y swyddogaethau canlynol i bob Prif Swyddog o dan Gynllun B2 Cynllun Dirprwyo Swyddogaethau'r Cyngor (Swyddogaethau a ddirprwywyd i Brif Swyddogion heb ymgynghori a galw i mewn) a fydd yn cael eu harfer lle mae gan unrhyw Gontract arfaethedig a weinyddir gan eu Cyfarwyddiaeth/Swyddfa werth sy'n cael ei amcangyfrifo nad yw'n fwy na £1,000,000.00:

(a) Awdurdodi gwahoddiad am dendrau;

(b) Derbyn y Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd a dderbyniwyd ac ymrwymo i Gontract ac unrhyw weithredoedd a dogfennau pellach sy'n atodol i'r Contract.

4.2 Dyrannwyd y swyddogaethau canlynol i bob Aelod Cabinet o dan Gynllun A Cynllun Dirprwyo Swyddogaethau'r Cyngor (Swyddogaethau Cabinet a ddirprwywyd i Aelodau Cabinet Unigol) a fydd yn cael eu harfer lle mae gan unrhyw Gontract arfaethedig sy'n dod o fewn portffolio Aelod y Cabinet werth sy'n cael ei amcangyfrifo nad sy'n fwy na £1,000,000.00 ond heb fod yn fwy na £5,000,000.00:

(a) Awdurdodi gwahoddiad am dendrau;

(b) Derbyn y Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd a dderbyniwyd ac ymrwymo i Gontract ac unrhyw weithredoedd a dogfennau pellach sy'n atodol i'r Contract.

4.3 Pan fo gwerth amcangyfrifedig unrhyw Gontract arfaethedig yn fwy na £5,000,000.00, gofynnir i'r awdurdod i wneud unrhyw un o'r canlynol gan y Corff Priodol:

(a) Awdurdodi gwahoddiad am dendrau;

(b) Derbyn y Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd a dderbyniwyd ac ymrwymo i Gontract ac unrhyw weithredoedd a dogfennau pellach sy'n atodol i'r Contract.

## 5. Datganiadau o Fuddiant

5.1 1 Ni chaiff unrhyw aelod, gweithiwr nac asiant i'r Cyngor ddefnyddio ei safle yn amhriodol i gael unrhyw fudd personol neu breifat o unrhyw gaffaeliad y mae'r Cyngor wedi ymrwymo iddo.

5.2 Rhaid i aelodau a gweithwyr y Cyngor gydymffurfio â gofynion Adran 117 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, Deddf Llwgrwobrwyo 2010, a chod ymddygiad Swyddogion ac Aelodau a nodir yn y Cyfansoddiad mewn perthynas â datgan buddiant mewn Contractau â'r Cyngor.

5.3 Rhaid datgan buddiant o'r fath i'r Swyddog Monitro i'w gynnwys yn y cofrestrau priodol.

5.4 Rhaid i swyddogion lenwi ffurflen gwrthdaro buddiannau a ffurflen datganiad buddiant cyn cymryd rhan mewn unrhyw ymarfer tendro a gellir gweld copi ar y Dudalen Caffael Corfforaethol.

## 6. Tendro Dewisol, Gwahodd Tendrau a Dyfynbrisiau

6.1 Yn ddarostyngedig i unrhyw Ofynion Deddfwriaethol hollbwysig, gwahoddir pob caffaeliad yn unol â Rheolau 7, 8 neu 9.

6.2 Rhaid i'r deiliad cyllideb gwasanaeth priodol baratoi'r rhan berthnasol o'r Daflen Gwybodaeth Cleient Cyn-dendr ar gyfer pob gwahoddiad i dendro a dyfynbrisiau a'i gyflwyno i'r Rheolwr Caffael Corfforaethol i'w gymeradwyo.

6.3 Bydd cofnod o dendrau a dyfynbrisiau yn cael ei gadw gan y Prif Swyddog Cyfreithiol a Rheoleiddio, Adnoddau Dynol a Pholisi Corfforaethol a Swyddog Monitro, ar y Gofrestr Contractau Corfforaethol.

6.4 Yn achos caffaeliadau y mae'n ofynnol eu cyflawni yn unol â'r Rheoliadau, rhaid ceisio cyngor y Rheolwr Caffael Corfforaethol ar y cychwyn ac ar bob cam dilynol o'r broses gaffael, a rhaid i'r Daflen Wybodaeth Cleient Cyn-dendr gael ei chwblhau. Bydd y Rheoliadau'n cael blaenoriaeth dros y Rheolau Gweithdrefnau Contractau.

6.5 Mae gwerth caffaeliad yn golygu cyfanswm y gwerth ariannol amcangyfrifedig dros ei gyfnod llawn, gan gynnwys unrhyw opsiynau estyn. Pan nad oes tymor penodol ar gyfer y Contract, cymerir mai gwerth y Contract fydd amcangyfrif o werth y Contract dros gyfnod o bedair blynedd. Ni chaniateir rhannu unrhyw gaffaeliad yn artiffisial er mwyn osgoi cydymffurfio â'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau a'r Gofynion Cyfreithiol hyn. Fodd bynnag, ni ddylid dehonglir y Rheol hon er mwyn osgoi'r gofynion sy'n ymwneud â “lotiau” o dan y Rheoliadau.

6.6 Ar gyfer Contractau gwaith rhaid i bob Contractwr gael ei gofrestru a'i ddilysu ar *Constructionline*. Mae *Constructionline* yn dangos y Contractwyr a'r categorïau sydd wedi'u rhag-asesu gyda gwerth contract argymelledig. Mae'r gwerth contract a argymhellir yn seiliedig ar asesiad risg ariannol a dyma'r terfyn gwaith uchaf y mae'n rhaid ei osod gyda Chontractiwr heb fesurau diogelwch ychwanegol.

6.7 Bydd sail y dewis ar gyfer cwmnïau ar *Constructionline* yn ôl cylchdroi a/neu addasrwydd Contractwyr i gyflawni'r prosiect. Rhaid cofnodi rhesymau dros ddewis o'r fath.

**Dyfynbrisiau**

6.8 Rhaid i'r gwahoddiad i gyflwyno dyfynbrisiau gynnwys y fanyleb, y telerau a'r amodau a'r meini prawf/pwysiadau gwerthuso.

6.9 Rhaid caniatáu amser rhesymol i Gyflenwyr ddychwelyd cynigion. Oni bai bod brys yn mynnu fel arall, rhaid caniatáu isafswm cyfnod o ddim llai na 14 diwrnod ar gyfer dychwelyd dyfynbrisiau.

6.10 Yn unol â gofynion y Cynllun Dirprwyo Swyddogaethau, bydd y Prif Swyddog Priodol yn cadw cofnod yn y ffurf ragnodedig. Mewn unrhyw achos lle na chafwyd o leiaf dri chynnig neu ddyfynbris ysgrifenedig amgen, rhaid i'r Prif Swyddog Priodol cofnodi'r rhesymau pam yr ystyriwyd ei bod yn anymarferol gwneud hynny. Yna dylid cofnodi hyn ar y Gofrestr Contractau Corfforaethol.

**Tendrau**

6.11 Rhaid i'r Rheolwr Caffael Corfforaethol gymeradwyo'r holl wahoddiad i ddogfennau tendro, gan gynnwys manyleb, meini prawf gwerthuso/pwysoli.

6.12 Rhaid caniatáu isafswm cyfnod amser o ddim llai na 14 diwrnod ar gyfer dychwelyd tendrau, ac eithrio pan fo'r tendr yn ddarostyngedig i'r Rheoliadau ac os felly mae'r cyfnodau amser a bennir yn y Rheoliadau yn berthnasol.

6.13 Ar gyfer pob Contract mae'n rhaid i'r Cyngor ystyried sut y gallai'r hyn y cynigir ei gaffael wella lles economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol a diwylliannol yr ardal a sut, wrth

gynnal y broses gaffael, y gallai weithredu gyda'r bwriad o sicrhau'r gwelliant hwnnw. Rhaid i'r Cyngor ystyried yr egwyddorion datblygu cynaliadwy a'r amcanion llesiant y mae'r Cyngor wedi'u mabwysiadu yn unol â Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015. Mae canllawiau ar ddarparu gwerth cymdeithasol trwy gaffael ar gael ar y Dudalen Caffael Corfforaethol ar y Fewnrwyd.

6.14 Lle bo hynny'n briodol, bydd angen i'r Cyngor gynnwys cymalau Buddion Cymunedol i sicrhau'r buddion mwyaf posibl y gall cymalau o'r fath eu cynnig. Pan gynhwysir Buddion Cymunedol mewn unrhyw dendr a gyhoeddir gan y Cyngor, rhaid crybwyll hyn yn yr hysbyseb dendro, gan nodi a ydynt yn Graidd neu'n Ddi-Graidd.

6.15 Rhaid i bob Contract ysgrifenedig gynnwys cymalau ar ffurf a gymeradwywyd gan y Swyddog Monitro sy'n ymwneud â'r materion canlynol o leiaf.

6.15.1 Diogelu Data;
6.15.2 Rhyddid Gwybodaeth;
6.15.3 Caethwasiaeth Fodern;
6.15.4 Llwgrwobrwyo a Llygredd;
6.15.5 Cydraddoldeb a Hawliau Dynol;
6.15.6 Safonau'r Gymraeg;
6.15.7 Archwilio.

Gellir gweld darpariaethau templed ar gyfer y materion uchod ar y Dudalen Caffael Corfforaethol ar y Fewnrwyd.

6.16 Pan fo manyleb berthnasol a gyhoeddir gan y Sefydliad Safonau Prydeinig yn gyfredol ar ddyddiad y tendr, bydd holl fanylebau'r Cyngor yn mynnu bod y nwyddau a'r deunyddiau a ddefnyddir i gyflawni'r Contract yn unol â'r fanyleb honno neu gyfwerth.

6.17 Mae'r Cyngor yn llofnodwr Siarter Ddur y DU. Rhaid i'r Prif Swyddog Priodol ystyried a yw cyflawni unrhyw un o'r camau a gynhwysir yn y Siarter yn berthnasol i'r Contract sy'n cael ei gaffael ac os felly, cysylltu â'r Rheolwr Caffael Corfforaethol i sicrhau bod darpariaethau priodol wedi'u cynnwys yn y dogfennau caffael. Gellir gweld copi o Siarter Dur y DU ar dudalen Mewnrwyd Caffael Corfforaethol.

6.18 Mae'r Cyngor yn llofnodwr Cod Ymarfer Llywodraeth Cymru - Cyflogaeth Foesegol mewn Cadwyni Cyflenwi. Rhaid i'r Prif Swyddog Priodol sicrhau bod arferion cyflogaeth yn cael eu hystyried fel rhan o'r broses gaffael a chysylltu â'r Rheolwr Caffael Corfforaethol i sicrhau bod darpariaethau priodol wedi'u cynnwys yn y dogfennau caffael. Gellir gweld copi o God Ymarfer Llywodraeth Cymru - Cyflogaeth Foesegol mewn Cadwyni Gyflenwi ar dudalen Mewnrwyd Caffael Corfforaethol.

6.19 Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu'r egwyddorion sydd wedi'u cynnwys ym Mholisi Llywodraeth Cymru ar Gyfrifon Banc Prosiectau. Rhaid i'r Prif Swyddog Priodol ystyried a yw taliad trwy gyfrif banc prosiect (PBA) yn briodol ar gyfer unrhyw Gontract adeiladu neu seilwaith (neu Gontract arall â chadwyn gyflenwi is-gontractio sylweddol) sy'n para dros 6 mis ac yn werth £2 filiwn neu fwy a lle mae cyfleoedd is-gontractio wedi'u prisio ar 1% neu fwy o werth y contract. Bydd angen defnyddio taliad trwy PBA ar gyfer Contractau o'r fath oni bai bod rhesymau cymhellol dros beidio â gwneud hynny. Rhaid cymhwyso'r defnydd o daliad trwy PBA i bob prosiect adeiladu a seilwaith ac unrhyw gontractau priodol eraill sy'n werth £2m neu fwy sy'n cael eu hariannu'n rhannol neu'n llawn gan Lywodraeth Cymru lle mae telerau cyllid o'r fath yn ei gwneud yn ofynnol i PBA gael ei gymhwyso.

**7. Trothwyon a Gofynion Hysbysebu**

7.1 Nid yw trothwyon caffael yn berthnasol i Gytundebau Fframwaith presennol a gymeradwywyd i'w defnyddio gan y Cyngor.

7.2 Mae'r trothwyon ar gyfer yr holl nwyddau a gwasanaethau (ac eithrio Contractau gwaith) a gofynion hysbysebu fel a ganlyn ac maent wedi'u nodi yn y Crynodeb o Hysbysebu (mae copi ohono i'w weld ar y Dudalen Caffael Corfforaethol):.

7.2.1 Hyd at £10,000 rhaid dim ond dangos bod gwerth am arian yn cael ei gyflawni, oni bai bod unrhyw amodau cyllid grant yn nodi fel arall.

7.2.2 Dros £10,000 i £ 25,000 Rhaid gofyn am o leiaf 3 dyfynbris gan fusnesau sydd wedi'u cofrestru yn ddelfrydol ar wefan GwerthwchiGymru (*Sell2Wales*), oni bai bod unrhyw amodau cyllid grant yn nodi fel arall. Rhaid cynnal pob dyfynbris yn electronig.

7.2.3 Dros £25,000 i £100,000, mae’r holl ofynion i'w hysbysebu'n agored ar GwerthwchiGymru lle bo hynny'n ymarferol ac ar yr amod ei fod yn cynrychioli'r gwerth gorau am arian. Rhaid gwahodd o leiaf dri dyfynbris wrth ddilyn gweithdrefn gyfyngedig neu pan na chyhoeddwyd hysbyseb, oni bai bod unrhyw amodau cyllid grant yn nodi fel arall. Rhaid cynnal pob dyfynbris yn electronig.

7.2.4 Dros £100,000 i drothwyon y Rheoliadau, rhaid tendro gofynion, a'u hysbysebu ar GwerthwchiGymru (o leiaf). Pan ddefnyddir y weithdrefn gyfyngedig rhaid gwahodd o leiaf pum tendr, oni bai bod unrhyw amodau cyllid grant yn nodi fel arall. Rhaid cynnal pob tendr yn electronig.

7.2.5 Uwchlaw trothwy'r Rheoliadau, rhaid tendro a hysbysebu gofynion ar Dod o Hyd i Dendr, ynghyd â hysbysebion eraill yn unol â chyfarwyddyd y Rheolwr Caffael Corfforaethol. Rhaid cynnal pob tendr yn electronig.

7.3 Mae Trothwyon ar gyfer Contractau Gwaith a gofynion hysbysebu fel a ganlyn ac maent wedi'u nodi yn y Crynodeb o Hysbysebu (mae copi ohono i’w weld ar y Dudalen Caffael Corfforaethol):

7.3.1 Contract Hyd at £10,000, rhaid dim ond dangos bod gwerth am arian yn cael ei gyflawni, gan ddefnyddio contractwyr ag achrediad Cynlluniau Diogelwch mewn Caffael (SSIP) a'u cofrestru a'u gwirio ar *Constructionline* oni bai bod unrhyw amodau Grant yn nodi fel arall.

7.3.2 Rhaid gofyn am ddyfynbrisiau rhwng £10,000 a £25,000 gan o leiaf dri darpar Danodir sydd ag achrediad Cynlluniau Diogelwch mewn Caffael (SSIP) ac wedi'u cofrestru a'u gwirio ar Constructionline, oni bai bod unrhyw amodau grant yn nodi fel arall. Lle nad yw'r nifer lleiaf o’r rhai sy’n tendro sy'n ofynnol trwy *Constructionline* ar gael, bydd yr Uned Caffael Corfforaethol yn rhoi hysbyseb ar GwerthwchiGymru ar gyfer y gofyniad. Rhaid cynnal pob dyfynbris yn electronig.

7.3.3 Dros £25,000 i £250,000, rhaid gofyn am ddyfynbrisiau gan o leiaf bum (5) darpar Dendrwr sydd ag achrediad Cynlluniau Diogelwch mewn Caffael (SSIP) ac a gofrestrwyd ac a ddilyswyd ar Constructionline, os nad yw'r nifer lleiaf o’r rhai sy’n tendro sy'n ofynnol trwy Constructionline ar gael bydd yr Uned Caffael Corfforaethol yn rhoi hysbyseb ar GwerthwchiGymru ar gyfer y gofyniad. Rhaid cynnal pob dyfynbris yn electronig.

7.3.4 Yn achos gofynion trothwy y Rheoliadau sydd dros £250,000, rhaid tendro a hysbysebu ar GwerthwchiGymru, oni bai bod unrhyw amodau cyllid grant yn nodi fel arall. Rhaid cynnal pob tendr yn electronig.

7.3.5 Uwchlaw trothwy'r Rheoliadau, rhaid tendro a hysbysebu gofynion ar Dod o Hyd i Dendr, ynghyd â hysbysebion eraill yn unol â chyfarwyddyd y Rheolwr Caffael Corfforaethol. Rhaid cynnal pob tendr yn electronig.

7.4 Pan ystyrir ei bod yn briodol defnyddio hysbysebu ychwanegol, ee gofynion arbenigol, dylid eu rhoi yn un neu fwy o'r canlynol:

- Papur newydd lleol.
- Cyfnodolyn Masnach.

7.5 Pan fydd hysbysebion ychwanegol wedi'u gosod fel yr amlinellwyd yn Rheol 7.4 rhaid i'r hysbyseb:

- Nodi manylion y Contract y mae'r Cyngor yn dymuno ymrwymo iddo.
- Gwahodd unigolion neu gyrff sydd â diddordeb i wneud cais am ganiatâd i dendro.
- Nodi terfyn amser o ddim llai na 14 diwrnod y bydd y Cyngor yn derbyn ceisiadau neu dendrau o'r fath, ac eithrio pan fydd deddfwriaeth neu amodau cyllido yn pennu cyfnod amser gwahanol. Nodi’r meini prawf a'r pwysoli i'w defnyddio i ddewis Tendrwr a dyfarnu'r Contract, oni bai bod hyn wedi'i nodi yn yr ITT.

## 8. Ymchwil ac Ymgynghori Marchnad Cyn-Dendro

8.1 Gall y Cyngor gynnal ymgynghoriad â'r farchnad cyn cyhoeddi unrhyw Dendr. Gall hyn gynnwys ceisio neu dderbyn cyngor gan y farchnad. Gellir defnyddio'r cyngor hwn wrth gynllunio a chynnal y broses gaffael cyn belled nad yw'n ystumio cystadleuaeth nac yn torri egwyddorion anwahaniaethol a thryloywder.

## 9. Caffael gan Ymgynghorwyr

9.1 Pan fydd y Cyngor yn defnyddio ymgynghorwyr i weithredu ar ei ran mewn perthynas ag unrhyw gaffaeliad, yna bydd y Prif Swyddog Priodol yn sicrhau bod yr ymgynghorwyr yn cyflawni unrhyw gaffaeliad yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn.

9.2 Rhaid gwneud pob penderfyniad yn unol â Chynllun Dirprwyo Swyddogaethau'r Cyngor.

9.3 Ni chaiff unrhyw ymgynghorydd wneud unrhyw benderfyniad ynghylch dyfarnu Contract neu i bwy y dylid dyfarnu Contract. Rhaid i'r Prif Swyddog Priodol sicrhau bod perfformiad yr ymgynghorydd mewn perthynas â chaffael yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau a'r ddeddfwriaeth hon.

9.4 Pan fydd y Cyngor yn defnyddio ymgynghorwyr i weithredu ar ei ran mewn perthynas ag unrhyw gaffaeliad, rhaid i'r ymgynghorydd ddatgan unrhyw wrthdaro buddiannau posibl a allai godi i'r Prif Swyddog Priodol perthnasol cyn dechrau'r broses gaffael neu ar yr adeg honno y daw'r Contractiwr yn ymwybodol o wrthdaro buddiannau posibl o'r fath.

9.5 Pan fo'r Prif Swyddog Priodol o'r farn bod gwrthdaro buddiannau o'r fath yn sylweddol ni chaniateir i'r ymgynghorydd gymryd rhan yn y broses gaffael.

## 10. Gweithdrefnau Caffael Eraill

10.1 Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol dan gyfarwyddyd y Prif Swyddog Cyllid y gellir defnyddio'r weithdrefn a drafodwyd heb ei chyhoeddi ymlaen llaw, partneriaethau arloesol, gweithdrefn gystadleuol gyda thrafodaeth a deialog gystadleuol fel y'u diffinnir yn y Rheoliadau, a chydag ymgynghori ymlaen llaw â'r Aelod Cabinet priodol a’r Swyddog Monitro.

10.2 Dim ond ar ôl ymgynghori a chymeradwyo ymlaen llaw gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol y gellir defnyddio contractau consesiwn, neilltuol a systemau prynu deinamig.

## 11. Enwi Cynhyrchion, Is-gontractwyr a Chyflenwyr

11.1 Mae'r egwyddor o driniaeth anwahaniaethol a chyfartal yn cael ei thanseilio gan enwi cynhyrchion, Cyflenwyr neu isgontractwyr. Gellir nodi cyfwerth bron bob amser a bydd yn cael ei hysbysebu gyda'r geiriad “neu gyfwerth” lle bo hynny'n bosibl.

11.2 Pan fo'r Cyngor wedi penderfynu y bydd math penodol o gynnyrch neu ddarpariaeth gwasanaeth yn cael ei nodi fel un o ofynion hanfodol Contract, yna mae'n rhaid i hyn gael ei gymeradwyo gan y Prif Swyddog Priodol ar ôl ymgynghori â'r Rheolwr Caffael Corfforaethol.

## 12. Tendro Electronig

12.1 Mae cyfleuster dyfynbrisiau a thendrau electronig bellach yn disodli'r defnydd o dendrau papur yn unol â'r Rheoliadau. Rhaid cyhoeddi pob dyfynbris a thendr electronig gan ddefnyddio porth a gymeradwywyd gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol. Rhaid i'r holl staff perthnasol gael eu hyfforddi'n llawn yn y defnydd o'r system a'u sefydlu i ddefnyddio'r cyfleuster gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol.

12.2 Ar gyfer yr holl ddyfynbrisiau a thendrau a gyhoeddir, rhaid uwchlwytho y Contract a ddyfarnwyd i'r Gofrestr Contractau Corfforaethol ar y porth cymeradwy.

12.3 Rhaid gosod hysbyseb yn unol â Rheol 7. Rhaid i unrhyw hysbyseb a roddir ar GwerthwchiGymru dynnu sylw darpar gynigwyr at y gofyniad a'r angen i gofrestru ar y porth etenderwales cymeradwy. Dylai'r hysbyseb nodi bod yn rhaid i gynigwyr gael JAVA i gael mynediad i'r porth etenderwales ac ymateb yn electronig.

12.4 Rhaid cwblhau pob gohebiaeth rhwng y Cyngor a chynigwyr trwy'r porth cymeradwy i gynnal trywydd archwilio diffiniedig. Ni ddylid defnyddio gohebiaeth e-bost y tu allan i'r porth o dan unrhyw amgylchiadau. Rhaid i unrhyw gyfathrebu llafar sy'n benodol i'r dyfynbris neu'r tendr gael ei gyfathrebu trwy'r arbenigwr categori perthnasol yn unig a rhaid ei gadarnhau trwy'r porth. Rhaid i bob cwestiwn sy’n egluro'r tendr gael ei drosglwyddo i bob darpar gynigydd, lle bo hynny'n berthnasol, h.y. ddim yn sensitif yn fasnachol.

12.5 Rhaid nodi'r gofynion ar gyfer cyflwyno ceisiadau yn y ddogfen Gwahoddiad i Dendro (ITT) a roddir i gynigwyr trwy'r porth. Bydd hyn yn nodi'r dyddiad a'r amser dychwelyd, a fydd fel arfer yn hanner dydd ar y dyddiad y cytunwyd arno. Mae'r amser a'r dyddiad pan fydd cynigwyr yn uwchlwytho eu dogfennau gorffenedig i'r system yn cael ei gofnodi ac mae'n rhan o gofnod archwilio.

12.6 Bydd unrhyw gynigion hwyr a gyflwynir yn cael eu cofnodi gan y system a rhaid eu gwahardd. Bydd angen adroddiad gan weinyddwr system y porth na fu unrhyw gamweithio ar ran y system os yw cynigydd yn herio'r gwaharddiad.

12.7 Rhaid agor tendrau yn electronig yn unol â Rheol 14.

## 13. Cyflwyno a Chadw Tendrau a Dyfynbrisiau

13.1 Pan wahoddir tendrau yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn neu fel arall fel y penderfynir gan y Corff Priodol, bydd y gofynion ar gyfer cyflwyno tendrau wedi'u nodi yn y ddogfen gwahoddiad i dendro.

13.2 Mae tendrau a dyfynbrisiau electronig yn cael eu cadw yn y porth cymeradwy ac maent yn anhygyrch tan y dyddiad a'r amser cau penodedig.

## 14. Agor Tendrau Electronig

14.1 Rhaid agor dyfynbrisiau neu dendrau ar gyfer gofynion sydd â gwerth neu swm amcangyfrifiedig o £10,000 ac nad yw'n fwy na £100,000 trwy'r porth cymeradwy ar yr un pryd ym mhresenoldeb un swyddog o'r tîm caffael corfforaethol, mae hyn i gynnwys yr amlen dechnegol a masnachol.

14.2 Rhaid agor tendrau ar gyfer Contractau sydd â gwerth neu swm amcangyfrifedig dros £100,000 ac nad yw'n fwy na £1,000,000 ar yr un pryd ym mhresenoldeb dau swyddog, un wedi'i ddynodi gan y Swyddog Monitro a'r llall yn swyddog o'r tîm caffael corfforaethol, mae hyn yn cynnwys yr amlen dechnegol a masnachol.

14.3 Rhaid agor tendrau, gan gynnwys yr amlen dechnegol a masnachol, sydd â gwerth neu swm amcangyfrifedig cyfanredol sy'n fwy na £1,000,000 ar yr un pryd ym mhresenoldeb y Swyddog Monitro neu eu cynrychiolydd enwebedig a dau swyddog arall, fel arfer yn swyddog o'r Gwasanaethau Democrataidd a swyddog o'r tîm caffael corfforaethol.

14.4 Rhaid i bob tendr a agorir yn unol â rheol 14 gynnwys yr amlen Dechnegol a Masnachol o fewn y porth cymeradwy.

14.5 Rhaid cadw cofnod o'r holl dendrau a dyfynbrisiau a dderbynnir trwy'r porth cymeradwy a gymeradwywyd gan y Swyddog Monitro, gan gynnwys unrhyw resymau dros anghymhwyso.

## 15. Diwygio Tendrau

15.1 Os nodir gwall yn y ddogfennaeth gwahoddiad i dendro cyn y dyddiad cau ar gyfer dychwelyd tendrau, bydd pawb sy’n Tendro yn cael eu hysbysu o'r gwall a'u gwahodd i addasu eu tendrau.

15.2 Os nodir gwall yn y ddogfennaeth gwahoddiad i dendro ar ôl y dyddiad cau ar gyfer dychwelyd tendrau, ond cyn agor tendrau, rhoddir manylion y gwall i bawb sydd wedi tendro a rhoddir cyfle iddynt dynnu'r tendr yn ôl neu gyflwyno tendr wedi’i ddiwygio.

