Cyfansoddiad
Cyngor Sir Ceredigion

Diweddarwyd ym Mis Rhagfyr 2024

Cyngor Sir Ceredigion

Cyfansoddiad

Cynnwys

Rhan 1 Crynodeb ac Esboniad	**Rhan 1**
Rhan 2 Erthyglau'r Cyfansoddiad	**Rhan 2**
Erthygl 1 Y Cyfansoddiad	1
Erthygl 2 Aelodau'r Cyngor	2
Erthygl 3 Dinasyddion a'r Cyngor	4
Erthygl 4 Y Cyngor Llawn	6
Erthygl 5 Cadeirio'r Cyngor	11
Erthygl 6 Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu	12
Erthygl 7 Y Cabinet	17
Erthygl 8 Pwyllgorau Rheoleiddio	20
Erthygl 9 Y Pwyllgor Moeseg a Safonau a'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio	24
Erthygl 9.3 Wyllgor Ymddiriedolwyr yr Elusen	31
Erthygl 10 Cyd-drefniadau	33
Erthygl 11 Swyddogion	55
Erthygl 12 Gwneud Penderfyniadau	57
Erthygl 13 Cyllid, Contractau a Materion Cyfreithiol	58
Erthygl 14 Adolygu a Diwygio'r Cyfansoddiad	59
Erthygl 15 Atal, Dehongli a Chyhoeddi'r Cyfansoddiad	66
Erthygl 16 Cyd-bwyllgorau Corfforedig	
Rhan 3 Cyfrifoldeb dros Swyddogaethau'r Cyngor	**Rhan 3**
Rhan 3.1 Cyfrifoldeb dros Swyddogaethau'r Cyngor	1
Rhan 3.2 Cyfrifoldeb dros Swyddogaethau sy'n ymwneud â Dewis Lleol	20
Rhan 3.3 Pwyllgorau'r Cyngor	32
Rhan 3.4 Cyfrifoldeb dros Swyddogaethau'r Cabinet	45
Rhan 3.5 Cynllun Dirprwyo i Swyddogion	58
A – Dirprwyo i Swyddogion – Amodau Cyffredinol	
B – Dirprwyo Cyffredinol i'r Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol	
C – Dirprwyo i'r Prif Weithredwr	
D – Dirprwyo i'r Swyddog Monitro	
E – Dirprwyo i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd	

F – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol G – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd H – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio I – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Cymorth Cynnar J – Dirprwyo yng nghyswllt y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Gofal – Ymyrraeth wedi'i Thargedu (Dirprwy Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol) a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Cynnal – Gwasanaethau Arbenigol Gydol Oes (Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol) K – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Ysgolion a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Dysgu Gydol Oes (a'r Prif Swyddog Addysg) L – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyllid a Chaffael (Swyddog Adran 151 / Prif Swyddog Cyllid) M – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyswllt Cwsmeriaid N – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth	
Rhan 4 Rheolau Gweithdrefn DOGFEN A - RHEOLAU GWEITHDREFN Y CYNGOR DOGFEN B RHEOLAU GWEITHDREFN MYNEDIAD AT WYBODAETH DOGFEN C RHEOLAU GWEITHDREFN Y GYLLIDEB A'R FFRAMWAITH POLISI DOGFEN D - RHEOLAU GWEITHDREFN Y CABINET DOGFEN E RHEOLAU'R WEITHDREFN TROSOLWG A CHRAFFU DOGFEN F – Y RHEOLIADAU ARIANNOL A'R GWEITHDREFNAU ARIANNOL CYSYLLTIEDIG DOGFEN G – RHEOLAU GWEITHDREFN CONTRACTAU DOGFEN H - RHEOLAU GWEITHDREFN CYFLOGI SWYDDOGION DOGFEN I Y PWYLLGOR RHEOLI DATBLYGU – GWEITHDREFNAU GWEITHREDOL DOGFEN O - PROTOCOL DEISEBAU	**Rhan 4**
Rhan 5 CODAU A PHROTOCOLAU DOGFEN J COD YMDDYGIAD YR AELODAU DOGFEN K PROTOCOL AR GYFER Y BERTHYNAS RHWNG AELODAU A SWYDDOGION DOGFEN L COD YMDDYGIAD AR GYFER CYFLOGEION LLYWODRAETH LEOL DOGFEN M PROTOCOL TROSOLWG A CHRAFFU DOGFEN M2 PROTOCOL AR GYFER RHOI HAWL I AELODAU'R CABINET FYNYCHU PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU DOGFEN N PROTOCOL YMGYSYLLTU Â'R CYHOEDD TROSOLWG A CHRAFFU	**Rhan 5**

DOGFEN O – PROTOCOL DEISEBAU DOGFEN P PROTOCOL Y GWASANAETHAU CYMDEITHASOL DOGFEN Q – PROTOCOL ARFER DA I AELODAU YM MAES CYNLLUNIO DOGFEN R - PROTOCOLAU AR GYFER PRESENOLDEB MEWN CYFARFODYDD AWDURDOD LLEOL A DARLLEDIADAU ELECTRONIG O GYFARFODYDD DOGFEN S - Y GWEITHDREFNAU AR GYFER YMDRIN Â CHWYNION A GYFEIRIR AT Y PWYLLGOR MOESEG A SAFONAU A CHYNNAL GWRANDAWIADAU	
RHAN 6 Strwythur Rheoli	**Rhan 6**
RHAN 7 Siart Llif Y Weithdrefn Galw I Mewn	**Rhan 7**

RHAN 1
CRYNODEB AC ESBONIAD

Cynnwys

1. CYFANSODDIAD Y CYNGOR 2
2. BETH SYDD YN Y CYFANSODDIAD? 2
3. SUT MAE’R CYNGOR YN GWEITHREDU 4
4. SUT MAE PENDERFYNIADAU’N CAEL EU GWNEUD 5
5. TROSOLWG A CHRAFFU 7
6. PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO A PHWYLLGORAU ERAILL 7
7. STAFF Y CYNGOR 8
8. HAWLIAU’R DINASYDDION 8
9. RHESTR TERMAU GWASANAETH 10

1. CYFANSODDIAD Y CYNGOR

Mae **Cyngor Sir Ceredigion** wedi cytuno ar gyfansoddiad sy'n disgrifio sut mae'r Cyngor yn gweithredu, sut y gwneir penderfyniadau, a'r gweithdrefnau a ddilynir i sicrhau bod y rheiny'n effeithiol, yn dryloyw ac yn atebol i bobl leol. Mae rhai o'r prosesau hynny'n ofynnol o dan y ddeddf, ac mae eraill yn faterion i'r Cyngor eu dewis.

Mae'r Cyfansoddiad wedi ei rannu'n 15 o Erthyglau (rhan 2) sy'n cyflwyno'r rheolau sylfaenol sy'n llywio busnes y Cyngor. Mae gweithdrefnau a chodau arferion mwy manwl i'w cael mewn rheolau a phrotocolau ar wahân ar ddiwedd y ddogfen.

Efallai y byddai'n fuddiol i chi ddarllen y Canllaw sy'n cyd-fynd â'r Cyfansoddiad hwn. Mae'r Canllaw i'r Cyfansoddiad ar gael ar wefan y Cyngor: http://www.ceredigion.gov.uk/eich-cyngor/ynglyn-cyngor/cyfansoddiad-y-cyngor/

2. BETH SYDD YN Y CYFANSODDIAD?

Rhan 2: Yr Erthyglau

Mae Erthygl 1 (Rhan 2) y Cyfansoddiad yn rhwymo'r Cyngor i wneud trefniadau effeithiol i gyflawni ei ddyletswyddau a'i gyfrifoldebau. Mae Erthyglau 2 – 15 yn egluro hawliau'r dinasyddion a sut mae'r rhannau allweddol o'r Cyngor yn gweithredu. Mae'r rhain fel a ganlyn:

- Aelodau'r Cyngor (Erthygl 2)
- Dinasyddion a'r Cyngor (Erthygl 3)
- Cyfarfod y Cyngor (Erthygl 4)
- Cadeirio'r Cyngor (Erthygl 5)
- Trosolwg a Chraffu ar benderfyniadau (Erthygl 6)
- Y Cabinet (Erthygl 7)
- Pwyllgorau Rheoleiddio (Erthygl 8)
- Y Pwyllgor Moeseg a Safonau (Erthygl 9)
- Trefniadau ar y cyd (Erthygl 10)
- Swyddogion (Erthygl 11)
- Gwneud penderfyniadau (Erthygl 12)

- Cyllid, contractau a materion cyfreithiol (Erthygl 13)
- Adolygu a diwygio'r Cyfansoddiad (Erthygl 14)
- Atal, dehongli a chyhoeddi'r Cyfansoddiad (Erthygl 15)
- Cyd-bwyllgorau Corfforedig (Erthygl 16)

Rhan 3: Cyfrifoldeb am Swyddogaethau'r Cyngor

Mae Rhan 3 yn ymwneud â chyfrifoldeb am wahanol Swyddogaethau'r Cyngor h.y. pwy sy'n gwneud beth. Mae'r adran hon yn cynnwys 4 tabl manwl, sy'n nodi:

- (Rhan 3.1) Y Cyfrifoldeb am Swyddogaethau'r Cyngor - Tabl 1;
- (Rhan 3.2) - Y Cyfrifoldeb am Swyddogaethau Dewis Lleol - Tabl 2;
- (Rhan 3.3) Pwyllgorau'r Cyngor - Tabl 3; a
- (Rhan 3.4) Y Cyfrifoldeb am Swyddogaethau'r Cabinet - Tabl 4

Yn Rhan 3.5 mae'r Cynllun Dirprwyo i Swyddogion wedi'i nodi (Dirprwyaethau A-N - i'w dehongli'n eang) Mae'r cynllun yn dirprwyo rhai o swyddogaethau'r Cyngor a'r Cabinet i swyddogion ac yn nodi'r amodau ar gyfer unrhyw benderfyniadau a wneir trwy ddefnyddio'r dirprwyaethau, gydag Amodau Cyffredinol Dirprwyo i Swyddogion wedi'u nodi yn Nirprwyaeth A, i'w darllen ar y cyd â Rhan 3.1.

Rhan 4: Rheolau Gweithdrefn

Mae Rhan 4 y Cyfansoddiad yn manylu ar reolau sy'n ymwneud â gwahanol weithdrefnau'r Cyngor, sy'n ymwneud â thrafodion y Cyngor, ei strwythur a'i benderfyniadau. Mae angen y rhain er eglurder, tryloywder, cadw at ddeddfwriaeth ac i sicrhau bod y Cyngor yn rhedeg yn ddidrafferth, ac maent yn cynnwys:

- (Dogfen A) – Rheolau Gweithdrefn y Cyngor
- (Dogfen B) – Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth
- (Dogfen C) – Rheolau Gweithdrefn Cyllideb a'r Fframwaith Polisi
- (Dogfen D) – Rheolau Gweithdrefn y Cabinet
- (Dogfen E) Rheolau Gweithdrefn Trosolwg a Chraffu
- (Dogfen F) Rheoliadau Ariannol a Gweithdrefnau Ariannol cysylltiedig
- (Dogfen G) Rheolau Gweithdrefn Contractau
- (Dogfen H) Rheolau Gweithdrefn Cyflogi Swyddogion

- (Dogfen I) Y Pwyllgor Rheoli Datblygu – Gweithdrefnau Gweithredol

Rhan 5: Codau a Phrotocolau

Mae Rhan 5 yn cynnwys codau ymddygiad y Cyngor, sydd gyda'i gilydd yn creu fframwaith moesegol gyda safonau ymddygiad y disgwylir cadw atynt. Mae Rhan 5 hefyd yn nodi Protocolau'r Cyngor, sy'n system/gweithdrefn o reolau i'w dilyn mewn rhai sefyllfaoedd. Mae'r gwahanol Godau a Phrotocolau yn yr adran hon yn cynnwys:

- (Dogfen J) Côd Ymddygiad yr Aelodau;
- (Dogfen K) Protocol ar gyfer y Berthynas rhwng Aelodau a Swyddogion;
- (Dogfen L) Côd Ymddygiad ar gyfer Cyflogeion Llywodraeth Leol;
- (Dogfen M) Protocol Trosolwg a Chraffu;
- (Dogfen M2) Protocol ar gyfer rhoi hawl i Aelodau'r Cabinet fynychu Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu;
- (Dogfen N) Protocol Ymgysylltu â'r Cyhoedd Trosolwg a Chraffu;
- (Dogfen O) Protocol Deisebau;
- (Dogfen P) Protocol y Gwasanaethau Cymdeithasol; a
- (Dogfen Q) Protocol Arfer Da i Aelodau ym maes Cynllunio

Rhan 6: Strwythur Rheoli

Mae Rhan 6 (Strwythur Rheoli) yn ddogfen sengl, Siart Sefydliadol y Cyngor. Mae'n gymorth gweledol defnyddiol sy'n dangos Prif Weithredwr y Cyngor, Cyfarwyddwyr Corfforaethol, Swyddogion Arweiniol Corfforaethol, gan gynnwys eu Rolau Statudol a'u prif feysydd cyfrifoldeb.

Rhan 7: Fforymau Ymgynghorol a Chynghorol

Mae Rhan 7 yn manylu ar y fforymau ymgynghorol a chynghorol (statudol ac anstatudol) a sefydlwyd, y Grwpiau Datblygu/Monitro Polisi Mewnol, y Partneriaethau yn Sir Ceredigion, Partneriaethau Rhanbarthol/Fforymau/Consortia/Cyd-bwyllgorau a Hyrwyddwyr Aelodau.

3. SUT MAE'R CYNGOR YN GWEITHREDU

Mae'r Cyngor yn cynnwys 38 o gynghorwyr a gaiff eu hethol bob pum mlynedd. Mae'r Cynghorwyr yn atebol yn ddemocrataidd i drigolion eu hadrannau etholiadol. Mae prif ddyletswydd y Cynghorwyr i'r gymuned gyfan, ond mae ganddynt ddyletswydd arbennig i'w hetholwyr, gan gynnwys y rhai hynny na wnaeth bleidleisio drostynt.

Mae'n rhaid i'r Cynghorwyr gytuno i ddilyn Cod Ymddygiad yr Aelodau er mwyn sicrhau safonau uchel yn y modd y cyflawnant eu dyletswyddau. Mae'r Pwyllgor Moeseg a Safonau'n eu hyfforddi ac yn eu cynghori ynglŷn â'r Cod Ymddygiad.

Mae'r Cynghorwyr i gyd yn cyfarfod fel y Cyngor. Mae cyfarfodydd y Cyngor ar agor i'r cyhoedd. Yn y cyfarfodydd hynny mae'r Cynghorwyr yn penderfynu ynghylch polisïau cyffredinol y Cyngor ac yn gosod y gyllideb bob blwyddyn. Mae'r Cyngor yn gyfrifol am ethol yr Arweinydd, mae'n nodi penodiad Aelodau'r Cabinet gan yr Arweinydd (gweler hefyd Erthygl 7.8 (Rhannu Swydd) yn Rhan 2 isod) ac mae'n penodi Aelodau i Bwyllgorau.

Mae Cod Llywodraethu Da'r Cyngor ar gael ar wefan y Cyngor.

4. SUT MAE PENDERFYNIADAU'N CAEL EU GWNEUD

Y Cabinet yw'r rhan o'r Cyngor sy'n gyfrifol am wneud y rhan fwyaf o'r penderfyniadau gweithredol beunyddiol. Mae'r Cabinet yn cynnwys Arweinydd y Cyngor ac o leiaf chwech, ond nid mwy na naw o Gynghorwyr eraill y mae'r Arweinydd yn eu penodi (yn amodol ar Erthygl 7.8 (Rhannu Swydd) yn Rhan 2 isod).

Cyhoeddir y busnes sydd i'w ystyried gan y Cabinet, y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'r Cyngor llawn yn y rhaglen waith ar gyfer y dyfodol. Mae cyfarfodydd y Cabinet, y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, y Cyngor a Phwyllgorau eraill yn agored i'r cyhoedd ac eithrio lle bo materion personol neu gyfrinachol yn cael eu trafod, fel y diffinnir gan y ddeddf.

Mae'n rhaid i'r Cabinet wneud penderfyniadau sydd yn unol â pholisïau cyffredinol a chyllideb y Cyngor. Os dymuna wneud penderfyniad sydd y tu hwnt i'r gyllideb neu'r fframwaith polisi, bydd yn rhaid cyfeirio hynny at y Cyngor llawn i'w benderfynu.

Mae gan y Cyngor hefyd weithdrefn galw i mewn, lle caiff penderfyniad a wneir

gan y Cabinet, aelod unigol o'r Cabinet neu Bwyllgor o'r Cabinet neu o dan drefniadau ar y cyd, ei gyfeirio gan yr Aelodau at y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol mewn rhai amgylchiadau (gweler y Weithdrefn Galw i Mewn yn Rhan 4 Dogfen E'r Cyfansoddiad).

Wrth wneud penderfyniadau a gosod polisïau a strategaethau, bydd y Cyngor yn ystyried egwyddorion ac amcanion **Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol 2015**, ac yn benodol:

y pum ffordd o weithio:

hirdymor, atal, cydweithio, integreiddio a chynnwys.

Bydd y Cyngor hefyd yn ystyried y saith nod llesiant:

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

Wrth wneud penderfyniadau o natur strategol ynghylch sut i ddefnyddio ei swyddogaethau, bydd y Cyngor yn rhoi sylw dyledus i ba mor ddymunol yw eu defnyddio mewn ffordd sydd wedi'i chynllunio i leihau anghydraddoldebau canlyniad sy'n deillio o anfantais economaidd-gymdeithasol, fel y nodir yn Neddf Cydraddoldeb 2010.

Wrth wneud penderfyniadau, bydd y Cyngor hefyd yn rhoi sylw dyledus i'w Bolisi Atal Caethwasiaeth a'i Ddatganiad Blynyddol Atal Caethwasiaeth, a lofnodir gan Hyrwyddwr Atal Caethwasiaeth a Chyflogaeth Foesegol y Cyngor, a gymeradwywyd gan y Cyngor ac a gyhoeddwyd ar wefan y Cyngor (www.ceredigion.gov.uk). Mae'r Polisi Atal Caethwasiaeth yn cynnwys 12 o ymrwymiadau Cod Ymarfer Llywodraeth Cymru ar Gyflogaeth Foesegol mewn Cadwyni Cyflenwi ac mae'n cyfeirio at brosesau a chyfrifoldebau diogelu'r Cyngor o dan Ddeddf Caethwasiaeth Fodern 2015.

Mae'r Cyngor yn cydnabod yr angen i roi sylw i'w ddyletswydd statudol o ran y Gymraeg, Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, cydraddoldeb a'r ddyletswydd economaidd-gymdeithasol.

Mae gan Swyddog Monitro'r awdurdod i wneud newidiadau i'r Cyfansoddiad sydd eu hangen i sicrhau ei fod yn cydymffurfio â deddfwriaeth (y gyfraith) a mân faterion.

Mae gan y Cyngor Weithgor Trawsbleidiol sefydledig ar gyfer y Cyfansoddiad

hefyd, sy'n cyfarfod yn rheolaidd i drafod newidiadau i'r Cyfansoddiad ac yn gwneud cynigion i'r Cyngor ynghylch y newidiadau hyn. Bydd y Swyddog Monitro yn cadarnhau unrhyw fân newidiadau a wneir i'r Cyfansoddiad i Weithgor Trawsbleidiol y Cyfansoddiad (gweler hefyd Erthygl 14 – Adolygu a Diwygio'r Cyfansoddiad a Rhan 7).

Mae rhai penderfyniadau, sy'n ffurfio rhannau o'r Cyfansoddiad, megis Cyfrifoldeb Swyddogaethau'r Cabinet (h.y. pa aelodau o'r Cabinet, Pwyllgorau'r Cabinet, swyddogion neu drefniadau ar y cyd sy'n gyfrifol am ddefnyddio swyddogaeth benodol y Cabinet) yn cael eu cymeradwyo gan yr Arweinydd a'u cofnodi wedi hynny yn y Cyfansoddiad heb fod angen cyfeirio at Gyfarfod Cyngor i'w cymeradwyo.

5. TROSOLWG A CHRAFFU

Mae un Pwyllgor Cydlynu a phedwar o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu, sef pump i gyd, sy'n cynorthwyo gwaith y Cabinet a'r Cyngor yn gyffredinol. Maent yn ystyried materion sydd o bwys lleol. Mae eu cylch gwaith yn cynnwys craffu ar y gyllideb ac ar bolisïau a darpariaeth y gwasanaethau ac mae hynny'n gallu arwain at adroddiadau ac argymhellion ar gyfer y Cabinet a'r Cyngor. Mae'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu hefyd yn monitro penderfyniadau'r Cabinet. Gallant alw penderfyniadau'r Cabinet i mewn os yw'r penderfyniadau heb eu gweithredu eto. Mae hynny'n eu galluogi hwy i ystyried a yw'r penderfyniad yn briodol ai peidio. Gallant argymell bod y Cabinet yn ailystyried penderfyniad. Hefyd gall y Cabinet neu'r Cyngor ymgynghori â hwy ynglŷn â phenderfyniadau sydd ar fin cael eu gwneud ac ynglŷn â datblygu polisïau. Rhaid iddynt hefyd arfer eu pwerau a'u cyfrifoldebau o ran y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus yn unol â Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015.

6. PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO A PHWYLLGORAU ERAILL

Mae dau o 'Bwyllgorau Rheoleiddio' sef:

- y Pwyllgor Rheoli Datblygu sy'n penderfynu ynghylch ceisiadau cynllunio ac sy'n nodi gwybodaeth ynghylch penderfyniadau cynllunio a'r

- Pwyllgor Trwyddedu sy'n penderfynu ynghylch ceisiadau sy'n ymwneud â thrwyddedau, tacsis a sefydliadau rhyw ynghyd ag adnewyddiadau ac adolygiadau.

Ceir hefyd:

- Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio sy'n cynnig ffocws corfforaethol ynghylch y materion sy'n codi o ran llywodraethu, rheoli risg, rheolaeth fewnol ac adrodd mewnol. Mae'r Cylch Gorchwyl i'w weld yn Rhan 3.3, Tabl 3.
- Pwyllgor Moeseg a Safonau sy'n ymdrin â materion sy'n ymwneud â'r Cod Ymddygiad, safonau a gollyngiadau ar gyfer y Cyngor Sir a'r Cynghorau Tref a Chymuned.

7. STAFF Y CYNGOR

Mae gan y Cyngor swyddogion sy'n gweithio i'r Gwasanaeth Cyflogedig i roi cyngor, gweithredu penderfyniadau a rheoli darpariaeth ei wasanaethau'n feunyddiol. Caiff y Gwasanaeth Cyflogedig ei arwain y Prif Weithredwr (a elwid gynt yn Bennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig). Mae gan rai swyddogion ddyletswyddau (statudol) penodol i sicrhau bod y Cyngor yn gweithredu unol â'r ddeddf ac yn defnyddio ei adnoddau'n ddoeth. Mae protocol ar gyfer y berthynas rhwng aelodau a swyddogion yn rheoli'r berthynas rhwng y swyddogion ac Aelodau'r Cyngor.

8. HAWLIAU'R DINASYDDION

Mae gan ddinasyddion nifer o hawliau wrth ymdrin â'r Cyngor. Cyflwynir y rhain yn fanylach yn Erthygl 3 (Rhan 2). Mae rhai o'r rheiny'n hawliau cyfreithiol, ac mae eraill yn dibynnu ar brosesau'r Cyngor ei hun. Gall amrywiol asiantaethau cynghori lleol a chwmnïau cyfreithiol lleol roi cyngor ynglŷn â hawliau cyfreithiol unigolion.

Lle bo aelodau'r cyhoedd yn defnyddio un o wasanaethau penodol y Cyngor, er enghraifft, rhiant â disgybl yn yr ysgol neu un o denantiaid y Cyngor, mae ganddynt hawliau ychwanegol. Nid yw'r rheiny wedi eu cynnwys yn y Cyfansoddiad hwn.

Dyma hawliau'r dinasyddion:

8.1 pleidleisio mewn etholiadau lleol os ydynt wedi eu cofrestru;

8.2 cysylltu â'r Cynghorydd lleol ynglŷn â materion sy'n eu pryderu;

8.3 cael mynediad at y Cyfansoddiad sydd wedi'i gyhoeddi, yn unol ag Erthygl 15, paragraff 15.3.2;

8.4 mynychu cyfarfodydd y Cabinet, y Cyngor a'i Bwyllgorau ac eithrio lle bo materion personol neu gyfrinachol neu faterion eithriedig yn cael eu trafod;

8.5 deisebu i ofyn am refferendwm ynghylch sefydlu Cabinet gyda maer;

8.6 cael gwybod pa fusnes sydd i gael ei ystyried gan y Cabinet, y Cyngor a'i Bwyllgorau a'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu neu'r Cyngor;

8.7 gweld yr adroddiadau a'r papurau cefndir y bydd y Cabinet, y Cyngor a'i Bwyllgorau'n eu hystyried a'r cofnod o unrhyw benderfyniadau a wneir gan y Cabinet, y Cyngor a'i Bwyllgorau, ac eithrio lle maent yn cynnwys gwybodaeth bersonol neu gyfrinachol a bydd copïau ar gael ar gyfer aelodau o'r cyhoedd am gost resymol;

8.8 cwyno wrth y Cyngor am y modd y mae'r Cyngor yn delio ag unrhyw fater drwy'r Weithdrefn Gwyno Gorfforaethol sydd ar gael i bawb yn swyddfeydd y Cyngor ac os gofynnir amdani.

8.9 cwyno wrth yr Ombwdsmon os credant eu bod wedi cael cam oherwydd nad yw'r Cyngor wedi dilyn ei weithdrefnau'n briodol. Fodd bynnag, fe'u hanogir i beidio â gwneud hyn hyd nes y byddant wedi defnyddio gweithdrefn gwyno'r Cyngor ei hun yn gyntaf;

8.10 cwyno wrth yr Ombwdsmon os oes ganddynt dystiolaeth y credant sy'n dangos nad yw Cynghorydd neu Aelod Cyfetholedig o'r Cyngor wedi dilyn Cod Ymddygiad yr Aelodau; ac

8.11 archwilio cyfrifon y Cyngor a mynegi eu barn wrth yr archwilydd allanol.

Mae'r Cyngor hefyd yn ymgynghori â'r canlynol (o bryd i'w gilydd ac o leiaf unwaith ym mhob blwyddyn ariannol) ynghylch i ba raddau y mae'n cwrdd â'i ofynion perfformiad:

- Pobl leol,
- Pobl eraill sy'n cynnal busnes yn ardal y Cyngor,

- Saff y Cyngor, a
- Phob undeb llafur sy'n cael ei gydnabod (o fewn ystyr Deddf yr Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992 (p. 52)) gan y Cyngor.

Mae’n rhaid i’r Cyngor annog pobl leol i gyfranogi pan fo’r Cyngor yn gwneud penderfyniadau ac mae’n croesawu cyfranogiad gan ei ddinasyddion yn ei waith. Pe hoffech wybodaeth bellach am eich hawliau fel dinesydd, cysylltwch â Swyddog Priodol y Cyngor yn Neuadd Cyngor Ceredigion, Penmorfa, Aberaeron, SA46 0PA.

Mae Datganiad o hawliau aelodau’r cyhoedd i weld agendâu ac adroddiadau ar gael gan Swyddog Priodol y Cyngor.

9. Rhestr Termau Gwasanaeth

Mae rhestr o dermau defnyddiol a ddefnyddir yn y Cyfansoddiad wedi'i chynnwys isod:

Term yn y Cyfansoddiad	**Ystyr**
CONTEST	Strategaeth uno’r DU ar gyfer Rhwystro Terfysgaeth gyda phedair elfen: 1. Atal: atal pobl rhag dod yn derfysgwyr/cefnogi terfysgaeth; 2. Hela: atal ymosodiadau terfysgol; 3. Amddiffyn: cryfhau'r amddiffyniad yn erbyn ymosodiad terfysgol; a 4. Paratoi: lliniaru effaith ymosodiad terfysgol.
Bwrdd CONTEST Ceredigion	Bwrdd CONTEST amlasiantaethol,

	sy'n ystyried gofynion a goblygiadau lleol sy'n ymwneud â'r 4 elfen, ond sy'n canolbwyntio'n benodol ar ymateb lleol i'r gofyniad Atal. Mae'r Bwrdd CONTEST hefyd yn cael adroddiadau gan Banel Channel.
Channel	Swyddogaeth statudol awdurdod lleol o dan Adran 36 Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 i roi cefnogaeth i bobl sy'n agored i gael eu tynnu i derfysgaeth.
Panel Channel	Bwrdd partneriaeth amlasiantaethol strategol lleol sy'n goruchwylio gweithgarwch Channel. Mae Panel Channel yn adrodd wrth Fwrdd CONTEST Ceredigion (gweler uchod) a'r Bwrdd Diogelu Rhanbarthol (CYSUR).
Porth Cymorth Cynnar	Gwasanaeth Lles a Dysgu'r Cyngor, a elwid gynt yn Dysgu Gydol Oes, sy'n darparu gwasanaethau cymorth ac ymyrraeth, gwasanaethau ymddygiad, ieuenctid a chymorth cynnar. Mae'r Gwasanaeth hefyd yn rhoi cefnogaeth ym maes tai, hamdden a lles.
Gwasanaethau Gydol Oed Arbenigol Porth Cynnal	Gwasanaeth y Cyngor, a arferai gwmpasu Gwasanaethau Plant a Gwasanaethau Oedolion. Mae'r Gwasanaeth bellach yn darparu gwasanaethau gofal a chymorth ar gyfer anghenion cymhleth a pharhaus.
Ymyrraeth wedi'i Thargedu Porth Gofal	Gwasanaeth y Cyngor, a elwid gynt yn Borth Ceredigion a, chyn hyn, Gwasanaethau Oedolion. Mae'r

	Gwasanaeth yn brysbennu, yn darparu ymyriadau wedi'u targedu, ac yn darparu gwasanaethau uniongyrchol.

RHAN 2

ERTHYGLAU'R CYFANSODDIAD

Cynnwys

ERTHYGL 1 – Y CYFANSODDIAD 3
ERTHYGL 2– AELODAU'R CYNGOR.. 4
ERTHYGL 3 – DINASYDDION A'R CYNGOR.. 7
ERTHYGL 4 – Y CYNGOR LLAWN.. 9
ERTHYGL 5 – CADEIRIO'R CYNGOR.. 14
ERTHYGL 6 – PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU 15
ERTHYGL 7 – Y CABINET 21
ERTHYGL 8 – PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO 24
ERTHYGL 9 – Y PWYLLGOR MOESEG A SAFONAU A'R PWYLLGOR LLYWODRAETHU AC ARCHWILIO 29
ERTHYGL 9.3 - PWYLLGOR YMDDIRIEDOLWYR ELUSENNAU *38*
ERTHYGL 10 – CYD-DREFNIADAU 40
ERTHYGL 11– SWYDDOGION.. 433
ERTHYGL 12 – GWNEUD PENDERFYNIADAU.. 688
ERTHYGL 13 – CYLLID, CONTRACTAU A MATERION CYFREITHIOL 71
ERTHYGL 14 – ADOLYGU A DIWYGIO'R CYFANSODDIAD 72
ERTHYGL 15 – ATAL, DEHONGLI A CHYHOEDDI'R CYFANSODDIAD 744
ERTHYGL 16 – CYD-BWYLLGORAU CORFFOREDIG 8282

ERTHYGL 1 – Y CYFANSODDIAD

1.1 PWERAU'R CYNGOR

Bydd y Cyngor yn arfer ei holl bwerau a'i ddyletswyddau yn unol â'r ddeddf a'r Cyfansoddiad hwn.

1.2 Y CYFANSODDIAD

Y Cyfansoddiad hwn, a'i holl atodiadau, yw Cyfansoddiad Cyngor Sir Ceredigion.

1.3 PWRPAS Y CYFANSODDIAD

Pwrpas y Cyfansoddiad yw:

1.3.1 galluogi'r Cyngor i roi arweiniad clir i'r gymuned mewn partneriaeth gyda dinasyddion, busnesau a chyrff eraill;

1.3.2 cynnig fframwaith ar gyfer llywodraethu da;

1.3.3 mynd ati i annog y dinasyddion i gymryd rhan yn y broses o lunio penderfyniadau'r awdurdod lleol;

1.3.4 cynorthwyo'r Cynghorwyr i gynrychioli eu hetholwyr yn fwy effeithiol;

1.3.5 ei gwneud hi'n bosibl i benderfyniadau gael eu gwneud yn effeithiol ac yn effeithlon;

1.3.6 creu dull pwerus ac effeithiol o sicrhau bod y cyhoedd yn gallu dwyn y rhai sy'n llunio penderfyniadau i gyfrif;

1.3.7 sicrhau na fydd neb yn adolygu nac yn craffu ar benderfyniad y bu ganddo gysylltiad uniongyrchol ag ef;

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

1.3.9 chynnig dull o wella'r modd y cyflwynir gwasanaethau i'r gymuned

1.4 DEHONGLI AC ADOLYGU'R CYFANSODDIAD

Lle bo'r Cyfansoddiad yn caniatáu i'r Cyngor ddewis rhwng gwahanol ddulliau o weithredu, bydd y Cyngor bob amser yn dewis yr un a dybia sydd agosaf at y pwrpasau uchod.

Bydd y Cyngor yn monitro ac yn cloriannu'r modd y gweithredir y Cyfansoddiad fel y nodir yn Erthygl 14.

ERTHYGL 2– AELODAU'R CYNGOR

2.1 AELODAETH A CHYMHWYSEDD

2.1.1 Aelodaeth

Bydd y Cyngor yn cynnwys 38 o aelodau, a elwir hefyd yn Gynghorwyr, a gaiff eu hethol gan etholwyr pob adran etholiadol yn unol â chynllun a luniwyd gan y Comisiwn Ffiniau yng Nghymru ac a gymeradwywyd gan Senedd Cymru.

2.1.2 Cymhwysedd

Dim ond pleidleiswyr cofrestredig y Cyngor Sir neu'r rhai hynny sy'n byw neu'n gweithio yn yr ardal honno a fydd yn gymwys i ddal swydd Cynghorydd (yn unol â darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol 1972). Ni chaniateir i Aelod o'r Cyngor gael ei benodi / ei phenodi i unrhyw swydd fel Swyddog yn y Cyngor tra bo ef/hi'n parhau'n Aelod.

2.2 ETHOLIADAU CYNGHORWYR A'U CYFNODAU

Fel rheol cynhelir etholiadau arferol y Cynghorwyr ar y dydd Iau cyntaf ym mis Mai unwaith bob pum mlynedd. Bydd cyfnod y Cynghorydd yn y swydd yn dechrau ar y pedwerydd diwrnod ar ôl yr etholiad a bydd yn diweddu ar y pedwerydd diwrnod ar ôl dyddiad yr etholiad arferol nesaf.

2.3 ROLAU A SWYDDOGAETHAU POB CYNGHORYDD

2.3.1 **Rolau allweddol. Bydd pob Cynghorydd yn gwneud y canlynol:**

2.3.1.1 llunio polisi terfynol ar y cyd a chyflawni nifer o swyddogaethau rheoli strategol a chorfforaethol;

2.3.1.2 cynrychioli eu cymunedau a dwyn eu safbwyntiau eu hunain i mewn i broses gwneud penderfyniadau'r Cyngor, h.y. eiriol dros eu cymunedau ac ar ran eu cymunedau;

2.3.1.3 ymdrin â gwaith achos unigol ac eiriol dros etholwyr wrth ddatrys pryderon neu gwynion neilltuol;
2.3.1.4 cydbwyso'r gwahanol fuddiannau a welir o fewn yr adran etholiadol a chynrychioli'r adran etholiadol gyfan;
2.3.1.5 cyfrannu at wella gwasanaethau'r Cyngor yn barhaus;
2.3.1.6 ymwneud â'r broses o lunio penderfyniadau;
2.3.1.7 bod ar gael i gynrychioli'r Cyngor ar gyrff eraill; ac
2.3.1.8 cynnal y safonau uchaf o ymddygiad a moeseg.

2.3.2 **Hawliau a dyletswyddau**

2.3.2.1 Bydd gan Gynghorwyr ba hawliau mynediad bynnag at ddogfennau, at wybodaeth, at dir ac at adeiladau'r Cyngor ag y bo'n angenrheidiol iddynt gyflawni eu swyddogaethau'n briodol ac yn unol â'r gyfraith a'r Cyfansoddiad hwn.
2.3.2.2 Ni fydd y Cynghorwyr yn gwneud gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu'n eithriedig yn gyhoeddus heb ganiatâd y Cyngor nac yn datgelu gwybodaeth a roddir yn gyfrinachol i neb heblaw am Gynghorydd neu swyddog y mae ganddo hawl i'w gwybod.
2.3.2.3 I'r dibenion hyn, diffinnir gwybodaeth "gyfrinachol" ac "eithriedig" yn y Rheolau Mynediad at Wybodaeth yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.
2.3.2.4 Mae hawl gan Gynghorwyr wasanaethu ar Gyrff Llywodraethu Ysgolion.

2.4 YMDDYGIAD

Bydd y Cynghorwyr ar bob adeg yn dilyn Cod Ymddygiad yr Aelodau a'r Protocol ynglŷn â'r Cysylltiadau rhwng Aelodau/Swyddogion a gyflwynir yn Rhan 5 y Cyfansoddiad hwn.

Os ystyrir rhoi indemniad i aelod unigol, sy'n wynebu achos o gamymddygiad o dan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, mae'r Cyngor wedi penderfynu cyflwyno cap o £20,000 ar lefel yr indemniad a roddir i'r aelodau.

2.5 CYFLOGAU

Bydd gan Gynghorwyr hawl i gael cyflogau'n unol â'r Rhestr o Gydnabyddiaeth Ariannol Aelodau sydd ar gael ar wefan y Cyngor http://www.ceredigion.gov.uk/eich-cyngor/cynghorwyr-a-phwyllgorau/lwfansau-aelodau/

Paratoir y Rhestr bob blwyddyn, drwy arfer y pwerau a roddir gan Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Llywodraeth Leol (Democratiaeth) Cymru 2013. Ystyrir hefyd Reoliadau'r Panel Adolygu Annibynnol a'r penderfyniadau perthnasol.

ERTHYGL 3 – DINASYDDION A'R CYNGOR

3.1 HAWLIAU DINASYDDION

Mae gan ddinasyddion yr hawliau canlynol. Eglurir eu hawliau i wybodaeth ac i gyfranogi yn fanylach yn y Rheolau Mynediad at Wybodaeth yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn:

3.1.1 **Pleidleisio a deisebau** Mae gan y dinasyddion hynny sydd ar gofrestr etholiadol yr ardal hawl i lofnodi deiseb i ofyn am refferendwm am Gabinet gyda maer etholedig a'r hawl i bleidleisio yn y refferendwm dan sylw.

3.1.2 **Gwybodaeth** Mae gan y dinasyddion hawliau fel a ganlyn:

3.1.2.1 mynychu cyfarfodydd y Cyngor, y Cabinet a'i Bwyllgorau ac eithrio lle mae gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig yn debygol o gael ei datgelu, a bod y cyfarfod felly yn cael ei gynnal yn breifat;

3.1.2.2 darganfod o'r rhaglen waith i'r dyfodol pa benderfyniadau y mae'r Cabinet neu'r Cyngor am eu gwneud a pha faterion y bydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn eu hystyried, a phryd y bydd y materion hyn yn cael eu trafod;

3.1.2.3 gweld adroddiadau a phapurau cefndir, ac unrhyw gofnodion o'r penderfyniadau a wneir gan y Cyngor, y Cabinet a'r Pwyllgorau oni fyddant wedi eu heithrio rhag cael eu trafod am unrhyw reswm cyfreithiol; ac

3.1.2.4 gweld cyfrifon y Cyngor a mynegi barn i'r archwilydd allanol. (adrannau 29 a 30, Deddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004). O dan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014, bydd y cyfrifion ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio am ugain (20) niwrnod gwaith ar ôl y dyddiad a bennwyd gan yr archwilydd.

3.1.3 **Cwynion** Mae gan ddinasyddion yr hawl i gwyno:

3.1.3.1 wrth y Cyngor ei hun o dan ei Weithdrefn Gwyno

Gorfforaethol

3.1.3.2 wrth yr Ombwdsmon os ydynt yn teimlo iddynt gael cam o ganlyniad i gamweinyddu, ond fe'u hanogir i ddefnyddio Gweithdrefn Gwyno'r Cyngor ei hun yn gyntaf;

3.1.3.3 wrth yr Ombwdsmon os credant fod Aelod neu Aelod Cyfetholedig o'r Cyngor wedi torri Cod Ymddygiad yr Aelodau.

3.1.3.4 wrth Swyddog Cwynion y Gwasanaethau Cymdeithasol lle bo'n briodol.

3.1.4 **Yr Iaith Gymraeg**

Yn unol â Safonau'r Gymraeg a osodwyd ar y Cyngor, bydd gan ddinasyddion yr hawl i dderbyn gwasanaethau'r Cyngor i'r un safon yn y Gymraeg a'r Saesneg.

3.1.5 **Hawliau'r Plentyn**

3.1.5.1 Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn ("y Confensiwn") wrth arfer ei swyddogaethau. Mae hyn yn golygu y bydd y Cyngor yn ystyried sut y bydd unrhyw benderfyniad y bydd yn ei wneud yn ymwneud â'r hawliau a'r rhwymedigaethau yn y Confensiwn.

3.1.5.2 Caiff pob plentyn ei gefnogi a'i annog i ddysgu'r Gymraeg gan ddefnyddio iaith ac arferion eu teuluoedd, os yw'r rhain yn cael eu rhannu gan y mwyafrif o'r bobl yn y wlad neu beidio.

3.2 CYFRIFOLDEBAU'R DINASYDDION

Mae'n rhaid i'r dinasyddion beidio â bod yn dreisgar, na bod yn ddifrïol nac yn fygythiol tuag at Gynghorwyr na swyddogion ac mae'n rhaid iddynt beidio â pheri difrod bwriadol i bethau sy'n eiddo i'r Cyngor, y Cynghorwyr na'r swyddogion.

ERTHYGL 4 – Y CYNGOR LLAWN

4.1 MAE'N OFYNNOL BOD Y CYNGOR YN MABWYSIADU'R CYNLLUNIAU A'R STRATEGAETHAU CANLYNOL:

4.1.1 O dan Reoliadau Trefniadau Gweithrediaeth yr Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007 (fel y'u diwygiwyd):

- Cynllun Llesiant Lleol Ceredigion*
- Cynllun Trafnidiaeth Lleol (Cynllun Trafnidiaeth Rhanbarthol)
- Cynllun Datblygu Lleol
- Safonau'r Gymraeg
- Cynllun Cyfiawnder Ieuenctid
- Strategaeth Dai
- Cynllun Gwella Hawliau Tramwy

4.1.2 Bydd y Swyddog Monitro yn unol â'r Rhaglen Waith at y Dyfodol, yn argymell o dro i dro pa gynlluniau a strategaethau y dylai'r Cyngor eu mabwysiadu.

Y Cyngor fydd yn mabwysiadu'r polisïau statudol a'r polisïau sy'n ymwneud â swyddogaethau'r Cyngor. Y Cabinet fydd yn cymeradwyo'r polisïau eraill.
Mabwysiadir y Strategaethau gan y Cyngor. Gallwch ddod o hyd i'r Polisïau a'r Strategaethau ar wefan Cyngor Sir Ceredigion.

4.2 STRATEGAETHAU A CHYNLLUNIAU PARTNERIAETH

Caiff Cynllun Llesiant Lleol Ceredigion sydd wedi ei nodi â seren yn 4.1.1 uchod ei baratoi gan y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus y mae'r Cyngor yn bartner statudol arno.

4.3 Y GYLLIDEB

Mae’r gyllideb yn cynnwys dyrannu adnoddau ariannol i wahanol wasanaethau a phrosiectau, cronfeydd wrth gefn arfaethedig, sylfaen Treth y Cyngor, gosod Treth y Cyngor a phenderfyniadau sy’n ymwneud â rheoli gofynion y Cyngor parthed benthyca, rheoli gwariant cyfalaf a gosod terfynau ar drosglwyddo arian. Bydd y Cyngor yn mabwysiadu Datganiad Polisi Rheoli’r Trysorlys, y Rhaglen Gyfalaf a’r Gyllideb Refeniw.

4.4 SWYDDOGAETHAU’R CYNGOR LLAWN

Dim ond y Cyngor sydd yn arfer y swyddogaethau canlynol:

4.4.1 mabwysiadu’r Cyfansoddiad a gwneud newidiadau sylweddol iddo. Y Swyddog Monitro fydd yn gwneud newidiadau i adlewyrchu materion deddfwriaethol a strwythurol ynghyd â mân faterion;

4.4.2 cymeradwyo neu fabwysiadu’r fframwaith polisi a’r gyllideb a gosod Treth y Cyngor;

4.4.3 yn amodol ar y Weithdrefn Frys yn ’Rheolau’r Weithdrefn Mynediad at Wybodaeth yn Rhan 4 y Cyfansoddiad, penderfynu ynghylch unrhyw fater wrth gyflawni un o swyddogaethau’r Cabinet yr ymdrinnir â hi o dan y fframwaith polisi neu’r gyllideb lle mae’r sawl sy’n gwneud y penderfyniad o blaid ei wneud mewn modd a fyddai’n groes i’r fframwaith polisi neu’n groes i’r gyllideb neu heb fod yn gwbl unol â’r gyllideb;

4.4.4 cytuno ar gylch gorchwyl y pwyllgorau neu’u newid, penderfynu ar eu haelodaeth a gwneud penodiadau iddynt;

4.4.5 penodi Arweinydd;

4.4.6 nodi penodi Aelodau’r Cabinet gan yr Arweinydd;

4.4.7 penodi cynrychiolwyr i gyrff allanol onid yw’r penodiad yn un o swyddogaethau’r Cabinet neu mae wedi ei dirprwyo gan y Cyngor;

4.4.8 mabwysiadu Rhestr o Gydnabyddiaeth Ariannol Aelodau o dan Erthygl 2.5;

4.4.9 mabwysiadu neu adolygu Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau’r Cyngor;

4.4.10 pob swyddogaeth nad yw ymhlith swyddogaethau’r Cabinet a nodir yn Nhabl 1 Rhan 3 y Cyfansoddiad hwn y penderfyna’r

Cyngor y dylai ef ymgymryd â hwy yn hytrach na Phwyllgor, sef:

4.4.10.1 gwneud, diwygio, diddymu, ailddeddfu neu fabwysiadu is-ddeddfau;

4.4.10.2 hybu neu wrthwynebu gwneud deddfwriaeth leol neu fesurau personol;

4.4.10.3 cymeradwyo datganiad cyfrifon y Cyngor, ei incwm a'i wariant a mantolen neu gofnod o'i dderbynebau a'i daliadau (fel bo'r achos);

4.4.10.4 gwneud rheolau sefydlog a rheolau sefydlog sy'n ymwneud â chontractau;

4.4.10.5 ystyried adroddiadau anffafriol oddi wrth Ombwdsmon Gwasanaethau Lleol Cymru sy'n argymell iawndal dros £1,000 neu oddi wrth y Comisiynydd Plant, yr Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol, Comisiynydd Pobl Hŷn Cymru, Comisiynydd y Gymraeg neuArchwilio Cymru;

4.4.10.6 swyddogaethau sy'n ymwneud â physgodfeydd môr;

4.4.10.7 newid enw'r Sir;

4.4.10.8 newid enw cymuned;

4.4.10.9 rhoi teitl henadur anrhydeddus i rywun neu dderbyn rhywun yn rhyddfreiniwr anrhydeddus;

4.4.10.10 gwneud cais am siarter i roi statws Bwrdeistref Sirol;

4.4.10.11 penodi swyddog cofrestru etholiadol;

4.4.10.12 diddymu Cynghorau Cymuned;

4.4.10.13 gwneud gorchmynion i grwpio Cynghorau Cymuned a diddymu grwpiau a gwahanu Cynghorau Cymuned o grwpiau.

4.4.10.14 penodi swyddog canlyniadau ar gyfer etholiadau llywodraeth leol;

4.4.10.15 cyflwyno cynigion i'r Ysgrifennydd Gwladol am orchymyn o dan adran 10 (cynlluniau peilot ar gyfer etholiadau lleol yng Nghymru a Lloegr) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 2000;

4.4.10.16 swyddogaethau sy'n gysylltiedig â phensiynau llywodraeth leol a chynllun pensiwn y dynion tân.

4.4.10.17 ystyried penderfyniadau'r Cabinet a alwyd i mewn, yn dilyn argymhelliad gan y Pwyllgor Craffu perthnasol, yn gyfyngedig i amgylchiadau'r Gweithdrefnau Galw i Mewn (rhan 6)

4.4.11 penodi'r Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Swyddogion Arweiniol Corfforaethol;

4.4.12 penodi swyddogion statudol, gan gynnwys y Swyddog Adran 151, y Swyddog Monitro, Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol y Prif Swyddog Addysg a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.

4.4.13 pennu lefel, ac unrhyw newid yn lefel, cydnabyddiaeth ariannol y Prif Swyddogion.

4.4.14 gweithredu'r holl swyddogaethau sy'n ymwneud â dewis lleol a geir yn Rhan 3 y Cyfansoddiad hwn y penderfyna'r Cyngor y dylai ef ei hun ymgymryd â hwy yn hytrach na'r Cabinet;

4.4.15 cymeradwyo, adolygu a diwygio Protocol Deisebau'r Cyngor.

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

4.4.17 gwneud trefniadau am asesiad perfformiad gan banel ac ymateb i adroddiad y panel;

4.4.18 ystyried adroddiadau'r Prif Weithredwr yn unol ag Adran 54 (2) (b), Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021, o fewn 3 mis i'w llunio.

4.4.19 ystyried adroddiadau blynyddol a dderbyniwyd oddi wrth y Pwyllgor Moeseg a Safonau, o fewn 3 mis i'w llunio;

4.4.20 cyflawni swyddogaethau'r cyd-bwyllgor corfforedig a nodir yn Erthygl 16 y Cyfansoddiad hwn, gan gynnwys gwneud cais am gyd-bwyllgor corfforedig a rhoi cydsyniad i lunio rheoliadau'r cyd-bwyllgor corfforedig.

4.4.21 pob mater arall y mae'n rhaid eu cadw o fewn cyfrifoldeb y Cyngor.

4.5 CYFARFODYDD Y CYNGOR

Mae pedwar math o gyfarfod yn y Cyngor:

4.5.1 y Cyfarfod Blynyddol Cyntaf;
4.5.2 y Cyfarfod Blynyddol;
4.5.3 Cyfarfodydd Cyffredin.
4.5.4 Cyfarfodydd Arbennig.

a byddant yn cael eu cynnal yn unol â Rheolau Gweithdrefn y Cyngor sydd yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

4.6 CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU

Bydd y Cyngor yn cadw at y tablau sydd yn Rhan 3 y Cyfansoddiad hwn sy'n nodi'r cyfrifoldebau dros swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldebau i'r Cabinet.

Mae'r cynlluniau a'r strategaethau y mae'r Cyngor wedi eu mabwysiadu fel mater o ddewis lleol i'w gweld ar www.ceredigion.gov.uk a hafan CeriNet.

ERTHYGL 5 – CADEIRIO'R CYNGOR

5.1 RÔL A SWYDDOGAETH CADEIRYDD Y CYNGOR

Bydd gan Gadeirydd y Cyngor ac yn ei absenoldeb ef neu'i habsenoldeb hi, yr Is-gadeirydd, y rolau a'r swyddogaethau canlynol:
Caiff y Cadeirydd ei ethol gan y Cyngor yn flynyddol yn y cyfarfod blynyddol.
Bydd gan y Cadeirydd y cyfrifoldebau canlynol:

- 5.1.1 cynnal a hyrwyddo dibenion y Cyfansoddiad, a dehongli'r Cyfansoddiad lle bo hynny'n angenrheidiol;
- 5.1.2 llywyddu dros gyfarfodydd y Cyngor fel y gall ei waith gael ei gyflawni'n effeithiol gan roi ystyriaeth i hawliau'r Cynghorwyr a buddiannau'r gymuned;
- 5.1.3 sicrhau bod cyfarfod y Cyngor yn fforwm ar gyfer trafod materion sydd o bwys i'r gymuned leol ac yn lle y gall yr aelodau hynny nad ydynt ar y Cabinet ddwyn y Cabinet a chadeiryddion y Pwyllgorau i gyfrif;
- 5.1.4 annog y cyhoedd i ymwneud â gweithgareddau'r Cyngor;
- 5.1.5 bod yn gydwybod i'r Cyngor; ac
- 5.1.6 bod yn bresennol ym mha ddigwyddiadau dinesig a seremonïol bynnag ag y penderfyna'r Cyngor a'r Cadeirydd sy'n briodol.

5.2 CADEIRIO PWYLLGORAU

Ni chaiff Cadeirydd y Cyngor fod yn Gadeirydd ar Bwyllgorau'r Cyngor yng nghyfnod ei swydd.
Bydd Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion y Pwyllgorau'n dal eu swyddi am gyfnod o ddwy o flynyddoedd y Cyngor, a gallant ddal un swydd fel Cadeirydd Pwyllgor ac un arall fel Is-gadeirydd Pwyllgor yr un pryd, ac ni chânt sefyll i gael eu hail-ethol am y cyfnod dilynol ar gyfer y pwyllgor/y pwyllgorau perthnasol y maent yn eu cadeirio.

ERTHYGL 6 – PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

6.1 CYLCH GORCHWYL

Bydd y Cyngor yn penodi'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a nodir yng ngholofn llaw chwith y tabl isod i gyflawni'r swyddogaethau a roddir gan Adran 21 Deddf Llywodraeth Leol 2000 parthed y materion a nodir yng ngholofn llaw dde yr un tabl.

Pwyllgor	**Cwmpas**
Y Pwyllgor Cydlynu (10 aelod)	Trawsnewid gwasanaethau, cydweithio, gweithio mewn partneriaeth. Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion, Cynllun Llesiant Lleol Ceredigion, y Strategaeth Gorfforaethol a'r Amcanion Llesiant Diogelu, cyfathrebu, cydraddoldeb a materion sy'n ymwneud â throseddau ac anhrefn
Adnoddau Corfforaethol (13 aelod)	Gwasanaethau corfforaethol (gan gynnwys adnoddau dynol, gwasanaethau cwsmeriaid, TGCh, rheoli'r trysorlys a gwasanaethau cyfreithiol), Cynhwysiant/Cyfle Cyfartal, Argyfyngau Sifil Posibl, Parhad Busnes, Rheoli Ystadau a Chofrestru Sifil
Cymunedau Iachach (13 aelod)	Gwasanaethau Cymdeithasol, Gwasanaethau Gofal Integredig, Gwasanaethau Tai, Cyfleusterau Hamdden, Iechyd yr Amgylchedd, Diogelu'r Cyhoedd a Thrwyddedu
Cymunedau sy'n Dysgu (13 aelod)	Dysgu Gydol Oes, Plant a Phobl Ifanc, Ysgolion, Hyfforddiant, Gwasanaethau Ieuenctid a Gwasanaethau Diwylliannol
Cymunedau Ffyniannus (17 aelod)	Datblygu Economaidd, Adfywio, Twristiaeth, Marchnata, Cymunedau Cryfach, Cymorth Grant Ewropeaidd, Cymorth Busnes, Rhaglen Gyfalaf, Trafnidiaeth a Seilwaith y Priffyrdd, Cynllunio Gwlad a Thref a Chynaliadwyedd. Yr Arfordir a Chefn Gwlad a Gwastraff a Gwasanaethau Bwrdeistrefol eraill

6.2 RÔL GYFFREDINOL

O fewn eu cwmpas a'u cylch gorchwyl, bydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn gwneud y canlynol:

6.2.1 adolygu a/neu graffu ar y penderfyniadau a wneir neu'r camau a gymerir parthed cyflawni swyddogaethau'r Cyngor;

6.2.2 cyflwyno adroddiadau ac/neu argymhellion gerbron y Cyngor llawn ac/neu'r Cabinet ac/neu unrhyw gydbwyllgor ynghylch cyflawni unrhyw swyddogaethau;

6.2.3 ystyried unrhyw fater sy'n effeithio ar yr ardal neu'i thrigolion; ac

6.2.4 arfer yr hawl i alw i mewn, er mwyn ailystyried, unrhyw benderfyniadau a wnaethpwyd nad yw'r Cabinet wedi eu gweithredu eto.

6.2.5 ymestyn rôl y Pwyllgor Cydlynu Trosolwg a Chraffu i wneud y canlynol:

(a) adolygu'r penderfyniadau, neu i graffu ar y penderfyniadau, a wneir gan y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus ("y Bwrdd") wrth arfer ei swyddogaethau;

(b) adolygu trefniadau llywodraethu'r Bwrdd neu i graffu arnynt;

(c) cyflwyno adroddiadau neu argymhellion i'r Bwrdd mewn perthynas â swyddogaethau neu drefniadau llywodraethu'r Bwrdd;

(d) ystyried y materion hynny mewn perthynas â'r Bwrdd y caiff Gweinidogion Cymru eu cyfeirio ato, ac i adrodd i Weinidogion Cymru yn unol â hynny;

(e) ymgymryd â'r swyddogaethau eraill hynny mewn perthynas â'r Bwrdd a osodir arno gan Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015.

(f) adrodd / gwneud argymhellion i'r fforymau priodol (gan gynnwys y Cabinet, y Bwrdd a'r is-grwpiau perthnasol).

6.3 SWYDDOGAETHAU PENODOL

6.3.1 **Datblygu ac adolygu polisïau** Gall y Pwyllgorau Trosolwg a

Chraffu wneud y canlynol:

6.3.1.1 cynorthwyo’r Cyngor a’r Cabinet i ddatblygu ei gyllideb a’i fframwaith polisi drwy ddadansoddiad manwl o faterion polisi;

6.3.1.2 gwneud ymchwil, ymgynghori â’r gymuned ac ymgynghori arall i ddadansoddi materion polisi a dewisiadau posibl;

6.3.1.3 ystyried a gweithredu dulliau i annog a gwella cyfranogiad cymunedol yn y gwaith o ddatblygu dewisiadau polisi;

6.3.1.4 holi aelodau’r Cabinet ac/neu Bwyllgorau a’r prif swyddogion am eu barn ar faterion a chynigion sy’n effeithio ar yr ardal neu unrhyw fater o dan ystyriaeth;

6.3.1.5 cysylltu â chyrff allanol eraill sy’n gweithredu yn yr ardal, boed y rhai hynny yn rhai cenedlaethol, rhanbarthol neu leol, i sicrhau y bydd buddiannau pobl leol yn cael eu cynyddu drwy weithio ar y cyd.

6.3.2 **Craffu:** Disgwylir i’r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu:

6.3.2.1 adolygu a chraffu ar y penderfyniadau a wneir ac ar berfformiad y Cabinet ac/neu Bwyllgorau a swyddogion y Cyngor mewn perthynas â phenderfyniadau unigol a thros amser;

6.3.2.2 adolygu a chraffu ar berfformiad y Cyngor o ran ei amcanion polisi, targedau perfformiad ac/neu feysydd gwasanaeth arbennig;

6.3.2.3 holi aelodau’r Cabinet ac/neu Bwyllgorau a’r prif swyddogion ynghylch eu penderfyniadau a’u perfformiad, p’run ai yn gyffredinol o’i gymharu â chynlluniau gwasanaeth a thargedau dros gyfnod o amser, neu mewn perthynas â phenderfyniadau, cynlluniau neu brosiectau neilltuol;

6.3.2.4 cyflwyno argymhellion gerbron y Cabinet a/neu Bwyllgor priodol a thrwy arfer da, ac yn unol â hynny, cyfrannu at broses gwneud penderfyniadau’r Cyngor

sy’n codi o ganlyniad i'r broses graffu;

6.3.2.5 adolygu a chraffu ar berfformiad cyrff cyhoeddus eraill yn yr ardal a gwahodd adroddiadau oddi wrthynt drwy ofyn iddynt annerch y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a phobl leol am eu gweithgareddau a’u perfformiad;

6.3.2.6 holi a chasglu tystiolaeth oddi wrth unrhyw un arall (gyda’u caniatâd).

6.3.2.7 adolygu neu graffu ar benderfyniadau a wnaed neu gamau eraill a gymerwyd gan Fwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion. Gall y Pwyllgor Cydlynu Trosolwg a Chraffu;

6.3.2.7.1 adolygu neu graffu ar benderfyniadau a wnaed neu gamau eraill a gymerwyd gan Fwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion

6.3.2.7.2 adolygu neu graffu ar drefniadau llywodraethu Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion;

6.3.2.7.3 gwneud adroddiadau neu argymhellion i Fwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion o ran swyddogaethau neu drefniadau llywodraethu’r bwrdd.

6.3.2.7.4 ystyried y materion hynny mewn perthynas â’r bwrdd y caiff Gweinidogion Cymru eu cyfeirio ato, ac adrodd i Weinidogion Cymru yn unol â hynny; ac

6.3.2.7.5 anfon copi o adroddiadau i Fwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion ynglŷn â swyddogaethau a threfniadau llywodraethu’r Bwrdd i’r canlynol:-

(a) Gweinidogion Cymru;
(b) Comisiynydd Cenedlaethau’r Dyfodol Cymru;
(c) Archwilydd Cyffredinol Cymru

6.3.2.7.6 ei gwneud yn ofynnol i un neu ragor o’r

personau a gaiff fynychu Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion neu unrhyw un a ddynodir gan berson o'r fath, fynychu cyfarfod o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a darparu eglurhad iddo ar y materion hynny y caiff y Pwyllgor eu pennu.

6.3.2.7.7 ystyried Galwadau gan Gynghorydd i Weithredu

6.3.3 **Cyllid** Gall Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu arfer cyfrifoldeb cyffredinol dros y cyllid a roddir iddynt.