15.3 Ac eithrio fel y darperir yn Rheol 15 hon, ni chaniateir i'r tendr gael ei ddiwygio ar ôl iddo gael ei dderbyn oni bai bod archwiliad ohono yn datgelu gwallau neu anghysondebau a fyddai'n effeithio ar ffigur y tendr mewn tendr a fyddai fel arall yn llwyddiannus, ac os felly:

15.3.1 Os nad yw'r gwall yn rhifyddol rhoddir manylion y gwall(au) i'r sawl sy’n Tendro a rhoddir cyfle iddo gadarnhau heb ei newid neu dynnu'r tendr yn ôl, neu

15.3.2 Os yw'r gwall yn rhifyddol, bydd y Prif Swyddog Priodol yn cywiro'r gwall(au) ar yr amod, ar wahân i'r gwall(au) rhifyddeg dilys hyn, na chaniateir adolygu na chymhwyso addasiad arall.

## 16. Trafodaethau ac Eglurhad Ôl-dendr

16.1 Pan gynhelir caffael yn unol â'r Rheoliadau naill ai trwy'r partneriaethau agored, cyfyngedig, arloesol neu weithdrefnau deialog cystadleuol, ni chaniateir trafodaethau ôl-dendr. Rhaid i unrhyw drafodaeth mewn perthynas â'r weithdrefn gystadleuol â thrafod gydymffurfio â gofynion y Rheoliadau.

16.2 Gall y swyddog cyfrifol ofyn am eglurhad gan y sawl sy’n tendro lle bo hynny'n briodol mewn ymgynghoriad â'r Rheolwr Caffael Corfforaethol.

16.3 Pan nad yw caffaeliadau yn uwch na throthwyon y Rheoliadau, gall y Prif Swyddog Priodol awdurdodi trafodaethau mewn amgylchiadau eithriadol, ar ôl agor tendrau a chyn eu derbyn, yn amodol ar gydymffurfio ag unrhyw ofynion deddfwriaethol, a dim ond pan:

(a) Gwnaed diwygiadau i unrhyw fanyleb berthnasol ers gwahodd tendrau, na ellid bod wedi eu rhagweld yn y cam gwahodd, neu

(b) Mae maint y nwyddau, y gwaith neu'r gwasanaethau sy'n ofynnol gan y Cyngor wedi cynyddu neu ostwng yn sylweddol ers gwahodd tendrau, neu

(c) Dim ond un tendr sydd wedi'i dderbyn, neu

(d) Mae prisiau tendr yn uwch na'r targedau ariannol a bennwyd ymlaen llaw gan y Cyngor, y Cabinet neu'r Pwyllgor priodol,

Ymhob achos, rhaid bod y posibilrwydd o drafodaethau o'r fath wedi cael ei nodi yn y gwahoddiad i dendro.

16.4 Rhaid cynnal trafodaethau mewn modd sy'n trin pob un sy’n Tendro yn gyfartal ac sy'n anwahaniaethol ac yn dryloyw bob amser yn ystod y broses gaffael, a bydd y Prif Swyddog Priodol yn gwneud cofnod llawn o'r trafodaethau a fydd yn cynnwys enwau'r swyddogion dan sylw, cofnodion yr holl gyfarfodydd a chopïau o'r holl ohebiaeth berthnasol a dogfennau eraill.

## 17. Gwerthuso Tendrau

17.1 Bydd y Prif Swyddog Priodol yn archwilio tendrau yn unol â meini prawf gwerthuso a bennwyd ymlaen llaw.

17.2 Mewn perthynas â phob tendr, y meini prawf tendro fydd y Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd (a all fod y pris isaf/uchaf yn unig lle bo hynny'n briodol) a bydd y meini prawf gwerthuso o leiaf yn cael eu rhestru yn y ddogfennaeth Gwahoddiad i Dendro yn nhrefn eu pwysigrwydd. Rhaid nodi'n glir unrhyw sgorio neu bwysoli penodol y gellir ei briodoli i unrhyw feini prawf ac is-feini prawf. Yn ogystal, rhaid cadw at y meini prawf yn llym a rhaid iddynt aros yn ddigyfnewid bob amser trwy gydol y weithdrefn dyfarnu Contract.

## 18. Derbyn a Dyfarnu Tendrau

18.1 Dim ond yn ddarostyngedig i'r meini prawf gwerthuso tendrau a bennir yn y ddogfen gwahoddiad i dendro y dylid dyfarnu Contract.

18.2 Gall y Corff Priodol wahodd a derbyn tendrau ar gyfer Contractau sydd â gwerth amcangyfrifedig sy'n fwy na £5,000,000 oni bai bod y pŵer i wneud hynny wedi'i ddyrannu neu ei ddirprwyo'n benodol i'r Aelod Cabinet neu'r Prif Swyddog Priodol priodol.

18.3 Ni dderbynnir unrhyw dendr sy'n ymwneud â Chontract y mae Adrannau 2 i 9 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Contractau) 1997 yn gymwys iddo heb gymeradwyaeth y Swyddog Monitro.

18.4 Cyn derbyn tendr heblaw ar gyfer gwerthu nwyddau, rhaid i'r Prif Swyddog Priodol gael cadarnhad y Prif Swyddog Cyllid bod statws ariannol y sawl sy'n Tendro yn foddhaol, oni bai bod y sawl sy'n Tendro eisoes wedi'i gymeradwyo gan ddefnyddio proses rhag-gymhwyso ar gyfer y tendr.

18.5 Bydd dyfarnu unrhyw Gontract yn unol â'r Rheoliadau ac unrhyw Ofynion Cyfreithiol eraill.

18.6 Os yw dyfarnu unrhyw Gontract yn ddarostyngedig i'r Rheoliadau, yna bydd cyfnod segur o ddeg diwrnod calendr o leiaf rhwng cyfleu'r penderfyniad ynghylch y bwriad i ddyfarnu'r Contract i'r partïon hynny a ddewiswyd i dendro, neu a wnaeth gais i gael eu dewis i dendro, ac ymrwymo i'r Contract hwnnw.

18.7 Rhaid peidio â chyhoeddi llythyrau segur a gyhoeddir fel rhan o broses dendro o dan y Rheoliadau cyn cadarnhau'r dyfarniad yn unol â chyfansoddiad y Cyngor.

18.8 Rhaid cynnwys adborth i'r sawl sy'n tendro a fu'n aflwyddiannus yn y llythyrau segur a rhaid iddynt gynnwys nodweddion a manteision cymharol y tendr a ddewiswyd. Ar gyfer Contractau sy'n ddarostyngedig i'r Rheoliadau, rhaid cydymffurfio â gofynion y Rheoliadau hefyd.

18.9 Pan fydd tendr uwchlaw trothwy'r Rheoliadau wedi'i dendro a'i hysbysebu ar GwerthwchiGymru, bydd y Cyngor yn cyhoeddi Hysbysiad Dyfarnu Contract ar GwerthwchiGymru a fydd hefyd yn cael ei gynnwys ar Dod o Hyd i Dendr, cyn gynted â phosibl ar ôl y penderfyniad i ddyfarnu ac ymhob achos nid yn hwyrach na 30 diwrnod calendr ar ôl dyddiad dyfarnu'r Contract.

18.10 Rhaid cyfleu pob gohebiaeth sy'n hysbysu canlyniadau gwerthuso trwy'r porth cymeradwy.

## 19. Llythyrau o Fwriad

19.1 Dim ond gyda chytundeb y Prif Swyddog Gwasanaethau Cyfreithiol a Rheoleiddio, AD a Pholisi Corfforaethol a Swyddog Monitro y dylid defnyddio Llythyrau o Fwriad a dim ond mewn amgylchiadau eithriadol iawn.

19.2 Pan na chytunir yn llawn ar delerau ac amodau'r Contract, ni chaniateir i unrhyw Gontractwr ddechrau ar y gwaith rhagarweiniol nes bod y Prif Swyddog Priodol wedi cynnal asesiad risg llawn o ran goblygiadau posibl i'r Cyngor o ganiatáu i'r Contractwr gychwyn ar y safle cyn i delerau ac amodau'r Contract gael eu cwblhau.

## 20. Cyflawni Contractau

20.1 Rhaid i bob Contract nad yw'n fwy na £500,000 mewn swm neu werth fod yn ysgrifenedig ar ffurf a gymeradwywyd gan y Swyddog Monitro, a'r ffurf fydd Ffurflen Tendr. Fodd bynnag, ni ddylid defnyddio'r Ffurflen Tendr yn y sefyllfaoedd canlynol a rhaid ymrwymo i Gontract ffurfiol:

(a) pan fo'r Gyfarwyddiaeth briodol wedi asesu lefel y risg sy'n gysylltiedig â'r Contract a'i bod yn barnu bod lefel y risg yn uchel; neu

(b) pan fo'n rhaid cyflawni'r Contract o dan sêl.

Rhaid cyhoeddi'r Ffurflen Tendr fel rhan o'r tendr a rhaid i'r cynigydd ei llofnodi a'i dychwelyd. Wrth ddyfarnu contract, rhaid cyflwyno'r Ffurflen Tendr wedi'i llofnodi gyda'r llythyr dyfarnu, wedi'i lofnodi naill ai gan Brif Swyddog Priodol y Swyddog Monitro, neu swyddog arall sydd

wedi'i awdurdodi'n ysgrifenedig i lofnodi ar ran y Prif Swyddog Priodol neu'r Swyddog Monitro. Bydd y ddwy ochr yn cadw Ffurflen Tendr wedi'i llofnodi.

20.2 Rhaid cyfeirio pob Contract, gan gynnwys fframweithiau sy'n fwy na £500,000 mewn swm neu werth at Gyfreithiwr y Cyngor i'w gymeradwyo.

20.3 Gall contractau ysgrifenedig neu archebion swyddogol nad ydynt yn fwy na £500,000 mewn swm neu werth gael eu llofnodi naill ai gan y Prif Swyddog Priodol neu gan swyddog ysgrifenedig sydd wedi'i awdurdodi i gymeradwyo ar ran y Prif Swyddog Priodol.

20.4 Bydd angen bond perfformiad ar gyfer pob Contract ar gyfer Gwaith (ac eithrio Cytundebau Fframwaith) sy’n fwy na £1,000,000 ac ar gyfer Contractau islaw'r terfyn hwn bydd y Prif Swyddog Priodol yn pennu'r angen am Fond Perfformiad yn seiliedig ar asesiad o risg ar gyfer y Contract hwnnw. Bydd Mechnïwr yn cael ei gymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid.

20.5 Bydd asesiad risg yn cael ei gynnal ar gyfer pob Contract gwasanaeth i bennu'r angen am fond perfformiad. Mae angen cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid lle nad ystyrir bod bond perfformiad yn angenrheidiol ar gyfer Contractau gwasanaeth sy'n werth mwy na £1,000,000.

20.6 Gellir llofnodi contractau nad ydynt yn fwy na £500,000 yn electronig ac eithrio yn y sefyllfaoedd canlynol:

(a) pan fo'r Gyfarwyddiaeth briodol wedi asesu lefel y risg sy'n gysylltiedig â'r Contract a'i bod yn barnu bod lefel y risg yn uchel; neu

(b) pan fo'n rhaid cyflawni'r Contract o dan sêl.

Rhaid i'r defnydd o lofnod electronig fod yn unol â'r weithdrefn a nodwyd gan y Rheolwr Caffael Corfforaethol.

## 21. Aseiniad a Chontractio o’r Newydd

21.1 Rhaid cyfeirio unrhyw Gontract sy'n destun aseiniad neu gontractio o’r newydd posibl at y Swyddog Monitro cyn gynted â phosibl.

## 22. Terfynu Contractau

22.1 Ar gyfer unrhyw Gontract, neu ran ohono, sy'n werth mwy na £100,000, bydd terfyniad cynnar yn cael ei gymeradwyo gan y Prif Swyddog Priodol mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Monitro a'r Prif Swyddog Cyllid a rhaid iddo fod yn unol â'r darpariaethau terfynu a nodir yn y Contract. Gellir terfynu contractau o werth llai yn gynnar trwy gytundeb cyn y dyddiad dod i ben neu yn unol â'r darpariaethau terfynu a nodir yn y Contract.

## 23. Terfynau Ariannol

23.1 Ac eithrio'r terfyn ariannol a bennir yn Rheol 20, y gall y Cyngor ei amrywio yn unig, gall y Prif Swyddog Cyllid amrywio'r terfynau ariannol a bennir yn y Rheolau Gweithdrefnau Contractau hyn neu unrhyw un ohonynt ar unrhyw adeg mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Monitro, ond bydd unrhyw newidiadau yn cael eu hadrodd i gyfarfod nesaf y Cyngor.

## 24. Cadw a Rheoli Cofnodion a Dogfennau

24.1 Dylid ysgrifennu adroddiad llawn o'r holl Gontractau a ddyfarnwyd a'i gadw'n electronig. (Mae rhestr wirio o'r hyn y dylai'r adroddiad ei gynnwys i'w gweld ar y Dudalen Caffael Corfforaethol.)

24.2 Dylid sganio ac uwchlwytho'r cofnod llawn o'r holl ddogfennau a ddefnyddir gan gynnwys y Pŵer Dirprwyedig i wahodd a derbyn, unrhyw gymeradwyaethau mewnol eraill, i'r porth cyfrifiadurol sy'n cael ei gymeradwyo neu dylid defnyddio'r gyriant caffael 'o' yn erbyn cyfeirnod penodol y Contract.

24.3 Rhaid cadw pob Contract dan sêl, hy Gweithredoedd (gan gynnwys Tendrau) am o leiaf 12 mlynedd ar ôl i dymor y Contract ddod i ben. Rhaid cadw contractau nad ydynt wedi'u selio am o leiaf 6 blynedd ar ôl i dymor y Contract ddod i ben, oni bai bod deddfwriaeth neu amodau grant yn gofyn am gyfnod hirach.

24.4 Bydd dogfennau tendro a chyn-gymhwyso aflwyddiannus a dderbyniwyd at ddibenion tendro yn cael eu cadw am isafswm o 2 flynedd ar ôl dechrau'r Contract o fewn y porth cymeradwy.

24.5 Bydd unrhyw dendr sy'n cael ei wrthod neu ei anghymhwyso ar adeg ei agor yn cael ei hysbysu trwy'r porth cymeradwy.

24.6 Rhaid cadw pob cais am ddyfynbrisiau am isafswm o 2 flynedd ar ôl i dymor y Contract ddod i ben.

24.7 Pan fo Contractau'n ddarostyngedig i'r Rheoliadau, rhaid iddynt hefyd gydymffurfio â gofynion cofnodi, cadw a rheoli dogfennau y Rheoliadau.

## 25. Rheoli Contract

25.1 Rhaid i Gontract beidio â chychwyn nes bod y Contract wedi'i lofnodi neu ei selio gan y ddau barti a'i ddyddio. Rhaid i gyfarwyddiaethau ganiatáu amser ar gyfer hyn yn eu blaengynllun gwaith.

25.2 Cyn pen deg diwrnod calendr o ddechrau'r Contract, rhaid i'r gyfarwyddiaeth ychwanegu manylion y Contract ar y Gofrestr Contractau Corfforaethol a chofnodi'r holl wybodaeth ofynnol o fewn e-dendro Cymru.

Rhaid cynnal a diweddaru'r manylion hyn yn ôl yr angen i wneud hynny. Dylai swyddogion gysylltu â'r Rheolwr Caffael Corfforaethol os oes angen hyfforddiant.

25.3 Y Gyfarwyddiaeth fydd rheolwr y Contract ar gyfer y Contractau y maen nhw'n gyfrifol amdanyn nhw hyd at drothwy'r Rheoliadau, ond mae modd awdurdodi swyddog arall i fod â chyfrifoldeb o ddydd i ddydd am reoli'r Contract. Ar gyfer Contractau dros drothwy'r Rheoliadau, rhaid i'r gyfarwyddiaeth benodi rheolwr Contract pwrpasol sydd â'r sgiliau a'r profiad priodol.

25.4 Mae'r rheolwr Contract yn gyfrifol am:

(a) Rheoli'r Contract a sicrhau ei fod yn cael ei gyflawni yn unol â'i delerau a'i amodau;

(b) Monitro perfformiad y Contractiwr a chynnal adolygiadau canol Contract i bennu gwerth parhaus am arian;

(c) Sicrhau bod y Contractiwr yn cynnal y polisïau yswiriant sy'n ofynnol gan y Contract; a

(d) Cadw cofnod o'r holl daliadau, hawliadau, monitro, newidiadau a thystysgrifau o dan y Contract.

25.5 Rhaid i'r rheolwr Contract ymgynghori â'r Swyddog Monitro i ystyried sefyllfa gyfreithiol y Cyngor:

(a) Cyn i unrhyw Gontract gael ei derfynu neu ei atal; neu

(b) Os bydd cais am daliad nad yw'n glir o fewn telerau ac amodau'r Contract.

## 26. Cofrestr Contractau Corfforaethol

26.1 Mae'r Gofrestr Contractau Corfforaethol yn cael ei chadw o fewn y porth cymeradwy a rhaid i'r holl ddyfynbrisiau a thendrau a gynhelir gael eu creu mewn Contract. Cyfrifoldeb pob Cyfarwyddiaeth yw creu a chynnal eu Contractau eu hunain o fewn y porth.

26.2 Cyfrifoldeb pob Cyfarwyddiaeth yw diweddaru'r gofrestr yn dilyn dyfynbris neu broses dendro o fewn y porth cymeradwy.

26.3 Rhaid i unrhyw swyddog sydd angen hyfforddiant gysylltu â'r uned gaffael gorfforaethol.

## 27. Adolygu a Diwygio Rheolau Gweithdrefnau Contractau

27.1 Bydd y Rheolwr Caffael Corfforaethol yn adolygu'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn yn barhaus ac yn cynnal adolygiad ffurfiol o leiaf bob tair blynedd.

27.2 Ac eithrio Rheol 23.1, bydd gan y Swyddog Monitro awdurdod i wneud newidiadau o natur fach neu rai y mae'n ofynnol eu rhoi ar waith ar unwaith i sicrhau cydymffurfiad â rhwymedigaethau statudol. Bydd unrhyw fân newidiadau yn cael eu hadrodd i gyfarfod nesaf y Cyngor.

**ADRAN 19**

**19. COD YMDDYGIAD I AELODAU**

**Rhan 11 - Dehongli**

**1.**—(1) Yn y cod hwn —

ystyr "aelod cyfetholedig" mewn perthynas ag awdurdod perthnasol, yw person nad yw'n aelod o'r awdurdod ond —

sy'n aelod o unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor i'r awdurdod, neu

sy'n aelod o unrhyw gydbwyllgor neu gyd-is-bwyllgor i'r awdurdod, ac sy'n cynrychioli'r awdurdod arno, ac sydd â'r hawl i bleidleisio ar unrhyw gwestiwn sydd i'w benderfynu mewn unrhyw gyfarfod o'r pwyllgor neu o'r is-bwyllgor hwnnw;

ystyr "cyfarfod" yw unrhyw gyfarfod —

(a) o'r awdurdod perthnasol,

o unrhyw weithrediaeth neu fwrdd i'r awdurdod perthnasol,

o unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cydbwyllgor neu gyd-is-bwyllgor i'r awdurdod perthnasol neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cydbwyllgor neu gyd-is-bwyllgor o'r fath i unrhyw weithrediaeth neu fwrdd i'r awdurdod, neu

y mae aelodau neu swyddogion yr awdurdod perthnasol yn bresennol ynddo ac eithrio cyfarfod grŵp gwleidyddol a gyfansoddwyd yn unol â rheoliad 8 o Reoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990,

ac mae'n cynnwys amgylchiadau pan fo aelod o weithrediaeth neu fwrdd neu swyddog sy'n gweithredu ar ei ben ei hun yn arfer un o swyddogaethau awdurdod;

mae "aelod" yn cynnwys aelod cyfetholedig onid yw'r cyd-destun yn mynnu fel arall;

ystyr "cymdeithas gofrestredig" yw cymdeithas, ac eithrio cymdeithas sydd wedi'i chofrestru fel undeb credyd, sydd-

(a) yn gymdeithas gofrestredig o fewn yr ystyr a roddir yn adran 1(1) o Ddeddf Cymdeithasau Cydweithredol a Chymdeithasau Budd Cymunedol 2014; neu

(b) yn gymdeithas sydd wedi'i chofrestru neu y bernir ei bod wedi'i chofrestru o dan Ddeddf Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus (Gogledd Iwerddon) 1969;

ystyr "cofrestr o fuddiannau'r aelodau" yw'r gofrestr a sefydlir ac a gedwir o dan adran 81 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000;

ystyr "awdurdod perthnasol" yw—

(b) cyngor sir,

cyngor bwrdeistref sirol,

cyngor cymuned,

awdurdod tân ac achub a gyfansoddwyd drwy gynllun o dan adran 2 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004 neu gynllun y mae adran 4 o'r Ddeddf honno yn gymwys iddo,

awdurdod Parc Cenedlaethol a sefydlwyd o dan adran 63 o Ddeddf yr Amgylchedd 1995;

ystyr "chi" ydy chi fel aelod neu aelod cyfetholedig o awdurdod perthnasol; ac

ystyr "eich awdurdod" yw'r awdurdod perthnasol yr ydych chi'n aelod neu'n aelod cyfetholedig ohono;

(1) mewn perthynas â chyngor cymuned—

ystyr “swyddog priodol” yw swyddog o’r Cyngor hwnnw o fewn ystyr adran 270(3) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972; ac

ystyr “pwyllgor safonau” yw pwyllgor safonau’r cyngor bwrdeistref sirol sydd â swyddogaethau mewn perthynas â’r cyngor cymuned y mae’n gyfrifol amdano o dan adran 56(1) a (2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000.

**Rhan 2 - Darpariaethau Cyffredinol**

**2.**(1) Ac eithrio pan fo paragraff 3(a) yn gymwys, rhaid i chi gydymffurfio â'r cod ymddygiad hwn -

(a) pa bryd bynnag y byddwch yn cynnal busnes eich awdurdod, neu'n bresennol mewn un o gyfarfodydd eich awdurdod;

(b) pa bryd bynnag y byddwch yn gweithredu, yn honni gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu yn rôl aelod y cawsoch eich ethol neu eich penodi iddi;

(c) pa bryd bynnag y byddwch yn gweithredu, yn honni gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu fel un o gynrychiolwyr eich awdurdod; neu

(d) ar bob adeg ac mewn unrhyw gapasiti, mewn cysylltiad ag ymddygiad a nodir ym mharagraffau 6(1)(a) a 7.

(2) Dylech ddarllen y cod hwn ar y cyd â'r egwyddorion cyffredinol a ragnodir o dan adran 49(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 mewn perthynas â Chymru.

**3.** Os byddwch wedi eich ethol, eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i wasanaethu -

(a) ar awdurdod perthnasol arall, neu ar unrhyw gorff arall, sy'n cynnwys Bwrdd Iechyd Lleol rhaid i chi, pan fyddwch yn gweithredu ar ran yr awdurdod arall neu'r corff arall hwnnw, gydymffurfio â chod ymddygiad yr awdurdod arall neu'r corff arall hwnnw; neu

(b) ar unrhyw gorff arall nad oes ganddo god sy'n ymwneud ag ymddygiad ei aelodau, rhaid i chi, pan fyddwch yn gweithredu ar ran y corff arall hwnnw, gydymffurfio â'r cod ymddygiad hwn, ac eithrio pan yw'n gwrthdaro ag unrhyw rwymedigaethau cyfreithlon eraill y gall y corff hwnnw fod yn ddarostyngedig iddynt neu i'r graddau y mae'n gwrthdaro â'r cyfryw rwymedigaethau.

**4.**Rhaid i chi —

(a) gyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau gan roi sylw dyladwy i'r egwyddor y dylai fod cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw, eu hil, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hoed neu eu crefydd;

(b) dangos parch at eraill ac ystyriaeth ohonynt;

(c) peidio ag ymddwyn fel bwli neu aflonyddu ar unrhyw berson; a

(d) peidio â gwneud dim sy'n cyfaddawdu, neu sy'n debygol o gyfaddawdu, didueddrwydd y sawl sy'n gweithio i'ch cyngor neu ar ei ran.

**5.** Rhaid i chi —

(a) beidio â datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y byddai'n rhesymol ystyried ei bod o natur gyfrinachol, heb gydsyniad datganedig person a awdurdodwyd i roi cydsyniad o'r fath, neu onid yw'r gyfraith yn mynnu eich bod yn gwneud hynny;

(b) peidio â rhwystro unrhyw berson rhag gweld gwybodaeth y mae gan y person hwnnw hawl i'w gweld yn ôl y gyfraith.

**6.**(1) Rhaid i chi —

(a) beidio ag ymddwyn mewn ffordd y gellid yn rhesymol ei hystyried yn un sy'n dwyn anfri ar eich swydd neu ar eich awdurdod;

(b) adrodd, p'un ai drwy weithdrefn adrodd gyfrinachol eich awdurdod neu'n uniongyrchol i'r awdurdod priodol, ar unrhyw ymddygiad gan aelod arall neu gan unrhyw un sy'n gweithio i'ch awdurdod neu ar ei ran ac y mae'n rhesymol i chi fod o'r farn ei fod yn golygu neu'n debygol o olygu ymddygiad troseddol (nad yw at ddibenion y paragraff hwn yn cynnwys tramgwyddau neu ymddygiad y gellir ei gosbi drwy gosb benodedig);

(c) adrodd i swyddog monitro eich awdurdod ar unrhyw ymddygiad gan aelod arall y mae'n rhesymol i chi fod o'r farn ei fod yn groes i'r cod ymddygiad hwn;

(d) peidio â gwneud cwynion blinderus, maleisus neu wamal yn erbyn aelodau eraill neu unrhyw un sy'n gweithio i'ch awdurdod neu ar ei ran.

(2) Rhaid i chi gydymffurfio ag unrhyw gais gan swyddog monitro eich awdurdod, neu gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, mewn cysylltiad ag ymchwiliad a wneir yn unol â'u gwahanol bwerau statudol.

**7.**Rhaid i chi —

(a) yn eich capasiti swyddogol neu fel arall, beidio â defnyddio neu geisio defnyddio eich safle yn amhriodol i roi neu i sicrhau mantais i chi eich hun neu i unrhyw berson arall, neu i greu neu i osgoi anfantais i chi eich hun neu i unrhyw berson arall;

(b) peidio â defnyddio adnoddau eich awdurdod, neu awdurdodi 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 i ffafrio cyflawni swyddogaethau'r awdurdod neu'r swydd yr ydych wedi eich ethol neu eich penodi iddi;
   (v) yn amhriodol at ddibenion gwleidyddol; neu
   (vi) yn amhriodol at ddibenion preifat.

**8.** Rhaid i chi —

(a) pan fyddwch yn cyfrannu mewn cyfarfodydd neu'n gwneud penderfyniadau ynghylch busnes eich awdurdod, wneud hynny ar sail rhinweddau'r amgylchiadau o dan sylw ac er budd y cyhoedd gan roi sylw i unrhyw gyngor perthnasol a ddarperir gan swyddogion eich awdurdod, ac yn benodol gan —
   (i) y Prif Weithredwr;
   (ii) prif swyddog cyllid yr awdurdod;
   (iii) swyddog monitro'r awdurdod;
   (iv) prif swyddog cyfreithiol yr awdurdod (y dylid ymgynghori ag ef pan fo unrhyw amheuaeth ynghylch pŵer yr awdurdod i weithredu, ynghylch a yw'r cam arfaethedig yn dod o fewn y fframwaith polisi y cytunwyd arno gan yr awdurdod neu os gallai canlyniadau cyfreithiol gweithredu neu fethu â gweithredu gan yr awdurdod gael ôl-effeithiau pwysig);

(b) rhoi rhesymau dros bob penderfyniad yn unol ag unrhyw ofynion statudol ac unrhyw ofynion rhesymol ychwanegol a osodir gan eich awdurdod.

**9.** Rhaid i chi —

(a) barchu'r gyfraith a rheolau eich awdurdod sy'n llywodraethu hawlio treuliau a lwfansau mewn cysylltiad â'ch dyletswyddau fel aelod;

(b) osgoi derbyn rhoddion oddi wrth neb, na lletygarwch (ac eithrio lletygarwch swyddogol, fel derbyniad dinesig neu weithio dros ginio, a awdurdodir yn briodol gan eich awdurdod) na buddiannau materol neu wasanaethau i chi eich hun neu i unrhyw berson os byddai gwneud hynny'n eich rhoi o dan rwymedigaeth amhriodol, neu os gallai'n rhesymol ymddangos fel pe bai'n gwneud hynny.

## Rhan 3 - Buddiannau

### *Buddiannau Personol*

**10**(1) Ym mhob mater rhaid i chi ystyried a oes gennych fuddiant personol, ac a yw'r cod ymddygiad hwn yn ei gwneud yn ofynnol i chi ddatgelu'r buddiant hwnnw.

(2) Rhaid i chi ystyried bod gennych 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 arnynt -

(i) unrhyw gyflogaeth neu fusnes a gynhelir gennych;

(ii) unrhyw berson sy'n eich cyflogi neu sydd wedi'ch penodi, unrhyw gwmni yr ydych yn bartner ynddo neu unrhyw gwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl amdano;

(iii) unrhyw berson, ac eithrio eich awdurdod, sydd wedi gwneud 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 mae gennych fuddiant llesiannol mewn dosbarth o warantau'r corff hwnnw sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £25,000 neu ganfed rhan o gyfanswm cyfalaf cyfranddaliadau dyroddedig y corff hwnnw;

(v) unrhyw gontract am nwyddau, gwasanaethau neu waith a wnaed rhyngoch chi, neu gwmni rydych chi'n bartner ynddo, neu gwmni rydych chi'n gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl, neu gorff o'r math a ddisgrifir yn is-baragraff (iv) uchod;

(vi) unrhyw dir y mae gennych fuddiant llesiannol ynddo ac sydd yn ardal eich awdurdod;

(vii) unrhyw dir y mae eich awdurdod yn landlord arno, a'r tenant yw cwmni rydych chi'n bartner ynddo, cwmni rydych chi'n gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl, neu gorff o'r math a nodir is-baragraff (iv) uchod;

(viii) unrhyw gorff yr ydych wedi eich ethol, eich penodi neu eich enwebu iddo gan eich awdurdod;

(ix) unrhyw

(aa) awdurdod cyhoeddus neu gorff sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus;

(bb) cwmni, cymdeithas ddiwydiannol a darbodus, elusen neu gorff a gyfarwyddir at ddibenion elusennol;

(cc) corff y mae dylanwadu ar farn neu bolisi cyhoeddus ymhlith ei brif ddibenion;

(dd) undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol; neu

(ee) clwb neu gymdeithas breifat sy'n gweithredu o fewn ardal eich awdurdod,

corff rydych chi'n aelod ohono neu mewn safle o reolaeth neu reoli cyffredinol ynddo;

(x) unrhyw dir yn ardal eich awdurdod lle mae gennych chi drwydded (ar eich pen eich hun neu ar y cyd ag eraill) i'w feddiannu am 28 diwrnod neu fwy;

Nodyn: Mae is-baragraff (b) wedi ei hepgor.

(c ) pe byddai'n rhesymol ystyried penderfyniad arno yn benderfyniad a fyddai'n effeithio —

(xi) ar eich llesiant neu eich sefyllfa ariannol, neu lesiant neu sefyllfa ariannol person yr ydych yn byw gydag ef, neu unrhyw berson y mae gennych gysylltiad personol agos ag ef;

(xii) ar unrhyw gyflogaeth yr ymgymerir â hi neu fusnes a redir gan bersonau fel ei disgrifir yn 10(2)(c)(i);

(xiii) ar unrhyw berson sy'n cyflogi neu sydd wedi penodi'r cyfryw bersonau ag a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i), unrhyw gwmni y mae'r cyfryw bersonau'n bartneriaid ynddo, neu unrhyw gwmni y maent yn gyfarwyddwyr arno;

(xiv) ar unrhyw gorff corfforaethol y mae gan bersonau fel ei disgrifir yn 10(2)(c)(i) fuddiant llesiannol mewn dosbarth o warantau sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £5,000; neu

(xv) ar unrhyw gorff a restrir ym mharagraffau 10(2)(a)(ix)(aa) i (ee) y mae personau a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i) mewn safle rheolaeth neu reoli cyffredinol ynddo,

a hynny i raddau mwy—

(aa) yn achos awdurdod â dosbarthiadau etholiadol neu wardiau, na'r rhelyw o bobl eraill sy'n talu'r dreth gyngor, bobl eraill sy'n talu ardrethi neu breswylwyr eraill yn y dosbarth etholiadol neu'r ward, yn ôl y digwydd, y bydd y penderfyniad yn effeithio arnynt; neu

(bb) ym mhob achos arall, na'r rhelyw o bobl eraill sy'n talu'r dreth gyngor, o bobl eraill sy'n talu ardrethi neu breswylwyr eraill yn ardal yr awdurdod.

### *Datgelu Buddiannau Personol*

**11.**—(1) Pan fydd gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef ac y byddwch yn bresennol mewn cyfarfod lle y caiff y busnes hwnnw ei ystyried, rhaid i chi ddatgelu ar lafar gerbron y cyfarfod hwnnw fodolaeth a natur y buddiant hwnnw cyn i'r cyfarfod ystyried y busnes neu ar ddechrau'r ystyriaeth, neu pan ddaw'r buddiant i'r amlwg.

(2) Pan fydd gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef ac y byddwch yn gwneud-

(a) cynrychioliadau ysgrifenedig (p'un ai drwy lythyr, neges ffacs neu ar ryw ffurf arall ar gyfathrebu electronig) i un o aelodau neu o swyddogion eich awdurdod ynghylch y busnes hwnnw, dylech gynnwys manylion am y buddiant hwnnw yn y gyfathrebiaeth ysgrifenedig; neu

(b) cynrychioliadau llafar (p'un ai'n bersonol neu ar ryw ffurf ar gyfathrebu electronig) i un o aelodau neu o swyddogion eich awdurdod dylech ddatgelu'r buddiant ar ddechrau'r cyfryw gynrychioliadau, neu pan ddaw'n amlwg i chi fod gennych fuddiant o'r fath, a chadarnhau'r cynrychioliad a'r buddiant yn ysgrifenedig o fewn 14 o ddiwrnodau ar ôl gwneud y cynrychioliad.

(3) Yn ddarostyngedig i baragraff 14(1)(b) isod, os bydd gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef ac y byddwch wedi gwneud penderfyniad wrth arfer un o swyddogaethau gweithrediaeth neu fwrdd, rhaid i chi mewn perthynas â'r busnes hwnnw sicrhau bod unrhyw ddatganiad ysgrifenedig ynghylch y penderfyniad hwnnw'n cofnodi bodolaeth a natur eich buddiant.

(4) Rhaid i chi, mewn cysylltiad â buddiant personol nas datgelwyd eisoes, cyn cyfarfod neu'n syth ar ôl diwedd cyfarfod pan ddatgelir y buddiant yn unol ag is-baragraff 11(1), roi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod yn unol ag unrhyw ofynion a nodir gan swyddog monitro eich awdurdod, neu mewn perthynas â chyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod o bryd i'w gilydd ond, rhaid cynnwys o leiaf —

(a) manylion am y buddiant personol;

(b) manylion am y busnes y mae'r buddiant personol yn gysylltiedig ag ef; ac

(c) eich llofnod.

(5) Pan fydd eich swyddog monitro wedi cytuno bod yr wybodaeth sy'n ymwneud â'ch buddiant personol yn wybodaeth sensitif, yn unol â pharagraff 16(1), mae eich rhwymedigaethau o dan y paragraff 11 hwn i ddatgelu'r cyfryw wybodaeth, p'un ai ar lafar neu'n ysgrifenedig, i'w disodli gan rwymedigaeth i ddatgelu bodolaeth buddiant personol ac i gadarnhau bod eich swyddog monitro wedi cytuno bod y cyfryw fuddiant personol o natur gwybodaeth sensitif.

(6) At ddibenion is-baragraff (4), dim ond os bod hysbysiad ysgrifenedig wedi ei ddarparu yn unol â'r cod hwn ers y dyddiad diwethaf pryd yr etholwyd chi, y penodwyd chi neu yr enwebwyd chi'n aelod o'ch awdurdod y bernir bod buddiant personol wedi ei ddatgelu eisoes.

(7) At ddibenion is-baragraff (3), os na ddarperir hysbysiad ysgrifenedig yn unol â'r paragraff hwnnw bernir na fyddwch wedi datgan buddiant personol yn unol â'r cod hwn.

### ***Buddiannau sy'n Rhagfarnu***

**12.**(1) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (2) isod, os bydd gennych 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 bydd y buddiant yn un y bydd yn rhesymol i aelod o'r cyhoedd sy'n gwybod y ffeithiau perthnasol fod o'r farn ei fod mor arwyddocaol fel y bydd yn debygol o ragfarnu eich barn ynghylch buddiant cyhoeddus.

(2) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (3), nid ystyrir bod gennych fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes os bydd y busnes hwnnw—

(a) yn gysylltiedig—

(i) ag awdurdod perthnasol arall yr ydych hefyd yn aelod ohono;

(ii) ag awdurdod cyhoeddus arall neu gorff sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus lle yr ydych mewn safle rheolaeth neu reoli cyffredinol;

(iii) â chorff yr ydych wedi cael eich ethol, eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i fod arno;

(iv) â'ch rôl fel llywodraethwr ysgol (os na chawsoch eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod) oni bai bod y busnes yn benodol gysylltiedig â'r ysgol yr ydych yn un o'i llywodraethwyr;

(v) â'ch rôl fel aelod o Fwrdd Iechyd Lleol os na chawsoch eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i fod arno;

(b) yn gysylltiedig:—

(i) â swyddogaethau tai eich awdurdod os oes gennych denantiaeth neu les gyda'ch awdurdod, ar yr amod nad oes arnoch i'ch awdurdod ôl-ddyledion rhent o fwy na deufis, ac ar yr amod nad yw'r swyddogaethau hynny'n ymwneud yn arbennig â'ch tenantiaeth neu â'ch les;

(ii) â swyddogaethau eich awdurdod mewn cysylltiad â phrydau ysgol, cludiant a threuliau teithio, os ydych chi'n warchodwr, yn rhiant, yn fam-gu neu'n nain neu'n dad-cu neu'n daid, neu os oes gennych gyfrifoldeb rhiant (fel y'i diffinnir yn adran 3 o Ddeddf Plant 1989) dros blentyn sy'n cael addysg lawn amser, onid yw'r busnes yn benodol gysylltiedig â'r ysgol y mae'r plentyn hwnnw'n ei mynychu;

(iii) â swyddogaethau eich awdurdod mewn cysylltiad â thâl salwch statudol o dan Ran XI o Ddeddf Cyfraniadau a Budd-daliadau Nawdd Cymdeithasol 1992, os ydych yn cael, neu os oes gennych hawl i gael, taliad o'r fath gan eich awdurdod;

(iv) â swyddogaethau eich awdurdod mewn cysylltiad â lwfans neu daliad a wneir yn unol â darpariaethau Rhan 8 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, neu lwfans neu bensiwn a ddarperir o dan adran 18 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989;

(c) yn gysylltiedig â'ch rôl fel cynghorydd cymuned mewn perthynas â grant, benthyciad neu fath arall ar gymorth ariannol a wnaed gan eich cyngor cymuned i gyrff cymunedol neu wirfoddol hyd at uchafswm o £500.

(3) Nid yw'r esemptiadau yn is-baragraff (2)(a) yn gymwys os yw'r busnes yn gysylltiedig â dyfarnu ar unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad.

### *Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu*

**13.**Bydd gennych hefyd fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes sydd gerbron un o bwyllgorau trosolwg a chraffu eich awdurdod (neu un o is-bwyllgorau pwyllgor o'r fath)—

(a) os bydd y busnes hwnnw'n gysylltiedig â phenderfyniad a wnaed (p'un a gafodd ei weithredu ai peidio) neu gam a gymerwyd gan weithrediaeth, bwrdd, neu un arall o bwyllgorau, is-bwyllgorau, cydbwyllgorau neu o gyd-is-bwyllgorau eich awdurdod; a

(b) os oeddech chi, ar yr adeg pan wnaed y penderfyniad neu pan gymerwyd y cam, yn aelod o'r weithrediaeth, y bwrdd, y pwyllgor, yr is-bwyllgor, y cydbwyllgor neu'r cyd-is-bwyllgor a grybwyllir yn is-baragraff (a) a'ch bod chi'n bresennol pan wnaed y penderfyniad hwnnw neu pan gymerwyd y cam hwnnw.

### *Cyfrannu mewn Perthynas â Datgelu Buddiannau*

14 (1)Yn ddarostyngedig i is-baragraffau (2), (2A), (3) a (4), os bydd gennych fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef rhaid i chi, oni roddwyd ichi ollyngiad gan bwyllgor safonau eich awdurdod —

(a) ymadael â'r ystafell, y siambr neu'r man lle y mae cyfarfod i ystyried y busnes yn cael ei gynnal—

(i) pan fo is-baragraff (2) yn gymwys, yn syth ar ôl i'r cyfnod ar gyfer gwneud cynrychioliadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth sy'n ymwneud â'r busnes ddod i ben a beth bynnag cyn i ystyriaeth bellach o'r busnes ddechrau, p'un a ganiateir i'r cyhoedd aros yn bresennol ar gyfer y cyfryw ystyriaeth ai peidio; neu

(ii) mewn unrhyw achos arall, pa bryd bynnag y daw i'r amlwg bod y busnes hwnnw'n cael ei ystyried yn y cyfarfod hwnnw;

(b) peidio ag arfer swyddogaethau gweithrediaeth neu fwrdd mewn perthynas â'r busnes hwnnw;

(c) peidio â cheisio dylanwadu ar benderfyniad ynghylch y busnes hwnnw;

(d) peidio â gwneud unrhyw gynrychioliadau ysgrifenedig (p'un ai drwy lythyr, neges ffacs neu ar ryw ffurf arall ar gyfathrebu electronig) mewn perthynas â'r busnes hwnnw; a

(e) peidio â gwneud unrhyw gynrychioliadau llafar (p'un ai'n bersonol neu ar ryw ffurf ar gyfathrebu electronig) mewn cysylltiad â'r busnes hwnnw neu fe fydd yn rhaid i chi roi'r gorau ar unwaith i wneud y cyfryw gynrychioliadau llafar pan ddaw'r buddiant sy'n rhagfarnu i'r amlwg.

(2) Os oes gennych fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef cewch fod yn bresennol mewn cyfarfod ond dim ond er mwyn gwneud cynrychioliadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth sy'n ymwneud â'r busnes, ar yr amod y caniateir hefyd i'r cyhoedd fod yn bresennol yn y cyfarfod i'r un diben, p'un ai o dan hawl statudol neu fel arall.

(2A) Os oes gennych fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef cewch gyflwyno cynrychioliadau 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 cynrychioliadau, 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 cynrychioliadau ysgrifenedig o dan is-baragraff (2A), rhaid i chi gydymffurfio ag unrhyw weithdrefn y caiff eich awdurdod ei fabwysiadu ar gyfer cyflwyno cynrychioliadau o'r fath.

(3) Nid yw is-baragraff (1) yn eich rhwystro rhag bod yn bresennol a chyfrannu mewn cyfarfod —

(a) os gofynnir i chi fod yn bresennol mewn cyfarfod pwyllgor trosolwg neu graffu, gan y cyfryw bwyllgor ac yntau yn arfer ei bwerau statudol; neu

(b) os oes gennych y fantais o fod gollyngiad wedi ei roi i chi ar yr amod—

(i) eich bod yn datgan yn y cyfarfod eich bod yn dibynnu ar y gollyngiad; a

(ii) eich bod, cyn y cyfarfod neu'n syth ar ôl i'r cyfarfod orffen, yn rhoi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod a bod hwnnw'n cynnwys —

(aa) manylion y buddiant sy'n rhagfarnu;

(bb) manylion y busnes y mae'r buddiant sy'n rhagfarnu'n gysylltiedig ag ef;

(cc) manylion y gollyngiad a'r dyddiad pryd y'i rhoddwyd; ac

(dd) eich llofnod.

(4) Os bydd gennych fuddiant sy'n rhagfarnu a'ch bod yn gwneud cynrychioliadau ysgrifenedig neu lafar i'ch awdurdod gan ddibynnu ar ollyngiad, rhaid i chi ddarparu manylion am y gollyngiad o fewn unrhyw gynrychioliad ysgrifenedig neu lafar o'r fath ac, yn yr achos olaf hwn, rhaid i chi ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer eich awdurdod o fewn 14 o ddiwrnodau ar ôl gwneud y cynrychioliad.

## Rhan 4 - Cofrestr Buddiannau Aelodau

**14.**

### *Cofrestru Buddiannau Personol*

15 (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl—

(a) (a) i god ymddygiad eich awdurdod gael ei fabwysiadu neu i ddarpariaethau gorfodol y cod enghreifftiol hwn gael eu cymhwyso i'ch awdurdod; neu

(b) i chi gael eich ethol neu eich penodi i swydd (os digwydd hynny'n ddiweddarach), gofrestru eich buddiannau personol, os ydynt yn dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a), yng nghofrestr eich awdurdod o fuddiannau'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod.

(2) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw 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'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod.

(3) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw newid i 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'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod, neu, yn achos cyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod.

(4) Nid yw is-baragraffau (1), (2) a (3) yn gymwys i wybodaeth sensitif a benderfynir yn unol â pharagraff 16(1).

(5) Nid yw is-baragraffau (1) a (2) yn gymwys os ydych yn aelod o awdurdod perthnasol sy'n gyngor cymuned pan fyddwch yn gweithredu yn eich capasiti fel aelod o awdurdod o'r fath.

(6) Pan fyddwch yn datgelu buddiant personol yn unol â pharagraff 11 am y tro cyntaf, rhaid ichi gofrestru'r buddiant personol hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod o fuddiannau'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod, neu, yn achos cyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod.

### *Gwybodaeth sensitif*

16 (1) Os byddwch yn ystyried bod yr wybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw un neu rai o'ch buddiannau personol yn wybodaeth sensitif, a bod swyddog monitro eich awdurdod yn cytuno, nid oes angen i chi gynnwys yr wybodaeth honno pan fyddwch yn cofrestru'r buddiant hwnnw, neu, yn ôl y digwydd, newid i'r buddiant o dan baragraff 15.

(2) Rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl i chi ddod yn ymwybodol o unrhyw newid yn eich amgylchiadau sy'n golygu nad yw gwybodaeth sydd wedi ei heithrio o dan is-baragraff (1) mwyach yn wybodaeth sensitif, hysbysu swyddog monitro eich awdurdod, neu mewn perthynas â chyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod gan ofyn am i'r wybodaeth gael ei chynnwys yng nghofrestr buddiannau aelodau eich awdurdod.

(3) Yn y cod hwn, ystyr "gwybodaeth sensitif" yw gwybodaeth y mae ei rhoi ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd yn creu, neu'n debygol o greu, risg ddifrifol y gallech chi neu berson sy'n byw gyda chi fod yn destun trais neu fygythion.

***Cofrestru Rhoddion a Lletygarwch***

17. Rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl i chi gael unrhyw rodd, lletygarwch, buddiant materol neu fantais faterol, sy'n fwy na gwerth a bennir mewn penderfyniad gan eich awdurdod, ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod, neu mewn perthynas â chyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod yn nodi bodolaeth a natur y rhodd honno, y lletygarwch hwnnw, y buddiant materol hwnnw neu'r fantais faterol honno.

## ATODIAD 1 I ADRAN 19

## Ymddygiad Aelodau - Yr Egwyddorion

1. **ANHUNANOLDEB**

   Rhaid i aelodau weithredu er budd y cyhoedd yn unig.  Rhaid iddynt beidio byth â defnyddio eu safle fel Aelodau i roi mantais amhriodol iddynt eu hunain neu i roi mantais neu anfantais amhriodol i eraill.

2. **GONESTRWYDD**

   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.

3. **UNIONDEB A PHRIODOLDEB**

   Ni ddylai aelodau roi eu hunain mewn sefyllfa lle amheuir eu huniondeb yn sgil unrhyw rwymedigaeth ariannol neu rwymedigaeth arall i unigolion neu sefydliadau a allai geisio dylanwadu arnynt wrth iddynt gyflawni eu dyletswyddau.  Rhaid i aelodau bob amser osgoi rhoi’r argraff o ymddygiad o'r fath.

4. **DYLETSWYDD I GYNNAL Y GYFRAITH**

   Rhaid i aelodau weithredu i gynnal y gyfraith a gweithredu ar bob achlysur yn unol â'r ymddiriedaeth y mae'r cyhoedd wedi'i rhoi ynddynt.

5. **STIWARDIAETH**

   Wrth gyflawni eu dyletswyddau a’u cyfrifoldebau rhaid i Aelodau sicrhau bod adnoddau eu hawdurdod yn cael eu defnyddio’n gyfreithlon ac yn ddarbodus.

6. **GWRTHRYCHEDD WRTH WNEUD PENDERFYNIADAU**

Wrth gyflawni eu cyfrifoldebau gan gynnwys gwneud penodiadau, dyfarnu contractau, neu argymell unigolion ar gyfer gwobrau a buddion, rhaid i Aelodau wneud penderfyniadau ar sail teilyngdod. Er bod yn rhaid i Aelodau roi sylw i gyngor proffesiynol swyddogion ac er eu bod yn gallu rhoi ystyriaeth briodol i farn eraill, gan gynnwys eu grwpiau gwleidyddol, eu cyfrifoldeb hwy yw penderfynu pa safbwynt i'w gymryd ac, os yw'n briodol, sut i bleidleisio ar unrhyw fater.

7. **CYDRADDOLDEB A PHARCH**

Rhaid i aelodau gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau gan roi sylw dyladwy i'r angen i hyrwyddo cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw, hil, anabledd, rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, statws priodasol, oedran neu grefydd, a dangos parch ac ystyriaeth i eraill.

8. **BOD YN AGORED**

Rhaid i aelodau fod mor agored â phosibl ynghylch eu holl weithredoedd a gweithredoedd eu hawdurdod. Rhaid iddynt geisio sicrhau bod datgelu gwybodaeth yn cael ei gyfyngu yn unol â'r gyfraith yn unig.

9. **ATEBOLRWYDD**

Mae aelodau'n atebol i'r etholwyr a'r cyhoedd yn gyffredinol am eu gweithredoedd ac am y ffordd y maent yn cyflawni eu cyfrifoldebau fel Aelod. Rhaid iddynt fod yn barod i fod yn destun unrhyw graffu sy'n briodol i'w cyfrifoldebau.

10. **ARWEINYDDIAETH**

Rhaid i aelodau hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn drwy arweiniad ac esiampl er mwyn hybu hyder y cyhoedd yn eu rôl ac yn yr awdurdod. Rhaid iddynt barchu didueddrwydd ac uniondeb swyddogion statudol yr awdurdod a'i gyflogeion eraill.

**ATODIAD 2 I ADRAN 19**

**Protocol - Safon yr Ymddygiad a Ddisgwylir gan Aelodau**

Mae'r protocol hwn yn nodi'r safonau ymddygiad a ddisgwylir gan Aelodau Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr wrth ymdrin â'i gilydd. Dylid ei ddarllen ar y cyd â Chod Ymddygiad yr Aelodau a'r Protocol Aelodau/Swyddogion. Mae'n ychwanegu at y dogfennau hyn ac nid yw'n tynnu oddi arnynt.

Disgwylir i aelodau:

1. **YMDDYGIAD CYHOEDDUS**

1.1 ddangos parch at ei gilydd;

1.2 peidio â gwneud sylwadau sarhaus personol am ei gilydd;

1.3 peidio â chyhoeddi dim byd sarhaus am ei gilydd;

1.4 peidio â gwneud honiadau maleisus yn erbyn ei gilydd;

1.5 peidio â chyhoeddi na lledaenu unrhyw wybodaeth ffug am ei gilydd;

1.6 dangos parch at amrywiaeth a chydraddoldeb;

2. **YMDDYGIAD MEWN CYFARFODYDD**

2.1 ymddwyn ag urddas;

2.2 dangos parch at y Cadeirydd ac ufuddhau i'w benderfyniadau;

2.3 peidio â defnyddio iaith anweddus na gwneud sylwadau neu sylwadau hiliol sy'n rhagfarnu unrhyw ran o gymdeithas;

3. **CYFRINACHEDD**

3.1 cadw cyfrinachedd papurau ecsempt ac unrhyw ddogfennau eraill nad ydynt yn gyhoeddus;

3.2 peidio â rhyddhau gwybodaeth gyfrinachol i'r wasg neu'r cyhoedd;

3.3 peidio â defnyddio gwybodaeth gyfrinachol at ddibenion heblaw y bwriad;

4. **AELODAU LLEOL**

4.1 gweithio gydag Aelodau adrannau etholiadol cyfagos er budd yr ardal;

4.2 os yn delio ag unrhyw fater yn ymwneud ag adran etholiadol arall:

4.2.1 esbonio i unrhyw un sy'n ceisio cymorth nad ef/hi yw'r Aelod lleol;

4.2.2 hysbysu'r Aelod lleol, oni bai y byddai'n arwain at dorri cyfrinachedd.

**ATODIAD 3 I ADRAN 19**

**Gweithdrefn ar gyfer Ymdrin â Honiadau a wneir yn erbyn Cynghorwyr ac a gyfeiriwyd at y Pwyllgor Safonau**

## 1. CYFLWYNIAD

Mae'r ddogfen hon yn nodi'r weithdrefn y bydd Pwyllgor Safonau'r Cyngor yn ei dilyn pan fo angen gwneud penderfyniadau am ymddygiad Cynghorwyr yn dilyn ymchwiliadau gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru neu Swyddog Monitro'r Cyngor o dan Ran III o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 a rheoliadau cysylltiedig. Os oes unrhyw wrthdaro rhwng y ddogfen hon ac unrhyw ofynion statudol yna'r gofynion statudol hynny fydd yn cael eu mabwysiadu.

## 2. DEHONGLI

Yn y weithdrefn hon:

2.1 ystyr "Ddeddf" yw Deddf Llywodraeth Leol 2000;

2.2 ystyr "Cyngor" yw Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr;

2.3 mae'r "Cod Ymddygiad" yn golygu'r cod ymddygiad ar gyfer aelodau a fabwysiadwyd gan y Cyngor neu'r cynghorau cymuned o fewn ardal y Cyngor yn 2008 yn unol ag adran 51 o'r Ddeddf, gan gynnwys unrhyw ddiwygiadau;

2.4 mae'r "Achwynydd" yn golygu unrhyw berson a wnaeth unrhyw honiad a arweiniodd at yr ymchwiliad;

2.5 ystyr y "Swyddog Ymchwilio" yw'r person a gynhaliodd ymchwiliad i unrhyw achos honedig o dorri'r Cod Ymddygiad ac a luniodd adroddiad yr ymchwiliad, sef naill ai'r Ombwdsmon (neu berson sy'n gweithredu ar ei ran) neu'r Swyddog Monitro;

2.6 ystyr "adroddiad ymchwiliad" yw adroddiad ar ganlyniad ymchwiliad i unrhyw achos honedig o dorri'r Cod Ymddygiad a gynhyrchwyd naill ai gan yr Ombwdsmon o dan a71(2) o'r Ddeddf neu gan y Swyddog Monitro o dan y Rheoliadau;

2.7 mae'r "Aelod" yn golygu unrhyw berson sy'n destun ymchwiliad i unrhyw achos honedig o dorri'r Cod Ymddygiad;

2.8 ystyr "Swyddog Monitro" yw'r swyddog sydd wedi cael ei ddynodi gan y Cyngor am y tro o dan Adran 5 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.2.9

2.9 ystyr "Ombwdsman" yw Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru;

2.10 ystyr y "Rheoliadau" yw Rheoliadau Ymchwiliadau Llywodraeth Leol (Swyddogaethau Swyddogion Monitro a Phwyllgorau Safonau) (Cymru) 2001 fel y'u diwygiwyd;

2.11 ystyr "Swyddog Safonau" yw'r swyddog a ddynodir gan y Cyngor am y tro i gefnogi gwaith y Pwyllgor Safonau.