6.3.4 **Adroddiad blynyddol** Rhaid i Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu adrodd yn flynyddol i'r Cyngor llawn ynglŷn â gwaith pob un o'r Pwyllgorau a gwneud argymhellion ar gyfer rhaglenni gwaith ar gyfer y dyfodol a dulliau gwaith diwygiedig os yw hynny'n briodol.

6.3.5 **Rhaglen Waith** Rhaid i'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu arfer cyfrifoldeb cyffredinol dros y rhaglen waith.

6.4 TRAFODION Y PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

Bydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n cynnal eu trafodion yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Trosolwg a Chraffu sydd i'w cael yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn. Mae Arweinydd y Cyngor ac Aelodau'r Cabinet yn mynychu cyfarfodydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fel dyletswydd gymeradwy o dan Adran 174 Deddf Llywodraeth Leol 1972 fel y bo'n ofynnol gan y Cadeirydd perthnasol.

Mae manylion llawn y Protocol Trosolwg a Chraffu i'w gweld yn Rhan 5.

6.5 PROTOCOL YMGYSYLLTU Â'R CYHOEDD

Mae'r Cyngor wedi cadarnhau'r Protocol Ymgysylltu â'r Cyhoedd o ran Trosolwg a Chraffu. Gallwch weld y manylion llawn yn Rhan 5.

6.6 CYD-BWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

Mae Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu wedi'i sefydlu ar gyfer Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru (gweler Erthygl 16 isod).

ERTHYGL 7 – Y CABINET

7.1 RÔL

Bydd y Cabinet yn cyflawni holl swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldebau i unrhyw ran arall o'r Cyngor, boed hynny o dan y ddeddf neu o dan y Cyfansoddiad hwn.

7.2 FFURF A CHYFANSODDIAD

Bydd y Cabinet, yn amodol ar Erthygl 7.8 isod (Rhannu Swydd) yn cynnwys Arweinydd ynghyd ag o leiaf 6, ond dim mwy na 9, o Gynghorwyr a benodir i'r Cabinet gan yr Arweinydd, a bydd y penodiadau yn cael eu cyflwyno gerbron y Cyngor yn ei gyfarfod nesaf er gwybodaeth.

7.3 YR ARWEINYDD

Bydd yr Arweinydd yn Gynghorydd a etholir i swydd Arweinydd gan y Cyngor. Gall y Cyngor ethol dau neu fwy o Gynghorwyr i rannu swydd yr Arweinydd (gweler Erthygl 7.8 isod (Rhannu Swydd))

Bydd yr Arweinydd yn dal y swydd:

7.3.1 hyd nes bydd yn ymddiswyddo o'r swydd; neu

7.3.2 hyd nes y'i hatelir rhag bod yn Gynghorydd o dan Ran III Deddf Llywodraeth Leol 2000 (er y gall ailgydio yn y swydd ar ddiwedd cyfnod yr ataliad); neu

7.3.3 hyd nes na byddo bellach yn Gynghorydd; neu

7.3.4 hyd nes y caiff ei symud o'i swydd drwy benderfyniad gan y Cyngor a gaiff ei basio gan o leiaf 75% o'r aelodau sy'n bresennol yn y cyfarfod; neu

7.3.5 hyd nes y caiff ei symud o'i swydd drwy benderfyniad gan y Cyngor pan fydd rheolaeth wleidyddol y Cyngor yn newid.

7.4 AELODAU CABINET ERAILL

Bydd yr aelodau Cabinet eraill yn parhau yn eu swyddi:

7.4.1 hyd nes byddant yn ymddiswyddo o'u swyddi; neu

7.4.2 hyd nes byddant yn cael eu hatal rhag bod yn Gynghorwyr o dan Ran III Deddf Llywodraeth Leol 2000 (er y gallant ailgydio yn y swydd ar ddiwedd cyfnod yr ataliad); neu

7.4.3 hyd nes na fyddont bellach yn Gynghorwyr; neu

7.4.4 hyd nes cânt eu symud o'u swyddi gan yr Arweinydd a fydd yn gorfod rhoi rhybudd ysgrifenedig o unrhyw ddiswyddiad i'r Swyddog Priodol. Bydd y diswyddiad yn dod i rym ddau ddiwrnod gwaith ar ôl i'r Swyddog Priodol gael y rhybudd; neu

7.4.5 hyd nes cânt eu symud o'u swyddi, naill ai'n unigol neu ar y cyd, drwy benderfyniad gan y Cyngor pe bai newid yn rheolaeth wleidyddol y Cyngor.

7.5 TRAFODION Y CABINET

Cynhelir trafodion y Cabinet yn unol â Rheolau Gweithdrefn y Cabinet a gyflwynir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn. Mae trefniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet.

7.6 CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU

Bydd yr Arweinydd yn cadw rhestr yn Rhan 3 y Cyfansoddiad hwn a gyflwynir yng nghyfarfod nesaf y Cyngor er gwybodaeth yn nodi pa aelodau unigol o'r Cabinet, Pwyllgorau'r Cabinet, swyddogion neu gyd drefniadau sy'n gyfrifol am arfer swyddogaethau neilltuol o eiddo'r Cabinet. Mae hyn yn cynnyws pwerau brys ar gyfer penderfyniadau brys.

7.7 CYNORTHWYWYR I'R CABINET

7.7.1 O bryd i'w gilydd, gall yr Arweinydd ddynodi Cynghorwyr eraill yn Gynorthwywyr i'r Cabinet. Ni fydd y Cynghorwyr hyn yn:

a) Aelod o'r Cabinet; nac yn
b) Gadeirydd neu'n Is-gadeirydd y Cyngor

7.7.2 Ni fydd y Cynorthwywyr i'r Cabinet yn cymryd rhan ym mhroses gwneud penderfyniadau'r Cabinet ond gallant weithio'n agos gydag Aelod o'r Cabinet. Ni fyddant yn Aelod o unrhyw Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu sy'n ymwneud â chyfrifoldebau'r Aelod Cabinet y maent yn ei gynorthwyo nac unrhyw feysydd eraill y maent wedi'u neilltuo iddynt.

7.7.3. Gall Cynorthwyydd i'r Cabinet gefnogi'r Aelod Cabinet drwy dasgau dirprwyedig y cytunwyd arnynt ar gyfer eu maes cyfrifoldeb, gan gynnwys mynychu/cadeirio cyfarfodydd; siarad / agor

cyfarfodydd; darllen papurau a gwneud sylwadau yn eu cylch; cwrdd â Swyddogion; cytuno ar ddatganiadau i'r wasg / sylwadau a gwneud cyfweliadau; cynrychioli'r Cyngor ar grwpiau priodol. Serch hynny, ni fydd gan Gynorthwywyr i'r Cabinet bwerau dirprwyedig ac ni fydd hawl ganddynt i bleidleisio yng Nghyfarfodydd y Cabinet nac yng Nghyfarfodydd Pwyllgorau'r Cabinet ac ni fydd hawl ganddynt i ddirprwyo dros yr Aelod Cabinet pan gaiff yr Aelod Cabinet ei alw / ei galw i ymddangos gerbron y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.

7.7.4. Mae hawl gan Gynorthwywyr i'r Cabinet i fynychu unrhyw gyfarfod o'r Cabinet neu Bwyllgor o'r Cabinet a siarad ynddynt.

7.8 RHANNU SWYDD

7.8.1 Wrth ethol neu benodi unigolion i'r Cabinet (gan gynnwys yr Arweinydd), gellir ethol dau neu fwy o Gynghorwyr i rannu swydd.

7.8.2 Pan fo dau neu fwy o Aelodau wedi'u hethol neu eu penodi i rannu'r un swydd ar y Cabinet, y nifer mwyaf o Aelodau ar y Cabinet, gan gynnwys yr Arweinydd / Arweinwyr fydd:

7.8.2.1 9, os oes o leiaf ddau o'r Aelodau wedi'u hethol neu eu penodi i rannu swydd; neu

7.8.2.2 10, os oes o leiaf dri o'r aelodau wedi'u hethol neu eu penodi i rannu swydd.

7.8.3. Bydd gan yr Aelodau Cabinet sy'n rhannu'r un swydd un bleidlais rhyngddynt o ran unrhyw fater y mae ganddynt yr hawl i bleidleisio yn ei gylch am eu bod yn Aelod o'r Cabinet.

7.8.4. Os bydd mwy nag un o'r Aelodau sy'n rhannu'r un swydd yn bresennol mewn cyfarfod a bod yr Aelodau hynny yn bresennol yn y cyfarfod yn rhinwedd eu swydd fel Aelod o'r Cabinet, cânt eu hystyried yn un person wrth benderfynu a oes gan y cyfarfod gworwm.

ERTHYGL 8 – PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO A PHWYLLGORAU ERAILL

PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO

8.1 Bydd y Cyngor yn penodi'r Pwyllgor a nodir yng ngholofn llaw chwith Rhan 3.3 (Tabl 3) y Cyfansoddiad hwn er mwyn cyflawni'r swyddogaethau a ddisgrifir yng ngholofn 3 y tabl hwnnw. Nodir eu cylch gorchwyl hefyd yng ngholofn 2 y Tabl hwnnw.

8.2 Pwyllgor Rheoli Datblygu

8.2.1 Swyddogaeth, diben a chyfrifoldebau

Nodir swyddogaeth, diben a chyfrifoldebau'r Pwyllgor Rheoli Datblygu yng Nghylch Gorchwyl y Pwyllgor Rheoli Datblygu (gweler Rhan 3.3 (Tabl 3), Rhan 3.1 Tabl 1 (Rhan A) ac eitemau 3 a 4, Rhan I yn Rhan 3.1 Tabl 1 y Cyfansoddiad hwn).

Isod nodir Cylch Gorchwyl a swyddogaethau Rhan 3.3 (Tabl 3) y Pwyllgor Rheoli Datblygu, fel a ganlyn:

1. *Swyddogaethau sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu fel y nodir yn Rhan A o Rhan 3.1 Tabl 1 uchod ('Swyddogaethau sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu), ynghyd â swyddogaethau o dan eitemau 3 a 4 Rhan I Tabl 1 ('Swyddogaethau amrywiol').*
2. *Cyflawni swyddogaethau cynllunio statudol yr Awdurdod o ran penderfynu ar geisiadau a materion cysylltiedig sy'n ymwneud â datblygu a rheoleiddio defnydd a gweithgareddau.*
3. *Ystyried a phenderfynu ar geisiadau, er mwyn hyrwyddo Strategaeth a Blaenoriaethau Corfforaethol y Cyngor a chyfrannu atynt drwy ystyried datblygiadau mawr ledled y sir gyda thrylwyredd.*
4. *Gwneud penderfyniadau cynllunio yn seiliedig ar ystyriaethau perthnasol cadarn ac nid ar amgylchiadau, safbwyntiau neu deimladau personol.*
5. *Rhoi ystyriaeth i egwyddor datblygu cynaliadawy wrth benderfynu ar geisiadau cynllunio.*
6. *Y pŵer i weithredu, holl bwerau a dyletswyddau'r Awdurdod o ran ystyried ceisiadau cynllunio, adeiladau rhestredig ac ardaloedd cadwraeth, cynlluniau hysbysu, gorchmynion cadw coed, rheoli datlbygu a gorfodi rheolaeth o'r fath a chynlluniau ymynghori eraill, lle bo'n briodol.*
7. *Derbyn adroddiadau o dro i dro oddi wrth y Prif Weithredwr neu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio a*

swyddogion eraill ynghylch cyflawni unrhyw swyddogaethau sy’n ymwneud â rheoli datblygu a allai fod wedi eu dirprwyo iddynt.

8. *Ymdrin â phob cais:*
    a. *a wnaed gan y Cyngor fel tirfeddiannwr;*
    b. *sy’n ymwneud â datblygiadau mawr;*
    c. *a wnaed gan Aelod neu gysylltiadau personol agos; neu*
    d. *a wnaed gan y canlynol;*
        I. *Prif Swyddogion (y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Swyddogion Arweiniol Corfforaethol);*
        II. *Pob aelod o staff a gyflogir gan y Gwasanaeth(au) Cynllunio gan gynnwys rheoli datblygu a Blaengynllunio; ac*
        III. *Unrhyw aelod arall o staff â chysylltiad agos â’r gwasanethau cynllunio neu ag unrhyw gais cynllunio penodol*

        neu gan eu cysylltiadau personol agos.

9. *Rhoi blaenoriaeth i ddyfarniadau cadarn ar faterion cynllunio yn unol â phob polisi cenedlaethol a lleol sy’n hyrwyddo strategaethau a blaenoriaethau corfforaethol y Cyngor oni bai bod ystyriaethau eraill o bwys.*

10. *Penderfynu ar geisiadau yn unol â’r Cynllun Datblygu Lleol, daliadau canolog Deddf Llesiant Cenedlaethau’r Dyfodol (Cymru) 2015 ac er mwyn cyflawni Blaenoriaethau Corfforaethol y Cyngor:*
- *Blaenoriaeth Gorfforaethol 1 – Hybu’r Economi;*
- *Blaenoriaeth Gorfforaethol 2 – Buddsoddi yn Nyfodol y Bobl;*
- *Blaenoriaeth Gorfforaethol 3 – Galluogi Cydnerthedd Unigolion a Theuluoedd; a*
- *Blaenoriaeth Gorfforaethol 4 – Hyrwyddo Cydnerthedd Amgylchedddol a Chymunedol.*

8.2.2 Trafodion y Pwyllgor

Cynhelir trafodion y Pwyllgor Rheoli Datblygu yn unol â Gweithdrefnau Gweithredu’r Pwyllgor Rheoli Datblygu a nodir yn Rhan 4 Dogfen I y Cyfansoddiad hwn.

8.2.3 Protocol Arfer Dda i Aelod o Ran Cynllunio

Mae Protocol Arfer Dda i Aelod o Ran Cynllunio (gweler Rhan 5 Dogfen Q y Cyfansoddiad hwn) yn nodi’r ffordd y bydd yr Awdurdod yn disgwyl i Aelodau ymdrin â cheisiadau cynllunio a materion sy’n gysylltiedig â’r Pwyllgor Rheoli Datblygu (a safonau ymddygiad priodol).

8.3 Pwyllgor Trwyddedu

Mae swyddogaethau'r Pwyllgor Trwyddedu i'w gweld yn Rhan 3.3. (Tabl 3) (Pwyllgorau'r Cyngor) y Cyfansoddiad hwn.

8.3.1 Mwyafrif Syml

Oni bai bod y Cyfansoddiad hwn yn darparu fel arall, bydd unrhyw fater y bydd y Pwyllgor yn penderfynu arno yn cael ei benderfynu gan fwyafrif syml o aelodau'r Pwyllgor sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn y cyfarfod ar yr adeg y gwnaed yr argymhelliad neu'r cynnig.

8.3.2 Pleidlais Fwrw'r Cadeirydd

Os oes niferoedd cyfartal o bleidleisiau o blaid ac yn erbyn, bydd gan y Cadeirydd ail bleidlais neu bleidlais fwrw. Ni fydd dim cyfyngiad ar sut mae'r Cadeirydd yn dewis defnyddio pleidlais fwrw.

8.4 Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd

8.4.1 Mae swyddogaethau Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd i'w gweld yn Rhan 3.3. (Tabl 3) (Pwyllgorau'r Cyngor) y Cyfansoddiad hwn.

8.4.2 Bydd y Pwyllgor yn cynnwys 6 Aelod sy'n Gynghorwyr a bydd ganddo gydbwysedd gwleidyddol. Dylai gynnwys cynghorwyr yn unig ac ni all gynnwys mwy nag un aelod o'r weithrediaeth neu gynorthwyydd i'r weithrediaeth. Rhaid i'r aelod o'r weithrediaeth fod yn rhywun ar wahân i Arweinydd y Cyngor.

8.4.3 Bydd y Cyngor yn penodi Aelodau i Bwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd yn unol â'r rheolau ynghylch cydbwysedd gwleidyddol.

8.4.4 Caiff y Cadeirydd ei benodi gan y Cyngor a bydd yn gwasanaethu am gyfnod o ddwy flynedd fwrdeistrefol yn olynol (yn unol ag Erthygl 5.2, Rhan 2 y Cyfansoddiad). Ni chaiff y Cadeirydd fod yn aelod o unrhyw un o'r grwpiau gwleidyddol a gynrychiolir yn y weithrediaeth. Yr eithriad i hyn yw pan nad oes gan gyngor unrhyw grwpiau gwrthblaid.

Yn yr achos hwn, gellir penodi unrhyw aelod o Bwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd yn gadeirydd ar yr amod nad yw'r aelod yn aelod o'r weithrediaeth.

8.4.5 Cyfethol

Nid yw'r Mesur yn rhoi pwerau i'r Pwyllgor gyfethol unigolion i'r Pwyllgor.

8.4.6. Is-bwyllgorau

Caiff y Pwyllgor benodi is-bwyllgorau yn ôl y gofyn a dirprwyo swyddogaethau iddynt. Y Pwyllgor fydd yn penodi Cadeirydd unrhyw is-bwyllgor.

8.4.7 Dod i gyfarfodydd y Pwyllgor i ateb cwestiynau

Mae gan y Pwyllgor (ac unrhyw is-bwyllgor) bŵer i fynnu bod unrhyw rai o Aelodau neu Swyddogion y Cyngor yn dod i'w gyfarfodydd i ateb cwestiynau, a gall wahodd unrhyw un arall y mae'n dymuno ei wahodd hefyd. Os bydd gofyn i'r Aelodau neu'r swyddogion ddod i gyfarfod, rhaid iddynt ateb unrhyw gwestiwn, oni bai ei fod yn gwestiwn y byddai ganddynt hawl i wrthod ei ateb mewn llys barn.

8.4.8 Mynediad at Wybodaeth

Mae Rheolau Mynediad at Wybodaeth y Cyngor yn berthnasol i drafodion y Pwyllgor, fel y'u nodir yn Nogfen B Rhan 4 y Cyfansoddiad.

8.4.9 Pa mor aml fydd y pwyllgor yn cyfarfod?

Mae'n ofynnol i'r Pwyllgor gwrdd o leiaf unwaith yn ystod unrhyw flwyddyn fwrdeistrefol. Fodd bynnag, bydd Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd yn anelu at gwrdd o leiaf tair gwaith yn ystod unrhyw flwyddyn fwrdeistrefol.

Gellir cynnull cyfarfod o'r Pwyllgor hefyd os bydd y Cyngor llawn yn penderfynu y dylid gwneud hynny, neu os bydd o leiaf draean o aelodau'r Pwyllgor yn galw am gyfarfod. Nid oes cyfyngiad ar uchafswm nifer y cyfarfodydd y gall Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd eu cynnal.

8.4.10 Canllawiau Llywodraeth Cymru

Rhaid i'r Pwyllgor roi sylw i ganllawiau Gweinidogion Cymru pan fydd yn cyflawni ei swyddogaethau.

8.4.11 Adroddiadau Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd
Rhaid i'r Pwyllgor ystyried unrhyw adroddiad a gyflwynir i'r Pwyllgor gan Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd cyn pen tri mis. Yn yr un modd, rhaid i'r Cyngor llawn ystyried unrhyw adroddiad a wneir gan y Pwyllgor cyn pen tri mis.

PWYLLGORAU ERAILL

8.5 Bydd y Cyngor yn penodi unrhyw Bwyllgorau eraill fel yr ystyria'n briodol i arfer ei swyddogaethau.

8.6 Gall unrhyw Bwyllgor a benodir gan y Cyngor benodi Is-bwyllgorau a phaneli ychwanegol ar unrhyw adeg yn ystod y flwyddyn. Bydd cylch gorchwyl a'r pwerau dirprwyedig a roddir iddynt yn eglur ac o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgorau sy'n penodi.

ERTHYGL 9 – Y PWYLLGOR MOESEG A SAFONAU A'R PWYLLGOR LLYWODRAETHU AC ARCHWILIO

9.1 Y PWYLLGOR MOESEG A SAFONAU

Mae gan y Cyngor Bwyllgor Moeseg a Safonau'n unol â Rheoliadau Pwyllgor Safonau (Cymru) 2011 fel y'u diwygiwyd ("y Rheoliadau").

9.1.1 CYFANSODDIAD Y PWYLLGOR MOESEG A SAFONAU

9.1.1.1 Aelodaeth y Pwyllgor Moeseg a Safonau – Mae'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn cynnwys naw aelod. Mae ei aelodaeth yn cynnwys:

9.1.1.1.1 Pum aelod 'annibynnol', nad ydynt yn Gynghorwyr nac yn swyddogion nac yn gymar i Gynghorydd na swyddog o'r Cyngor hwn nac o unrhyw awdurdod perthnasol arall fel y diffinnir yn y Rheoliadau, a benodir yn unol â'r weithdrefn sydd yn y Rheoliadau;

9.1.1.1.2 Dau Gynghorydd Sir (heblaw am Arweinydd y Cyngor ac aelodau'r Cabinet);

9.1.1.1.3 Dau aelod o Gynghorau Tref a Chymuned sydd yn gyfan gwbl neu'n bennaf yn ardal y Cyngor ('aelodau o Bwyllgor Cymuned').

9.1.2 Cyfnod mewn Swydd ar gyfer y Pwyllgor Moeseg a Safonau

9.1.2.1 Penodir aelodau annibynnol am gyfnod o ddim llai na phedair blynedd a dim mwy na chwe blynedd. Gellir eu hailbenodi am un cyfnod olynol pellach na fydd yn fwy na phedair blynedd.

9.1.2.2 Mae cyfnod mewn swydd yr aelodau hynny o'r Cyngor sy'n aelodau o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn para hyd yr etholiad llywodraeth leol arferol nesaf yn dilyn eu penodi. Gellir eu hailbenodi am un cyfnod olynol pellach.

9.1.2.3 Mae cyfnod mewn swydd aelod o Bwyllgor Cymuned yn para hyd yr etholiad llywodraeth leol arferol nesaf yn dilyn eu penodi. Gellir eu hailbenodi am un cyfnod olynol pellach.

9.1.3 Cworwm – Bydd gan gyfarfod o’r Pwyllgor Moeseg a Safonau gworwm dim ond pan fydd:

9.1.3.1 o leiaf tri aelod yn bresennol; a bod

9.1.3.2 o leiaf hanner yr aelodau sy’n bresennol (gan gynnwys y Cadeirydd) yn Aelodau Annibynnol.

9.1.4 Pleidleisio - Mae gan Aelodau Annibynnol ac aelodau o Bwyllgorau Cymuned hawl i bleidleisio mewn cyfarfodydd;

9.1.4.1 Mwyafrif

Oni bai bod y Cyfansoddiad hwn yn darparu fel arall, bydd unrhyw fater yn cael ei benderfynu gan fwyafrif syml o'r aelodau Pwyllgor hynny sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn y cyfarfod ar yr adeg y gwnaed yr argymhelliad neu'r cynnig.

9.1.4.2 Pleidlais Fwrw’r Cadeirydd

Os oes niferoedd cyfartal o bleidleisiau o blaid ac yn erbyn, bydd gan y Cadeirydd ail bleidlais neu bleidlais fwrw. Ni fydd dim cyfyngiad ar sut mae'r Cadeirydd yn dewis defnyddio pleidlais fwrw.

9.1.5 Aelodau Pwyllgorau Cymuned – Nid yw aelodau o’r Pwyllgor Cymuned yn cymryd rhan yn nhrafodion y Pwyllgor Moeseg a Safonau pan fo unrhyw fater sy’n ymwneud â’u Cyngor Cymuned yn cael ei drafod;

9.1.6 Cadeirio’r Pwyllgor Moeseg a Safonau

9.1.6.1 Dim ond Aelod Annibynnol o’r Pwyllgor Moeseg a Safonau all

fod yn Gadeirydd a rhaid i’r Is-gadeirydd fod yn Aelod Lleyg.

9.1.6.2 Etholir y Cadeirydd gan aelodau’r Pwyllgor Moeseg a Safonau am ba un bynnag yw’r cyfnod byrraf o blith y canlynol:-

9.1.6.2.1 cyfnod o nid llai na phedair blynedd ac nid mwy na chwe blynedd, neu

9.1.6.2.2 hyd nes bo cyfnod mewn swydd y person hwnnw fel Aelod Annibynnol o’r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn dirwyn i ben.

9.1.6.3 Ethol Cadeirydd yw eitem fusnes gyntaf y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn ei gyfarfod cyntaf ac yna ar ddiwedd cyfnod swydd y Cadeirydd presennol.

9.1.6.4 Os bydd y Cadeirydd yn absennol o gyfarfod o’r Pwyllgor Moeseg a Safonau yna bydd Is-gadeirydd y Pwyllgor, os yw’n bresennol, yn cymryd ei le.

9.1.6.5 Os bydd Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau ill dau’n absennol o gyfarfod o’r Pwyllgor hwnnw, bydd yr aelodau hynny o’r Pwyllgor sy’n bresennol yn dewis aelod annibynnol o’r Pwyllgor Moeseg a Safonau i lywyddu.

9.1.7 RÔL A SWYDDOGAETH Y PWYLLGOR MOESEG A SAFONAU

Mae gan y Pwyllgor Moeseg a Safonau y rolau a’r swyddogaethau canlynol:

9.1.7.1 hybu a chynnal safonau ymddygiad uchel ymhlith y Cynghorwyr, Aelodau Cyfetholedig a chynrychiolwyr yr eglwys a rhieni-lywodraethwyr;

9.1.7.2 cynorthwyo’r Cynghorwyr, yr Aelodau Cyfetholedig a chynrychiolwyr yr eglwys a rhieni-lywodraethwyr i gadw at God Ymddygiad yr Aelodau;

9.1.7.3 cynghori’r Cyngor ynglŷn â mabwysiadu neu ddiwygio Cod

Ymddygiad yr Aelodau;

9.1.7.4 monitro gweithrediad Cod Ymddygiad yr Aelodau;

9.1.7.5 cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi Cynghorwyr, aelodau cyfetholedig a chynrychiolwyr yr eglwys a rhieni-lywodraethwyr ar faterion sy'n ymwneud â Chod Ymddygiad yr Aelodau;

9.1.7.6 rhoddi gollyngiadau i Gynghorwyr, i Aelodau Cyfetholedig ac i gynrychiolwyr yr eglwys a rhieni-lywodraethwyr parthed y gofynion sy'n ymwneud â buddiannau a gyflwynir yng Nghod Ymddygiad yr Aelodau; (81(4) a (5) Deddf Llywodraeth Leol 2000 a Rheoliadau Pwyllgorau Safonau (Rhoddi Gollyngiadau) (Cymru) 2001 (2001/2279);

9.1.7.7 ymdrin ag unrhyw adroddiadau o dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos interim, ac unrhyw adroddiad oddi wrth y Swyddog Monitro ynghylch unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwnnw gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru; (adran 73(1) Deddf Llywodraeth Leol 2000 a Rheoliadau Ymchwiliadau Llywodraeth Leol (Swyddogaethau Swyddogion Monitro a Phwyllgorau Safonau) (Cymru) 2001 (2001 2281);

9.1.7.8 arfer 9.1.7.1 hyd 9.1.7.7 uchod mewn perthynas â'r Cynghorau Cymuned sy'n gyfan gwbl neu'n bennaf yn ei ardal ac aelodau'r Cynghorau Cymuned hynny; (Adran 56(1) Deddf Llywodraeth Leol 2000;

9.1.7.9 penodi panel apelio o dri, gyda mwyafrif o aelodau annibynnol, y bydd un ohonynt yn gweithredu fel Cadeirydd, ar gyfer cwynion a wneir gan aelodau o'r cyhoedd o dan weithdrefn gwyno'r Cyngor.

9.1.7.10 Datblygu a chymhwyso unrhyw brotocolau datrysiadau lleol.

9.1.7.11 Gweithio gydag Arweinyddion Grwpiau Gwleidyddol i hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel gan aelodau'r Grwpiau.

9.1.7.12 Monitro bod Aelodau Grwpiau Gwleidyddol yn cydymffurfio â'u dyletswydd i wneud y canlynol:

9.1.7.12.1 cymryd camau rhesymol i hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel gan aelodau'r Grŵp; a

9.1.7.12.2 chydweithio â Phwyllgor Moeseg a Safonau'r Cyngor (ac

unrhyw un o is-bwyllgorau'r Pwyllgor) wrth gyflawni swyddogaethau'r Pwyllgor Moeseg a Safonau.

9.1.7.13 Cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi arweinwyr grwpiau gwleidyddol y Cyngor ynghylch materion sy'n ymwneud â'u dyletswyddau o dan 9.1.7.12.1 a 9.1.7.12.2 uchod.

9.1.7.14 Gwneud adroddiad blynyddol i'r Cyngor cyn gynted ag y bo modd ar ôl diwedd pob blwyddyn ariannol

9.1.7.14.1 Rhaid i'r adroddiad blynyddol gynnwys:-

9.1.7.14.2 disgrifiad o'r modd y mae'r Pwyllgor Moeseg a Safonau wedi cyflawni ei swyddogaethau;

9.1.7.14.3 crynodeb o unrhyw adroddiadau ac argymhellion a gyfeiriwyd at y Pwyllgor Moeseg a Safonau o dan Bennod 3, Rhan 3 Deddf Llywodraeth Leol 2000;

9.1.7.14.4 crynodeb o'r camau y mae'r Pwyllgor Moeseg a Safonau wedi'u cymryd ar ôl ystyried yr adroddiadau a'r argymhellion y cyfeiriwyd atynt yn 9.1.7.14.3 uchod;

9.1.7.14.5 crynodeb o unrhyw hysbysiadau a roddwyd i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau o dan Bennod 4, Rhan 4, Deddf Llywodraeth Leol 2000;

9.1.7.14.6 asesiad y Pwyllgor Moeseg a Safonau o'r graddau y mae arweinwyr Grwpiau Gwleidyddol y Cyngor wedi cydymffurfio â'u dyletswyddau i hybu a chynnal safonau uchel o ymddygiad ymhlith aelodau eu grŵp a chydweithio â'r Pwyllgor Moeseg a Safonau wrth arfer swyddogaethau'r Pwyllgor Moeseg a Safonau; ac

9.1.7.14.7 unrhyw argymhellion y mae'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn eu hystyried sy'n briodol i'w gwneud i'r Cyngor ynglŷn ag unrhyw fater sy'n rhan o swyddogaethau'r Pwyllgor.

9.1.7.15 Cyd-bwyllgor Safonau

Mae Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru wedi sefydlu Is-bwyllgor Moeseg a Safonau ar gyfer Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru (gweler Erthygl 16).

9.2 PWYLLGOR LLYWODRAETHU AC ARCHWILIO

9.2.1 RÔL A SWYDDOGAETH Y PWYLLGOR LLYWODRAETHU AC ARCHWILIO

Mae gan y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio y rolau a'r swyddogaethau canlynol, yr ymhelaethir arnynt yng Nghylch Gorchwyl y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn Rhan 3.3 (Tabl 3):

9.2.1.1 Darparu ffocws annibynnol a lefel uchel ar drefniadau archwilio, sicrhau ac adrodd y Cyngor;

9.2.1.2 Adolygu a chynghori'r Cyngor a'r Cabinet yn annibynnol, a'u priod Bwyllgorau a Swyddogion, ar faterion yn ymwneud â llywodraethu da, goruchwylio ariannol, rheoli risg, gweithdrefnau/trin cwynion a rheolaeth fewnol wrth ddarparu gwasanaethau a swyddogaethau'r Cyngor;

9.2.1.3 Sicrhau bod systemau llywodraethu a rheolaeth fewnol y Cyngor yn effeithiol, gan gynnwys trefniadau ar gyfer sicrhau gwerth am arian, cefnogi safonau a moeseg ac ar gyfer rheoli amlygiad yr awdurdod i risgiau twyll a llygredd, ac i sicrhau bod gwasanaethau archwilio mewnol y Cyngor yn gweithredu yn unol â'r gweithdrefnau y cytunwyd arnynt;

9.2.1.4 Adolygu, craffu a chyhoeddi adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â materion ariannol y Cyngor;

9.1.2.5 Adolygu, craffu a chyhoeddi adroddiadau ac argymhellion ar briodoldeb trefniadau rheoli risg, rheolaeth fewnol a llywodraethu corfforaethol y Cyngor;

9.2.1.6 Goruchwylio trefniadau archwilio mewnol ac allanol y

Cyngor a pherthynas y Cyngor â rheoleiddwyr eraill, gan gynnwys cefnogi'r perthnasoedd effeithiol rhwng archwilio allanol a mewnol, adolygu barn ac adroddiadau'r archwilydd allanol i aelodau, a monitro camau rheoli mewn ymateb i'r materion a godwyd gan archwilio allanol;

9.2.1.7 Goruchwylio adroddiadau ariannol y Cyngor ac adolygu ei ddatganiadau ariannol;

9.2.1.8 Adolygu ac asesu adroddiad Hunanasesu blynyddol drafft y Cyngor a gwneud unrhyw argymhellion angenrheidiol i'r Cyngor o ran newidiadau i'r canlynol:

9.2.1.8.1 y casgliadau; neu

9.2.1.8.2 unrhyw beth sydd wedi ei gynnwys yn yr adroddiad sy'n ymwneud â pha gamau gweithredu y mae'r Cyngor yn bwriadu eu cymryd, neu unrhyw gamau gweithredu y mae eisoes wedi eu cymryd, gyda'r bwriad o gynyddu'r graddau y bydd y Cyngor yn bodloni anghenion perfformiad yn y flwyddyn ariannol sy'n dilyn y flwyddyn ariannol y cyfeiria'r adroddiad ati

9.2.1.9 Ystyried Adroddiad Asesu'r Panel Perfformiad, adolygu ymateb drafft y Cyngor i adroddiad y Panel a gwneud unrhyw argymhellion angenrheidiol i newid y datganiadau a wnaed yn yr ymateb drafft.

9.2.1.10 Ystyried unrhyw Adroddiad gan yr Archwilydd Cyffredinol, yn dilyn archwiliad arbennig o'r Cyngor, adolygu ymateb drafft y Cyngor i unrhyw Adroddiad gan yr Archwilydd Cyffredinol a gwneud unrhyw argymhellion angenrheidiol i newid y datganiadau yn ymateb draff y Cyngor o ran pa gamau gweithredu, os o gwbl, y bwriada'r Cyngor eu cymryd mewn ymateb i argymhellion yr Archwilydd Cyffredinol;

9.2.1.11 Cadw at drefniadau atebolrwydd, gan gynnwys adrodd ar drefniadau a pherfformiad y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio, a chyhoeddi adroddiad blynyddol ar waith y Pwyllgor.

9.2.2 CYFANSODDIAD Y PWYLLGOR LLYWODRAETHU AC ARCHWILIO

9.2.2.1 Aelodaeth y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

Mae aelodaeth y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn cynnwys:

9.2.2.1.1 Cyfanswm aelodaeth o draean o 'lleygwyr'. At ddibenion aelodaeth y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio, diffinnir lleygwr fel person nad yw'n aelod na'n swyddog dim awdurdod lleol, nad yw wedi bod yn aelod neu'n swyddog i ddim awdurdod lleol ar ddim adeg yn y cyfnod o ddeuddeng mis sy'n gorffen gyda dyddiad penodi'r person hwnnw, ac nad yw'n briod na'n bartner sifil i ddim aelod na swyddog mewn dim awdurdod lleol, fel y'i diffinnir yn Neddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 a Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 (fel y'i diwygiwyd) ac unrhyw ddeddfwriaeth gysylltiedig; a

9.2.2.1.2 Mae'r aelodaeth sy'n weddill yn cynnwys Cynghorwyr Sir. Bydd y Cyngor yn penodi Aelodau i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn unol â'r rheolau ynghylch cydbwysedd gwleidyddol

9.2.2.2 Cadeirio'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

Mae'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn dewis ei Gadeirydd a'i Ddirprwy Gadeirydd a:

9.2.2.2.1 Bydd Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn aelod lleyg.

9.2.2.2.2 Bydd Dirprwy Gadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn aelod lleyg.

9.2.2.2.3 Bydd cyfarfodydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn cael eu cadeirio gan Gadeirydd y Pwyllgor neu, yn absenoldeb y Cadeirydd, Dirprwy Gadeirydd y Pwyllgor. Os yw'r Cadeirydd

a’r Dirprwy Gadeirydd dywededig yn absennol, caiff y Pwyllgor Llywodraeuthu ac Archwilio benodi aelod o’r Pwyllgor nad yw’n aelod o’r Cabinet, nac yn gynorthwyydd i’r Cabinet, i gadeirio’r cyfarfod.

9.2.3 Cworwm

Dim ond pan fydd o leiaf dri aelod yn bresennol yw cyfarfod o'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio â chworwm.

9.2.4 Pleidleisio

9.2.4.1 Mwyafrif

Oni bai bod y Cyfansoddiad hwn yn darparu fel arall, bydd unrhyw fater yn cael ei benderfynu gan fwyafrif syml o'r aelodau Pwyllgor hynny sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn y cyfarfod ar yr adeg y gwnaed yr argymhelliad neu'r cynnig.

9.2.4.2 Pleidlais Fwrw’r Cadeirydd

Os oes niferoedd cyfartal o bleidleisiau o blaid ac yn erbyn, bydd gan y Cadeirydd ail bleidlais neu bleidlais fwrw. Ni fydd dim cyfyngiad ar sut mae'r Cadeirydd yn dewis arfer pleidlais fwrw.

9.3 – PWYLLGOR YMDDIRIEDOLWYR ELUSENNAU

Gweler hefyd Ran 3.3 (Tabl 3)

Rôl:

- Gweithredu fel ymddiriedolwr mewn perthynas â'r holl asedau eiddo a ddelir gan y Cyngor ar ymddiriedolaethau elusennol.
- Gwneud penderfyniadau mewn perthynas ag asedau elusennol er budd pennaf yr elusen.
- Derbyn adroddiadau ar faterion elusennol a sicrhau y cedwir at ofynion y Comisiwn Elusennau a chyfraith elusennau i'r graddau y bônt yn ymwneud ag asedau elusennol y Cyngor a ddelir mewn ymddiriedolaeth.

Mae'n ofynnol i ymddiriedolwyr elusennau weithredu er budd pennaf yr elusen wrth wneud penderfyniadau mewn perthynas â hi a rhaid ymarfer medr a gofal rhesymol wrth wneud hynny. Bydd penderfyniadau'r Pwyllgor, a chyfrifoldeb drostynt, yn rhai ar y cyd. Bydd Aelodau o'r Pwyllgor yn elwa o'r indemniad cyffredinol a roddir gan y Cyngor i Aelodau a Swyddogion cyn belled â'u bod yn gweithredu yn onest, o fewn eu pwerau hwy a phwerau'r elusen, ac yn ddidwyll.

Aelodaeth:

Bydd 5 Cadeirydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu y Cyngor yn aelodau o'r Pwyllgor, â chanddynt hawliau pleidleisio.

Bydd 5 Is-gadeirydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu y Cyngor yn aelodau o'r Pwyllgor, â chanddynt hawliau pleidleisio.

Cadeirydd ac Is-gadeirydd Pwyllgor Cydlynu Trosolwg a Chraffu y Cyngor fydd Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau**.**

Cworwm

Bydd gan y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau gworwm os bydd 3 aelod (o'r holl aelodau sy'n medru pleidleisio) yn bresennol.

Cyfarfodydd:

Bydd trefniant dros dro i gynnal cyfarfodydd y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau yn syth ar ôl pob Pwyllgor Cydlynu Trosolwg a Chraffu ond ni fyddant yn cael eu cynnal os na fydd materion ymddiriedolwyr i roi sylw iddynt.

Dirprwyo cyfrifoldebau ymddiriedolwyr:
Caiff pŵer ei ddirprwyo i Gadeirydd y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau (neu'r Is-gadeirydd yn absenoldeb y Cadeirydd) i benderfynu ar faterion sy'n codi y mae'n ofynnol iddynt gael eu hawdurdodi o fewn ffrâm amser o 10 niwrnod gwaith, yn destun yr amodau a ganlyn:

a) Bydd y pŵer perthnasol yn cael ei ymarfer gan y Cadeirydd (neu'r Is-gadeirydd yn ystod absenoldeb y Cadeirydd) yn unig;

b) Ni ellir gwario ar ran yr elusen oni bai ei fod yn ymwneud â gwaith brys ar ased ymddiriedolaeth gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i wneud yr ased hwnnw'n ddiogel neu osgoi niwed i'r cyhoedd neu dir cyfagos;

c) Rhaid i'r Cadeirydd (neu'r Is-gadeirydd os oedd y Cadeirydd yn absennol pan wnaed y penderfyniad) adrodd yn ôl ar y penderfyniad yng nghyfarfod nesaf y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau; a

Dylai'r ymddiriedolwyr adolygu'r penderfyniad i ddirprwyo yn barhaus.

ERTHYGL 10 – CYD-DREFNIADAU

10.1 TREFNIADAU I HYBU LLES

Gall y Cyngor neu'r Cabinet wneud fel a ganlyn, er mwyn hybu lles economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol ei ardal:

10.1.1 gall wneud trefniadau neu gytundebau gydag unrhyw un neu unrhyw gorff;

10.1.2 cydweithredu gydag unrhyw un neu unrhyw gorff, neu hwyluso neu gydlynu eu gweithgareddau; ac

10.1.3 arfer ar ran y person neu'r corff hwnnw unrhyw rai o swyddogaethau'r person neu'r corff hwnnw.

10.2 CYD DREFNIADAU

10.2.1 Gall y Cyngor sefydlu cyd drefniadau gydag un neu fwy o awdurdodau lleol ac/neu Fyrddau Iechyd ac/neu eu Gweithrediaethau i arfer swyddogaethau nad ydynt yn swyddogaethau Gweithrediaeth mewn unrhyw rai o'r awdurdodau cyfranogol, neu i gynghori'r Cyngor. Gallai trefniadau o'r fath gynnwys penodi Cyd Bwyllgorau, neu Fyrddau Partneriaeth Iechyd Rhanbarthol gyda'r awdurdodau lleol ac/neu'r Byrddau Iechyd eraill hynny.

10.2.2 Gall y Cabinet sefydlu cyd drefniadau gydag un neu fwy o awdurdodau lleol i arfer swyddogaethau sy'n swyddogaethau Gweithrediaeth. Gallai trefniadau o'r fath gynnwys penodi Cyd Bwyllgorau neu Fyrddau Partneriaeth Iechyd Rhanbarthol gyda'r awdurdodau lleol ac/neu'r Byrddau Iechyd eraill hynny.

10.2.3 Ac eithrio'r hyn a nodir isod, ni all y Cabinet ond penodi aelodau Cabinet i Gyd Bwyllgor ac nid oes raid i'r aelodau hynny adlewyrchu cyfansoddiad gwleidyddol y Cyngor lleol yn ei gyfanrwydd.

10.2.4 Gall y Cabinet benodi aelodau i Gyd Bwyllgor o'r tu allan i'r Cabinet lle bo gan y Cyd Bwyllgor swyddogaethau dros ran yn unig o ardal y Cyngor, ac mae'r ardal honno'n llai na dwy ran o bump o'r Cyngor o ran arwynebedd neu boblogaeth.

Mewn achosion o'r fath, gall y Cabinet benodi i'r Cyd Bwyllgor unrhyw Gynghorydd sy'n aelod dros adran etholiadol sy'n gyfan gwbl neu'n rhannol o fewn yr ardal. Nid yw'r gofynion sydd ynglŷn â chydbwysedd gwleidyddol yn berthnasol i benodiadau o'r fath.

10.2.5 Mae manylion unrhyw gyd drefniadau gan gynnwys unrhyw ddirprwyaethau i Gyd Bwyllgorau i'w cael yng nghynllun dirprwyaethau'r Cyngor yn Rhan 3 y Cyfansoddiad hwn (ac Adran 4 Rhan 7 y Cyfansoddiad hwn mewn perthynas â Chyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru). Ceir hefyd wybodaeth yn Rhan 7 y Cyfansoddiad hwn ynglŷn â fforymau ymgynghorol a chynghorol (statudol ac anstatudol), grwpiau monitro / datblygu polisi mewnol, partneriaethau yng Ngheredigion a phartneriaethau / fforymau / consortia / cydbwyllgorau rhanbarthol.

10.3 MYNEDIAD AT WYBODAETH

10.3.1 Mae'r Rheolau Mynediad at Wybodaeth sydd yn Rhan 4, Dogfen B y Cyfansoddiad hwn yn gymwys.

10.4 DIRPRWYO I AWDURDODAU LLEOL ERAILL AC ODDI WRTHYNT

10.4.1 Gall y Cyngor ddirprwyo swyddogaethau anweithredol i awdurdod lleol arall neu, o dan rai amgylchiadau, i weithrediaeth awdurdod lleol arall.

10.4.2 Gall y Cabinet ddirprwyo swyddogaethau gweithrediaeth i awdurdod lleol arall neu i weithrediaeth awdurdod lleol arall o dan rai amgylchiadau.

10.4.3 Bydd y penderfyniad p'run ai i dderbyn dirprwyaeth o'r fath o awdurdod lleol arall ai peidio'n cael ei gyfyngu i gyfarfod o'r Cyngor.

10.5 CONTRACTIO ALLAN

Gall y Cyngor neu'r Cabinet drefnu i'r Cyngor gontractio allan i gorff neu sefydliad arall swyddogaethau y gall swyddog eu harfer. Gellir trefnu i gontractio allan i awdurdod lleol arall o dan Adran 101 Deddf

Llywodraeth Leol 1972 ac Adran 2 Rhan 1 Deddf Llywodraeth Leol 2000. Mae darpariaethau statudol arbennig yn caniatáu trefniadau ar y cyd â Chyrff Iechyd, ond o dan amgylchiadau eraill mae'n bosib y bydd angen gorchymyn o dan adran 70, Deddf Dadreoleiddio a Chontractio Allan 1994, onid yw'r trefniadau contractio yn nodi bod y contractwr yn gweithredu fel asiant ar ran y Cyngor o dan yr egwyddorion contractio arferol (ar yr amod nad oes unrhyw ddirprwyo ar allu'r Cyngor i wneud penderfyniadau yn ôl ei ddisgresiwn).

ERTHYGL 11– SWYDDOGION

11.1 STRWYTHUR RHEOLI

11.1.1 Gallwch weld Siart y Sefydliad yn Rhan 7 y ddogfen hon a hefyd ar wefan y Cyngor.

11.1.2 **Cyffredinol.** Gall y Cyngor llawn gyflogi pa staff bynnag (y cyfeirir atynt fel swyddogion) y mae'n ystyried eu bod yn angenrheidiol i gyflawni ei swyddogaethau.

11.1.3 **Prif Swyddogion.** Bydd y Cyngor llawn yn cyflogi pobl ar gyfer y swyddi canlynol, sy'n Brif Swyddogion a Dirprwy Brif Swyddogion dynodedig fel y'u diffinnir ym Mharagraff 3, Rhan 2 Atodlen 3, Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006 fel y'u diwygiwyd.

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a meysydd cyfrifoldeb
Prif Weithredwr		• Swyddog Canlyniadau Dros Dro ar gyfer Etholiadau Cyffredinol Senedd y Deyrnas Unedig • Swyddog Cyfrif ar gyfer Refferenda • Swyddog Cofrestru Etholiadol • Os penodir gan yr Arglwydd Ganghellor, gweithredu fel Ysgrifennydd i Bwyllgor Ymgynghorol yr Arglwydd Ganghellor ar Ynadon i Geredigion. • Rheolaeth gorfforaethol gyffredinol a chyfrifoldeb gweithredol (gan gynnwys cyfrifoldeb cyffredinol am reoli'r holl swyddogion); • Cynrychioli'r awdurdod ar gyrff partneriaeth ac allanol (fel bo'n ofynnol yn statudol neu gan y Cyngor); • Swyddog Canlyniadau Etholiadau Llywodraeth Leol gan gynnwys Cynghorau Cymuned ac Etholiadau Senedd Cymru • Darparu gwasanaeth i'r Cyngor i gyd, a hynny'n wleidyddol niwtral. • Darparu cyngor proffesiynol a diduedd i'r holl bartïon yn y broses o wneud penderfyniadau – yr Arweinydd a'r Cabinet, Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, y Cyngor llawn a Phwyllgorau eraill; • Gweithredu fel Clerc ar y Cyd i'r Rhaglawiaeth ar gyfer ei weithgareddau / ei gweithgareddau yng Ngheredigion. • Swyddog Priodol i Wasanaeth y Crwner. • Ynghyd â'r Swyddog Priodol, bydd yn

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a meysydd cyfrifoldeb
		gyfrifol am system o gadw cofnod o holl benderfyniadau'r Cyngor (Gweithrediaeth neu fel arall); • Swyddog Canlyniadau Ardal yr Heddlu

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a meysydd cyfrifoldeb
Cyfarwyddwyr Corfforaethol		• Dirprwy Swyddog Cofrestru Etholiadol Gweithio gyda'r Prif Weithredwr a'r Tîm Arweiniol Hŷn ehangach gan ddarparu arweiniad strategol ar draws Ceredigion – gan hyrwyddo'r sir fel mân i fyw, gweithio a buddsoddi ynddo ac fel lle i ymweld ag ef. Arwain ar yr agenda iechyd a lles strategol; gan gynnig cyfeiriad strategol i'r dull gweithredu a arweinir gan bartneriaethau wrth gyflenwi gwasanaethau cymorth i oedolion a phlant gan ddiogelu'r rheini sy'n agored i niwed, trwy Geredigion. **Prif Gyfrifoldebau** 1. **Arweiniad Strategol** Arwain cyfeiriad strategol yr amrywiol swyddogaethau; gan sicrhau bod Ceredigion yn lle sy'n cefnogi ac yn gwerthfawrogi ei ddinasyddion, yn diogelu'r rheini sy'n agored i niwed, ac yn darparu gofal ac amddiffyn priodol, gan roi'r cyfle gorau iddynt sicrhau datblygiad academaidd a sgiliau fel y gallant gyfrannu at dwf economaidd a chymdeithasol y Sir. 2. **Perfformiad Thematig** Monitro perfformiad gwasanaethau ar draws y Cyngor y mae ganddo reolaeth drostynt. Asesu perfformiad yn erbyn cynlluniau i sicrhau bod y gwasanaethau yn cael eu cyflenwi yn effeithiol ac effeithlon a'u bod yn cyrraedd y safonau uchaf; gan gynnwys y gwasanaethau

		ariannol, perfformiad, risgiau, pobl a rheoli newid. Arwain ac ysgogi'r rheolwyr a'r staff i ddatblygu diwylliant o berfformiad uchel sy'n canolbwyntio ar y cwsmeriaid / y cymunedau. Gwella perfformiad trwy fwrw ymlaen â moderneiddio a rheoli newid, gan sicrhau bod hyn yn cyd-fynd â'r amcanion corfforaethol. Hwyluso rhaglenni newid a thrawsnewid ar draws y Cyngor, gan gefnogi uwch reolwyr o ran cyflenwi gwasanaethau rhagorol trwy ddarparu cyngor ymarferol ac effeithiol. 3. **Ymgysylltiad Gwleidyddol** Arwain yr ymgysylltiad gwleidyddol a democrataidd o ran y meysydd thematig perthnasol; sefydlu a chynnal gweithdrefn sy'n ymwneud â'r gwasanaethau democrataidd a chraffu. Datblygu perthynas waith gref â'r aelodau etholedig; gan ddarparu cyngor o'r radd flaenaf i gynnal perfformiad y Cyngor a'i wella. 4. **Ymgysylltu â'r Rhanddeiliaid** Ymgysylltu â phartneriaid lleol o'r sectorau cyhoeddus, preifat a chymunedol wrth gyflawni'r blaenoriaethau Corfforaethol; gan greu rhwydwaith eang o gysylltiadau ar draws y sector cyhoeddus a phreifat i ddatblygu Ceredigion fel man i fyw, gweithio a buddsoddi ynddo ac fel lle i ymweld ag ef. 5. **Cyfathrebu** Cyfathrebu gweledigaeth a gwerthoedd y sefydliad i amrywiaeth eang o randdeiliaid; gan sicrhau cefnogaeth yn eu plith er mwyn sicrhau gwell gwasanaethau cyhoeddus.

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Arweiniol Corfforaethol **Dysgu Gydol Oes* *Prif Swyddog Addysg** **Swyddog Arweiniol Corfforaethol Ysgolion*1** ***1 Dirprwy Brif Swyddog Addysg**	• Gwella ysgolion, gan gynnwys defnyddio hysbysiadau statudol o fewn ysgolion prif ffrwd ac unedau cyfeirio disgyblion. • Cefnogi'r Cwricwlwm • Anghenion Dysgu Ychwanegol • Asesu, cynnydd disgyblion a mesurau atebolrwydd • Arweinyddiaeth mewn Ysgolion • Addysg a hyfforddiant ôl-16 • Addysg y blynyddoedd cynnar mewn lleoliadau nas cynhelir • Darpariaeth gofal plant • Gwasanaethau Gwella Ysgolion gan gynnwys gwasanaeth ymgynghorol • Cymorth i Gyrff Llywodraethol • Cynllun Strategol Cymraeg mewn Addysg • Canolfannau Iaith • Cymraeg/Saesneg fel iaith ychwanegol • Anghenion Dysgu Ychwanegol gan gynnwys cyn ysgol • Cynhwysiant a Llesiant • Cymorth Ymddygiad • Addysg Heblaw yn yr Ysgol (EOTAS) • Apeliadau gwahardd o'r ysgol • Monitro addysg ddewisol yn y cartref • Derbyn disgyblion ac apeliadau disgyblion • Llais y disgybl • Trwyddedau Perfformiadau Plant • Presenoldeb mewn ysgolion • Unedau Cyfeirio Disgyblion • Cwnsela mewn Ysgolion • Dysgu Gydol Oes a Sgiliau • Gwasanaeth Cymorth Cyflogadwyedd • Rhaglen moderneiddio ysgolion • Seilwaith ac adnoddau • Gwasanaeth arlwyo • Darpariaeth Gofal Plant • Gwasanaeth cerddoriaeth

		• Theatr Felinfach • Cered • Yr Amgueddfa

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Arweiniol Corfforaethol **Porth Cymorth Cynnar**	• Hamdden • Pobl Ifanc Egnïol • Cynllun Cenedlaethol i Atgyfeirio Cleifion i Wneud Ymarfer Corff • Chwaraeon Anabledd • Gwaith Ieuenctid ac Ymgysylltu • NEETs • • Dechrau'n Deg • Prosiect Braenaru • Chwarae • Gofalwyr • Tîm o Amgylch y Teulu • Tîm Teulu • Canolfan Deuluol Penparcau • Teuluoedd yn Gyntaf • Gwaith Ieuenctid Cymunedol ac Atal • Cysylltwyr Cymunedol • Tai • Cofrestr Tai Cyffredin • Digartrefedd ac Opsiynau Tai • Grantiau Cyfleusterau i'r Anabl • Effeithlonrwydd Ynni Cartref • Safonau Tai (Tai Amlfeddiannaeth, Achredu Landlordiaid ac Asiantaethau Gosod)

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Arweiniol Corfforaethol **Cyllid a Chaffael** *** Swyddog Adran 151**	**Cyllid Craidd (Dirprwy Swyddog Adran 151)** • Cynllun Ariannol Tymor Canolig • Datganiad o'r Cyfrifon • Rhaglen Gyfalaf • Systemau Gwybodaeth Ariannol • Yswiriant • Amrywiol Ddyledwyr • Grantiau Cymunedol • Trethi • Rheoli'r Trysorlys a Chyfrifyddu Incwm • Taliadau o ran Cartrefi Gofal **Cyllid Gwasanaethau** • Rheolaeth Ariannol • Cyfrifyddiaeth • Gosod a Rheoli'r Gyllideb • Cyfrifon Terfynol • Hawliadau Grant • Cefnogaeth i'r Ysgolion o ran Rheolaeth Ariannol • Cyllid Allanol **Refeniw ac Asesiadau Ariannol** • Biliau Treth y Cyngor gan gynnwys Casglu ac Adennill • Biliau Ardrethi Annomestig Cenedlaethol gan gynnwys Casglu ac Adennill • Ardrethi yn ôl Disgresiwn a Rhyddhad Caledi • Cymorth Treth y Cyngor • Budd-daliadau Tai • Asesiadau Ariannol • Systemau Refeniw • Taliadau Tai Dewisol • Prydau Ysgol am Ddim a'r Grant Datblygu Disgyblion – Mynediad **Caffael a Thaliadau** • Archebu • Dyfynbrisiau a Thendrau • Taliadau • Cyngor am Gaffael a Rheolaeth dros Gaffael • Comisiynu Contractau Gwasanaethau • Deddf Enillion Troseddau 2002

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Corfforaethol Arweiniol **Gwasanaethau Democrataidd** ***Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd**	• Cymorth i'r Cabinet • Gwasanaethau Democrataidd • Dirprwy Swyddog Cofrestru Etholiadol • Dirprwy Swyddog Canlyniadau Gweithredol ar gyfer Etholiadau Seneddol • Dirprwy Swyddog Canlyniadau ar gyfer Etholiadau Llywodraeth Leol gan gynnwys Cynghorau Cymuned ac Etholiadau Senedd Cymru • Dirprwy Swyddog Canlyniadau Lleol Ardal yr Heddlu • Cymorth i'r Aelodau • Cymorth Craffu • Gwasanaethau Cyfieithu • Cyfathrebu ac Ymgysylltu • Gwasanaethau Etholiadol • Cymorth Corfforaethol i Wasanaethau • Safonau'r Gymraeg

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Arweiniol Corfforaethol **Pobl a Threfniadaeth**	• Swyddog Awdurdodedig a Swyddog Awdurdodi: Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 • Adnoddau Dynol – Cynghori a Gweinyddu • Y Gyflogres a Budd-daliadau • Systemau Adnoddau Dynol • Datblygiad Sefydliadol • Dysgu a Datblygu corfforaethol • Iechyd a Diogelwch Corfforaethol • Ymgysylltu â'r staff a llesiant y gweithwyr • Cydraddoldeb i weithwyr

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Arweiniol Corfforaethol Porth Cynnal – Gwasanaethau Arbenigol Gydol Oes *Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol *Unigolyn Cyfrifol	• Mabwysiadu Plant ac Oedolion Anabl • Pobl sy'n gadael Gofal • Plant sy'n Derbyn Gofal • Gwasanaethau Gofal wedi'i Gynllunio (Oedolion) • Gwasanaeth Diogelu Plant ac Oedolion gan gynnwys y Gwasanaeth Adolygu Annibynnol • Plant sydd angen gofal a chymorth • Gwasanaeth Camddefnyddio Sylweddau • Monitro Contractau (Gofal Cymdeithasol) a Sicrhau Ansawdd • Y trefniadau o ran Partneriaethau Rhanbarthol (Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant 2014) • Swyddog Awdurdodedig a Swyddog Awdurdodi: Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 • Gwasanaethau Lles Meddyliol • Penderfynwr yr Asiantaeth – Plant • Panel Channel – Diogelu (Cadeirydd Channel)

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Arweiniol Corfforaethol Porth Gofal Gwasanaethau Ymyrraeth wedi'i Thargedu ***Dirprwy Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol**	• Porth Gofal – Derbyn a Brysbennu • Storfeydd Cyfarpar Cymunedol Integredig • Gwasanaethau Ymyrraeth wedi'i Thargedu – Oedolion a Phlant • Asesu anghenion gofal a chymorth – Oedolion a Phlant • Gwasanaethau Uniongyrchol (Gofal Preswyl Mewnol / Gofal Cartref / Cyfarpar) • Cydlynu Gofal Cartref • Porth Gofal • Gwasanaethau Maethu • Gwasanaethau argyfwng y tu allan i oriau

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Arweiniol Corfforaethol **Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd** ***Swyddog Priodol – Deddf Iechyd y Cyhoedd Rheoli Clefydau 1984**	• Argyfyngau Sifil / Parhad Busnes a'r Fforwm Cydnerthedd Lleol • Partneriaethau Strategol, gan gynnwys y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus a Diogelwch Cymunedol • Ymgysylltu a Chydraddoldeb • Polisi, Rheoli Risgiau a Chydlyniant Cymunedol • Rhyddid Gwybodaeth, Cwynion, Canmoliaethau, Gwelliannau Corfforaethol • Cynllunio Busnes a Gwella • Perfformiad Corfforaethol ac Ymchwil • Trwyddedu • Gwasanaethau Diogelu'r Cyhoedd • Iechyd Anifeiliaid • Diogelwch Bwyd a Safonau Bwyd • Safonau Masnach • Iechyd a Diogelwch (rheoleiddiol) • Rheoli'r Amgylchedd • Niwsans Statudol • Bwrdd Cynllunio Ardal Dyfed (Camddefnyddio Sylweddau) • Iechyd y Cyhoedd • Uwch Swyddog Awdurdodi – Deddf Enillion Troseddau 2002 • Swyddog Awdurdodedig a Swyddog Awdurdodi: Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 • Angladdau Iechyd y Cyhoedd • Claddedigaethau preifat • Safleoedd brwnt a phryfedog • Systemau Draenio • Cyflenwadau Dŵr Preifat • Ansawdd Aer • Adsefydlu Ffoaduriaid

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Arweiniol Corfforaethol **Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol**	• Cydweithrediad Seilwaith Canolbarth Cymru / Asiant Cefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru • Newid Hinsawdd • Gwasanaethau Dylunio (Priffyrdd) • Llifogydd a'r Arfordir • Priffyrdd/Pontydd • Darparu gwasanaethau yng nghyswllt Priffyrdd a Gwastraff • Trafnidiaeth Gyhoeddus • Cydweithio ym maes Trafnidiaeth Ranbarthol (TraCC) • Diogelwch y Ffyrdd • Rheoli Traffig • Gorfodi Parcio Sifil • Trafnidiaeth (gan gynnwys yr Uned Gorfforaethol Cludiant Teithwyr) • Cynllunio Trafnidiaeth (Lleol a Rhanbarthol) • Gwastraff • Cynnal a Chadw'r Priffyrdd • Gwasanaethau Amgylcheddol Lleol • Datblygu'r Priffyrdd • Gwasanaethau Trafnidiaeth

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Arweiniol Corfforaethol **Economi ac Adfywio**	• Datblygu Economaidd • Adfywio Economaidd a Chymunedol • Cyllid a Grantiau • Grantiau Busnes • Canolfan Bwyd Cymru • Marchnad y Ffermwyr a Marchnadoedd eraill • Polisi Cynllunio • Partneriaeth Tyfu Canolbarth Cymru • Ymgysylltu Rhanbarthol • Cynllunio Rhanbarthol • Twristiaeth a marchnata • Canolfannau Croeso; • Bywyd Gwyllt, yr Arfordir a Chefn Gwlad • Llwybrau Troed, Llwybrau Ceffylau a Chilffyrdd • Swyddog Priodol – Adran 78, Deddf Adeiladu 1984 (adeiladau peryglus) • Rheoli Datblygu (Cynllunio) • Cynllunio Gwlad a Thref • Cadwraeth • Gorfodi Cynllunio a Rheoli Adeiladu • Ystadau / Datblygu • Gwasanaethau Eiddo • Rheoli Asedau • Rheoli Prosiectau • Holl Adeiladau a Chynnal a Chadw Adeiladau • Gorfodi Sifil

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a Meysydd Cyfrifoldeb
	Swyddog Arweiniol Corfforaethol **Cyswllt Cwsmeriaid** ***Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO)** ***Swyddog Priodol ar gyfer Cofrestru Sifil**	• Archifau a Chofnodion Modern • Cefnogi a Datblygu TGCh Corfforaethol ac Addysg • Canolfannau Gwybodaeth i Gwsmeriaid • Cyswllt Cwsmeriaid / Lles y Gymuned • Diogelu Data gan gynnwys GDPR • TGCh • CLIC gan gynnwys Gwasanaethau Cefnogi Gwybodaeth i Deuluoedd • DEWIS • Cofrestru Sifil • Ceisiadau Mynediad Cyhoeddus • Rheoli Gwybodaeth • Gwasanaethau Llyfrgelloedd • Uned Reprograffeg • Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth

Swydd Prif Swyddog	Swydd Dirprwy Brif Swyddog	Swyddogaethau a meysydd cyfrifoldeb
	Swyddog Corfforaethol Arweiniol **Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu** ***Swyddog Monitro**	• Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol / Prif Swyddog Cyfreithiol • Gwasanaethau'r Crwner • Archwilio Mewnol • Archwilio Allanol a Rheoleiddwyr • Y berthynas â Swyddfa Archwilio Cymru • Llywodraethu Corfforaethol • Y Cyfansoddiad • Mynediad at wybodaeth • Dirprwy Swyddog Cofrestru Etholiadol • Moeseg a Safonau • Swyddog Monitro • Rhybuddion o Gynnig • Atgyfeiriadau / Ymchwiliadau o ran y Cod Ymddygiad ac Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru • Uwch Swyddog Cyfrifol: Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000

11.1.4 Swyddi Statudol.

Bydd y Cyngor yn dynodi’r swyddi canlynol fel a ganlyn:

Swydd	**Dynodiad**
Prif Weithredwr	Prif Weithredwr
Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyllid a Chaffael	Prif Swyddog Cyllid - Swyddog Adran 151
Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu	Swyddog Monitro
Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Democrataidd*	Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd
Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Ysgolion a Diwylliant	Prif Swyddog Addysg
Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Cynnal – Gwasanaethau Arbenigol Gydol Oes	Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol

*Dynodir gan Bwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd

Bydd swyddogaethau’r swyddi hynny fel y’u disgrifir yn Erthygl 11.2–11.8 isod.