## 3. CRYNODEB O'R WEITHDREFN

3.1 O dan adran 69 o'r Ddeddf, gall yr Ombwdsmon ymchwilio i unrhyw achos honedig o dorri'r Cod Ymddygiad gan Aelodau neu Aelodau Cyfetholedig (neu gyn-Aelodau neu Aelodau Cyfetholedig) y Cyngor neu gyngor cymuned yn ardal y Cyngor.

3.2 O dan adran 70(4) o'r Ddeddf, pan fo'r Ombwdsmon yn rhoi'r gorau i ymchwiliad o'r fath cyn iddo gael ei gwblhau, gall gyfeirio'r materion sy'n destun yr ymchwiliad i'r Swyddog Monitro. Bydd y Swyddog Monitro wedyn yn ymchwilio i faterion yn unol â'r Rheoliadau cyn adrodd ac, os yw'n briodol, yn gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Safonau.

3.3 Fel arall, o dan adran 71(2) o'r Ddeddf, pan fo'r Ombwdsmon yn penderfynu ar ôl ymchwilio ei fod yn briodol, bydd yn llunio adroddiad ar ganlyniad yr ymchwiliad a'i anfon at y Swyddog Monitro a Phwyllgor Safonau'r Cyngor. Bydd y Swyddog Monitro wedyn yn ystyried adroddiad yr Ombwdsmon yn unol â'r Rheoliadau, cyn, os yw'n briodol, gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Safonau.

3.4 Bydd y Pwyllgor Safonau wedyn yn gwneud penderfyniad cychwynnol naill ai:

3.4.1 nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant i gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad; neu

3.4.2 y dylid rhoi cyfle i'r Aelod gyflwyno sylwadau, naill ai ar lafar neu'n ysgrifenedig.

3.5 Pan roddir cyfle i'r Aelod gyflwyno sylwadau, bydd y Pwyllgor Safonau yn cynnull gwrandawiad i ystyried unrhyw ymateb a wneir gan yr Aelod a rhaid iddo benderfynu o dan reoliad 9(1) o'r Rheoliadau naill ai:

3.5.1 nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant i gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad ac felly nad oes angen cymryd unrhyw gamau;

3.5.2 bod yr Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad ond nad oes angen cymryd unrhyw gamau mewn perthynas â'r methiant hwnnw;

3.5.3 bod yr Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad a dylid ei geryddu; neu

3.5.4 mae'r Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad a dylid ei atal neu ei atal yn rhannol rhag bod yn aelod neu'n Aelod cyfetholedig o'i awdurdod am gyfnod nad yw'n hwy na chwe mis

a chymryd unrhyw gamau o'r fath yn unol â hynny.

## 4. YMCHWILIADAU GAN Y SWYDDOG MONITRO (ATGYFEIRIADAU O DAN ADRAN 70(4) O'R DDEDDF)

4.1 Pan fo'r Ombwdsmon yn rhoi'r gorau i'w ymchwiliad cyn iddo gael ei gwblhau ac yn cyfeirio'r materion sy'n destun yr ymchwiliad at y Swyddog Monitro o dan adran 70(4) o'r Ddeddf, rhaid i'r Swyddog Monitro:

4.1.1 gynnal ymchwiliad; ac

4.1.2 adrodd, ac os yw'n briodol, gwneud argymhellion i Bwyllgor Safonau'r Cyngor.

4.2 Bydd y Swyddog Monitro yn ymchwilio yn unol â'r Rheoliadau a gall ddilyn y gweithdrefnau y mae'n eu hystyried yn briodol o dan amgylchiadau'r achos.

4.3 Ar ôl cwblhau ymchwiliad, rhaid i'r Swyddog Monitro:

4.3.1 gynhyrchu adroddiad ar ganfyddiadau ei ymchwiliad ac, os yw'n briodol, gall wneud argymhellion i'r Pwyllgor Safonau;

4.3.2 anfon copi o'r adroddiad at yr Aelod; a

4.3.3 cymryd camau rhesymol i anfon copi o'r adroddiad at yr Achwynydd.

4.4 Bydd y Pwyllgor Safonau yn ystyried adroddiad y Swyddog Monitro ac unrhyw argymhellion yn unol â’r drefn a nodir isod.

## 5. YMCHWILIADAU GAN YR OMBWDSMON (ATGYFEIRIADAU O DAN ADRAN 71(2) O’R DDEDDF)

5.1 Pan fo’r Ombwdsmon yn cwblhau ei ymchwiliad ac yn anfon adroddiad at y Swyddog Monitro a Phwyllgor Safonau’r Cyngor o dan adran 71(2) o’r Ddeddf, rhaid i’r Swyddog Monitro ystyried adroddiad yr Ombwdsmon ac, os yw’n briodol, gwneud argymhellion i Bwyllgor Safonau’r Cyngor.

5.2 Bydd y Pwyllgor Safonau yn ystyried adroddiad yr Ombwdsmon ynghyd ag unrhyw argymhellion a wneir gan y Swyddog Monitro yn unol â’r drefn a nodir isod.

## 6. CYFARFOD CYNTAF Y PWYLLGOR SAFONAU - PENDERFYNIAD CYCHWYNNOL

6.1 Ar ôl i’r Swyddog Monitro:

6.1.1 lunio adroddiad ymchwiliad yn unol â pharagraff 4.3; neu

6.1.2 ystyried adroddiad ymchwiliad yr Ombwdsmon yn unol â pharagraff 5.1

bydd ef/hi yn trefnu i gyfarfod o’r Pwyllgor Safonau gael ei alw cyn gynted â phosibl ac i gopi o adroddiad yr ymchwiliad, ynghyd ag argymhellion y Swyddog Monitro (os o gwbl), gael eu hanfon at bob un o aelodau’r Pwyllgor Safonau.

6.2 Rhoddir rhybudd o amser a lleoliad y cyfarfod yn unol â Rhan VA o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 fel y’i diwygiwyd gan Reoliadau Pwyllgorau Safonau (Cymru) 2001.

6.3 Os bydd adroddiad yr ymchwiliad yn cael ei gynhyrchu gan yr Ombwdsmon, bydd y Swyddog Monitro yn hysbysu'r Pwyllgor Safonau. Os caiff adroddiad yr ymchwiliad ei gynhyrchu gan y Swyddog Monitro, bydd y Swyddog Safonau neu rywun arall â chymwysterau addas yn hysbysu'r Pwyllgor Safonau.

6.4 Bydd busnes cyfarfod y Pwyllgor Safonau yn cael ei gyfyngu i ystyried adroddiad yr ymchwiliad ac argymhellion y Swyddog Monitro (os oes rhai) ac i wneud penderfyniad cychwynnol naill ai:

6.4.1 nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant i gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad; neu

6.4.2 y dylid rhoi’r cyfle i’r Aelod gyflwyno sylwadau,

naill ai ar lafar neu'n ysgrifenedig mewn perthynas â chanfyddiadau'r ymchwiliad ac unrhyw honiad ei fod ef neu hi wedi methu, neu y gallai fod wedi methu, â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad.

## 7. AR ÔL CYFARFOD CYNTAF Y PWYLLGOR SAFONAU

7.1 Pan fydd y Pwyllgor Safonau yn penderfynu nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant i gydymffurfio â’r Cod Ymddygiad, bydd y Swyddog Safonau yn hysbysu’r Aelod, yr Achwynydd a’r Ombwdsmon yn unol â hynny.

7.2 Pan fydd y Pwyllgor Safonau yn penderfynu y dylid rhoi’r cyfle i’r Aelod gyflwyno sylwadau, bydd y Swyddog Safonau yn hysbysu’r Aelod o benderfyniad y Pwyllgor a’r

weithdrefn y mae’r Pwyllgor yn bwriadu ei mabwysiadu i dderbyn ac ystyried unrhyw sylwadau y mae’n dymuno eu gwneud.

## 8. PARATOI AR GYFER Y GWRANDAWIAD I YSTYRIED SYLWADAU’R AELOD

8.1 Bydd y Swyddog Safonau, mewn ymgynghoriad â Chadeirydd y Pwyllgor Safonau, yn ysgrifennu at yr Aelod i gynnig dyddiad ar gyfer gwrandawiad i ystyried unrhyw sylwadau y gallai’r Aelod ddymuno eu gwneud ac i ofyn i’r Aelod ymateb yn ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod i gadarnhau a yw ef/hi:

8.1.1 yn gallu bod yn bresennol yn y gwrandawiad;

8.1.2 eisiau gwneud sylwadau, boed ar lafar neu'n ysgrifenedig ac os felly, cynnwys unrhyw sylwadau ysgrifenedig yn ei ymateb;

8.1.3 yn anghytuno ag unrhyw un o'r canfyddiadau ffeithiol yn adroddiad yr ymchwiliad, ac os felly, pa faterion y mae ef neu hi yn anghytuno â nhw a'r rhesymau dros unrhyw anghytundebau;

8.1.4 eisiau ymddangos gerbron y Pwyllgor yn bersonol neu gael ei gynrychioli yn y gwrandawiad gan gyfreithiwr, bargyfreithiwr neu unrhyw berson arall, yn unol â'i hawl dan y Rheoliadau;

8.1.5 eisiau rhoi tystiolaeth i'r Pwyllgor Safonau, naill ai ar lafar neu'n ysgrifenedig;

8.1.6 eisiau galw ar dystion perthnasol i roi tystiolaeth i'r Pwyllgor Safonau;

8.1.7 eisiau i unrhyw ran o'r cyfarfod gael ei chynnal yn breifat;

8.1.8 eisiau i unrhyw ran o adroddiad yr ymchwiliad neu ddogfennau perthnasol eraill gael ei chadw rhag y cyhoedd

8.2 Bydd y Swyddog Safonau yn hysbysu'r Swyddog Ymchwilio am ddyddiad arfaethedig y gwrandawiad ac yn gofyn a fydd ef neu hi yn mynychu'r gwrandawiad.

8.3 Bydd y Swyddog Safonau yn anfon copi o ymateb yr Aelod o dan baragraff 8.1 at y Swyddog Ymchwilio a bydd yn gofyn iddo/iddi gadarnhau yn ysgrifenedig o fewn saith diwrnod:

8.3.1 a oes ganddo unrhyw sylwadau ar ymateb yr Aelod;

8.3.2 a yw ef/hi eisiau cael ei gynrychioli/chynrychioli yn y gwrandawiad;

8.3.3 a yw ef/hi eisiau galw ar dystion perthnasol i roi tystiolaeth i'r Pwyllgor Safonau;

8.3.4 a yw ef/hi eisiau i unrhyw ran o'r cyfarfod gael ei chynnal yn breifat;

8.3.5 a yw ef/hi eisiau i unrhyw ran o adroddiad yr ymchwiliad neu ddogfennau perthnasol eraill gael ei chadw rhag y cyhoedd.

8.4 Bydd y Swyddog Safonau yn ysgrifennu at aelodau’r Pwyllgor, yr Aelod a’r Swyddog Ymchwilio o leiaf bythefnos cyn y gwrandawiad i:

8.4.1 gadarnhau dyddiad, amser a lleoliad y gwrandawiad;

8.4.2 crynhoi'r honiad;

8.4.3 amlinellu prif ffeithiau'r achos y cytunir arnynt;

8.4.4 amlinellu'r prif ffeithiau na chytunir arnynt;

8.4.5 nodi a fydd yr Aelod neu'r Swyddog Ymchwilio yn mynychu neu'n cael ei gynrychioli yn y gwrandawiad;

8.4.6 rhestru'r tystion hynny, os o gwbl, y gofynnir iddynt roi tystiolaeth;

8.4.7 amgáu adroddiad yr ymchwiliad, unrhyw ddogfennau perthnasol, ymateb yr Aelod ac unrhyw ymateb pellach gan y Swyddog Ymchwilio; ac

8.4.8 amlinellu'r drefn arfaethedig ar gyfer y cyfarfod.

## 9. **PWERAU’R PWYLLGOR SAFONAU**

9.1 Gall y Pwyllgor Safonau, yn unol â gofynion cyfiawnder naturiol, gynnal y cyfarfod yn y modd y mae’n ei ystyried yn fwyaf addas i egluro’r materion sydd ger ei fron ac yn gyffredinol i ymdrin yn gyfiawn â’r trafodion. Rhaid i’r Pwyllgor Safonau, i'r graddau y mae'n ymddangos yn briodol, geisio osgoi ffurfioldeb ac anhyblygrwydd yn ei weithrediadau. Bydd y Pwyllgor Safonau yn penderfynu ar dystiolaeth ffeithiol yn ôl cydbwysedd tebygolrwydd.

9.2 Gall yr Aelod neu’r Swyddog Ymchwilio gael ei gynrychioli neu ei hebrwng p’un a yw’n gymwys yn gyfreithiol ai peidio ond os yw’r Pwyllgor Safonau mewn unrhyw achos penodol yn fodlon bod rheswm da, gall wrthod caniatáu i berson penodol gynorthwyo neu gynrychioli parti yn y gwrandawiad.

9.3 Gall y Pwyllgor Safonau gymryd cyngor cyfreithiol gan swyddog o'r Cyngor a benodwyd i'r diben hwn ar unrhyw adeg yn ystod y cyfarfod neu tra byddant yn ystyried y canlyniad. Bydd sylwedd unrhyw gyngor cyfreithiol a roddir i'r Pwyllgor yn cael ei rannu gyda'r Aelod a'r Swyddog Ymchwilio os ydynt yn bresennol.

9.4 Lle bo'n briodol, ac yn unol â'r Rheoliadau, mae gan y Pwyllgor Safonau y pŵer i geryddu'r Aelod, neu i atal neu atal yr Aelod yn rhannol am gyfnod nad yw'n hwy na chwe mis.

## 10. **Y DREFN YN Y GWRANDAWIAD**

10.1 Cynhelir y gwrandawiad yn gyhoeddus oni bai bod y Pwyllgor Safonau yn cael ei ddarbwyllo bod rheswm da dros wahardd y cyhoedd.

10.2 Bydd y drefn yn y cyfarfod fel y nodir isod, yn amodol ar y Cadeirydd yn gwneud unrhyw newidiadau y teimla eu bod yn briodol er mwyn sicrhau gwrandawiad teg ac effeithlon.

### 10.3 **Cyflwyniad**

Bydd Cadeirydd y Pwyllgor Safonau yn cyflwyno'r bobl hynny sy'n bresennol ac yn egluro'r dull a threfn y trafodion

### 10.4 **Cam Cyntaf - Materion Gweithdrefnol Rhagarweiniol**

Bydd y Pwyllgor Safonau wedyn yn datrys unrhyw faterion neu anghytundebau ynghylch sut y dylai'r gwrandawiad barhau, nad ydynt wedi'u datrys yn ystod y broses cyn-wrandawiad.

10.5 **Ail Gam - Gwneud Canfyddiadau Ffeithiol**

Bydd y Pwyllgor Safonau wedyn yn ystyried a oes unrhyw anghytundebau sylweddol ynghylch y ffeithiau sydd wedi'u cynnwys yn adroddiad yr ymchwiliad.

10.5.1 Os oes anghytundeb ynghylch y ffeithiau:

(a) gwahoddir y Swyddog Ymchwilio, os yw'n bresennol, i wneud unrhyw sylwadau angenrheidiol i gefnogi'r canfyddiadau ffeithiol perthnasol yn adroddiad yr ymchwiliad;

(b) gall y Swyddog Ymchwilio alw unrhyw dystion ategol angenrheidiol i roi tystiolaeth, gyda chaniatâd y Pwyllgor Safonau a bydd y Pwyllgor yn rhoi cyfle i'r Aelod herio unrhyw dystiolaeth a gyflwynir gan unrhyw dyst a elwir gan y Swyddog Ymchwilio;

(c) bydd yr Aelod wedyn yn cael ei wahodd i wneud sylwadau i gefnogi ei fersiwn ef neu hi o'r ffeithiau;

(d) caiff yr Aelod alw ar unrhyw dystion angenrheidiol i roi tystiolaeth, gyda chaniatâd y Pwyllgor Safonau a bydd y Pwyllgor yn rhoi cyfle i'r Swyddog Ymchwilio herio unrhyw dystiolaeth a gyflwynir gan unrhyw dyst a elwir gan yr Aelod.

10.5.2 Ar unrhyw adeg, gall y Pwyllgor Safonau holi unrhyw un o'r bobl dan sylw neu unrhyw un o'r tystion.

10.5.3 Os yw'r Aelod yn anghytuno ag unrhyw ffaith berthnasol yn adroddiad yr ymchwiliad, heb roi rhybudd ymlaen llaw o'r anghytundeb, rhaid iddo roi rhesymau da dros beidio â'i grybwyll cyn y gwrandawiad. Os nad yw'r Swyddog Ymchwilio yn bresennol, bydd y Pwyllgor Safonau yn ystyried a fyddai er budd y cyhoedd i barhau yn ei absenoldeb. Ar ôl ystyried esboniad yr Aelod dros beidio â chodi'r mater yn gynharach, caiff y Pwyllgor wedyn:

(a) barhau â'r gwrandawiad, gan ddibynnu ar yr wybodaeth yn adroddiad yr ymchwiliad;

(b) caniatáu i'r Aelod gyflwyno sylwadau ar y mater, a gwahodd y Swyddog Ymchwilio i ymateb a galw ar unrhyw dystion, yn ôl yr angen; neu

(c) gohirio'r gwrandawiad i drefnu bod tystion priodol yn bresennol, neu i'r Swyddog Ymchwilio fod yn bresennol os nad yw eisoes.

10.5.4 Ar ddiwedd y sylwadau ynghylch y materion ffeithiol, bydd y Pwyllgor Safonau yn trafod y sylwadau yn breifat, ac wedi hynny bydd Cadeirydd y Pwyllgor Safonau yn cyhoeddi eu canfyddiadau ffeithiol.

10.6 **Trydydd Cam - Penderfynu a yw'r Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod**

10.6.1 Bydd y Pwyllgor Safonau wedyn yn ystyried a yw'r Aelod, ar sail y ffeithiau y mae wedi'u canfod, wedi methu â chydymffurfio â'r Cod.

10.6.2 Bydd y Pwyllgor Safonau yn gwahodd y Swyddog Ymchwilio i gyflwyno sylwadau ynghylch a yw'r Aelod, ar sail y ffeithiau a ganfuwyd gan y Pwyllgor, wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad.

10.6.3 Bydd y Pwyllgor Safonau yn gwahodd yr Aelod i ymateb i sylwadau'r Swyddog Ymchwilio ac i wneud sylwadau ynghylch a yw ef neu hi, ar sail y ffeithiau y mae'r Pwyllgor wedi'u canfod, wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad.

10.6.4 Gall y Pwyllgor Safonau, ar unrhyw adeg, gwestiynu unrhyw un sy'n gysylltiedig ar unrhyw bwynt y maent yn ei godi yn eu sylwadau.

10.6.5 Gwahoddir yr Aelod i wneud unrhyw bwyntiau perthnasol terfynol.

10.6.6 Bydd y Pwyllgor Safonau yn trafod yn breifat ar y sylwadau a phenderfynu a yw'r Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad ai peidio, ac wedi hynny bydd Cadeirydd y Pwyllgor Safonau yn cyhoeddi eu canfyddiadau.

10.7 **<u>Pedwerydd Cam - Camau i'w Cymryd</u>**

10.7.1 Os bydd y Pwyllgor Safonau yn penderfynu nad yw'r Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, bydd yn cofnodi'n ffurfiol nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant gan yr Aelod i gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad ac felly nad oes angen gweithredu.

10.7.2 Os bydd y Pwyllgor Safonau yn penderfynu bod yr Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, bydd yn gwahodd yr Aelod a'r Swyddog Ymchwilio i gyflwyno sylwadau ynghylch:

(a) a ddylai'r Pwyllgor osod sancsiwn ai peidio; ac

(b) ar ba ffurf y dylai unrhyw sancsiwn fod.

10.7.3 Bydd y Pwyllgor Safonau yn trafod y sylwadau yn breifat ac yn penderfynu naill ai:

(a) nid oes angen cymryd unrhyw gamau mewn perthynas â methiant i gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad;

(b) y dylid ceryddu'r Aelod; neu

(c) y dylai'r Aelod gael ei atal neu ei atal yn rhannol rhag bod yn aelod neu'n Aelod Cyfetholedig o'i awdurdod am gyfnod nad yw'n hwy na chwe mis,

ac wedi hynny bydd Cadeirydd y Pwyllgor Safonau yn cyhoeddi eu penderfyniad.

10.7.4 Ar ôl gwneud penderfyniad bydd y Pwyllgor Safonau yn cyfarwyddo'r Swyddog Safonau i gadarnhau'r penderfyniad a'r rhesymau dros y penderfyniad yn ysgrifenedig ac i anfon copi o'r penderfyniad ysgrifenedig (gan gynnwys manylion hawl yr Aelod i apelio) at yr Aelod, yr Achwynydd a'r Ombwdsmon cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol.

11. **<u>METHU Â GWNEUD SYLWADAU / MYNYCHU'R GWRANDAWIAD</u>**

11.1 Os bydd yr Aelod yn methu â chyflwyno sylwadau, gall y Pwyllgor Safonau:

11.1.1 oni bai ei fod yn fodlon bod rheswm digonol dros fethiant o'r fath, ystyried adroddiad yr ymchwiliad a gwneud penderfyniad yn absenoldeb yr Aelod; neu

11.1.2 rhoi cyfle pellach i'r Aelod gyflwyno sylwadau.

11.2 Os bydd parti'n methu â bod yn bresennol neu'n cael ei gynrychioli mewn gwrandawiad, gall y Pwyllgor Safonau, os yw'n fodlon bod y parti wedi'i hysbysu'n briodol am y gwrandawiad ac nad oes rheswm da dros absenoldeb o'r fath:

11.2.1 clywed a phenderfynu ar y mater yn absenoldeb y parti; neu

11.2.2 gohirio'r gwrandawiad.

## 12. SALWCH NEU ANALLUEDD

Os yw'r Pwyllgor Safonau'n fodlon na all unrhyw barti, oherwydd salwch neu nam corfforol neu feddyliol, fynychu'r gwrandawiad a bod anallu'r parti'n debygol o barhau am amser hir, gall y Pwyllgor Safonau wneud y trefniadau sy'n ymddangos fwyaf addas, yn holl amgylchiadau'r achos, ar gyfer ymdrin â'r mater yn deg.

## 13. ATAL

Bydd cyfnod o atal neu atal yn rhannol yn cychwyn ar y diwrnod ar ôl:

13.1 diwedd yr amser a ganiateir i gyflwyno rhybudd apêl i dribiwnlys apêl o dan y Rheoliadau (hy o fewn 21 diwrnod i dderbyn hysbysiad o benderfyniad y Pwyllgor Safonau);

13.2 derbyn hysbysiad o gasgliad unrhyw apêl yn unol â'r Rheoliadau;

13.3 penderfyniad pellach gan y Pwyllgor Safonau a wnaed ar ôl derbyn argymhelliad gan dribiwnlys apêl o dan y Rheoliadau,

pa un bynnag sy'n digwydd olaf.

## 14. ATGYFEIRIAD GAN DRIBIWNLYS APÊL

14.1 Pan fo'r Pwyllgor Safonau yn penderfynu bod yr Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, caiff yr Aelod apelio yn erbyn y penderfyniad i dribiwnlys apêl a dynnir o Banel Dyfarnu Cymru.

14.2 Gall tribiwnlys apêl gadarnhau penderfyniad y Pwyllgor Safonau, cyfeirio mater yn ôl ato gan argymell gosod cosb wahanol, neu wrthdroi'r penderfyniad.

14.3 Os:

14.3.1 bod y Pwyllgor Safonau yn penderfynu bod yr Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad;

14.3.2 bod yr Aelod yn apelio i dribiwnlys apêl a dynnir o Banel Dyfarnu Cymru; a

14.3.3 bod y tribiwnlys dywededig yn cyfeirio'r mater yn ôl i'r Pwyllgor Safonau gydag argymhelliad y dylid gosod cosb wahanol,

bydd y Pwyllgor Safonau yn cyfarfod cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol i ystyried argymhelliad y tribiwnlys apêl a bydd yn penderfynu a ddylai gadarnhau ei benderfyniad gwreiddiol neu dderbyn yr argymhelliad.

14.4 Ar ôl gwneud ei benderfyniad bydd y Pwyllgor Safonau yn cyfarwyddo'r Swyddog Safonau i gadarnhau'r penderfyniad a'r rhesymau dros y penderfyniad yn ysgrifenedig ac i anfon copi o'r penderfyniad ysgrifenedig at yr Aelod, yr Achwynydd, yr Ombwdsmon a llywydd y Panel Dyfarnu. i Gymru cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol.

## 15. **CYHOEDDI ADRODDIAD Y PWYLLGOR SAFONAU**

15.1 Bydd y Pwyllgor Safonau, o fewn 14 diwrnod ar ôl:

15.1.1 pan ddaw’r amser a ganiateir i gyflwyno hysbysiad apêl o dan y Rheoliadau i ben, neu

15.1.2 derbyn hysbysiad o gasgliad unrhyw apêl yn unol â'r Rheoliadau, neu

15.1.3 penderfyniad pellach gan y Pwyllgor Safonau a wnaed ar ôl derbyn argymhelliad gan dribiwnlys apêl o dan y Rheoliadau,

pa un bynnag sy’n digwydd olaf, yn cynhyrchu adroddiad ar ganlyniad yr ymchwiliad ac yn anfon copi at yr Ombwdsmon, y Swyddog Monitro, yr Aelod ac yn cymryd camau rhesymol i anfon copi at yr Achwynydd.

15.2 Ar ôl derbyn adroddiad y Pwyllgor Safonau, bydd y Swyddog Monitro:

15.2.1 am gyfnod o 21 diwrnod, yn cyhoeddi’r adroddiad ar wefan y Cyngor a sicrhau bod copïau ar gael i’w harchwilio gan y cyhoedd yn rhad ac am ddim ar bob adeg resymol yn un neu fwy o swyddfeydd y Cyngor, lle bydd gan unrhyw berson hawl i wneud copïau o, neu ddetholiadau o'r adroddiad pan fydd ar gael;

15.2.2 darparu copi o'r adroddiad i unrhyw berson ar gais os yw ef neu hi yn talu'r cyfryw dâl ag y gall y Cyngor yn rhesymol ofyn amdano, a

15.2.3 heb fod yn hwyrach na saith diwrnod ar ôl derbyn yr adroddiad gan y Pwyllgor Safonau, yn rhoi hysbysiad cyhoeddus, drwy hysbyseb mewn papurau newydd sy’n cylchredeg yn yr ardal ac mewn unrhyw ffyrdd eraill sy’n ymddangos yn briodol iddo ef neu hi, y bydd copïau o’r adroddiad ar gael fel y darperir ym mharagraffau 15.2.1 a 15.2.2 uchod, a bydd yn nodi'r dyddiad (sef dyddiad nad yw'n fwy na saith diwrnod ar ôl rhoi'r hysbysiad cyhoeddus gyntaf) y bydd y cyfnod o 21 diwrnod yn dechrau ohono.

## 16. **COSTAU**

Nid oes gan y Pwyllgor Safonau unrhyw bŵer i ddyfarnu unrhyw gostau neu dreuliau sy'n deillio o unrhyw un o'i drafodion.

**ADRAN 20**

**COD YMDDYGIAD SWYDDOGION**

**Cyflwyniad**

Mae gan y cyhoedd hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf oddi wrth bob cyflogai cymwys yn yr awdurdodau perthnasol. Rôl cyflogeion o'r fath yw gwasanaethu'r awdurdod sy'n eu cyflogi wrth roi cyngor, rhoi ei bolisïau ar waith a chyflwyno gwasanaethau i'r gymuned leol. Wrth gyflawni eu dyletswyddau, rhaid iddynt weithredu yn union, yn onest, yn ddiduedd ac yn wrthrychol. Mae'r sefydliad yn ymdrechu i gynnal y safonau uchaf o ymddygiad gweithwyr ac ymddygiad moesegol yn ei holl weithrediadau ac wrth reoli ein cadwyn gyflenwi. Mae'r Cod Ymddygiad hwn yn amlinellu'r rheolau a'r amodau gwasanaeth presennol sy'n berthnasol i holl gyflogeion y cyngor ac mae wedi'i gynllunio i ddarparu canllawiau clir i gynorthwyo cyflogeion yn eu gwaith o ddydd i ddydd.

Mae gan bob cyflogai gyfrifoldeb i ymddwyn yn eu bywydau preifat mewn modd nad yw'n peryglu eu safle yn y gweithle nac yn eu rhoi eu hunain mewn sefyllfa lle mae eu swydd, neu fuddiannau'r Cyngor a'u buddiannau personol eu hunain yn gwrthdaro.

Rhaid i holl gyflogeion y Cyngor roi sylw dyledus a chynnal y safonau a'r ymddygiadau a ddisgwylir gan y Cod hwn a holl bolisïau, protocolau a gweithdrefnau eraill y Cyngor. Dylid cyfeirio hefyd at Saith Egwyddor Bywyd Cyhoeddus Nolan. Mae'n ofynnol i holl gyflogeion y Cyngor ddilyn a chynnal safonau'r Cod a holl bolisïau a gweithdrefnau'r Cyngor. Gall methu â bodloni safonau a gofynion y Cod hwn arwain at gamau disgyblu yn erbyn cyflogai neu gamau am dorri eu contract cyflogaeth gyda'r Cyngor. Gellir cael rhagor o gyngor neu arweiniad gan Adnoddau Dynol neu'r Gwasanaethau Cyfreithiol. Yn ogystal â'r Cod hwn, bydd angen i'r cyflogeion hynny sydd ag aelodaeth neu gofrestriad proffesiynol hefyd gadw at godau ymddygiad proffesiynol penodol, ee Gofal Cymdeithasol Cymru / Cyngor y Gweithlu Addysg.

Mae'r Cod Ymddygiad hwn yn berthnasol i holl gyflogeion y Cyngor ac eithrio athrawon, y bydd trefniadau amgen yn berthnasol iddynt. Bydd y materion a drafodir yn y ddogfen hon yn effeithio ar rai yn fwy nag eraill.

**1. Safonau**

1.1 Disgwylir i gyflogeion llywodraeth leol roi'r safon gwasanaeth orau posibl i'r cyhoedd a, pan fo'n rhan o'u dyletswyddau, darparu cyngor priodol i gynghorwyr a chydweithwyr yn ddiduedd. Drwy'r gweithdrefnau a nodir ym mholisi'r Cyngor ar Chwythu'r Chwiban, a heb ofni gwrthgyhuddiad, disgwylir i gyflogeion ddod ag unrhyw afreoleidd-dra neu ddiffyg yn y gwasanaeth a ddarperir i sylw'r rheolwyr ar y lefel briodol. Rhaid i'r cyflogeion roi gwybod am unrhyw amhriodoldeb neu drosedd yn erbyn y gweithdrefnau i'r rheolwr priodol.

**2. Datgelu Gwybodaeth**

2.1 Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i lywodraeth agored. Mae'r gyfraith yn gofyn bod mathau penodol o wybodaeth yn gorfod bod ar gael i aelodau, archwilwyr, adrannau o'r llywodraeth, defnyddwyr gwasanaethau a'r cyhoedd.

2.2 Dylai'r cyflogeion sicrhau bod amgylchiadau unigol neu bersonol cleientiaid a defnyddwyr gwasanaethau'r Cyngor yn cael eu trin yn gyfrinachol. Ni ddylid rhyddhau gwybodaeth i unrhyw un ac eithrio unigolyn sydd â hawl i'w derbyn neu sydd angen mynediad ati er mwyn cyflawni eu swyddogaethau'n briodol. Ni ellir cymryd bod unrhyw beth yn y Cod hwn yn fwy na rhwymedigaethau statudol neu gyfraith gyffredin bresennol i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol, neu i ddatgelu gwybodaeth benodol.

2.3 Ni ddylai'r cyflogeion ddefnyddio unrhyw wybodaeth a geir yn ystod eu cyflogaeth er lles neu fantais bersonol, na'i throsglwyddo i eraill a allai ei defnyddio felly. Ni ddylai unrhyw wybodaeth benodol a gaiff cyflogai nad yw'n perthyn i'r Cyngor gael ei datgelu gan y cyflogai heb gymeradwyaeth ymlaen llaw ac eithrio pan fo datgeliad o'r fath yn ofynnol neu'n cael ei ganiatáu o dan y gyfraith.

2.4 Mae gan y Cyngor bolisïau sy'n rhoi arweiniad ar ddatgelu neu gynnal gwybodaeth sydd i'w gweld yma. Mae adnoddau e-ddysgu hefyd ar gael i staff eu defnyddio.

2.5 Ni ddylid defnyddio sianeli cyfathrebu anghorfforaethol, fel e-byst personol neu *WhatsApp* ar gyfer busnes swyddogol, fodd bynnag, os na ellir osgoi hyn yna rhaid i gyflogeion/aelodau sicrhau bod yr holl wybodaeth swyddogol ar sianeli cyfathrebu anghorfforaethol yn cael ei throsglwyddo'n brydlon i systemau swyddogol. Byddai'r wybodaeth sydd wedi'i chynnwys mewn sianeli cyfathrebu o'r fath o fewn cwmpas ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth.

2.6 Mae dileu, dinistrio neu guddio gwybodaeth gyda'r bwriad o atal ei datgelu ar ôl derbyn cais ffurfiol am wybodaeth yn drosedd o dan adran 77 o Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Gall y drosedd hon fod yn berthnasol i awdurdod cyhoeddus ac i unrhyw berson sy'n cael ei gyflogi gan yr awdurdod, sy'n swyddog i'r awdurdod neu sy'n ddarostyngedig i gyfarwyddyd yr awdurdod. Er enghraifft, pan fydd gwybodaeth sy'n berthnasol i gais yn cael ei thrin yn fwriadol fel gwybodaeth nad yw'n cael ei chadw oherwydd ei bod mewn sianel gyfathrebu anghorfforaethol, gall hyn gael ei ystyried fel ymgais i guddio gwybodaeth gyda'r bwriad o atal datgelu gwybodaeth berthnasol. Gall y person sy'n cuddio'r wybodaeth gael ei erlyn.

## 3. Diogelu

3.1 Dylai pob cyflogai fod yn effro i'r posibilrwydd o gam-drin a meddu ar ddealltwriaeth o'u rolau a'u cyfrifoldebau wrth weithio gydag oedolion neu blant sy'n wynebu risg a'r angen i adrodd am bryderon.

3.2 Nid cyfrifoldeb unrhyw un cyflogai yw penderfynu a yw cam-drin wedi digwydd neu a yw unigolyn mewn perygl o niwed, fodd bynnag, mae gan gyflogeion gyfrifoldeb i adrodd os oes pryderon.

3.3 Mae'r polisi Diogelu Corfforaethol yn rhoi gwybodaeth am sut i adrodd am bryder ynghylch plentyn neu oedolyn sy'n wynebu risg. Yn ogystal â gwybodaeth ac adnoddau cyffredinol ar ddiogelu.

## 4. Amhleidioldeb Gwleidyddol

4.1 Mae'r cyflogeion yn gwasanaethu'r Cyngor cyfan. Mae'n dilyn bod rhaid iddyn nhw wasanaethu pob cynghorydd ac nid dim ond cynghorwyr y grŵp sy'n rheoli, a bod rhaid iddyn nhw sicrhau bod hawliau pob cynghorydd yn cael eu parchu.

4.2 Bydd hefyd yn ofynnol yn rôl swydd rhai cyflogeion i gynghori grwpiau gwleidyddol. Os yw hyn yn wir, rhaid gwneud hyn mewn ffyrdd nad ydyn nhw'n cyfaddawdu eu hamhleidioldeb gwleidyddol.

4.3 Bydd rhai cyflogeion mewn rolau â chyfyngiadau gwleidyddol a byddant yn destun cyfyngiadau a orfodir gan ddeddfwriaeth.

4.4 Rhaid i gyflogeion, p'un a ydyn nhw o dan gyfyngiad gwleidyddol neu beidio, ddilyn holl bolisïau'r Cyngor sydd wedi'u mynegi'n gyfreithlon a rhaid iddynt beidio â gadael i'w barn bersonol neu wleidyddol eu hunain ymyrryd â'u gwaith.

4.5 Bydd y rolau hynny y nodir eu bod o dan gyfyngiadau gwleidyddol yn cael eu hadolygu gan y Bwrdd Rheoli Corfforaethol a'u manylu ym mhwnc Datganiad Ysgrifenedig o Fanylion cyflogai.

## 5. Cysylltiadau

### 5.1 Cynghorwyr

I rai cyflogeion, rhoi cyngor i gynghorwyr a rheolwyr uwch ydy eu rôl. Mae pawb yno i wneud gwaith y Cyngor. Mae parch rhwng y cyflogeion a'r cynghorwyr yn hanfodol i sicrhau llywodraeth leol dda. Ceir mwy o fanylion am hyn yn y protocol am y cysylltiad rhwng Aelodau a Swyddogion.

### 5.2 Y Gymuned Leol a Dinasyddion

5.2.1 Dylai cyflogeion bob amser gofio am eu cyfrifoldebau tuag at y cyhoedd a sicrhau gwasanaeth cwrtais, effeithlon a diduedd i bob grŵp ac unigolyn yn y gymuned honno fel y'i diffinnir gan bolisïau'r Cyngor.

### 5.3 Contractwyr

5.3.1 Dylai pob perthynas o natur busnes neu o natur breifat â chontractwyr allanol, neu gontractwyr posibl, gael ei mynegi i'r rheolwr priodol. Rhaid i archebion a chontractau gael eu dyfarnu ar sail rhagoriaeth, drwy gystadleuaeth deg yn erbyn tendrau eraill, ac ni ddylid dangos ffafriaeth arbennig yn y broses dendro at fusnesau sy'n cael eu rhedeg, er enghraifft, gan gyfeillion, partneriaid neu berthnasau.

5.3.2 Dylai cyflogeion sy'n cymryd contractwyr ymlaen neu sy'n goruchwylio contractwyr neu sydd ag unrhyw berthynas swyddogol arall â chontractwyr ac yr oedd ganddynt berthynas neu y mae ganddynt ar hyn o bryd berthynas â chontractwyr mewn swyddogaeth breifat neu ddomestig, ddatgan y berthynas honno i Reolwr Grŵp y gwasanaeth.

### 5.4 Gwahanu Rolau yn ystod Tendro

5.4.1 Dylai cyflogeion sy'n ymwneud â phroses dendro ac ymdrin â chontractwyr fod yn glir ynglŷn â manylion rolau cleient a chontractwr yn y Cyngor. Rhaid i gyflogeion uwch sydd â chyfrifoldeb fel cleient ac fel contractwr fod yn ymwybodol o'r angen i fod yn atebol ac yn agored.

5.4.2 Rhaid i gyflogeion sy'n cymryd rhan fel rhan o'r panel gwerthuso ar gyfer proses dendro lenwi Ffurflen Ymrwymiad Cyfrinachedd a Ffurflen Datganiad Gwrthdaro Buddiannau a'i dychwelyd at y swyddog caffael. Mae'r rhain ar gael ar dudalen Caffael y fewnrwyd

5.4.3 Rhaid i holl gyflogeion fod yn deg a diduedd wrth ymdrin â phob cwsmer, cyflenwr, contractwr arall ac is-gontractwr.

5.4.4 Ni ddylai cyflogeion sydd â gwybodaeth gyfrinachol ynghylch gwybodaeth dechnegol neu fasnachol tendrau ar gyfer naill ai contractwyr mewnol neu allanol ddatgelu'r wybodaeth honno i unrhyw barti neu sefydliad diawdurdod.

5.4.5 Dylai cyflogeion sydd â buddiant presennol neu fuddiant posibl mewn cwmni a all wneud cais am dendr hysbysu'r rheolwr priodol a thynnu'n ôl o'r broses dendro, gan gynnwys unrhyw waith paratoi dogfennau tendro.

5.4.6 Dylai'r cyflogeion fod yn arbennig o ofalus i sicrhau nad oes ffafriaeth arbennig yn cael ei dangos tuag at gyflogeion presennol neu flaenorol neu eu partneriaid, eu perthnasau agos neu eu cysylltiadau wrth ddyfarnu contractau i fusnesau sy'n cael eu rhedeg ganddynt neu wrth eu cyflogi mewn swydd reoli uchel neu berthnasol.

5.4.7 Dylai cyflogeion sy’n cymryd contractwyr ymlaen neu sy’n goruchwylio contractwyr / cyflenwyr neu sydd ag unrhyw berthynas swyddogol â chontractwyr / cyflenwyr ac yr oedd ganddynt berthynas neu y mae ganddynt ar hyn o bryd berthynas mewn swyddogaeth breifat neu ddomestig, ddatgan y berthynas honno i’w rheolwr llinell.

**6 Penodiadau a Materion Cyflogaeth Eraill**

6.4 Dylai cyflogeion sy’n cymryd rhan mewn penodiadau sicrhau y penodir ar sail rhagoriaeth. Byddai’n anghyfreithlon i gyflogai wneud penodiad sydd wedi’i seilio ar unrhyw beth ond gallu’r ymgeisydd i ymgymryd â dyletswyddau’r swydd. I osgoi unrhyw gyhuddiad posibl ynglŷn â ffafriaeth, ni ddylai cyflogeion gael eu cynnwys mewn penodiad os ydynt yn perthyn i ymgeisydd, neu os oes ganddynt berthynas bersonol agos ag ymgeisydd y tu allan i’r gwaith.

6.5 Yn yr un modd, ni ddylai cyflogeion gael eu cynnwys mewn penderfyniadau sy’n ymwneud â disgyblaeth, dyrchafiad neu addasiad tal i unrhyw gyflogai arall sy’n berthynas, yn bartner neu’n gyfaill agos.

**7 Ymchwiliadau gan Swyddogion Monitro**

7.4 Pan fydd Swyddog Monitro yn cynnal ymchwiliad yn unol â rheoliadau a wnaed o dan adran 73(1) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, rhaid i gyflogai gydymffurfio ag unrhyw ofyniad a wneir gan y swyddog monitro hwnnw mewn cysylltiad ag ymchwiliad o'r fath.

**8 Ymrwymiadau Allanol (Cyflogaeth Eilaidd)**

8.4 Mae’n ofynnol i gyflogeion sicrhau cydsyniad er mwyn cymryd unrhyw gyflogaeth eilaidd. Dylai pob cyflogai fod yn glir ynglŷn â’r rhwymedigaethau yn eu contract ac ni ddylent gymryd cyflogaeth eilaidd nac ymwneud ag unrhyw weithgarwch, am dâl neu beidio, sy’n gwrthdaro â buddiannau’r Cyngor. Ymdrinnir â rhwymedigaethau cyflogeion sy’n bwriadu ymgymryd â chyflogaeth eilaidd yn y protocol Cyflogaeth Eilaidd..

8.5 Dylai’r cyflogeion ofyn am gyngor ynghylch perchnogaeth eiddo deallusol neu hawlfraint sy’n cael eu creu yn ystod eu cyflogaeth.

**9 Buddiannau a Safbwyntiau Personol**

9.4 Mae’r Cyngor yn derbyn bod gan bob cyflogai hawl i’w farn ei hun ond ni ddylai ganiatáu i unrhyw fuddiannau preifat neu bersonol effeithio ar y modd y maent yn gwneud eu gwaith neu’n gwneud penderfyniadau.

9.4.3 Er y derbynnir y gall cyflogeion yn y gweithle drafod amrywiol faterion a diddordebau, dylent sicrhau bod unrhyw drafodaethau o’r fath yn gyfeillgar, yn barchus ac nad ydynt yn mynegi barn a allai fynd yn groes i Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

9.4.4 Rhaid i gyflogai beidio â gwneud y canlynol yn rhinwedd ei swydd yn swyddogol nac yn bersonol:

- Caniatáu i'w fuddiannau personol wrthdaro â gofynion y Cyngor; neu
- Defnyddio eu safle yn amhriodol i roi mantais neu anfantais i unrhyw berson.

9.4.5 Mae'n ofynnol i weithwyr ddatgan unrhyw wrthdaro buddiannau posibl os oes ganddynt gysylltiad ag unrhyw fusnes neu sefydliad (gan gynnwys cyrff gwirfoddol) sy'n delio â'r cyngor ac sy'n effeithio ar eu rôl. Gellir datgan hyn gan ddefnyddio'r ffurflen Datgan Buddiannau Personol a’i dychwelyd i'r Pennaeth Gwasanaeth / Cyfarwyddwr Corfforaethol am eu cydnabyddiaeth. Os yw cyflogeion yn ansicr ynghylch gwrthdaro buddiannau posibl, rhaid iddynt siarad â’u rheolwr llinell.

9.4.6 Dylai gweithwyr ddatgan i reolwr priodol eu haelodaeth o unrhyw sefydliad, nad yw'n agored i'r cyhoedd heb aelodaeth ffurfiol, os gallai'r aelodaeth honno arwain at wrthdaro â busnes y Cyngor.

9.4.7 Mae gan bob gweithiwr gyfrifoldeb i ymddwyn yn eu bywydau preifat mewn modd nad yw'n peryglu eu rhwymedigaethau o ran eu cytundebau gwaith neu ymddwyn mewn ffordd fyddai'n niweidiol i fuddiannau neu enw da'r Cyngor. Ni ddylai cyflogai roi ei hun mewn sefyllfa lle mae ei rôl a buddiannau'r cyngor yn gwrthdaro.

9.4.8 Ni ddylai cyflogeion ymgymryd â gwaith preifat neu bersonol o unrhyw fath yn ystod oriau gwaith nac yn y swyddfa oni bai bod y cyflogai wedi cael caniatâd penodol gan ei reolwr/goruchwyliwr.

9.4.9 Mae'r Cyngor yn ei gwneud yn ofynnol i bob cyflogai hysbysu ei Gyfarwyddwr Corfforaethol / Pennaeth Gwasanaeth yn ddi-oed am unrhyw ymchwiliad troseddol, cyhuddiad neu rybudd a osodir arnynt, ac eithrio mân droseddau gyrru os nad yw eu rôl yn cynnwys defnyddio car.

9.5 Y Cyfryngau Cymdeithasol

9.5.3 Ni ddylai cyflogeion fyth gyhoeddi na datgelu unrhyw wybodaeth ar unrhyw fath o wefan cyfryngau cymdeithasol, am y Cyngor nad yw eisoes yn gyhoeddus. Lle mae gan gyflogion fynediad i'r rhyngrwyd fel rhan o'u rôl ni chaniateir iddynt gael mynediad i wefannau rhwydweithio cymdeithasol fel Facebook, Twitter neu debyg. Dylid cyfeirio at y Cod Ymddygiad TGCh a'r Protocol Cyfryngau Cymdeithasol am ragor o wybodaeth.

9.6 Buddiannau Ariannol

9.6.3 Rhaid i gyflogeion ddatgan i'r Swyddog Monitro, Swyddog Adran 151 neu'n gyhoeddus pryd bynnag y maent yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod o'r Awdurdod (pryd bynnag y bydd Swyddog ac Aelod yn bresennol) unrhyw fuddiannau ariannol neu anariannol a allai wrthdaro â buddiant y Cyngor.

9.7 Camddefnyddio Alcohol a Chyffuriau

9.7.3 Mae gan gyflogion gyfrifoldeb i sicrhau eu bod yn mynychu'r gwaith yn rhydd rhag yfed a dylanwad alcohol a/neu sylweddau. Rhaid i gyflogeion beidio â dychwelyd i neu ymgymryd â busnes ffurfiol y cyngor ar ôl yfed unrhyw alcohol a/neu sylweddau. Nid yw hyn yn cynnwys lletygarwch ac ymgysylltiadau dinesig pan nad ydynt yn dychwelyd i fusnes y cyngor. I gael rhagor o fanylion am y mater hwn, dylid cyfeirio at y Protocol Camddefnyddio Alcohol a Sylweddau

## 10 Materion Cydraddoldeb

10.4 Dylai holl gyflogeion sicrhau y cydymffurfir â deddfwriaeth sy'n ymwneud â materion cydraddoldeb Mae gan bob aelod o'r gymuned leol, pob cwsmer a phob cyflogai arall hawl i gael eu trin yn deg, yn gyfiawn ac yn urddasol. Mae'r Cyngor wedi ymrwymo'n llwyr i sicrhau nad oes unrhyw unigolyn yn dioddef aflonyddwch neu'n cael ei drin yn anffafriol ar sail unrhyw un o'r nodweddion gwarchodedig sydd wedi'u cynnwys yn Neddf Cydraddoldeb 2010.

## 11 Llygredd

Dylai gweithwyr sicrhau eu bod yn gwbl gyfarwydd â'r Polisi Gwrth-dwyll a Llwgrwobrwyo a dylent roi gwybod am unrhyw weithgaredd amheus i'r Swyddog Monitro / Adran 151.

11.4 Rhaid i gyflogeion roi gwybod i'w Prif Swyddog os bydd unrhyw un yn dod atyn nhw, neu sy'n ymddangos iddyn nhw, neu a allai ymddangos i drydydd parti roi gwybod i'r Prif Swyddog fel bod modd trefnu ymateb perthnasol. Mae hyn hefyd yn berthnasol os bydd unrhyw amgylchiadau amheus yn dod i'r amlwg mewn perthynas â chytundeb y cyflogeion.

**12 Defnyddio Adnoddau Ariannol**

12.4 Rhaid i holl gyflogeion sy'n ymwneud â gweithgareddau a thrafodion ariannol ar ran y Cyngor, gan gynnwys rheolaeth gyllidebol, talu cyfrifon, taliadau cyflogau, arian mân ac archebion am waith, seiliau neu wasanaethau ddilyn Rheolau Gweithdrefnau Ariannol y Cyngor. Mae manylion am weithdrefnau a systemau ariannol i'w gweld yma.

12.5 Rhaid i'r cyflogeion sicrhau eu bod yn defnyddio'r cronfeydd cyhoeddus a ymddiriedir iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon. Dylent ymdrechu i sicrhau gwerth am arian i'r gymuned leol ac osgoi heriau cyfreithiol i'r Cyngor.

**13 Rhoddion a Lletygarwch**

13.4 Ni ddylai cyflogeion dderbyn unrhyw roddion personol sylweddol yn ystod eu dyletswyddau, oni bai bod yr eitem(au) yn eitemau di-nod o werth cymedrol (hyd at £25) fel mygiau, calendrau, beiros, dyddiaduron neu eitemau syml eraill o offer swyddfa ar gyfer eu defnyddio yn swyddfeydd y cyngor.

13.5 Os yw'r eitem(au) dros £25 dylai'r gweithwyr lenwi ffurflen datganiad swyddogion a'i hanfon ymlaen at y Swyddog Monitro o fewn 28 diwrnod o dderbyn y rhodd/lletygarwch.

13.6 Ni ddylai gweithwyr gael deunyddiau, llafur neu beiriannau am brisiau cost, prisiau masnach neu ddisgownt gan neu drwy gontractwr a gyflogir gan y Cyngor.

13.7 Dim ond os oes angen dilys i dderbyn neu roi gwybodaeth neu gynrychioli'r awdurdod lleol yn y gymuned y dylai cyflogeion dderbyn cynigion lletygarwch. Dim ond pan ddylid gweld bod y cyngor yn cael ei gynrychioli y dylid derbyn cynigion i fynychu digwyddiadau cymdeithasol neu chwaraeon. Dylent gael eu hawdurdodi a'u cofnodi'n briodol.

13.8 Mae'n dderbyniol i'r cyflogeion dderbyn lletygarwch drwy fod yn bresennol mewn cynadleddau, seminarau a chyrsiau perthnasol pan fo'n glir bod y lletygarwch yn gorfforaethol yn hytrach na phersonol, pan roddir cydsyniad gan neu ar ran y cyngor a phan na fydd penderfyniadau ar brynu'n cael eu cyfaddawdu.

13.9 Wrth dderbyn lletygarwch a awdurdodwyd, dylai'r cyflogeion fod yn arbennig o sensitif ynglŷn â'r amseru mewn perthynas â phenderfyniadau y gallai'r cyngor fod yn eu cymryd sy'n effeithio ar y rhai sy'n rhoi'r lletygarwch.

13.10 Ym mhob achos dylai rhoddion/lletygarwch a wrthodwyd ac a dderbyniwyd gael eu cofnodi a'u cadw ar gofrestr y Cyngor. Bydd y Swyddog Monitro yn cadw cofrestr yn cofnodi manylion rhoddion a lletygarwch a gynigir i gyflogeion. Rhaid i gyflogeion hysbysu'r Swyddog Monitro o fewn 28 diwrnod i'r cynnig gael ei wneud gan ddefnyddio'r Ffurflen Rhoddion a Lletygarwch. Bydd awdurdodiad yn cael ei ystyried ar gyfer derbyn y rhodd neu'r lletygarwch. Bydd yr holl fanylion perthnasol yn cael eu hychwanegu at y gofrestr a fydd ar gael i'r cyhoedd ei harchwilio ac yn destun archwiliad blynyddol gan Wasanaeth Archwilio'r Cyngor.

**14 Adolygu'r Cod**

14.4 Caiff y modd y mae'r Cod yn gweithredu ei arfarnu o dro i dro a chaiff ei adolygu yn ôl yr angen.

**15 Cydymffurfiaeth**

15.4 Gall unrhyw achos o dorri'r gofynion a nodir yn y polisi cod ymddygiad arwain at gamau disgyblu a gallai arwain at ddiswyddo.

**<u>ADRAN 21</u>**

**<u>PROTOCOL AR GYSYLLTIADAU AELODAU / SWYDDOGION</u>**

## Cyflwyniad

1.1 Diben y Protocol hwn yw arwain Aelodau a Swyddogion Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr yn eu cysylltiadau â'i gilydd mewn modd a fydd yn sicrhau bod y Cyngor yn rhedeg yn llyfn.

1.2 O gofio amrywiaeth a chymhlethdod y cysylltiadau hyn, nid yw'r Protocol hwn yn ceisio bod yn rhagnodol nac yn gynhwysfawr. Yn hytrach mae'n ceisio cynnig canllawiau ar rai o'r materion sy'n codi'n fwyaf cyffredin. Er hynny, gobeithio y bydd dull y protocol o ymdrin â'r materion hyn yn arweiniad i ymdrin ag amgylchiadau eraill.

1.3 I raddau helaeth, mae'r Protocol hwn yn ddatganiad ysgrifenedig o'r arferion a'r confensiynau presennol. Mae'n ceisio hybu gwell eglurder a sicrwydd. Dylai dilyn y Protocol sicrhau bod Aelodau'n cael cyngor gwrthrychol a diduedd a bod y Swyddogion yn cael eu gwarchod rhag honiadau o duedd a dylanwad amhriodol o du'r Aelodau.