11.1.5 Strwythur. Bydd y Prif Weithredwr yn pennu disgrifiad o strwythur adrannol cyffredinol y Cyngor ac yn rhoi cyhoeddusrwydd i hynny, gan ddangos y strwythur rheoli a sut y rhoddir swyddogion ar waith. Cyflwynir hyn yn Rhan 7 y Cyfansoddiad hwn.

11. 2 SWYDDOGAETHAU'R PRIF WEITHREDWR

11.2.1 Y Cyngor yn cyflawni ei swyddogaethau. Bydd y Prif Weithredwr yn adrodd i'r Cyngor llawn ynglŷn â'r modd y cydlynir cyflawniad swyddogaethau'r Cyngor, nifer a graddfa'r swyddogion sy'n angenrheidiol ar gyfer cyflawni swyddogaethau, trefnu swyddogion a phenodi a rheoli swyddogion yn briodol.

11.2.2. Rhaid i'r Prif Weithredwr adolygu pob un o'r materion canlynol yn barhaus:

11.2.2.1 Y modd y cydgysylltir sut y mae'r Cyngor yn arfer ei wahanol swyddogaethau

11.2.2.2. Trefniadau'r cyngor mewn perthynas â'r canlynol:

11.2.2.2.1 Cynllunio ariannol

11.2.2.2.2 Rheoli Asedau a

11.2.2.2.3 Rheoli Risg

11.2.2.3 Nifer a graddau'r staff sy'n ofynnol gan y Cyngor er mwyn arfer ei swyddogaethau;

11.2.2.4 Trefniadaeth staff y Cyngor, penodi staff y Cyngor a'r trefniadau ar gyfer rheoli staff y Cyngor (gan gynnwys trefniadau ar gyfer hyfforddi a datblygu)

11.2.3. Pan fo'r prif weithredwr yn ystyried ei bod yn briodol gwneud hynny, rhaid iddo wneud adroddiad i'r Cyngor Llawn yn nodi ei ddull o ymdrin â'r materion hyn. Cyn gynted ag y bo modd ar ôl paratoi adroddiad, rhaid i'r Prif Weithredwr drefnu bod yr adroddiad yn cael ei anfon at bob Aelod o'r Cyngor.

11.2.4. Gweithredu fel un o Gynrychiolwyr y Cyngor ar y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus. Y Prif Weithredwr fydd un o ddau gynrychiolydd y Cyngor yng nghyfarfodydd y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus.

11.2.5 Cyfyngiadau ar swyddogaethau. Ni all y Prif Weithredwr fod yn Swyddog Monitro ond gall ddal swydd y Prif Swyddog Cyllid os yw'n

gyfrifydd cymwysedig.

11.3 SWYDDOGAETHAU'R SWYDDOG MONITRO

11.3.1 Cynnal y Cyfansoddiad. Bydd y Swyddog Monitro'n cadw fersiwn gyfredol o'r Cyfansoddiad a bydd yn sicrhau bod yr aelodau, y staff a'r cyhoedd yn cael rhwydd hynt i'w darllen.

11.3.2 Sicrhau y gwneir penderfyniadau yn gyfreithlon ac yn deg. Ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid, bydd y Swyddog Monitro'n adrodd i'r Cyngor llawn neu i'r Cabinet ynghylch swyddogaeth y Cabinet os yw o'r farn y byddai unrhyw gynnig, penderfyniad neu hepgoriad yn arwain at sefyllfa anghyfreithlon, neu os oes unrhyw benderfyniad neu hepgoriad wedi arwain at gamweinyddu. Byddai adroddiad o'r fath yn atal y cynnig neu'r penderfyniad rhag cael ei weithredu hyd nes bo'r adroddiad wedi ei ystyried.

11.3.3 Cefnogi'r Pwyllgor Moeseg a Safonau. Bydd y Swyddog Monitro a'r Dirprwy Swyddog Monitro yn cyfrannu at hybu a chynnal safonau uchel o ymddygiad drwy ddarparu cefnogaeth i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau.

11.3.4 Derbyn adroddiadau. Bydd y Swyddog Monitro'n derbyn adroddiadau'r Ombwdsmon a phenderfyniadau tribiwnlysoedd achos neu dribiwnlysoedd achos interim a bydd yn gweithredu arnynt.

11.3.5 Cynnal ymchwiliadau. Bydd y Swyddog Monitro'n cynnal ymchwiliadau i faterion y bydd yr Ombwdsmon yn eu cyfeirio ato/ati a bydd yn llunio adroddiadau neu argymhellion yn eu cylch at sylw'r Pwyllgor Safonau.

11.3.6 Swyddog Priodol ar gyfer mynediad at wybodaeth. Bydd y Swyddog Monitro'n sicrhau bod penderfyniadau Gweithredol, ynghyd â'r rhesymau dros y penderfyniadau hynny ac adroddiadau gan swyddogion perthnasol a phapurau cefndir, ar gael i'r cyhoedd mor fuan ag sy'n bosibl.

11.3.7 Cynghori ynglŷn ag a yw penderfyniadau'r Cabinet yn unol â'r gyllideb a'r fframwaith polisi. Bydd y Swyddog Monitro'n cynghori ynglŷn ag a yw penderfyniadau'r Cabinet yn unol â'r gyllideb a'r fframwaith polisi ai peidio.

11.3.8 Rhoi cyngor. Bydd y Swyddog Monitro, ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid, yn rhoi cyngor ynglŷn â chwmpas y pwerau a'r awdurdod i wneud penderfyniadau, camweinyddu, amhriodoldeb ariannol, uniondeb a materion y mae a wnelont â'r gyllideb a'r fframwaith polisi i bob Cynghorydd a swyddog perthnasol

11.3.9 Cyfyngiadau ar swyddogaethau. Ni chaiff y Prif Weithredwr fod yn Swyddog Monitro nac yn Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd ond caiff ddal swydd y Prif Swyddog Cyllid os yw'n gyfrifydd cymwysedig. Ni chaiff y Prif Swyddog Cyllid fod yn Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.

11.4 SWYDDOGAETHAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID/SWYDDOG ADRAN 151

11.4.1 Sicrhau bod y penderfyniadau a wneir yn rhai cyfreithlon a'u bod yn ddarbodus yn ariannol. Ar ôl ymgynghori gyda'r Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn adrodd i'r Cyngor llawn neu i'r Cabinet ynghylch swyddogaeth y Cabinet, ac archwilydd allanol y Cyngor os bydd o'r farn y byddai unrhyw gynnig, penderfyniad neu ddull o weithredu yn peri gwariant anghyfreithlon, neu maent yn anghyfreithlon ac yn debygol o achosi colled neu ddiffyg neu os yw'r Cyngor ar fin cofnodi eitem o'r cyfrifon yn anghyfreithlon.

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

11.4.3 Cyfrannu at reolaeth gorfforaethol Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn cyfrannu at reolaeth gorfforaethol y Cyngor, yn benodol felly drwy ddarparu cyngor ariannol proffesiynol.

11.4.4 Rhoi cyngor. Bydd y Prif Swyddog Cyllid, ar y cyd â'r Swyddog Monitro, yn rhoi cyngor ynglŷn â chwmpas pwerau ac awdurdod i wneud penderfyniadau, camweinyddu, amhriodoldeb ariannol, uniondeb a materion y mae a wnelont â'r gyllideb a'r fframwaith polisi i'r Cynghorwyr i gyd, a bydd yn cefnogi ac yn cynghori'r Cynghorwyr a'r swyddogion yn eu gwahanol rolau.

11.4.5 **Rhoi gwybodaeth ariannol.** Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn darparu gwybodaeth ariannol i'r cyfryngau, i'r cyhoedd ac i'r gymuned fel y bo'n briodol.

11.5 SWYDDOGAETHAU PENNAETH Y GWASANAETHAU DEMOCRATAIDD

11.5.1 **rhoi cymorth a chyngor**:

- i'r Cyngor mewn perthynas â'i gyfarfodydd
- i bwyllgorau'r Cyngor ac i aelodau'r pwyllgorau hynny
- i unrhyw Gydbwyllgor y mae'r Cyngor yn gyfrifol am ei drefnu ac i aelodau'r Cydbwyllgor hwnnw mewn perthynas â swyddogaethau Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'r Cyngor, aelodau'r Cyngor, aelodau'r Cabinet a'r swyddogion.
- i bob aelod o'r Cyngor wrth iddo gyflawni rôl aelod o'r Cyngor
- i hybu rôl Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'r Cyngor
- i lunio adroddiadau a gwneud argymhellion mewn cysylltiad â nifer y staff y mae eu hangen i gyflawni swyddogaethau democrataidd, a'u graddau, a phenodi, trefnu a rheoli'r staff hynny'n briodol
- i unrhyw swyddogaethau eraill a bennir gan Weinidogion Cymru.

11.6 SWYDDOGAETHAU'R PRIF SWYDDOG ADDYSG

11.6.1. Ymgymryd â'r dyletswyddau statudol y mae'n ofynnol i Brif Swyddog Addysg eu cyflawni fel yr amlinellir yn adran 532, Deddf Addysg 1996

11.7 SWYDDOGAETHAU CYFARWYDDWR STATUDOL Y GWASANAETHAU CYMDEITHASOL

11.7.1. Amlinellir Swyddogaethau Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol yn Rhan 4, Dogfen P.

11.8 DYLETSWYDD I DDARPARU ADNODDAU DIGONOL I'R SWYDDOGION STATUDOL

11.8.1 Bydd y Cyngor yn darparu pa bynnag swyddogion, swyddfeydd ac adnoddau eraill ar gyfer y Swyddog Monitro, y Prif Swyddog Cyllid / Swyddog Adran 151, Cyfarwyddwr statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, y Prif Swyddog Addysg a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd fel y bo'n briodol yn eu barn hwy ac yn ddigonol iddynt gyflawni eu dyletswyddau.

11.9 YMDDYGIAD

Bydd y swyddogion yn cydymffurfio â Chod Ymddygiad y Swyddogion a'r Protocol ynglŷn â chysylltiadau rhwng Swyddogion/Aelodau fel y'u ceir yn Rhan 5 y Cyfansoddiad hwn.

11.10 CYFLOGAETH

Wrth recriwtio, dethol a diswyddo swyddogion dylid cydymffurfio â’r Rheolau sy’n ymwneud â Chyflogi Swyddogion a geir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

ERTHYGL 12 – GWNEUD PENDERFYNIADAU

12.1 CYFRIFOLDEB DROS WNEUD PENDERFYNIADAU

Bydd y Cyngor yn cyhoeddi ac yn cadw'n gyfredol gofnod o ba ran o'r Cyngor neu unigolyn sy'n gyfrifol am wahanol fathau o benderfyniadau neu benderfyniadau sy'n ymwneud â meysydd neu swyddogaethau neilltuol. Mae'r cofnod hwn i'w weld yn Rhan 3 y Cyfansoddiad hwn.

12.2 EGWYDDORION GWNEUD PENDERFYNIADAU

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

12.2.1 Cymesuredd (h.y. rhaid i unrhyw gamau a gymerir fod yn gymesur â'r hyn yr ydych yn ceisio ei gyflawni);

12.2.2 ymgynghori priodol a chyngor proffesiynol oddi wrth y swyddogion ;

12.2.3 parchu cydraddoldeb a hawliau dynol;

12.2.4 rhagdybiaeth o blaid bod yn agored;

12.2.5 eglurder ynghylch yr amcanion a'r canlyniadau a ddymunir.

12.2.6 Cadw cofnod priodol o'r rhesymau dros y penderfyniad, unrhyw fuddiannau personol a buddiannau sy'n rhagfarnu ynghyd ag unrhyw ollyngiadau i siarad a roddir gan Bwyllgor Moeseg a Safonau'r Cyngor.

12.2.7 Cymryd pob cam rhesymol a/neu roi sylw dyledus i:

12.2.7.1 cwrdd â'r egwyddorion a'r nodau a nodir yn Neddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, wrth gyflawni ei swyddogaethau;

12.2.7.2 dymunoldeb lleihau anghydraddoldebau canlyniad sy'n deillio o anfantais economaidd-gymdeithasol (yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010); a

12.2.7.3 Polisi Atal Caethwasiaeth a Datganiad Blynyddol Atal Caethwasiaeth y Cyngor (yn unol â Deddf Caethwasiaeth Fodern 2015).

12.3 PENDERFYNIADAU A GEDWIR I'R CYNGOR LLAWN

Gwneir penderfyniadau sy'n ymwneud â'r swyddogaethau a restrir yn Erthygl 4.1 gan y Cyngor llawn ac ni fyddant yn cael eu dirprwyo.

12.4 GWNEUD PENDERFYNIADAU YN Y CYNGOR LLAWN

Yn amodol ar Erthygl 12.8 a Rhan 3.5 ynghylch camau brys, bydd cyfarfod y Cyngor yn dilyn Rheolau Gweithdrefn y Cyngor ac unrhyw Weithdrefnau perthnasol eraill a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn wrth ystyried unrhyw fater.

12.5 GWNEUD PENDERFYNIADAU YN Y CABINET

Yn amodol ar Erthygl 12.8, bydd y Cabinet yn dilyn Rheolau Gweithdrefn y Cabinet ac unrhyw weithdrefnau perthnasol eraill a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn wrth ystyried unrhyw fater.

12.6 GWNEUD PENDERFYNIADAU YN Y PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

Bydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n dilyn y Rheolau Gweithdrefn Trosolwg a Chraffu ac unrhyw weithdrefnau perthnasol eraill a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn wrth ystyried unrhyw fater.

12.7 GWNEUD PENDERFYNIADAU MEWN PWYLLGORAU AC IS-BWYLLGORAU ERAILL A SEFYDLIR GAN Y CYNGOR

Yn amodol ar Erthygl 12.8, bydd Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau eraill y Cyngor yn dilyn y rhannau hynny o Reolau Gweithdrefn y Cyngor ac unrhyw weithdrefnau perthnasol eraill a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn fel ag y maent yn berthnasol iddynt.

12.8 CYRFF O'R CYNGOR SY'N GWEITHREDU FEL TRIBIWNLYSOEDD YN GWNEUD PENDERFYNIADAU

Pan fydd y Cyngor, Cynghorydd neu swyddog/swyddogion sy'n gweithredu fel tribiwnlys neu mewn dull lled-farnwrol neu yn penderfynu/yn ystyried (ac eithrio at ddibenion rhoi cyngor) hawliau sifil a rhwymedigaethau neu gyfrifoldeb troseddol rhywun, bydd gofyn dilyn gweithdrefn briodol sy'n unol â gofynion cyfiawnder naturiol a'r hawl i brawf teg a gynhwysir yn Erthygl 6 y Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol.

12.9 PENDERFYNIADAU GAN Y CYD-BWYLLGORAU CORFFOREDIG

Gall Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru wneud penderfyniadau yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol.

ERTHYGL 13 – CYLLID, CONTRACTAU A MATERION CYFREITHIOL

13.1 RHEOLAETH ARIANNOL

Caiff materion ariannol y Cyngor eu rheoli'n unol â'r rheolau ariannol a geir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

13.2 CONTRACTAU

Bydd pob contract a wneir gan y Cyngor yn cydymffurfio â'r Rheolau Gweithdrefn Contractau a geir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

13.3 ACHOSION CYFREITHIOL

Awdurdodir y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu i gychwyn, amddiffyn neu gyfranogi o unrhyw achosion cyfreithiol mewn unrhyw achos lle bo'n angenrheidiol gweithredu yn y fath fodd i gyflawni penderfyniadau'r Cyngor neu mewn unrhyw achos lle bo y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu o'r farn bod camau o'r fath yn angenrheidiol i warchod buddiannau'r Cyngor.

13.4 DILYSU DOGFENNAU

Lle bo unrhyw ddogfen yn angenrheidiol i unrhyw weithdrefnau neu achosion cyfreithiol ar ran y Cyngor, caiff ei harwyddo gan y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu a/neu rywun arall a awdurdodir gan y Cyngor, onid oes deddfiad yn awdurdodi neu'n mynnu fel arall. Gweinyddir pob contract yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Contractau.

13.5 SÊL GYFFREDIN Y CYNGOR

Cedwir Sêl Gyffredin y Cyngor mewn lle diogel yng ngofal y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu. Bydd penderfyniad gan y Cyngor, neu unrhyw ran ohono, yn awdurdod digonol i selio unrhyw ddogfen sy'n angenrheidiol i weithredu'r penderfyniad. Gosodir y Sêl Gyffredin ar y dogfennau hynny mae'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu, y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Democrataidd, y Swyddog Monitro neu'r Prif Weithredwr o'r farn y dylid eu selio. Pan osodir y Sêl Gyffredin bydd y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu, y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Democrataidd , y Swyddog Monitro neu'r Prif Weithredwr neu rywun arall a awdurdodir gan y Cyngor yn ardystio hynny.

ERTHYGL 14 – ADOLYGU A DIWYGIO'R CYFANSODDIAD

14.1 DYLETSWYDD I FONITRO AC ADOLYGU'R CYFANSODDIAD

Bydd y Swyddog Monitro a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Democrataidd yn monitro ac yn adolygu gweithrediad y Cyfansoddiad i sicrhau bod amcanion ac egwyddorion y Cyfansoddiad yn cael eu cyflawni'n llawn ac i wneud unrhyw fân welliannau i'r Cyfansoddiad fel bo angen.

14.2 Un o rolau allweddol y Swyddog Monitro a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Democrataidd yw bod yn ymwybodol o gryfderau a gwendidau'r Cyfansoddiad a fabwysiedir gan y Cyngor. Bydd y Swyddog Monitro yn cyflawni'n bersonol unrhyw fân newidiadau a gwneud argymhellion ynglŷn â ffyrdd y gellid ei ddiwygio er mwyn cyflawni'r amcanion a geir yn Erthygl 1 yn well. Wrth ymgymryd â'r dasg hon gallai'r Swyddog Monitro:

14.2.1 arsylwi ar gyfarfodydd gwahanol rannau'r strwythur aelodau a swyddogion;

14.2.2 ymgymryd â thrywydd archwilio ar sampl o benderfyniadau;

14.2.3 cofnodi a dadansoddi materion y bydd yr aelodau, y swyddogion, y cyhoedd a rhanddeiliaid perthnasol eraill yn eu codi gyda nhw;

14.2.4 cymharu arferion y Cyngor hwn ag arferion awdurdodau tebyg eraill, neu enghreifftiau cenedlaethol o arferion da.

14.3 NEWIDIADAU I'R CYFANSODDIAD

Newidiadau i adlewyrchu materion deddfwriaethol a strwythurol a mân faterion

14.3.1 Bydd newidiadau (ac eithrio mân faterion) i'r cyfansoddiad yn cael eu cymeradwyo gan y Cyngor ar ôl i'r Swyddog Monitro ystyried y cynnig, mewn ymgynghoriad â Gweithgor Trawsbleidiol y Cyngor ar gyfer y Cyfansoddiad, yn ôl yr angen (gweler Adran 2 Rhan 7)

14.3.2 Pan gynigir newid o ffurf o Weithrediaeth gydag Arweinydd a Chabinet, i ffurf o Weithrediaeth gyda Maer neu i'r

gwrthwyneb, rhaid i'r Cyngor gymryd camau rhesymol i ymgynghori ag etholwyr lleol a phobl eraill sydd â diddordeb yn yr ardal.

14.4 CYNNAL Y CYFANSODDIAD

Bydd y Swyddog Monitro a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Democrataidd yn cynnal fersiwn gyfredol o'r Cyfansoddiad a bydd yn sicrhau ei fod ar gael yn eang i'r Aelodau, y staff a'r cyhoedd fedru droi ato a'i ddarllen. Bydd copi o Gyfansoddiad y Cyngor yn cael ei gyhoeddi ar wefan y Cyngor.

ERTHYGL 15 – ATAL, DEHONGLI A CHYHOEDDI'R CYFANSODDIAD

15.1 ATAL Y CYFANSODDIAD

Mae'r Erthygl hon yn sicrhau na ellir atal erthyglau'r Cyfansoddiad. Mae hyn yn rhoi sicrwydd a sefydlogrwydd i agweddau sylfaenol o waith y Cyngor. Mae'n caniatáu, fodd bynnag, i Reolau Gweithdrefn gael eu hatal ar yr amod y byddai hynny'n esgor ar ganlyniadau a fyddai'n gyson â phwrpasau'r Cyfansoddiad fel y nodir yn Erthygl 1.

15.1.1 Ni ellir atal Erthyglau'r Cyfansoddiad hwn. Gall y Cyngor llawn atal Rheolau Gweithdrefn y Cyngor a nodir isod yn gyfan gwbl neu'n rhannol i'r graddau a ganiateir o fewn y Rheolau hynny a'r ddeddf.

15.1.2 Ni ddylid cyflwyno cynnig i atal unrhyw reolau heb rybudd oni bai fod o leiaf hanner y nifer llawn o Gynghorwyr yn bresennol. Bydd graddau a hyd yr ataliad yn gymesur â'r canlyniad y ceisir ei gyflawni, gan ystyried pwrpasau'r Cyfansoddiad fel y nodir yn Erthygl 1.

15.1.3 Gellir atal unrhyw un o Reolau Gweithdrefn y Cyngor ac eithrio'r rhai sydd wedi eu diffinio'n rhai mandadol yn Rheoliadau'r Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) 1993 yn unol ag Erthygl 15.1.

15.2 DEHONGLI

15.2.1 Lle bo'r Cyfansoddiad yn caniatáu i'r Cyngor ddewis rhwng gwahanol gamau gweithredu, bydd y Cyngor yn dewis yr hyn y cred sydd agosaf at y pwrpas a nodir yn Erthygl 1 bob tro.

15.2.2 Ni chaiff dyfarniadau Cadeirydd y Cyngor ynglŷn â chynnwys neu weithrediad y Cyfansoddiad hwn, nac ynghylch unrhyw drafodion eraill parthed y Cyngor hwn, eu herio mewn unrhyw gyfarfod o'r Cyngor. Wrth ei ddehongli yn y fath fodd bydd gofyn ystyried pwrpasau'r Cyfansoddiad fel y nodir yn Erthygl 1 ac unrhyw ganllaw neu gyngor a geir gan y Swyddog Monitro.

15.2.3 Bydd i'r geiriau, yr ymadroddion a'r termau canlynol yr ystyron a roddir iddynt isod onid yw'r cyd-destun yn awgrymu'n wahanol neu onid yw'r ddeddf yn dweud yn wahanol.

Gair, ymadrodd neu derm	Ystyr
Aelod	Oni nodir fel arall, golyga hyn aelod o bwyllgor neu gorff y mae'r rheol neu'r gofyniad yn berthnasol iddynt
Aelodau'r Cabinet	Arweinydd a Dirprwy Arweinydd y Cyngor ac unrhyw Gynghorydd a benodir gan Arweinydd y Cyngor yn unol ag adran 11 (3) (b) Deddf Llywodraeth Leol 2000 ac a gyhoeddir gan Arweinydd y Cyngor Sir.
Arweinydd	Arweinydd y Weithrediaeth fel y diffinnir yn adrannau 11 (2) (A) a 48 Deddf Llywodraeth Leol 2000 Mae unrhyw gyfeiriad at 'Arweinydd' yn y Cyfansoddiad hwn yn cynnwys pob Arweinydd a benodir i'r swydd yn unol â'r darpariaethau Rhannu Swydd yn Erthygl 7.8 y Cyfansoddiad hwn.
Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus	Y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus a sefydlwyd ar gyfer ardal awdurdod lleol y Cyngor o dan Ran 4, Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015.
Cabinet	Cabinet y Cyngor fel y diffinnir yn adran 11 Deddf Llywodraeth Leol 2000
Cadeirydd	Y sawl a etholir yn Gadeirydd y Pwyllgor neu a benodir fel Cadeirydd is-bwyllgor neu yn ei absenoldeb Is-gadeirydd/Dirprwy Gadeirydd y cyfryw bwyllgor neu is-bwyllgor lle mae un wedi ei ethol neu ei benodi neu'r sawl sy'n llywyddu yn y cyfarfod o'r pwyllgor neu'r is-bwyllgor
Canllaw i'r Cyfansoddiad	Dogfen sy'n esbonio, mewn iaith bob dydd, yr hyn sydd wedi'i gynnwys yn y Cyfansoddiad hwn, a gyhoeddwyd yn unol ag Adran 37, Deddf Llywodraeth Leol 2000.
Cod Ymddygiad yr Aelodau	Y Cod Ymddygiad a fabwysiadwyd gan y Cyngor yn unol ag adran 51 Deddf Llywodraeth Leol 2000
Cyd-bwyllgor Corfforedig	Corff corfforedig, a sefydlwyd drwy reoliad, sy'n cynnwys prif gynghorau penodedig yng Nghymru er mwyn galluogi cynllunio a chyflawni strategol yn rhanbarthol. Gweler Erthygl 16 am fanylion y Cyd-bwyllgor Corfforedig y mae'r Cyngor yn aelod ohono.
Cyfansoddiad	Y cyfansoddiad, fel y'i diwygiwyd
Cyfarfod	Cyfarfod o'r Cyngor neu bwyllgor yn ôl yr achos gan gynnwys cyfarfodydd a gynhelir wyneb yn wyneb, cyfarfodydd a gynhelir o bell

	yn gyfan gwbl, neu gyfarfodydd a gynhelir ar ffurf trefniant hybrid (cyfarfod aml-leoliad) yn unol ag Adran 47, Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 ac yn unol â phrotocol y Cyngor ar gyfer Cyfarfodydd hybrid. Gall cyfeiriadau at bresenoldeb mewn cyfarfodydd fel hyn gynnwys mynychu o bell, fel y bo'n berthnasol.
Cyfarfod o'r Cyngor	Y Cyngor yn cwrdd ynghyd yn unol ag Atodlen 12 Deddf Llywodraeth Leol 1972
Cyfarwyddwr Corfforaethol	Person sydd wedi'i ddynodi felly gan y Cyngor.
Cynghorydd	Aelod o'r Cyngor
Cynghorydd (Cynghorwyr) Lleol	Cynghorydd (Cynghorwyr) dros unrhyw ardal(oedd) y mae'r busnes y mae'r Cyngor yn ei ystyried yn berthnasol iddo.
Cyngor	Cyngor Sir Ceredigion yn gweithredu drwy unrhyw ddulliau y gall eu mabwysiadu'n gyfreithiol.
Deddf 1972	Deddf Llywodraeth Leol 1972
Deddf 1989	Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989
Deddf 2000	Deddf Llywodraeth Leol 2000
Deddfwriaeth Diogelu Data	Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliad Cyffredinol y Deyrnas Unedig ar Ddiogelu Data
Dirprwy Arweinydd	Aelod a ddewisir i ddirprwyo dros Arweinydd y Cyngor
Diwrnodau Clir	Nifer y diwrnodau rhwng y diwrnod pan fydd y ddogfen ar gael i'w harchwilio neu ei hanfon at y Cynghorwyr a dyddiad y cyfarfod y mae'n berthnasol iddo ond mae'n cynnwys unrhyw ddiwrnodau a ddigwydd rhyngddynt pan fydd y ddogfen ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd.

Gair, ymadrodd neu derm	**Ystyr**
Diwrnod Gwaith	Unrhyw ddiwrnod y bydd prif swyddfeydd y Cyngor ar agor fel arfer ac er mwyn gwarchod rhag amwysedd ni fydd yr ymadrodd 'diwrnodau gwaith clir' yn cynnwys y diwrnod y rhoddir rhybudd neu y bydd y dogfennau ar gael ar gyfer eu harchwilio neu eu hanfon at y Cynghorwyr fel y bo'r achos a dyddiad y cyfarfod y mae'n berthnasol iddo.
Erthygl	Erthygl o'r Cyfansoddiad hwn
Fframwaith Polisi	Y cynlluniau a'r strategaethau y cyfeirir atynt yn Erthygl 4 paragraff

	4.1. y Cyfansoddiad
Galw i mewn	Cyfeirio penderfyniad gweithredol yn unol â Rheolau Gweithdrefn Trosolwg a Chraffu
Grŵp Gwleidyddol	Grŵp gwleidyddol fel y diffinnir gan Reoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990 fel y'i diwygiwyd gan Reoliadau (Diwygiad) 1991 a 1993
Grŵp Mwyafrif	Grŵp gwleidyddol y bydd naill ai (a) mwy na hanner aelodau'r Cyngor; neu (b) yn union hanner aelodau'r Cyngor, gan gynnwys y Cadeirydd yn perthyn
Gweithiwr	Un o weithwyr y Cyngor
Gwybodaeth eithriedig	Gwybodaeth fel y disgrifir yn Atodlen 12A Deddf Llywodraeth Leol 1972 fel y'i diwygiwyd ac yn fwy penodol fel y nodir yn Erthygl 10.4, Dogfen B, Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn (Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth)
Gwybodaeth gyfrinachol	Gwybodaeth gyfrinachol fel y diffinnir yn adran 100A(3) Deddf Llywodraeth Leol 1972 fel y diwygiwyd ac fel y nodir yn fwy manwl ym Mharagraff 10.4, Dogfen B yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn (Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth)
Nifer yr aelodau	O ran y Cyngor, y nifer o bobl a all yn yr amser dan sylw weithredu fel aelodau o'r Cyngor, ac o ran pwyllgor, y nifer o bobl a all yn yr amser dan sylw weithredu fel aelodau sy'n pleidleisio o'r corff hwnnw
Ombwdsmon	Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru
Penderfyniad y Cabinet	Penderfyniad a wneir er mwyn cyflawni Swyddogaeth Weithrediaeth

Gair, ymadrodd neu derm	**Ystyr**
Prif Weithredwr	Swyddog o'r Cyngor a ddynodir felly gan y Cyngor o dan adran 54 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru)2021
Gair, ymadrodd neu derm	**Ystyr**
Portffolio Cabinet	Un o feysydd gweithgareddau'r Cyngor Sir a ddyrennir gan Arweinydd y Cyngor i Aelod Cabinet ac a gyhoeddir gan Arweinydd y Cyngor.
Prif Swyddog	rhywun a ddynodir felly gan y Cyngor.
Prif Weithredwr	Y sawl a benodwyd gan y Cyngor ac a fydd hefyd yn "Bennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig" o dan Adran 4(1) Deddf Llywodraeth Leol a Thai, 1989
Pwyllgor	Pwyllgor neu is-bwyllgor o'r Cyngor
Pwyllgor Rheoleiddio	Unrhyw bwyllgor gyda swyddogaethau rheoleiddio cydnabyddedig, er enghraifft, Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio, Pwyllgor Trwyddedu, Pwyllgor Rheoli Datblygu.
Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu	Y pwyllgorau hynny o'r Cyngor a benodir yn unol ag Erthygl 6
Rhaglen Waith i'r Dyfodol	Y cynllun busnes y cytunwyd arno i'w gyhoeddi'n chwarterol, gan nodi'r busnes y bydd y Cabinet a'r Pwyllgorau Craffu'n ymdrin ag ef am gyfnod o 12 mis
Rheolau Gweithdrefn Ariannol	Y rheolau a enwir felly yn Rhan 4 y Cyfansoddiad.
Rheolau Gweithdrefn y Cabinet	Y rheolau a enwir felly yn Rhan 4 y Cyfansoddiad
Rheolau Gweithdrefn Contractau	Y Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â Chontractau a'r Rheolau Caffael a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad
Rheolau Gweithdrefn Craffu	Y rheolau a enwir felly yn Rhan 4 y Cyfansoddiad.
Rheolau Gweithdrefn Cyflogaeth	Y rheolau a nodir felly yn Rhan 4 y Cyfansoddiad
Rheolau Gweithdrefn y Cyngor	Y rheolau a enwir felly yn Rhan 4 y Cyfansoddiad.

Gair, ymadrodd neu derm	Ystyr
Rheolau Gweithdrefn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi	Y rheolau a enwir felly yn Rhan 4 y Cyfansoddiad.
Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth	Y rheolau a enwir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad.
Rhestr o Gydnabyddiaeth Ariannol Aelodau	Y cynllun a gyfeirir ato yn Rhan 4 y Cyfansoddiad
Sir	Sir Ceredigion
Swyddogaeth Gweithrediaeth	Un o swyddogaethau'r Cyngor y bernir ei bod yn swyddogaeth gweithrediaeth yn unol ag adran 13 Deddf Llywodraeth Leol 2000
Swyddog Monitro	Swyddog y Cyngor a ddynodir gan y Cyngor o dan adran 5 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989
Swyddog Priodol	At bob diben (ac eithrio Cofrestru Sifil a phan nodir fel arall) Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yw'r Swyddog Priodol ac yn ei absenoldeb / ei habsenoldeb, ystyrir mai'r Swyddog Monitro yw'r Swyddog Priodol.
Swyddog Statudol	At ddiben y Cyfansoddiad hwn, y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro / y Swyddog Priodol, y Prif Swyddog Cyllid (Adran 151), Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd
Ysgrifennu	Caiff y rheidrwydd i gyflwyno rhywbeth yn ysgrifenedig ei ddiwallu drwy gyflwyno e-bost i gyfeiriad sydd wedi ei bennu at y diben hwnnw gan y Swyddog Priodol ar yr amod ei fod yn cael ei drosglwyddo gan y Cynghorydd dan sylw o gyfeiriad e-bost y Cynghorydd hwnnw ac o dan yr amgylchiadau hynny ystyrir ei fod wedi ei lofnodi gan y Cynghorydd dan sylw.
Mae unrhyw gyfeiriad yn Rheolau Gweithdrefn y Cyngor at baragraff sydd wedi'i rifo, onid yw'r cyd-destun yn awgrymu'n wahanol, yn gyfeiriad at y paragraff a'r rhif hwnnw yn y Rheol benodol honno.	

15.2.4 Bydd pob cyfeiriad at unrhyw statudau neu ddarpariaethau statudol yn cynnwys cyfeiriad at y canlynol:

15.2.4.1 y statud neu'r ddarpariaeth statudol honno fel y byddant yn cael eu diwygio, eu hymestyn, eu hailddeddfu neu'u cydgyfnerthu o dro i dro; ac

15.2.4.2 pob offeryn a phob gorchymyn statudol a wneir yn unol â hynny.

15.2.5 Bydd y geiriau hynny sy'n cyfeirio at yr unigol yn unig yn cynnwys y lluosog ac i'r gwrthwyneb hefyd.

15.2.6 Bydd y geiriau hynny sy'n cyfeirio at ryw neu genedl enw neilltuol yn cynnwys y rhyw arall yn ogystal.

15.2.7 Mae'r penawdau sydd yn y ddogfen hon wedi eu gosod er hwylustod yn unig ac ni fyddant yn effeithio ar gynnwys na dehongliad y Cyfansoddiad hwn.

15.2.8 Bydd cyfeiriadau at weithiwr dynodedig o'r Cyngor yn cynnwys (onid yw'r ddeddf yn dweud bod y swyddogaeth, y weithred neu gyffelyb i'w chyflawni gan y person hwnnw'n unig) rhywun a awdurdodir yn briodol i weithredu dros y person hwnnw neu ar ei ran ar yr amod bod y gweithiwr dynodedig at ddibenion y Cyfansoddiad yn parhau'n atebol i'r Cyngor.

15.2.9 Bernir bod cyfeiriadau at swyddi neu ddynodiadau'n cynnwys y gweithwyr sy'n cyflawni'r swyddogaethau hynny ar y pryd lle bo'r swyddi neu enwau'r dynodiadau wedi eu newid neu mae'r swyddogaethau wedi eu hailddyrannu a lle bo cyfeiriad at deitl cyffredinol (e.e. Cyfarwyddwr Corfforaethol, Swyddog Arweiniol Corfforaethol) bydd y cyfeiriad hwnnw'n cynnwys swyddi eraill beth bynnag yw eu dynodiadau neu eu henwau ac y maent yn cyfateb o ran yr haen reoli neu'r cyfrifoldeb.

15.3 **CYHOEDDI'R CYFANSODDIAD**

15.3.1 Bydd y Swyddog Monitro'n sicrhau bod gan bob aelod o'r Cyngor fynediad at gopi electronig neu gopi printiedig o'r Cyfansoddiad hwn ar ôl iddo gael datganiad o dderbyn swydd yr unigolyn wedi i'r aelod gael ei ethol i'r Cyngor am y tro cyntaf.

15.3.2 Bydd y Swyddog Monitro'n sicrhau bod copïau ar gael i'w harchwilio yn swyddfeydd y Cyngor ac mewn lleoliadau priodol eraill, bod y ddogfen yn cael ei chyhoeddi ar wefan y Cyngor a bod aelodau o'r wasg leol a'r cyhoedd yn medru prynu copi am dâl sy'n cynrychioli dim mwy na chost darparu'r copi.

ERTHYGL 16 – CYD-BWYLLGORAU CORFFOREDIG

16.1 Mae’r Cyngor yn aelod o’r Cyd-bwyllgorau Corfforedig canlynol:

16.1.1. Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru yn unol â

16.1.2 Rheoliadau Cyd-bwyllgor Corfforedig y Canolbarth 2021

16.1.3 Rheoliadau Cyd-bwyllgorau Corfforedig (Cyffredinol) (Cymru) 2021; a

16.1.4. Rheoliadau Cyd-bwyllgorau Corfforedig (Cyffredinol) (Cymru) 2022

16.2. Mae Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru wedi sefydlu’r Is-bwyllgorau canlynol:

16.2.1. Y Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu

16.2.2. Y Cyd-bwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

16.2.3. Y Cyd-bwyllgor Safonau

Mae aelodaeth yr Is-bwyllgorau hyn yn cynnwys Aelodau’r Cyngor ac aelodau lleyg (gweler Rhan 7, Adran 4).

16.3 Y Cyd-bwyllgor Maethu a Mabwysiadu Cenedlaethol

Gweler Rhan 7, Adran 4

RHAN 3
CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU

Cynnwys

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR.................... 1

Rhan 3.2 (Tabl 2) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU SY'N YMWNEUD Â DEWIS LLEOL 20

Rhan 3.3 (Tabl 3) Pwyllgorau'r Cyngor... 37

Rhan 3.4 (Tabl 4) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CABINET 53

Rhan 3.5 CYNLLUN DIRPRWYO I SWYDDOGION 65

A. **Swyddogaethau sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu**			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
1. Pŵer i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd cynllunio	Adrannau 70(1)(a) a (b) a 72 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Rheoli Datblygu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol : Economi ac Adfywio
2. Pŵer i benderfynu ynghylch ceisiadau i ddatblygu tir heb gydymffurfio â'r amodau a oedd ynghlwm yn flaenorol	Adran 73 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
3. Pŵer i roi caniatâd cynllunio ar gyfer datblygiad sydd eisoes wedi ei godi	Adran 73A Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
4. Pŵer i wrthod penderfynu ynghylch cais am ganiatâd cynllunio.	Adran 70A Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
5. Dyletswyddau sy'n ymwneud â gwneud penderfyniadau ynghylch ceisiadau cynllunio	Adrannau 69, 76 a 92 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 ac Erthyglau 8, 10 hyd 13, 15 hyd 22 a 25 a 26 Gorchymyn Cynllunio Gwlad a Thref (Gweithdrefnau Datblygu Cyffredinol) 1995 (S.I. 1995/419) a chyfarwyddiadau a wnaethpwyd o dan y Gorchymyn uchod		
6. Pŵer i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd cynllunio a wnaethpwyd gan awdurdod lleol, boed hynny ar ei ben ei hun neu ar y cyd â rhywun arall	Adran 316 of Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 a Rheoliadau Cyffredinol Cynllunio Gwlad a Thref 1992 (S.I. 1992/1492).		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
A. Swyddogaethau sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu			
7. Pŵer i benderfynu, cymeradwyo a chytuno ynghylch materion penodol eraill sy'n ymwneud â gweithredu hawliau datblygu a ganiateir.	Rhannau 6, 7, 11, 17, 19, 20, 21 hyd 24, 30 a 31 Atodlen 2 Gorchymyn Cynllunio Gwlad a Thref (Datblygu Cyffredinol a Ganiateir) 1995 (S.I. 1995/418).		
8. Pŵer i wneud rhwymedigaeth gynllunio, i reoleiddio datblygiad neu ddefnydd tir	Adran 106 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
9. Pŵer i roi tystysgrif o ddefnydd cyfreithlon cyfredol neu arfaethedig neu dystysgrif datblygiad cyfreithlon.	Adrannau 191(4) a 192(2) Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
10. Pŵer i gyflwyno hysbysiad cwblhau	Adran 94(2) Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
11. Pŵer i roddi caniatâd i arddangos hysbysebion.	Adran 220 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 a Rheoliadau Cynllunio Gwlad a Thref (Rheoli Hysbysebion) 1992.		
12. Pŵer i awdurdodi mynediad ar dir	Adran 196A Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Rheoli Datblygu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
13. Pŵer i fynnu bod rhywun yn dirwyn defnydd tir i ben	Adran 102 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
14. Pŵer i gyflwyno hysbysiad tramgwyddo cynllunio, hysbysiad tor-amod neu hysbysiad atal gwaith.	Adrannau 171C, 187A a 183(1) Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
15. Pŵer i gyflwyno hysbysiad gorfodi	Adran 172 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
A. Swyddogaethau sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
16. Pŵer i gyflwyno cais am waharddeb er mwyn atal tor-amod cynllunio	Adran 187B Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
17. Pŵer i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd sylweddau peryglus a phwerau cysylltiedig.	Adrannau 9(1) a 10 Deddf Cynllunio (Sylweddau Peryglus) 1990 (c. 10).		
18. Dyletswydd i benderfynu pa amodau sy'n briodol i ganiatâd cynllunio ar hen safleoedd mwyngloddio, caniatâd cynllunio perthnasol sy'n ymwneud â safleoedd segur neu weithredol Rhan I neu II, neu ganiatâd mwynau sy'n ymwneud â safleoedd mwyngloddio.	Paragraff 2(6)(a) Atodlen 2 Deddf Cynllunio ac Iawndal 1991, paragraff 9(6) Atodlen 13 Deddf yr Amgylchedd 1995 (c. 25) a pharagraff 6(5) Atodlen 14 y ddeddf honno.		
19. Pŵer sy'n ei gwneud hi'n ofynnol i gynnal a chadw tir yn briodol	Adran 215(1) Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
20. Pŵer i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd adeiladau rhestredig a phwerau cysylltiedig.	Adrannau 16(1) a (2), 17 a 33(1) Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990 (c. 9).		
21. Pŵer i benderfynu ynghylch ceisiadau parthed caniatâd ardal gadwraeth	Adran 16(1) Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990, fel bo'n briodol o dan Adran 74(3) y Ddeddf honno.		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
A. **Swyddogaethau sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu**			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
22. Dyletswyddau sy'n ymwneud â cheisiadau ar gyfer caniatâd adeiladau rhestredig a chaniatâd ardal gadwraeth	Adran 13(1) Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990 a Rheoliadau 3 hyd 13 Rheoliadau Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) Rheoliadau 1990 a pharagraff 127 Cylchlythyr y Swyddfa Gymreig 61/96: Cynllunio a'r Amgylchedd Hanesyddol: Adeiladau Hanesyddol ac Ardaloedd Cadwraeth.		
23. Pŵer i gyflwyno hysbysiad cadw adeilad, a phwerau cysylltiedig.	Adrannau 3(1) a 4(1) Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Rheoli Datblygu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol : Economi ac Adfywio
24. Pŵer i gyflwyno hysbysiad gorfodi adeilad rhestredig.	Adran 38 Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.		
25. Pwerau i gaffael adeilad rhestredig sydd mewn cyflwr gwael ac i gyflwyno hysbysiad trwsio .	Adrannau 47 a 48 Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.		
26. Pŵer i gyflwyno cais am waharddeb parthed adeilad rhestredig.	Adran 44A Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.		
27. Pŵer i ymgymryd â gwaith brys	Adran 54 Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Adeiladau mewn Ardaloedd Cadwraeth) 1990.		
28. Pŵer sy'n ymwneud â gwaith mwynau.	Atodlen 9 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
A. Swyddogaethau sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
29. Pŵer sy'n ymwneud â llwybrau troed a llwybrau ceffyl	Adran 257 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
30. Pŵer i gyflwyno tystysgrif datblygiad arall priodol	Adran 17 Deddf Iawndal Tir 1961 (c. 33).		
31. Dyletswyddau o ran hysbysiadau prynu.	Adrannau 137-144 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		
32. Pwerau o ran hysbysiadau malltod.	Adrannau 149-171 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
B.Swyddogaethau trwyddedu a chofrestru (os nad ydynt wedi eu cynnwys mewn paragraffau eraill o'r Atodlen hon)			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
1. Pŵer i gyflwyno trwyddedau yn awdurdodi defnyddio tir fel safle carafannau ("trwyddedau safleoedd").	Adran 3(3) Deddf Safleoedd Carafannau a Rheoli Datblygu 1960 (c. 62).	Cyngor	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd
2. Pŵer i drwyddedu defnydd o anheddau symudol a safleoedd gwersylla.	Adran 269(1) Deddf Iechyd y Cyhoedd 1936 (c. 49).		
3. Pŵer i drwyddedu cerbydau hacni a cherbydau hurio preifat	(a) o ran cerbydau hacnai, Deddf Cymalau Heddlu'r Dref 1847 (10 & 11 Fict. c. 89), fel yr ymestynnwyd hi gan Adran 171 Deddf Iechyd y Cyhoedd 1875 (38 & 39 Fict. c. 55), ac adran 15 Deddf Trafnidiaeth 1985 (c. 67); ac adrannau 47, 57, 58, 60 a 79 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) (parhad) Darpariaethau) Deddf 1976 (c. 57); (b) ac o ran cerbydau hurio preifat, adrannau 48, 57, 58, 60 a 79 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976.		
4. Pŵer i roi trwyddedau i yrwyr cerbydau hacnai a cherbydau hurio preifat.	Adrannau 51, 53, 54, 59, 61 a 79 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976.		
5. Pŵer i drwyddedu cwmnïau cerbydau hacnai a cherbydau hurio preifat	Adrannau 55 to 58, 62 a79 of the Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol)1976.		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
B. Swyddogaethau trwyddedu a chofrestru (os nad ydynt wedi eu cynnwys mewn paragraffau eraill o'r Atodlen hon)			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
6. Pŵer i gofrestru hyrwyddwyr pwl.	Atodlen 2 Deddf Betio, Hapchwarae a Loteriau 1963 (c. 2).	Cyngor	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd
7. Pŵer i roi trwyddedau betio trac.	Atodlen 3 Deddf Betio, Hapchwarae a Loteriau 1963.		
8. Pŵer i roi trwyddedau ar gyfer cynlluniau betio rhwng traciau	Atodlen 5ZA Deddf Betio, Hapchwarae a Loteriau 1963.		
9. Pŵer i roi trwyddedau i fangreoedd gadw peiriannau diddanu.	Atodlen 9 Deddf Hapchwarae 1968 (c. 65).		
10. Pŵer i gofrestru cymdeithasau sy'n dymuno cynnal loterïau.	Atodlen 1 Deddf Loteriau a Difyrion 1976 (c. 32).		
11. Pŵer i roi caniatâd ar gyfer mangreoedd lle darperir peiriannau diddanu gyda gwobrau	Atodlen 3 Deddf Loteriau a Difyrion 1976.		
12. Pŵer i roi trwyddedau adloniant	Adran 12 Deddf Plant a Phobl Ifanc 1933 (c. 12)		
13. Pŵer i drwyddedu siopau rhyw a sinemâu rhyw	Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol)1982, Adran 2 ac Atodlen 3.		
14. Pŵer i drwyddedu perfformiadau o	Deddf Hypnotiaeth 1952 (c. 46).		

hypnotiaeth.			
15. Pŵer i gofrestru mangreoedd ar gyfer	Adrannau 13 i 17		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
B. **Swyddogaethau Trwyddedu a chofrestru (os nad ydynt wedi eu cynnwys mewn paragraffau eraill o'r Atodlen hon)**			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
(parhad) aciwbigo, tatwio, rhoi tyllau yn y clustiau ac electrolysis. Pŵer i roi trwyddedau / caniatâd.	(Parhad) Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol 1982.	Cyngor	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd
16. Pŵer i drwyddedu cychod a llongau pleser.	Adran 94 Deddf Diwygio Deddfau Iechyd y Cyhoedd 1907 (c. 53).		
17. Pŵer i drwyddedu masnachu ar y stryd ac mewn marchnadoedd.	Rhan III ac Atodlen 4 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol)1982.	Dirprwywyd i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio	
18. Dyletswydd i gadw rhestr o'r unigolion sydd â'r hawl i werthu gwenwynau anfeddygol	Adrannau 3(1)(b)(ii), 5, 6 a 11 Deddf Gwenwynau 1972 (c. 66).	Pwyllgor Trwyddedu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd
19. Pŵer i drwyddedu'r rheiny sy'n masnachu mewn adar hela a'r modd y cânt eu lladd a'u gwerthu	Adrannau 5, 6, 17, 18 a 21 hyd 23 Deddf Helwriaeth 1831 (c. 32); adrannau 2 hyd 16 Deddf Trwyddedu Helwriaeth 1860 (c. 90), adran 4 Deddf Tollau a Chyllid y Wlad 1883 (c. 10), adran 27 Deddf Llywodraeth Leol 1894 (c. 73), ac adran 213 Deddf Llywodraeth Leol 1972 (c. 70).		
20. Pŵer i gofrestru a thrwyddedu mangreoedd ar gyfer paratoi bwyd	Adran 19 Deddf Diogelwch Bwyd 1990 (c. 16).		
21. Pŵer i drwyddedu iardiau sgrap.	Adran 1 Deddf Masnachwyr Metalau Sgrap 1964 (c. 69).		
22. Pŵer i roi, i ddiwygio neu i adnewyddu tystysgrifau diogelwch (rhai cyffredinol neu benodol) ar	Deddf Diogelwch Meysydd Chwaraeon 1975 (c. 52).		

gyfer meysydd chwaraeon.			
Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
B . Swyddogaethau Trwyddedu a chofrestru (os na chânt eu cynnwys yn unrhyw baragraff arall yr Atodlen hon)			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
23. Pŵer i roi, i ganslo, i ddiwygio neu i adnewyddu tystysgrifau diogelwch ar gyfer eisteddleoedd rheoledig mewn meysydd chwaraeon.	Rhan III Deddf Diogelwch Tân a Diogelwch Mannau Chwaraeon 1987 (c. 27).	Pwyllgor Trwyddedu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd
24. Dyletswydd i hyrwyddo diogelwch tân	Adran 6 Deddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004 (c. 21)		
25. Pŵer i drwyddedu mangreoedd ar gyfer magu cŵn.	Adran 1 Deddf Magu Cŵn 1973 (c. 60) ac adran 1 Deddf Magu a Gwerthu Cŵn (Lles) 1999 (c. 11) <http://www.opsi.gov.uk/acts/acts1999/ukpga_19990011_en_1>.		
26. Pŵer i drwyddedu siopau anifeiliaid anwes a sefydliadau eraill lle caiff anifeiliaid eu bridio	Adran 1 Deddf Anifeiliaid Anwes 1951 (c. 35); Adran Sefydliadau Lletya Anifeiliaid		
(parhad) neu eu cadw at bwrpas cynnal busnes.	(parhad) 1963 (c. 43); Deddf Sefydliadau Marchogaeth 1964 a 1970 (1964 c. 70 a1970 c. 70); adran 1 Deddf Bridio Cŵn 1973 (c. 60), ac adrannau 1 ac 8 Deddf Bridio a Gwerthu Cŵn (Lles) 1999.	Pwyllgor Trwyddedu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd
27. Pŵer i gofrestru hyfforddwyr ac arddangoswyr anifeiliaid	Adran 1 Deddf (Rheoleiddio) Anifeiliaid sy'n Perfformio Act 1925 (c. 38).		
28. Pŵer i drwyddedu sŵau.	Adran 1 Deddf Trwyddedu Sŵau 1981 (c. 37)		
29. Pŵer i drwyddedu anifeiliaid gwyllt peryglus.	Adran 1 Deddf Anifeiliaid Gwyllt Peryglus 1976 (c. 38).		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
B. Swyddogaethau Trwyddedu a chofrestru (os nad ydynt wedi eu cynnwys mewn paragraffau eraill o'r Atodlen hon)			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
30. Pŵer i orfodi rheoliadau o ran sgil-gynhyrchion anifeiliaid	Rheoliad 49 Rheoliadau Sgil-gynhyrchion Anifeiliaid (Cymru) 2006 (S.I 1292 (W.127))		
31. Pŵer i drwyddedu cyflogi plant.	Rhan II Deddf Plant a Phobl Ifanc 1933 (c. 12), is-ddeddfau a wnaethpwyd o dan y rhan honno a Rhan II Deddf Plant a Phobl Ifanc 1963 (c. 37).	Swyddog Arweiniol Corfforaethol Ysgolion a Diwylliant; Swyddog Arweiniol Corfforaethol Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu	
32. Pŵer i gymeradwyo mangreoedd ar gyfer gweinyddu priodasau a chofrestru partneriaethau sifil.	Adran 46A Deddf Priodasau 1949 (c. 76), adran 6A Deddf Partneriaethau Sifil 2004 (c. 33) a Rheoliadau Priodasau a Phartneriaethau Sifil (Mangreoedd Cymeradwy) 2005 (S. I. 2005/3168).	Swyddog Priodol ar gyfer Cofrestru Sifil (Swyddog Arweiniol Corfforaethol Cyswllt Cwsmeriaid)	
33. Pŵer i gofrestru tir comin neu faes y pentref/ tref heblaw am achosion lle defnyddir y pŵer yn unig ar gyfer— 33(a) cyfnewid tir yr effeithir arno gan orchymyn o dan adran 19(3) , neu baragraff 6(4) Atodlen 3 Deddf Caffael Tir 1981 (c. 67) neu 3(b) gorchymyn o dan adran 147 Deddf Cau Tir 1845 (c. 8 & 9 Fict. c. 118).	Rheoliad 6 Rheoliadau Cofrestru Tir Comin (Tir Newydd) 1969 (S.I. 1969/1843).	Pwyllgor Rheoli Datblygu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
34. Pŵer i gofrestru amrywiad hawliau tir comin.	Rheoliadau 29 Rheoliadau Cofrestru Tir Comin (Cyffredinol) 1966 (S.I. 1966/1471).	Pwyllgor Rheoli Datblygu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU’R CYNGOR Parhad			
B. Swyddogaethau Trwyddedu a chofrestru (os nad ydynt wedi eu cynnwys mewn paragraffau eraill o’r Atodlen hon)			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i’r**	**Dirprwywyd ymhellach i’r**
35. Pŵer i gyflwyno trwyddedau i gynnal casgliadau elusennol	Adran 68 Deddf Elusennau 1992.	Pwyllgor Trwyddedu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol Polisi, Perfformiad a Diogelu’r Cyhoedd
36. Pŵer i roi caniatâd i ddefnyddio uchelseinydd.	Atodlen 2 Deddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993 (c. 40) <http://www.opsi.gov.uk/acts/acts1993/ukpga_19930040_en_1>.		
37. Pŵer i roi trwydded gwaith ar y stryd	Adran 50 Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991 (c. 22).	Dirprwywyd i’r Swyddog Arweiniol Corfforaethol : Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol	
38. Dyletswydd i gofrestru symudiadau moch	Rheoliadau 21(3) a(4) Gorchymyn Moch (cofnodion adnabod a symud) (Cymru) 2004 (S.I 2004/996 (W.104).	Pwyllgor Trwyddedu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol : Polisi, Perfformiad a Diogelu’r Cyhoedd
39. Pŵer i weithredu rheoliadau o ran symudiadau moch	Rheoliad 27(1) Gorchymyn Moch (cofnodion adnabod a symud) (Cymru) 2004 /996 (W.104).		
40. Pŵer i roddi trwydded i symud gwartheg o farchnad.	Erthygl 5(2) Rheoliadau Adnabod Gwartheg 1998 (S.I. 1998/871).		
41. Pŵer i ganiatáu defnyddio rhannau o adeiladau ar gyfer storio seliwloid.	Adran 1 Deddf Selwloid a Ffilmiau Sinematograff 1922 (c. 35).		
42. Dyletswydd i weithredu a gorfodi Rheoliadau (EC) Rhif. 852/2004 a 853/2004 o ran busnesau bwyd fel y nodir ymhellach yn rheoliad 5 Rheoliadau Bwyd (Hylendid) (Cymru).	Rheoliad 5 Rheoliadau Bwyd (Hylendid) (Cymru) 2006.	Pwyllgor Trwyddedu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol : Polisi, Perfformiad a Diogelu’r Cyhoedd

43. Swyddogaethau o ran sefydlu Pwyllgor Trwyddedu .	Adran 6 Deddf Trwyddedu 2003 (c. 17).	
44. Pŵer i roi trwyddedau Triniaith Arbennig Gan gynnwys tatŵio, tyllu'r corff ac aciwbigo	Deddf Iechyd y Cyhoedd (Cymru) 2017. Atodlen 3	Pwyllgor Trwyddedu Dirprwywyd ymhellach i'r: Swyddog Arweiniol Corfforaethol Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad		
C. Swyddogaethau sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch yn y gwaith		
Swyddogaethau o dan "ddarpariaethau statudol perthnasol" o fewn ystyr Rhan I (iechyd, diogelwch a lles mewn cysylltiad â gwaith a rheoli sylweddau peryglus) Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974, i'r graddau y bydd y swyddogaethau hynny'n weithredol oni bai yng nghapasiti'r awdurdod fel cyflogwr	Rhan I Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 (c. 37).	Dirprwywyd i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
D. **Swyddogaethau sy'n ymwneud ag etholiadau**			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	Dirprwywyd ymhellach i'r
1. Dyletswydd i benodi swyddog cofrestru etholiadol	Adran 8(2A) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 (c. 2).	Cyngor	Heblaw am y swyddogaethau a ddirprwywyd i'r Prif Weithredwr
2. Pŵer i aseinio Swyddogion o ran yr hyn sy'n ofynnol o'r Swyddog Cofrestru.	Adran 52(4) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.		
3. Pŵer i ddiddymu cynghorau cymuned.	Adran 28 Deddf Llywodraeth Leol 1972.		
4. Pŵer i wneud gorchmynion ar gyfer grwpio cymunedau.	Adran 29 Deddf Llywodraeth Leol 1972.		
5. Pŵer i wneud gorchmynion ar gyfer diddymu grwpiau a gwahanu cynghorau cymuned oddi wrth grwpiau	Adran 29A Deddf Llywodraeth Leol 1972.		
6. Dyletswyddau i benodi Swyddog Canlyniadau ar gyfer etholiadau llywodraeth leol	Adran 35 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.		
7. Dyletswydd i ddarparu cymorth yn etholiadau Senedd Ewrop	Adran 6(7) a (8) Deddf Etholiadau Seneddol Ewropeaidd 2002.		
8. Dyletswydd i rannu'r etholaeth yn ddosbarthau pleidleisio	Adran 18 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.		
9. Pŵer i rannu adrannau etholiadol yn rhanbarthau pleidleisio mewn etholiadau llywodraeth leol.	Adran 31 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
D. Swyddogaethau sy'n ymwneud ag etholiadau			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	Dirprwywyd ymhellach i'r
10. Pwerau o ran cynnal etholiadau	Adran 39(4) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.		
11. Pŵer i dalu treuliau priodol i swyddogion cofrestru etholiadol.	Adran 54 Cynrychiolaeth y Bobl 1983.		
12. Pŵer i lanw swyddi gwag os na fydd enwebiadau	Adran 21 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1985.		
13. Dyletswydd i ddatgan sedd wag mewn rhai amgylchiadau	Adran 86 Deddf Llywodraeth Leol 1972.		
14. Dyletswydd i roi hysbysiad cyhoeddus o swyddi gwag	Adran 87 Deddf Llywodraeth Leol 1972.		
15. Pŵer i wneud penodiadau dros dro i gynghorau cymuned	Adran 91 Deddf Llywodraeth Leol 1972.		
16. Pŵer i benderfynu ynghylch ffioedd ac amodau ar gyfer darparu copïau neu ddetholiadau o ddogfennau etholiadol.	Rheol 48(3) Rheolau Etholiadau Lleol (Prif Ardaloedd) 1986 (S.I.1986/2214) a rheol 48(3) Rheolau Etholiadau (Plwyfi a Chymunedau) 1986 (S.I. 1986/2215).	Cyngor	Heblaw am y swyddogaethau a ddirprwywyd i'r Prif Weithredwr
17. Pŵer i gyflwyno cynigion i'r Ysgrifennydd Gwladol am orchymyn o dan Adran 10 (cynlluniau peilot ar gyfer etholiadau lleol yng Nghymru a Lloegr) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 2000.	Adran 10 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 2000 (c. 2).		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
E. Swyddogaethau sy'n ymwneud ag enw a statws ardaloedd ac unigolion			
1. Pŵer i newid enw sir neu fwrdeistref sirol	Adran 74 Deddf Llywodraeth Leol 1972.	Cyngor	
2. Pŵer i newid enw cymuned	Adran 76 Deddf Llywodraeth Leol 1972.		
3. Pŵer i gyflwyno teitl henadur anrhydeddus neu ganiatáu bod yn henadur anrhydeddus.	Adran 249 Deddf Llywodraeth Leol 1972.		
4. Pŵer i gyflwyno deiseb ar gyfer Siartr i gymeradwyo statws cyngor bwrdeistrefol	Adran 245A Deddf Llywodraeth Leol 1972.		
F. Pŵer i wneud, diwygio, diddymu neu ailddeddfu is-ddeddfau	Unrhyw ddarpariaeth o unrhyw ddeddfiad (gan gynnwys Deddf lleol), pryd bynnag y cafodd ei basio, ac adran 14 Deddf Ddehongli 1978 (c. 300).		
G. Pŵer i hyrwyddo neu wrthwynebu Mesurau Personol	Adrannau 52 a 53, Deddf Llywodraeth Leol (Democratiaeth) (Cymru) 2013.		
H. Swyddogaethau sy'n ymwneud â phensiynau ac ati			
1. Swyddogaethau sy'n ymwneud â phensiynau llywodraeth leol, ac ati	Rheoliadau o dan Adran 7, 12 neu 24 Deddf Blwydd-daliadau 1972 (c. 11).	Cyngor	
2. Swyddogaethau sy'n ymwneud â phensiynau, lwfansau a rhoddion.	Rheoliadau o dan Adran 18 (3A) Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 (c. 42).		
3. Swyddogaethau o dan gynlluniau pensiwn cyfredol parthed unigolion a gyflogir gan yr awdurdodau tân ac achub yn unol ag Adran 1 Deddf Gwasanaethau Tân ac Achub (parhad) Achub 2004.	Adrannau 34 a 36 Deddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004.		