1.4 Mae hefyd yn ceisio adlewyrchu'r egwyddorion sydd y tu cefn i'r priod Godau Ymddygiad sy'n gymwys i Aelodau a Swyddogion. Amcan cyffredin y ddau god yw gwella a chynnal uniondeb (real a thybiedig) llywodraeth leol ac oherwydd hynny mae'r Codau'n mynnu safonau ymddygiad personol uchel iawn.

1.5 Mae Cynulliad Cenedlaethol Cymru wedi cyhoeddi Cod Ymddygiad i Gyflogeion Cymwys Awdurdodau Perthnasol. Mae hwnnw'n ymdrin â holl gyflogeion y Cyngor. Atgynhyrchir paragraff 4 o'r Cod isod:

"Mae parch cyfartal rhwng cyflogeion cymwys ac aelodau yn hanfodol ar gyfer llywodraeth leol dda, a dylai'r berthynas yn y gwaith gael i gadw ar sail broffesiynol pob amser"

Mae Cod Ymddygiad y Cyngor ei hun i Swyddogion yn cynnwys geiriau tebyg.

1.6 Yn unol â'r cyfeiriad yn y Cod at "gyd-barch" mae'n bwysig y dylai unrhyw ymwneud rhwng Aelodau a Swyddogion gadw safonau cwrteisi ac na ddylai'r naill barti na'r llall geisio manteisio'n annheg ar ei safle.

1.7 Ni ddylai Aelod godi materion sy'n ymwneud ag ymddygiad neu alluogrwydd swyddog mewn cyfarfodydd a gynhelir yn gyhoeddus. Dyma draddodiad mewn gwasanaeth cyhoeddus sydd wedi hen ennill ei blwyf. Nid oes gan Swyddog fodd i ymateb i feirniadaeth o'r fath yn gyhoeddus. Os bydd Aelod yn teimlo nad yw wedi'i drin â pharch a chwrteisi dyledus, neu os oes ganddo unrhyw bryder am ymddygiad neu alluogrwydd swyddog, a'i fod yn methu datrys hynny drwy drafod yn uniongyrchol gyda'r swyddog, dylai godi'r mater gyda'r Prif Swyddog perthnasol. Wedyn bydd y Prif Swyddog yn edrych ar y ffeithiau ac yn adrodd yn ôl i'r aelod. Os bydd yr aelod yn dal i deimlo pryder, wedyn dylai adrodd y ffeithiau i'r Prif Weithredwr a fydd yn edrych ar y mater o'r newydd. Bydd unrhyw gamau a gymerir yn erbyn Swyddog mewn perthynas â chŵyn yn cyd-fynd â'r darpariaethau ym Mholisi a Gweithdrefnau Disgyblu'r Cyngor.

1.8 Pan fo Swyddog yn teimlo nad yw wedi'i drin yn briodol â pharch a chwrteisi dylai godi'r mater gyda'r Prif Swyddog neu'r Prif Weithredwr fel y bo'n briodol. Mae hyn yn arbennig o wir os nad yw'n teimlo bod modd ei drafod yn uniongyrchol gyda'r Aelod o dan sylw. O dan yr amgylchiadau hyn, bydd y Prif Swyddog neu'r Prif Weithredwr yn cymryd camau priodol naill ai drwy droi at yr Aelod unigol a/neu arweinydd y grŵp perthnasol.

## 2. Cyngor Swyddogion i Aelodau a Grwpiau Plaid

2.1 Rhaid i bob Swyddog ac Aelod gydnabod bod y Swyddogion, wrth gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, yn gwasanaethu'r Cyngor cyfan ac nid unrhyw grŵp gwleidyddol, cyfuniad o grwpiau neu unrhyw Aelod unigol o'r Cyngor yn unig.

2.2 Mae paragraff 4 o God Ymddygiad y Cyngor i Aelodau ac Aelodau Cyfetholedig yn nodi:

"Rhaid i Aelodau:
(a) ………..
(b) beidio â gwneud dim sy'n cyfaddawdu, neu sy'n debygol o gyfaddawdu, didueddrwydd cyflogeion yr awdurdod."

Yn yr un modd, mae paragraff 4 (Amhleidioldeb Gwleidyddol) o God Ymddygiad y Cyngor i Swyddogion yn nodi fel a ganlyn:"

"Mae cyflogeion yn gwasanaethu'r Cyngor cyfan. Mae'n dilyn bod rhaid iddynt wasanaethu pob cynghorydd ac nid dim ond cynghorwyr y grŵp sy'n rheoli, a bod rhaid iddynt sicrhau bod hawliau pob cynghorydd yn cael eu parchu.

Bydd hefyd yn ofynnol yn rôl swydd rhai cyflogeion i gynghori grwpiau gwleidyddol. Os yw hyn yn wir, rhaid gwneud hyn mewn ffyrdd nad ydynt yn cyfaddawdu eu hamhleidioldeb gwleidyddol.

Bydd rhai cyflogeion mewn rolau â chyfyngiadau gwleidyddol a byddant yn destun cyfyngiadau a orfodir gan ddeddfwriaeth.

Rhaid i gyflogeion, p'un a ydynt o dan gyfyngiad gwleidyddol neu beidio, ddilyn holl bolisïau'r Cyngor sydd wedi'u mynegi'n gyfreithlon a rhaid iddynt beidio â gadael i'w barn bersonol neu wleidyddol eu hunain ymyrryd â'u gwaith".

2.3 Erbyn hyn, ceir cydnabyddiaeth statudol i grwpiau plaid. Mae'n arfer cyffredin i'r grwpiau hyn roi ystyriaeth ragarweiniol i faterion busnes y Cyngor cyn i'r materion hynny gael eu hystyried gan y corff penderfynu perthnasol yn y Cyngor. Mae'n briodol galw ar swyddogion i ategu'r trafodaethau hyn yn y grwpiau plaid a chyfrannu atynt ond rhaid iddynt barhau'n amhleidiol yn wleidyddol bob amser. Wrth ymwneud â grwpiau gwleidyddol ac Aelodau unigol, rhaid i bob swyddog eu trin mewn modd teg a chyfartal.

2.4 Gall y cymorth a roddir gan swyddogion fod ar sawl ffurf. Gall hyn amrywio o gyfarfod briffio gydag Aelodau'r cabinet neu Gadeirydd cyn cyfarfod o'r Cabinet, Pwyllgor neu gorff penderfynu arall i gyflwyniad i gyfarfod o'r grŵp plaid llawn. Yn ymarferol, mae'n debyg y ceir y galw mwyaf am gymorth o'r fath gan swyddogion oddi wrth pa bynnag grŵp plaid sy'n rheoli'r Cyngor yn ystod y cyfnod hwnnw. Fe ddylai'r cymorth hwn fodd bynnag fod ar gael i bob grŵp plaid.

2.5 Serch hynny, rhaid i bwyntiau penodol gael eu deall yn glir gan bawb sy'n cymryd rhan yn y math hwn o broses, yn Aelodau a Swyddogion fel ei gilydd. Yn benodol:

2.5.1 Rhaid i gymorth swyddogion beidio â mynd y tu hwnt i roi gwybodaeth a chyngor mewn perthynas â materion busnes y Cyngor. Rhaid peidio â chynnwys Swyddogion mewn cynghori ar faterion busnes plaid. Bydd o gymorth i gadw'r gwahaniaeth hwn os na ddisgwylir i Swyddogion fod yn bresennol mewn cyfarfodydd neu rannau o gyfarfodydd pan fydd materion busnes plaid i gael eu trafod;

2.5.2 Er bod cyfarfodydd grwpiau plaid yn rhan ragarweiniol o ffurfio penderfyniadau'r Cyngor, nid oes ganddynt bŵer i wneud penderfyniadau ar ran y Cyngor. Gan hynny nid yw'r casgliadau a geir mewn cyfarfodydd o'r fath yn cyfrif fel penderfyniadau gan y Cyngor ac mae'n hanfodol peidio â'u dehongli felly a pheidio â gweithredu arnynt felly; ac

2.5.3 Yn yr un modd, pan fo Swyddogion yn rhoi gwybodaeth a chyngor i gyfarfod grŵp plaid mewn perthynas â mater sy'n fusnes i'r Cyngor. Dydy hynny ddim yn cymryd lle rhoi'r holl wybodaeth a chyngor angenrheidiol i'r Cyngor, y Cabinet, y Pwyllgor perthnasol neu'r corff penderfynu arall pan gaiff y mater o dan sylw ei ystyried.

2.6 Mae angen cymryd gofal arbennig pryd bynnag y caiff Swyddogion eu cynnwys i roi gwybodaeth a chyngor i gyfarfod grŵp plaid sy'n cynnwys personau nad ydynt yn Aelodau o'r Cyngor. Nid yw'r personau hyn wedi'u rhwymo gan y Cod Ymddygiad i Aelodau ac Aelodau Cyfetholedig (yn arbennig y darpariaethau ynghylch datgan buddiannau a chyfrinachedd) ac am y rheswm hwn a rhesymau eraill, ni chaiff Swyddogion fod yn bresennol a rhoi cyngor mewn cyfarfod grŵp o'r fath.

2.7 Rhaid i Swyddogion gadw cyfrinachedd unrhyw drafodaethau mewn grŵp plaid y maent yn bresennol ynddynt yn yr ystyr na ddylent fynegi cynnwys unrhyw drafodaeth o'r fath i grŵp plaid arall.

2.8 Er y caiff unrhyw aelod ofyn i Brif Swyddog perthnasol neu'r Prif Weithredwr roi gwybodaeth ffeithiol am Gyfarwyddiaeth neu wasanaeth, rhaid i geisiadau o'r fath fod yn rhesymol a pheidio â gofyn am wybodaeth sy'n ymwneud, er enghraifft, â gwaith achosion. Atebir ceisiadau yn unol ag unrhyw ystyriaethau cyfreithiol pwysicach (a bennir gan y Swyddog Monitro, neu os yw derbynnydd unrhyw gais o'r farn bod cost darparu'r wybodaeth y gofynnwyd amdani neu natur y cais yn afresymol). Os felly, bydd yn codi'r mater gyda'r Prif Weithredwr a fydd yn trafod y mater gydag arweinydd/arweinwyr y grwpiau perthnasol.

2.9 Pan fo aelod yn gofyn am wybodaeth ffeithiol (mewn ysgrifen fel arfer) gan swyddog fel y nodir ym mharagraff 2.8 uchod, caiff yr wybodaeth honno ei rhoi hefyd i'r Aelod priodol o'r Cabinet neu i Gadeirydd y Pwyllgor priodol ac i'r Swyddogion perthnasol.

2.10 Pan fo aelod yn gofyn am gyngor polisi (ar lafar fel arfer) ni fydd y cyngor hwnnw'n cael ei roi i'r Aelod perthnasol o'r Cabinet neu i Gadeirydd y Pwyllgor priodol heb gydsyniad yr Aelod a ofynnodd amdani.

2.11 Mewn perthynas â chynigion Cyllideb:

(a) bydd gan y Cabinet hawl i gael trafodaethau cyfrinachol gyda Swyddogion ynghylch opsiynau a chynigion. Bydd y rhain yn aros yn gyfrinachol nes i gynigion cyllideb y Cabinet gael eu cyhoeddi; a

(b) bydd gan grwpiau'r wrthblaid hefyd hawl i gael trafodaethau cyfrinachol gyda Swyddogion i'w galluogi i ffurfio cynigion cyllideb amgen. Bydd y rhain yn aros yn gyfrinachol hyd nes y penderfynir gan briod grwpiau'r wrthblaid neu hyd nes y cânt eu cyhoeddi, p'un bynnag fydd gyntaf.

2.12 Rhaid i bob grŵp plaid ac Aelod beidio â rhagdybio bod unrhyw Swyddog o blaid unrhyw gynllun, polisi neu strategaeth a ddatblygir am fod y swyddog hwnnw wedi helpu i lunio'r cynllun, y polisi neu'r strategaeth.

2.13 Dylai unrhyw anhawster neu ansicrwydd penodol yn y maes hwn, sef cyngor Swyddogion i grwpiau plaid, gael ei godi gyda'r Prif Weithredwr a fydd yn ei drafod gydag arweinydd/arweinwyr y grwpiau perthnasol.

## 3. Gwasanaethau Cymorth i Aelodau a Grwpiau Plaid

3.1 Yr unig sail y gall y Cyngor roi gwasanaethau cymorth yn gyfreithlon arni (ee deunyddiau swyddfa, teipio, argraffu, llungopïo, trafnidiaeth etc.) i'r Aelodau yw eu helpu i gyflawni eu rolau fel Aelodau'r Cyngor. Gan hynny, dim ond ar fusnes y Cyngor y caniateir defnyddio'r gwasanaethau cymorth hyn. Ni ddylent byth gael eu defnyddio mewn cysylltiad â gweithgareddau neu ymgyrchu pleidiau gwleidyddol nac at ddibenion preifat.

## 4. Mynediad Aelodau at Wybodaeth a Dogfennau'r Cyngor

4.1 Mae'r Aelodau'n rhydd i droi at unrhyw Gyfarwyddiaeth yn y Cyngor i ofyn am wybodaeth yn unol â pharagraff 2.8. Mae'r hawl hon yn cynnwys unrhyw wybodaeth, esboniad neu gyngor y mae arnynt angen rhesymol amdanynt i'w helpu i gyflawni eu rôl fel Aelod o'r Cyngor. Gall hyn amrywio o gais am wybodaeth gyffredinol am ryw agwedd ar weithgareddau'r Cyngor i gais am wybodaeth benodol ar ran etholwr. Dylid cyfeirio ceisiadau o'r fath fel rheol at y Cyfarwyddwr neu at swyddog uwch arall yn y Gyfarwyddiaeth o dan sylw.

4.2 O ran hawliau cyfreithiol Aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor, ymdrinnir â'r rhain yn rhannol gan statud ac yn rhannol gan y gyfraith gyffredin.

4.3 Ceir rhagor o wybodaeth fanylach am hawliau Aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor yn y Rheolau ar Fynediad at Wybodaeth yn Rhan 4 o'r Cyfansoddiad hwn a gall yr Aelodau gael cyngor ar eu hawliau gan Swyddog Monitro'r Cyngor.

4.4 Rhaid i unrhyw wybodaeth o eiddo'r Cyngor a roddir i Aelod gael ei defnyddio gan yr Aelod at y diben y cafodd ei rhoi ar ei gyfer yn unig. Hynny yw, sef mewn cysylltiad â chyflawni dyletswyddau'r Aelod fel aelod o'r Cyngor yn y modd priodol.

## 5. Cysylltiadau rhwng Swyddogion ac Aelodau/Cadeiryddion y Cabinet

5.1 Mae'n eglur ei bod yn bwysig cael perthynas weithio agos rhwng Aelodau'r Cabinet, Cadeiryddion Pwyllgorau ac yn y blaen gyda'r Swyddogion sy'n cyflwyno adroddiadau neu'n rhyngweithio â'r Cabinet a'r Pwyllgorau ac yn y blaen. Er hynny, ni ddylid caniatáu i'r cysylltiadau hyn byth fynd mor agos, nac ymddangos fel petaent mor agos, nes bwrw amheuaeth ar allu'r swyddog i ymdrin yn ddiduedd ag Aelodau eraill a grwpiau plaid eraill.

5.2 Rhaid cydnabod y bydd swyddog o dan ddyletswydd broffesiynol mewn rhai sefyllfaoedd i gyflwyno adroddiad. Yn yr un modd, bydd Cyfarwyddwr neu swyddog uwch arall bob amser yn gwbl gyfrifol am gynnwys unrhyw adroddiad a gyflwynir yn ei enw. Mae hynny'n golygu na chaniateir diwygio unrhyw adroddiad o'r fath ond pan fo'r diwygiad yn adlewyrchu barn broffesiynol awdur yr adroddiad. Rhaid gwahaniaethu rhwng hyn a sefyllfa lle mae'n rhaid ffurfio dyfarniad ynglŷn â gwerthoedd. Dylai unrhyw faterion sy'n codi rhwng Aelod o'r Cabinet neu Gadeirydd a Chyfarwyddwr neu Swyddog Uwch arall yn y maes hwn gael eu cyfeirio at y Prif Weithredwr i'w datrys ar y cyd â'r Swyddog Monitro.

## 6. Gohebiaeth

6.1 Fel rheol dylai llythyrau swyddogol ar ran y Cyngor gael eu hanfon yn enw'r Swyddog priodol, yn hytrach nag yn enw Aelod. O dan rai amgylchiadau (ee sylwadau i un o Weinidogion y Llywodraeth) gall fod yn briodol i lythyr ymddangos yn enw Aelod, ond dylai hyn fod yn eithriad ac nid yn norm. Ni ddylai llythyrau sydd, er enghraifft, yn creu rhwymedigaethau neu'n rhoi cyfarwyddiadau ar ran y Cyngor fyth gael eu hanfon yn enw aelod..

## 7. Ymweliadau Safle / Cyfarfodydd gydag Aelodau

7.1 Mae gallu'r Swyddogion i ymgymryd â dyletswyddau yn rhydd rhag pwysau gwleidyddol yn fwy nag unrhyw ddarpariaethau sy'n galluogi cyfarfodydd ag Aelodau ac ymweliadau â safleoedd i gael eu cynnal. Fel rhan o rôl weithredol y Cyfarwyddiaethau, bydd Swyddogion yn trefnu ac yn cynnal amryw o gyfarfodydd neu ymweliadau â safleoedd a fydd yn helpu i ddatblygu argymhellion i swyddogion uwch neu Aelodau etholedig. Nid yw bob amser yn briodol i Aelodau etholedig fod yn bresennol yn y cyfarfodydd hyn a mater ar gyfer disgresiwn y Swyddog cyfrifol yw penderfynu ar ragoriaethau gwahodd naill ai'r Aelodau Etholedig lleol neu Aelod etholedig sydd â chyfrifoldeb neu ddiddordeb penodol yn y safle neu mewn materion sy'n ymwneud â'r safle.

7.2 Cydnabyddir bod adegau pan fydd angen i Aelodau gyfarfod â swyddogion a'r etholwyr neu drydydd parti arall ac ymweld â safleoedd er mwyn cyflawni eu rôl ddilys fel Cynghorwyr ward. Bydd Swyddogion yn bresennol ar ymweliadau â safleoedd sy'n angenrheidiol er mwyn cyflawni eu dyletswyddau a byddant yn sicrhau, ar wahân i'r swyddogaeth hon yn aml, fod cyfarfodydd ac ymweliadau safle ar gael i'r Aelodau.

7.3 Mae'r Pwyllgor Rheoli Datblygu wedi penderfynu, at ddibenion Cynllunio, mai aelodau lleol yn unig a gaiff ofyn am ymweliad â safle. Cyfyngir hyn fel rheol i safleoedd yn ward yr Aelod ei hun ac weithiau i safleoedd yn agos i ffiniau rhwng wardiau lle gallai effaith unrhyw ddatblygiad effeithio ar ward gyfagos.

7.4 Gwahoddir Aelodau Etholedig i gyfarfodydd ac ymweliadau safle pan ofynnir am y rhain gan unigolion fel Aelodau Cynulliad neu Aelodau Seneddol. Mae'n debyg y bydd y ceisiadau hyn yn effeithio ar ward yr Aelod Etholedig neu ei feysydd cyfrifoldeb.

**ADRAN 22**

**DISGRIFIAD O RÔL AELODAU**

**Disgrifiad o Rôl Aelod Etholedig**

Atebolrwydd

(a) I'r Cyngor Llawn.

(b) I etholwyr eu ward.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(c) *Cynrychioli a Chefnogi Cymunedau*

(i) Cynrychioli buddiannau wardiau.

(ii) Bod yn eiriolwr i'r Cyngor yn y ward a'r cymunedau y maen nhw'n eu gwasanaethu.

(iii) Bod yn sianel gyfathrebu i'r gymuned ar strategaethau, polisïau, gwasanaethau a gweithdrefnau'r cyngor.

(iv) Cynrychioli etholwyr unigol a sefydliadau lleol, ymgymryd â gwaith achos ar eu rhan a gwasanaethu pawb yn deg ac yn gyfartal.

(v) Cydgysylltu ag aelodau gweithrediaeth, aelodau eraill y cyngor, swyddogion y cyngor a sefydliadau partner i sicrhau bod anghenion y cymunedau lleol yn cael eu hadnabod, eu deall a'u cefnogi.

(vi) Hyrwyddo goddefgarwch a chydlyniad mewn cymunedau lleol.

(d) *Gwneud Penderfyniadau a Goruchwylio Perfformiad y Cyngor*

(i) Cymryd rhan yng nghyfarfodydd y Cyngor Llawn, cyrraedd a gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, a goruchwylio perfformiad.

(ii) Cymryd rhan mewn penderfyniadau gwybodus a chytbwys ar bwyllgorau a phaneli y gellir eu penodi iddyn nhw.

(iii) Glynu at egwyddorion democratiaeth a chydgyfrifoldeb wrth wneud penderfyniadau.

(iv) Hyrwyddo a sicrhau effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd wrth ddarparu gwasanaethau'r cyngor a gwasanaethau cyhoeddus eraill.

(e) *Cynrychioli'r Cyngor (Yn Amodol ar Benodiad)*

(i) Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol lleol fel person a benodwyd gan y Cyngor.

(ii) Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff partneriaeth lleol, gan hyrwyddo buddiannau cyffredin a chydweithio er budd i'r ddwy ochr.

(iii) Cynrychioli a bod yn eiriolwr dros y Cyngor ar gyrff cenedlaethol ac mewn digwyddiadau cenedlaethol.

(f) *Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd*

(i) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da o'r Cyngor a'i faterion Darparu arweiniad cymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithredol.

(ii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw.

(iii) Cefnogi, a chadw at berthnasoedd parchus, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor.

(iv) Cadw at God Ymddygiad yr Aelodau, y Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau ymddygiad uchaf mewn swyddi cyhoeddus.

(g) *Datblygiad Personol a Datblygiad y Rôl*

Cymryd rhan mewn cyfleoedd datblygu a ddarperir i aelodau gan yr awdurdod.

<u>Gwerthoedd</u>

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(h) bod yn agored ac yn dryloyw;

(i) gonestrwydd ac uniondeb;

(j) goddefgarwch a pharch;

(k) cydraddoldeb a thegwch

(l) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(m) cynaliadwyedd.

**<u>Disgrifiad o Rôl yr Arweinydd a'r Dirprwy</u>**

Atebolrwydd

(a) I'r Cyngor Llawn.

(b) I'r Cyhoedd.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(c) *Darparu Arweinyddiaeth Wleidyddol i'r Cyngor*

(i) Bod yn arweinydd gwleidyddol i'r Cyngor; bod yn brif lefarydd gwleidyddol y Cyngor.

(ii) Rhoi arweiniad wrth adeiladu consensws gwleidyddol ynghylch polisïau'r cyngor.

(iii) Llunio gweledigaeth ar gyfer y Cyngor a'r gymuned.

(iv) Darparu arweiniad cryf a chlir wrth gydlynu polisïau, strategaethau a darparu gwasanaethau.

(d) *Penodi'r Cabinet*

(i) Dynodi'r portffolios priodol.

(ii) Penodi aelodau etholedig priodol i bob portffolio.

(iii) Neilltuo aelodau cabinet i rolau mewn perthynas â'u galluoedd.

(iv) Penodi Dirprwy Arweinydd.

(e) *Cynrychioli a Gweithredu fel Llysgennad i'r Awdurdod*

(i) Cynrychioli'r Awdurdod i safon uchel. Darparu ffigwr cryf, cymwys a huawdl i gynrychioli'r Awdurdod o fewn y Sir ac ar gyrff allanol.

(ii) Cynrychioli'r Awdurdod ar bwyllgor cydlynu WLGA a bwrdd partneriaeth rhanbarthol WLGA.

(iii) Cynrychioli'r Awdurdod ar y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus.

(iv) Bod yn aelod o'r Cyngor ar y Cydbwyllgor Corfforedig

(v) Darparu arweiniad a chefnogi partneriaethau a sefydliadau lleol.

(vi) Cynrychioli'r Awdurdod mewn cyrff rhanbarthol a chenedlaethol fel y bo'n briodol.

(f) *Darparu Arweinyddiaeth o fewn y Portffolio*

Cyflawni rôl deilydd portffolio, gan ystyried pwrpas a gweithgareddau'r rôl, a manyleb rôl aelod gweithrediaeth.

(g) *Rheoli ac Arwain Gwaith y Cabinet a Chadeirio Cyfarfodydd*

(i) Sicrhau bod y Cabinet yn rhedeg yn effeithiol drwy reoli'r Flaenraglen Waith a sicrhau ei datblygiad parhaus.

(ii) Sicrhau bod gwaith y Cabinet yn cwrdd ag amcanion polisi cenedlaethol.

(iii) Cynghori a mentora aelodau eraill y cabinet yn eu gwaith.

(iv) Cadeirio cyfarfodydd y Cabinet yn unol â'r Cyfansoddiad.

(v) Yn absenoldeb yr Arweinydd dylai'r Dirprwy Arweinydd gyflawni'r rôl hon.

(h) *Cymryd rhan ym Mhenderfyniadau Cyfunol y Cabinet*

(i) Gweithio'n agos gydag aelodau cabinet eraill i sicrhau datblygiad polisïau effeithiol y Cyngor a'r fframwaith cyllidebol ar gyfer y Cyngor, a darparu gwasanaethau o ansawdd uchel i bobl leol.

(ii) Derbyn cydgyfrifoldeb a chefnogi penderfyniadau a wneir gan y Cabinet ar ôl iddynt gael eu gwneud.

(i) *Gweithio gyda Swyddogion i Arwain y Sefydliad*

(i) Cydgysylltu â'r Prif Weithredwr, a swyddogion priodol eraill, yn rheolaidd.

(ii) Gweithio gyda chyflogeion y Cyngor mewn perthynas â gweledigaeth strategol a chyfeiriad y Cyngor, rolau rheoli swyddogion a datblygu materion polisi.

(j) *Arwain Partneriaethau ac Arweinyddiaeth Gymunedol*

(i) Rhoi arweiniad i bartneriaethau strategol lleol a phartneriaid lleol wrth fynd ar drywydd nodau a blaenoriaethau cyffredin.

(ii) Cyd-drafod a broceru mewn achosion o wahanol flaenoriaethau ac anghytundeb.

(iii) Gweithredu fel arweinydd y gymuned leol trwy ddangos gweledigaeth a rhagwelediad.

(k) *Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd*

(i) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da o'r Cyngor a'i faterion.

(ii) Darparu arweiniad cymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithredol.

(iii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw.

(iv) Cefnogi, a chadw at berthnasoedd parchus, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor.

(v) Cadw at God Ymddygiad yr Aelodau, y Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau ymddygiad uchaf mewn swyddi cyhoeddus.

Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus a'u harddangos:

(l) bod yn agored ac yn dryloyw;

(m) gonestrwydd ac uniondeb;

(n) goddefgarwch a pharch;

(o) cydraddoldeb a thegwch;

(p) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(q) cynaliadwyedd;

(r) arweinyddiaeth gynhwysol;

(s) meithrin consensws.

**Dirprwy Arweinydd**

Cyflawni dyletswyddau'r Arweinydd yn ei absenoldeb.

Cynorthwyo'r Arweinydd gyda dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

**Disgrifiad o Rôl Aelod Cabinet**

Atebolrwydd

(a) I'r Arweinydd.

(b) I'r Cabinet (trwy gydgyfrifoldeb).