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
I. Swyddogaethau Amrywiol			
1. Dyletswydd i gymeradwyo datganiad o gyfrifon yr awdurdod, ei fantolen incwm a gwariant a'r cofnod o'r derbyniadau a thaliadau (fel bo'r achos)	Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2005.	Cyngor	
2. Swyddogaethau sy'n ymwneud â physgodfeydd y môr.	Adrannau 1, 2, 10 a 19 Deddf Rheoli Pysgodfeydd y Môr 1966 (c. 38).		
3. Pwerau sy'n ymwneud â chadw coed.	Adrannau 197 hyd 214D Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 a Rheoliadau Cynllunio Gwlad a Thref (Coed) 1999 (S.I. 1999/1892).	Pwyllgor Rheoli Datblygu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol : Economi ac Adfywio
4. Pwerau sy'n ymwneud â diogelu perthi pwysig.	Rheoliadau Gwrychoedd 1997 (S.I. 1997/1160).		
5. Pŵer gwneud rheolau sefydlog.	Adran 106, a pharagraff 42 Atodlen 12 Deddf Llywodraeth Leol 1972	Cyngor	
6. Penodi a diswyddo staff	Adran 112 Deddf Llywodraeth Leol 1972 ac adrannau 7 ac 8 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.	Cyngor	Wedi ei ddirprwyo i'r Prif Weithredwr a phob swyddog a enwebir gan y Prif Weithredwr yn amodol ar Reolau Cyflogi Swyddogion

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
I. Swyddogaethau Amrywiol			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
7. Pŵer i wneud rheolau sefydlog o ran contractau	Adran 135 Deddf Llywodraeth Leol 1972.	Y Cyngor	
8. Pŵer i ystyried adroddiadau Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru	Adran 19 Deddf Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus (Cymru) 2005 (c. 10).	Y Cyngor	Swyddog Corfforaethol Arweiniol Polisi a Pherfformiad
9. Pŵer i wneud gorchymyn a fydd yn pennu lleoliad yn fan cyhoeddus penodedig at bwrpas pwerau'r heddlu o ran yfed alcohol	Adran 13(2) Deddf Heddlu a Chyfiawnder Troseddol 2001 (c. 16).	Y Cyngor	
10. Pwerau o ran cofrestru cwmnïau casglu gweddillion	Rhan 1 Deddf Cerbydau (Troseddau) 2001 (c. 3).	Pwyllgor Trwyddedu	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd
11. Pŵer penodi swyddogion at bwrpas penodol (penodi "swyddogion priodol")	Adran 270(3) Deddf Llywodraeth Leol 1972 (c. 42).	Cyngor	
12. Dyletswydd i ddynodi swyddog fel pennaeth yr awdurdod ar gyfer gwasanaethau cyflogedig, (Parhad) a darparu staff, ac ati.	Adran 4(1) Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 (c. 42)		
13. Dyletswydd i ddynodi swyddog yn	Adran 5(1) Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.		

swyddog monitro ac i ddarparu staff ac ati.			

Rhan 3.1 (Tabl 1) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR Parhad			
I. Swyddogaethau Amrywiol			
Swyddogaeth	**Darpariaeth o dan y Ddeddf neu Offeryn Statudol**	**Dirprwywyd i'r**	**Dirprwywyd ymhellach i'r**
14. Dyletswydd i benderfynu ar derfyn benthyciadau fforddiadwy	Adran 3 Deddf Llywodraeth Leol 2003 (c. 22).		
15. Cymeradwyo strategaeth fuddsoddi flynyddol yn unol â'r canllawiau	Adran 15 Deddf Llywodraeth Leol 2003.		
16. Dyletswydd i wneud trefniadau ar gyfer gweinyddu materion ariannol yn briodol	Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972 (c. 11).	Cyngor	Swyddog Adran 151
17. Y pŵer i wneud neu ddiddymu gorchymyn sy'n dynodi ardaloedd lleol yn barthau anhrefn alcohol	Adran 16, Deddf Lleihau Troseddu Treisgar 2006 (sydd bellach wedi'i diddymu)	Cyngor	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi a Pherfformiad
18. Swyddogaethau sy'n ymwneud ag Absenoldeb Teuluol Aelodau'r Awdurdod Lleol	Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013	Cyngor	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: gwasanaethau democrataidd

Rhan 3.2 (Tabl 2) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU SY'N YMWNEUD Â DEWIS LLEOL

Swyddogaeth	Y corff sy'n gwneud y penderfyniad	Aelodaeth	Dirprwyo Swyddogaethau
1. Unrhyw swyddogaethau o dan Ddeddf Leol heblaw am y swyddogaethau a nodir neu y cyfeirir atynt yn Atodlen 1.	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Dim
2. Penderfynu ynghylch apêl yn erbyn unrhyw benderfyniad a wnaethpwyd gan yr Awdurdod neu ar ei ran.	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	Heblaw am y swyddogaethau a ddirprwywyd i'r Panel Apêl
3. Swyddogaethau o ran adolygu penderfyniadau a wnaethpwyd mewn cysylltiad â hawliadau am fudd-dal tai neu fudd-dal treth y cyngor ac o ran unrhyw apêl yn erbyn penderfyniadau o'r fath o dan Adran 68 Atodlen 7 Deddf Cynnal Plant, Pensiynau a Nawdd Cymdeithasol 2000	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	
4. Gwneud trefniadau o ran apêl yn erbyn gwahardd disgyblion mewn ysgolion a gynhelir o dan Adran 52 Deddf Addysg 2002.	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Ysgolion a Diwylliant; Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu;
5. Gwneud trefniadau yn unol ag Adran 94(1), (1A) a (4) ac Atodlen 24 Deddf Fframwaith a Safonau Ysgolion 1998 (apeliadau mynediad).			
6. Gwneud trefniadau yn unol ag Adran 95(2) Deddf Fframwaith a Safonau Ysgolion 1998 (plant y mae Adran 87 yn briodol iddynt: apeliadau gan gyrff llywodraethol).			

Rhan 3.2 (Tabl 2) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU SY'N YMWNEUD Â DEWIS LLEOL (Parhad)			
Swyddogaeth	**Y corff sy'n gwneud y penderfyniad**	**Aelodaeth**	**Dirprwyo Swyddogaethau**
7. Gwneud trefniadau o dan Adran 20 (cwestiynau ynghylch materion yr heddlu yng nghyfarfodydd y Cyngor) Deddf Heddlu 1996 er mwyn caniatáu gofyn cwestiynau parthed cyflawni swyddogaethau awdurdod yr heddlu.	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	
8. Gwneud penodiadau o dan baragraffau 2 hyd 4 (penodi aelodau gan Gynghorau penodol) Atodlen 2 (awdurdodau heddlu a sefydlwyd o dan Adran 3) Deddf yr Heddlu 1996.	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	Cyd-bwyllgor a benodir o dan Baragraff 2(2) Atodlen 2 Deddf yr Heddlu 1996
9. Cynnal adolygiadau gwerth gorau'n unol â darpariaethau unrhyw orchymyn sy'n effeithiol ar y pryd o dan Adran 5 (adolygiadau gwerth gorau) Deddf Llywodraeth Leol 1999 neu gamau o dan Fesur Gwella Cymru fel bo'n briodol	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Aelodau'r Cabinet, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol
10. Unrhyw swyddogaeth sy'n ymwneud â thir halogedig	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol
11. Cyflawni unrhyw swyddogaeth sy'n ymwneud â rheoli llygredd neu Ddatgan Ardal Rheoli Ansawdd yr Aer	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd
12. Cyflwyno Hysbysiad Atal o ran niwsans statudol	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad

			a Diogelu'r Cyhoedd
13. Gwneud penderfyniad y dylai Atodlen 2 Deddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993 fod yn gymwys yn ardal yr awdurdod	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	

Rhan 3.2 (Tabl 2) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU SY'N YMWNEUD Â DEWIS LLEOL (Parhad)			
Swyddogaeth	**Y corff sy'n gwneud y penderfyniad**	**Aelodaeth**	**Dirprwyo Swyddogaethau**
14. Arolygu ardal yr awdurdod er mwyn darganfod niwsans statudol	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol
15. Ymchwilio i unrhyw gwynion ynghylch niwsans statudol.			
16. Cael gwybodaeth o dan Adran 330 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 o ran buddiannau mewn tir.			
17. Cael manylion unigolion sydd â buddiannau mewn tir o dan Adran 16 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Holl Gyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol
18. Unrhyw un o'r Swyddogaethau canlynol o ran y priffyrdd -			
(a) gwneud cytundebau ar gyfer ymgymryd â gwaith ar y priffyrdd.	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol
(b) y swyddogaethau sy'n rhan o ddarpariaethau canlynol Rhan III Deddf y Priffyrdd 1980 (Creu Priffyrdd) –			
(i) Adran 25 – creu llwybr troed, llwybr ceffyl neu gilffordd gyfyngedig trwy gytundeb	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio, Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r

			Gwasanaethau Amgylcheddol
(ii) Adran 26 – pwerau gorfodol ar gyfer creu llwybr troed, llwybr ceffyl neu gilffordd gyfyngedig trwy gytundeb;	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
Rhan 3.2 (Tabl 2) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU SY'N YMWNEUD Â DEWIS LLEOL (Parhad)			
Swyddogaeth	**Y corff sy'n gwneud y penderfyniad**	**Aelodaeth**	**Dirprwyo Swyddogaethau**
(c) Y Swyddogaethau sy'n rhan o ddarpariaethau canlynol Rhan V111 Deddf y Priffyrdd 1980 (cau a gwyro priffyrdd ac ati)			
(i) Adran 116 – pŵer llys yr ynadon i awdurdodi cau neu wyro priffordd;	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol, Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
(ii) Adran 117 – cais am orchymyn o dan adran 116 ar ran rhywun arall;			
(iii) Adran 118 - cau llwybrau troed, llwybrau ceffyl a chilffyrdd cyfyngedig	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol, Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
(iv) Adran 118ZA – cais am orchymyn diddymu llwybr cyhoeddus			
(v) Adran 118A - cau llwybrau troed, llwybrau ceffyl a chilffyrdd cyfyngedig sy'n croesi rheilffyrdd			
(vi) Adran 118B – cau ffyrdd penodol at bwrpas atal troseddau ac ati;			
(vii) Adran 118C – cais gan berchennog ysgol am orchymyn cau arbennig;			

(viii) Adran 119 - gwyro llwybrau troed, llwybrau ceffyl a chilffyrdd cyfyngedig;			
(ix) Adran 119ZA - cais am orchymyn gwyro llwybr cyhoeddus			

Rhan 3.2 (Tabl 2) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU SY'N YMWNEUD Â DEWIS LLEOL (Parhad)			
Swyddogaeth	**Y corff sy'n gwneud y penderfyniad**	**Aelodaeth**	**Dirprwyo Swyddogaethau**
(x) Adran 119A - gwyro llwybrau troed, llwybrau ceffyl a chilffyrdd cyfyngedig sy'n croesi rheilffyrdd;			
(xi) Adran 119B – gwyro priffyrdd penodol at bwrpas atal troseddau ac ati;			
(xii) Adran 119C – cais gan berchennog ysgol am orchymyn gwyro arbennig	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol, Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
(xiii) Adran 119D – gwyro priffyrdd penodol ar gyfer diogelu safleoedd sydd o ddiddordeb gwyddonol arbennig			
(xiv) Adran 120 – defnyddio pwerau i wneud gorchmynion gwyro a chau llwybrau cyhoeddus;			
(xv) Adran 121B – cofrestr o geisiadau;			

(d) y swyddogaethau sy'n rhan o'r darpariaethau canlynol ar gyfer Rhan IX Deddf y Priffyrdd 1980 (ymyrraeth gyfreithiol ac anghyfreithiol â phriffyrdd a strydoedd)-			
(i) Adran 130 – diogelu hawliau'r cyhoedd;	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol, Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
(ii) Adrannau 139 – rheoli sgipiau adeiladwyr; (iii) Adran 140 – symud sgipiau adeiladwyr (iv) Adran 140A(7) – sgipiau adeiladwyr; ffioedd ar gyfer eu rhoi ar y briffordd;	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol, Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
(v) Adran 142 – trwydded plannu coed, llwyni ac ati ar y briffordd;	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol
(vi) Adran 147 - pŵer i roi awdurdod i godi camfeydd ac ati ar lwybr troed neu lwybr ceffyl; (vii) Adran 147ZA – cytundebau o ran gwelliannau er budd unigolion sydd â phroblemau symudedd;	Cabinet	Holl Aelodau Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Gofal – Gwasanaethau Ymyrraeth wedi'i Thargedu
(viii) Adran 149 – gwaredu pethau a gaiff eu gadael ar y briffordd yr ystyrir hwy'n niwsans ac ati	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol, a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd

(ix)	Adran 169 – rheoli sgaffaldiau ar y briffordd;	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol, a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
(x)	Adran 171 – rheoli'r modd y caiff deunyddiau adeiladu eu gadael a gwaith cloddio yn y stryd			
(xi)	Adran 171A a rheoliadau a wnaethpwyd o dan yr Adran honno – gwaith o dan Adran 169 neu adran 171: ffi ar gyfer defnyddio'r briffordd			
(xii)	Adran 172 – hysbysfyrddau i'w gosod yn ystod adeiladu ac ati;			
(xiii)	Adran 173 – hysbysfyrddau i'w gosod yn ddiogel;			
(xiv)	Adran 178 – cyfyngiad ar osod rheiliau, trawstiau ac ati dros briffyrdd;			
(xv)	Adran 179 – rheoli adeiladu selerau ac ati o dan y stryd;			
(xvi)	Adran 180 – rheoli agoriadau i mewn i selerau ac ati o dan strydoedd, goleuadau ar y palmentydd ac awyriaduron			

Rhan 3.2 (Tabl 2) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU DEWIS LLEOL (Parhad)			
Swyddogaeth	**Y corff sy'n gwneud y penderfyniad**	**Aelodaeth**	**Dirprwyo Swyddogaethau**
(e) arfer Swyddogaethau o dan adran 35 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1982 (gorchmynion pafinoedd calchfaen); ac	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
(f) arfer swyddogaethau o dan adran 53 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 (dyletswydd i gadw'r map diffiniol a'r datganiad o dan adolygiad parhaus)			
19. Penodi unrhyw unigolyn (a) i unrhyw swydd heblaw am y swydd y mae'n gyflogedig ynddi gan yr awdurdod; (b) i unrhyw gorff arall heblaw am — (i) yr awdurdod; (ii) Cyd-bwyllgor o ddau awdurdod neu fwy; neu (c) i unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor o gorff o'r fath, a'r gallu i ddiddymu unrhyw benodiad o'r fath	Y Cyngor o ran swyddogaethau'n sy'n ymwneud â'r Cyngor. Y Cabinet o ran swyddogaethau sy'n ymwneud â'r Cabinet	Holl Aelodau'r Cyngor neu'r Cabinet lle bo'n briodol	Dim
20. Pŵer i wneud taliadau neu ddarparu unrhyw fuddion eraill mewn achosion o gamweinyddu ac ati	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	Swyddog Monitro o ran taliadau o £1,000 ac is
21. Cyflawni unrhyw swyddogaethau gan awdurdod sy'n gweithredu fel awdurdod harbwr.	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol

Rhan 3.2 (Tabl 2) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU DEWIS LLEOL (Parhad)			
Swyddogaeth	**Y corff sy'n gwneud y penderfyniad**	**Aelodaeth**	**Dirprwyo Swyddogaethau**
22. Swyddogaethau o ran cyfrifo sylfaen Treth y Cyngor yn unol ag unrhyw un o'r canlynol — (a) penderfynu ynghylch eitem ar gyfer T yn Adran 33(1) a 44(1) Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992; (b) penderfynu ynghylch swm ar gyfer eitem TP yn adrannau 34(3), 45(3) 48(3) a 48(4) Deddf Cyllid Llywodraeth Leol Act 1992; (c) penderfynu ynghylch y swm sy'n ofynnol ar gyfer yr eitem y cyfeirir ati ym mharagraff (a) neu (b) uchod.	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	*Dim*
23. Swyddogaethau Trwyddedu'n unol â Rhan 2 Deddf Drwyddedu 2003 ac eithrio Adran 6.	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	Pwyllgor Trwyddedu
24a. Swyddogaethau o ran hapchwarae o dan ddarpariaethau isod Deddf Hapchwarae 2005 – (i) Adran 29 – gwybodaeth yr awdurdod trwyddedu; (ii) Adran 30 – trosglwyddo gwybodaeth arall; (iii) Adran 284 – diddymu eithriad; (iv) Adran 304 – rhai a awdurdodwyd; (v) Adran 346 – erlyniadau gan yr awdurdod trwyddedu; (vi) Adran 350 – trosglwyddo gwybodaeth; (vii) Rhan 5 Atodlen 11 – cofrestru gyda'r awdurdod lleol	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd
24b. Swyddogaethau o ran hapchwarae o dan ddarpariaethau isod Deddf Gamblo 2005 – (i) Adran 166 – penderfyniad i beidio â rhoi trwyddedau casino;	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	

(ii) Adran 349 – polisi trwyddedu tair blynedd;			
24c. Swyddogaethau o ran hapchwarae o dan ddarpariaethau isod Deddf Gamblo 2005 – (i) Adran 212 a rheoliadau a wnaethpwyd o dan yr adran honno – ffioedd;	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	

Rhan 3.2 (Tabl 2) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU DEWIS LLEOL (Parhad)			
Swyddogaeth	**Y corff sy'n gwneud y penderfyniad**	**Aelodaeth**	**Dirprwyo Swyddogaethau**
25a. Swyddogaethau o ran cymeradwyaeth gan awdurdod lleol o dan adran 51 neu benderfyniad gan awdurdod lleol o dan adran 53, Deddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013 (i) Adran 41: cynigion i sefydlu ysgolion prif ffrwd (ii) Adran 43: cynigion i derfynu ysgolion prif ffrwd (iii) Adran 44: cynigion i a) sefydlu ysgol arbennig gymunedol newydd b) terfynu ysgol o'r fath	Y Cyngor	Holl Aelodau'r Cyngor	
25b. Swyddogaethau o ran cymeradwyaeth gan awdurdod lleol o dan adran 51 neu benderfyniad gan awdurdod lleol o dan adran 53, Deddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013 (i) Adran 42: cynigion i newid ysgolion prif ffrwd (ii) Adran 44: cynigion i wneud newid rheoleiddiedig i ysgol arbennig gymunedol (iii) Adran 45: cynigion i newid categori ysgol	Cabinet	Holl Aelodau'r Cabinet	
25c. Swyddogaethau o ran cymeradwyo Cynllun Strategol y Gymraeg mewn Addysg y Cyngor i'w gyflwyno i Weinidogion Cymru ei gymeradwyo, ar gyfer ei gyhoeddi a'i roi ar waith gan y	Cabinet	Pob aelod Cabinet	

Cyngor o dan adrannau 84 ac 85 Deddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013 (i) A.84 Paratoi cynlluniau strategol y Gymraeg mewn addysg; (ii) A.85 Cymeradwyo, cyhoeddi a gweithredu cynlluniau strategol y Gymraeg mewn addysg			
26. Swyddogaethau o ran Adran 108 – Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 • a) Adran 91 (a) adroddiad hunanasesu • b) Adran 91(8) ymateb i'r argymhellion ynglŷn ag adroddiad	Cabinet Cabinet Cabinet	Pob Aelod Cabinet Pob Aelod Cabinet Pob Aelod Cabinet	
b)S91(8) ymateb i adroddiad ar asesiad perfformiad gan banel;	Cabinet	Pob Aelod Cabinet	
c)S92(1) penodi panel asesiad perfformiad;	Cabinet	Pob Aelod Cabinet	
d)S93(1) ymateb i argymhellion ynglŷn ag ymateb i adroddiad ar asesiad gan banel	Cabinet	Pob Aelod Cabinet	
e)S93(5) ymateb i argymhellion ynglŷn ag ymateb i adroddiad gan banel;	Cabinet	Pob Aelod Cabinet	
f)S96(1) adroddiadau Archwilydd Cyffredinol Cymru: ymateb i argymhellion gan Archwilydd Cyffredinol Cymru,	Cabinet	Pob Aelod Cabinet	
g)S96(5) ymateb i argymhellion ynglŷn ag ymateb i Archwilydd Cyffredinol Cymru,	Cabinet	Pob Aelod Cabinet	
h) S102 cais i Weinidogion Cymru am gefnogaeth a chymorth	Y Cyngor	Pob Aelod o'r Cyngor	

27. Swyddogaethau mewn perthynas â phriodoli tir a ddelir gan y Cyngor at unrhyw ddiben neu swyddogaeth y mae'r Cyngor wedi'i awdurdodi ar ei gyfer i gaffael tir drwy statud gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i: Adran 122 Deddf Llywodraeth Leol 1972: Priodoli tir gan brif gynghorau; Adran 229 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990: Priodoli tir sy'n ffurfio rhan o dir comin, ac ati; Adran 19 Deddf Tai 1985: Dwyn tir;	Cyngor	Pob Aelod o'r Cyngor	

Rhan 3.3 (Tabl 3) Pwyllgorau'r Cyngor

Pwyllgor	Swyddogaethau	Dirprwyo Swyddogaethau
Pwyllgor Rheoli Datblygu **(15 Aelod (gall gynnwys Aelodau Cabinet))**	Pwyllgor Rheoli Datblygu – Cylch Gorchwyl 1. Swyddogaethau sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu fel y nodir yn Rhan 1 Rhan 3.1 Tabl 1 uchod ('Swyddogaethau sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu), ynghyd â swyddogaethau o dan eitemau 3 a 4 Rhan I Tabl 1 ('Swyddogaethau amrywiol'). 2. Cyflawni swyddogaethau cynllunio statudol yr Awdurdod o ran penderfynu ar geisiadau a materion cysylltiedig sy'n ymwneud â datblygu a rheoli defnydd a gweithgareddau. 3. Ystyried a phenderfynu ar geisiadau, er mwyn hyrwyddo Strategaeth a Blaenoriaethau Corfforaethol y Cyngor a chyfrannu atynt drwy ystyried datblygiadau mawr ledled y sir gyda thrylwyredd. 4. Gwneud penderfyniadau cynllunio yn seiliedig ar ystyriaethau perthnasol cadarn ac nid ar amgylchiadau, safbwyntiau neu deimladau personol. 5. Rhoi ystyriaeth i egwyddor datblygu cynaliadawy wrth benderfynu ar geisiadau cynllunio. 6. Y pŵer i weithredu, holl bwerau a dyletswyddau'r Awdurdod o ran ystyried ceisiadau cynllunio, adeiladau rhestredig ac ardaloedd cadwraeth, cynlluniau hysbysu, gorchmynion cadw coed, rheoli datblygu a gorfodi rheolaeth o'r fath a chynlluniau ymynghori eraill, lle bo'n briodol. 7. Derbyn adroddiadau o dro i dro oddi wrth y Prif Weithredwr neu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio a swyddogion eraill ynghylch cyflawni unrhyw swyddogaethau sy'n ymwneud â rheoli datblygu a allai fod	Gweler Rhan 3.1 Tabl 1(Rhan A) uchod ('Swyddogaethau sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu')

	wedi eu dirprwyo iddynt. 8. Ymdrin â phob cais: a) a wnaed gan y Cyngor fel tirfeddiannwr; b) sy'n ymwneud â datblygiadau mawr; c) a wnaed gan Aelod neu gysylltiadau personol agos; d) a wnaed gan y canlynol; I Prif Swyddogion (y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Swyddogion Arweiniol Corfforaethol); II Pob aelod o staff a gyflogir gan y Gwasanaeth(au) Cynllunio gan gynnwys rheoli datblygu a Blaengynllunio; ac III Unrhyw aelod arall o staff â chysylltiad agos â'r gwasanethau cynllunio neu ag unrhyw gais cynllunio penodol neu gan eu cysylltiadau personol agos. 9. Rhoi blaenoriaeth i ddyfarniadau cadarn ar faterion cynllunio yn unol â phob polisi cenedlaethol a lleol sy'n hyrwyddo strategaethau a blaenoriaethau corfforaethol y Cyngor oni bai bod ystyriaethau eraill o bwys. 10. Penderfynu ar geisiadau yn unol â'r Cynllun Datblygu Lleol, daliadau canolog Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 ac er mwyn cyflawni Blaenoriaethau Corfforaethol y Cyngor: o Blaenoriaeth Gorfforaethol 1 – Hybu'r Economi; o Blaenoriaeth Gorfforaethol 2 – Buddsoddi yn Nyfodol y Bobl; o Blaenoriaeth Gorfforaethol 3 – Galluogi Cydnerthedd Unigolion a Theuluoedd; a o Blaenoriaeth Gorfforaethol 4 – Hyrwyddo Cydnerthedd Amgylchedddol a Chymunedol.	

Pwyllgor	Swyddogaethau	Dirprwyo Swyddogaethau
Pwyllgor Trwyddedu **(11 Aelod)**	Swyddogaethau Trwyddedu a Chofrestru fel y'u nodir yn Rhan B, Tabl 1 uchod, ynghyd a'r swyddogaethau dan eitem 10, Rhan I, Tabl 1. Swyddogaethau Trwyddedu a Swyddogaethau o ran Gamblo fel y'u nodir yn Nhabl 2 uchod, Swyddogaethau 23 a 24. Argymell i'r Cyngor ychwanegiadau ac/neu newidiadau i bolisïau o ran swyddogaethau'r Pwyllgor . Penderfynu ynghylch atal/dirymu trwyddedau personol yn unol ag adran 132, Deddf Trwyddedu 2003 Penderfynu ynghylch ceisiadau dadleuol sy'n ymwneud â chaniatáu am y tro cyntaf neu adnewyddu trwyddedau i yrru cerbyd hacnai neu gerbyd hurio preifat. Penderfynu ynghylch ceisiadau dadleuol ar gyfer caniatáu am y tro cyntaf, neu adnewyddu trwyddedau gweithredwyr. Penderfynu ynghylch ceisiadau dadleuol a cheisiadau i adolygu trwyddedau o dan Ddeddf Drwyddedu 2003 a Deddf Hapchwarae 2005. Penderfynu ynghylch ceisiadau am drwyddedau ar gyfer casglu arian ar y stryd ac o ddrws i ddrws. Atal dros dro, amrywio, diddymu neu wrthod trwyddedau casglu ar y stryd neu o ddrws i ddrws, trwyddedau gyrwyr, trwyddedau cerbydau a gweithredwyr. Penderfynu ynghylch ceisiadau dadleuol o dan Gynllun Cofrestru "Gweithredwyr Casglu Gweddillion Cerbydau". Gwrando ar sylwadau a phenderfynu ynghylch ceisiadau perthnasol dan Ddeddf Delwyr Metel Sgrap 2013 fel y bo'n briodol. Is-bwyllgor Trwyddedu fydd yn penderfynu	Gweler Tabl 1 (Rhannau B ac I) a Thabl 2 uchod.

	ynghylch ceisiadau ar gyfer 3 pheiriant gemau neu fwy mewn mangre lle trwyddedir alcohol, neu geisiadau y mae gwrthwynebiad iddynt.	

Pwyllgor	**Swyddogaethau**	**Dirprwyo Swyddogaethau**
Pwyllgor Moeseg a Safonau **(9 Aelod: 2 Gynghorydd Sir, 2 Gynghorydd Tref a Chymuned a 5 Aelod Annibynnol)**	Fel y nodir yn Erthygl 9 Rhan 2 y Cyfansoddiad	Dim

Pwyllgor	Swyddogaethau	Dirprwyo Swyddogaethau
Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio **(3 Lleygwr a 6 Chynghorydd Sir - cyfansoddiad 1/3 Lleygwr)**	Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio – Cylch Gorchwyl 2018 <u>Datganiad o Ddiben</u> 1 Mae'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn elfen allweddol o fframwaith llywodraethu corfforaethol y Cyngor. Mae'n darparu ffocws annibynnol o’r lefel uchaf ar y trefniadau archwilio, sicrwydd ac adrodd sy'n sail i lywodraethu a safonau ariannol da. 2 Diben y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yw rhoi sicrwydd annibynnol i'r Cyngor llawn a rheoli digonolrwydd y fframwaith rheoli risgiau a'r amgylchedd rheoli mewnol. Mae'n darparu adolygiad annibynnol o fframweithiau llywodraethu, rheoli risgiau a rheolaeth y Cyngor ac mae’n goruchwylio’r prosesau adrodd ariannol a’r prosesau llywodraethu blynyddol. Mae'n goruchwylio archwilio mewnol ac archwilio allanol, gan helpu i sicrhau bod trefniadau sicrwydd effeithlon ac effeithiol wedi’u rhoi ar waith. 3 Ar 26/10/23, penderfynodd y Cyngor y byddai’r cyfarfodydd yn cael eu cynnal o bell yn unig (cynllun peilot 18 mis) <u>Llywodraethu a rheoli risgiau</u> 4 Cael trosolwg o Gyfansoddiad y Cyngor o ran y canlynol: Rheolau Gweithdrefn Contractau, Rheoliadau Cyllid a’r Cod Ymddygiad. 5 Adolygu trefniadau llywodraethu corfforaethol y Cyngor yn erbyn y fframwaith llywodraethu, gan gynnwys y fframwaith moesegol ac ystyried y Fframwaith Llywodraethu. 6 Adolygu’r Datganiad Llywodraethu Blynyddol cyn iddo gael ei	Dim

	gymeradwyo ac ystyried a yw'n adlewyrchu'r amgylchedd risgiau a sicrwydd ategol yn briodol, gan gymryd i ystyriaeth farn archwilio mewnol ar ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd cyffredinol fframwaith y cyngor ar gyfer llywodraethu, rheoli risgiau a rheolaeth. Hefyd, monitro cydymffurfiaeth â Chod Ymarfer CIPFA ar gyfer Llywodraethu Archwilio Mewnol o fewn Llywodraeth Leol y DU. 7 Ystyried trefniadau'r Cyngor ynghylch sicrhau gwerth am arian gan adolygu'r sicrwydd a'r asesiadau ar effeithiolrwydd y trefniadau hyn. 8 Ystyried fframwaith y Cyngor o ran sicrwydd a sicrhau ei fod yn mynd i'r afael â risgiau a blaenoriaethau'r Cyngor yn ddigonol. 9 Monitro datblygiad a gweithrediad effeithiol trefniadau rheoli risgiau yn y Cyngor. 10 Monitro'r cynnydd a wneir wrth fynd i'r afael â materion sy'n gysylltiedig â risgiau sy'n cael eu hadrodd i'r pwyllgor. 11 Ystyried adroddiadau ynghylch effeithiolrwydd y rheolaethau mewnol a rhoi'r camau gweithredu y cytunwyd arnynt ar waith. 12 Adolygu'r asesiad o'r risgiau sy'n gysylltiedig â thwyll a'r niwed posibl i'r Cyngor o ran twyll a llygredd. 13 Monitro'r strategaeth atal twyll, y camau gweithredu a'r adnoddau 14 Adolygu'r trefniadau llywodraethu a sicrwydd o ran partneriaethau neu gydweithio sylweddol, lle bo hynny'n berthnasol. 15 Ystyried y Gofrestr Risgiau Gorfforaethol 16 Ystyried Adroddiad Gwella Blynyddol y Cyngor. 17 Adolygu ac asesu asesiad perfformiad y Cyngor.	

	18 Adolygu ac asesu adroddiad Hunanasesu blynyddol drafft y Cyngor a gwneud unrhyw argymhellion angenrheidiol i'r Cyngor o ran newidiadau i'r canlynol: 19 y casgliadau; neu 20 unrhyw beth sydd wedi ei gynnwys yn yr adroddiad ac sy'n ymwneud â pha gamau gweithredu y bwriada'r Cyngor eu cymryd, neu unrhyw gamau gweithredu y mae eisoes wedi eu cymryd, gyda'r bwriad o gynyddu'r graddau y bydd y Cyngor yn bodloni anghenion perfformiad yn y flwyddyn ariannol sy'n dilyn y flwyddyn ariannol y cyfeiria'r adroddiad ati 21 Ystyried Adroddiad Asesu'r Panel Perfformiad, adolygu ymateb drafft y Cyngor i adroddiad y Panel a gwneud unrhyw argymhellion angenrheidol i newid y datganiadau a waned yn yr ymated drafft. 22 Ystyried unrhyw Adroddiad gan yr Archwilydd Cyffredinol, yn dilyn archwiliad arbennig o'r Cyngor, adolygu ymateb drafft y Cyngor I unrhyw Adroddiad gan yr Archwilydd Cyffredinol a gwneud unrhyw argymhellion angenrheidol I newid y datganiadu yn ymateb drafft y Cyngor o ran pa gamau gweithredu, os o gwbl, y bwriada'r Cyngor eu cymryd mewn ymateb i argymhellion yr Archwilydd Cyffredinol <u>Archwilio Mewnol</u> 23 Cymeradwyo'r Siarter Archwilio Mewnol. 24 Ystyried cynigion a wneir o ran penodi darparwyr allanol gwasanaethau archwilio mewnol. 25 Cymeradwyo'r Cynllun Archwilio Mewnol sy'n seiliedig ar risgiau gan gynnwys y gofynion o ran adnoddau archwilio mewnol, y dull o ddefnyddio ffynonellau eraill o sicrwydd ac unrhyw	

	waith sydd ei angen i ddibynnu ar y ffynonellau eraill hynny. 26 Cymeradwyo newidiadau dros dro sylweddol i'r cynllun archwilio mewnol sy'n seiliedig ar risgiau a'r gofynion o ran adnoddau. 27 Gwneud ymholiadau priodol i'r rheolwyr a'r pennaeth archwilio mewnol er mwyn penderfynu a oes unrhyw sgôp amhriodol neu gyfyngiadau o ran adnoddau. 28 Ystyried adroddiadau gan y Pennaeth Archwilio Mewnol ar berfformiad archwilio mewnol yn ystod y flwyddyn, gan gynnwys perfformiad y darparwyr allanol o wasanaethau archwilio mewnol. Bydd y rhain yn cynnwys: a. Y wybodaeth ddiweddaraf ar waith archwilio mewnol gan gynnwys y canfyddiadau allweddol, y materion sy'n peri pryder a'r camau gweithredu sydd ar waith o ganlyniad i waith archwilio mewnol. b. Adroddiadau rheolaidd ynglŷn â chanlyniadau'r Rhaglen Sicrhau Ansawdd a Gwella. c. Adroddiadau ynghylch achosion lle nad yw'r swyddogaeth archwilio mewnol yn cydymffurfio â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus a Nodyn Cymhwyso Llywodraeth Leol, gan ystyried a yw'r achosion o ddiffyg cydymffurfio yn ddigon arwyddocaol bod yn rhaid eu cynnwys yn y Datganiad Llywodraethu Blynyddol. 29 Ystyried adroddiad blynyddol y Pennaeth Archwilio Mewnol ynglŷn â'r canlynol: a. Datganiad ynghylch y lefel cydymffurfio â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus a Nodyn Cymhwyso Llywodraeth Leol a	

	chanlyniadau'r Rhaglen Sicrwydd Ansawdd a Gwella sy'n cefnogi'r datganiad - bydd y rhain yn dangos pa mor ddibynadwy yw casgliadau'r archwiliad mewnol. b. Barn ar ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd fframwaith y cyngor ar gyfer llywodraethu, rheoli risgiau a rheolaeth, ynghyd â chrynodeb o'r gwaith sy'n cefnogi'r farn honno - bydd y rhain yn cynorthwyo'r pwyllgor wrth adolygu'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol. 30 Ystyried crynodebau o adroddiadau archwilio mewnol penodol yn ôl y gofyn. 31 Derbyn adroddiadau sy'n amlinellu'r camau a gymerwyd lle mae'r Pennaeth Archwilio Mewnol wedi dod i'r casgliad bod y rheolwyr wedi derbyn lefel o risg a allai fod yn annerbyniol i'r awdurdod neu fod pryderon ynglŷn â'r cynnydd a wneir o ran rhoi'r camau gweithredu y cytunwyd iddynt ar waith. 32 Cyfrannu at y rhaglen Sicrwydd Ansawdd a Gwella ac yn benodol, asesu ansawdd allanol yr archwilio mewnol sy'n digwydd o leiaf unwaith bob pum mlynedd. 33 Ystyried adroddiad ynghylch effeithiolrwydd archwilio mewnol i gefnogi'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol, pan fo Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014 yn gwneud hynny'n ofynnol. 34 Cefnogi trefniadau cyfathrebu effeithiol gyda'r pennaeth archwilio. 35 Comisiynu gwaith gan Archwilwyr Mewnol <u>Archwilio Allanol a Rheoleiddwyr</u> 36 Ystyried llythyr blynyddol yr archwilydd allanol, adroddiadau perthnasol, a'r adroddiad i'r rhai sy'n gyfrifol am lywodraethu.	

	37 Ystyried adroddiadau penodol fel y cytunwyd gyda'r archwilydd allanol. 38 Gwneud sylwadau am gwmpas a manylder y gwaith archwilio allanol a sicrhau ei fod yn cynnig gwerth am arian. 39 Comisiynu gwaith gan Archwilwyr Allanol. 40 Cynghori ac argymell ynghylch effeithiolrwydd y berthynas rhwng archwilwyr mewnol ac allanol ac asiantaethau arolygu neu gyrff perthnasol eraill. 41 Ystyried adroddiadau gan reoleiddwyr allanol (gan gynnwys y canlynol ond nid yn gyfyngedig iddynt: Swyddfa Archwilio Cymru, Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, y Swyddfa Gofrestru Gyffredinol, Arolygiaeth Safonau Gofal Cymru, Estyn). 42 Ystyried unrhyw Adroddiad a geir gan yr Archwilydd Cyffredinol, ac ymateb drafft y Cyngor. <u>Adroddiadau Ariannol</u> 43 Adolygu'r datganiad cyfrifon blynyddol a'r adroddiadau cysylltiedig. Yn benodol, ystyried a yw'r polisïau cyfrifyddu priodol wedi eu dilyn ac a oes pryderon yn codi o'r datganiadau ariannol neu o'r archwiliad y mae angen eu dwyn at sylw'r Cyngor. 44 Ystyried adroddiad yr archwilydd allanol i'r rhai sy'n gyfrifol am lywodraethu ar faterion sy'n codi o'r archwiliad o'r cyfrifon. <u>Trefniadau Atebolrwydd</u> 45 Cyflwyno adroddiadau i'r rhai sy'n gyfrifol am lywodraethu ynglŷn â chanfyddiadau, casgliadau ac argymhellion y Pwyllgor Archwilio ynghylch digonolrwydd ac effeithiolrwydd eu llywodraethu, rheoli	

	risgiau a fframweithiau rheoli mewnol; trefniadau adrodd ariannol, a swyddogaethau archwilio mewnol ac allanol. 46 Rhoi gwybod i'r cyngor llawn am berfformiad y Pwyllgor Archwilio o ran y cylch gorchwyl ac effeithiolrwydd y pwyllgor wrth gyflawni ei ddiben. 47 Cyhoeddi adroddiad blynyddol ar waith y Pwyllgor. <u>Adroddiadau Perfformiad</u> 48 Ystyried adroddiad am y gweithgareddau o ran canmoliaethau, cwynion a Rhyddid Gwybodaeth. 49 Adolygu ac asesu gallu'r Cyngor i ddelio â chwynion yn effeithiol. 50 Gwneud adroddiadau ac argymhellion ynghylch gallu'r Cyngor i ymdrin â chwynion yn effeithiol.	

Pwyllgor	Swyddogaethau	Dirprwyo Swyddogaethau
Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd **(6 aelod)**	Cyflawni swyddogaeth yr awdurdod lleol i benodi Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd. Cadw golwg ar y ddarpariaeth o ran staff, adeiladau ac adnoddau eraill sydd ar gael i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd, er mwyn sicrhau ei bod yn ddigonol ar gyfer dyletswyddau'r swydd. Llunio adroddiadau, o leiaf bob blwyddyn, i'r cyngor llawn am y materion hyn. Ystyried amseriad cyfarfodydd, a gwneud argymhellion i'r Cyngor. Goruchwylio hyfforddiant a datblygiad yr Aelodau. Ar 26/10/23, penderfynodd y Cyngor y byddai'r cyfarfodydd yn cael eu cynnal o bell yn unig (cynllun peilot 18 mis).	Dim
Panel Apêl **(3 Aelod o blith carfan o 7 o Aelodau)**	Penderfynu ynghylch apeliadau gan aelodau o'r staff yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor ac eithrio'r rheini a gyfeirir atynt yn Rhan 4, Dogfen H.	
Pwyllgor Rhestr Fer **(7 Aelod)**	Llunio rhestr fer o ymgeiswyr cymwysedig ar gyfer Swyddi'r Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol, gan gynnwys cyfweld ymgeiswyr os bydd angen, ar gyfer argymell i'r Cyngor.	

Pwyllgor y Gymraeg **(7 aelod)**	Darparu cyfeiriad ar gyfer hybu a hwyluso'r Iaith Gymraeg yng Ngheredigion. Gall y Pwyllgor fynnu bod unrhyw aelod neu swyddog o'r Cyngor yn bresennol i ateb cwestiynau a gall hefyd wahodd personau eraill i fynychu cyfarfodydd y Pwyllgor. Mae'r Pwyllgor hwn yn gyfrifol am gyflawni'r swyddogaethau canlynol: • Pennu cyfeiriad strategol mewn ymateb i'r Safonau Iaith, sydd wedi'i gosod ar Gyngor Sir Ceredigion gan Gomisiynydd y Gymraeg. • Monitro cynnydd gyda gweithrediad Safonau'r Gymraeg sydd wedi'u gosod ar Gyngor Sir Ceredigion • Cytuno ar adroddiad blynyddol ar gynnydd wrth gydymffurfio gyda Safonau'r Gymraeg i sylw Comisiynydd yr Iaith Gymraeg • Cymryd rôl weithgar wrth ddatblygu meysydd gwaith allweddol eraill sy'n ymwneud â'r Iaith Gymraeg - Cynllun Strategol y Gymraeg mewn Addysg a Fframwaith Strategol 'Mwy na Geiriau'; Cynllun Datblygu Lleol. • Derbyn adroddiadau cynnydd ar waith Cered (Menter Iaith Ceredigion) a Theatr Felinfach • Cynnig argymhellion er mwyn hyrwyddo a chynyddu'r defnydd o'r iaith Gymraeg ym mhob agwedd o waith y Cyngor. • Adolygu gweithrediad Strategaeth Iaith Ceredigion, gan roi sylw i waith y Cyngor ac unrhyw waith partneriaeth neu gydweithio. • Derbyn gwybodaeth / ymgynghoriadau am faterion sy'n ymwneud â'r Gymraeg yn ôl yr angen ac ymateb fel sy'n briodol. • Gwneud argymhellion i'r Cabinet a / neu'r Cyngor fel sy'n briodol.	

Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau **(10 aelod)**	**<u>Cylch Gorchwyl y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau</u>** **Rôl:** • Gweithredu fel ymddiriedolwr mewn perthynas â'r holl asedau eiddo a ddelir gan y Cyngor ar ymddiriedolaethau elusennol. • Gwneud penderfyniadau mewn perthynas ag asedau elusennol er budd pennaf yr elusen. • Derbyn adroddiadau ar faterion elusennol a sicrhau y cedwir at ofynion y Comisiwn Elusennau a chyfraith elusennau i'r graddau y bônt yn ymwneud ag asedau elusennol y Cyngor a ddelir mewn ymddiriedolaeth. **Diben:** • Mae'n ofynnol i ymddiriedolwyr elusennau weithredu er budd pennaf yr elusen wrth wneud penderfyniadau mewn perthynas â hi a rhaid ymarfer medr a gofal rhesymol wrth wneud hynny. • Bydd penderfyniadau'r Pwyllgor, a chyfrifoldeb drostynt, yn rhai ar y cyd. • Bydd Aelodau o'r Pwyllgor yn elwa o'r indemniad cyffredinol a roddir gan y Cyngor i Aelodau a Swyddogion cyn belled â'u bod yn gweithredu yn onest, o fewn eu pwerau hwy a phwerau'r elusen, ac yn ddidwyll. **Aelodaeth:** • Bydd 5 Cadeirydd Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu y Cyngor yn aelodau o'r Pwyllgor, â chanddynt hawliau pleidleisio.	Gweler Erthygl 9.3 uchod

	• Bydd 5 Is-gadeirydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu y Cyngor yn aelodau o'r Pwyllgor, â chanddynt hawliau pleidleisio • Cadeirydd ac Is-gadeirydd Pwyllgor Cydlynu Trosolwg a Chraffu y Cyngor fydd Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau **Cworwm** Bydd gan y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau gworwm os bydd 3 aelod (o'r holl aelodau sy'n medru pleidleisio) yn bresennol. **Cyfarfodydd:** Bydd trefniant dros dro i gynnal cyfarfodydd y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau yn syth ar ôl pob Pwyllgor Cydlynu Trosolwg a Chraffu ond ni fyddant yn cael eu cynnal os na fydd materion ymddiriedolwyr i roi sylw iddynt. **Dirprwyo cyfrifoldebau ymddiriedolwyr:** Caiff pŵer ei ddirprwyo i Gadeirydd y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau (neu'r Is-gadeirydd yn absenoldeb y Cadeirydd) i benderfynu ar faterion sy'n codi y mae'n ofynnol iddynt gael eu hawdurdodi o fewn ffrâm amser o 10 niwrnod gwaith, yn destun yr amodau a ganlyn: a) Bydd y pŵer perthnasol yn cael ei ymarfer gan y Cadeirydd (neu'r Is-gadeirydd yn ystod absenoldeb y Cadeirydd) yn unig; b) Ni ellir gwario ar ran yr elusen oni bai ei fod yn ymwneud â gwaith brys ar ased ymddiriedolaeth gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i wneud yr ased hwnnw'n ddiogel neu osgoi niwed i'r cyhoedd neu dir cyfagos.	

	c) Rhaid i'r Cadeirydd (neu'r Is-gadeirydd os oedd y Cadeirydd yn absennol pan wnaed y penderfyniad) adrodd yn ôl ar y penderfyniad yng nghyfarfod nesaf y Pwyllgor Ymddiriedolwyr Elusennau; a d) Dylai'r ymddiriedolwyr adolygu'r penderfyniad i ddirprwyo yn barhaus.	
Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu	Gweler erthygl 6 uchod.	

Rhan 3.4 (Tabl 4) CYFRIFOLDEB DROS SWYDDOGAETHAU'R CABINET

Mae swyddogaethau'r Cabinet yn cynnwys holl swyddogaethau'r Cyngor ac eithrio'r canlynol;

3.4.1 Swyddogaethau'r Cyngor a nodir yn Nhabl 1 uchod;

3.4.2 Nodir y swyddogaethau dewis lleol sydd wedi eu dyrannu i'r Cyngor yn Nhabl 2 uchod;

3.4.3 Swyddogaethau na allant fod yn gyfrifoldeb i'r Cabinet yn unig fel y nodir yn Erthygl 4.1 Rhan 2 y Cyfansoddiad;

3.4.4 Penderfyniadau posib sy'n gwrthdaro â'r isod;

- cyllideb y Cyngor neu'r cynlluniau benthyca;
- Rheoliadau Ariannol neu reolau sefydlog ariannol;
- strategaeth gyffredinol y Cyngor neu'r fframwaith polisi.

ac mewn achosion o'r fath bydd yn rhaid i'r Cabinet drosglwyddo'r penderfyniad i'r Cyngor ar gyfer penderfynu arno'n derfynol.

3.4.5 O dan Erthygl 7.01 y Cyfansoddiad mae holl swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldebau i unrhyw ran arall o'r Cyngor, boed hynny drwy ddeddf neu o dan y Cyfansoddiad, yn cael eu gwneud gan y Cabinet. Mae'r rhan honno'n nodi:

- rôl Aelodau'r Cabinet o fewn eu portffolios perthnasol,
- dyrannu cyfrifoldebau dros wasanaethau i Aelodau Cabinet unigol.
- swyddogaethau Cabinet a ddirprwywyd i Aelodau Cabinet unigol.

<table>
<tr><th>Portffolio</th><th>Rôl, Cyfrifoldebau Gwasanaeth a Swyddogaethau</th></tr>
<tr><td>Arweinydd y Cyngor</td><td>Rôl a chyfrifoldebau’r Arweinydd
a) rhoi arweiniad gwleidyddol i’r Cyngor gan gynnwys:
bod yn brif lefarydd dros y Cyngor
rhoi arweiniad cadarn a chlir o ran datblygu a chydlynu polisïau, strategaethau, cynlluniau a darparu gwasanaethau
argymell i’r Cyngor benodi Aelodau Eiriolwyr
b) Penodi’r Cabinet, gan gynnwys:
dewis nifer y Cynghorwyr i wasanaethu ar y Cabinet a’u portffolios perthnasol
dynodi Dirprwy Arweinydd
penderfynu ynghylch y swyddogaethau gweithrediaeth a ddirprwyir i’r Cabinet, pwyllgorau o’r Cabinet, Aelodau Cabinet unigol, Swyddogion, a’r rheiny a wneir drwy gyd drefniadau.
c) Darparu arweiniad cymunedol, gan gynnwys;
gweithredu fel arweinydd i’r gymuned leol drwy ddangos a hybu Gweledigaeth, nodau ac amcanion y Cyngor.
rhoi arweiniad i bartneriaethau strategol lleol wrth ddilyn nodau a blaenoriaethau cyffredin gan gynnwys Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion
d) Cynrychioli’r Cyngor ar gyrff allanol gan gynnwys:
cynrychioli’r Cyngor ar Gymdeithas Llywodraeth Leol Cymru (WLGA) (gan gynnwys y Pwyllgor Cydlynu) a’r Gymdeithas Llywodraeth Leol (LGA)
cynrychioli’r Cyngor ar y cyrff lleol, rhanbarthol a chenedlaethol canlynol:
- Bwrdd Partneriaeth Rhanbarthol Canol Cymru Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru
- Cyd-gyngor Cymru
gweithredu fel aelod y Cyngor ar Gyd-bwyllgor</td></tr>
</table>

	Corfforedig Canolbarth Cymru. Os na fydd yr Arweinydd yn medru cyflawni ei swyddogaethau o ran Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru, bydd y Cyngor yn penodi aelod arall o'r Cabinet i gyflawni'r swyddogaethau ar ran y Cyngor. o Yr Arweinydd fydd un o ddau gynrychiolydd y Cyngor yng nghyfarfodydd Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion. o Gall yr Arweinydd enwebu aelod arall o'r Cabinet i fynd i gyfarfodydd Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion yn ei absenoldeb. Bydd yr Arweinydd yn enwebu'r Dirprwy Arweinydd i fynd i'r cyfarfodydd yn ei absenoldeb oni bai nad yw'r Dirprwy Arweinydd hefyd ar gael ac os felly, bydd yr Arweinydd yn enwebu Aelod arall o'r Cabinet. e) Rheoli ac arwain gwaith y Cabinet gan gynnwys: • cadeirio cyfarfodydd • rheoli gwaith y Cabinet yn effeithiol • sicrhau bod Rhaglen Waith y Cabinet at y dyfodol yn ei lle f) rhoi arweiniad portffolio o ran y canlynol: • Cyflwyno gwasanaethau • Arweiniad Cymunedol • Cyllid a rheoli cyllidebau • Perthynas â'r Gweithwyr • Safonau'r Gymraeg g) Gweithio gydag eraill, gan gynnwys: • cyfranogi o'r penderfyniadau a wneir ar y cyd â'r Cabinet • gweithio gydag Aelodau'r Cabinet, Aelodau Anweithredol a Swyddogion er mwyn sicrhau y gweithredir polisïau'r Cyngor, y fframwaith cyllidebol a'r

	agenda o wella parhaus fel y gellir sicrhau y darperir gwasanaethau o ansawdd uchel o fewn yr adnoddau cyfredol i bobl leol

Holl Aelodau'r Cabinet	Rolau a chyfrifoldebau Aelodau'r Cabinet
	A - Cyffredinol
	a) Rhoi arweiniad o ran eu portffolios gan gynnwys: • adrodd i'r Cabinet, yr Arweinydd, y Cyngor a Phwyllgorau Trosolwg a Chraffu parthed y gwasanaethau sydd o fewn y portffolio • rhoi cyfarwyddyd gwleidyddol i'r swyddogion sy'n gweithio o fewn y portffolio • llunio a datblygu cynlluniau, polisïau a strategaethau parthed y gwasanaethau sydd o fewn y portffolio i'w mabwysiadu a'u hadolygu gan y Cyngor • cysylltu â chadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol parthed y gwasanaethau sydd o fewn y portffolio • meddu ar drosolwg o ran rheoli perfformiad, a pha mor effeithiol ac effeithlon yw'r gwasanaethau sydd o fewn y portffolio b) Gweithio gydag eraill, gan gynnwys: • cyfranogi o'r penderfyniadau a wneir ar y cyd yn y Cabinet • gweithio gydag Arweinydd y Cyngor, Aelodau'r Cabinet, Aelodau Anweithredol a Swyddogion er mwyn sicrhau y gweithredir polisïau'r Cyngor, y fframwaith cyllidebol a'r agenda o wella parhaus fel y gellir sicrhau y darperir gwasanaethau o ansawdd uchel o fewn yr adnoddau sydd ar gael i bobl leol c) Cyfrannu tuag at arweiniad cymunedol, gan gynnwys; • hybu Gweledigaeth y Cyngor, a'i nodau a'i amcanion o fewn y gymuned • cynrychioli'r Cyngor ar bartneriaethau strategol lleol a hybu nodau a blaenoriaethau cyffredin d) Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol, fel y'u penodir.

	B – Rolau a chyfrifoldebau penodol y portffolios
Arweinydd y Cyngor a'r Aelod Cabinet dros y Gwasanaethau Democrataidd Polisi, Perfformiad a Phobl a Threfniadaeth	**Gwasanaethau:** Gwasanaethau Democrataidd**,** Polisi, Perfformiad a Phobl a Threfniadaeth. **Paneli/gweithgorau/fforymau mewnol:** Grŵp Rheoli Asedau, Grŵp Datblygu, Fforwm Corfforaethol y Gweithwyr, Panel Grantiau Adnewyddu Tai, Grŵp Cydraddoldebau a'r Bwrdd Rheoli Perfformiad. **Partneriaethau/Cyd-bwyllgorau/Asiantaethau:** Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion**,** Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru, Cyd-bwyllgor Iechyd a Gofal Canolbarth Cymru a Phartneriaeth Tyfu Canolbarth Cymru, a Cyd-bwyllgor Tyfu Canolbarth Cymru. **Cyrff allanol:** Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru (WLGA), Fforwm Gwledig Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru, Bwrdd Gweithredol Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru, Llys Llywodraethwyr Prifysgol Aberystwyth, Cyd-bwyllgor Cymru a Chonsortiwm Awdurdodau Lleol Cymru ('CLAW') (Aelod Cabinet dros yr Economi ac Adfywio i ddirprwyo yn absenoldeb yr Arweinydd).

	B – Rolau a chyfrifoldebau penodol y portffolios
Dirprwy Arweinydd y Cyngor a'r Aelod Cabinet dros Gydol Oes a Llesiant	**Gwasanaethau:** Gydol Oes a Llesiant. **Paneli / gweithgorau / fforymau mewnol:**, Fforwm Corfforaethol y Gweithwyr, Bwrdd Rheoli Perfformiad, Grŵp Rheoli Argyfwng a Pharhad Busnes**,** y Grŵp Rhianta Corfforaethol, y Panel Grantiau Tai a'r Grŵp Datblygu. **Partneriaethau/Cyd-bwyllgorau/Asiantaethau:** Pwyllgor Cydlynu'r Llinell Reilffordd rhwng Aberystwyth a'r Amwythig, Grŵp Cyfeirio yr Uned Gorfforaethol Cludiant Teithwyr, Bwrdd Prosiect Cylch Caron, Cynghrair y Gofalwyr, Bwrdd Partneriaeth Gorllewin Cymru, Bwrdd Rheoli Cyfiawnder Ieuenctid a Phanel Mabwysiadu Canolbarth Cymru. **Cyrff Allanol:** Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru (WLGA), Cyngor Chwaraeon Ceredigion.

	B – Rolau a chyfrifoldebau penodol y portffolios
Aelod Cabinet dros Ddysgu Gydol Oes a Sgiliau.	**Gwasanaethau:** Ysgolion, Dysgu Gydol Oes a Sgiliau. **Paneli/gweithgorau/fforymau mewnol:** **Partneriaethau/Cyd-bwyllgorau/Asiantaethau:** Grŵp Cyfeirio Uned Gorfforaethol Cludiant Teithwyr. **Cyrff Allanol:**

	B – Rolau a chyfrifoldebau penodol y portffolios
Aelod Cabinet dros y Gwasanethau Cyllid a Chaffael	**Gwasanaethau:** Gwasanaethau Cyllid a Chaffael. **Paneli/gweithgorau/fforymau mewnol:** Grŵp Rheoli Asedau, Grŵp Datblygu, Panel Grantiau Tai, Panel Grantiau Cymunedol a'r Grŵp Monitro Cyfalaf. **Partneriaethau/Cyd-bwyllgorau/Asiantaethau:** **Cyrff Allanol:** Cyngor Chwaraeon Ceredigion.

	B – Rolau a chyfrifoldebau penodol y portffolios
Aelod Cabinet dros Ddiwylliant, Hamdden a'r Gwasanaethau Cwsmeriaid	**Gwasanaethau:** Diwylliant, Hamdden a'r Gwasanaethau Cwsmeriaid. **Paneli/gweithgorau/fforymau mewnol:** **Partneriaethau/ Cyd-bwyllgorau / Asiantaethau:** Cyd-bwyllgor Tyfu Canolbarth Cymru. **Cyrff Allanol:**

	B – Rolau a chyfrifoldebau penodol y portffolios
Aelod Cabinet dros Bartneriaethau, Tai, y Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu, a Diogelu'r Cyhoedd	**Gwasanaethau:** Partneriaethau, Tai, y Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu, a Diogelu'r Cyhoedd. **Paneli/gweithgorau/fforymau mewnol:** Grŵp Rheoli Argyfyngau a Pharhad Busnes. **Partneriaethau/ Cyd-bwyllgorau / Asiantaethau:** **Cyrff Allanol:** Bwrdd Prosiect Cylch Caron (dim hawl pleidleisio), Partneriaeth Tai Strategol, Bwrdd Rheoli Gofal a Thrwsio Gorllewin Cymru a Chyd-bwyllgor Tyfu Canolbarth Cymru.

	B – Rolau a chyfrifoldebau penodol y portffolios
Aelod Cabinet dros y Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol, a Rheoli Carbon	**Gwasanaethau:** Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol, a Rheoli Carbon. **Paneli/gweithgorau/fforymau mewnol:** Grŵp Rheoli Asedau, Grŵp Strategaeth Gwastraff, Fforwm Iechyd a Diogelwch Corfforaethol a'r Grŵp Rheoli Carbon. **Partneriaethau/Cyd-bwyllgorau/Asiantaethau:** Trafnidiaeth Canolbarth Cymru (TraCC) Partneriaeth Tyfu Canolbarth Cymru, Grŵp Defnyddwyr yr Harbyrau, Grŵp Ymgynghorol Rheoli Traffig, Grŵp Cyfeirio Uned Gorfforaethol Cludiant Teithwyr, Cyd-bwyllgor Dyfarnu PATROL (Rheoliadau Parcio a Thraffig y Tu Allan i Lundain) a Chyd-bwyllgor Tyfu Canolbarth Cymru. **Cyrff allanol:** Asiantaeth Cefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru, Ardal Cadwraeth Arbennig Pen Llŷn a'r Sarnau a Phartneriaeth Biosffer Dyfi.

	B – Rolau a chyfrifoldebau penodol y portffolios
Aelod Cabinet dros yr Economi ac Adfywio	**Gwasanaethau:** Economi ac Adfywio. **Paneli /gweithgorau/ fforymau mewnol:** Grŵp Rheoli Asedau, Panel Grantiau Cymunedol, Panel Grantiau Tai a'r Grŵp Datblygu. **Partneriaethau/Cyd-bwyllgorau/Asiantaethau:** Grŵp Prosiect Menter ac Arloesedd (BGC), Trafnidiaeth Canolbarth Cymru (TraCC), Fforwm Mynediad Lleol, Partneriaeth Tyfu Canolbarth Cymru a Chyd-bwyllgor Tyfu Canolbarth Cymru. **Cyrff Allanol:** Consortiwm Awdurdodau Lleol Cymru ('CLAW') (dirprwyo yn absenoldeb yr Arweinydd).

Rhan 3.5 CYNLLUN DIRPRWYO I SWYDDOGION

Cyfrifoldeb dros Swyddogaethau'r Cyngor a'r Cabinet – Terfynau eithaf dirprwyo

Mae'r cynllun hwn yn dirprwyo rhai o swyddogaethau neilltuol y Cyngor a'r Cabinet i swyddogion a dylid ei ddehongli yn yr ystyr ehangaf yn hytrach nag yn gyfyng. Mae iddo dair o isadrannau:

- A – Dirprwyo i Swyddogion – Amodau Cyffredinol
- B – Dirprwyo Cyffredinol i'r Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol
- C – Dirprwyo i'r Prif Weithredwr
- D – Dirprwyo i'r Swyddog Monitro
- E – Dirprwyo i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd
- F – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol
- G – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd
- H – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio
- I – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Cymorth Cynnar
- J – Dirprwyo yng nghyswllt y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Gofal – Ymyrraeth wedi'i Thargedu (Dirprwy Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol) a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Cynnal – Gwasanaethau Arbenigol Gydol Oes (Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol)
- K - Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Ysgolion a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Dysgu Gydol Oes
- L – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyllid a Chaffael (Swyddog Adran 151 / Prif Swyddog Cyllid)
- M – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyswllt Cwsmeriaid,TGCh a Digidol
- N – Dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth

AR YR AMOD bob tro bod y penderfyniad:

a) o fewn cyllideb y Cyngor neu'i gynlluniau benthyca;
b) o fewn strategaeth gyffredinol y Cyngor neu'i fframwaith polisi;
c) o fewn y Rheoliadau Ariannol a'r Gweithdrefnau Ariannol Cysylltiedig ac
d) heb fod yn fater a neilltuir yn benodol i'r Cyngor Llawn, Pwyllgor o'r Cyngor, y Cabinet, Swyddog Statudol, y Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwyr Corfforaethol neu'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol

A DIRPRWYO I SWYDDOGION – AMODAU CYFFREDINOL

Mae Rhan 3.5, ar y cyd â Rhan 3.1, yn gosod swyddogaethau'r Cyngor (nid y Cabinet) a swyddogaethau'r Cabinet sydd wedi eu dirprwyo i'r Swyddogion.

Pan fo Swyddogion yn gwneud penderfyniadau neu'n arfer pwerau'n unol ag awdurdod a roddwyd gan y Cyngor, ei Bwyllgorau a'r Cabinet, bydd yr egwyddorion a'r amodau canlynol yn gymwys:-

1. Dylid arfer pwerau'n unol â Chyfansoddiad y Cyngor bob tro gan gynnwys y Cynllun Dirprwyo hwn, Rheolau Gweithdrefn Contractau a Rheolau Gweithdrefn Ariannol y Cyngor ac yn unol â'r holl Ddeddfau, Mesurau, Rheoliadau a Gorchmynion a wneir o dro i dro neu unrhyw ailddeddfiadau neu ddiwygiadau statudol arnynt.
2. Dylai'r Swyddog sy'n arfer y pŵer hwnnw weithredu polisïau sefydledig y Cyngor ac i unrhyw benderfyniadau o eiddo'r Cyngor ynghylch unrhyw fater o egwyddor neu bolisi parthed swyddogaeth y Cyngor dan sylw.
3. Os caiff Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol dynodedig ei awdurdodi i wneud penderfyniadau gan y Cyngor, gan Bwyllgor neu gan y Cabinet, caiff y penderfyniad ei wneud yn enw'r Cyfarwyddwr Corfforaethol neu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol hwnnw (er nad ganddo ef/ganddi hi yn bersonol o angenrheidrwydd), a bydd y Swyddog Priodol yn cadw cofnod o'r Cyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol a awdurdodir i wneud penderfyniadau a beth yn union yw eu hawdurdod, heblaw am yr adegau hynny pan fo swyddog unigol wedi ei enwi mewn cofnod penodol neu mewn deddfwriaeth benodol.
4. Os oes angen ymgynghori rhwng y gwasanaethau ynghylch gweithredu awdurdod a ddirprwyir gan y Cyngor/Cabinet ac ni cheir cytundeb rhwng y gwasanaethau, dylid cyfeirio'r mater at y Prif Weithredwr i'w ystyried.
5. Beth bynnag fo'r achos, os yw'r Swyddog sydd am ddefnyddio pŵer yn credu bod hynny'n debygol o esgor ar wyriad newydd o'r polisi, neu os yw'r goblygiadau'n awgrymu y dylid cyfeirio'r mater at yr Aelodau, yna dylid cyflwyno'r mater gerbron yr Aelod Cabinet priodol er mwyn ei ystyried yn y Cabinet neu yn y Cyngor, os bydd angen.
6. Heblaw am unrhyw swyddogaeth sydd wedi'i neilltuo drwy statud i swyddog penodol, gall y Prif Weithredwr arfer yr holl bwerau a ddirprwyir i Gyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol (ac unrhyw swyddogion a awdurdodir ganddynt).

B DIRPRWYO CYFFREDINOL I'R PRIF WEITHREDWR, Y CYFARWYDDWYR CORFFORAETHOL A'R SWYDDOGION ARWEINIOL CORFFORAETHOL

Ac eithrio'r hyn a nodir ym Mharagraff 16 isod, caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol ac i unrhyw Swyddogion a awdurdodir gan y Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol o dro i dro fel bo'n briodol:-

1. Cymeradwyo, adnewyddu a llofnodi pob trwydded, pob cofrestriad neu ganiatâd ar gyfer materion sydd o dan eu hawdurdodaeth (heblaw am adnewyddu trwyddedau, cofrestriadau neu ganiatadau yr ymdrinnir yn benodol â hwy yn y Cynllun Dirprwyo).
2. Sicrhau manylion pawb sydd â buddiannau mewn tir o dan adran 16 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976
3. Awdurdodi gwaith atgyweirio iechyd a diogelwch brys, gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet perthnasol
4. Cyhoeddi Hysbysiadau.
5. Awdurdodi unigolion yn unol â'r pŵer cyfreithiol perthnasol, os ydynt yn swyddogion y Cyngor neu fel arall, fel yr ystyrir sy'n briodol i gynorthwyo â chyflawni cyfrifoldebau statudol y Cyngor o bryd i'w gilydd.
6. Gwneud gwaith a phrynu nwyddau a chyfarpar o fewn yr amcangyfrifon cymeradwy i'w defnyddio yn y Gwasanaeth a chan y Gwasanaeth perthnasol a lle nad oes angen tendrau.
7. Gwariant cyffredinol a pharhaus o fewn amcangyfrifon cymeradwy.
8. Trosglwyddo adnoddau cyllidebol yn unol â'r rheolau sydd ynglŷn â throsglwyddiadau ariannol.
9. Ymgymryd â'r holl ddyletswyddau, cyfrifoldebau a swyddogaethau gweithredol a gweinyddol sydd yn y ddeddfwriaeth neu sydd fel arall yn dod i ran y Gwasanaeth perthnasol i'w gweithredu.
10. Pob pŵer a ddirprwyir i'r swyddogion, fel bo'n briodol, a fynegir yn y Contractau a'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol neu sydd ymhlyg ynddynt.
11. Cynnal trafodaethau ynghylch cyllid allanol ac awdurdodi ceisiadau am grantiau gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet perthnasol.
12. Derbyn tendrau a dyfynbrisiau a chofrestru contractau (fel y nodir yn y Rheolau

Gweithdrefn Contractau).

13. Derbyn tendrau a chofrestru contractau fel y nodir yn y Rheolau Gweithdrefn Contractau yn amodol ar gydsyniad yr Aelod Cabinet priodol.
14. Paratoi a chyflwyno tendrau a cheisiadau ar gyfer prosiectau, cynlluniau a chontractau ar ran y Cyngor fel y gall y Cyngor ddarparu gwasanaethau a thrafod contractau yn hyn o beth fel y nodir yn y Rheolau Gweithdrefn Contractau.
15. Gweithredu fel Llofnodydd Awdurdodedig ar gyfer ceisiadau am arian Ewropeaidd, arian Loteri, ceisiadau her cyfalaf a chyllid perthnasol arall.
16. Rhoi awdurdod i Swyddogion y Cyngor, Ymgynghorwyr a Chontractwyr fynd i mewn i lefydd at ddibenion sy’n ymwneud â chyflawni eu dyletswyddau’n rhesymol a lle bo cael mynediad o’r fath yn gyfreithlon.
17. Gwneud penderfyniadau brys fel yr awdurdodir ym Mharagraff 4 Rheolau Gweithdrefn y Gyllideb a’r Fframwaith Polisi.
18. Gosod Gwybodaeth a Chwynion a chyfarwyddo Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol (Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu) a swyddogion eraill sydd wedi’u hawdurdodi’n briodol gan gynnwys y Rheolwr Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol fel bo’n briodol i gynnal achosion yn y Llysoedd Sifil a Throseddol, mewn Paneli, Tribiwnlysoedd ac Ymchwiliadau.
19. Llofnodi dogfennau, tystysgrifau, llythyrau, anfonebau, archebion a phob gohebiaeth ariannol a gweinyddol arall sy’n codi o’r swyddogaethau perthnasol
20. Awdurdodi Aelodau a Swyddogion i fynd i gynadleddau a seminarau ar yr amod y telir y costau o gyllideb y gwasanaeth perthnasol.
21. **Materion sy’n ymwneud ag Adnoddau Dynol**

    21.1 Gweithredu fel swyddog enwebedig ar gyfer hysbysebu a llanw swyddi gwag yn y Gwasanaethau, gyda chymorth y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth, o ran pob swydd o dan lefel y Swyddogion Arweiniol Corfforaethol, ar yr amod bod y swydd o fewn y gyllideb ac ar yr amod bod cofnod o’r lefelau ALTE a’r gofynion o ran y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn cael eu cadw yn unol â pholisïau a gweithdrefnau’r Cyngor sydd ar gael ar wefan y Cyngor www.ceredigion.gov.uk

    21.2 Pennu telerau ac amodau swyddi’r staff, yn unol â’r telerau ac amodau gwaith a gytunwyd yn genedlaethol ac yn lleol, gan gynnwys gosod cyflogau cychwynnol ar unrhyw bwynt ar raddfa neu raddfeydd y swydd gan ystyried cymwysterau a phrofiad, rhoddi incrementau carlam o fewn

graddfeydd, ar yr amod y gellir talu'r costau o gyllidebau presennol yr adran.

21.3 Gweithredu fel swyddog enwebedig ar gyfer terfynu cyflogaeth aelodau o'r staff yn y Gwasanaethau o dan unrhyw amgylchiadau perthnasol gyda chymorth y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth.

21.4 Gwneud penodiadau dros dro'n unol â Chyllidebau'r Gwasanaethau.

21.5 Gwneud taliadau, ar ôl ymgynghori â'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth a Swyddogion priodol eraill, i weithwyr sy'n cyflawni dyletswyddau ychwanegol.

21.6 Gwneud amrywiadau i sefydliad staffio eu Gwasanaethau hyd at lefel y Swyddog Arweiniol Corfforaethol ond heb eu cynnwys hwy, ar yr amod y telir costau'r amrywiadau hynny o fewn y cyllidebau cymeradwy a bod y Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwr Corfforaethol perthnasol a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth yn fodlon arnynt.

21.7 Heblaw fel y darperir yn Rhan 4, Dogfen H, os bydd y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol yn credu bod ymgeiswyr mewnol teilwng ar gyfer swydd wag, gallai hysbysebu'r swydd honno'n fewnol (yn y Cyngor) i ddechrau. Yna caiff unrhyw ymgeiswyr mewnol eu hasesu'n drylwyr yn y ffordd arferol ar sail manyleb y person ac ni chynigir y swydd i neb oni fydd yr ymgeisydd yn cyflawni'r holl feini prawf.

21.8 Gweithredu fel swyddog enwebedig ar gyfer cymryd camau disgyblu'n unol ag amodau gwaith y gweithwyr a pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor, gan gynnwys ataliadau a diswyddiadau parthed staff yn y Gwasanaethau.

21.9 Caniatáu hyd at yr uchafswm o ddiwrnodau gwyliau i'r staff i'w cario drosodd o'r naill flwyddyn wyliau i'r llall yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

21.10 Bydd y drefn o ran caniatáu absenoldeb tosturiol yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

21.11 Awdurdodi gweithwyr i fynd ar gyrsiau hyfforddiant ac astudio (a bod y gost yn unol ag amcangyfrifon cymeradwy'r gyllideb) yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

21.12 Cymryd camau ar ran y Cyngor gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet perthnasol yng nghyswllt unrhyw fater brys (yn ychwanegol at y pŵer yn 18 uchod) nad oes modd sicrhau awdurdodiad o flaen llaw ar ei gyfer.

21.13 Rhoi honoraria mewn amgylchiadau priodol gan ymgynghori â'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth. Bydd gan y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth y pŵer i gyhoeddi Hysbysiadau Terfynu mewn achosion o salwch a diswyddiadau ar ôl ymgynghori â'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol.

21.14 Bydd gan y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth y pŵer i ystyried ac i gymeradwyo, neu beidio â chymeradwyo, ceisiadau am fenthyciadau i brynu ceir ac unrhyw gynlluniau cysylltiedig eraill a weithredir o dro i dro.

21.15 Darparu gwasanaethau Adnoddau Dynol, y Gyflogres a gwasanaethau Iechyd a Diogelwch i gyrff a sefydliadau eraill.

22 Deddfwriaeth Coronafeirws

22.1 Mae'r swyddogaethau canlynol wedi'u dirprwyo i bob un o'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol:

22.1.1 Pwerau dirprwyedig o ran y swyddogaethau sy'n deillio o Ddeddf Coronafeirws 2020.

C DIRPRWYO I'R PRIF WEITHREDWR

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Prif Weithredwr.
Dynodir y Prif Weithredwr o dan Erthygl 11 Rhan 2 y Cyfansoddiad.

1. Y swyddogaethau etholiadol canlynol fel y nodir yn Nhabl 1 Rhan 3 y Cyfansoddiad: D2, 7 a 10-16
2. Trefniadau sy'n ymwneud â chroeso dinesig, derbyniadau ac ati, gan gynnwys lletygarwch ar gyfer pobl broffesiynol sydd ar ymweliad, Aelodau Seneddol, Aelodau Cynulliad, Cynghorwyr a Swyddogion parthed cwrdd â phobl o'r fath fel rhan o'r dyletswyddau swyddogol.
3. Gwneud penderfyniadau ynghylch unrhyw swyddogaethau Cabinet lle bo angen gweithredu ar frys yn unol â Pharagraff 4 Erthygl 12 y Cyfansoddiad.
4. Rhoddi tystysgrifau, drwy ymgynghori â'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol, i staff sydd am gael eu heithrio rhag cyfyngiadau gwleidyddol o dan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, yn yr achosion hynny lle mae'r Prif Weithredwr o'r farn nad yw dyletswyddau'r swydd yn gymwys o dan Adran 2(3) y Ddeddf.
5. Gosod ac ardystio Sêl Gyffredin y Cyngor ar yr holl weithredoedd a dogfennau perthnasol.
6. Llofnodi contractau a dogfennau eraill ar ran y Cyngor.
7. Arwain ar adnoddau corfforaethol strategol
8. Cael ei enwi'n Aelod penodol o'r grŵp Aur o ran Cynllunio ar gyfer Argyfwng a sicrhau cynlluniau parhad busnes a gweithdrefnau ar gyfer ymateb mewn argyfwng.
9. Pŵer ynghylch cynnal etholiadau yn unol â Deddf Etholiadau 2022 (at ddibenion Etholiadau Cyffredinol Senedd y Deyrnas Unedig ac Etholiadau Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu)
10. Pŵer ynghylch symud / uno Gorsafoedd Pleidleisio y tu allan i'r Adolygiad o Orsafoedd Pleidleisio, yn unol â Deddf Etholiadau 2022.

D DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: GWASANAETHAU CYFREITHIOL A LLYWODRAETHU A'R SWYDDOG MONITRO

Caiff y swyddogaethau penodol canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu (a'r Swyddog Monitro).

1. Derbyn Rhybuddion o Gynnig yn unol â darpariaeth y Cyfansoddiad hwn (Rhan 4, Dogfen A, Adran 10)
2. Gwneud mân newidiadau i'r Cyfansoddiad
3. Gweithredu fel "Uwch Swyddog Cyfrifol" at ddibenion Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000.
4. Gwneud mân newidiadau i Ddogfen Bolisi a Gweithdrefnau Corfforaethol yr Awdurdod, "Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (RIPA) Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig, Defnyddio Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol a Chaffael Data Cyfathrebu" (Rhagfyr 2016).
5. Gosod ac ardystio Sêl Gyffredin y Cyngor ar yr holl weithredoedd a dogfennau perthnasol.
6. Llofnodi trwyddedau, cofrestriadau, caniatadau a hysbysiadau a gyhoeddir yn enw'r Cyngor yn unol â'r awdurdod statudol sydd ganddo.
7. Llofnodi contractau, gweithredoedd a dogfennau eraill ar ran y Cyngor.
8. Gweithredu fel y Dirprwy Swyddog Cofrestru Etholiadol.
9. Cynnal ymchwiliadau i faterion y bydd Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus (Cymru) yn eu cyfeirio ato/ati.
10. Cymeradwyo setliadau cyfaddawdu mewn unrhyw achosion neu wrandawiadau sy'n ymwneud â'r Cyngor, gan ymgynghori â'r Swyddogion perthnasol.
11. Dwyn achosion mewn Llysoedd Sifil a Throseddol, Paneli, Tribiwnlysoedd ac Ymchwiliadau ar ran y Cyngor.
12. Awdurdodi (a llofnodi fel y bo'r angen) hawliadau, gwrth-hawliadau, gwybodaeth, amddiffyniadau a dogfennau perthnasol eraill o fewn achosion cyfreithiol ar ran y Cyngor.
13. Trefnu i Glercio Cyfarfodydd Panel Apeliadau ynghylch Derbyn i Ysgolion, Gwahardd a Chludiant.
14. Cyflwyno is-ddeddfau i awdurdodau eraill ac ardystio is-ddeddfau yn unol ag adran 236(9) ac adran 238 Deddf Llywodraeth Leol 1972 fel y'i diwygiwyd.
15. Gweithredu fel y Swyddog arweiniol ym Mholisi Chwythu'r Chwiban y Cyngor.

RHEOLWR CORFFORAETHOL: GWASANAETHAU CYFREITHIOL

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Rheolwr Corfforaethol - Gwasanaethau Cyfreithiol (yn absenoldeb y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu).

1. Cymeradwyo setliadau cyfaddawdu mewn unrhyw achosion neu wrandawiadau sy'n ymwneud â'r Cyngor, gan ymgynghori â'r Swyddogion perthnasol.
2. Dwyn achosion mewn Llysoedd Sifil a Throseddol, Paneli, Tribiwnlysoedd ac Ymchwiliadau ar ran y Cyngor.
3. Awdurdodi (a llofnodi fel y bo'r angen) hawliadau, gwrth-hawliadau, gwybodaeth, amddiffyniadau a dogfennau perthnasol eraill o fewn achosion cyfreithiol ar ran y Cyngor.
4. Trefnu i Glercio Cyfarfodydd Panel Apeliadau ynghylch Derbyn i Ysgolion, Gwahardd a Chludiant.
5. Gweithredu fel y Dirprwy Swyddog Monitro.

E DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: GWASANAETHAU DEMOCRATAIDD A PHENNAETH Y GWASANAETHAU DEMOCRATAIDD

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Democrataidd:

1. Derbyn ceisiadau i alw penderfyniad i mewn fel y gall y pwyllgor perthnasol graffu arno yn unol â darpariaeth y cyfansoddiad hwn (Rhan 4, Dogfen E, Adran 16)
2. Gweithredu fel y Swyddog Priodol at bob diben ac eithrio Cofrestru Sifil a lle y nodir fel arall.
3. Gosod ac ardystio Sêl Gyffredin y Cyngor ar yr holl weithredoedd a dogfennau perthnasol.
4. Llofnodi trwyddedau, cofrestriadau, caniatadau a hysbysiadau a gyhoeddir yn enw'r Cyngor yn unol â'r awdurdod statudol sydd ganddo.
5. Llofnodi contractau a dogfennau eraill ar ran y Cyngor.
6. Gweithredu fel Swyddog Priodol y Cyngor o dan amgylchiadau priodol fel sy'n ofynnol o dan Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, Rheoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990, Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Refferenda) (Deisebau a Chyfarwyddiadau) (Diwygio) (Cymru) 2003 a deddfau perthnasol eraill o dro i dro ac yn enwedig felly o ran Deddf 1972.

   6.1. llofnodi gwysion i ddod i gyfarfodydd y Cyngor yn unol ag Atodlen 12, Paragraff 4(2);
   6.2 derbyn a chadw dogfennau a adneuwyd yn unol ag Adran 225;
   6.3 ardystio dogfennau'n unol ag Adran 229.
7. Gweithredu fel Dirprwy Swyddog Cofrestru Etholiadol

F DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: PRIFFYRDD A GWASANAETHAU AMGYLCHEDDOL

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol ac i unrhyw swyddogion a awdurdodir ganddo / ganddi o dro i dro fel bo'n briodol ar yr amod bod y swyddogion yn meddu ar gymwysterau addas i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny.

1. Tabl 2 Rhan 3.2 y Cyfansoddiad.
2. Penderfynu ynghylch newidiadau i derfynau cyflymder a'u rhoi ar waith.
3. Penodi Cydlynydd Adeiladu, Dylunio a Rheoli (CDM) fel sy'n ofynnol o dan y Rheoliadau Adeiladu, Dylunio a Rheoli ar gyfer pob prosiect priodol.
4. Gwneud contractau tymor byr, os bydd angen, ar gyfer gwaredu'r gwastraff y bydd y Cyngor yn ei gasglu.
5. Ceisio'r tendrau uchaf a'u derbyn o ran rhoddi trwyddedau blynyddol gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet priodol a'r Aelod(au) Lleol i ystyried ceisiadau i wneud defnydd amgen, defnydd dros dro neu ddefnydd rhannol ar feysydd parcio'r Cyngor Sir, heblaw am geisiadau i gau meysydd parcio "Talu ac Arddangos" yn llwyr.
6. Trafod a gwneud cytundebau o dan Ddeddf y Priffyrdd a deddfau eraill lle nad yw hynny eisoes wedi ei bennu yn y Rheolau Gweithdrefn Contractau.
7. Dilysu ac/neu lofnodi a chyflwyno Hysbysiadau Statudol a dogfennau eraill lle bo'n briodol ar gyfer pob mater sy'n berthnasol i gyfrifoldebau'r Gwasanaethau gan gynnwys y deddfau canlynol ymhlith eraill: Deddf y Priffyrdd 1980, Deddf Amddiffyn y Glannau 1949, Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991, Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990, Deddf Rheoli Traffig 2004, Deddf Draenio Tir 1991, Deddf Adnoddau Dŵr 1991.
8. Gwneud trefniadau i wneud gwaith neu fwrw ati i wneud gwaith os bydd rhywun heb gydymffurfio â thelerau Hysbysiad Statudol.
9. Trafod a chwblhau mân amrywiadau ar y trefniadau presennol.

10. Ymgymryd â'r swyddogaethau a geir yn Neddf y Priffyrdd 1980 gan gynnwys Adran 24 - Adeiladu priffyrdd newydd, Adran 47 - pŵer llysoedd ynadon i ddatgan na chaiff priffordd ddiangen ei chynnal ar gost y cyhoedd, Adran 62 - Pŵer gwella cyffredinol, Adran 82 - Darparu gridiau gwartheg a ffyrdd osgoi, Adran 91 - Codi pont ar briffordd a gynhelir ar gost y cyhoedd, Adran 100 - Draeniad y Priffyrdd. Adran 148 - Cosbau am adael pethau neu am godi stondinau ac ati ar y briffordd, Adran 154 - Torri neu gwympo coed ac ati sy'n hongian drosodd neu'n beryglus i ffyrdd neu lwybrau troed, Adran 163 - Atal

dŵr rhag syrthio ar y briffordd a llifo arni, Adran 170 - Rheoli cymysgu mortar ac ati ar briffyrdd.

11. Cyflawni swyddogaethau o dan Adran 30 Deddf Dyfed 1987 Cysgodlenni a Throedffyrdd ac o dan Adran 31 Gwahardd Parcio a Gwersylla ar ymyl y Briffordd.

12. Cyflawni swyddogaethau o dan Adran 71 Deddf Rheoleiddio Traffig y Ffyrdd 1984 Rhan V – Arwyddion Traffig.

13. Gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet Portffolio, penderfynu ynghylch newidiadau yn y ffioedd parcio oddi ar y stryd neu gyflwyno'r ffioedd hyn gan newid yr atodlenni yn y Gorchmynion perthnasol fel y bo'n briodol.

14. Gweithredu fel llofnodydd awdurdodedig ar gyfer gorchmynion traffig y ffyrdd ac unrhyw wrthwynebiadau i'r gorchmynion hyn.

15. Arfer pwerau gorfodi'r Cyngor o ran Parcio Sifil.

16. Gorchmynion Traffig y Ffyrdd:

16.1 Arfer yr holl bwerau a swyddogaethau o dan Ddeddf Rheoleiddio Traffig Ffyrdd 1984 gan gynnwys gwneud y canlynol:

- Cau mewn argyfwng
- Cau dros dro
- Cau'n barhaol

ac awdurdodi mynediad gan swyddogion, ymgynghorwyr a chontractwyr yn ôl yr angen.

16.2 Ymgymryd â phob dyletswydd a chyfrifoldeb o dan adrannau canlynol Deddf y Priffyrdd 1980:-

- Adran 41 – Dyletswydd i gynnal a chadw'r priffyrdd a gynhelir ar gost y cyhoedd
- Adran 62 - Pŵer cyffredinol i wella
- Adran 66 – Pŵer i ddarparu a chynnal a chadw rhwystrau, rheiliau neu ffensys at ddibenion diogelu pawb sy'n defnyddio'r briffordd.
- Adran 76 – Pŵer i wneud gwaith i wastatáu'r briffordd
- Adran 77 – Pŵer i newid lefelau'r briffordd. Addasu lefelau
- Adran 82 - Pŵer i ddarparu ac i osod gridiau gwartheg a dargyfeiriadau

- Adran 83 – Pŵer i ddileu gridiau gwartheg a dargyfeiriadau
- Adran 91 – Pŵer i godi pont i gario priffordd gyfredol a gynhelir ar gost y cyhoedd.
- Adran 92 – Pŵer i ailadeiladu pont a gynhelir ar gost y cyhoedd.
- Adran 94 – Pwerau awdurdodau'r priffyrdd a pherchnogion pontydd i wneud cytundebau
- Adran 100 – Pŵer i ddraenio'r briffordd
- Adran 101 – Pŵer i lanw ffosydd min y ffordd
- Adran 102 – Pŵer i wneud gwaith i amddiffyn priffyrdd rhag peryglon naturiol
- Adran 122 – Pŵer i wneud dargyfeiriad dros dro os yw'r briffordd ar fin cael ei hatgyweirio neu'i lledu
- Adran 130 – Pwerau o ran y ddyletswydd i arddel ac amddiffyn hawliau'r cyhoedd i ddefnyddio a mwynhau unrhyw briffordd y mae'r Cyngor yn Awdurdod Priffyrdd drosti gan gynnwys unrhyw wastraff ar ochr y ffordd sy'n rhan ohoni.
- Adran 131 – Pwerau i roddi cosbau am ddifrodi priffyrdd
- Adran 134 – Pŵer i aredig a thocio Hawliau Tramwy Cyhoeddus
- Adran 135 – Pŵer i wyro llwybr troed neu lwybr ceffyl dros dro
- Adran 137 – Pŵer i roddi cosbau am rwystro bwriadus
- Adran 143 – Pŵer i symud rhwystrau o'r briffordd
- Adran 145 – Pwerau ynghylch gatiau ar briffyrdd
- Adran 146 – Dyletswydd i gynnal a chadw camfeydd ac ati ar lwybrau troed a llwybrau ceffyl
- Adran 147 – Pŵer i awdurdodi adeileddau newydd ar Hawliau Tramwy Cyhoeddus
- Adran 149 – Pŵer i symud niwsans o'r briffordd
- Adran 150 – Dyletswydd i symud eira a phridd o'r briffordd
- Adran 154 – Pŵer i symud coed peryglus
- Adran 163 – Dyletswydd i atal dŵr rhag cwympo ar y briffordd a rhag llifo arni
- Adran 164 – Pŵer i'w gwneud yn ofynnol dileu weiran bigog
- Adran 178 – Cyfyngiad ar roddi rheiliau, trawstiau ac ati ar draws y briffordd
- Adran 289 – Pŵer mynediad awdurdod y priffyrdd at ddibenion arolygu
- Adran 290 – Darpariaethau atodol sy'n ymwneud â phŵer mynediad at ddibenion arolygu
- Adran 291 – Pwerau mynediad awdurdod y priffyrdd at ddibenion cynnal a chadw

- Adran 293 – Pŵer mynediad ar dir i wneud gwaith ar Hawliau Tramwy Cyhoeddus
- Adran 296 - Pŵer y Cyngor i wneud gwaith trwy gytundeb
- Adran 297 – Pŵer awdurdod y priffyrdd i fynnu cael manylion ynghylch perchnogaeth
- Adran 300 – Hawl defnyddio cerbydau a chyfarpar ar lwybrau troed a llwybrau ceffyl i wneud gwaith cynnal a chadw a gwelliannau

16.3 Pŵer i gael manylion ynghylch perchnogaeth tir o dan Adran 297 Deddf y Priffyrdd 1981.

16.4 Arfer swyddogaethau o dan adran 32 ac Atodlen 3, Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010 a'r is-ddeddfwriaeth a wnaethpwyd oddi tani o ran draenio cynaliadwy. Hefyd, dirprwyir y swyddogaeth i drafod a gwneud cytundeb ar ran y corff cymeradwyo systemau draenio cynaliadwy gyda'r awdurdod cynllunio lleol ynghylch ymgymryd â gorfodi o dan adran 32 ac Atodlen 3 Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010 a'r is-ddeddfwriaeth a wnaethpwyd oddi tani.

16.5 Ymgymryd â'r holl ddyletswyddau sy'n ymwneud â phob deddfwriaeth sy'n gysylltiedig â Deddf Coronafeirws 2020, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:

Rheoliadau Gweithdrefn Gorchmynion Traffig (Diwygio) (Cymru) (Coronafeirws) 2020.

G DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL:POLISI, PERFFORMIAD A DIOGELU'R CYHOEDD

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd gan gynnwys Partneriaethau Strategol; Ymgysylltu a Chydraddoldeb; Cwynion, Canmoliaethau a Rhyddid Gwybodaeth, Gwasanaethau Diogelu'r Cyhoedd (gan gynnwys Iechyd yr Amgylchedd, Iechyd Anifeiliaid, Diogelwch Bwyd a Safonau Masnach, Trwyddedu a gweithgareddau cysylltiedig), Perfformiad, Ymchwil a Pholisi Corfforaethol a gwrthderfysgaeth; ac i unrhyw swyddogion a awdurdodir gan y Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol o dro i dro fel y bo'n briodol ar yr amod bod y swyddogion yn meddu ar gymwysterau addas i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny**.** Gall y Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwyr Corfforaethol hefyd arfer y pwerau hyn yn ôl yr angen.

Rhyddid Gwybodaeth a Chwynion

1. Gwneud taliadau addas a phriodol wrth setlo cwynion yn erbyn y Cyngor ac wrth setlo cwynion i'r Ombwdsmon yn lleol, a gwneir y taliadau hynny o'r gyllideb briodol ar ôl ymgynghori â'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol a'r Aelod Cabinet priodol.
2. Cymryd yr holl gamau priodol parthed Adroddiadau yn unol ag adrannau 16, 17 ac 21 Deddf Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus (Cymru) 2005.
3. Bod yn Uwch Swyddog â chyfrifoldeb dros y broses Adolygu Mewnol dan ddeddfwriaeth Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol a bod yn uwch swyddog cyswllt â Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) ac Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.
4. Ymgymryd â'r holl ddyletswyddau, cyfrifoldebau a swyddogaethau gweithredol perthnasol sydd wedi'u cynnwys mewn deddfwriaeth neu sydd fel arall yn gyfrifoldeb ar y Gwasanaethau Polisi a Perfformiad eu gweithredu.

Gwasanaethau Diogelu'r Cyhoedd

1. Diffiniadau

   1.1 At ddibenion y materion yr ymdrinnir â hwy yn y trefniant hwn, ystyr y Swyddog Arweiniol Corfforaethol yw'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd.

1.2 Mae unrhyw gyfeiriad at Ddeddf yn y trefniadau hyn yn cynnwys cyfeiriad at unrhyw ddiwygiad iddo neu ailddeddfiad ohono neu unrhyw ddeddfwriaeth eilaidd o dan y Ddeddf.

2. Dirprwyo Cyffredinol – Pwerau Penodol

2.1 Awdurdodir y Swyddog Arweiniol Corfforaethol (ar ôl ymgynghori â Deiliad y Portffolio Cabinet perthnasol lle bo angen gwneud hynny a lle bo hynny'n briodol) i gymryd unrhyw gamau sy'n angenrheidiol er mwyn gwarchod neu hyrwyddo buddiannau'r Cyngor, yn amodol ar y cyfyngiadau a nodir yn Rhan A uchod.

2.2 Heb ragfarnu cyffredinolrwydd y darpariaethau uchod, mae hyn yn cynnwys arfer ei farn / ei barn broffesiynol i wneud unrhyw benderfyniadau sydd angen eu gwneud i weithredu polisïau'r Cyngor gyda'r nod o reoli a darparu'r gwasanaethau y mae'n gyfrifol amdanynt.

2.3 Gall unrhyw bwerau a roddir i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd gael eu cyflawni naill ai yn ei absenoldeb / ei habsenoldeb gan y swyddog / swyddogion hynny a awdurdodir ganddo ef neu hi neu yn unol ag unrhyw gyfarwyddiadau neu ddarpariaethau cyffredinol a wneir ganddo / ganddi. Yn absenoldeb y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd, gall unrhyw swyddog a benodir ganddo / ganddi i ddirprwyo ar ei ran / ar ei rhan hefyd awdurdodi'r broses o arfer y pwerau dirprwyedig. Gellir rhoi awdurdod o'r fath i bobl nad ydynt yn swyddogion o'r Cyngor mewn cytundeb gyda'r awdurdod neu'r sefydliad sy'n cyflogi'r bobl berthnasol. Os na roddwyd awdurdod o'r fath cyn absenoldeb y Swyddog Arweiniol Corfforaethol, gall y Prif Weithredwr neu Gyfarwyddwr Corfforaethol awdurdodi unrhyw swyddog / swyddogion neu bersonau eraill fel y mae ef / hi yn credu eu bod yn addas i arfer pwerau'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol absennol.

2.4 Gall Swyddog Arweiniol Corfforaethol awdurdodi ei staff i arfer pwerau o'r fath yn ôl yr angen er mwyn cael mynediad i unrhyw dir, adeilad neu eiddo neu eu harchwilio a darparu unrhyw dystiolaeth neu awdurdod yn ôl yr angen i gyflawni eu dyletswyddau yn unol â phwerau statudol y Cyngor.

2.5 O ran materion sydd wedi'u neilltuo ar gyfer y Cyngor, y Cabinet neu Bwyllgor neu Is-bwyllgor arall, os yw'r mater yn fater brys, caniateir i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol weithredu rhwng cyfarfodydd, gan ymgynghori â Deiliad y Portffolio Cabinet perthnasol neu Gadeirydd / Is-gadeirydd y pwyllgor rheoleiddio perthnasol fel y bo'n briodol, ar yr amod bod unrhyw gamau o'r fath yn gyson â pholisïau cyffredinol y Cyngor ac os ydyw'n briodol, bod adroddiad ynglŷn â'r camau a gymerwyd yn cael ei gyflwyno i gyfarfod nesaf y Cyngor, y Cabinet, y Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor.

2.6 Penderfynu ynghylch penodi swyddogion at ddibenion penodol i gyflawni gwaith fel archwilwyr, swyddogion priodol neu swyddi cyffelyb eraill sydd wedi'u cynnwys yn y ddeddfwriaeth bresennol neu ddeddfwriaeth yn y dyfodol.

2.7 Awdurdodir y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd i weithredu o ran caffael a chontractau o fewn y gyllideb gymeradwy ac yn unol â'r Rheolau Sefydlog o ran Contractau gan gynnwys y pŵer i dynnu contractwyr oddi ar y rhestrau cymeradwy, os nad ydynt wedi bodloni meini prawf y Cyngor.

2.8 Awdurdodir y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd i weithredu ar faterion ariannol, yn unol â'r Rheoliadau Ariannol perthnasol.

2.9 Awdurdodir y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd i gyhoeddi penderfyniadau, caniatadau, trwyddedau neu hysbysiadau ar ran y Cyngor.

2.10 Awdurdod i gyflawni gwaith neu ddarparu gwasanaethau i drydydd partïon ar yr amod bod adnoddau ar gael, na fydd unrhyw effaith andwyol ar yr hyn a ddarperir gan y Cyngor, a bod y taliadau priodol yn cael eu codi.

3 Cyfrifoldebau a dyletswyddu penodol y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd

3.1 Gweithredu o fewn y cynllun dirprwyo, cyflawni holl swyddogaethau, dyletswyddau, gweithgareddau a phwerau rheoleiddiol y Cyngor ac unrhyw rai o'r fath a fydd yn dod yn gyfrifoldeb y Cyngor yn y dyfodol, o ran y meysydd canlynol:

- Gwasanaethau Diogelu'r Cyhoedd
- Troseddau rheoleiddiol
- Safonau masnachu
- Trwyddedu a Gorfodi o ran Trwyddedu.
- Diogelu Iechyd y Cyhoedd
- Gwasanaethau Wardeniaid Cymunedol
- Cynnal tir yn briodol; neu
- Droseddau amgylcheddol

gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i feysydd, swyddogaethau a deddfwriaeth y cyfeirir atynt yn Nhabl 3.3 isod.

3.2 Mae'r swyddogaethau, y dyletswyddau, y gweithgaredd a'r pwerau rheoleiddiol y cyfeirir atynt yn 3.1 uchod yn cynnwys ond nid ydynt wedi'u cyfyngu i bwerau gorfodi e.e. cymryd camau y tybir eu bod yn angenrheidiol i atal troseddau, addysgu, cyflwyno hysbysiadau statudol, cyflwyno rhybuddion syml, erlyn am droseddau, penodi arolgw(y)r dan y canlynol, rhoi/gwrthod/amrywio/atal/diddymu/adfer trwyddedau, trefnu cyflwyno adroddiadau neu godi ffioedd.

3.3 Cyfrifoldebau dros y swyddogaethau canlynol a deddfwriaeth berthnasol:

Maes	**Swyddogaeth**	**Deddfwriaeth (gan gynnwys unrhyw ddeddfwriaeth gysylltiedig)**
Diogelu'r Cyhoedd: Mae hyn yn cynnwys Iechyd yr Amgylchedd, Trwyddedu a Safonau Masnach Dio	Diogelu'r Amgylchedd ac Iechyd yr Amgylchedd; gan gynnwys • Coed Peryglus	Deddf yr Undeb Ewropeaidd (Y Cytundeb Ymadael) 2020 Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982 Deddfau Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) Local 1953 a 1976 / 1982 Deddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994 Deddf Llywodraeth Leol 2010 Deddfau Llywodraeth Leol 1972/1978/1985/1988/1992 / 2000 / 2003 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 Deddf Cymorth Gwladol 1948 Deddf y Gwasanaeth Iechyd Gwladol (Diwygio) 1986 Deddf y Gwasanaeth Iechyd Gwladol 1977 Deddf Plismona a Throsedd 2009 Deddf Datgelu Er Lles y Cyhoedd 1998
	Diogelu'r Amgylchedd, gan gynnwys: • Ansawdd yr aer yn lleol, • Trwyddedu amgylcheddol • Tir halogedig, • Cyflenwadau dŵr preifat • Ansawdd dŵr • Niwsansau statudol • Symud Cerbydau a Chael Gwared Arnynt	Deddf Aer Glân 1993 Deddf Newid Hinsawdd 2008 Deddf Rheoli Llygredd (Diwygio) 1989 Deddf Rheoli Llygredd 1974 Deddf Ynni 2004 Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 Deddf yr Amgylchedd 1995 Deddf Gwybodaeth am yr Amgylchedd a Diogelwch 1988 Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010 Deddf Priffyrdd 1980 Deddf Ailgylchu Gwastraff y Cartref 2003 Deddf Tai 1985 Deddf Sŵn 1996 Deddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993 Deddf Waliau Cydrannol ac ati 1996 Deddf Cynllunio 2008

	• Gwaredu Gwastraff • Cynhyrchion Plastig Untro	Deddf Cynllunio (Sylweddau Peryglus) 1990 Deddf Atal a Rheoli Llygredd 1999 Deddf Atal Difrod gan Blâu 1949 Deddf Atal Llygredd Olew 1971 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 Deddf Lleihau Gwastraff 1998 Deddf (Fflworeiddio) Dŵr 1985 Deddfau Dŵr 1945/1948/1973/1989 / 2003 Deddf Crynhoi Dŵr (Darpariaethau Canlyniadol) 1991 Deddf y Diwydiant Dŵr 1991 Deddf Adnodau Dŵr 1991 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 Deddf Diogelu'r Amgylchedd (Cynhyrchion Plastig Untro) (Cymru) 2023
	Hylendid Bwyd • Sgoriau Hylendid Bwyd • Twyll Bwyd	Deddf Sgorio Hylendid Bwyd (Cymru) 2013 Deddf Diogelwch Bwyd 1990
	• Iechyd a Diogelwch	Deddf Ffatrïoedd 1961 Deddf Damweiniau Angheuol 1976 Deddf Diogelwch rhag Tân a Diogelwch Lleoedd Chwaraeon 1987 Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974 Deddf Mwynfeydd a Chwareli 1954 Deddf Swyddfeydd, Siopau a Mangreoedd Rheilffyrdd 1963

	• Iechyd a Lles Anifeiliaid a sgil-gynhyrchion	Deddf Amaethyddiaeth – (Darpariaethau Iechyd, Diogelwch a Lles) 1956 Deddf Amaethyddiaeth (Darpariaethau Amrywiol) 1968 Deddfau Iechyd Anifeiliaid 1981 a 2002 Deddfau Iechyd a Lles Anifeiliaid 1981/1984 Deddf Lles Anifeiliaid 2006 Deddf Anifeiliaid 1971 Deddf Rheoli Ceffylau (Cymru) 2014 Deddf Diogelu rhag Tenynnau Creulon 1988 Deddf Diogelu Anifeiliaid (Diwygio) 1988 Deddf Diogelu Anifeiliaid (Anesthetyddion) 1954/1964 Deddf Diogelu Anifeiliaid 1911 Rheoliadau Sgil-gynhyrchion Anifeiliaid (Gorfodi) (Cymru) 2014
	Iechyd y Cyhoedd • Clefydau Heintus • Angladdau Iechyd Cyhoeddus • Ysmygu mewn llefydd cyhoeddus a lleoliadau eraill lle bo cyfyngiadau • Trwyddedu triniaeth arbennig	Deddf Aids (Rheoli) 1987 Deddf Adeiladu 1984 Deddf Claddu 1857 Deddfau Claddu 1952-1906 Deddf Claddu (Diwygio) 1880 Deddf Amlosgi 1902 Deddf Amlosgi 1952 Deddf Mangreoedd Diffygiol 1972 Deddf Cydraddoldeb 2010 Deddf Iechyd 2009 Deddf Iechyd 2006 Deddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol 2008/2012 Deddf Gwasanaethau Iechyd ac Iechyd y Cyhoedd 1968 Deddf Iechyd Cyhoeddus (Draenio Safleoedd Masnach) 1937 Deddf Iechyd Cyhoeddus (Cymru) 2017 Deddf Iechyd Cyhoeddus 1936 Deddf Iechyd Cyhoeddus1961
	Ymddygiad gwrthgymdeithasol	Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Trosedd a Phlismona 2014 Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003

		Deddf Cymdogaethau Glân a'r Amgylchedd 2005 Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998
	Safonau Bwyd (Cyfansoddiad a labelu)	Deddf Diogelwch Bwyd 1990 Deddf Bwyd 1984 Deddf Diogelwch Bwyd 1990 Rheoliadau Cynhyrchion sy'n Cynnwys Cig ac ati (Cymru) 2014 – Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 Rheoliadau Tryptophan mewn Bwyd (Cymru) 2005 Rheoliadau Llaeth Cyddwys a Llaeth Sych (Cymru) 2018 Rheoliadau Halogion mewn Bwyd (Cymru) 2013 Rheoliadau Labelu Pysgod (Cymru) 2013 Rheoliadau Ychwanegion, Cyflasynnau, Ensymau a Thoddyddion Echdynnu Bwyd (Cymru) 2013 Rheoliadau Arbelydru Bwyd (Cymraeg) 2009 Rheoliadau Bwydydd y Bwriedir eu Defnyddio mewn Deietau Egni Cyfyngedig at Golli Pwysau 1997 Rheoliadau Mêl (Cymru) 2015 Rheoliadau Cafa-Cafa mewn Bwyd (Cymru) 2006 Rheoliadau Bwydydd Newydd (Cymru) 2017 Rheoliadau Bwydydd Proses sydd wedi'u Seilio ar Rawn a Bwydydd Babanod ar gyfer Babanod a Phlant Ifanc (Cymru) 2004 Deddf yr Undeb Ewropeaidd (Ymadael) 2018 wrth iddi barhau i weithredu'r Rheoliadau neu'r Gorchmynion canlynol: Rheoliadau Labelu Cig Eidion a Chig Llo (Cymru) 2011 Rheoliadau Gwlad Tarddiad Cigoedd Penodol (Cymru) 2015 Rheoliadau Wyau a Chywion (Cymru) 2010 Rheoliadau Bwyd ar gyfer Grwpiau Penodol (Gwybodaeth o ran Gwybodaeth a Chyfansoddiad) (Cymru) 2016 Rheoliadau Gwybodaeth am Fwyd (Cymru) 2014 Rheoliadau Suddoedd Ffrwythau a Neithdarau Ffrwythau (Cymru) 2013 Rheoliadau Bwydydd a Addaswyd yn Enetig (Cymru) 2004

		Rheoliadau Organebau a Addaswyd yn Enetig (Y Gallu i Olrhain a Labelu) (Cymru) 2005 Rheoliadau Bwyd Cyffredinol 2004 Rheoliadau Fformiwla Fabanod a Fformiwla Ddilynol (Diwygio) (Cymru) 2020 Rheoliadau Deunyddiau ac Eitemau mewn Cysylltiad â Bwyd (Cymru) 2012 Rheoliadau Dŵr Mwyn Naturiol, Dŵr Ffynnon a Dŵr Yfed wedi'i Botelu (Cymru) 2015 Rheoliadau Rheolaethau Swyddogol (Anifeiliaid, Bwyd Anifeiliaid a Bwyd, Ffioedd Iechyd Planhigion ac ati) (Cymru) 2019 Rheoliadau Rheolaethau Swyddogol (Anifeiliaid, Bwyd Anifeiliaid a Bwyd, Ffioedd Iechyd Planhigion ac ati) (Cymru) 2020 Rheoliadau Swyddogol ar Fwyd Anifeiiaid a Bwyd (Cymru) 2009 Rheoliadau Olew Olewydd (Safonau Marchnata) 2014 Rheoliadau Cynnyrch Organig 2009 Rheoliadau Cig Dofednod (Cymru) 2011 Rheoliadau Cynhyrchion sy'n Tarddu o Anifeiliaid (Rheoli Clefydau) (Cymru) 2008 Rheoliadau Deunyddiau Bwyd sydd wedi'u rhewi'n gyflym (Cymru) 2007 Rheoliadau Chwisgi'r Alban 2009 Rheoliadau Cynhyrchion Penodedig o Tsieina (Cyfyngiad ar eu Rhoi Gyntaf ar y Farchnad) (Cymru) 2008 Rheoliadau Diodydd Gwirodol 2008 Rheoliadau'r Fasnach mewn Anifeiliaid a Chynhyrchion Perthynol (Cymru) 2011 Rheoliadau Gwin 2011.
	Safonau amaethyddol gan gynnwys hylendid bwyd a gwrtaith	Deddf Amaethyddiaeth (Darpariaethau Amrywiol) 1968; Deddf Amaethyddiaeth 1970 Rheoliadau Bwyd Anifeiliaid (Cyfansoddiad, Marchnata a Defnydd) (Cymru) 2016 Deddf Meddyginiaethau 1968 Deddf yr Undeb Ewropeaidd (Ymadael) 2018 wrth iddi barhau i weithredu'r Rheoliadau a'r Gorchmynion canlynol: Rheoliadau Bwyd Anifeiliaid (Hylendid, Samplu ac ati a Gorfodi) 2016; Rheoliadau Rheolaethau Swyddogol (Anifeiliaid, Bwyd Anifeiliaid a Bwyd, Ffioedd Iechyd Planhigion ac ati) (Cymru) 2020 Rheoliadau Bwyd Anifeiliaid Rheoliadau Rheolaethau Swyddogol ar Fwyd Anifeiliaid a Bwyd (Cymru) 2009;

		Rheoliadau Rheolaethau Swyddogol (Anifeiliaid, Bwyd Anifeiliaid a Bwyd, Iechyd Planhigion etc.) 2019 Rheoliadau Gwrteithiau'r CE (Lloegr a Chymru) 2006; Rheoliadau Cynlluniau Ansawdd (Cynhyrchion Amaethyddol a Chynhyrchion Bwyd) 2018.
Gwasanaethau Wardeiniaid Cymunedol	Rheoli Plâu	Deddf Atal Difrod gan Blâu 1949
	Masnachu Teg	Deddf Asiantaethau Llety 1953 (a 1957) Deddf Gweinyddu Cyfiawnder 1970 Deddf Gemau'r Gymanwlad Birmingham 2020 Deddf Canser 1939 Deddf Dydd Nadolig (Masnachu) 2004 Deddf Cwmnïau 2006 Deddf Credyd Defnyddwyr 2006 Deddf Hawliau Defnyddwyr 2015 Hawlfraint, Dyluniadau a Phatentau 1988 Deddf Cyfiawnder Troseddol 1988 Deddf Cyfiawnder Troseddol a'r Heddlu 2001 Deddf Rheoli Tollau Tramor a Chartref 1979 Deddf Diwygio Addysg 1988 Deddf Ynni 2011 - Rheoliadau Effeithlonrwydd Ynni (Eiddo Preifat ar Rent) (Lloegr a Chymru) 2015;Deddf Menter 2002 Deddf Asiantau Tai 1979 Deddf Twyllo a Ffugio 1981 Deddf Twyll 2006 Deddf Dilysnodi 1973; Deddf Cyllyll 1997 Deddf Gwasanaethau Cyfreithiol 2007 Rheoliadau Lifftiau 1997 Deddf (Gwarchod) y Symbol Olympaidd 1995 Deddf Anifeiliaid Anwes 1951 (adran 2 gwahardd gwerthu anifeiliaid anwes ar y stryd neu mewn lle cyhoeddus) Deddf yr Heddlu a Thystiolaeth Droseddol 1984 Deddf Prisiau 1974 – Gorchymyn Marcio Prisiau 2004 Deddf Iechyd y Cyhoedd (Isafswm Pris ar gyfer Alcohol) (Cymru) 2018 Deddf Dyluniadau Cofrestredig 1949 Deddf Rhentu Tai (Cymru) (Ffioedd ac ati) 2019 Deddf Newid Hinsawdd 2008

		Rheoliadau Codi Tâl am Fagiau Siopa Untro (Cymru) 2010 Deddf Masnachu ar y Sul 1994 Deddf Lladrata 1968 Deddf Lladrata 1978 Deddf Disgrifiadau Masnach 1968 Deddf Nodau Masnach 1994 Deddfau Nwyddau a Gwasanaethau nas Archebwyd 1971 a 1975 Deddf Recordiadau Fideo 1984 a Deddf Cerbydau (Trosedd) 2001 Deddf yr Undeb Ewropeaidd (Ymadael) 2018 wrth iddi barhau i weithredu'r Rheoliadau a'r Gorchmynion canlynol:- Rheoliadau Uwch-wasanaethau Teledu 2003; Rheoliadau Labelu Biodanwydd 2004; Rheoliadau Diogelu Busnesau rhag Marchnata Camarweiniol 2008; Rheoliadau Ffwr Cathod a Chŵn (Rheoli Mewnforio a Rhoi ar y Farchnad) 2008; Rheoliadau Contractau Defnyddwyr (Gwybodaeth, Canslo a Thaliadau Ychwanegol) 2013; Rheoliadau Diogelu Defnyddwyr Rhag Masnachu Annheg 2008; Reoliadau Hawliau Defnyddwyr (Gordaliadau Talu) 2012, Rheoliadau Ecoddylunio ar gyfer Rheoliadau Cynhyrchion sy'n Gysylltiedig ag Ynni 2010; Rheoliadau Gwybodaeth am Ynni 2011; Rheoliadau Perfformiad Ynni Adeiladau (Lloegr a Chymru) 2012 Rheoliadau'r Gwasanaethau Ariannol (Marchnata o Bell) 2004; Rheoliadau Labelu Esgidiau (Arwydd o Gyfansoddiad) 1995; Rheoliadau (Allyriadau Sŵn) ar gyfer Offer yn y Cartref 1990 Rheoliadau Teithio Pecyn a Threfniadau Teithio Cysylltiedig 2018; Rheoliadau Pecynnu (Gofynion Hanfodol) 2015 Rheoliadau Ceir ar gyfer Teithwyr(y Defnydd o Danwydd a Gwybodaeth am Allyriadau CO2) 2001; Rheoliadau Hawliau Teithwyr mewn Bysiau a Bysiau Cyfforddus (Eithriadau a Gorfodi) 2013; Rheoliadau Cynhyrchion Tecstiliau (Labelu a Chyfansoddiad y Ffeibr) 2012;

		Rheoliadau Contractau Cyfrannau Cyfnodol, Cynhyrchion Gwyliau, Ailwerthu a Chyfnewid 2010.
	Gwerthiannau sy'n gyfyngedig i oedran	Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003 (paent erosol) Deddf Trwyddedu 2003 (alcohol) Deddf Plant a Phobl Ifanc 1933 Deddf Plant a Phobl Ifanc (Amddiffyn rhag Tybaco) 1991 Deddf Plant a Theuluoedd 2014 Rheoliadau Cynhyrchion Mewnanadlu Nicotin (Oed Gwerthu a Phrynu ar Ran) 2015 Rheoliadau Amddiffyn rhag Tybaco (Gwerthiannau o Beiriannau Gwerthu) 2011 Rheoliadau Eitemau Pyrotechnegol (Diogelwch) 2015 (tân gwyllt) Deddf Recordiadau Fideo 1984 (ffilmiau ac ati) Deddf Cyfiawnder Troseddol 1988 (cyllyll) Deddf Sylweddau Seicoweithredol 2016 Deddf Gwelyau Haul (Rheoleiddio) 2010 (Cymru) (gwelyau haul) Deddf Gamblo 2006 Deddf Arfau Tramgwyddus 2019
	Y Cwsmer a Diogelwch Cynhyrchion	Deddf Tocsin Botwlinwm a Llenwadau. Cosmetig (Plant) 2021 Deddf Aer Glân 1993 Rheoliadau (Cyfansoddiad a Chynnwys Tanwydd Moduron) 1999 a Rheoliadau (Labelu) Biodanwydd 2004) Deddf Diogelu Defnyddwyr 1987 Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 - Rheoliadau Diogelu'r Amgylchedd (Microbeli) 2018; Deddf Cerbydau Modur (Cyfarpar Diogelwch i Blant) 1991 Deddf Meddyginiaethau a Dyfeisiadau Meddygol 2021 Deddf Beiciau Modur (Sŵn) 1987 Deddf Rheoleiddio Traffig Ffordd 1988 ac 1991 Deddf Hysbysebu a Hyrwyddo Tybaco 2002 Deddf Lleihau Troseddau Treisgar 2006 Deddf Lleihau Troseddau Treisgar 2006 Rheoliadau (Efelychiad Realistig o Arfau Tanio) 2007 Rheoliadau Dosbarthwyr Erosol 2009 Deddf yr Undeb Ewropeaidd (Ymadael) 2018 wrth iddi barhau i weithredu'r Rheoliadau neu'r Gorchmynion canlynol:- Rheoliadau Cynhyrchion Adeiladu 2013;

		Rheoliadau Gorfodi Cynhyrchion Cosmetig 2013 a Rheoliad Cynhyrchion Cosmetig yr UE 1223/2009; Rheoliadau Gwydr Grisial (Disgrifiadau) 1973; Rheoliadau Glanedyddion 2010; Rheoliadau Cyfarpar Trydan (Diogelwch)2016; Rheoliadau Cydweddoldeb Electromagnetig 2016; Rheoliadau Nwyon Tŷ Gwydr Fflworineiddiedig 2015; Rheoliadau Offer Nwy (Gorfodi) a Diwygiadau Amrywiol 2018; Rheoliadau Diogelwch Cynnyrch Cyffredinol 2005; Rheoliadau Dyfeisiau Meddygol 2002; Rheoliadau Sylweddau sy'n Teneuo'r Osôn 2015 Rheoliadau Diogelu Cyfarpar Personol (Gorfodi) 2018 Rheoliadau (Diogelwch) Offer o dan Bwysedd 2016; Rheoliadau Cyfarpar Radio 2017; Rheoliadau Gorfodi REACH 2008; Rheoliadau Cychod Adloniadol 2017; Rheoliadau (Diogelwch) Llestr â Phwysedd Syml 2016; Rheoliadau Cyflenwi Peiriannau (Diogelwch) 2008; Rheoliadau Tybaco a Chynhyrchion Cysylltiedig 2016; Rheoliadau (Diogelwch) Teganau 2011; Rheoliadau Cyfansoddion Organig Anweddol mewn Paent, Farneisiau a Chynhyrchion Ailorffen Cerbydau 2012; Deddfwriaeth benodol a wnaed o dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974: Rheoliadau Diogelwch Deunydd Amoniwm Nitrad (Cynnwys Nitrogen Uchel) 2003; Rheoliadau Cemegau a Chynhyrchion Bioleiddiadol (Penodi Awdurdodau a Gorfodi) 2013; Y Rheoliadau Cemegol (Gwybodaeth am Beryglon a Phecynnu ar gyfer Cyflenwi) 2009; Rheoliadau Sylweddau Peryglus ac Atmosfferau Ffrwydrol 2002; Rheoliadau Ffrwydron 2014.