(c) I'r Cyngor Llawn.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(d) *Darparu Arweinyddiaeth Portffolio*

(i) Rhoi cyfeiriad gwleidyddol i swyddogion sy'n gweithio o fewn y portffolio.

(ii) Ennill parch swyddogion o fewn y portffolio; darparu cymorth i swyddogion wrth weithredu rhaglenni portffolio.

(iii) Rhoi arweiniad yn y portffolio.

(iv) Cydgysylltu â'r cadeirydd craffu priodol a derbyn adroddiadau craffu yn ôl yr angen.

(v) Bod yn atebol am ddewisiadau a pherfformiad yn y portffolio.

(vi) Cael trosolwg o reolaeth perfformiad, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd y portffolio.

(vii) Gwneud Penderfyniadau Gweithrediaeth o fewn y Portffolio.

(e) *Cyfrannu at Osod yr Agenda Strategol a'r Rhaglen Waith ar gyfer y Portffolio*

(i) Gweithio gyda swyddogion i lunio dogfennau polisi strategol a statudol. Sicrhau bod ewyllys gwleidyddol y mwyafrif yn cael ei gario i'r Cabinet a thrwyddo.

(ii) Cynorthwyo i lunio a chyflawni rhaglen waith strategol wleidyddol a statudol. Cynnal ymgynghoriadau â rhanddeiliaid yn ôl yr angen. Sicrhau fod Blaenraglen Waith y portffolio yn cael ei chadw'n gyfredol ac yn gywir.

(f) *Darparu Cynrychiolaeth ar gyfer y Portffolio*

Darparu ffigwr cryf, cymwys a pherswadiol i gynrychioli'r portffolio. Bod yn ffigur amlwg mewn cyfarfodydd gyda rhanddeiliaid.

(g) *Adrodd a Rhoi Cyfrif*

(i) Adrodd fel y bo'n briodol i'r Arweinydd, y Cyngor Llawn, y Cabinet, cadeirydd priodol y pwyllgorau craffu, cyrff rheoleiddio a'r cyfryngau.

(ii) Bod yn brif lefarydd gwleidyddol y portffolio.

(iii) Ymddangos gerbron pwyllgorau craffu mewn perthynas â materion o fewn y portffolio.

(h) *Cymryd Rhan Weithredol yng Nghyfarfodydd y Cabinet a Gwneud Penderfyniadau*

(i) Dangos diddordeb mewn portffolios aelodau eraill a rhoi cefnogaeth iddynt.

(ii) Cydnabod a chyfrannu at faterion sy'n torri ar draws portffolios neu sy'n faterion o gydgyfrifoldeb.

(i) *Arwain Partneriaethau ac Arweinyddiaeth Gymunedol*

(i) Rhoi arweiniad i bartneriaethau strategol lleol a phartneriaid lleol wrth fynd ar drywydd nodau a blaenoriaethau cyffredin.

(ii) Cyd-drafod a broceru mewn achosion o wahanol flaenoriaethau ac anghytundeb.

(iii) Gweithredu fel arweinydd y gymuned leol trwy ddangos gweledigaeth a rhagwelediad.

(j) *Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd*

(i) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da o'r Cyngor a'i faterion.

(ii) Darparu arweiniad cymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithredol.

(iii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw.

(iv) Cefnogi, a chadw at berthnasoedd parchus, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor.

(v) Cadw at God Ymddygiad yr Aelodau, y Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau ymddygiad uchaf mewn swyddi cyhoeddus.

<u>Gwerthoedd</u>

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(k) bod yn agored ac yn dryloyw;

(l) gonestrwydd ac uniondeb;

(m) goddefgarwch a pharch;

(n) cydraddoldeb a thegwch;

(o) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(p) cynaliadwyedd;

(q) arweinyddiaeth gynhwysol.

## <u>**Disgrifiad o Rôl y Maer**</u>

<u>Atebolrwydd</u>

I'r Cyngor Llawn.

<u>Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl</u>

(n) *Gweithredu fel symbol o awdurdod democrataidd y Cyngor*

(i) Fel pennaeth seremonïol y Cyngor, bod yn anwleidyddol a chynnal gwerthoedd democrataidd y Cyngor.

(ii) Cynrychioli'r Cyngor mewn digwyddiadau dinesig a seremonïol.

(o) *Cadeirio Cyfarfodydd y Cyngor*

(i) Llywyddu cyfarfodydd y Cyngor, fel y gellir cyflawni ei fusnes yn effeithlon.

(ii) Sicrhau bod y Cyngor yn cynnal ei gyfarfodydd yn unol â Rheolau Sefydlog y Cyngor.

(p) *Cynnal a Hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor*

Sicrhau y cedwir at y Cyfansoddiad ac, os oes angen, dyfarnu ar ddehongliad y Cyfansoddiad.

(q) *Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd*

(i) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da o'r Cyngor a'i faterion.

(ii) Darparu arweiniad cymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithredol.

(iii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw.

(iv) Cefnogi, a chadw at berthnasoedd parchus, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor.

(v) Cadw at God Ymddygiad yr Aelodau, y Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau ymddygiad uchaf mewn swyddi cyhoeddus.

(r) *Rhaglenni Gwaith*

Paratoi a rheoli rhaglen waith flynyddol i'r Cyngor gwrdd â'i rwymedigaethau cyfreithiol (ee gosod y gyllideb a'r dreth gyngor a gwneud penodiadau).

Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(s) bod yn agored ac yn dryloyw;

(t) gonestrwydd ac uniondeb;

(u) goddefgarwch a pharch;

(v) cydraddoldeb a thegwch;

(w) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(x) cynaliadwyedd.

**Is-gadeirydd**

Cyflawni dyletswyddau'r Cadeirydd yn ei absenoldeb.

Cynorthwyo'r Cadeirydd gyda dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

**Disgrifiad o Rôl Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd**

Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(a) *Darparu Arweiniad a Chyfeiriad*

(i) Darparu rheolaeth hyderus ac effeithiol o gyfarfodydd i hwyluso cynwysoldeb, cyfranogiad a gwneud penderfyniadau clir.

(ii) Arwain y pwyllgor yn ei rôl yn:

(A) dynodi Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd;

(B) cadw golwg ar y ddarpariaeth staff, llety ac adnoddau eraill sydd ar gael i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd, gan sicrhau bod y rhain yn ddigonol;

(C) gwneud adroddiadau blynyddol i'r cyngor llawn mewn perthynas â'r uchod;

(D) penodi is-bwyllgorau a chadeiryddion is-bwyllgorau i ymgymryd â swyddogaethau a ddirprwyir gan y pwyllgor;

(E) ystyried adroddiadau a baratowyd gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd;

(F) datblygu strategaeth cefnogi a datblygu aelodau'r Awdurdod;

(G) sicrhau bod gan aelodau fynediad at lefel resymol o hyfforddiant a datblygiad fel y disgrifir yn strategaeth datblygu aelodau'r Awdurdod a Siarter Cymru ar gyfer Cynorthwyo a Datblygu Aelodau;

(H) sicrhau bod y gyllideb ar gyfer datblygu aelodau yn ddigonol;

(I) sicrhau bod gan aelodau fynediad i gynlluniau datblygiad personol ac adolygiadau datblygiad personol blynyddol;

(J) gweithio gyda'r hyrwyddwr cefnogi a datblygu aelodau lle bo'n berthnasol i hyrwyddo rôl aelodau a chefnogaeth a datblygiad angenrheidiol.

(iii) Dangos uniondeb a didueddrwydd wrth wneud penderfyniadau sy'n cyd-fynd â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

(b) *Hyrwyddo Rôl y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd*

(i) Gweithredu fel llysgennad ar gyfer y pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, gan hwyluso dealltwriaeth o'r rôl.

(ii) Gweithredu o fewn gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir.

(iii) Sicrhau trylwyredd a gwrthrychedd yn y pwyllgor, gan dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd.

(c) *Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd*

(i) Datblygu statws ac uniondeb y pwyllgor a'i benderfyniadau.

(ii) Deall rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

(iii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(d) bod yn agored ac yn dryloyw;

(e) gonestrwydd ac uniondeb;

(f) goddefgarwch a pharch;

(g) cydraddoldeb a thegwch;

(h) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(i) cynaliadwyedd.

**Disgrifiad o Rôl Aelod o Bwyllgor Gwasanaethau Democrataidd**

Atebolrwydd

(a) I'r Cyngor Llawn.

(b) I Gadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(c) Deall Natur y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio:

(i) Bod yn ymwybodol o, ac ymgymryd yn effeithiol â rôl y pwyllgor o ran:

(A) dynodi Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd;

(B) cadw golwg ar y ddarpariaeth staff, llety ac adnoddau eraill sydd ar gael i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd, gan sicrhau bod y rhain yn ddigonol;

(C) gwneud adroddiadau blynyddol i'r cyngor llawn mewn perthynas â'r uchod;

(D) penodi is-bwyllgorau a chadeiryddion is-bwyllgorau i ymgymryd â swyddogaethau a ddirprwyir gan y pwyllgor;

(E) ystyried adroddiadau a baratowyd gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd;

(F) datblygu strategaeth cefnogi a datblygu aelodau’r Awdurdod;

(G) sicrhau bod gan aelodau fynediad at lefel resymol o hyfforddiant a datblygiad fel y disgrifir yn y strategaeth datblygu aelodau a Siarter Cymru ar gyfer Cynorthwyo a Datblygu Aelodau;

(H) sicrhau bod y gyllideb ar gyfer datblygu aelodau yn ddigonol;

(I) sicrhau bod gan aelodau fynediad i gynlluniau datblygiad personol ac adolygiadau datblygiad personol blynyddol.

(d) Meddu ar wybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol ddigonol i gyfrannu'n deg ac yn gywir at swyddogaeth y pwyllgor.

(e) Bod yn drylwyr a gwrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd a materion sydd gerbron y pwyllgor.

(f) Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd a Gwneud Penderfyniadau

(i) Cymryd rhan effeithiol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

(ii) Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor, sy'n cyd-fynd â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

(g) Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(i) Sicrhau uniondeb penderfyniadau’r pwyllgor a’i rôl ei hun drwy gadw at y Cod(au) Ymddygiad a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.

(ii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

(iii) Deall rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy’n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

<u>Gwerthoedd</u>

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(h) bod yn agored ac yn dryloyw;

(i) gonestrwydd ac uniondeb;

(j) goddefgarwch a pharch;

(k) cydraddoldeb a thegwch;

(l) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(m) cynaliadwyedd.

**<u>Disgrifiad o Rôl Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio</u>**

<u>Atebolrwydd</u>

(a) I'r Cyngor Llawn.

(b) I aelodau'r pwyllgor rheoleiddio.

<u>Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl</u>

(c) Darparu Arweiniad a Chyfeiriad

(i) Darparu rheolaeth hyderus ac effeithiol o gyfarfodydd i hwyluso cynwysoldeb, cyfranogiad a gwneud penderfyniadau clir.

(ii) Sicrhau bod ymgeiswyr a phartïon eraill â diddordeb yn fodlon ar dryloywder y broses reoleiddio.

(iii) Dangos uniondeb a diduedddrwydd wrth wneud penderfyniadau sy'n cyd-fynd â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

(iv) Dirprwyo camau gweithredu i is-bwyllgorau fel y bo'n briodol

(d) Hyrwyddo Rôl y Pwyllgor Rheoleiddio a Gwneud Penderfyniadau Lled-farnwrol

(i) Gweithredu fel llysgennad ar gyfer y pwyllgor rheoleiddiol, gan hwyluso dealltwriaeth o'r rôl.

(ii) Gweithredu o fewn gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir.

(iii) Sicrhau trylwyredd a gwrthrychedd yn y pwyllgor, gan dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd ac mewn achosion/ceisiadau unigol cyn cyfarfodydd pwyllgor ffurfiol.

(e) Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(i) Datblygu statws ac uniondeb y pwyllgor a'i benderfyniadau.

(ii) Deall rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor rheoleiddio.

(iii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

<u>Gwerthoedd</u>

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(f) bod yn agored ac yn dryloyw;

(g) gonestrwydd ac uniondeb;

(h) goddefgarwch a pharch;

(i) cydraddoldeb a thegwch;

(j) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(k) cynaliadwyedd.

**Disgrifiad o Rôl Aelod o Bwyllgor Rheoleiddio**

Atebolrwydd

(a) I'r Cyngor Llawn.

(b) I Gadeirydd y pwyllgor rheoleiddio.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(c) Deall Natur y Pwyllgor Rheoleiddio a Gwneud Penderfyniadau Lled-farnwrol

(i) Bod yn ymwybodol o natur led-farnwrol y broses o wneud penderfyniadau gan bwyllgorau rheoleiddio.

(ii) Meddu ar wybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol ddigonol i gyfrannu'n deg ac yn gywir at swyddogaeth y pwyllgor.

(iii) Bod yn drylwyr a gwrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd ac achosion/ceisiadau unigol sydd gerbron y pwyllgor.

(d) Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd a Gwneud Penderfyniadau

(i) Cymryd rhan effeithiol yng nghyfarfodydd y pwyllgor rheoleiddio, gan sicrhau bod ystyriaethau lleol ac argymhellion polisi yn cael eu cydbwyso i gyfrannu at wneud penderfyniadau effeithiol.

(ii) Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor, sy'n cyd-fynd â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

(e) Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(i) Sicrhau uniondeb penderfyniadau'r pwyllgor a'i rôl ei hun drwy gadw at y Cod(au) Ymddygiad a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.

(ii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

(iii) Deall rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor rheoleiddio.

Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(f) bod yn agored ac yn dryloyw;

(g) gonestrwydd ac uniondeb;

(h) goddefgarwch a pharch;

(i) cydraddoldeb a thegwch;

(j) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(k) cynaliadwyedd.

**Disgrifiad o Rôl Cadeirydd Pwyllgor Safonau**

Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(a) Darparu Arweiniad a Chyfeiriad

(i) Gweithredu o fewn gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir.

(ii) Sicrhau trylwyredd a gwrthrychedd yn y pwyllgor, gan dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol ar y Cod Ymddygiad.

(iii) Dangos annibyniaeth, uniondeb a didueddrwydd wrth wneud penderfyniadau sy'n cyd-fynd â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

(iv) Darparu rheolaeth hyderus ac effeithiol o gyfarfodydd i hwyluso cynwysoldeb, cyfranogiad a gwneud penderfyniadau clir.

(v) Arwain y pwyllgor yn ei rôl yn:

(A) hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan Gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig;

(B) cynorthwyo'r Cynghorwyr a'r aelodau cyfetholedig i gadw at God Ymddygiad yr Aelodau;

(C) cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu adolygu Cod Ymddygiad yr Aelodau;

(D) monitro gweithrediad Cod Ymddygiad yr Aelodau;

(E) cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi Cynghorwyr ac aelodau cyfetholedig ar faterion yn ymwneud â Chod Ymddygiad yr Aelodau;

(F) caniatáu gollyngiadau i Gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig ar ymdrin ag unrhyw adroddiadau gan dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos interim, ac unrhyw adroddiad gan y Swyddog

Monitro ar unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwnnw gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru;

(G) arfer y swyddogaethau hyn mewn perthynas â chynghorau cymuned ac aelodau'r cynghorau cymuned hynny.

Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(b) bod yn agored ac yn dryloyw;

(c) gonestrwydd ac uniondeb;

(d) goddefgarwch a pharch;

(e) cydraddoldeb a thegwch;

(f) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(g) cynaliadwyedd.

**Disgrifiad o Rôl Aelod o Bwyllgor Safonau**

Atebolrwydd

(a) I'r Cyngor Llawn.

(b) I Gadeirydd y Pwyllgor Safonau.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(c) Deall natur y Pwyllgor Safonau a chyflawni ei swyddogaethau'n effeithiol drwy:

(i) hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan Gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig;

(ii) cynorthwyo'r Cynghorwyr a'r aelodau cyfetholedig i gadw at God Ymddygiad yr Aelodau;

(iii) cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu adolygu Cod Ymddygiad yr Aelodau;

(iv) monitro gweithrediad Cod Ymddygiad yr Aelodau;

(v) cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi Cynghorwyr ac aelodau cyfetholedig ar faterion yn ymwneud â Chod Ymddygiad yr Aelodau;

(vi) caniatáu gollyngiadau i Gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig ar ymdrin ag unrhyw adroddiadau gan dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos interim, ac unrhyw adroddiad gan y Swyddog Monitro ar unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwnnw gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.

(d) Meddu ar wybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol ddigonol i gyfrannu'n deg ac yn gywir at swyddogaeth y pwyllgor.

(e) Bod yn drylwyr a gwrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd a materion sydd gerbron y pwyllgor.

(f) Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd a Gwneud Penderfyniadau

  (i) Cymryd rhan effeithiol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Safonau.

  (ii) Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor, sy'n cyd-fynd â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

(g) Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

  (i) Sicrhau uniondeb penderfyniadau'r pwyllgor a'i rôl ei hun drwy gadw at y Cod(au) Ymddygiad a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.

  (ii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

  (iii) Deall rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Safonau.

<u>Gwerthoedd</u>

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(h) bod yn agored ac yn dryloyw;

(i) gonestrwydd ac uniondeb;

(j) goddefgarwch a pharch;

(k) cydraddoldeb a thegwch;

(l) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(m) cynaliadwyedd.

**<u>Disgrifiad o Rôl Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio</u>**

<u>Atebolrwydd</u>

(a) I'r Cyngor Llawn.

<u>Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl</u>

(b) Darparu Arweiniad a Chyfeiriad

  (i) Dangos annibyniaeth, uniondeb a didueddrwydd wrth wneud penderfyniadau sy'n cyd-fynd â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

(ii) Darparu rheolaeth hyderus ac effeithiol o gyfarfodydd i hwyluso cynwysoldeb, cyfranogiad a gwneud penderfyniadau clir.

(iii) Cytuno ar yr agendâu ar gyfer cyfarfodydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio.

(iv) Arwain y pwyllgor yn ei rôl yn:

(A) adolygu a chraffu ar faterion ariannol yr awdurdod;

(B) gwneud adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â materion ariannol yr awdurdod;

(C) adolygu ac asesu trefniadau rheoli risg, rheolaeth fewnol a llywodraethu corfforaethol yr awdurdod;

(D) gwneud adroddiadau ac argymhellion i'r awdurdod ar ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd y trefniadau hynny;

(E) goruchwylio trefniadau archwilio mewnol ac allanol yr awdurdod;

(F) adolygu'r datganiadau ariannol a baratowyd gan yr awdurdod a'u cymeradwyo pan fydd pwerau'n cael eu dirprwyo;

(G) datblygu perthynas ag archwilwyr mewnol ac allanol a Swyddog Monitro’r Awdurdod;

(H) datblygu Blaenraglen Waith a luniwyd i gyflawni swyddogaethau'r pwyllgorau llywodraethu ac archwilio;

(I) adolygu a hunanasesu perfformiad y Pwyllgor a'i aelodau; ac

(J) adolygu a gwneud argymhellion mewn perthynas â’r adroddiad hunanasesu yn unol ag adran 91 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021.

(c) Hyrwyddo Rôl y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

(i) Gweithredu fel llysgennad ar gyfer y pwyllgor llywodraethu ac archwilio, gan hwyluso dealltwriaeth o'r rôl.

(ii) Gweithredu o fewn gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir.

(iii) Sicrhau trylwyredd a gwrthrychedd yn y pwyllgor, gan dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd ac yn y broses archwilio.

(d) Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(i) Deall y risgiau ariannol sy'n gysylltiedig â llywodraethu corfforaethol; bod yn fodlon bod datganiadau sicrwydd yr awdurdod gan gynnwys y datganiad llywodraethu blynyddol yn adlewyrchu’r amgylchedd risg ac unrhyw weithgareddau sydd eu hangen i’w wella.

ii) Datblygu statws ac uniondeb y pwyllgor a'i benderfyniadau.

(iii) Deall rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor llywodraethu ac archwilio.

(iv) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(e) bod yn agored ac yn dryloyw;

(f) gonestrwydd ac uniondeb;

(g) goddefgarwch a pharch;

(h) cydraddoldeb a thegwch;

(i) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(j) cynaliadwyedd.

**Disgrifiad o Rôl Aelod o'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio**

Atebolrwydd

(a) I'r Cyngor Llawn.

(b) I Gadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(c) Deall rôl y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio a chyflawni ei swyddogaethau:

(i) adolygu a chraffu ar faterion ariannol yr awdurdod;

(ii) gwneud adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â materion ariannol yr awdurdod;

(iii) adolygu ac asesu trefniadau rheoli risg, rheolaeth fewnol a llywodraethu corfforaethol yr awdurdod;

(iv) gwneud adroddiadau ac argymhellion i'r awdurdod ar ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd y trefniadau hynny;

(v) goruchwylio trefniadau archwilio mewnol ac allanol yr awdurdod;

(vi) adolygu'r datganiadau ariannol a baratowyd gan yr awdurdod,

(d) Meddu ar wybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol ddigonol i gyfrannu'n deg ac yn gywir at swyddogaeth y pwyllgor.

(e) Bod yn drylwyr a gwrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd a materion sydd gerbron y pwyllgor.

(f) Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd a Gwneud Penderfyniadau

(i) Cymryd rhan yn effeithiol yng nghyfarfodydd y pwyllgor llywodraethu ac archwilio; holi a cheisio eglurhad ar faterion sy'n dod o fewn cylch gwaith y pwyllgor.

(ii) Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor, sy'n cyd-fynd â gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.

(g) Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(i) Deall y risgiau ariannol sy'n gysylltiedig â llywodraethu corfforaethol; bod yn fodlon bod datganiadau sicrwydd yr awdurdod gan gynnwys y datganiad llywodraethu blynyddol yn adlewyrchu'r amgylchedd risg ac unrhyw weithgareddau sydd eu hangen i'w wella.

(ii) Sicrhau uniondeb penderfyniadau'r pwyllgor a'i rôl ei hun drwy gadw at y Cod(au) Ymddygiad a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.

(iii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

(iv) Deall rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor llywodraethu ac archwilio.

<u>Gwerthoedd</u>

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(h) bod yn agored ac yn dryloyw;

(i) gonestrwydd ac uniondeb;

(j) goddefgarwch a pharch;

(k) cydraddoldeb a thegwch;

(l) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(m) cynaliadwyedd.

**<u>Disgrifiad o Rôl Cadeirydd Trosolwg a Chraffu</u>**

<u>Atebolrwydd</u>

(a) I'r Cyngor Llawn.

(b) I'r Cyhoedd.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(c) Darparu Arweiniad a Chyfeiriad

(i) Darparu rheolaeth hyderus ac effeithiol o'r tîm aelodau.

(ii) Hyrwyddo rôl trosolwg a chraffu o fewn a thu allan i'r cyngor, gan gysylltu'n effeithiol yn fewnol o fewn y cyngor ac yn allanol gyda phartneriaid y Cyngor.

(iii) Dangos ymagwedd wrthrychol sy'n seiliedig ar dystiolaeth at drosolwg a chraffu.

(iv) Gwerthuso effaith a gwerth ychwanegol gweithgaredd trosolwg a chraffu a nodi meysydd i'w gwella.

(d) Rheoli'r Rhaglen Waith

(i) Datblygu rhaglen waith gytbwys ar gyfer y pwyllgor sy'n cynnwys craffu cyn penderfynu, datblygu ac adolygu polisi, craffu ymchwiliol, a dwyn y weithrediaeth i gyfrif gan gynnwys monitro perfformiad.

(ii) Sicrhau bod y rhaglen yn ystyried ffactorau perthnasol fel: rhaglenni gwaith y weithrediaeth a phwyllgorau eraill, blaenoriaethau a risgiau strategol, a materion cymunedol perthnasol.

(iii) Sicrhau bod y rhaglen waith yn cael ei chyflawni.

(iv) Adrodd ar gynnydd yn erbyn y rhaglen waith i'r Cyngor, ac eraill fel y bo'n briodol.

(v) Cydgysylltu â swyddogion, aelodau eraill a chynrychiolwyr cymunedol i ddarparu adnoddau ar gyfer y rhaglen waith a'i chyflwyno.

(e) Rheoli Cyfarfodydd yn Effeithiol

(i) Gosod rhaglenni sy'n cynnwys amcanion a chanlyniadau clir ar gyfer y cyfarfod.

(ii) Rheoli cynnydd busnes mewn cyfarfodydd, gan sicrhau bod amcanion y cyfarfodydd yn cael eu cyflawni, a bod y cod ymddygiad, y rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill yn cael eu dilyn.

(iii) Sicrhau bod y paratoadau angenrheidiol yn cael eu gwneud ymlaen llaw Sicrhau bod pawb sy'n cymryd rhan yn cael cyfle i wneud cyfraniad priodol.

(f) Arweinyddiaeth Gymunedol

(i) Gweithredu fel ffocws ar gyfer cyswllt rhwng y cyngor, y gymuned a chyrff allanol mewn perthynas â'r swyddogaeth graffu.

(ii) Meithrin dealltwriaeth a pherchnogaeth o'r swyddogaeth trosolwg a chraffu o fewn y gymuned.

(iii) Nodi materion cymunedol perthnasol i graffu arnynt.

(iv) Hyrwyddo cyfranogiad llawn rhanddeiliaid allanol, er enghraifft, tystion arbenigol, defnyddwyr gwasanaeth a phartneriaid mewn gweithgarwch craffu.

(g) Cyfranogiad a Datblygiad Aelodau'r Pwyllgor

(i) Annog cyfraniadau effeithiol gan holl aelodau'r pwyllgor yn y pwyllgorau a'r grwpiau gorchwyl a gorffen.

(ii) Asesu perfformiad unigol a chyfunol o fewn y pwyllgor a hwyluso datblygiad priodol.

(iii) Hyrwyddo pwysigrwydd dysgu a datblygu.

<u>Gwerthoedd</u>

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(h) bod yn agored ac yn dryloyw;

(i) gonestrwydd ac uniondeb;

(j) goddefgarwch a pharch;

(k) cydraddoldeb a thegwch;

(l) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(m) cynaliadwyedd.

**<u>Disgrifiad o Rôl Aelod Trosolwg a Chraffu</u>**

<u>Atebolrwydd</u>

(a) I Gadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu priodol.

(b) I'r Cyngor Llawn.

(c) I'r Cyhoedd.

<u>Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl</u>

Cymryd rhan lawn yng ngweithgareddau'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, datblygu a chyflawni ei raglen waith ac unrhyw grwpiau gorchwyl a gorffen cysylltiedig.

(d) Adolygu a Datblygu Polisi

(i) Cynorthwyo i greu, datblygu, gwella a mireinio polisi'r cyngor.

(ii) Herio polisïau ar sail tystiolaeth gadarn, er enghraifft yn erbyn deddfwriaeth neu flaenoriaeth wleidyddol leol.

(iii) Asesu effaith polisi presennol.

(e) Dal y Weithrediaeth i Gyfrif, Monitro Perfformiad a Darparu Gwasanaeth

   (i) Monitro perfformiad darparwyr mewnol ac allanol yn erbyn safonau a thargedau gan gynnwys holi’r weithrediaeth a ac uwch swyddogion dros amser.

   (ii) Cyfrannu at adnabod a lliniaru risg.

   (iii) Ymchwilio a mynd i'r afael ag achosion perfformiad gwael.

   (iv) Gwerthuso dilysrwydd Penderfyniadau Gweithrediaeth a herio penderfyniadau trwy eu galw i mewn lle bo'n briodol.

(f) Hyrwyddo Gwaith Trosolwg a Chraffu

   (i) Hyrwyddo rôl trosolwg a chraffu o fewn a thu allan i'r cyngor, gan ddatblygu perthnasau mewnol ac allanol effeithiol.

   (ii) Dangos ymagwedd wrthrychol sy'n seiliedig ar dystiolaeth at drosolwg a chraffu.

   (iii) Ychwanegu gwerth at benderfyniadau a darpariaeth gwasanaeth yr awdurdod trwy graffu effeithiol.

(g) Arweinyddiaeth Gymunedol

   (i) Defnyddio craffu fel ffordd o fynd i’r afael â materion cymunedol a chysylltu â’r cyhoedd.

   (ii) Annog rhanddeiliaid i gymryd rhan yng ngwaith yr awdurdod. Datblygu atebion polisi sy'n hyfyw ac yn dderbyniol yn lleol.

   (iii) Meithrin deialog ynghylch blaenoriaethau, amcanion a pherfformiad, ymhlith cymunedau a rhanddeiliaid.

(h) Cyfranogiad mewn Cyfarfodydd

   (i) Paratoi'n ddigonol a phriodol ar gyfer cyfarfodydd trwy ymchwil a briffio.

   (ii) Cymryd rhan mewn modd rhagweithiol, gwybodus ac effeithiol gan ystyried y Cod Ymddygiad, y Rheolau Sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill.

<u>Gwerthoedd</u>

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(i) bod yn agored ac yn dryloyw;

(j) gonestrwydd ac uniondeb;

(k) goddefgarwch a pharch;

(l) cydraddoldeb a thegwch;

(m) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(n) cynaliadwyedd.

**Disgrifiad o Rôl Arweinydd yr Wrthblaid**

Atebolrwydd

I'r grŵp enwebu o fewn y cyfansoddiad.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(a) Darparu Arweinyddiaeth Wleidyddol ar gyfer Grŵp sy'n Wrthblaid

(i) Bod yn arweinydd gwleidyddol ar gyfer grŵp yr wrthblaid; i fod yn brif lefarydd gwleidyddol gwrthblaid y Cyngor.

(ii) Rhoi arweiniad wrth herio polisïau'r Cyngor yn adeiladol.

(iii) Herio'r weledigaeth ar gyfer y Cyngor a'r gymuned yn adeiladol lle bo'n briodol.

(iv) Darparu arweiniad cryf a chlir wrth gydlynu polisïau, strategaethau a darparu gwasanaethau amgen.

(b) Cynrychioli Gwrthblaid yr Awdurdod

(i) Cynrychioli Grŵp yr Wrthblaid i safon uchel; darparu ffigwr cryf, cymwys a huawdl i gynrychioli'r wrthblaid o fewn yr Awdurdod.

(ii) Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol.

(c) Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthynas. Hyrwyddo a chefnogi dulliau llywodraethu da o'r Cyngor a'i faterion.

(i) Darparu arweiniad cymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithredol.

(ii) Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw.

(iii) Hyrwyddo, cefnogi a chadw at berthnasoedd parchus, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor.

(iv) Hyrwyddo, cefnogi a chadw at God Ymddygiad yr Aelodau, y Protocol Aelodau/Swyddogion a'r safonau ymddygiad uchaf mewn swyddi cyhoeddus.

Gwerthoedd

Bod yn ymrwymedig i'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus a'u harddangos:

(d) bod yn agored ac yn dryloyw;

(e) gonestrwydd ac uniondeb;

(f) goddefgarwch a pharch;

(g) cydraddoldeb a thegwch;

(h) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(i) cynaliadwyedd;

(j) arweinyddiaeth gynhwysol;

(k) meithrin consensws.

**Rôl Dirprwy Arweinydd yr Wrthblaid**

Cyflawni dyletswyddau'r Arweinydd yn ei absenoldeb.

Cynorthwyo'r Arweinydd gyda dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

**Rôl a Phwrpas Aelod Eirolwyr**

Beth yw Aelod Eiriolwyr?

(a) Mae Aelod Eiriolwyr yn bodoli i roi llais i grwpiau a dangynrychiolir yn draddodiadol, neu faterion y mae angen eu cadw mewn lle amwg ym musnes y cyngor er efallai nad ydynt yn gyfrifoldeb unrhyw unigolyn neu bwyllgor.

(b) Mae Aelod Eiriolwyr, (a elwir weithiau yn aelodau arweiniol) yn aelodau etholedig sydd, yn ogystal â'u cyfrifoldebau cyngor eraill, yn sicrhau bod y mater neu'r grŵp y maen nhw'n eirioli ar ei ran yn cael ei ystyried wrth ddatblygu polisi'r cyngor a phan fydd penderfyniadau'n cael eu gwneud. Mae aelodau'n gweithredu fel eiriolwyr mewn meysydd fel plant, digartrefedd, cydraddoldeb, pobl hŷn, pobl ifanc, craffu, cefnogi a datblygu aelodau, gwella iechyd a gwrthdlodi. Mae rôl statudol i aelod arweiniol o wasanaethau plant a phobl ifanc sydd â chyfrifoldeb am oruchwylio'r trefniadau a wneir o dan adrannau 25 a 26 o Ddeddf Plant 2004.

(c) Mae canllawiau ar gyflawni'r rôl o ran y wybodaeth bynciol sydd ei hangen ar aelodau weithiau ar gael gan y cyrff allanol sy'n gysylltiedig â'r mater sy'n cael ei hyrwyddo, er enghraifft y pecyn cymorth ar gyfer eiriolwyr pobl hŷn o'r LGA. Fel arall fe fyddan nhw'n dibynnu ar eu hawdurdod am arweiniad yn y pwnc y maen nhw'n arwain arno a hefyd eu rôl fel aelod arweiniol yn y maes hwn.

Beth maen nhw'n ei wneud?

Yn nodweddiadol, bydd yr aelod arweiniol yn:

(d) sicrhau bod eu maes diddordeb yn cael ei ystyried wrth ddatblygu polisi neu wneud penderfyniadau;

(e) gofyn cwestiynau am berfformiad ac adnoddau ar gyfer y maes;

(f) codi proffil yr ardal a gwneud yr awdurdod yn ymwybodol o arfer da;

(g) cysylltu â chyrff allanol sy'n gweithio yn y maes;

(h) cysylltu â swyddogion ac aelodau eraill mewn perthynas â'r rôl;

(i) cysylltu â grwpiau cymunedol sydd â diddordeb/buddiant yn y maes;

(j) adrodd ar gamau gweithredu i'r cyngor.

Sut mae eu rôl yn ffitio o fewn y Strwythur Corfforaethol?

(k) Bydd hyn yn amrywio yn ôl y maes/mater sy'n cael ei hyrwyddo a sut mae'r awdurdod yn gweithredu. Mae yna botensial am ddryswch a gorgyffwrdd rhwng rôl yr aelod-eiriolwr a rôl yr aelod gweithrediaeth perthnasol neu aelodau trosolwg a chraffu. Gallai rôl yr eiriolwr ei hun gael ei chyflawni naill ai gan yr aelod gweithrediaeth perthnasol neu gan aelod nad yw'n aelod gweithrediaeth.

(l) Mae'n bwysig felly bod aelodau a swyddogion yn gweithio gyda'i gilydd i gytuno ar rolau a chamau gweithredu ar gyfer y maes sy'n cael ei hyrwyddo a bod mecanweithiau i aelodau arweiniol adrodd ar eu gweithgareddau. Mae'n ddefnyddiol i'r awdurdod ddrafftio protocol sy'n nodi pa bwerau sydd gan eiriolwyr a pha bwerau nad oes ganddynt, fel a allant wneud penderfyniadau ar ran yr awdurdod ai peidio. Yn yr un modd, mae penodiad eiriolwyr yn amrywio rhwng awdurdodau, ac yn cynnwys penodiadau a wneir gan gyfarfodydd cyngor llawn neu gan yr arweinydd.

Disgrifiad o'r Rôl

Mae'n anodd creu disgrifiad rôl sy'n cyd-fynd â'r gwahanol rolau a ddisgwylir gan eiriolwyr a sut maent yn gweithredu yn strwythurau'r gwahanol awdurdodau. Mae'r canlynol yn fodel generig y bydd angen ei addasu'n lleol, yn enwedig i adlewyrchu'r gwahaniaeth a all fodoli rhwng rôl statudol, un a gyflawnir gan aelod gweithrediaeth ac aelod nad yw'n aelod gweithrediaeth.

**Disgrifiad o Rôl Aelod Eiriolwr**

Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn.

Pwrpas a Gweithgareddau'r Rôl

(a) O fewn y Cyngor

(i) Hyrwyddo'r mater y mae'n eirioli ar ei ran o fewn blaenoriaethau corfforaethol a gwasanaeth y Cyngor.

(ii) Hyrwyddo anghenion y grŵp cleient a gynrychiolir yn y mater i'r rhai sy'n gwneud penderfyniadau o fewn y cyngor.

(iii) Gweithio gyda'r rhai sy'n gwneud penderfyniadau yn y Cyngor i sefydlu strategaethau / polisïau / cynlluniau gwaith sy'n gysylltiedig â'r mater.

(iv) Cynnal ymwybyddiaeth o'r holl faterion sy'n gysylltiedig â'r mater.

(v) Cyfrannu at arfer da a gwelliant parhaus gwasanaethau a swyddogaethau sy'n ymwneud â'r mater.

(vi) Cysylltu ag aelodau ar faterion yn ymwneud â’r mater fel mynychu cyfarfodydd Trosolwg a Chraffu/Cabinet/Cyngor Llawn etc.

(vii) Codi ymwybyddiaeth a chymryd rhan arweiniol yn natblygiad yr holl aelodau a swyddogion mewn perthynas â'r mater.

(b) Yn y Gymuned

(i) Codi proffil y mater yn y gymuned.

(ii) Cysylltu â dinasyddion a grwpiau cymunedol mewn materion sy'n ymwneud â'r mater.

(iii) Arwain a chefnogi mentrau lleol sy'n ymwneud â'r mater.

<u>Gwerthoedd</u>

Bod yn ymrwymedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

(c) bod yn agored ac yn dryloyw;

(d) gonestrwydd ac uniondeb;

(e) goddefgarwch a pharch;

(f) cydraddoldeb a thegwch;

(g) gwerthfawrogi gwahaniaeth diwylliannol;

(h) cynaliadwyedd;

(i) arweinyddiaeth gynhwysol.

**<u>Manyleb Person Aelod Etholedig</u>**

Er mwyn cyflawni ei rôl fel y nodir yn y disgrifiad rôl, mae angen y canlynol ar aelod effeithiol:

<u>Cynrychioli a Chefnogi Cymunedau</u>

(a) Sgiliau eiriolaeth da.

(b) Sgiliau rhyngbersonol.

(c) Uniondeb a'r gallu i roi barn o'r neilltu a gweithredu'n ddiduedd.

(d) Y gallu i gyflwyno dadleuon perthnasol a rhesymegol.

(e) Sgiliau cyfathrebu da.

<u>Gwneud Penderfyniadau a Goruchwylio Perfformiad y Cyngor</u>

(f) Gwybodaeth a dealltwriaeth o gyfraith, rheolau a chonfensiynau cyfarfodydd.

(g) Dealltwriaeth o gyd-destunau strategol, polisi a gwasanaeth ar gyfer penderfyniadau.

(h) Y gallu i herio syniadau a chyfrannu'n gadarnhaol at ddatblygu polisi.

Cynrychioli’r Cyngor (Yn Amodol ar Benodiad)

(i) Sgiliau siarad cyhoeddus da.

(j) Sgiliau cyflwyno da.

(k) Y gallu i berswadio eraill a gweithredu gydag uniondeb.

Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(l) Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau.

(m) Parch at wahanol grwpiau ac unigolion, a'r awydd i weithio gyda nhw.

(n) Meddu ar wybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion.

(o) Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor.

Datblygiad Personol a Datblygiad y Rôl

(p) Y gallu i asesu anghenion personol a datblygiad rôl.

(q) Awydd a sgiliau i gymryd rhan mewn datblygiad.

**Manyleb Person Arweinydd**

Er mwyn cyflawni ei rôl fel y nodir yn y disgrifiad rôl, mae angen y canlynol ar arweinydd effeithiol:

Darparu Arweinyddiaeth Wleidyddol i'r Cyngor

(a) Gwybodaeth am gryfderau cymunedol, meysydd i'w gwella a materion allweddol.

(b) Dealltwriaeth o'r berthynas rhwng gwleidyddiaeth genedlaethol a lleol.

(c) Meddu ar ymwybyddiaeth strategol dda o faterion sy'n wynebu'r Cyngor.

(d) Dealltwriaeth o strategaeth, polisïau a gweithrediadau’r Cyngor.

Penodi'r Cabinet*

(e) Dealltwriaeth o'r rheolau ar gyfer penodi Aelodau Cabinet.

(f) Y gallu i adnabod talent ymhlith yr aelodau.

(g) Y gallu i drafod y penodiadau mwyaf manteisiol o fewn ac ar draws grwpiau gwleidyddol.

(h) Gwerthuso, arwain a mentora uwch aelodau.

Cynrychioli a Gweithredu fel Llysgennad i'r Awdurdod

(i) Sgiliau cyfathrebu lefel uchel i gyfathrebu â'r cyfryngau, y gymuned leol a chynulleidfa ehangach.

(j) Sgiliau siarad cyhoeddus da.

Darparu Arweinyddiaeth o fewn y Portffolio

Y sgiliau angenrheidiol i aelod cabinet gyflawni ei rôl.

Rheoli ac Arwain gwaith y Cabinet a Chadeirio Cyfarfodydd y Cabinet

(k) Dealltwriaeth o reolau gweithdrefnau'r Cabinet.

(l) Sgiliau i Gadeirio cyfarfodydd, gan gynnwys annog cyfranogiad gan bob aelod.

(m) Gwybodaeth a dealltwriaeth o amcanion polisi cenedlaethol.

(n) Trosolwg o'r gwaith sy'n cael ei wneud gan aelodau'r cabinet.

Cymryd rhan ym Mhenderfyniadau Cyfunol y Cabinet

Y gallu i herio penderfyniadau yn adeiladol ac awgrymu dewisiadau eraill.

Gweithio gyda Swyddogion i Arwain y Sefydliad

Dealltwriaeth o rolau a chyfrifoldebau'r Prif Weithredwr a swyddogion eraill.

Arwain Partneriaethau ac Arweinyddiaeth Gymunedol

(o) Sgiliau arwain addasol.

(p) Sgiliau negodi a broceriaeth.

(q) Sgiliau meddwl creadigol ac ochrol; y gallu i ragweld a bod yn rhagfynegol.

Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(r) Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau.

(s) Parch at wahanol grwpiau ac unigolion, a'r awydd i weithio gyda nhw.

(t) Meddu ar wybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion.

(u) Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor.

**Manyleb Person Aelod o'r Cabinet**

Er mwyn cyflawni ei rôl fel y nodir yn y disgrifiad rôl, mae angen y canlynol ar Aelod Cabinet effeithiol:

Arweinyddiaeth Portffolio

(a) Dealltwriaeth o strategaeth, polisïau a gweithrediadau'r Cyngor.

(b) Sgiliau arwain.

Cyfrannu at osod yr Agenda Strategol a'r Rhaglen Waith ar gyfer y Portffolio

(c) Y gallu i gyflwyno i eraill.

(d) Y gallu i arfer ymwybyddiaeth a barn strategol.

(e) Gwybodaeth am faterion perthnasol a phwy i'w cynnwys wrth wneud penderfyniadau.

(f) Y gallu i berswadio eraill.

(g) Gwybodaeth am amcanion y Cyngor ac amcanion cenedlaethol.

Darparu Cynrychiolaeth ar gyfer y Portffolio

(h) Sgiliau siarad cyhoeddus.

(i) Sgiliau cyflwyno da.

Adrodd yn Briodol

Sgiliau cyfathrebu lefel uchel.

Cymryd Rhan Weithredol yng Nghyfarfodydd y Cabinet a Phenderfyniadau

(j) Y gallu i herio penderfyniadau yn adeiladol ac awgrymu dewisiadau eraill.

(k) Y wybodaeth, yr hyder a'r gallu i gyfrannu at drafod a datrys materion trawsbynciol a chyfunol.

Arwain Partneriaethau ac Arweinyddiaeth Gymunedol

(l) Sgiliau arwain addasol.

(m) Sgiliau negodi a broceriaeth.

(n) Sgiliau meddwl creadigol ac ochrol; y gallu i ragweld a bod yn rhagfynegol.

Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthynas

(o) Dealltwriaeth o rôl swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau.

(p) Parch at wahanol grwpiau ac unigolion, a'r awydd i weithio gyda nhw.

(q) Meddu ar wybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion.

(r) Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor.

**Manyleb Person Cadeirydd y Cyngor (Maer)**

Er mwyn cyflawni ei rôl fel y nodir yn y disgrifiad rôl, mae angen y canlynol ar aelod effeithiol:

Gweithredu fel Symbol o Awdurdod Democrataidd y Cyngor

(a) Sgiliau siarad cyhoeddus da.

(b) Dealltwriaeth fanwl o rôl y Cadeirydd.

Cadeirio Cyfarfodydd y Cyngor

(c) Sgiliau i gadeirio cyfarfodydd, i sicrhau bod busnes yn cael ei gynnal yn effeithiol a bod pawb sy'n mynychu yn cymryd rhan.

(d) Dealltwriaeth o Reolau Sefydlog y Cyngor.

Cynnal a Hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

(e) Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor.

(f) Deall pryd i geisio cyngor y Swyddog Monitro ar faterion yn ymwneud â'r Cyfansoddiad.

Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(g) Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau.

(h) Parch at wahanol grwpiau ac unigolion, a'r awydd i weithio gyda nhw.

(i) Meddu ar wybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion.

(j) Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor.

Rhaglenni Gwaith

Y gallu a'r ddisgyblaeth i gynllunio a rheoli rhaglenni gwaith.

**Manyleb Person Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio**

Er mwyn cyflawni ei rôl fel y nodir yn y disgrifiad rôl, mae angen y canlynol ar gadeirydd pwyllgor rheoleiddio effeithiol:

Darparu Arweiniad a Chyfeiriad

(a) Y gallu i gynnal cyfarfodydd i sicrhau bod ymgeiswyr yn teimlo eu bod wedi cael eu trin yn deg ac yn llawn hyd yn oed os gwrthodir eu cais.

(b) Dealltwriaeth o rôl y Cyngor a’i allu i sicrhau bod rhanddeiliaid yn ymwybodol o’r rôl honno.

(c) Sgiliau cyfathrebu Gwybodaeth am faterion lleol.

(d) Y gallu i reoli gwaith y pwyllgor.

(e) Y gallu i gefnogi a datblygu sgiliau angenrheidiol cyd-aelodau'r pwyllgor.

Hyrwyddo Rôl y Pwyllgor Rheoleiddio a Gwneud Penderfyniadau Lled-farnwrol

(f) Dealltwriaeth a gwerthfawrogiad o'r fframwaith rheoleiddio.

(g) Y gallu i ysbrydoli ac ennyn brwdfrydedd aelodau'r pwyllgor i waith y pwyllgor.

(h) Uniondeb a'r gallu i roi barn o'r neilltu a gweithredu'n ddiduedd.

(i) Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cod(iau) ymddygiad a'r protocolau perthnasol a'r gallu i'w hyrwyddo.

Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(j) Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod(iau) Ymddygiad a'r protocolau.

(k) Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor.

**Manyleb Person Aelod o’r Pwyllgor Rheoleiddio**

Er mwyn cyflawni ei rôl fel y nodir yn y rôl/disgrifiad swydd, mae angen y canlynol ar aelod effeithiol o bwyllgor rheoleiddio:

Deall Natur y Pwyllgor Rheoleiddio a Gwneud Penderfyniadau Lled-farnwrol

(a) Uniondeb a'r gallu i roi barn o'r neilltu a gweithredu'n ddiduedd.

(b) Gwybodaeth am gyfraith, polisi a gweithdrefnau ar gyfer y maes rheoleiddio/lled-farnwrol hwnnw.

(c) Cynnal gwybodaeth.

(d) Gwrthrychedd a barn.

Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd a Gwneud Penderfyniadau

(e) Y gallu i wrando ac ystyried a pharchu safbwyntiau cyfranwyr eraill.

(f) Sgiliau siarad cyhoeddus da.

(g) Sgiliau eiriolaeth da.

Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(h) Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Cod(iau) Ymddygiad a'r protocolau.

(i) Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor.

**Manyleb Person Cadeirydd Craffu**

Er mwyn cyflawni ei rôl a nodir yn y disgrifiad rôl mae angen y canlynol ar Gadeirydd Craffu effeithiol:

Darparu Arweiniad a Chyfeiriad

(a) Dealltwriaeth o rôl a swyddogaethau'r cyngor.

(b) Dealltwriaeth o rôl craffu, cylch gorchwyl y pwyllgor, rôl y cadeirydd, ac agweddau eraill ar y trefniadau democrataidd.

(c) Dealltwriaeth o swyddogaethau cymorth i aelodau. Dealltwriaeth o flaenoriaethau a risgiau'r cyngor Y gallu i ddatblygu rhaglenni gwaith.

(d) Dealltwriaeth o faterion cymunedol.

(e) Gwrthrychedd.

(f) Cyd-drafod a meithrin consensws.

(g) Y gallu i feithrin perthynas adeiladol a ‘ffrind beirniadol’ gyda’r Weithrediaeth.

Rheoli'r Rhaglen Waith

(h) Y gallu i reoli prosiectau ac adnoddau.

(i) Y gallu i reoli pobl.

(j) Y gallu i flaenoriaethu.

(k) Y gallu i adrodd ar gynnydd i wahanol grwpiau mewn gwahanol arddulliau.

Rheoli Cyfarfodydd yn Effeithiol

(l) Deall a chymhwyso protocolau cyfarfodydd, cod ymddygiad, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill.

(m) Y gallu i gadeirio cyfarfodydd yn effeithiol, gan reoli'r agenda a symud busnes yn ei flaen.

(n) Y gallu i hwyluso trafodaethau effeithiol.

(o) Y gallu i wrando a chwestiynu'n effeithiol.

Arweinyddiaeth Gymunedol

(p) Dealltwriaeth o rôl arweinyddiaeth gymunedol.

(q) Gwybodaeth am faterion a disgwyliadau lleol.

(r) Y gallu i weithio'n effeithiol gyda holl aelodau'r gymuned a meithrin dealltwriaeth a pherchnogaeth o graffu.

(s) Gwybodaeth am yr unigolion a'r sefydliadau yn y gymuned yn enwedig y rhai a eithriwyd yn draddodiadol.

Cynnwys a Datblygu Aelodau'r Pwyllgor

(t) Dealltwriaeth o rôl a sgiliau'r pwyllgor craffu a'i unigolion.

(u) Y gallu i gefnogi aelodau a'r pwyllgor i asesu eu perfformiad.

(v) Y gallu i nodi unrhyw anghenion hyfforddi a datblygu ac Eirioli a chymryd rhan mewn dysgu a datblygu priodol.

**Manyleb Person Aelod Craffu**

Er mwyn cyflawni ei rôl fel y nodir yn y disgrifiad rôl, mae angen y canlynol ar aelod craffu effeithiol:

Cymryd rhan lawn yng Ngweithgareddau'r Swyddogaeth Graffu

(a) Dealltwriaeth lawn o gylch gwaith a rôl craffu, a chylch gorchwyl eu pwyllgor eu hunain ac eraill.

(b) Dealltwriaeth o swyddogaethau cymorth i aelodau.

(c) Parodrwydd i weithio o fewn arweiniad y cadeirydd.

(d) Parodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant yn ôl yr angen.

Adolygu a Datblygu Polisi

(e) Gwybodaeth a gallu i werthuso polisi presennol.

(f) Dealltwriaeth o arfer gorau.

(g) Dealltwriaeth o gyd-destun deddfwriaethol a pholisi cenedlaethol a lleol.

Monitro Perfformiad a Darparu Gwasanaeth a Dal y Weithrediaeth i Gyfrif

(h) Dealltwriaeth o Raglen Cymru ar gyfer Gwella (WPI) a threfniadau asesu risg cysylltiedig.

(i) Dealltwriaeth o egwyddorion ac arferion rheoli perfformiad.

(j) Dealltwriaeth o drefniadau rheoli perfformiad y cyngor.

(k) Y gallu i ddadansoddi data a herio perfformiad.

(l) Dealltwriaeth o'r trefniadau ar gyfer galw i mewn.

Hyrwyddo Gwaith Craffu

(m) Y gallu i drafod a meithrin consensws.

(n) Y gallu i weithredu'n wrthrychol ac ar sail tystiolaeth.

Arweinyddiaeth Gymunedol

(o) Dealltwriaeth o rôl arweinyddiaeth gymunedol.

(p) Gwybodaeth am faterion a disgwyliadau lleol.

(q) Y gallu i weithio'n effeithiol gyda holl aelodau'r gymuned a meithrin dealltwriaeth a pherchnogaeth o graffu.

(r) Gwybodaeth am yr unigolion a'r sefydliadau yn y gymuned yn enwedig y rhai a eithriwyd yn draddodiadol.

Cyfranogiad mewn Cyfarfodydd

(s) Y gallu i ddehongli gwybodaeth a data o ystod o ffynonellau.

(t) Deall a chymhwyso protocolau cyfarfodydd, cod ymddygiad, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill.

(u) Y gallu i gymryd rhan mewn cyfarfodydd gan gynnwys gwrando, holi a siarad effeithiol.

**Manyleb Person Arweinydd yr Wrthblaid**

Er mwyn cyflawni ei rôl fel y nodir yn y disgrifiad rôl, mae angen y canlynol ar arweinydd gwrthblaid effeithiol:

Darparu Arweinyddiaeth Wleidyddol ar gyfer Grŵp sy'n Wrthblaid

(a) Gwybodaeth am gryfderau cymunedol, meysydd i'w gwella a materion allweddol.

(b) Dealltwriaeth o'r berthynas rhwng gwleidyddiaeth genedlaethol a lleol.

(c) Meddu ar ymwybyddiaeth strategol dda o faterion sy'n wynebu'r Cyngor.

(d) Dealltwriaeth o strategaeth, polisïau a gweithrediadau'r Cyngor.

(e) Y gallu i herio gwahanol strategaethau, polisïau a gweithrediadau.

Wrth Gynrychioli Gwrthblaid yr Awdurdod

(f) Sgiliau cyfathrebu lefel uchel i gyfathrebu â'r cyfryngau, y gymuned leol a chynulleidfa ehangach.

(g) Sgiliau siarad cyhoeddus da.

(h) Sgiliau meddwl creadigol ac ochrol; y gallu i ragweld a bod yn rhagfynegol.

(i) Sgiliau arwain.

Llywodraethu Mewnol, Safonau Moesegol a Pherthnasoedd

(j) Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau. Parch at wahanol grwpiau ac unigolion a pharodrwydd i weithio gyda nhw.

(k) Gwybodaeth a dealltwriaeth drylwyr o'r Cod Ymddygiad a'r Protocol Aelodau/Swyddogion.

(l) Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor.

**Manyleb Person Aelod Eiriolwr**

O fewn y Cyngor

(a) Dealltwriaeth o'r maes diddordeb sy'n cael ei hyrwyddo o ran strategaethau a pholisi'r cyngor, arfer da, gwella ac agendâu cenedlaethol ac anghenion y grŵp cleient.

(b) Y gallu i gysylltu ag amrywiaeth o aelodau a swyddogion ynghylch y maes diddordeb a gwrando ar ofynion.

(c) Y gallu i eiriol ar ran y maes diddordeb o fewn y cyngor.

Yn y Gymuned

(d) Dealltwriaeth o anghenion y gymuned mewn perthynas â'r mater.

(e) Y gallu i gysylltu â dinasyddion a grwpiau cymunedol mewn materion sy'n ymwneud â'r mater.

(f) Y gallu i arwain a chefnogi mentrau lleol sy'n ymwneud â'r mater.

(g) Y gallu i gynrychioli safle'r cyngor i'r gymuned mewn perthynas â'r mater.