	Mesureg Cyfreithiol (Pwysau a Mesurau)	Deddf Pwysau a Mesurau 1985 Rheoliadau Teclynnau Mesur (Pwyswyr Gwregys (beltweighers)) 2006 Rheoliadau Offer Mesur (Mesurau Cyfeintiau ar gyfer Gweini) 2006 Rheoliadau Offer Mesur (Tanwydd Hylif ac Ireidiau) 2006 Deddf Diwygio'r Heddlu 2002 (Adran 41A) Deddf yr Undeb Ewropeaidd (Ymadael) 2018 wrth iddi barhau i weithredu'r Rheoliadau neu'r Gorchmynion:- Rheoliadau Poteli Mesur (Gofynion Y Gymuned Economaidd Ewropeaid) 1977; Rheoliadau Teclynnau Mesur 2016; Rheoliadau Offer Pwysau heb fod yn Awtomatig 2016; Rheoliadau Pwyso a Mesur (Nwyddau wedi'u Pecynnu) 2006; Offer Mesur (Gofynion Y Gymuned Economaidd Ewropeaidd) 1988 Fe'u gorfodir yn unig gan swyddogion a benodwyd yn Arolygwyr Pwysau a Mesurau
Cynnal a chadw tir yn gywir		
	Trwyddedu mangreoedd a chofrestriadau personol ar gyfer aciwbigo, tyllu a thatŵio, lliwio'r croen yn lled-barhaol, tyllu cosmetig ac electrolysis	Deddf Iechyd y Cyhoedd (Cymru) 2017 – Rhan 5 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982
	Trwyddedu Safleoedd Petrolewm	Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974 – Rheoliadau Petrolewm (Cadarnhau) 2014
	Trwyddedu delwyr metel sgrap	Deddf Delwyr Metel Sgrap 2013

	Y pŵer i gyflwyno, diwygio tystysgrifau diogelwch neu roi tystysgrifau diogelwch newydd yn lle hen rai (cyffredinol neu arbennig) ar gyfer meysydd chwaraeon.	Deddf Diogelwch Meysydd Chwarae 1975 (c. 52)
	Y pŵer i gyflwyno, canslo, diwygio tystysgrifau diogelwch neu roi rhai newydd yn lle hen rai ar gyfer standiau rheoledig mewn meysydd chwarae.	Rhan III Deddf Diogelwch Tân a Diogelwch Mannau Chwaraeon 1987 (c. 27).
	Trwyddedu a rheoleiddio pob math o gamblo (mae'n cynnwys arcedau, betio, bingo, casinos, peiriannau gamblo, loterïau cymdeithasau a gamblo o bell(gan gynnwys gamblo ar-lein)	Deddf Gamblo 2005
	Trwyddedu a rheoleiddio gwerthu a chyflenwi alcohol, darparu adloniant a darparu lluniaeth yn hwyr y nos	Deddf Trwyddedu 2003

	Trwyddedu adloniant a thrwyddedu alcohol , gan gynnwys trwyddedu mangreoedd, hysbysiadau am ddigwyddiadau dros dro, tystysgrifau safle clybiau, sefydliadau rhyw, trwyddedau personol, adolygiadau o'r Ddeddf Drwyddedu ac ati	Adran 12 o Ddeddf Plant a Phobl Ifanc 1933 (c. 12); Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998, Deddf Cyfiawnder Troseddol a'r Heddlu 2001 (adrannau19-25); Deddf Diogelwch Tân a Diogelwch Mannau Chwaraeon 1987; Hypnotism Act 1952; Deddf Trwyddedu 2003; Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982; Deddf Plismona a Throsedd 2017; Deddf Theatrau 1968;
	Trwyddedu sy'n ymwneud ag anifeiliaid, gan gynnwys iechyd a lles anifeiliaid	Deddf Sefydliadau sy'n Lletya Cŵn 1963; Rheoliadau Sgil-gynhyrchion Anifeiliaid (Cymru) 2003; Deddfau Iechyd a Lles Anifeiliaid 1981/1984; Deddf Lles Anifeiliaid 2006; Deddf Bridio Cŵn 1973; Deddf Helgig 1831; Deddf Cŵn Gwarchod 1975; Deddf Llywodraeth Leol 1988; Deddf Anifeiliaid Anwes 1951; Deddf Anifeiliaid Anwes (Diwygio) 1983; Deddf Diogelu rhag Tenynnau Creulon 1988; Deddf Diogelu Anifeiliaid (Diwygio) 1988; Deddfau Sefydliadau Marchogaeth 1964 a 1970; Deddf Anifeiliaid Gwyllt a Syrcasau (Cymru) 2020; Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981
	Y pŵer i gofrestru pobl sy'n hyfforddi ac yn arddangos anifeiliaid	Deddf Anifeiliaid Perfformio (Rheoleiddio) 1925
Trwyddedu a Gorfodi o ran Trwyddedu	Trwyddedu mangreoedd ar gyfer bridio cŵn	Rheoliadau Lles Anifeiliaid (Bridio Cŵn) (Cymru) 2014

	Trwyddedu siopau anifeiliaid anwes a sefydliadau eraill lle mae anifeiliaid yn cael eu bridio neu'n cael eu cadw at ddibenion cynnal busnes	Adran 1 o Ddeddf Anifeiliaid Anwes 1951 (c. 35) Adran 1 o Ddeddf Sefydliadau Lletya Anifeiliaid 1963 (c. 43) Deddf Sefydliadau Marchogaeth 1964 a 1970 (c. 1964 c. 70 a 1970 c. 70) Rheoliadau Lles Anifeiliaid (Trwyddedu Gweithgareddau sy'n Ymwneud ag Anifeiliaid) (Cymru) 2021
	Lles Anifeiliaid/ Trwyddedu	Deddf Lles Anifeiliaid 2006 (gan gynnwys unrhyw ddeddfwriaeth ddilynol, gan gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i): Rheoliadau Lles Anifeiliaid (Bridio Cŵn) (Cymru) 2014; a Rheoliadau Lles Anifeiliaid (Trwyddedu Gweithgareddau sy'n Ymwneud ag Anifeiliaid (Cymru) 2021).
	Trwyddedu Sŵau ac anifeiliaid gwyllt peryglus	Adran 1 Deddf Sŵau 1981 (c. 37) Adran 1 Deddf Anifeiliaid Gwyllt Peryglus 1976 (c. 37
	Trwyddedu mangreoedd ar gyfer cynhyrchu, storio a gwerthu tân gwyllt a ffrwydron (Safonau Masnach yn gorfodi'r deddfau hyn	Rheoliadau Eitemau Pyrotechnegol (Diogelwch) 2015 (fel y'u diwygiwyd gan Reoliadau Diogelwch Cynhyrchion a Mesureg ac ati)(Diwygio ac ati) Ymadael â'r UE) 2019); Deddf Tân Gwyllt 2003; Rheoliadau Tân Gwyllt 2004; Deddf Ffrwydron 1875; Deddf Diogelu Defnyddwyr 1987; Rheoliadau Ffrwydron 2014; Rheoliadau Diogelwch Cynhyrchion – Diwygio ac Adalw 2012; Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati1974; Deddfau Iechyd y Cyhoedd 1936 a 1961; Rheoliadau Iechyd a Diogewlch a Niwclear (Ffioedd) 2021. Safonau Masnach yn ymgymryd â Gorfodi.
	Trwyddedu Cerbydau Hacni a Cherbyau Llogi Preifat, gan	i. O ran cerbydau hacni – Deddf Cymalau Heddluoedd Tref 1847 (10 a 11 Vict. c. 89), fel y'i hymestynnwyd gan adran 171 o Ddeddf Iechyd y

	gynnwys trwyddedu gyrrwyr cerbydau hacni a cherbydau llogi preifat a thrwyddedu gweithredwyr cerbyau hacni a cherbydau llogi preifat. Noder: Mewn rhai amgylchiadau bydd angen ymgynghori â Chadeirydd/Is-gadeirydd Pwyllgor Trwyddedu'r Cyngor er mwyn cadarnhau a ddylid cyfeirio ymgeisydd, rhywun sydd ar hyn o bryd yn ddeilydd trwydded at yr Is-bwyllgor Trwyddedu er penderfyniad.	Cyhoedd 1875 (38 a 39 Vict. c. 55), ac adran 15 o Ddeddf Trafnidiaeth 1985 (c. 67); ac adrannau 47, 57, 58, 60 a 79 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 (c. 57); ii. O ran cerydau hurio preifat – adrannau 48, 57, 58, 60 a 79 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976; iii. O ran gyrrwyr cerbydau hacni a cherbydau hurio preifat – Adrannau 51, 53, 54, 59, 61 a 79 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976. iv. O ran gweithredwyr cerydau hacni a cherbydau hurio preifat – Adrannau 55 i 58, 62 a 79 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) Act 1976. Hefyd yn cynnwys Deddf Cymalau Heddluoedd Tref 1889; Deddf Damweiniau Ffyrdd 1991 ac 1988;
Llesiant a datblygiadau cynaliadwy	Partneriaeth Gymdeithasol a Chaffael Cyhoeddus Hyrwyddo llesiant pobl Cymru drwy wella datblygiad cynaliadwy (gan gynnwys gwella gwasanaethau cyhoeddus) drwy weithio mewn partneriaeth gymdeithasol,	Deddf Partneriaeth Gymdeithasol a Chaffael Cyhoeddus (Cymru) 2023

	hyrwyddo gwaith teg a chaffael sy'n gyfrifol yn gymdeithasol.	
Pŵer i roi trwyddedau Triniaith Arbennig gan gynnwys tatŵio, tyllu'r corff ac aciwbigo	Pŵer i roi trwyddedau Triniaith Arbennig Dirprwywyd i'r Pwyllgor Trwyddedu Dirprwywyd ymhellach i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd	Deddf Iechyd y Cyhoedd (Cymru) 2017. Atodlen 3

3.4 . Wedi'i awdurdodi i weithredu fel Swyddog Awdurdodedig a Swyddog Awdurdodi at ddibenion deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000. Caiff y Swyddog Monitro fel yr Uwch Swyddog Cyfrifol, ei hysbysu am unrhyw gais o'r fath.

3.5 . Wedi'i awdurdodi i weithredu fel Swyddog Awdurdodedig at ddibenion Cynllun Enwau Bwyd Gwarchodedig: Rheoliadau Cynlluniau Ansawdd (Cynhyrchion Amaethyddol a Bwydydd) 2018.

3.6 .Gweithredu fel y Swyddog Priodol ar gyfer rheoli achosion o glefydau hysbysadwy, trosglwyddadwy a heintus gan benodi ac awdurdodi Swyddogion Priodol Eraill i weithredu ar ran yr awdurdod o ran y darpariaethau deddfwriaethol sy'n ymwneud ag atal a rheoli achosion o glefydau neu heintiau.

3.7 Llofnodi, cyhoeddi a chyflwyno Hysbysiadau Statudol o dan yr holl ddeddfwriaeth berthnasol a restrir isod ynghyd â phob deddfwriaeth arall at y dyfodol sydd o fewn cylch gwaith Polisi a Pherfformiad gan gynnwys ceisiadau am wybodaeth.

3.9. Cychwyn trefniadau a gwneud trefniadau i gyflawni gwaith os bydd rhywun heb gydymffurfio â thelerau Hysbysiad Statudol a gyflwynir o dan bwerau dirprwyedig neu os bydd rhywun wedi torri telerau Hysbysiad Statudol.

3.10. Cyfarwyddo'r Gwasanaethau Cyfreithiol ynglŷn â chymryd camau am beidio â chydymffurfio â darpariaethau unrhyw ddeddfwriaeth y mae dyletswydd ar y Gwasanaethau Polisi a Pherfformiad i'w gweithredu.

3.11. Ymgymryd â'r holl ddyletswyddau, cyfrifoldebau a swyddogaethau sydd mewn deddfwriaeth a'r rhai y mae gofyn i'r Gwasanaethau Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd eu gweithredu fel arall.

3.12. Cynnal arolygiadau, ymchwiliadau, cyfweliadau, samplo, gwaharddiadau, atafaeliadau, cadw dan gadwad, cofnodi, monitro (cyflwyno hysbysiadau cosb benodedig), cyflwyno hysbysiadau, (gan gynnwys hysbysiadau atal), hawlildiadau, trosglwyddiadau, awdurdodiadau, trwyddedu, cofrestriadau ac achosion cyfreithiol yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth sy'n dod o dan gylch gwaith Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd, ynghyd ag unrhyw reoliadau a wnaethpwyd oddi tani, ac unrhyw newidiadau neu ychwanegiadau yn ogystal â phob deddfwriaeth at y dyfodol yn unol â chylch gwaith Polisi a Pherfformiad a gweithredu pob pŵer perthnasol arall, gan gynnwys y pwerau mynediad a ddarperir o dan ddeddfwriaeth o'r fath.

3.13 Ymgymryd â'r holl ddyletswyddau sy'n ymwneud â'r ddeddfwriaeth sy'n gysylltiedig ag Iechyd y Cyhoedd (Coronafeirws), fel y'i diwygiwyd, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:

3.13.1 Rheoliadau Diogelu Iechyd (Cyfyngiadau Coronafeirws) (Cymru) a

3.13.2 Rheoliadau Diogelu Iechyd (Cyfyngiadau Coronafeirws) (Swyddogaethau Awdurdodau Lleol) (Cymru)

3.14 Gweithredu fel Uwch Swyddog Cyfrifol (Deddf Enillion Troseddau 2002).

3.15 Yn gyfrifol am sicrhau cydymffurfiaeth â Dyletswydd Cyfamod y Lluoedd Arfog yn unol ag adran 343AB o Ddeddf Lluoedd Arfog 2006 ac unrhyw ganllawiau a gyhoeddwyd o dan adran 343AE o'r un ddeddf.

Argyfyngau Sifil Posibl a Pharhad Busnesau

Cyflawni holl swyddogaethau a phwerau'r Cyngor a chymryd yr holl gamau priodol o ran argyfyngau sifil posibl a pharhad busnesau, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:

1. Deddf Argyfyngau Sifil 2004.

Diogelwch Cymunedol a Gwrthderfysgaeth

Defnyddio pwerau, dyletswyddau a swyddogaethau'r Cyngor sy'n ymwneud â Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998, y Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 a'r strategaeth CONTEST.

Trais Difrifol

Cyflawni holl swyddogaethau a phwerau'r Cyngor a chymryd pob cam priodol mewn perthynas â thrais difrifol gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:

Deddf yr Heddlu, Troseddu, Dedfrydu a’r Llysoedd 2022.

PRIF AROLYGWR PWYSAU A MESURAU

Mae’r swyddogaethau canlynol i gael eu dirprwyo i ddeilydd presennol y swydd: Rheolwr Safonau Masnach a Thrwyddedu:

1. Gweithredu fel Prif Arolygwr Pwysau a Mesurau y sir o dan Adran 72 Deddf Pwysau a Mesurau 1985 (gan gynnwys unrhyw ddeddfwriaeth ddilynol gysylltiedig).

Cyfrifoldebau’r Swyddog Priodol – Deddf Iechyd y Cyhoedd (Rheoli Clefydau) 1984

Mae’r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelwch y Cyhoedd wedi’i ddynodi yn Swyddog Priodol o ran Deddf Iechyd y Cyhoedd (Rheoli Clefydau) 1984 (fel y’i diwygiwyd gan Ddeddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol 2008) ac unrhyw is-reoliadau neu ddarpariaethau deddfwriaethol.

Gall y Swyddog Priodol awdurdodi a dirprwyo i unigolion cymwys i weithredu ar ran y Cyngor, yn ôl y galw.

H. DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: ECONOMI AC ADFYWIO

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio ac i unrhyw swyddogion a awdurdodir ganddo / ganddi o dro i dro fel y bo'n briodol ar yr amod bod y swyddogion yn meddu ar gymwysterau addas i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny.

1. Trafod a chwblhau trafodion i brynu a gwerthu tir ac eiddo, rhoddi prydlesau i'r Cyngor ac oddi wrtho'n unol â'r Cynllun Rheoli Asedau a Rhaglen Gyfalaf y Cyngor.
2. Trafod a chwblhau cytundebau fforddfraint, hawddfraint a thrwyddedau.
3. Rhoddi caniatâd sy'n ymwneud â defnydd tir ac eiddo'r Cyngor.
4. Ardystio bod prisiadau'n dderbyniol at ddibenion trawsgludo, prydlesu a phwrpasau perthnasol eraill parthed unrhyw asedau neu fuddiannau i'w gwaredu, i'w caffael neu'u prydlesu'n unol â'r Cynllun Rheoli Asedau.
5. Derbyn a chyflwyno unrhyw hysbysiadau a fydd yn ofynnol o dan Ddeddf Daliadau Amaethyddol 1986 (fel y'i diwygiwyd) a Deddf Tenantiaethau Amaethyddol 1995.
6. Cyflwyno ceisiadau cynllunio ar gyfer tir ac adeiladau'r Cyngor ac ar gyfer Gwaith Peirianyddol fel bo angen i asesu'r potensial i ddatblygu cyn gwerthu tir neu i gyflawni datblygiadau ar ran y Cyngor.
7. Ymgynghori gyda'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu i gymeradwyo ceisiadau i aseinio prydlesau ac is-osod llefydd lle na ellir yn rhesymol wrthod caniatáu ceisiadau o'r fath.
8. Gweithredu ar ran y Cyngor fel perchennog tir ac o dan Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1994 o ran meddiannu tir heb awdurdod a defnyddio gwasanaethau cyflwynydd gwritiau lle bo'n briodol.
9. O ran rheoli ffermydd a thyddynnod at y dyfodol, llunio rhestr fer o ymgeiswyr ar gyfer ffermydd a hysbysebir, eu gosod a chyflwyno Rhybuddion Ymadael, gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet priodol, a chan hysbysu'r Aelod Lleol priodol.
10. Adolygu rhenti fel bo'n briodol ar gyfer yr eiddo y mae'r Cyngor yn berchen arnynt ac yn eu rheoli.
11. Cyflwyno ceisiadau am arian grant ar gyfer prosiectau adnewyddu a chynlluniau tai.
12. Darparu gwasanaethau cynghori cymorth Ewropeaidd a chymorth monitro ar gyfer prosiectau'r Cyngor Sir a ariennir gan yr Undeb Ewropeaidd a phrosiectau allanol.

13. Gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet dros Ddatblygu Economaidd a Chymunedol, penderfynu ynghylch ceisiadau am grantiau o dan y cynlluniau Grantiau Cymunedol a Grantiau Busnes.

14. Penderfynu ynghylch rhaglenni hysbysebu a marchnata a gwariant i hyrwyddo Ceredigion.

15. Derbyn eitemau a deunydd sy'n rhoddion i Amgueddfa'r Cyngor Sir.

16. Defnyddio, yn absenoldeb y Swyddog Arweiniol Corfforaethol –Porth Cymorth Cynnar, bwerau a dyletswyddau, ac i awdurdodi Swyddogion, o dan ddarpariaethau:

    a. Rheoliadau Effeithlonrwydd Ynni (Eiddo Rhent Preifat) (Cymru a Lloegr) 2015; a

    b. Deddf Rhentu Cartrefi (Ffioedd etc.) (Cymru) 2019 (gan gynnwys Rheoliadau a wnaed o dan hynny)

17. **Yr Arfordir a Chefn Gwlad**

Awdurdodi mynediad gan swyddogion, ymgynghorwyr a chontractwyr

17.1 Cofrestru datganiadau Adran 31 o dan Ddeddf y Priffyrdd 1980 o ran unrhyw adneuon cyfreithiol a wneir gan berchnogion tir rhag honiadau bod hawliau tramwy cyhoeddus ar eu tir o dan Adran 53 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 sy'n cynnwys map o'u daliad a datganiad i'r perwyl nad ydynt yn bwriadu cyflwyno unrhyw hawliau tramwy cyhoeddus i'r cyhoedd.

17.2 Gwneud a chadarnhau Gorchmynion Cadw Coed o dan Ddeddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.

17.3 Penderfynu ynghylch ceisiadau i dorri, tocio neu ddifrigo unrhyw goed y mae Gorchymyn Cadw Coed yn gymwys iddynt.

17.4 Penderfynu ynghylch hysbysiadau i ddiddymu perth o dan Reoliadau'r Perthi 1997.

17.5 Penderfynu ynghylch ceisiadau sy'n ymwneud â pherthi uchel o dan y Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 1993 (Rhan 8).

17.6 Darparu ar gyfer newid y cofrestrau a gedwir o dan Ddeddf Cofrestru Tir Comin 1965 [Cofrestrau Tir Comin a Lleiniau Glas Pentrefi];

    i. os bydd unrhyw dir sydd wedi ei gofrestru o dan y Ddeddf hon yn peidio â bod yn dir comin neu lain glas tref neu bentref; neu

    ii. os bydd unrhyw dir yn mynd yn dir comin neu'n llain tref neu

bentref; neu

iii. os caiff unrhyw hawliau a gofrestrir o dan y Ddeddf hon eu dosrannu, eu diddymu neu'u rhyddhau, neu'u hamrywio neu'u trosglwyddo o dan unrhyw amgylchiadau a ragnodir parthed Adran 13 Deddf Cofrestru Tir Comin ac Adran 13 Deddf Cofrestru Tir Comin ac Adran 31 Deddf y Priffyrdd 1980

17.7 Penderfynu ynghylch achosion lle tybir bod tir wedi ei gyflwyno o dan Adran 31 Deddf y Priffyrdd 1980.

17.8 Penderfynu ynghylch ceisiadau i addasu'r map diffiniol a'r datganiad o dan Adran 53 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981.

17.9 Gwneud Gorchmynion Gwyro, Gorchmynion Diddymu a Gorchmynion Creu Llwybrau Cyhoeddus o dan adrannau perthnasol Rheoliadau Cynllunio Gwlad a Thref (Gorchmynion Llwybrau Cyhoeddus) 1993 Deddf y Priffyrdd 1980 a Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 a chadarnhau gorchmynion os na cheir gwrthwynebiadau, neu os caiff gwrthwynebiadau a wneir eu datrys wedi hynny Gwneud Gorchmynion Addasu'r Map Diffiniol o dan amrywiol isadrannau Adran 53 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 gan gynnwys:

- Ychwanegiadau o dan Adran 53 (3) (c) (i) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981
- Diddymiadau o dan Adran 53 (3) (c) (iii) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981
- Newid aliniadau o dan Adran 53 (3) (c) (i) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 ac Adran 53 (3) (c) (iii) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981
- Newid statws o dan Adran 53 (3) (c) (ii) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981

17.10 Uwchraddio neu israddio'r Map ac/neu'r Datganiad o dan y newidiadau a hynny o dan Adran 53 (3) (c) (i) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 ac Adran 53 (3) (c) (iii) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981.Gwneud Gorchmynion Ailddosbarthu Ffyrdd a Ddefnyddir fel Llwybrau Cyhoeddus (RUPP) o dan Adran 54 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981 a Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000 a chadarnhau gorchmynion os nad oes gwrthwynebiad neu os tynnir pob gwrthwynebiad yn ôl.

17.11 Y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau hynny a osodir yn Adran 40 Deddf yr Amgylchedd Naturiol a Chymunedau Gwledig 2006 sy'n ymwneud â

chadw bioamrywiaeth.

17.12 Gwneud Gorchmynion Addasu Digwyddiadau Cyfreithiol (LEMO) parthed Gorchmynion Llwybrau Cyhoeddus, Gorchmynion Addasu'r Map Diffiniol neu orchmynion ailddosbarthu Ffyrdd a Ddefnyddir fel Llwybrau Cyhoeddus.

17.13 Pwerau i wneud Gorchmynion Rheoleiddio Traffig Deddf Rheoleiddio Traffig y Ffyrdd 1984 gan gynnwys:

- Cau mewn argyfwng
- Cau dros dro
- Cau'n barhaol

17.14 Pwerau i gymryd camau gorfodi fel bo'n briodol.

17.15 Pwerau parthed Tir Comin a Maes y Pentref, gan gynnwys rheoli / camau gorfodi fel bo'n briodol o dan Adran 9 Deddf Cofrestru Tir Comin 1965, amddiffyn Tir Comin sydd heb ei hawlio.

17.16 Ymgymryd â phob dyletswydd a chyfrifoldeb o dan adrannau canlynol Deddf y Priffyrdd 1980:-

- Adran 41 – Dyletswydd i gynnal a chadw'r priffyrdd a gynhelir ar gost y cyhoedd
- Adran 62 - Pŵer cyffredinol i wella
- Adran 66 – Pŵer i ddarparu a chynnal a chadw rhwystrau, rheiliau neu ffensys at ddibenion diogelu pawb sy'n defnyddio'r briffordd.
- Adran 76 – Pŵer i wneud gwaith i wastatáu'r briffordd
- Adran 77 – Pŵer i newid lefelau'r briffordd. Addasu lefelau
- Adran 82 - Pŵer i ddarparu ac i osod gridiau gwartheg a dargyfeiriadau
- Adran 83 – Pŵer i ddileu gridiau gwartheg a dargyfeiriadau
- Adran 91 – Pŵer i godi pont i gario priffordd gyfredol a gynhelir ar gost y cyhoedd.
- Adran 92 – Pŵer i ailadeiladu pont a gynhelir ar gost y cyhoedd.
- Adran 94 – Pwerau awdurdodau'r priffyrdd a pherchnogion pontydd i wneud cytundebau
- Adran 100 – Pŵer i ddraenio'r briffordd
- Adran 101 – Pŵer i lanw ffosydd min y ffordd
- Adran 102 – Pŵer i wneud gwaith i amddiffyn priffyrdd rhag peryglon naturiol
- Adran 122 – Pŵer i wneud dargyfeiriad dros dro os yw'r briffordd ar fin cael ei hatgyweirio neu'i lledu

- Adran 130 – Pwerau o ran y ddyletswydd i arddel ac amddiffyn hawliau'r cyhoedd i ddefnyddio a mwynhau unrhyw briffordd y mae'r Cyngor yn Awdurdod Priffyrdd drosti gan gynnwys unrhyw wastraff ar ochr y ffordd sy'n rhan ohoni.
- Adran 131 – Pwerau i roddi cosbau am ddifrodi priffyrdd
- Adran 134 – Pŵer i aredig a thocio Hawliau Tramwy Cyhoeddus
- Adran 135 – Pŵer i wyro llwybr troed neu lwybr ceffyl dros dro
- Adran 137 – Pŵer i roddi cosbau am rwystro bwriadus
- Adran 143 – Pŵer i symud rhwystrau o'r briffordd
- Adran 145 – Pwerau ynghylch gatiau ar briffyrdd
- Adran 146 – Dyletswydd i gynnal a chadw camfeydd ac ati ar lwybrau troed a llwybrau ceffyl
- Adran 147 – Pŵer i awdurdodi adeileddau newydd ar Hawliau Tramwy Cyhoeddus
- Adran 149 – Pŵer i symud niwsans o'r briffordd
- Adran 150 – Dyletswydd i symud eira a phridd o'r briffordd
- Adran 154 – Pŵer i symud coed peryglus
- Adran 163 – Dyletswydd i atal dŵr rhag cwympo ar y briffordd a rhag llifo arni
- Adran 164 – Pŵer i'w gwneud yn ofynnol dileu weiran bigog
- Adran 178 – Cyfyngiad ar roddi rheiliau, trawstiau ac ati ar draws y briffordd
- Adran 289 – Pŵer mynediad awdurdod y priffyrdd at ddibenion arolygu
- Adran 290 – Darpariaethau atodol sy'n ymwneud â phŵer mynediad at ddibenion arolygu
- Adran 291 – Pwerau mynediad awdurdod y priffyrdd at ddibenion cynnal a chadw
- Adran 293 – Pŵer mynediad ar dir i wneud gwaith ar Hawliau Tramwy Cyhoeddus
- Adran 296 - Pŵer y Cyngor i wneud gwaith trwy gytundeb
- Adran 297 – Pŵer awdurdod y priffyrdd i fynnu cael manylion ynghylch perchnogaeth
- Adran 300 – Hawl defnyddio cerbydau a chyfarpar ar lwybrau troed a llwybrau ceffyl i wneud gwaith cynnal a chadw a gwelliannau

17.17 Ymgymryd â phob dyletswydd a chyfrifoldeb o dan adrannau canlynol Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000:-

17.18 Adran 63 (6) – Dyletswydd gorfodi i warchod rhag rhwystrau

17.19 Adran 137ZA - Pŵer i orchymyn tramgwyddwyr i symud rhwystrau

17.20 Ymgymryd â dyletswydd gosod arwyddion ar lwybrau troed a llwybrau ceffyl o dan Adran 27 Deddf Cefn Gwlad 1968.

17.21 Pŵer i gael manylion ynghylch perchnogaeth tir o dan Adran 297 Deddf y Priffyrdd 1981.

17.22 Dyletswydd rhoddi cosbau a mynnu bod hysbysiadau ac arwyddion camarweiniol yn cael eu symud o dan Adran 57 Deddf y Parciau Cenedlaethol a Mynediad i Gefn Gwlad 1949

17.23 Pŵer i orchymyn symud rhwystrau o dan Adran 137ZA Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000.

18 Cyfrifoldebau Swyddog Priodol

Caiff y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio ei ddynodi'n Swyddog Priodol i Gyngor Sir Ceredigion o ran y materion canlynol:

- Adran 78 Deddf Adeiladu 1984: Arfer pwerau i ddelio ag adeiladau peryglus, ac ati.

19 Pwerau a dyletswyddau penodol

19.1 Gweithredu o ddydd i ddydd ac o fewn y cynllun dirprwyo yn y meysydd canlynol.

(a) Rheoli Datblygu a Rheoli Adeiladu (gan gynnwys Adeiladau Rhestredig)

(b) Adeiladau peryglus a strwythurau anniogel

(c) Penderfynu ynghylch rheoli adeiladu, cyflwyno hysbysiadau statudol, gorfodi a gweithredu mesurau sy'n ymwneud ag adeiladau peryglus a gweinyddu dyletswyddau statudol sy'n ymwneud â Rheoliadau Adeiladu.

(d) Rheoli Gwasanaeth Pridiannau Tir Lleol y Cyngor.

20. Trafod a gwneud cytundeb ar ran yr awdurdod cynllunio lleol gyda'r corff cymeradwyo systemau draenio cynaliadwy ynghylch ymgymryd â gorfodi o dan adran 32 ac Atodlen 3 Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010 a'r ddeddfwriaeth a wnaethpwyd oddi tani..

21. Ymgymryd â'r holl ddyletswyddau sy'n ymwneud â'r ddeddfwriaeth sy'n gysylltiedig â Deddf Coronafeirws 2020, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i'r canlynol:

- Gorchymyn Cynllunio Gwlad a Thref (Datblygu Cyffredinol a Ganiateir) 1995 a Gorchymyn Cynllunio Gwlad a Thref (Datblygu Cyffredinol a Ganiateir) (Diwygio) (Rhif 2) (Cymru) 2020.

GWASANAETH RHEOLI DATBLYGU
CYNLLUN DIRPRWYO

Mae'r Cynllun Dirprwyo hwn yn galluogi Swyddogion yn y Gwasanaeth Rheoli Datblygu i ddelio ag ystod eang o geisiadau, hysbysiadau, ymgynghoriadau, ceisiadau am gyngor cyn gwneud cais, ymholiadau cyffredinol a materion gorfodi / cydymffurfio heb sicrhau awdurdod ffurfiol gan Bwyllgor Rheoli Datblygu y Cyngor.

Mae'r Cynllun Dirprwyo yn ceisio sicrhau cydbwysedd priodol rhwng sicrhau gwasanaeth cynllunio effeithlon a dull sy'n canolbwyntio ar y cwsmer, gan sicrhau bod aelodau'r Pwyllgor Rheoli Datblygu yn craffu'r ceisiadau cynllunio mwy sensitif mewn ffordd briodol. Nod y cynllun yw caniatáu i aelodau ganolbwyntio ar yr achosion hynny sy'n rhai pwysig ar lefel strategol, datblygiadau mawr neu achosion dadleuol, gan waredu'r achosion hynny na fyddent yn gofyn am drafodaeth gan yr aelodau a gwerthusiad yn y pwyllgor fel arfer.

RHAN 1 – PENDERFYNIADAU AR LEFEL SWYDDOG

(Yn unol â darpariaethau Rhan 2), mae Rhan 1 yn awdurdodi'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol (CLO) dros yr Economi ac Adfywio, ynghyd â'r Rheolwr Corfforaethol dros Wasanaethau Cynllunio, Rheolwr Gwasanaeth Rheoli Datblygu a'r Arweinwyr Tîm Ardal Rheoli Datblygu (fel yr awdurdodir gan y CLO) i benderfynu am amrediad o geisiadau, hysbysiadau, ymgynghoriadau, ymholiadau cyn gwneud cais, ymholiadau cyffredinol a chamau gorfodi / cydymffurfiaeth a restrir isod:

Penderfynu ar geisiadau cynllunio neu geisiadau eraill (gan gynnwys ar gyfer gwaith a gyflawnwyd eisoes):

1. Penderfynu ar geisiadau cynllunio ar gyfer mân ddatblygiadau a datblygiadau deiliad tŷ (gan gynnwys ceisiadau amlinellol a llawn)).
2. Penderfynu ar geisiadau cynllunio er mwyn tynnu a chloddio mwynau.
3. Penderfynu ar geisiadau cynllunio ar gyfer datblygiadau gwastraff.
4. Penderfynu ar geisiadau er mwyn cymeradwyo materion a gedwir yn ôl, ar ôl rhoi caniatâd cynllunio amlinellol.
5. Gorfodi amodau ar ganiatâd cynllunio ac ar ganiatâd a chymeradwyaeth eraill.
6. Penderfynu ar geisiadau i gymeradwyo manylion sy'n ofynnol gan amodau sydd ynghlwm wrth ganiatâd cynllunio ac eithrio “materion a gedwir yn ôl”.

7. Penderfynu ar geisiadau cynllunio i ddatblygu tir heb gydymffurfio gydag amod sydd ynghlwm wrth ganiatâd cynllunio (A.73 TCPA 1990 – Gwaredu amod)

8. Penderfynu ar geisiadau cynllunio sy'n ceisio amrywio amod sydd ynghlwm wrth ganiatâd cynllunio (A.73 TCPA 1990 – Amrywio amod).

9. Penderfynu ar geisiadau cynllunio i waredu amodau deiliadaeth amaethyddol, menter wledig neu dai fforddiadwy sydd ynghlwm wrth ganiatâd cynllunio, lle y caiff cais o'r fath ei wneud gan fanc neu gymdeithas adeiladu y mae ganddo feddiant.

10. Penderfynu ar geisiadau cynllunio lle y mae Swyddogion yn argymell **gwrthod** a bod argymhelliad o'r fath yn cynrychioli amrywiad sylweddol o bolisïau'r Cynllun Datblygu a fabwysiadwyd.

11. Penderfynu ar geisiadau ar gyfer diwygiadau nad ydynt yn rhai perthnasol dan A.96A Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.

12. Penderfynu ar geisiadau a wneir dan ddarpariaethau hysbysu ymlaen llaw Gorchymyn Datblygu Cyffredinol a Ganiateir (GPDO) 1995 (fel y'i diwygiwyd) ac unrhyw ddeddfwriaeth ddilynol cysylltiedig (gan gynnwys penderfyniadau ynghylch amaethyddiaeth, coedwigaeth, telathrebu a dymchwel).

13. Penderfynu ar ymgynghoriadau gan gwmnïau cyfleustodau mewn perthynas â llinellau uwchben a seilwaith cyfleustodau arall.

14. Penderfynu ar geisiadau am ganiatâd adeilad rhestredig. (Trwy ymgynghori gyda CADW yn ôl y gofyn).

15. Penderfynu ar geisiadau am ganiatâd ardal cadwraeth.

16. Penderfynu ar geisiadau am Dystysgrifau Cyfreithlondeb Defnydd neu Ddatblygiad sy'n Bodoli (CLEUD) (A.191 TCPA 1990)

17. Penderfynu ar geisiadau Tystysgrifau Cyfreithlondeb Defnydd neu Ddatblygiad Arfaethedig (CLOPUD) (A.192 TCPA 1990)

18. Penderfynu ar geisiadau am Dystysgrifau Datblygiad Amgen Priodol (dan Ddeddf Digolledia Tir 1961)

19. Penderfynu ar geisiadau am gydsyniad datganedig i ddangos hysbysebion. (A.220 TCPA 1990)

20. Penderfynu ar geisiadau am Ganiatâd Sylweddau Peryglus.

21. Y pŵer i wrthod penderfynu ar geisiadau am ganiatâd cynllunio dan Adran 32 (lle y cyflwynwyd hysbysiad gorfodi cyn y cyflwynwyd y cais) ac Adran 70A Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.

22. Y pŵer i wneud mân ddiwygiadau i eiriad rhesymau / amodau cynllunio dros wrthod ceisiadau a benderfynir yn y Pwyllgor Rheoli Datblygu, er mwyn gweithredu penderfyniad perthnasol y Pwyllgor Rheoli Datblygu, lle nad yw

sylwedd y newid(iadau) a awgrymir yn gwyro oddi wrth benderfyniad y Pwyllgor mewn ffordd arwyddocaol.

23. Gwneud yr holl benderfyniadau angenrheidiol am faterion gweithdrefnol mewn cysylltiad â phrosesu'r holl geisiadau.

24. Penderfynu ar geisiadau cynllunio lle y mae ffosffadau (yn unol â Rheoliadau Cadwraeth Cynefinoedd a Rhywogaethau 2017) yn fater (trwy ymgynghori â'r Aelod Cabinet).

Rhwymedigaethau Cynllunio (A.106 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990):

25. Y pŵer i ymrwymo i rwymedigaethau cynllunio sy'n rheoleiddio datblygiad neu ddefnydd tir.

26. Penderfynu ar geisiadau i addasu a / neu gyflawni rhwymedigaeth gynllunio.

27. Trafod a phenderfynu ar benawdau'r telerau ar gyfer rhwymedigaethau cynllunio.

28. Gwneud defnydd o unrhyw symiau gohiriedig sy'n deillio o rwymedigaethau cynllunio ar gyfer defnydd tai fforddiadwy neu fudd cymunedol fel y nodir yn y cytundeb.

Penderfynu ar ymholiadau cyn gwneud cais ac ymholiadau cyffredinol:

29. Darparu pob math o gyngor cyn gwneud cais (gan gynnwys statudol ac anstatudol a chan gynnwys datblygiadau deiliad tŷ, mân, mawr a mawr iawn).

30. Ymateb i'r holl ymholiadau cyffredinol y mae gofyn iddynt gael ymateb gan y Gwasanaeth.

31. Ymateb i'r holl ymgynghoriadau ffurfiol gan awdurdodau cyfagos mewn perthynas â cheisiadau cynllunio, ac eithrio Datblygiadau o Arwyddocâd Cenedlaethol.

Materion Gorfodi / Cydymffurfiaeth:

32. Ymchwilio i gwynion ynghylch datblygiad anawdurdodedig.

33. Penderfynu ar hwylustod (neu ddiffyg hwylustod) cymryd camau gorfodi cynllunio ffurfiol.

34. Awdurdodi mynediad i dir heb warant. (Adrannau 196A, 214B a 324 TCPA 1990, dan a.88 Deddf Cynllunio (Adeilad Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990 ac adran 36 Deddf Cynllunio (Sylweddau Peryglus) 1990)

35. Awdurdodi cyhoeddi Hysbysiadau Hawliau Mynediad (A.196A TCPA 1990) (Hawl mynediad i annedd gwag)

36. Cyflwyno hysbysiadau gorfodi sy'n gysylltiedig â chynllunio gan gynnwys –

    i. Hysbysiadau Tor-rheolaeth Cynllunio (PCN) (A.171 TCPA 1990)

    (A hefyd, ystyried cynigion a chyflwyniadau a wneir dan Adran 171C(4)

y Ddeddf (ymatebion i Hysbysiadau Tor-rheolaeth Cynllunio)).

ii. Dan A.330 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990, gofyn am wybodaeth am fuddiannau mewn tir ac unrhyw ofyniad perthnasol arall am wybodaeth.

iii. Hysbysiadau Rhybudd Gorfodi (EWN) (dan A.173ZA TCPA 1990)

iv. Hysbysiadau Gorfodi Cynllunio (dan A.172 TCPA 1990)

v. Hysbysiadau Stop Dros Dro (dan A.171E TCPA 1990 a dan A.44B Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990)

vi. Hysbysiadau Stop (dan A.183 TCPA 1990)

vii. Hysbysiadau Torri Amodau (dan A.187A TCPA 1990)

viii. Pŵer i fynnu "Hysbysiadau Amwynder" cynnal a chadw tir yn gywir (Dan A.215 TCPA 1990)

ix. Hysbysiadau Cwblhau (Dan A.95 TCPA 1990).

x. Hysbysiadau Tramgwydd Sylweddau Peryglus (Dan a.24 / 24A Deddf Cynllunio (Sylweddau Peryglus) 1990)

xi. Hysbysiadau Dirwyn i Ben Hysbysebion (Dan a.224 / 225 TCPA 1990)

xii. Pŵer i waredu neu ddileu hysbysebion, hysbyslenni a phosteri anawdurdodedig dan Adrannau 224 a 225 TCPA 1990.

xiii. Pŵer i fynnu dirwyn i ben defnydd tir (dan A.102 TCPA 1990 (Gorchmynion Dirwyn i Ben))

xiv. Hysbysiadau Gorfodi Adeilad Rhestredig (dan A.38 Deddf Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth 1990)

xv. Hysbysiadau Gwaith Brys (Adeiladau Rhestredig) (Dan a.54 / 55 Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.)

xvi. Hysbysiadau Trwsio Adeilad Rhestredig (dan a.48 Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth 1990)

xvii. Hysbysiadau Diogelu Adeilad (dan Adran 3A Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990)

37. Tynnu hysbysiadau o'r fath yn ôl pan fo hynny'n briodol.

38. Y pŵer i wneud cais am waharddeb sy'n ffrwyno tor-rheolaeth cynllunio.

39. Cymryd camau cyfreithiol ar y cyd â hysbysiad gorfodi sy'n gysylltiedig â chynllunio lle y methwyd cydymffurfio â'r hysbysiad (gan gynnwys gweithredu uniongyrchol, cyflawni gwaith yn ddiofyn ac adfer treuliau mewn cysylltiad ag ef ac erlyn)

40. Cyhoeddi camau dan Ddeddf Enillion Troseddau, trwy ymgynghori â'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol.

41. Y pŵer i addasu a dirymu caniatâd cynllunio (dan A.97 TCPA 1990)

42. Cau ffeiliau ymchwilio gorfodi cynllunio y mae'r Gwasanaeth wedi ymchwilio iddynt ac nad oes gofyn cymryd unrhyw gamau pellach yn eu cylch.

Apeliadau sy'n gysylltiedig â chynllunio:

43. Cynnig cyngor am fath y broses apêl cynllunio i'w mabwysiadu.

44. Amddiffyn safbwynt y Cyngor yn ystod apeliadau sy'n gysylltiedig â chynllunio, gan ystyried Cod Ymddygiad Proffesiynol y Sefydliad Cynllunio Trefol Brenhinol.

45. Trafod ar ran y Cyngor yn ystod Archwiliadau ac Ymchwiliadau Cynllunio.

46. Gwneud yr holl benderfyniadau sy'n ymwneud â chynnal apeliadau, gan gynnwys cytuno ar Ddatganiadau Tir Cyffredin, cyfarwyddo tystion arbenigol, ceisio dyfarniad costau ac ati.

47. Yn achos apeliadau yn erbyn methu penderfynu, penderfynu ar achos y Cyngor i'w gyflwyno yn yr apêl (Yn unol â darpariaethau Rhan 2 y cynllun dirprwyo hwn).

48. **Apeliadau dilysu:** Pan ystyrir bod cais cynllunio yn annilys, cyhoeddi Hysbysiad Annilys ac amddiffyn safbwynt y Cyngor pan wneir apêl yn erbyn Hysbysiad o'r fath.

Asesiad Effeithiau Amgylcheddol (EIA):

49. Penderfynu ar holl geisiadau sgrinio a chwmpasu EIA dan reoliadau EIA.

<u>RHAN 2 – PENDERFYNIADAU AR LEFEL Y PWYLLGOR RHEOLI DATBLYGU:</u>

Mae'r cynllun dirprwyo yn mynnu y dylid cyfeirio'r materion canlynol i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu er mwyn gwneud penderfyniad ffurfiol amdanynt.

Mae hyn yn golygu na fyddai'r materion canlynol yn dod dan Rhan 1 y cynllun hwn:

50. Datblygiadau Strategol a Mawr:

    Penderfynu ar geisiadau cynllunio ar gyfer datblygiadau mawr a mawr iawn, lle nad yw'r safle yn manteisio ar ganiatâd byw (amlinellol neu fanwl) yn barod ar gyfer datblygiad o fath a graddfa debyg.

    (Heb gynnwys penderfyniadau am geisiadau er mwyn tynnu a chloddio mwynau neu ddefnyddio tir ar gyfer dyddodion cloddio mwynau a phenderfynu am geisiadau ar gyfer datblygiadau gwastraff).

51. Penderfynu ar geisiadau cynllunio sy'n destun Asesiad Effaith Amgylcheddol (EIA) / Datganiad Amgylcheddol (ES).

52. Unrhyw gais a gyflwynir gan, neu ar ran, neu ar dir ym mherchnogaeth Cyngor Sir Ceredigion, y mae gan y Cyngor fudd uniongyrchol ynddo.
53. Unrhyw gais a gyflwynir gan, neu ar ran, y Swyddog Arweiniol Corfforaethol – yr Economi ac Adfywio, Rheolwr Corfforaethol neu Swyddogion yn y Gwasanaeth Cynllunio, ac unrhyw swyddog arall sy'n cynorthwyo'r Pwyllgor Rheoli Datblygu, neu gan gydnabod personol agos.
54. Unrhyw gais a gyflwynir gan, neu ar ran, unrhyw Aelod Etholedig y Cyngor mewn swydd neu gan gydnabod personol agos.
55. Unrhyw gais lle mae aelod ward lleol mewn swydd wedi datgelu buddiant sy'n rhagfarnu
56. Penderfynu ar geisiadau cynllunio lle y mae Swyddogion yn argymell y dylid **cymeradwyo** ac mae argymhelliad o'r fath yn cynrychioli amrywiad sylweddol o'r Cynllun Datblygu a fabwysiadwyd.
57. Penderfynu ar geisiadau cynllunio yn dilyn cais gan yr Aelod Ward Lleol, wrth ymgynghori â'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol – Economi ac Adfywio, o ganlyniad i ddiddordeb lleol ac amgylchiadau.
58. Unrhyw gais, hysbysiad, ymgynghoriad a mater cydymffurfiaeth arall, y mae'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol o'r farn ei fod yn angenrheidiol ei adrodd i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu o ganlyniad i ddiddordeb, amgylchiadau neu ei bwysigrwydd strategol i'r sir.
59. Unrhyw ymateb i ymgynghoriad sy'n ofynnol mewn cysylltiad â Datblygiad o Arwyddocâd Cenedlaethol ('DNS').

Estyniadau Amser (EOT's):

Er gwaethaf darpariaethau Rhan 2, awdurdodir y Swyddog Arweiniol Corfforaethol dros yr Economi ac Adfywio trwy hyn i wrthod ceisiadau am ganiatâd cynllunio (fel y nodwyd uchod) lle nad yw'r ymgeisydd wedi cytuno i estyniad amser a lle y mae un o'r sefyllfaoedd canlynol neu fwy yn berthnasol:

a) Mae gofyn cael gwybodaeth / lluniadau ychwanegol neu ddiwygiedig er mwyn gallu gwneud penderfyniad am y cais; a / neu

b) Mae angen adrodd y cais i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu er mwyn iddo wneud penderfyniad amdano; a / neu

c) Mae gofyn cwblhau rhwymedigaeth gynllunio A.106 cyn gwneud penderfyniad am y cais cynllunio.

DIFFINIADAU:

"Datblygiad Mawr Iawn" – Diffinnir datblygiad mawr iawn fel datblygiad sy'n cynnwys dros 24 annedd, safle sydd dros 0.99 hectar o ran maint, neu arwynebedd llawr gros o 1999 metr sgwâr

"Datblygiad mawr" – Diffinnir datblygiad mawr fel datblygiad sy'n cynnwys un o'r

canlynol neu fwy—
(a) Tynnu a chloddio mwynau neu ddefnyddio tir ar gyfer dyddodion cloddio mwynau;
(b) Datblygiad gwastraff;
(c) Darparu tai annedd lle y mae—
(i) 10 tŷ annedd neu fwy yn cael eu darparu; neu
(ii) Cyflawnir y datblygiad ar safle y mae'n 0.5 hectar neu fwy o ran maint ac nid yw'n hysbys a yw'r datblygiad yn perthyn i is-baragraff (c)(i);
(d) Darparu adeilad neu adeiladau lle y bydd yr arwynebedd llawr a gaiff ei greu gan y datblygiad yn 1,000 metr sgwâr neu fwy; neu,
(e) Ddatblygiad a gyflawnir ar safle sy'n 1 hectar neu fwy o ran maint.

"Cais cynllunio" – Cais am ganiatâd cynllunio amlinellol neu lawn, gan gynnwys y ceisiadau hynny a wneir dan A.73 TCPA 1990.
Caiff pob math arall o geisiadau (gan gynnwys ceisiadau am ganiatâd adeilad rhestredig, caniatâd hysbysebu ac ati) eu dirprwyo i swyddogion dan Rhan 1 y cynllun dirprwyo, ac eithrio'r rhai a gyflwynir gan, neu ar ran, neu ar dir ym mherchnogaeth Cyngor Sir Ceredigion, y mae gan y Cyngor fudd uniongyrchol ynddo neu'r ceisiadau hynny a gyflwynwyd gan neu ar ran Swyddogion y Cyngor a gyflogir o fewn Gwasanaethau Cynllunio neu gan unrhyw Aelod Etholedig o'r Cyngor mewn swydd.

"Amrywiad Arwyddocaol" – Unrhyw gynnig, a fyddai'n gwrthdaro â bwriadau sylfaenol y Cynllun Datblygu a fabwysiadwyd.

I DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: PORTH CYMORTH CYNNAR

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Cymorth Cynnar ac i unrhyw swyddogion a awdurdodir ganddo / ganddi o dro i dro fel y bo'n briodol ar yr amod bod y swyddogion yn meddu ar gymwysterau addas i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny.

1. **Swyddogaethau tai strategol, safonau tai ac atal digartrefedd**

1.1 Yn meddu ar y prif gyfrifoldeb dros weinyddu'r Gofrestr Tai Cyffredin ar gyfer dyrannu tai cymdeithasol y Landlordiaid Cofrestredig sy'n gweithredu yn y Sir.

1.2 Enwebu pobl o'r Gofrestr Dai fel y gall unigolion gael mynediad i'r Sector Preifat, Landlordiaid Cymdeithasol Cofrestredig ac Asiantaethau Gosod Tai Cymdeithasol yn unol â Rhan 2 Deddf Tai 2014.

1.3 Cymeradwyo ceisiadau am grantiau a benthyciadau ac am symiau ychwanegol yn unol â'r ddeddfwriaeth sydd mewn grym ar y pryd ac yn unol â pholisi ac arfer y Cyngor ar y pryd gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet.

1.4 Llofnodi, cyhoeddi a chyflwyno Hysbysiadau Statudol o dan bob deddfwriaeth berthnasol gan gynnwys ymholiadau am wybodaeth.

1.5 Gwneud trefniadau i gyflawni gwaith a/neu gyflawni gwaith os bydd rhywun heb gydymffurfio â thelerau unrhyw Hysbysiad Statudol

1.6 Sicrhau llety dros dro ar gyfer y Digartref o dan Ran 2 Deddf Tai (Cymru) 2014 ac unrhyw ddeddfwriaeth a / neu reoliadau cyfredol a pherthnasol eraill. Cyflawnir hyn trwy wneud cytundebau a thenantiaethau gyda Landlordiaid Preifat a Landlordiaid Cymdeithasol Cofrestredig ac Asiantaethau Gosod Tai Cymdeithasol.

1.7 Cynnal adolygiadau digartrefedd fel bo'r angen yn unol â Rhan 2 Deddf Tai (Cymru) 2014.

1.8 Rhoddi hawlildiadau i fenthycwyr morgeisi megis Cymdeithasau Tai o ran amodau ad-dalu grantiau sy'n ymwneud â Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 er mwyn rhoi'r tâl cyntaf ar werth yr eiddo i'r benthycwyr pe gorfodid ei werthu ar ôl ei adfeddiannu gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet.

1.9 Gwneud cytundebau enwebu gyda landlordiaid preifat ar ran y Cyngor ar gyfer gosod unedau/fflatiau a gaiff eu creu drwy eu cyfaddasu gyda chymorth grantiau dewisol.

1.10 Penderfynu a ddylid hawlio grant yn ôl ar ôl gwaredu neu drosglwyddo anheddau'n briodol o dan amgylchiadau sy'n unol â Pholisi Grantiau a Benthyciadau Tai'r Cyngor a/neu Adran 45(5) Deddf Grantiau Tai, Adeiladu ac Adfywio 1996 neu'r Caniatâd Cyffredinol i Adennill Grantiau 1996 gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet.

1.11 Gweinyddu'r darpariaethau yn Adran 157 Deddf Tai 1985 o ran y cyfyngiad a osodir ar yr hen stoc tai gwledig.

1.12 O ran Deddf Tai 2004:

1.12.1 gwneud Gorchmynion Rheoli a gweithredu pwerau mynediad i gyflawni gwaith (Adran 131 Deddf Tai 2004)

1.12.2 hysbysu rhywun perthnasol yn gofyn iddo ef/iddi hi ddangos unrhyw ddogfennau o dan adran 235 Deddf Tai 2004 (pŵer i fynnu bod dogfennau'n cael eu dangos)

1.12.3 arfer pŵer mynediad (Adran 239 Deddf Tai 2004 pwerau mynediad)

1.12.4 arfer pŵer mynediad i gyflawni gwaith (paragraff 25 Atodlen 7 Deddf Tai 2004 (Gorchmynion Rheoli Anheddau Gwag "EDMO"), a

1.12.5 chyflwyno hysbysiadau gwella at ddibenion arfer pŵer i gael mynediad er mwyn cyflawni gwaith (paragraff 3(4) Atodlen 3 Deddf Tai 2004)

1.13 Gwneud trefniadau i gyflawni gwaith os bydd rhywun heb gydymffurfio â thelerau Hysbysiad Statudol neu os bydd rhywun wedi torri telerau Hysbysiad Statudol sy'n codi o dan 1.11 uchod.

1.14 Cyfarwyddo'r adain gyfreithiol ynghylch unrhyw gamau cyfreithiol sy'n codi os bydd rhywun heb gydymffurfio â darpariaethau unrhyw ddeddfwriaeth y mae dyletswydd ar y Swyddog Arweiniol Corfforaethol i'w gorfodi.

1.15 Penderfynu ynghylch ceisiadau am grantiau tai a phenderfynu ynghylch ceisiadau am daliadau dewisol ychwanegol fel y bo'n briodol ac o fewn y gyllideb, gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet perthnasol.

1.16 Rheoli a gwneud y defnydd gorau o Grantiau Tai Cymdeithasol a ffrydiau cyllido eraill i gynorthwyo'r Awdurdod i gyflawni ei rwymedigaethau statudol o ran tai a galluogi anghenion tai lleol i gael eu diwallu.

1.17 Gweithredu a chynnal cynllun cymorthdaliadau rheoli ar gyfer Landlordiaid Cymdeithasol Cofrestredig sy'n weithredol yng

Ngheredigion ac sy’n cynorthwyo â lleoliadau ar gyfer llety dros dro i’r digartrefedd gan ddefnyddio eu stoc dai eu hunain.

1.18 Defnyddio pwerau a dyletswyddau, ac i awdurdodi Swyddogion, o dan ddarpariaethau:

1.18.1 Rheoliadau Effeithlonrwydd Ynni (Eiddo Rhent Preifat) (Cymru a Lloegr) 2015; a

1.18.2 Deddf Rhentu Cartrefi (Ffioedd etc.) (Cymru) 2019 (gan gynnwys Rheoliadau a wnaed o dan hynny).

2. Pwerau a dyletswyddau penodol

2.1 Gweithredu o ddydd i ddydd ac o fewn y cynllun dirprwyo yn y meysydd canlynol

2.1.1. Ffyrdd o fyw egnïol a chreadigol

2.1.2. Chwaraeon a gweithgareddau hamdden corfforol a gaiff eu darparu neu’u hwyluso gan Ceredigion Actif.

2.1.3. Tai (gan gynnwys y swyddogaeth tai strategol, tai fforddiadwy (gan gynnwys cynorthwyo a chynghori'r Awdurdod Cynllunio Lleol mewn perthynas â chytundebau Adran 106), tai arbenigol, atal digartrefedd/opsiynau tai, y gofrestr tai cyffredin, diogelwch yn y cartref, a Thrwyddedu Tai Amlfeddiannaeth

2.1.4 Safonau tai ac adnewyddu achredu landlordiaid, arbed ynni yn y cartref,

2.1.5 Grantiau Cyfleusterau i’r Anabl).

2.2 Arfer swyddogaethau’r Cyngor o ran digartrefedd / opsiynau tai

2.3 Arfer swyddogaethau’r Cyngor o ran tai anaddas

2.4 Arfer swyddogaethau'r Cyngor o ran tai amlfeddiannaeth, gan gynnwys penderfynu ynghylch ceisiadau am drwyddedau, rhoi hysbysiadau a chymryd camau gorfodi yn ôl yr angen.

2.5 Arfer pwerau gorfodi’r Cyngor yn y sector tai preifat.

2.6 Arfer swyddogaeth y Cyngor o ran darparu cofrestr tai cyffredin.

2.7 Arfer swyddogaeth y Cyngor o ran cyflenwi tai fforddiadwy / cyllid grant.

2.8 Cymeradwyo neu wrthod ceisiadau am wella tai / grantiau atgyweirio, cynlluniau benthyciadau tai a Grantiau Cyfleusterau i'r Anabl gan eu gweinyddu.

2.9 Y pŵer i weithredu camau gorfodi mewn perthynas ag ymddygiad gwrthgymdeithasol, gan gynnwys camau angenrheidiol i atal troseddau, addysgu a

rhoi hysbysiadau cosb benodedig ac, mewn ymgynghoriad â'r Aelod Cabinet perthnasol, cyflwyno cais a gwneud Gorchymyn Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddu a Phlismona 2014.

2.10 Ymgymryd â’r gwaith o werthu eiddo yn orfodol.

3.5 J DIRPRWYO YNG NGHYSWLLT Y SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: PORTH CYNNAL - GWASANAETHAU ARBENIGOL LLESIANT GYDOL OES A CHYFARWYDDWR STATUDOL Y GWASANAETHAU CYMDEITHASOL / UNIGOLYN CYFRIFOL A'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: PORTH GOFAL– YMYRRAETH WEDI'I THARGEDU A DIRPRWY GYFARWYDDWR Y GWASANAETHAU CYMDEITHASOL

Swyddogaethau sydd wedi eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Cynnal – Gwasanaethau Arbenigol Llesiant Gydol Oes

1) CYFARWYDDWR STATUDOL Y GWASANAETHAU CYMDEITHASOL – Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Cynnal – Gwasanaethau Arbenigol Llesiant Gydol Oes

Mae'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Cynnal - Gwasanaethau Arbenigol Llesiant Gydol Oes wedi'i dynodi a'i phenodi yn Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol yn unol ag Adran 6, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol 1970 a Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. Mae swyddogaeth ac atebolrwydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol wedi'u hamlinellu yn y Protocol 'Swyddogaethau ac Atebolrwydd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol' sef Dogfen P o dan ran 5 o'r Cyfansoddiad hwn. Mabwysiadodd y Cyngor y Protocol yn ffurfiol ar 23/1/18.

2) Hefyd, mae wedi'i hawdurdodi i weithredu fel Swyddog Awdurdodedig a Swyddog Awdurdodi at ddibenion Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000. Caiff y Swyddog Monitro fel yr Uwch Swyddog Cyfrifol, ei hysbysu am unrhyw gais o'r fath.

3) Defnyddio pwerau, dyletswyddau a swyddogaethau'r Cyngor sy'n ymwneud â Phanel y Channel o dan Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 gan gynnwys dynodi Swyddogion priodol i fod yn Gadeirydd y Channel ac yn Ddirprwy Gadeirydd y Channel.

4) Cyflawni swyddogaethau'r Cyngor fel y Dirprwy a benodwyd yn unol ag unrhyw Orchymyn Dirprwyo y mae'r Llys Gwarchod yn ei roi i'r Cyngor o dan Adran 16 o Ddeddf Galluedd Meddyliol 2005

Swyddogaethau sydd wedi'u dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol: Porth Cynnal – Gwasanaethau Arbenigol Llesiant Gydol Oes a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol:: Porh Gofal Ymyrraeth wedi'i Thargedu

1. Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r:

    - Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Cynnal – Gwasanaethau

Arbenigol Llesiant Gydol Oes,

- Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Gofal – Ymyrraeth wedi'i Thargedu.
- ac yn eu habsenoldeb i unrhyw swyddogion a awdurdodir yn briodol gan y Swyddogion Arweiniol Corfforaethol o dro i dro fel y bo'n briodol ar yr amod bod y swyddogion yn meddu ar gymwysterau addas i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny:-

1.1 Cynrychioli'r Cyngor ym Mwrdd Partneriaeth Rhanbarthol Gorllewin Cymru a/neu ym Mhartneriaeth Gofal Gorllewin Cymru a, thrwy gynrychiolaeth o'r fath, ymgymryd â phenderfyniadau perthnasol cysylltiedig ar ran y Cyngor a chyflawni swyddogaethau, pwerau a dyletswyddau'r Cyngor, fel sy'n briodol.

1.2 Y swyddogaethau canlynol, ac ar gyfer unrhyw swyddogion a awdurdodir ganddynt o dro i dro, fel sy'n briodol, ar yr amod bod gan y swyddogion hynny y cymwysterau addas i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny (gweler isod):

Swyddogaethau Llesiant Gydol Oes / Gwasanaethau Cymdeithasol

- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol 1970
- Deddf Plant a Phobl Ifanc 1933
- Deddf Cymorth Gwladol 1948
- Deddf Iechyd Meddwl (Yr Alban) 1984
- Deddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol 2001
- Deddf Gwasanaethau Iechyd ac Iechyd y Cyhoedd 1968
- Deddf Mabwysiadu 1976
- Deddf Plant 1975
- Deddf Plant 1989
- Deddf Plant 2004
- Deddf y Gwasanaeth Iechyd Gwladol (Cymru) 2006
- Deddf Iechyd Meddwl 1983
- Deddf Tai 1996
- Deddf Gofal 2014
- Deddf Plant a Theuluoedd 2014
- Deddf Iechyd y Cyhoedd (Rheoli Clefydau) 1984
- Deddf Mabwysiadu (Agweddau rhwng Gwledydd) 1999
- Deddf Personau Anabl (Gwasanaethau, Ymgynghori a Chynrychioli) 1986

- Deddf Iechyd a Gofal 2022
- Deddf Galluedd Meddyliol (Diwygio) 2019

DIRPRWY GYFARWYDDWR Y GWASANAETHAU CYMDEITHASOL

Y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Porth Gofal Ymyrraeth wedi'i Thargedu yw'r sawl sydd wedi ei ddynodi yn Ddirprwy Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol.

K DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: YSGOLION A'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: DYSGU GYDOL OES (A'R PRIF SWYDDOG ADDYSG)

Y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Dysgu Gydol Oes sydd wedi'i dynodi a'i phenodi'n Brif Swyddog Addysg a Chyfarwyddwr Arweiniol rôl y Gwasanaethau Plant a Phobl Ifanc, yn unol ag Adran 27, Deddf Plant 2004.

Y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Ysgolion sydd wedi'i ddynodi a'i benodi'n Ddirprwy Brif Swyddog Addysg

Swyddogaethau sydd wedi'u dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Ysgolion a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Dysgu Gydol Oes.

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Ysgolion a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Dysgu Gydol Oes ac i unrhyw swyddogion a awdurdodir gan y naill Swyddog Arweiniol Corfforaethol neu'r llall o dro i dro fel bo'n briodol ar yr amod bod y swyddogion yn meddu ar gymwysterau addas i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny:-

1. Cynrychioli mewn achosion barnwrol, tribiwnlysoedd a phaneli

Awdurdodi swyddogion enwebedig i fod yn bresennol mewn achosion barnwrol, tribiwnlysoedd a phaneli i gynrychioli buddiannau'r Cyngor.

2. Derbyn Disgyblion

2.1 Gweithredu a gweinyddu gweithdrefnau a threfniadau i dderbyn disgyblion i'r ysgolion, yn unol â pholisïau'r Cyngor a'r rheoliadau a'r canllawiau statudol cenedlaethol.

2.2 Arfer disgresiwn o ran a yw trefniadau unigol ar gyfer addysg y tu allan i sefyllfa ffurfiol yr ysgol yn briodol a chymryd camau cyfreithiol petai angen.

2.3 Goruchwylio cyflogi plant.

3. Presenoldeb yn yr ysgol

3.1 Arfer y pwerau a'r dyletswyddau sydd gan y Cyngor parthed plant sydd wedi eu gwahardd o'r ysgol a gwneud trefniadau addas ar gyfer cynnal addysg y plant hynny a waherddir a'r rhai sy'n methu â mynychu'r ysgol am resymau eraill, yn unol â pholisi'r Cyngor a'r rheoliadau statudol cenedlaethol a'r canllawiau.

4. Ymgymryd â phwerau a dyletswyddau'r Cyngor ynglŷn â Gorchmynion Goruchwylio Addysg ar y cyd â Swyddog Arweiniol Corfforaethol Porth Cynnal – Gwasanaethau Arbenigol Gydol Oes

4.1 Hybu safonau uchel mewn addysg gynradd ac uwchradd yn unol â gofynion y ddeddfwriaeth gan gynnwys Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998 a'r arferion a argymhellir gan God Arferion y Swyddfa Gymreig ynghylch y Berthynas rhwng Ysgolion ac Awdurdodau Addysg Lleol.

4.2 Ymchwilio i gwynion ynghylch materion sy'n ymwneud â chwricwlwm ac asesu o dan ddarpariaethau Deddf Addysg 1996.

4.3 Sicrhau a phenderfynu ynghylch Addysg Gymunedol yn unol â pholisïau'r Cyngor a chan ymgynghori â'r Aelod Cabinet.

5. Anghenion addysgol arbennig

Penderfynu ynghylch darparu addysg arbennig ar gyfer disgyblion unigol, gan gynnwys rhoi cychwyn ar asesu, cynnal datganiadau anghenion addysg arbennig a'u hadolygu.

6. Staffio

6.1 Gwneud trefniadau ar gyfer penodi staff yn yr ysgolion yn amodol ar yr Erthyglau Llywodraethu ac/neu ddeddfwriaeth berthnasol.

6.2 Penodi pobl a benodir gan y Cyrff Llywodraethu i lanw swyddi gwag yn yr ysgolion, onid yw'r sawl a benodwyd yn methu â chyflawni'r gofynion sydd ohoni o ran cymwysterau'r staff fel bo'n gymwys i'r penodiad.

6.3 Penderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd i fod yn absennol ar gyfer athrawon a gyflogir gan y Cyngor (ac eithrio'r rhai a benodir gan Gyrff Llywodraethu) i weithio yn yr ysgolion ac mewn sefydliadau eraill.

6.4 O ran ysgolion a gynorthwyir, arfer unrhyw hawliau ymgynghorol parthed penodi Penaethiaid, Dirprwy Benaethiaid neu staff dysgu neu staff ategol eraill a roddir drwy gytundeb neu ddeddfwriaeth.

6.5 O ran ysgolion Cymunedol ac ysgolion gwirfoddol a reolir, enwebu pobl i lanw swyddi dysgu gwag eraill mewn ysgolion lle mae'r Cyrff Llywodraethu wedi rhoi gwybod ynglŷn â'u bwriadau i lanw'r swyddi gwag hynny.

6.6 Gweithredu gweithdrefnau adleoli'n unol â gweithdrefnau'r Cyngor Sir.

6.7 Gweithredu ar benderfyniadau'r Cyrff Llywodraethu ynghylch diswyddiadau posibl ac unrhyw apeliadau dilynol yn erbyn y diswyddiadau hynny, sydd o fewn pwerau'r Cyngor i'w penderfynu ac yn

unol â pholisïau'r Cyngor.

6.8 Gweithredu a gweinyddu, fel bo'n briodol, y gweithdrefnau a bennir gan y Cyngor ar gyfer ymdrin ag Ymddygiad a Pherfformiad y staff.

6.9 Gweithredu'r pwerau sydd gan yr Awdurdod Addysg Lleol parthed y Cynllun Athrawon Trwyddedig.

6.10 Gweithredu Cynllun Rheoli Perfformiad y Penaethiaid.

6.11 Penderfynu ynghylch ceisiadau i fynd i gynadleddau ac ynghylch dyletswyddau proffesiynol allanol staff a gymeradwyir gan y Cyngor i weithio mewn ysgolion a sefydliadau eraill (ond nas penodwyd gan Gyrff Llywodraethol).

6.12 Penderfynu ynghylch darparu a gweithredu rhaglen Hyfforddiant mewn Swydd.

7. Parthed Cyrff Llywodraethu

7.1 Sicrhau bod Cyrff Llywodraethu ysgolion y Cyngor wedi eu cyfansoddi'n briodol.

7.2 Llunio a gweithredu rhaglen hyfforddiant ar gyfer y Llywodraethwyr.

8. Cyllid

8.1 Penderfynu ac awdurdodi talu grantiau ysgolion preswyl, grantiau at ffioedd dysgu a threuliau mewn ysgolion lle mae ffioedd yn daladwy, grantiau addysg bellach mawr, lwfansau cynhaliaeth a ffioedd dysgu am gyrsiau gohebol a cheisiadau i ad-dalu grantiau.

8.2 Cychwyn ar gamau i adennill taliadau grantiau gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet.

8.3 Penderfynu ynghylch ceisiadau unigol am grantiau dewisol yn unol â pholisïau'r Cyngor.

8.4 Penderfynu ynghylch ceisiadau am gymorth tuag at gostau teithio gan fyfyrwyr addysg bellach.

8.5 Cymeradwyo taliadau i ddigolledu disgyblion a myfyrwyr sydd mewn sefydliadau y tu allan i'r Sir a digolledu ffioedd, fel bo'n briodol.

8.6 Dyrannu a monitro'r grantiau a geir o dro i dro.

8.7 Penderfynu ynghylch ceisiadau am brydau ysgol am ddim yn unol â'r polisïau a fabwysiadwyd gan y Cyngor.

8.8 Penderfynu ynghylch ceisiadau am grantiau o dan Gronfeydd Canolradd Coffa Coe a Sir Aberteifi gan ymgynghori â'r Aelod Cabinet.

9. <u>Y Gymraeg mewn Addysg</u>

Paratoi Cynllun Strategol y Gymraeg mewn Addysg y Cyngor dan Adran 84 Deddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013, gan gynnwys unrhyw adolygiad, arolwg neu ymgynghoriad angenrheidiol a chynnal unrhyw asesiad o'r galw ymysg rhieni o fewn ardal y Cyngor am addysg drwy gyfrwng y Gymraeg, fel sy'n ofynnol gan Weinidogion Cymru o dan Adran 86 Deddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013.

Swyddogaethau sydd wedi'u dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Dysgu Gydol Oes.

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Dysgu Gydol Oes ac yn ei absenoldeb ef / ei habsenoldeb hi i unrhyw swyddogion a awdurdodir gan y Swyddog Arweiniol Corfforaethol o dro i dro fel bo'n briodol ar yr amod bod y swyddogion yn meddu ar gymwysterau addas i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny:

1. Grantiau

Sicrhau dyraniad cymorth grant y Cyngor Sir ar gyfer y celfyddydau a diwylliant a phenderfynu ynghylch hyn.

L DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: CYLLID A CHAFFAEL A'R PRIF SWYDDOG CYLLID A'R SWYDDOG ADRAN 151

Mae'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyllid a Chaffael wedi'i ddynodi a'i benodi:

- yn Swyddog Adran 151 a Phrif Swyddog Cyllid Cyngor Sir Ceredigion;

ac

- yn Brif Swyddog Cyllid a Swyddog Adran 151 i Fwrdd Tyfu Canolbarth Cymru a Chyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru, gan gynnwys y dyletswyddau canlynol: sicrhau y rheolir y materion ariannol yn gywir (gan gynnwys cadw cofnodion a pharatoi cyfrifon), derbyn a chymryd cronfeydd, gwneud archebion a thaliadau, bod yn llofnod awdurdodedig, derbyn cynigion o ran grantiau, cwlbhau a chyflwyno ceisiadau am grantiau a datganiadau amdanynt, agor cyfrifon banc a buddsoddi arian dros ben, sicrhau yr ymdrinnir â materion treth priodol fel y dylid ac enwebu rheolwyr corfforaethol â'r cymwysterau priodol i gyflawni a goruchwylio tasgau ar ran y Swyddog Adran 151.

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyllid a Chaffael ac i unrhyw swyddogion a awdurdodir gan y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyllid a Chaffael o dro i dro fel bo'n briodol ar yr amod bod y swyddogion yn meddu ar gymwysterau addas i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny.

1. Asesu, gweinyddu, bilio, casglu ac adennill Treth y Cyngor a Threthi Annomestig, a phob refeniw, trethi lleol ac arian arall sy'n ddyledus i'r Cyngor gan gynnwys adennill drwy Lysoedd yr Ynadon a thalu'r arian hwnnw i mewn i'r Gronfa Sirol neu gronfa briodol arall.
2. Rhoddi Rhyddhad Ardrethi Annomestig Mandadol, a phenderfynu ynghylch ceisiadau am Ryddhad Ardrethi Annomestig Dewisol yn unol â pholisïau'r Cyngor ac/neu'r rheoliadau.
3. Rhoddi rhyddhad caledi ar ôl penderfynu ynghylch ceisiadau am Ryddhad caledi o dan Adran 49 (Ardrethi Annomestig) neu Adran 13A (Treth y Cyngor) gan yr Aelod Cabinet Cyllid a Phersonél ar ôl ymgynghori ag aelodau'r Panel Adran 49, neu fel y penderfynir gan y Panel Apelio Adran 49.
4. Gosod neu hepgor cosbau o dan Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992.
5. Cyflwyno hysbysiadau o wrthwynebiad i'r Swyddog Prisio neu'r Swyddog Rhestru a gweithredu cytundebau prisio.
6. Cyflwyno cynigion i addasu'r Rhestr Brisio.
7. Asesu, gweinyddu a thalu Budd-dal Tai a Budd-dal Treth y Cyngor.
8. Gweinyddu gwaith Gwrth-Dwyll sy'n ymwneud â Budd-dal Tai a Budd-dal Treth y Cyngor. Mae hynny'n cynnwys gweinyddu sancsiynau a chychwyn achosion

o erlyn yn unol â Pholisi Erlyn Twyll Budd-daliadau'r Cyngor.

9. Ymchwilio, gwylio lle bo angen (gyda'r awdurdodiad priodol) ac adrodd ynghylch unrhyw dwyll ac/neu lygredd yn unol â Strategaeth Gwrth-Dwyll a Llygredd y Cyngor.
10. Dileu dyledion na ellir eu casglu sy'n ddyledus i'r Cyngor yn unol â pholisi dileu dyledion y Cyngor.
11. Dileu stoc ac/neu gyfarpar diddefnydd.
12. Gweithredu a monitro Datganiad Rheoli'r Trysorlys a'r Strategaeth Fuddsoddi Flynyddol. Codi benthyciadau a gwneud buddsoddiadau (buddsoddi arian dros ben dros dro a buddsoddi arian a ddelir at ddibenion penodol yn fwy hirdymor) fel bo angen ar gyfraddau priodol. Cadw a diweddaru manylion meini prawf sy'n ymwneud â statws credyd sefydliadau at ddibenion buddsoddi ac addasu'r categorïau penodol ac amhenodol a'r cyfyngiadau buddsoddi unigol.
13. Peri symud ymhlith cyfyngiadau sydd wedi eu cytuno ar wahân ar gyfer benthyciadau a dyledion hirdymor eraill.
14. Gwneud trefniadau priodol ar gyfer penodi Bancwyr y Cyngor ac unrhyw ymgynghorwyr proffesiynol angenrheidiol eraill.
15. Agor a chau cyfrifon banciau a chymdeithasau adeiladu at ddibenion buddsoddi ac agor a chau cyfrifon cardiau credyd at ddibenion sy'n ymwneud â thaliadau ac incwm.
16. Penderfynu ynghylch cyfraddau cyfartalog lleol (llog) yn unol â'r ddeddfwriaeth a'u datgan.
17. Rhoddi blaendaliadau ar ffurf benthyciadau o dan y Deddfau Tai neu ddeddfwriaeth arall yn unol â'r rheoliadau sydd mewn grym o dro i dro.
18. Gweinyddu Cynllun Cymorth Prynu Car (Benthyciad Car) y Cyngor yn unol â'i delerau ac amodau, adolygu a diwygio'r telerau ac amodau o dro i dro, a phenderfynu pa gyfraddau llog i'w gosod.
19. Cytuno ar delerau, cwblhau a llofnodi cytundebau prydlesu ar gyfer prydlesau cerbydau, cyfarpar ac offer.
20. Gwneud taliadau o'r Gronfa Sirol yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol neu'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol.
21. Penderfynu ynghylch y ffioedd a godir am amrywiol eitemau sy'n ymwneud yn benodol â'r Gwasanaethau Ariannol.
22. Gweithredu dyfarniadau cyflog, cydabyddiaeth ariannol (Prif Weithredwr) a gytunir yn genedlaethol a dyfarniadau Llywodraeth Cymru a lwfansau teithio a bwyd a lwfansau eraill a gytunir yn genedlaethol, ac a gymeradwyir gan y Cyngor.
23. Rheoli unrhyw Gronfeydd Ymddiriedolaeth o dan stiwardiaeth y Cyngor.
24. Trefnu darparu yswiriant digonol a phriodol ar gyfer y Cyngor, a rheoli

hawliadau yswiriant o ran eu prosesu a phenderfynu yn eu cylch.

25. Rheoli’r Gronfa Hunan Yswiriant a phob mater sy’n ymwneud â hi, gan gynnwys y risgiau a gynhwysir a’r taliadau a wneir o’r Gronfa, neu iddi.
26. Darparu gwasanaethau ariannol ar gyfer mudiadau a chyrff eraill.
27. Gweithredu Strategaeth Gaffael y Cyngor.
28. Adolygu ac addasu Rheolau Gweithdrefn Ariannol y Cyngor gan ymgynghori â’r Swyddog Adran 151.
29. Enwebu swyddogion i gynrychioli’r Cyngor yn Llysoedd yr Ynadon yn unol â darpariaethau Adran 223 (1) Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1975.
30. Enwebu swyddogion i gynrychioli’r Cyngor mewn Tribiwnlysoedd Prisio yn unol â Rheol 5 Rheoliadau Apeliadau ynghylch Ardrethu (Llysoedd Prisio Lleol, ac Atodlen 11 Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988, fel y’i diwygiwyd:
31. Awdurdodi llofnodwyr ar gyfer awdurdodi trafodion banc ac awdurdodi ceisiadau am grantiau ariannol.
32. Awdurdodi llofnodwyr ar gyfer awdurdodi ceisiadau am grantiau ariannol a’r holl drafodion cysylltiedig.
33. Llofnodi contractau a dogfennau eraill ar ran y Cyngor.
34. Cychwyn achosion i adennill dyledion mewn perthynas â hawlio arian ar-lein a dynodi swyddogion i gynrychioli’r Cyngor mewn achosion o’r fath.
35. Arolygu ac argymell newidiadau i Reolau Gweithdrefn Cytundebau’r Cyngor.
36. Cyfrifoldeb am swyddogaethau comisiynu Caffael y Cyngor a sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth berthnasol.

M DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: CYSWLLT CWSMERIAID A'R UWCH-BERCHENNOG RISG GWYBODAETH A'R SWYDDOG PRIODOL AR GYFER COFRESTRU SIFIL

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyswllt Cwsmeriaid

1. Gweithredu fel Swyddog Priodol y Cyngor ar gyfer y Gwasanaeth Cofrestru Sifil gan gynnwys y pŵer i gymeradwyo mangreoedd at ddibenion cynnal priodasau a chofrestru partneriaethau sifil.

2. Gweithredu fel Uwch-berchennog Risg Gwybodaeth gyda chyfrifoldeb am y canlynol a dyletswyddau dirprwyedig ynghylch y canlynol:
   2.1 Cod Cysylltu Rhwydwaith Gwasanaethau Cyhoeddus; a
   2.2 Cydnerthedd seiber, gan gynnwys seiberddiogelwch

3. Arwain ar osod a chyflwyno strategaeth rheoli gwybodaeth a Seibrddiogelwch

4. Darparu cefnogaeth lle bo'n briodol i'r Swyddog Diogelu Data ym mhob agwedd o ddiogelwch gwybodaeth

5. Goruchwylio'r swyddogaeth diogelwch gwybodaeth o fewn y tîm llywodraethu gwybodaeth ehangach.

6. Goruchwylio rheolaeth digwyddiadau a rheolaeth risg ar gyfer materion yn ymwneud â seiber wytnwch a llywodraethiant gwybodaeth.

7. Goruchwylio rheoli ac adrodd ar ddiogelwch.

8. Sicrhau bod arweinyddiaeth gorfforaethol yn cael eu hysbysu a'u hymgysylltu ar faterion diogelwch a gwytnwch.

N - DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL: POBL A THREFNIADAETH

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol - Pobl a Threfniadaeth:

1. Awdurdod i weithredu fel Swyddog Awdurdodedig a Swyddog Awdurdodi at ddibenion Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000. Caiff y Swyddog Monitro fel yr Uwch Swyddog Cyfrifol, ei hysbysu am unrhyw gais o'r fath.

RHAN 4
RHEOLAU GWEITHDREFN

Cynnwys

DOGFEN A - RHEOLAU GWEITHDREFN Y CYNGOR

DOGFEN B RHEOLAU GWEITHDREFN MYNEDIAD AT WYBODAETH

DOGFEN C - RHEOLAU GWEITHDREFN Y GYLLIDEB A'R FFRAMWAITH POLISI

DOGFEN D - RHEOLAU GWEITHDREFN Y CABINET

DOGFEN E RHEOLAU'R WEITHDREFN TROSOLWG A CHRAFFU

DOGFEN F – Y RHEOLIADAU ARIANNOL A'R GWEITHDREFNAU ARIANNOL CYSYLLTIEDIG

DOGFEN G – RHEOLAU GWEITHDREFN CONTRACTAU

DOGFEN H - RHEOLAU GWEITHDREFN CYFLOGI SWYDDOGION

DOGFEN I - Y PWYLLGOR RHEOLI DATBLYGU – GWEITHDREFNAU GWEITHREDOL

Dogfen A

RHEOLAU GWEITHDREFN Y CYNGOR

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a gwasanaeth:
Dyddiad cymeradwyo'r Cyngor: 19 Mawrth 2019
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad adolygu:

Cynnwys

1. CYFARFOD BLYNYDDOL Y CYNGOR....3
2. CYFARFODYDD CYFFREDIN....4
3. CYFARFODYDD ARBENNIG....5
4. AMSER A LLE'R CYFARFODYDD....5
5. RHYBUDD A GWŶS I GYFARFODYDD....6
6. CADEIRYDD CYFARFOD....6
7. CWORWM....6
8. AMSERIAD EITEMAU BUSNES....7
9. CWESTIYNAU GAN YR AELODAU....7
10. CYNIGION GYDA RHYBUDD....8
11. CYNIGION HEB RYBUDD....9
12. RHEOLAU DADLEUON....9
13. PENDERFYNIADAU A CHYNIGION BLAENOROL....14
14. PLEIDLEISIO....15
15. COFNODION....16
16. COFNOD PRESENOLDEB....16
17. GWEDDARLLEDU CYFARFODYDD....17
18. CAU ALLAN Y CYHOEDD....17
19. YMDDYGIAD YR AELODAU....17
20. AFLONYDDWCH GAN Y CYHOEDD....18
21. ATAL A NEWID RHEOLAU GWEITHDREFN Y CYNGOR....18
22. CEISIADAU I BWYLLGORAU AC IS-BWYLLGORAU....19
23. GWYBODAETH GAN SWYDDOGION....19

1. CYFARFOD BLYNYDDOL Y CYNGOR

1.1 AMSERIAD A BUSNES

Mewn blwyddyn lle ceir etholiad cyffredin i ddewis Cynghorwyr cynhelir y cyfarfod blynyddol o fewn 21 o ddiwrnodau wedi ymddiswyddiad y Cynghorwyr sy'n ymadael. Mewn unrhyw flwyddyn arall, cynhelir y cyfarfod blynyddol ar ddyddiad ym mis Mai sydd i'w gytuno gan y Cyngor.

Bydd y cyfarfod blynyddol yn gwneud fel a ganlyn:

1.1.1 ethol rhywun i lywyddu os nad yw Cadeirydd y Cyngor yn bresennol;

1.1.2 ethol Cadeirydd y Cyngor;

1.1.3 derbyn unrhyw ddatganiadau o fuddiannau personol neu fuddiannau sy'n rhagfarnu;

1.1.4 ethol Is-gadeirydd y Cyngor;

1.1.5 cymeradwyo cofnodion y cyfarfod diwethaf;

1.1.6 derbyn unrhyw gyhoeddiadau oddi wrth y Cadeirydd, ac/neu'r Prif Weithredwr;

1.1.7 derbyn anerchiad gan Arweinydd y Cyngor;

1.1.8 cael clywed gan yr Arweinydd enwau'r Cynghorwyr y mae wedi eu dewis i fod yn Aelodau o'r Cabinet;

1.1.9 penodi o leiaf un Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, Pwyllgor Moeseg a Safonau a pha bynnag Bwyllgorau eraill mae'r Cyngor yn ystyried sy'n briodol i ymdrin â materion nad ydynt yn rhai sy'n cael eu cadw i'r Cyngor nac yn swyddogaethau i'r Cabinet (fel y nodir yn Rhan 3 Tabl 1 y Cyfansoddiad hwn);

1.1.10 penderfynu ynghylch maint a chylch gorchwyl y pwyllgorau hynny

1.1.11 penderfynu pa Bwyllgorau i'w sefydlu ar gyfer y flwyddyn fwrdeistrefol;

1.1.12 penderfynu ynghylch dyraniad y seddau i grwpiau gwleidyddol yn unol â'r rheolau sy'n ymwneud â chydbwysedd gwleidyddol

1.1.13 derbyn enwebiadau o ran y Cynghorwyr a fydd yn gwasanaethu ar bob Pwyllgor ac ar gyrff allanol ac eithrio lle bo penodiadau i'r cyrff hynny wedi eu dirprwyo gan y Cyngor neu na all neb ond y Cabinet eu gwneud;

1.1.14 penodi i'r Pwyllgorau hynny a'r cyrff allanol; ac

1.1.15 cytuno ynghylch y rhannau o'r cynllun dirprwyo y mae'r Cyfansoddiad yn pennu mai lle'r Cyngor yw cytuno yn eu cylch (fel y nodir yn Rhan 3 Tabl 3 y Cyfansoddiad hwn);

1.1.16 cymeradwyo rhaglen o gyfarfodydd cyffredin y Cyngor am y flwyddyn;

ac

1.1.17 ystyried unrhyw fater a nodir yn y rhybudd sy'n galw'r cyfarfod.

2. CYFARFODYDD CYFFREDIN

Cynhelir cyfarfodydd cyffredin y Cyngor yn unol â'r rhaglen a benderfynir yng nghyfarfod blynyddol y Cyngor. Bydd cyfarfodydd cyffredin yn gwneud fel a ganlyn:

2.1 ethol rhywun i lywyddu os nad yw'r Cadeirydd a'r Is-gadeirydd yn bresennol (ni ddylai'r unigolyn hwn fod yn aelod o'r Cabinet);

2.2 derbyn unrhyw ddatganiadau o fuddiannau personol/buddiannau sy'n rhagfarnu gan yr aelodau yn unol â Chod Ymddygiad yr aelodau;

2.3 cadarnhau cofnodion y cyfarfod diwethaf yn rhai cywir;

2.4 derbyn unrhyw gyhoeddiadau oddi wrth y Cadeirydd, y Prif Weithredwr, yr Arweinydd ac/neu Aelodau Cabinet;

2.5 delio ag unrhyw fusnes o gyfarfod diwethaf y Cyngor.

2.6 derbyn adroddiadau oddi wrth y Cabinet a Phwyllgorau'r Cyngor a derbyn cwestiynau, atebion ac unrhyw sylwadau sy'n ymwneud â'r adroddiadau hynny;

2.7 derbyn adroddiadau a chwestiynau ac atebion ynglŷn â threfniadau ar y cyd a sefydliadau allanol;

2.8 ystyried cynigion y rhoddwyd rhybudd amdanynt;

2.9 unrhyw fater arall a nodir yn y wŷs i'r cyfarfod, gan gynnwys ystyried cynigion oddi wrth y Cabinet ynghylch cyllideb a fframwaith polisi'r Cyngor.

2.10 ethol Cadeiryddion ac is-gadeiryddion y Pwyllgorau os bydd swyddi gwag yn codi ganol y tymor

2.11 penodi aelodau i lenwi swyddi gwag ar Bwyllgorau.

3. CYFARFODYDD ARBENNIG

3.1 GALW CYFARFODYDD ARBENNIG

Gall y rhai hynny a restrir isod ofyn i'r Swyddog Priodol alw cyfarfodydd o'r Cyngor yn ychwanegol at y cyfarfodydd cyffredin:

3.1.1 y Cyngor drwy benderfyniad;
3.1.2 Cadeirydd y Cyngor;
3.1.3 Yr Arweinydd;
3.1.4 Y Prif Weithredwr;
3.1.5 Y Swyddog Monitro; ac
3.1.6 unrhyw bum aelod o'r Cyngor os ydynt wedi llofnodi cais a gyflwynwyd i Gadeirydd y Cyngor.

3.2 BUSNES

Ni ddylid ystyried unrhyw fusnes mewn unrhyw Gyfarfod Arbennig heblaw am yr hyn a nodir yn y rhybudd sy'n galw'r cyfarfod a dylid amgáu copi o unrhyw adroddiadau a fwriedir ar gyfer y cyfarfod gydag ef.

4. AMSER A LLE'R CYFARFODYDD

4.1 Penderfynir ynghylch amser a lle'r cyfarfodydd gan y Swyddog Priodol a nodir hynny yn y wŷs.

4.2 Pan gynhelir cyfarfod yn unol â threfniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad (Protocol ar gyfer Presenoldeb mewn Cyfarfodydd Awdurdod Lleol a Darllediadau Electronig o Gyfarfodydd – gweler Rhan 5 Dogfen R), bydd y wŷs hefyd yn cynnwys manylion ynghylch sut y gellir cael mynediad i'r cyfarfod trwy ddulliau o bell.

4.3 Ystyrir bod Aelodau yn bresennol mewn cyfarfod os ydynt yn mynychu'r cyfarfod hwnnw o bell yn unol â threfniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad (Protocol ar gyfer Presenoldeb mewn Cyfarfodydd Awdurdod Lleol a Darllediadau Electronig o Gyfarfodydd – gweler Rhan 5 Dogfen R), cyn belled â'u bod yn medru siarad â mynychwyr eraill y cyfarfod a'u clywed a bod mynychwyr eraill y cyfarfod yn medru clywed yr Aelodau.

4.4 At ddibenion adran 4.3 uchod ystyr 'trwy ddulliau o bell' yw mynychu cyfarfod mewn lleoliad ffisegol gwahanol i gyfranogwyr eraill, a chymryd rhan trwy lwyfan cyfarfod ar-lein. .

5. RHYBUDD A GWŶS I GYFARFODYDD

5.1 Bydd y Swyddog Priodol yn rhoi rhybudd i'r cyhoedd ynghylch amser a lle unrhyw gyfarfod yn unol â'r Rheolau Mynediad at Wybodaeth. O leiaf dri diwrnod clir cyn y cyfarfod, bydd y Swyddog Priodol naill ai'n anfon gwŷs wedi ei harwyddo ganddo ef neu ganddi hi drwy'r post neu ar e-bost at bob aelod o'r Cyngor neu bydd yn ei gadael yn eu trigfan arferol.

5.2 Bydd y wŷs yn rhoi dyddiad, amser a lle pob cyfarfod.Pan gynhelir cyfarfodydd yn unol â threfniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad (Protocol ar gyfer Presenoldeb mewn Cyfarfodydd Awdurdod Lleol a Darllediadau Electronig o Gyfarfodydd – gweler Rhan 5 Dogfen R), bydd y wŷs yn rhoi manylion ynghylch sut mae cael mynediad i'r cyfarfod trwy ddulliau o bell. Bydd y wŷs hefyd yn manylu ynghylch y busnes sydd i'w drafod, ac amgaeir pa adroddiadau bynnag sydd ar gael.

6. CADEIRYDD CYFARFOD

Gall y sawl sy'n llywyddu'r cyfarfod arfer unrhyw bwerau neu ddyletswyddau sy'n perthyn i Gadeirydd. Lle bo'r rheolau hyn yn berthnasol i gyfarfodydd Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau, mae cyfeiriadau at y Cadeirydd hefyd yn cynnwys Cadeirydd Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau.

7. CWORWM

Ac eithrio'r hyn a nodir yn Erthygl 8.2.1 (gweler Rhan 2 y Cyfansoddiad) o ran y Pwyllgor Rheoli Datblygu, cworwm cyfarfod fydd chwarter cyfanswm aelodau'r cyfarfod hwnnw. Yn ystod unrhyw gyfarfod os bydd y Cadeirydd 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. Ystyrir y busnes sy'n weddill ar adeg a dyddiad a bennir gan y Cadeirydd. Os nad yw'r Cadeirydd yn pennu dyddiad, ystyrir y busnes sy'n weddill yn y cyfarfod

cyffredin nesaf.

8. AMSERIAD EITEMAU BUSNES

Os nad yw eitem o fusnes wedi dod i ben o fewn awr o ddechrau'r drafodaeth, gall y Cadeirydd dynnu sylw at y ffaith a gall alw am bleidlais ar yr eitem dan sylw ar unwaith. Yna bydd y bleidlais yn cael ei chynnal yn y modd arferol heb ragor o drafod.

9. CWESTIYNAU GAN YR AELODAU

9.1 ADRODDIADAU'R CABINET NEU'R PWYLLGORAU

Gall aelod o'r Cyngor ofyn unrhyw gwestiwn yn ddirybudd i'r Arweinydd neu Gadeirydd Pwyllgor ynglŷn ag unrhyw eitem o adroddiad y Cabinet neu Bwyllgor, pan fo'r eitem honno yn cael ei derbyn neu o dan ystyriaeth gan y Cyngor.

9.2 CWESTIYNAU Y RHODDIR RHYBUDD YNGLŶN Â HWY YN Y CYNGOR LLAWN

Yn amodol ar Reol 9.4, gall aelod o'r Cyngor ofyn cwestiwn i'r isod:

- Cadeirydd y Cyngor;
- Yr Arweinydd ac/neu aelod o'r Cabinet; neu
- Cadeirydd unrhyw Bwyllgor neu Is-bwyllgor
- cwestiwn ynghylch unrhyw fater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau yn ymwneud â hwy neu sy'n effeithio ar Geredigion.

9.3 CWESTIYNAU Y RHODDIR RHYBUDD YNGLŶN Â HWY MEWN PWYLLGORAU AC IS-BWYLLGORAU

Yn amodol ar Reol 9.4. 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 sy'n effeithio ar Geredigion ac sy'n dod o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor hwnnw.

9.4 RHYBUDD O GWESTIYNAU

Ni all aelod ofyn cwestiwn o dan Reol 9.2 neu 9.3 onid yw:

9.4.1 wedi rhoi rhybudd ysgrifenedig o bum diwrnod gwaith o leiaf

ynglŷn â'r cwestiwn i'r Swyddog Priodol; neu

9.4.2 mae'r cwestiwn yn ymwneud â mater brys ac mae wedi cael caniatâd gan y Cadeirydd y bwriedir cyflwyno'r cwestiwn iddo a rhoddir cynnwys y cwestiwn i'r Swyddog Priodol erbyn 1.00pm y diwrnod cyn y cyfarfod.

9.5 YMATEB

Gall ateb fod ar ffurf:

9.5.1 ateb uniongyrchol ar lafar;

9.5.2 lle bo'r wybodaeth y dymunir ei chael yn un o gyhoeddiadau'r Cyngor neu waith arall sydd wedi ei gyhoeddi, gellir cyfeirio at y cyhoeddiad hwnnw; neu

9.5.3 os na ellir rhoi'r ateb yn gyfleus ar lafar, gellir rhoi ateb ysgrifenedig a gaiff ei ddosbarthu yn ddiweddarach i'r holwr.

9.6 CWESTIWN ATODOL

Gall aelod sy'n gofyn cwestiwn o dan Reol 9.2 neu 9.3 ofyn un cwestiwn atodol heb roi rhybudd i'r aelod y gofynnwyd y cwestiwn cyntaf iddo. Mae'n rhaid i'r cwestiwn atodol godi'n uniongyrchol o'r cwestiwn gwreiddiol neu'r ateb.

10. CYNIGION GYDA RHYBUDD

10.1 RHYBUDD

Heblaw am gynigion y gellir eu cynnig heb rybudd o dan Reol 11, rhaid rhoi rhybudd ysgrifenedig o bob cynnig, wedi ei lofnodi gan o leiaf 2 aelod (cynigydd ac eilydd) i'r Swyddog Priodol (at y dibenion hyn, y Swyddog Monitro) erbyn 5.00pm 10 diwrnod gwaith cyn dyddiad y cyfarfod fan bellaf. Cofnodir y rhain mewn cofnod sy'n agored i'r cyhoedd ei archwilio. Ni chaiff unrhyw gynnig a gyflwynir drwy rybudd ei drafod yng nghyfarfod Blynyddol y Cyngor.

10.2 CYNNIG A GYFLWYNIR YN YR AGENDA

Rhestrir cynigion y rhoddwyd rhybudd ynglŷn â hwy ar yr agenda yn y drefn y derbyniwyd y rhybudd, oni fydd yr aelod sy'n rhoi'r rhybudd yn nodi, yn ysgrifenedig, eu bod yn bwriadu ei symud i gyfarfod diweddarach neu ei dynnu'n ôl.

Gall unrhyw aelodau o’r Cyngor gyflwyno rhybudd o un cynnig yn unig i’w ystyried mewn unrhyw gyfarfod o’r Cyngor.

10.3 CWMPAS

Mae’n rhaid i gynigion fod ynghylch materion y mae gan y Cyngor gyfrifoldeb amdanynt ac sy’n effeithio’n sylweddol ar ardal weinyddol Ceredigion.

10.4 Diwygiadau i Gynigion

Rhaid i'r Swyddog Priodol gael diwygiadau ysgrifenedig i'r Rhybuddion o Gynnig heb fod yn hwyrach na 5pm, 2 ddiwrnod gwaith cyn dyddiad cyfarfod y Cyngor, wedi'u llofnodi gan y Cynigydd a'r Eilydd a chânt eu cylchredeg ar ffurf ysgrifenedig i bob aelod yng nghyfarfod y Cyngor. Caniateir diwygiadau llafar yn ôl disgresiwn y Cadeirydd. Rhaid i gynnig o dan Reol 10 neu rybudd o gynnig i ddiwygio gael ei wneud a'i eilio yn ffurfiol yn y cyfarfod perthnasol. Yn absenoldeb y cynigydd neu'r eilydd a gofnodwyd, caiff aelod arall gynnig neu eilio'r cynnig neu'r diwygiad i'r cynnig. Os na wneir y cynnig neu os na chaiff ei eilio, bydd yn cael ei drin fel pe bai wedi'i dynnu'n ôl.

11. CYNIGION HEB RYBUDD

Gall y cynigion canlynol gael eu cynnig heb rybudd:

11.1 penodi Cadeirydd y cyfarfod y mae'r cynnig i gael ei gynnig ynddo;
11.2 mewn perthynas â chywirdeb y cofnodion;
11.3 newid trefn busnes yn yr agenda;
11.4 cyfeirio rhywbeth at gorff neu unigolyn priodol;
11.5 penodi Pwyllgor neu aelod yn deillio o eitem sydd ar y wŷs ar gyfer y cyfarfod;
11.6 derbyn adroddiadau neu fabwysiadu argymhellion Pwyllgorau neu swyddogion ac unrhyw benderfyniadau sy'n codi yn eu sgil;
11.7 tynnu cynnig yn ôl;
11.8 diwygio cynnig;
11.9 symud ymlaen at y busnes nesaf;
11.10 bod y cwestiwn yn cael ei gyflwyno yn awr;
11.11 gohirio dadl;
11.12 gohirio cyfarfod;
11.13 atal un o reolau gweithdrefn neilltuol y Cyngor;
11.14 cau'r cyhoedd a'r wasg allan yn unol â'r Rheolau Mynediad at Wybodaeth;
11.15 peidio â gwrando rhagor ar aelod a enwir o dan Reol 18.3 neu ei gau allan o'r cyfarfod o dan Reol 18.4; ac
11.16 rhoi caniatâd y Cyngor lle mae angen ei ganiatâd o dan y Cyfansoddiad hwn.

12 RHEOLAU DADLEUON

12.1 DIM AREITHIAU HYD NES BYDD CYNNIG WEDI EI EILIO

Ni ellir gwneud unrhyw areithiau wedi i'r cynigydd wneud cynnig ac wedi egluro ei bwrpas a hyd nes bydd y cynnig wedi ei eilio. Cynigydd y cynnig fydd â'r hawl i wneud yr araith gyntaf ynghylch y cynnig.

12.2 HAWL I OFYN AM Y CYNNIG YN YSGRIFENEDIG

Oni bai fod rhybudd o'r cynnig wedi ei roi'n barod, gall y Cadeirydd ei gwneud hi'n ofynnol iddo gael ei ysgrifennu a'i drosglwyddo iddo ef/iddi hi cyn iddo gael

ei drafod.

12.3 ARAITH YR EILYDD

Wrth eilio cynnig neu welliant, gall aelod gadw ei araith tan yn ddiweddarach yn y ddadl.

12.4 CYNNWYS A HYD AREITHIAU

12.4.1 Mae'n rhaid i areithiau ymwneud â'r cwestiwn sy'n cael ei drafod neu esboniad personol neu bwynt o drefn.

12.4.2 Ni all araith fod yn fwy na phum munud heb ganiatâd y Cadeirydd.

12.5 PAN ALL AELOD SIARAD ETO

Ni all aelod sydd wedi siarad ar gynnig siarad eto tra bo'n destun trafodaeth, ac eithrio'r isod:

12.5.1 i siarad unwaith ar welliant a gynigir gan aelod arall;

12.5.2 i gynnig gwelliant pellach os yw'r cynnig wedi ei ddiwygio ers iddo ef/iddi hi siarad ddiwethaf;

12.5.3 os oedd ei araith/ei haraith gyntaf ar welliant a gynigiwyd gan aelod arall, i siarad ar y prif bwnc (p'run ai a gafodd y gwelliant y siaradodd amdano ei dderbyn ai peidio);

12.5.4 i arfer hawl i ateb;

12.5.5 ar bwynt o drefn; ac

12.5.6 fel esboniad personol.

12.6 GWELLIANNAU I GYNIGION

12.6.1 Mae'n rhaid i welliant i gynnig fod yn berthnasol i'r cynnig ac fe'i gwneir naill ai:

12.6.1.1 i gyfeirio'r mater at gorff neu unigolyn priodol i'w ystyried neu ei ailystyried;

12.6.1.2 i ddileu geiriau;

12.6.1.3 i ddileu geiriau ac i roddi neu ychwanegu rhai eraill; neu

12.6.1.4 i roi neu ychwanegu geiriau;

12.6.1.5 i roi cynnig arall yn lle'r cynnig

cyn belled na fydd 12.6.1.2 hyd 12.6.1.4 uchod yn negyddu'r cynnig.

12.6.2 Caiff gwelliannau i gynigion eu galw gan y Cadeirydd mewn trefn i'w phenderfynu gan y Cadeirydd gan ymgynghori â'r Swyddog Monitro, er mwyn hwyluso trafodaeth ystyrlon a lle bo hynny'n bosibl, i ganiatáu pleidlais ar bob gwelliant. Caiff pob gwelliant ei gynnig a'i eilio ac yna ei roi i'r bleidlais yn y drefn a benderfynir gan y Cadeirydd.

12.6.3 Os bydd gwelliant yn cael ei dderbyn, yna bydd y cynnig fel y'i diwygiwyd yn disodli'r cynnig gwreiddiol. Hwnnw wedyn fydd y prif gynnig y cynigir unrhyw welliannau pellach iddo.

12.7 NEWID CYNNIG

12.7.1 Gall aelod newid cynnig y mae wedi rhoi rhybudd ynglŷn ag ef gyda chaniatâd y cyfarfod. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei lofnodi heb drafodaeth.

12.7.2 Gall aelod newid cynnig y mae wedi ei gynnig heb rybudd gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd.

12.7.3 Dim ond newidiadau y gellid eu gwneud fel gwelliannau'n unol â 12.6.1 y gellir eu gwneud.

12.8 TYNNU CYNNIG YN ÔL

Gall aelod dynnu cynnig y mae wedi ei gynnig yn ôl gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei lofnodi heb drafodaeth. Ni all unrhyw aelod siarad ar y cynnig ar ôl i'r cynigydd ofyn am ganiatâd i'w dynnu'n ôl, oni bai fod caniatâd yn cael ei wrthod.

12.9 HAWL I ATEB

12.9.1 Mae gan gynigydd hawl i ateb ar ddiwedd y ddadl ynghylch y cynnig, yn union cyn iddo gael ei roi i'r bleidlais.

12.9.2 Os cynigir gwelliant, mae gan gynigydd y cynnig gwreiddiol hawl i ateb ar ddiwedd y ddadl ynghylch y gwelliant, ond ni chaiff siarad ynglŷn ag ef fel arall.

12.9.3 Nid oes gan gynigydd y gwelliant unrhyw hawl i ateb i'r ddadl

ynghylch ei welliant ef ei hun/ei gwelliant hi ei hun.

12.9.4 Ni all aelod siarad ar ôl pleidlais ar gynnig ac eithrio ar bwyntiau o drefn sy'n berthnasol iddo.

12.10 CYNIGION Y GELLIR EU CYNNIG YN YSTOD DADL

Pan fo cynnig yn cael ei drafod, ni ellir cynnig unrhyw gynnig arall ac eithrio'r cynigion gweithdrefnol canlynol:

12.10.1 tynnu cynnig yn ôl;

12.10.2 diwygio cynnig "heb rybudd";

12.10.3 symud ymlaen at y busnes nesaf;

12.10.4 bod y cwestiwn yn cael ei gyflwyno yn awr;

12.10.5 gohirio dadl;

12.10.6 gohirio cyfarfod;

12.10.7 cau allan y cyhoedd a'r wasg yn unol â'r Rheolau Mynediad at Wybodaeth; ac

12.10.8 peidio â chlywed rhagor gan aelod a enwir o dan Reol 18.3 neu ei gau allan o'r cyfarfod o dan Reol 18.4.

12.11 CYNIGION CAU

12.11.1 Gall aelod gynnig, a hynny heb roi sylwadau, y cynigion canlynol ar ddiwedd araith aelod arall:

12.11.1.1 symud ymlaen at y busnes nesaf;

12.11.1.2 bod y cwestiwn yn cael ei gyflwyno yn awr;

12.11.1.3 gohirio dadl; neu

12.11.1.4 gohirio cyfarfod.

12.11.2 Os yw cynnig i symud ymlaen at y busnes nesaf yn cael ei eilio ac mae'r Cadeirydd yn meddwl bod yr eitem wedi ei thrafod yn ddigonol, bydd ef neu hi yn rhoi hawl i ateb i'r cynigydd gwreiddiol ac yna bydd yn rhoi'r cynnig gweithdrefnol i'r bleidlais.

12.11.3 Os bydd cynnig fod y cwestiwn yn awr yn cael ei gyflwyno'n cael ei eilio ac mae'r Cadeirydd yn meddwl bod yr eitem wedi ei thrafod yn ddigonol, bydd yn rhoi'r cynnig gweithdrefnol i'r bleidlais. Os caiff ei dderbyn bydd y Cadeirydd yn rhoi hawl i ateb i gynigydd y cynnig gwreiddiol cyn rhoi eu cynnig i'r

bleidlais.

12.11.4 Os yw cynnig i ohirio'r ddadl neu i ohirio'r cyfarfod yn cael ei eilio ac mae'r Cadeirydd yn meddwl nad yw'r eitem wedi ei thrafod yn ddigonol ac na ellir ei thrafod yn rhesymol felly ar yr achlysur hwnnw, bydd yn rhoi'r cynnig gweithdrefnol i'r bleidlais heb roi hawl i ateb i gynigydd y cynnig gwreiddiol.

12.12 MATER O DREFN

Caiff aelod godi mater o drefn ar unrhyw adeg. Bydd y Cadeirydd yn rhoi sylw i hynny ar unwaith. Gall mater o drefn ymwneud â honiad o dorri Rheolau Gweithdrefn y Cyngor neu'r ddeddf. Mae'n rhaid i'r aelod nodi'r rheol neu'r ddeddf a'r modd y mae ef/hi yn ystyried y mae wedi ei thorri. Bydd penderfyniad y Cadeirydd ynghylch y mater yn derfynol.

12.13 ESBONIAD PERSONOL

Caiff aelod roi esboniad personol ar unrhyw adeg. Mae'n rhaid i esboniad personol ymwneud â rhyw ran berthnasol o araith gynharach gan yr aelod yn unig a all ymddangos megis petai wedi ei chamddeall yn y ddadl bresennol neu i ymddiheuro i'r Cyngor. Bydd penderfyniad y Cadeirydd ynglŷn â derbynioldeb esboniad personol yn derfynol.

13. PENDERFYNIADAU A CHYNIGION BLAENOROL

13.1 CYNNIG I DDIDDYMU PENDERFYNIAD BLAENOROL

Ni all cynnig neu welliant i ddiddymu penderfyniad a wnaethpwyd mewn cyfarfod o'r Cyngor o fewn y chwe mis diwethaf gael ei gynnig oni bai fod y rhybudd o gynnig yn cael ei lofnodi gan o leiaf ugain aelod.

13.2 CYNNIG SY'N DEBYG I UN A WRTHODWYD YN FLAENOROL

Ni all cynnig neu welliant tebyg i un sydd wedi ei wrthod mewn cyfarfod o'r Cyngor yn ystod y chwe mis diwethaf gael ei gynnig oni bai fod rhybudd o gynnig neu welliant yn cael ei lofnodi gan o leiaf ugain aelod. Unwaith yr ymdrinnir â'r cynnig neu'r gwelliant, ni chaiff neb gyflwyno cynnig na gwelliant tebyg am chwe mis.

14. PLEIDLEISIO

14.1 MWYAFRIF

Onid yw'r Cyfansoddiad hwn yn darparu fel arall, bydd pob mater yn cael ei benderfynu drwy fwyafrif syml o'r aelodau hynny sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn y cyfarfod ar yr adeg y cyflwynwyd yr argymhelliad neu'r cynnig.

14.2 PLEIDLAIS FWRW'R CADEIRYDD

Os oes niferoedd cyfartal o bleidleisiau o blaid ac yn erbyn, bydd gan y Cadeirydd ail bleidlais neu bleidlais fwrw. Ni fydd cyfyngiad ar sut y dewisa'r Cadeirydd ddefnyddio'r bleidlais fwrw.

14.3 DANGOS DWYLO

Oni ofynnir am bleidlais neu bleidlais gofnodedig o dan Reolau 14.4 a 14.5, bydd y Cadeirydd yn cymryd y bleidlais drwy ddangos dwylo; neu os nad oes unrhyw wrthwynebiad, drwy gadarnhad y cyfarfod.

14.4 PLEIDLEISIO

Cymerir y bleidlais drwy bleidleisio os yw mwyafrif yr aelodau sy'n bresennol yn y cyfarfod yn mynnu hynny. Bydd y Cadeirydd yn cyhoeddi canlyniad rhifol y bleidlais cyn gynted ag y bo'r canlyniad yn hysbys.

14.5 PLEIDLAIS GOFNODEDIG

Os yw'r Cyngor yn penderfynu felly drwy benderfyniad, bydd yr enwau o blaid ac yn erbyn y cynnig neu'r gwelliant neu'r rhai sy'n ymatal rhag pleidleisio, yn cael eu nodi'n ysgrifenedig a'u cofnodi yn y cofnodion. Bydd galwad am bleidlais gofnodedig yn cael blaenoriaeth dros alwad am bleidlais ac eithrio yn achos penodi swyddogion.

14.6 HAWL I'W GWNEUD YN OFYNNOL COFNODI PLEIDLAIS UNIGOL

Os bydd aelod yn gofyn am hynny yn syth ar ôl y bleidlais, caiff ei bleidlais ei chofnodi felly yn y cofnodion i ddangos a bleidleisiodd o blaid ynteu yn erbyn y cynnig, neu a fu iddo ymatal rhag pleidleisio.

14.7 PLEIDLEISIO YNGHYLCH PENODI AELODAU ETHOLEDIG I SWYDDI SYDD I'W LLANW GAN Y CYNGOR

Bydd y rhai sy'n gymwys i bleidleisio'n pleidleisio dros un yn unig. Os oes mwy

na dau wedi eu henwebu ar gyfer unrhyw swydd y mae angen ei llanw ac nid oes mwyafrif clir o bleidleisiau o blaid un person, yna tynnir enw'r sawl a gafodd y nifer lleiaf o bleidleisiau oddi ar y rhestr a chymerir pleidlais newydd. Bydd y broses yn parhau hyd nes ceir mwyafrif o bleidleisiau i un person.

15. COFNODION

15.1 LLOFNODI'R COFNODION

Bydd y Cadeirydd yn llofnodi cofnodion y trafodion yn y cyfarfod addas nesaf. Bydd y Cadeirydd yn cynnig y dylai cofnodion y cyfarfod blaenorol gael eu llofnodi fel cofnod cywir. Yr unig agwedd o'r cofnodion y gellir ei thrafod yw eu cywirdeb.

15.2 DIM RHEIDRWYDD I LOFNODI COFNODION CYFARFOD BLAENOROL MEWN CYFARFOD ARBENNIG

Mewn perthynas ag unrhyw gyfarfod, lle bo'r cyfarfod nesaf i bwrpas llofnodi'r cofnodion yn gyfarfod a elwir o dan baragraff 3, atodlen 12 Deddf Llywodraeth Leol 1972 (Cyfarfod Arbennig), yna ymdrinnir â'r cyfarfod canlynol nesaf (sy'n gyfarfod a elwir ac eithrio o dan y paragraff hwnnw) fel cyfarfod addas i bwrpas paragraff 41 (1) a (2) atodlen 12 sy'n ymwneud â llofnodi'r cofnodion.

15.3 FFURF Y COFNODION

15.3.1 Bydd cofnodion yn cynnwys yr holl gynigion a'r gwelliannau yn yr union ffurf a'r drefn y cyflwynwyd hwy gan y Cadeirydd.

15.3.2 Lle bo rhannau o'r cofnodion yn cael eu hepgor oherwydd eu bod yn cyfeirio at wybodaeth eithriedig ac nad yw'r cofnodion sydd ar gael yn darparu cofnod deg a chydlynol, darperir crynodeb ysgrifenedig a fydd yn darparu cofnod o'r fath heb ddatgelu'r wybodaeth eithriedig.

16. COFNOD PRESENOLDEB

Rhaid i'r holl aelodau sy'n bresennol 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.

17. DARLLEDU CYFARFODYDD YN ELECTRONIG

Caiff cyfarfodydd y Cyngor Llawn yn Siambr y Cyngor, Neuadd Cyngor Ceredigion, Penmorfa, Aberaeron eu arlledu'n fyw yn electronig fel y gall aelodau'r cyhoedd nad ydynt yn bresennol yn y cyfarfod weld a chlywed y trafodion. Bydd recordiad o'r cyfarfod ar gael am 6 blynedd ar ôl y cyfarfod a bydd y lluniau hyn ar gael i'w gweld ar wefan y Cyngor drwy fynd at www.ceredigion.gov.uk. Am fwy o fanylion ynglŷn â gweithdrefnau cyfarfodydd aml-leoliad, gweler Rhan 5, Dogfen R.

18. CAU ALLAN Y CYHOEDD

Ni all aelodau'r cyhoedd a'r wasg gael eu cau allan ac eithrio naill ai'n unol â'r Rheolau Mynediad at Wybodaeth a geir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn neu Reol 19 (Aflonyddwch gan y Cyhoedd).

19. YMDDYGIAD YR AELODAU

19.1 SIARAD

Pan fo aelodau'n siarad mewn Cyngor llawn rhaid iddynt annerch y cyfarfod drwy'r Cadeirydd.

19.2 CADEIRYDD YN SEFYLL

Pan fo'r Cadeirydd yn sefyll yn ystod dadl, rhaid i unrhyw aelod sy'n siarad ar y pryd dewi. Rhaid i'r cyfarfod fod yn ddistaw.

19.3 AELOD I BEIDIO Â CHAEL EI GLYWED YMHELLACH

Os bydd aelod yn anwybyddu dyfarniad y Cadeirydd yn barhaus drwy ymddwyn yn amhriodol neu'n dramgwyddus neu'n rhwystro busnes yn fwriadol, gall y Cadeirydd gynnig na fydd yr aelod yn cael ei glywed ymhellach. Os caiff hynny ei eilio, pleidleisir ar y cynnig heb drafodaeth.

19.4 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, gall y Cadeirydd gynnig naill ai bod yr aelod yn gadael y cyfarfod neu fod y cyfarfod yn cael ei ohirio am gyfnod penodol. Os caiff hynny ei eilio,

pleidleisir ar y cynnig heb drafodaeth.

19.5 AFLONYDDWCH CYFFREDINOL

Os oes aflonyddwch cyffredinol sy'n gwneud busnes trefnus yn amhosibl, gall y Cadeirydd ohirio'r cyfarfod cyhyd ag y bydd ef/hi yn ei ystyried yn angenrheidiol.

20. AFLONYDDWCH GAN Y CYHOEDD

20.1 SYMUD AELOD O'R CYHOEDD O'R CYFARFOD

Os bydd aelod o'r cyhoedd yn torri ar draws y trafodion, bydd y Cadeirydd yn rhybuddio'r sawl dan sylw. Os bydd yn parhau i dorri ar draws y trafodion, bydd y Cadeirydd yn gorchymyn iddo gael ei symud o'r ystafell gyfarfod neu ei symud o'r llwyfan ar-lein os yw'r unigolyn dan sylw yn cael mynediad i'r cyfarfod o leoliad arall.

20.2 CLIRIO RHAN O'R YSTAFELL GYFARFOD

Os oes aflonyddwch cyffredinol mewn unrhyw ran o'r ystafell gyfarfod sy'n agored i'r cyhoedd, gall y Cadeirydd alw am i'r rhan honno gael ei chlirio. Os oes aflonyddwch cyffredinol ar lwyfan y cyfarfod ar-lein, gall y Cadeirydd alw am dawelu'r llwyfan ar-lein, ei atal dros dro neu ei gau.

21. ATAL A NEWID RHEOLAU GWEITHDREFN Y CYNGOR

21.1 ATALIAD

Gellir atal holl Reolau Gweithdrefn y Cyngor hyn ac eithrio Rheol 13.6 ac 15.2 drwy gynnig gyda rhybudd neu heb rybudd os oes o leiaf hanner cyfanswm aelodau'r Cyngor yn bresennol. Ni all yr ataliad fod am gyfnod hwy na hyd y cyfarfod.

21.2 NEWID

Bydd unrhyw gynnig i ychwanegu at Reolau Gweithdrefn y Cyngor, eu hamrywio neu'u ddiddymu, o'i gynnig a'i eilio, yn cael ei ohirio heb drafodaeth tan gyfarfod cyffredin nesaf y Cyngor.

22. CEISIADAU I BWYLLGORAU AC IS-BWYLLGORAU

Ac eithrio'r hyn a amlinellir ym mharagraff 24 isod, mae pob un o Reolau Gweithdrefn y Cyngor yn gymwys i gyfarfodydd y Cyngor llawn. Nid oes unrhyw rai o'r rheolau hyn yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet. Dim ond Rheolau 4-22 sy'n berthnasol i gyfarfodydd y Pwyllgorau a'r Is-bwyllgorau.

23. GWYBODAETH GAN SWYDDOGION

23.1 Dylai unrhyw adroddiad a osodir o flaen y Cyngor er mwyn cael penderfyniad, gynnwys pob gwybodaeth angenrheidiol er mwyn galluogi'r Aelodau i wneud penderfyniad. Bydd adroddiadau'n cael eu dosbarthu cyn y cyfarfod ac os bydd ar Aelod angen esboniad ynglŷn â mater sy'n berthnasol i'r adroddiad, dylid gofyn am hyn cyn y cyfarfod.

23.2 Bydd y swyddogion yn darparu cyngor pellach yn y cyfarfod o'r Cyngor gyda chaniatâd y Cadeirydd yn unig, gan ymgynghori â'r Prif Weithredwr, y Pennaeth Cyllid neu'r Swyddog Monitro. Os bydd angen darparu mwy o gyngor cyfreithiol neu ariannol, bydd y cyfarfod yn cael ei ohirio.

Dogfen B

RHEOLAU GWEITHDREFN MYNEDIAD AT WYBODAETH

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a gwasanaeth:
Dyddiad cymeradwyo'r Cyngor: 19 Mawrth 2019
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad adolygu:

Cynnwys

1. CWMPAS 3

2. HAWLIAU YCHWANEGOL I WYBODAETH 3

3. HAWLIAU I FOD YN BRESENNOL MEWN CYFARFODYDD 3

4. RHYBUDDION O GYFARFODYDD 3

5. CAEL AGENDA AC ADRODDIADAU CYN Y CYFARFOD 3

6. CYFLENWI COPÏAU 3

7. MYNEDIAD AT GOFNODION AC ATI AR ÔL Y CYFARFOD 4

8. PAPURAU CEFNDIR 4

9. CRYNODEB O HAWLIAU'R CYHOEDD 5

10. CAU'R CYHOEDD ALLAN O GYFARFODYDD 5

11. GWRTHOD YR HAWL I'R CYHOEDD WELD ADRODDIADAU 13

12. Y RHAGLEN WAITH AR GYFER Y DYFODOL 13

13. YMGYNGHORI YNGLŶN Â CHYNIGION I'W HYSTYRIED GAN Y CABINET 14

14. COFNOD O BENDERFYNIADAU'R CABINET 14

15. PENDERFYNIADAU GAN AELOD UNIGOL O'R CABINET 16

16. HAWL AELODAU PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU I WELD DOGFENNAU 16

17. HAWLIAU YCHWANEGOL YR AELODAU I WELD DOGFENNAU 17

1. CWMPAS

Mae'r rheolau hyn yn berthnasol i holl gyfarfodydd y Cyngor, y Cabinet, y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, y Pwyllgor Moeseg a Safonau, y Pwyllgor Rheoli Datblygu, y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio, y Pwyllgor Trwyddedu a'r Pwyllgor Rhestr Fer ac unrhyw gyfarfodydd cyhoeddus eraill.

2. HAWLIAU YCHWANEGOL I WYBODAETH

Nid yw'r rheolau hyn yn effeithio ar unrhyw hawliau penodol eraill i wybodaeth a gynhwysir mewn rhannau eraill o'r Cyfansoddiad hwn neu'r ddeddf.

3. HAWLIAU I FOD YN BRESENNOL MEWN CYFARFODYDD

Gall aelodau o'r cyhoedd fod yn bresennol yn y cyfarfodydd i gyd yn amodol ar yr eithriadau sydd yn y rheolau hyn yn unig.

Mae hawl gan Gynorthwywyr i'r Cabinet fod yn bresennol yn unrhyw gyfarfod o'r Cabinet neu Bwyllgor o'r Cabinet a siarad yn y cyfarfodydd hynny.

4. RHYBUDDION O GYFARFODYDD

Bydd y Cyngor yn rhoi o leiaf tri o ddiwrnodau clir o rybudd o bob cyfarfod drwy roddi manylion y cyfarfod ar yr hysbysfwrdd cyhoeddus yn Neuadd Cyngor Ceredigion, Penmorfa, Aberaeron neu ar wefan y Cyngor:- www.ceredigion.gov.uk Os caiff y cyfarfod ei alw ar fyr rybudd, bydd y rhybudd hwnnw, ar yr adeg y cyhoeddir y rhybudd, yn nodi amser y cyfarfod, gwybodaeth am sut mae cael mynediad i'r cyfarfod a'r lleoliad (os yw hynny'n briodol).

Os cynhelir y cyfarfod yn unol â threfniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad (Protocolau ar gyfer Presenoldeb mewn Cyfarfodydd Awdurdod Lleol a Darllediadau Electronig o Gyfarfodydd – gweler Rhan 5 Dogfen R), bydd y rhybudd hefyd yn cynnwys manylion ynghylch sut y gellir cael mynediad i'r cyfarfod trwy ddulliau o bell.

Ystyr unrhyw gyfeiriadau at gyfarfod a gynhelir trwy ddulliau o bell yw cyfarfod a gynhelir drwy gyfrwng unrhyw offer neu gyfleuster arall sy'n galluogi personau nad ydynt yn yr un lle i siarad â'i gilydd a chael eu clywed gan ei

gilydd (pa un a yw'r offer neu'r cyfleuster yn galluogi'r personau i weld ei gilydd ai peidio)

4.1 Pan fo cyfarfod neu ran o gyfarfod yn agored i'r cyhoedd ac yn cael ei gynnal yn llwyr trwy ddulliau o bell, rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion ynghylch amser y cyfarfod a sut y gellir cael mynediad ato.

4.2 Pan fo cyfarfod neu ran o gyfarfod yn agored i'r cyhoedd ac yn cael ei gynnal yn rhannol trwy ddulliau o bell, rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion ynghylch amser y cyfarfod a sut y gellir cael mynediad ato.

4.3 Pan na fo cyfarfod yn agored i'r cyhoedd a'i fod yn cael ei gynnal yn rhannol trwy ddulliau o bell neu nad yw'n cael ei gynnal trwy ddulliau o bell, rhaid i'r hysbysiad gynnwys manylion ynghylch amser a lleoliad y cyfarfod gan nodi'r ffaith nad yw'r cyfarfod yn agored i'r cyhoedd.

4.4. Pan na fo cyfarfod yn agored i'r cyhoedd a'i fod yn cael ei gynnal drwy ddulliau o bell yn unig, rhaid i'r rhybudd gynnwys manylion ynghylch amser y cyfarfod gan nodi'r ffaith bod y cyfarfod yn cael ei gynnal drwy ddulliau o bell yn unig ac nad yw'r cyfarfod yn agored i'r cyhoedd.

5. CAEL AGENDA AC ADRODDIADAU CYN Y CYFARFOD

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod agenda a'r adroddiadau ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio yn electronig (drwy wefan y Cyngor www.ceredigion.gov.uk) o leiaf dri diwrnod clir cyn y cyfarfod. Os caiff y cyfarfod ei alw ar fyr rybudd, bydd modd i'r cyhoedd archwilio'r agenda a'r adroddiadau ar yr adeg y gelwir y cyfarfod. Os ychwanegir eitem at agenda, sydd wedi'i chyhoeddi, cyhoeddir yr eitem neu'r agenda ddiwygiedig(ac unrhyw adroddiad/adroddiadau sy'n ymwneud â'r eitem a drafodir yn y cyfarfod) ar yr adeg yr ychwanegir yr eitem at yr agenda.

6. CYFLENWI COPÏAU

Bydd y Cyngor yn cyflenwi copïau o'r isod:

6.1 unrhyw agenda ac adroddiadau sy'n agored i'r cyhoedd eu harchwilio;

6.2 unrhyw ddatganiadau neu fanylion pellach sy'n angenrheidiol i nodi natur yr eitemau sydd ar yr agenda; ac

6.3 os yw'r Swyddog Priodol yn credu bod hynny'n addas, copïau o unrhyw ddogfennau eraill a roddwyd i'r Cynghorwyr ynghylch unrhyw eitem

i unrhyw un naill ai yn electronig neu o gael taliad am bostio ac unrhyw gostau argraffu a dosbarthu eraill.

7. MYNEDIAD AT GOFNODION AC ATI AR ÔL Y CYFARFOD

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

7.1 cofnodion y cyfarfod neu gofnod o benderfyniadau a wnaethpwyd gan y Cyngor neu'r Cabinet, ac eithrio unrhyw ran o'r cofnodion o'r trafodion pan nad oedd y cyfarfod ar agor i'r cyhoedd oherwydd bod gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol yn cael ei hystyried;

7.2 Bydd y Cyngor yn cyhoeddi'r wybodaeth ganlynol (pa un a yw'r wybodaeth hon wedi'i chynnwys yn y cofnodion neu mewn nodyn ar wahân) yn electronig cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol ar ôl unrhyw gyfarfod o'r Cyngor, a chyn pen 7 diwrnod gwaith sy'n dechrau ar y diwrnod y cynhaliwyd y cyfarfod:

7.2.1.1 enwau'r Aelodau a fu'n bresennol yn y cyfarfod;

7.2.1.2 unrhyw ymddiheuriadau a ddaeth i law am absenoldeb;

7.2.1.3 unrhyw fuddiannau personol a ddatgelwyd;

7.2.1.4 pob penderfyniad a wnaed yn y cyfarfod (ac eithrio unrhyw benderfyniadau a wnaed pan nad oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd am fod gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol yn cael ei hystyried)

7.2.1.5 canlyniadau unrhyw bleisieisiau a gymerwyd yn y cyfarfod (ac eithrio unrhyw bleidleisiau a gymerwyd pan nad oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd am fod gwybodaeth eithriedig a chyfrinachol yn cael ei hystyried)

7.3 crynodeb o unrhyw drafodion nad oeddynt ar gael i'r cyhoedd lle nad yw'r cofnodion sy'n agored i'w harchwilio'n gofnod rhesymol o deg ac ystyrlon;

7.4 agenda'r cyfarfod; ac

7.5 adroddiadau sy'n ymwneud â'r eitemau hynny pan oedd y cyfarfod

ar agor i'r cyhoedd.

8. PAPURAU CEFNDIR

8.1 **Rhestr o Bapurau Cefndir**

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

8.1.1 yn datgelu unrhyw ffeithiau neu faterion y seilir yr adroddiad neu ran bwysig o'r adroddiad arnynt; ac

8.1.2 y dibynnwyd arnynt i raddau helaeth wrth baratoi'r adroddiad ond nid yw hyn yn cynnwys gwaith a gyhoeddwyd neu ddogfennau sy'n datgelu gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol (fel y diffinnir yn Rheol 10).

8.2 **Archwilio Papurau Cefndir gan y cyhoedd**

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod pob un o'r dogfennau ar y rhestr o bapurau cefndir ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio'n electronig am chwe blynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod. Os bydd y dogfennau hyn ar gael i'w harchwilio yn swyddfeydd y Cyngor o dan is-adran 8.1 uchod, bydd modd i'r cyhoedd eu harchwilio yn swyddfeydd y Cyngor hyd ddiwedd y cyfnod hwnnw.

9. CRYNODEB O HAWLIAU'R CYHOEDD

Rhaid cadw crynodeb ysgrifenedig o hawl y cyhoedd i fod yn bresennol mewn cyfarfod ac i weld dogfennau a'u copïo yn Neuadd Cyngor Ceredigion, Penmorfa, Aberaeron a rhaid sicrhau ei fod ar gael i'r cyhoedd yno, ac ar wefan y Cyngor.

10. CAU'R CYHOEDD ALLAN O GYFARFODYDD

10.1 **Cyfarfodydd cyhoeddus a phreifat o'r Cabinet**

Caiff y Cabinet wneud penderfyniadau sy'n ymwneud â'i swyddogaethau a chynnal busnes ffurfiol mewn cyfarfodydd a gyfansoddwyd yn briodol sy'n cydymffurfio ag Erthygl 13 a'r rheolau gweithdrefn hyn yn unig. Nid yw hyn yn atal y Cabinet rhag cynnal trafodaethau anffurfiol yn breifat, gyda'r swyddogion yn bresennol neu hebddynt, ond ni chaiff y cyfarfodydd hynny wneud

penderfyniadau.

10.2 **Gwybodaeth Gyfrinachol – Rheidrwydd i Gau Allan y Cyhoedd**
Rhaid cau'r cyhoedd allan o gyfarfodydd os yw'n debygol, a hynny oherwydd natur y busnes i'w drafod neu natur y trafodion, y datgelid gwybodaeth gyfrinachol.

10.3 **Gwybodaeth Eithriedig - Disgresiwn i Gau Allan y Cyhoedd**
Gellir cau allan y cyhoedd o gyfarfodydd os yw'n debygol, a hynny oherwydd natur y busnes i'w drafod neu natur y trafodion, y datgelid gwybodaeth eithriedig. Os bydd y cyfarfod yn penderfynu ynghylch hawliau sifil neu rwymedigaethau unrhyw un, neu'n effeithio'n andwyol ar eu heiddo, mae Erthygl 6 Deddf Hawliau Dynol 1998 yn rhagdybio y cynhelir y cyfarfod yn gyhoeddus oni bai fod gwrandawiad preifat yn angenrheidiol am un o'r rhesymau a nodir yn Erthygl 6. Rhoddir ystyriaeth briodol i ddymuniadau'r unigolyn os yw'n dymuno i'r gwrandawiad gael ei gynnal yn breifat lle bo'r ddeddf yn caniatáu hynny.

10.4 **Ystyr Gwybodaeth Gyfrinachol**
Mae gwybodaeth gyfrinachol yn golygu gwybodaeth a roddir i'r Cyngor gan Adran o'r Llywodraeth (gan gynnwys Llywodraeth Cymru) ar delerau sy'n gwahardd ei datgelu'n gyhoeddus neu wybodaeth na ellir ei datgelu'n gyhoeddus drwy Orchymyn Llys.

10.5 **Ystyr Gwybodaeth Eithriedig**
Mae gwybodaeth eithriedig yn golygu gwybodaeth sy'n perthyn i'r 10 categorï canlynol (gydag unrhyw amodau):

CATEGORI	AMOD
12. Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw unigolyn.	Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.

CATEGORI	AMOD
13. Gwybodaeth sy'n debygol o ddatgelu pwy yw unigolyn.	Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.
14. Gwybodaeth sy'n ymwneud â materion ariannol neu fusnes unrhyw un yn neilltuol (gan gynnwys y Cyngor). *Noder: mae 'materion ariannol neu fusnes' yn cynnwys gweithgareddau a ragwelir yn ogystal â gweithgareddau yn y gorffennol neu'r presennol*	Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth. Nid yw gwybodaeth o dan baragraff 14 yn wybodaeth eithriedig o dan y paragraff hwnnw os oes angen ei gofrestru o dan yr isod - (a) Deddf Cwmnïau 1985 (b) Deddf Cymdeithasau Llesiant 1974 (c) Deddf Cymdeithasau Llesiant 1992 (d) Deddfau Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus 1965 hyd 1978 (e) Deddf Cymdeithasau Adeiladu 1986 (f) Deddf Elusennau 1993

CATEGORI	AMOD
15. Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw ymgynghoriadau neu drafodaethau, neu ymgynghoriadau neu drafodaethau a fwriedir, ynghylch unrhyw faterion sy'n ymwneud â chysylltiadau llafur sy'n codi rhwng y Cyngor neu Weinidog y Goron a gweithwyr, neu ddeiliaid swyddi yn y Cyngor *Noder: Mae 'materion sy'n ymwneud â chysylltiadau llafur' fel y nodir ym mharagraffau (a) hyd (g) Adran 218(1) Deddf (Cydgrynhoi) Undebau Llafur a Chysylltiadau Cyflogaeth 1992 h.y. materion a all fod yn destun anghydfod diwydiannol*	Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.
16. Gwybodaeth y gellid hawlio braint broffesiynol gyfreithiol yn ei chylch mewn achosion cyfreithiol.	
17. Gwybodaeth sy'n datgelu bod y Cyngor yn bwriadu - (a) rhoi rhybudd, a hynny o dan unrhyw ddeddfiad neu yn rhinwedd unrhyw ddeddfiad, y gosodir gofynion ar rywun drwyddo; neu (b) gwneud gorchymyn neu gyfarwyddyd o dan unrhyw ddeddfiad.	Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.
18. Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw gamau a gymerwyd neu a gymerir parthed atal troseddau, ymchwilio iddynt neu eu herlyn.	Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.

CATEGORI	AMOD
Yn ogystal â'r categorïau uchod, bydd y categorïau canlynol yn gymwys i drafodion y Pwyllgor Moeseg a Safonau a'i Is-bwyllgorau ond ni fydd hynny ond yn gymwys wrth ymchwilio ac ystyried honiad(au) o dorri Cod Ymddygiad Aelodau'r Cyngor.	
18A. Gwybodaeth sy'n amodol ar rwymedigaethau sy'n ymwneud â chyfrinachedd.	Ni fydd y wybodaeth yn eithriedig oni elwir cyfarfod o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau er mwyn ystyried mater a gyfeirir ato o dan ddarpariaethau adrannau 60(2) neu (3), 64(2), 70(4) neu (5), neu 71(2) Deddf Llywodraeth Leol 2000.
18B. Gwybodaeth sy'n gysylltiedig mewn unrhyw fodd â materion sy'n ymwneud â diogelwch gwladol.	Ni fydd y wybodaeth yn eithriedig oni elwir cyfarfod o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau er mwyn ystyried mater a gyfeirir ato o dan ddarpariaethau adrannau 60(2) neu (3), 64(2), 70(4) neu (5), neu 71(2) Deddf Llywodraeth Leol 2000.
18C. Trafodion y Pwyllgor Moeseg a Safonau neu Is-bwyllgor o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau ynghylch mater a gyfeirir ato o dan ddarpariaethau Rhan 3 Deddf Llywodraeth Leol 2000.	

CATEGORI	AMOD
Nid yw gwybodaeth o dan unrhyw rai o baragraffau 12 hyd 18 yn eithriedig yn rhinwedd y paragraffau hynny os yw'n ymwneud â datblygiad arfaethedig y gall yr awdurdod cynllunio lleol roi caniatâd cynllunio iddo ef ei hun ar ei gyfer o dan Reoliad 3 Rheoliadau Cyffredinol Cynllunio Gwlad a Thref 1992.	

10.6 **Datgelu Gwybodaeth Gyfrinachol neu Wybodaeth Eithriedig gan Aelodau**

Ni wnaiff yr Aelodau ddatgelu Gwybodaeth Gyfrinachol na Gwybodaeth Eithriedig i'r cyhoedd heb ganiatâd y Cyngor na datgelu gwybodaeth a roddir yn gyfrinachol i neb ac eithrio Aelodau neu Swyddogion sydd â'r hawl i wybod oni awdurdodir yn wahanol drwy ddeddf.

Rhaid i'r Aelodau fod yn ymwybodol y gallai datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig heb awdurdod gael ei ystyried yn achos o dorri'r Cod Ymddygiad i Aelodau

10.7 **Lles y Cyhoedd**

Ni ellir ystyried gwybodaeth sy'n ymwneud â Chategorïau 12 hyd 15 ac 17 ac 18 a nodir yn Rheol 10.5 yn wybodaeth eithriedig oni bai bod y Swyddog Monitro yn gwneud asesiad o les y cyhoedd i'w thrin felly.

Caiff lles y cyhoedd ei asesu ar sail yr achosion unigol gan ystyried pob ffactor perthnasol, gan gynnwys y canlynol ond nid yw wedi ei gyfyngu iddynt, er mwyn sicrhau cydbwysedd priodol rhwng yr hawl i wybod, yr hawl i breifatrwydd personol a llywodraethu'n effeithiol.

Wrth wneud asesiad o'r fath, bydd y Swyddog Monitro yn ystyried unrhyw niwed perthnasol y gellid ei achosi i'r Cyngor neu i unrhyw barti arall pe datgelid y wybodaeth, gan ystyried cyd-destun llawn unrhyw ddatgeliad. Gellid ystyried a fyddai datgelu gwybodaeth yn torri unrhyw rwymedigaethau cyfrinachedd nad ydynt yn ymwneud â Rheol 10.5 neu

hawliau unrhyw unigolyn o dan y Ddeddfwriaeth Diogelu Data neu Ddeddf Hawliau Dynol 1998.

Rhoddir ystyriaeth i'r ffaith y gallai fod yn fanteisiol i les y cyhoedd pe caniateid mynediad at wybodaeth a fyddai:

10.7.1 yn hybu dealltwriaeth a chyfranogiad o ran trafod materion y dydd;

10.7.2 hybu tryloywder ac atebolrwydd o ran y penderfyniadau a wneir gan y Cyngor a'u gwella o ran craffu arnynt;

10.7.3 hybu tryloywder ac atebolrwydd o ran gwario arian cyhoeddus;

10.7.4 helpu unigolion ddeall y penderfyniadau a wneir gan y Cyngor sy'n effeithio ar eu bywydau;

10.7.5 datgelu gwybodaeth sy'n effeithio ar ddiogelwch y cyhoedd neu berygl i'r amgylchedd;

10.7.6 cyfrannu tuag at weinyddu cyfiawnder a gweithredu'r gyfraith neu atal neu ddatrys troseddau neu ddal neu erlyn troseddwyr;

10.7.7. diogelu'r cyhoedd rhag cynnyrch anniogel neu fasnachwyr neu arferion drwg.

Wrth wneud asesiadau o'r fath dylid ystyried y ffactorau canlynol yn rhai amherthnasol:

- embaras posibl i'r Cyngor neu ei Swyddogion;
- posibilrwydd o golli hyder yn y Cyngor neu gorff cyhoeddus arall;
- statws y bobl sydd ynghlwm â'r mater;
- perygl y gallai'r cyhoedd gamddehongli'r wybodaeth.

10.8 Cau Allan y Cyhoedd

Gwneir penderfyniad i gau allan y cyhoedd o gyfarfod o dan y Rheol hon yn unol â Rheolau Gweithdrefn y Cyngor(Rhan 4, Dogfen A y Cyfansoddiad hwn) a Rheolau Gweithdrefn y Pwyllgorau (Rheolau Gweithdrefn Trosolwg a Chraffu yn Rhan 4, Dogfen E) neu Reolau Gweithdrefn y Cabinet (Rhan 4, Dogfen D y Cyfansoddiad hwn) fel bo'n briodol.

11. GWRTHOD YR HAWL I'R CYHOEDD WELD ADRODDIADAU

Os yw'r Swyddog Monitro yn argymell hynny, gall y cyfarfod wrthod yr hawl i'r cyhoedd weld adroddiadau y mae ef neu hi o'r farn eu bod yn ymwneud ag eitemau, yn unol â Rheol 10, nad yw'r cyfarfod yn debygol o fod ar agor i'r cyhoedd pan drafodir hwy. Nodir adroddiadau o'r fath fel rhai "nad ydynt i'w cyhoeddi" ynghyd â chategori'r wybodaeth sy'n debygol o gael ei datgelu. Ar ôl y cyfarfod, bydd hawl gweld yr Adroddiad yn amodol ar Reol 7.2.

Lle bo penderfyniad i wrthod hawl gweld adroddiad wedi golygu penderfynu parthed lles y cyhoedd, bydd y Swyddog Priodol yn cadw cofnod o'r rhesymau dros y penderfyniad.

12. Y RHAGLEN WAITH AR GYFER Y DYFODOL

12.1 **Cyfnod y Rhaglen Waith ar gyfer y Dyfodol**

Paratoir y rhaglen waith ar gyfer y dyfodol gan y Swyddog Priodol ar gyfer cyfnod o bedwar mis. Caiff ei diweddaru'n chwarterol.

12.2 **CYNNWYS Y RHAGLEN WAITH AR GYFER Y DYFODOL**

Bydd y rhaglen waith ar gyfer y dyfodol yn cynnwys materion y mae'r Cabinet, y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'r Cyngor llawn yn debygol o'u hystyried. Bydd yn cynnwys gwybodaeth ynglŷn â'r isod:

12.2.1 yr amserlen ar gyfer ystyried y gyllideb ac unrhyw gynlluniau sy'n rhan o'r fframwaith polisi y mae angen i'r Cyngor eu cymeradwyo, a pha gyrff a fydd yn eu hystyried;

12.2.2 yr amserlen ar gyfer ystyried unrhyw gynlluniau y mae'r Cabinet yn gyfrifol amdanynt;

12.2.3 unrhyw faterion unigol nad ydynt yn ymwneud â'r gyllideb na'r fframwaith polisi y bwriada'r Cabinet ymgynghori yn eu cylch cyn gwneud penderfyniad, a'r amserlen ar gyfer ymgynghori a phenderfynu;

12.2.4. rhaglen waith y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, i'r graddau fod hynny'n wybyddus

13. YMGYNGHORI YNGLŶN Â CHYNIGION I'W HYSTYRIED GAN Y CABINET

Dylid caniatáu o leiaf 3 wythnos yn amserlen y cynllun gwaith ar gyfer y dyfodol, i ymgynghori â'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu perthnasol ac aelodau wardiau lle mae mater fel y diffinnir yn 12.2.3 uchod i'w ystyried gan y Cabinet, ac nid yw'n fater brys (fel y diffinnir isod) nac yn gyfrinachol nac yn eithriedig (fel y diffinnir ym mharagraff 10).

Gellir ystyried mater yn un brys os yw'r digwyddiadau y mae'n ymwneud â hwy'n rhai na ragwelwyd pan luniwyd y rhaglen waith ar gyfer y dyfodol ac mae angen penderfyniad o fewn y cyfnod uchod.

Ni ellir ystyried penderfyniad yn un brys onid yw'r sawl sy'n gwneud y penderfyniad (os yw'n unigolyn) neu gadeirydd y corff sy'n gwneud y penderfyniad yn cael cydsyniad cadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol na fyddai'n rhesymol gohirio gwneud y penderfyniad. Os nad oes cadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol, neu os yw cadeirydd pob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol yn methu â gweithredu, yna bydd cydsyniad Cadeirydd y Cyngor, neu yn ei absenoldeb ef/ei habsenoldeb hi, yr Is-gadeirydd yn ddigon. Bydd unrhyw benderfyniadau a wneir o dan y weithdrefn frys hon yn cael eu cofnodi fel rhai a wnaethpwyd heb ymgynghori yn y cofnod o'r penderfyniadau.

14. COFNOD O BENDERFYNIADAU'R CABINET

14.1 **Cofnod y Penderfyniadau**

14.1.1 Gwneir cofnod ysgrifenedig o bob penderfyniad Cabinet a wneir gan y Cabinet a'i Bwyllgorau (os oes rhai) ac aelodau Cabinet unigol, a Chyd Bwyllgorau a Chyd Is-bwyllgorau y mae eu haelodau i gyd yn aelodau o Weithrediaeth Cyngor.

14.1.2 Bydd y cofnod o'r penderfyniadau'n cynnwys datganiad ar gyfer pob penderfyniad, fel a ganlyn:

- yr Aelodau a oedd yn bresennol
- unrhyw ymddiheuriadau a ddaeth i law am absenoldeb
- y penderfyniad a wnaethpwyd;
- y dyddiad y gwnaethpwyd y penderfyniad;

- y rhesymau dros y penderfyniad hwnnw;
- unrhyw fuddiannau personol a ddatgelwyd;
- unrhyw ganiatâd i siarad a roddwyd gan Bwyllgor Moeseg a Safonau'r Cyngor;
- yr ymgynghori a wnaethpwyd cyn y penderfyniad ac os nad oes ymgynghoriad o'r fath wedi digwydd, y rhesymau pam.

14.2 **PARATOI'R COFNOD O'R PENDERFYNIADAU**

14.2.1 Bydd y Swyddog Priodol neu ei gynrychiolydd ef / ei chynrychiolydd hi'n mynychu cyfarfodydd y Cabinet, Pwyllgorau'r Cabinet neu Gyd-Bwyllgor neu Gyd Is-Bwyllgor y mae ei holl aelodau'n aelodau o Gabinet awdurdod lleol, a bydd yn llunio cofnod o'r penderfyniadau cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol ar ôl y cyfarfod a gaiff ei gyhoeddi ar wefan y Cyngor cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol

14.2.2 Lle bo aelod Cabinet unigol wedi gwneud penderfyniad Cabinet;

14.2.2.1 bydd yr aelod Cabinet hwnnw, cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol, yn gofyn i'r Swyddog Priodol lunio cofnod o'r penderfyniad; ac

14.2.2.2. ni fydd y penderfyniad yn cael ei weithredu hyd nes bydd cofnod o'r penderfyniad hwnnw wedi ei lunio, yn amodol ar 14.2.3 isod.

14.2.3 Lle bo'r dyddiad y mae'n rhaid gweithredu penderfyniad Cabinet a wnaethpwyd gan aelod unigol yn peri ei bod yn anymarferol cydymffurfio â 14.2.2.2 uchod, gellir gweithredu'r penderfyniad os bydd y sawl sy'n gwneud y penderfyniad wedi cael cydsyniad yr isod:-

- Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol, neu
- os nad yw hwnnw ar gael neu os nid yw hwnnw'n gallu gweithredu, Cadeirydd y Cyngor, neu
- os nad yw Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol na'r Cyngor lleol ar gael, cydsyniad Is-gadeirydd y Cyngor, bod angen gwneud y penderfyniad ar frys ac na fyddai'n rhesymol ei ohirio.

14.3 **Cyhoeddi nodyn o holl gyfarfodydd y Cabinet a'i Bwyllgorau**

14.3.1. Bydd y Cyngor yn cyhoeddi'r wybodaeth ganlynol

(pa un a yw'r wybodaeth hon wedi'i chynnwys yn y cofnodion neu mewn nodyn ar wahân) yn electronig (cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol ar ôl unrhyw gyfarfod o'r Cabinet, a chyn pen 7 diwrnod gwaith sy'n dechrau ar y diwrnod y cynhaliwyd y cyfarfod):;

14.3.1.1 enwau'r Aelodau a fu'n bresennol yn y cyfarfod;

14.3.1.2 unrhyw ymddiheuriadau a ddaeth i law am absenoldeb;

14.3.1.3 unrhyw fuddiannau personol a ddatgelwyd;

14.3.1.4 pob penderfyniad a wnaed yn y cyfarfod (ac eithrio unrhyw benderfyniadau a wnaed pan nad oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd am fod gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol yn cael ei hystyried);

14.3.1.5 canlyniadau unrhyw bleisieisiau a gymerwyd yn y cyfarfod (ac eithrio unrhyw bleidleisiau a gymerwyd pan nad oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd am fod gwybodaeth eithriedig a chyfrinachol yn cael ei hystyried);

.

15. PENDERFYNIADAU GAN AELOD UNIGOL O'R CABINET

15.1 **Adroddiadau y bwriedir eu hystyried**

Os bydd adroddiad yn dod i law aelod unigol o'r Cabinet ac mae'n bwriadu ei ystyried wrth wneud unrhyw benderfyniad, yna ni fydd yn gwneud y penderfyniad tan o leiaf 3 diwrnod clir ar ôl iddo/iddi gael yr adroddiad hwnnw.

15.2 **Darparu copïau o adroddiadau i Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu**

Wrth roi adroddiad o'r fath i unigolyn sy'n gwneud penderfyniad, bydd y sawl a luniodd yr adroddiad yn rhoi copi ohono i Gadeirydd pob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol, ac yn sicrhau ei fod ar gael yn gyhoeddus yr un pryd.

15.3 **COFNOD O BENDERFYNIAD UNIGOL**

Bydd y rheolau sy'n ymwneud â chofnodi penderfyniadau a geir ym mharagraff 14 yn gymwys.

16. HAWL AELODAU PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU I WELD

DOGFENNAU

16.1 **Hawl Gweld Dogfennau**

Yn amodol ar Reol 16.2 isod ac yn amodol ar baragraff 5 Cod Ymddygiad yr Aelodau, bydd hawl gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu (gan gynnwys ei Is-bwyllgorau) 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 isod:

16.1.1 unrhyw fusnes a drafodir mewn cyfarfod o'r Cabinet neu ei Bwyllgorau; neu

16.1.2 unrhyw benderfyniad a wnaethpwyd gan aelod unigol o'r Cabinet.

16.2 **Cyfyngiad ar Hawliau**

Ni fydd gan Bwyllgor nac Is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu hawl i weld unrhyw ran o ddogfen sy'n cynnwys gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig onid yw'r wybodaeth honno'n berthnasol i weithred neu benderfyniad y mae'n craffu arnynt neu'n eu hadolygu neu unrhyw adolygiad a gynhwysir yn rhaglen waith y Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor hwnnw.

17. HAWLIAU YCHWANEGOL YR AELODAU I WELD DOGFENNAU

17.1 **Hawl Gweld Dogfennau**

Bydd gan bob aelod hawl i weld unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu o dan reolaeth y Cabinet neu ei Bwyllgorau sy'n cynnwys deunydd sy'n ymwneud ag unrhyw fusnes a drafodir mewn cyfarfod o gorff gwneud penderfyniadau'r awdurdod hwnnw neu gan aelod unigol o'r Cabinet. Mae'r ddarpariaeth hon yn amodol ar baragraff 5 Cod Ymddygiad yr Aelodau.

17.2 **Natur yr Hawliau**

Mae'r hawliau hyn sy'n perthyn i'r aelodau'n ychwanegol at unrhyw hawliau eraill sydd ganddynt.

Dogfen C

RHEOLAU GWEITHDREFN Y GYLLIDEB A'R FFRAMWAITH POLISI

Awdur a gwasanaeth:
Dyddiad cymeradwyo'r Cyngor: 19 Mawrth 2019
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad adolygu:

Cynnwys

1. Y FFRAMWAITH AR GYFER PENDERFYNIADAU'R CABINET 3

2. PROSES AR GYFER DATBLYGU'R FFRAMWAITH 3

3. PENDERFYNIADAU Y TU ALLAN I'R GYLLIDEB NEU'R FFRAMWAITH POLISI 5

4. PENDERFYNIADAU BRYS Y TU ALLAN I'R GYLLIDEB NEU'R FFRAMWAITH POLISI 6

5. TROSGLWYDDIADAU ARIAN 7

6. NEWIDIADAU I'R FFRAMWAITH POLISI YN YSTOD Y FLWYDDYN 7

7. GALW PENDERFYNIADAU I MEWN Y TU ALLAN I'R GYLLIDEB NEU'R FFRAMWAITH POLISI 8

1. Y FFRAMWAITH AR GYFER PENDERFYNIADAU'R CABINET

Bydd y Cyngor yn gyfrifol am fabwysiadu ei fframwaith polisi a'i gyllideb fel y nodir yn Erthygl 4. Seilir y fframwaith polisi a'r gyllideb a fabwysiedir gan y Cyngor ar yr hyn a gynigir gan y Cabinet. Unwaith y bydd cyllideb neu fframwaith polisi wedi eu pennu, cyfrifoldeb y Cabinet fydd eu gweithredu.

2. PROSES AR GYFER DATBLYGU'R FFRAMWAITH

Mae'r broses a ddefnyddir i ddatblygu'r fframwaith polisi a'r gyllideb fel a ganlyn:

2.1 Bydd y Cabinet yn rhoi cyhoeddusrwydd drwy gynnwys yn y blaengynllun sydd ar gael yn swyddfeydd y Cyngor, a thrwy ddulliau eraill - e.e. ar ei wefan ac yn y wasg leol, amserlen ar gyfer cyflwyno cynigion gerbron y Cyngor ar gyfer mabwysiadu unrhyw gynllun, strategaeth neu gyllideb sy'n rhan o'r gyllideb a'r fframwaith polisi, a'r trefniadau a fydd ganddo ar gyfer ymgynghori ar ôl iddo gyhoeddi'r cynigion cychwynnol hynny. Hysbysir cadeiryddion y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu hefyd. Ni fydd y cyfnod ymgynghori ym mhob achos yn llai na 4 wythnos.

2.2 Ar ddiwedd y cyfnod hwnnw, bydd y Cabinet yn llunio cynigion cadarn gan roi ystyriaeth i'r ymatebion i'r ymgynghoriad hwnnw. Os dymuna'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol ymateb i'r Cabinet yn y broses ymgynghori honno, yna gall wneud hynny. Oherwydd bod y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n gyfrifol am osod eu rhaglenni gwaith eu hunain, gall Pwyllgor Trosolwg a Chraffu ymchwilio, gwneud gwaith ymchwil neu adrodd yn fanwl gydag argymhellion polisi cyn diwedd y cyfnod ymgynghori.

2.3 Bydd y Cabinet yn ystyried unrhyw ymatebion a geir gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu wrth lunio cynigion cadarn i'w cyflwyno gerbron y Cyngor, a bydd ei adroddiad i'r Cyngor yn adlewyrchu'r sylwadau'r rhai yr ymgynghorwyd â hwy yn ogystal ag ymateb y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu. Os mai bwriad y Cabinet yw cymeradwyo cynigion cadarn ar gyfer y gyllideb ar wahân i'r rheini a argymhellir gan y Swyddog Adran 151, rhaid gohirio'r cyfarfod am gyfnod o 5 diwrnod gwaith er mwyn caniatáu digon o amser i'r Swyddog Adran 151 baratoi adroddiad am effaith y cynigion. Caiff yr adroddiad hwnnw wedyn ei gyflwyno i'r Cabinet. Caiff unrhyw ofyniad i ohirio'r cyfarfod ei ddileu os bydd y Swyddog Adran 151 yn

cadarnhau nad oes angen adroddiad neu caiff y cyfnod dan sylw ei leihau os bydd y Swyddog Adran 151 wedi paratoi adroddiad mewn cyfnod byrach a'i fod yn fodlon ailymgynnull cyfarfod y Cabinet.

2.4

Unwaith y bydd y Cabinet wedi cymeradwyo'r cynigion cadarn, bydd y Swyddog Priodol yn eu cyfeirio at y Cyngor cyn gynted ag sy'n bosibl i gael penderfyniad ynglŷn â hwy.

2.5 Wrth wneud penderfyniad, gall y Cyngor:

- fabwysiadu cynigion y Cabinet,
- eu diwygio,
- eu cyfeirio'n ôl at y Cabinet i'w hystyried ymhellach neu
- mewn egwyddor, gall roi ei gynigion ei hun yn eu lle.

Os mai bwriad y Cyngor yw rhoi ei gynigion ei hun yn lle'r cynigion hynny a argymhellir gan y Cabinet, rhaid gohirio'r cyfarfod am gyfnod o 5 diwrnod gwaith er mwyn caniatáu digon o amser i'r Swyddog Adran 151 baratoi adroddiad am effaith cynigion y Cyngor. Caiff yr adroddiad hwnnw wedyn ei gyflwyno i'r Cyngor. Caiff unrhyw ofyniad i ohirio'r cyfarfod ei ddileu os bydd y Swyddog Adran 151 yn cadarnhau nad oes angen adroddiad neu caiff y cyfnod dan sylw ei leihau os bydd y Swyddog Adran 151 wedi paratoi adroddiad mewn cyfnod byrach a'i fod yn fodlon ailymgynnull cyfarfod y Cyngor, heb anghofio ar bob adeg y mae'n rhaid ailymgynnull cyfarfod o'r Cyngor cyn 11 Mawrth yn y flwyddyn ariannol cyn y flwyddyn ariannol y mae'r Gyllideb a Threth y Cyngor yn cael eu gosod ar ei chyfer, er mwyn bodloni gofynion Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992.

2.6 Os bydd y Cyngor yn derbyn cynigion y Cabinet heb eu diwygio, gall y Cyngor wneud penderfyniad a fydd yn weithredol ar unwaith. Fel arall, ni all wneud mwy na phenderfyniad mewn egwyddor yn unig. Gwneir y penderfyniad ar sail mwyafrif syml o'r pleidleisiau a fwrir yn y cyfarfod.

2.7 Rhoddir cyhoeddusrwydd i'r penderfyniad yn unol ag Erthygl 4 a rhoddir copi i'r Arweinydd.

2.8 Bydd penderfyniad mewn egwyddor yn weithredol yn awtomatig *5* diwrnod gwaith wedi dyddiad penderfyniad y Cyngor, oni fydd yr Arweinydd yn hysbysu'r Swyddog Priodol yn ysgrifenedig o fewn *5* o ddiwrnodau gwaith ei fod ef/ei bod hi yn erbyn gweithredu'r penderfyniad ac yn rhoi rhesymau pam.

2.9 Yn yr achos hwnnw, bydd y Swyddog Priodol yn galw cyfarfod o'r Cyngor o fewn 5 o ddiwrnodau gwaith pellach. Bydd yn ofynnol i'r Cyngor ailystyried ei benderfyniad a Chyflwyniad Ysgrifenedig yr Arweinydd o fewn pump o ddiwrnodau gwaith. Gall y Cyngor wneud fel a ganlyn:

2.8.1 gall gymeradwyo argymhelliad y Cabinet drwy fwyafrif syml o'r pleidleisiau a fwrir yn y cyfarfod; neu

2.8.2 gall gymeradwyo penderfyniad gwahanol nad yw'n cyd-fynd ag argymhelliad y Cabinet drwy fwyafrif syml.

2.10 Bydd y penderfyniad wedyn yn cael ei wneud yn gyhoeddus yn unol ag Erthygl 4, a bydd yn cael ei weithredu ar unwaith.

2.11 Wrth gymeradwyo'r gyllideb a'r fframwaith polisi, bydd y Cyngor hefyd yn nodi maint y trosglwyddiadau arian o fewn y gyllideb a faint o newidiadau mewn blwyddyn y gellir eu gwneud i'r fframwaith polisi gan y Cabinet, yn unol â pharagraffau 5 a 6 y Rheolau hyn (trosglwyddiadau arian ac addasiadau o fewn blwyddyn). Cedwir unrhyw newidiadau eraill i'r fframwaith polisi a fframwaith cyllidebol i'r Cyngor.

3. PENDERFYNIADAU Y TU ALLAN I'R GYLLIDEB NEU'R FFRAMWAITH POLISI

3.1 penderfyniadau onid ydynt yn unol â'r gyllideb a'r fframwaith polisi. Os dymuna unrhyw rai o'r cyrff neu'r bobl hynny wneud penderfyniad sy'n groes i'r fframwaith polisi, neu yn groes i'r gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor llawn neu heb fod yn gwbl unol â'r gyllideb honno, yna'r Cyngor yn unig all wneud y penderfyniad hwnnw, yn amodol ar 4 isod.

3.2 Os yw'r Cabinet, Pwyllgor o'r Cabinet, aelod unigol o'r Cabinet ac unrhyw swyddogion neu drefniadau ar y cyd yn cyflawni swyddogaethau Cabinet yn

dymuno gwneud penderfyniad o'r fath, byddant yn cael cyngor gan y Swyddog Monitro ac/neu'r Prif Swyddog Cyllid ynglŷn ag a fyddai'r penderfyniad y maent am ei wneud yn groes i'r fframwaith polisi, neu'n groes i'r gyllideb neu heb fod yn gwbl unol â'r gyllideb. Os mai cyngor y naill neu'r llall o'r swyddogion hynny yw na fyddai'r penderfyniad yn unol â'r gyllideb ac/neu'r fframwaith polisi presennol, yna rhaid i'r penderfyniad gael ei gyfeirio at y Cyngor gan y corff hwnnw neu'r person hwnnw i gael penderfyniad ynglŷn ag ef, onid yw'r penderfyniad yn fater o frys, ac os felly bydd y darpariaethau a geir ym mharagraff 4 (penderfyniadau brys y tu allan i'r gyllideb a'r fframwaith polisi) yn berthnasol.

4. PENDERFYNIADAU BRYS Y TU ALLAN I'R GYLLIDEB NEU'R FFRAMWAITH POLISI

4.1 Gall y Cabinet, Pwyllgor o'r Cabinet, aelod unigol o'r Cabinet neu swyddogion, pwyllgorau ardal neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni swyddogaethau Cabinet wneud penderfyniad sy'n groes i fframwaith polisi'r Cyngor neu'n groes i'r gyllideb neu heb fod yn gwbl unol â'r gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor llawn os yw'r penderfyniad yn fater brys. Fodd bynnag, dim ond o dan yr amodau canlynol y gellir gwneud y penderfyniad:

4.1.1 os nad yw'n ymarferol galw cyfarfod â chworwm o'r Cyngor llawn; ac

4.1.2 os bydd cadeirydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol yn cytuno bod y mater yn fater brys.

Rhaid nodi'r rhesymau pam nad yw'n ymarferol galw cyfarfod â chworwm o'r Cyngor llawn a chydsyniad cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol i wneud y penderfyniad fel mater o frys ar y cofnod o'r penderfyniad. Yn absenoldeb cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol bydd cydsyniad Cadeirydd y Cyngor yn ddigonol, ac yn absenoldeb y ddau bydd cydsyniad yr Is-gadeirydd yn ddigonol.

4.2 Yn dilyn y penderfyniad, bydd y sawl sy'n gwneud y penderfyniad yn rhoi adroddiad llawn i'r cyfarfod nesaf o'r Cyngor i egluro'r penderfyniad, y rhesymau drosto a pham y cafodd y penderfyniad ei drin fel mater brys.

5. TROSGLWYDDIADAU ARIAN

5.1 At ddibenion yr adran hon, diffinnir pennawd cyllideb, neu bennawd amcangyfrifon fel maes gweithredu sydd â phennawd cyllideb yn unol ag amcangyfrifon incwm a gwariant manwl y Cyngor fel yr ymddangosant yn llyfr cyllideb blynyddol y Cyngor.

5.2 Ni all y Cabinet achosi gwariant na ellir ei gyflawni o'r swm a ddarperir yn y gyllideb refeniw gymeradwy o dan bennawd amcangyfrif (gan gynnwys unrhyw drosglwyddiad arian a wneir yn unol ag eitemau 5.3 ac 5.4 isod) y byddai'r gwariant hwnnw yn cael ei godi arni neu a fyddai'n arwain at orwariant yn y flwyddyn ar y pennawd amcangyfrifon hwnnw oni bai fod amcangyfrif atodol wedi ei gyflwyno i'r Cabinet neu'r Cyngor ac wedi ei gymeradwyo ganddynt. Bydd hyn yn berthnasol i ostyngiad mewn incwm ac/neu gynnydd mewn gwariant.

5.3 Ni fydd y symiau a ddarperir o dan amrywiol benawdau'r gyllideb refeniw gymeradwy flynyddol yn cael eu defnyddio at unrhyw ddibenion eraill heb gymeradwyaeth y Cabinet, neu gymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid yn unol ag awdurdod a ddirprwyir iddo ef/hi gan y Cyngor.

5.4 Bydd yn rhaid hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid am argymhellion y Cyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol, mewn cytundeb â'r Aelod Portffolio priodol, parthed trosglwyddo gwariant refeniw, yn unol â'r Cynllun Trosglwyddo Arian fel y nodir yn adran 'Reoliadau Ariannol a Gweithdrefnau Ariannol Cysylltiedig' y Cyfansoddiad.

5.5 Bydd y Cabinet yn cadw golwg ar y rhaglen gwariant cyfalaf a gymeradwywyd ac yn cymeradwyo unrhyw drosglwyddiad arian o fewn y rhaglen honno.

5.6 Ni ddylai trosglwyddiadau gwariant refeniw a chyfalaf o unrhyw swm arwain at unrhyw ymrwymiadau ariannol blynyddol at y dyfodol heb gymeradwyaeth glir y Cabinet; ac ni ellir gwneud unrhyw drosglwyddiadau ariannol i newid polisi neu flaenoriaethau gwasanaeth y Cyngor heb gymeradwyaeth y Cyngor llawn.

6. NEWIDIADAU I'R FFRAMWAITH POLISI YN YSTOD Y FLWYDDYN

Mae'r cyfrifoldeb dros gytuno ynghylch y gyllideb a'r fframwaith polisi yn nwylo'r Cyngor, ac mae'n rhaid i benderfyniadau'r Cabinet, Pwyllgor o'r Cabinet, aelod

unigol o'r Cabinet neu swyddogion neu gyd drefniadau sy'n cyflawni swyddogaethau Cabinet fod yn unol ag ef. Ni ellir gwneud unrhyw newidiadau i unrhyw bolisïau a strategaethau o'r fframwaith polisi gan y cyrff neu'r unigolion hynny ac eithrio'r newidiadau hynny:

6.1 a fydd yn arwain at gau neu beidio â chynnal gwasanaeth neu ran o wasanaeth i gyflawni cyfyngiad cyllidebol;

6.2 a fydd yn angenrheidiol i sicrhau y cydymffurfir â'r ddeddf, cyfarwyddyd gweinidogion neu arweiniad y llywodraeth;

6.3 o ran y fframwaith polisi ynglŷn â pholisi a fyddai fel arfer yn cael ei gytuno'n flynyddol gan y Cyngor yn dilyn ymgynghoriad, ond lle nad yw'r ddogfen bolisi bresennol yn dweud dim ynglŷn â'r mater sydd o dan ystyriaeth.

6.4 sydd ynglŷn â pholisi sy'n ymwneud â'r ysgolion, lle mae mwyafrif o gyrff llywodraethol yr ysgolion yn cytuno ynghylch y newid arfaethedig.

7. GALW PENDERFYNIADAU I MEWN Y TU ALLAN I'R GYLLIDEB NEU'R FFRAMWAITH POLISI

7.1 Os bydd Pwyllgor Trosolwg a Chraffu o'r farn bod penderfyniad Cabinet yn groes i'r fframwaith polisi, neu'n groes i gyllideb y Cyngor, neu heb fod yn gwbl unol â chyllideb y Cyngor, neu y byddai felly pe bai'n cael ei wneud, yna bydd yn gofyn cyngor y Swyddog Monitro ac/neu'r Prif Swyddog Cyllid.

7.2 O ran y swyddogaethau hynny y mae'r Cabinet yn gyfrifol amdanynt, bydd adroddiad y Swyddog Monitro ac/neu adroddiad y Prif Swyddog Cyllid yn mynd gerbron y Cabinet gyda chopi i bob aelod o'r Cyngor. P'run ai a yw'r penderfyniad wedi ei ddirprwyo ai peidio, bydd yn rhaid i'r Cabinet gyfarfod i benderfynu pa gamau i'w cymryd mewn perthynas ag adroddiad y Swyddog Monitro ac/neu'r Prif Swyddog Cyllid a pharatoi adroddiad i'r Cyngor pe bai'r Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog Cyllid yn dod i'r casgliad bod y penderfyniad yn wyriad, ac i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu os pe bai'r Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog Cyllid yn dod i'r casgliad nad yw'r penderfyniad yn wyriad.

7.3 Os nad yw'r penderfyniad wedi ei wneud eto, neu os yw wedi ei wneud ond heb ei weithredu, ac mai'r cyngor oddi wrth y Swyddog Monitro ac/neu'r Prif Swyddog Cyllid yw bod y penderfyniad yn groes i'r

fframwaith polisi neu'n groes i'r gyllideb neu heb fod yn gwbl unol â'r gyllideb, neu y byddai felly petai'n cael ei wneud, gall y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu gyfeirio'r mater at y Cyngor. Mewn achosion o'r fath, ni chymerir unrhyw gamau pellach mewn perthynas â'r penderfyniad nac o ran ei weithredu hyd nes bydd y Cyngor wedi cyfarfod ac ystyried y mater. Bydd y Cyngor yn cyfarfod o fewn 21 o ddiwrnodau wedi cais y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu. Yn y cyfarfod bydd yn cael adroddiad ynghylch y penderfyniad neu'r cynigion, a chyngor y Swyddog Monitro ac/neu'r Prif Swyddog Cyllid. Gall y Cyngor naill ai:

7.3.1 cefnogi penderfyniad neu gynnig penderfyniad y sawl sy'n gwneud y penderfyniad o fewn y Cabinet fel un sy'n unol â'r gyllideb a'r fframwaith polisi presennol. Yn yr achos hwnnw, ni fydd angen camau pellach, heblaw am gofnodi penderfyniad y Cyngor a'i gylchredeg ymhlith yr holl Gynghorwyr yn y dull arferol; neu

7.3.2 diwygio cyllideb y Cyngor neu'r polisi dan sylw i gynnwys penderfyniad neu gynnig y corff neu unigolyn sy'n gyfrifol am y swyddogaeth Gabinet honno a chytuno ynghylch y penderfyniad a dod ag ef i rym ar unwaith. Yn yr achos hwnnw, ni fydd angen camau pellach, heblaw am gofnodi penderfyniad y Cyngor a'i gylchredeg ymhlith yr holl Gynghorwyr yn y dull arferoll; neu

7.3.3 os yw'r Cyngor yn derbyn bod y penderfyniad neu'r cynnig yn groes i'r fframwaith polisi neu yn groes i'r gyllideb neu heb fod yn gwbl unol â'r gyllideb, ac nid yw'n diwygio'r fframwaith presennol i'w gynnwys, gall ei gwneud yn ofynnol i'r Cabinet ailystyried y mater yn unol â chyngor naill ai'r Swyddog Monitro/Prif Swyddog Cyllid.

Dogfen D

RHEOLAU GWEITHDREFN Y CABINET

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a gwasanaeth:
Dyddiad cymeradwyo'r Cyngor: 18.7.2024
Dyddiad cyhoeddi:19.7.24
Dyddiad adolygu: Mis Ebrill 2024

Cynnwys

1.1 PWY A ALL WNEUD PENDERFYNIADAU CABINET? 2

1.2 DIRPRWYO GAN YR ARWEINYDD 3

1.3 IS-DDIRPRWYO SWYDDOGAETHAU CABINET 4

1.4 CYNLLUN DIRPRWYO'R CYNGOR A SWYDDOGAETHAU'R CABINET 5

1.5 GWRTHDARO BUDDIANNAU 6

1.6 CYFARFODYDD CABINET – PRYD A BLE? 6

1.7 CYFARFODYDD CYHOEDDUS NEU BREIFAT O'R CABINET? 6

1.8 CWORWM 6

1.9 SUT MAE PENDERFYNIADAU I FOD I GAEL EU GWNEUD GAN Y CABINET? 7

2. SUT Y CYNHELIR CYFARFODYDD O'R CABINET? 7

2.1 Pwy sy'n llywyddu? 7

2.2 Pwy all fod yn bresennol? 7

2.3 Pa fusnes? 7

2.4 Aflonyddu cyffredinol 8

2.5 Aflonyddu gan y cyhoedd 8

2.6 Ymgynghori 8

2.7 Pwy all roi eitemau ar Agenda'r Cabinet? 9

3. Cyhoeddi Penderfyniadau 9

1.1 PWY A ALL WNEUD PENDERFYNIADAU CABINET?

Bydd yr Arweinydd yn penderfynu sut y bydd swyddogaethau'r Cabinet yn cael eu cyflawni gan y canlynol:

1.1.4 y Cabinet cyfan;
1.1.2 Pwyllgor o'r Cabinet;
1.1.3 aelod unigol o'r Cabinet;
1.1.4 swyddog;
1.1.5 cyd drefniadau; neu
1.1.6 awdurdod lleol arall.

1.2 DIRPRWYO GAN YR ARWEINYDD

Yng nghyfarfod blynyddol y Cyngor, bydd yr Arweinydd yn cyflwyno i'r Cyngor gofnod ysgrifenedig o ddirprwyaethau a wnaethpwyd ganddo/ganddi i'w cynnwys yng nghynllun dirprwyo'r Cyngor yn Rhan 3 y Cyfansoddiad hwn. Bydd y ddogfen a gyflwynir gan yr Arweinydd yn cynnwys yr wybodaeth ganlynol ynglŷn â swyddogaethau'r Cabinet parthed y flwyddyn sydd i ddod:

i. enwau, cyfeiriadau ac adrannau etholiadol y rhai a benodir i'r Cabinet gan yr Arweinydd;
ii. maint unrhyw awdurdod a ddirprwywyd i aelodau'r Cabinet yn unigol, gan gynnwys manylion unrhyw gyfyngiadau ar eu hawdurdod;
iii. cylch gorchwyl a chyfansoddiad pa Bwyllgorau Cabinet bynnag y bydd yr Arweinydd yn eu penodi ac enwau'r aelodau Cabinet a benodir iddynt;
vi. natur a maint unrhyw ddirprwyo ar swyddogaethau'r Cabinet i unrhyw awdurdod arall neu unrhyw gyd drefniadau ac enwau'r aelodau Cabinet hynny a benodir i unrhyw Gyd Bwyllgor am y flwyddyn sydd i ddod i ddod; a

natur a maint unrhyw ddirprwyo i swyddogion gyda manylion unrhyw gyfyngiadau ar y dirprwyo hwnnw, a theitl y swyddog y gwneir y dirprwyo iddo.

1.2.2 PWERAU BRYS-PENDERFYNIADAU BRYS

1.2.2.1 Mewn achos o argyfwng a sefyllfa frys yn codi, er mwyn amddiffyn buddiannau'r Cyngor a'r cyhoedd,
mewn amgylchiadau lle bernir bod y penderfyniad yn un brys fel y byddai unrhyw oedi yn rhagfarnu buddiannau'r Cyngor neu'r cyhoedd yn ddifrifol, yna,

mewn perthynas i weithredu swyddogaethau gweithredol fel yr amlinellir yng Nghyfansoddiad y Cyngor (Erthygl 7, a Rhan 3.4 (Tabl 4)
a chan ystyried Rheoliadau Trefniadau Gweithrediaeth Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) Cymru (Diwygio)
ac o ystyried Adran 15(4) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, yna,
1) yn absenoldeb neu ddiffyg argaeledd:
yr Arweinydd, a'r
Dirprwy Arweinydd,

gall yr Arweinydd a'r Dirprwy Arweinydd y ddau:
drefnu i gyflawni unrhyw swyddogaethau gweithredol,
er mwyn dirprwyo'r pŵer a'r cyfrifoldeb hwnnw dros dro o weithredu'r swyddogaethau gweithredol hynny i:

I. Weddill Aelodau'r Cabinet (Gweithredol) ac i'r
II. Prif Weithredwr (ac yn ei (h)absennol, i Gyfarwyddwr Corfforaethol)

Er mwyn:

- gwneud penderfyniadau ac ymgymryd â'r camau sydd eu hangen i sicrhau bod gwasanaethau allweddol yn parhau i weithredu;
- sicrhau bod buddiannau'r Cyngor a'i breswylwyr yn cael eu diogelu, ac
- atal gweithrediad gwasanaethau o'r fath yn ôl yr angen

2) Mewn amgylchiadau a nodir yn 1.2.2.1 uchod, a lle nad oes yr un o'r Aelodau sy'n o'r Cabinet sy'n weddill ar gael, rhaid adrodd y mater i'r Cyngor i ystyried pwerau dirprwyedig pellach.

1.2.2.2 Bydd dirprwyaethau a roddir yn unol â 1.2.2.1 uchod, yn dod i ben pan fydd yr Arweinydd a/neu'r Dirprwy Arweinydd ar gael nesaf, neu ar ôl 21 diwrnod, pa un bynnag sydd gynharaf.
1.2.2.3 Bydd penderfyniadau a wneir yn unol â 1.2.2.1 uchod yn cael eu hadrodd i'r cyfarfod nesaf o'r Cabinet.
1.2.2.4 Mae'r uchod ar wahân ac yn neilltuol i swyddogaethau/dyletswyddau'r Cyngor yn unol â Deddf Argyfyngau Sifil Posibl 2004 a all gynnwys sefydlu grwpiau cydlynu digwyddiadau strategol fel y Trefn Rheoli Aur.

1.3 IS-DDIRPRWYO SWYDDOGAETHAU CABINET

1.3.1 Lle bo'r Cabinet, Pwyllgor o'r Cabinet neu aelod unigol o'r Cabinet yn gyfrifol am swyddogaeth Gabinet, gall ddirprwyo ymhellach drwy gyd

drefniadau neu i swyddog.

1.3.2 Oni fydd y Cyngor yn cyfarwyddo fel arall, os bydd yr Arweinydd yn dirprwyo swyddogaethau i'r Cabinet, yna gall y Cabinet ddirprwyo ymhellach i Bwyllgor o'r Cabinet neu i swyddog.

1.3.3 Oni fydd yr Arweinydd yn cyfarwyddo fel arall, gall Pwyllgor o'r Cabinet y dirprwyir swyddogaethau iddo gan yr Arweinydd ddirprwyo ymhellach i swyddog;

1.3.4 Hyd yn oed lle bo swyddogaethau Cabinet wedi eu dirprwyo, nid yw'r ffaith honno'n atal cyflawni swyddogaethau wedi eu dirprwyo gan y sawl neu'r corff a ddirprwyodd y swyddogaethau hynny.

1.4 CYNLLUN DIRPRWYO'R CYNGOR A SWYDDOGAETHAU'R CABINET

1.4.1 Yn amodol ar 1.4.2 isod bydd yn rhaid i gynllun dirprwyo'r Cyngor gael ei fabwysiadu gan y Cyngor a dim ond y Cyngor all ei ddiwygio. Bydd yn cynnwys y manylion sy'n angenrheidiol yn Erthygl 7 ac a nodir yn Rhan 3 y Cyfansoddiad hwn.

1.4.2 Mae''r Arweinydd yn gallu penderfynu p'run ai a yw am ddirprwyo swyddogaethau'r Cabinet ai peidio, a gall ef/hi ddiwygio'r cynllun dirprwyo sy'n ymwneud â swyddogaethau'r Cabinet unrhyw adeg yn ystod y flwyddyn. I wneud hynny, rhaid i'r Arweinydd roi rhybudd ysgrifenedig i'r Swyddog Priodol ac i'r person, y corff neu'r Pwyllgor dan sylw. Rhaid i'r rhybudd nodi maint y diwygiad i'r cynllun dirprwyo, a ph'un ai a yw'n golygu tynnu dirprwyaeth oddi wrth unrhyw berson, corff, Pwyllgor neu'r Cabinet cyfan. Bydd y Swyddog Priodol yn cyflwyno adroddiad i gyfarfod cyffredin nesaf y Cyngor gan nodi'r newidiadau a wnaethpwyd gan yr Arweinydd.

1.4.3 Os bydd yr Arweinydd yn ceisio tynnu dirprwyaeth oddi wrth Bwyllgor o'r Cabinet, tybir bod rhybudd wedi ei roi i'r Pwyllgor hwnnw pan fo ef/hi wedi ei roddi i'w Gadeirydd.

1.5 GWRTHDARO BUDDIANNAU

1.5.1 Lle bo gan yr Arweinydd fuddiannau'n gwrthdaro dylid ymdrin â hynny fel y nodir yng Nghod Ymddygiad Aelodau'r Cyngor yn Rhan 5 y Cyfansoddiad hwn.

1.5.2 Os oes gan bob aelod o'r Cabinet fuddiannau'n gwrthdaro dylid ymdrin â hyn fel y nodir yng Nghod Ymddygiad Aelodau'r Cyngor yn Rhan 5 y Cyfansoddiad hwn a chan ymgynghori â'r Swyddog Monitro.

1.5.3 Os yw swyddogaeth Gabinet wedi ei dirprwyo i Bwyllgor o'r Cabinet, aelod unigol neu swyddog, ac mae buddiannau'n gwrthdaro, yna bydd y swyddogaeth yn cael ei harfer yn y lle cyntaf gan y sawl neu'r corff a wnaeth y dirprwyo ac fel arall fel y nodir yng Nghod Ymddygiad Aelodau'r Cyngor yn Rhan 5 y Cyfansoddiad hwn a chan ymgynghori â'r Swyddog Monitro.

1.6 CYFARFODYDD CABINET – PRYD A BLE?

1.6.1. Bydd y Cabinet yn cyfarfod o leiaf 10 gwaith y flwyddyn ar adegau i'w cytuno gan yr Arweinydd. Bydd y Cabinet yn cyfarfod yn Neuadd Cyngor Ceredigion, Penmorfa, Aberaeron neu leoliad arall i'w gytuno gan yr Arweinydd.

1.6.2 Ystyrir bod Aelodau yn bresennol mewn cyfarfod o'r Cabinet neu Bwyllgor o'r Cabinet os ydynt yn mynychu'r cyfarfod hwnnw o bell yn unol â threfniadau'r Cyngor ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad (Protocol ar gyfer Presenoldeb mewn Cyfarfodydd Awdurdod Lleol a Darllediadau Electronig o Gyfarfodydd – gweler Rhan 5 Dogfen R) cyn belled â'u bod yn medru siarad â mynychwyr eraill y cyfarfod a'u clywed a bod mynychwyr eraill y cyfarfod yn medru clywed yr Aelodau.

1.6.3. At ddibenion adran 1.6.2, ystyr 'trwy ddulliau o bell' yw mynychu cyfarfod mewn lleoliad ffisegol gwahanol i gyfranogwyr eraill, a chymryd rhan trwy lwyfan cyfarfod ar-lein.

1.7 CYFARFODYDD CYHOEDDUS NEU BREIFAT O'R CABINET?

Bydd pob cyfarfod o'r Cabinet yn agored i'r cyhoedd yn amodol ar Reolau

Mynediad at Wybodaeth Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

1.8 CWORWM

Y cworwm ar gyfer cyfarfod o'r Cabinet, neu Bwyllgor ohono, fydd 3 gan gynnwys yr Arweinydd neu'r Dirprwy Arweinydd. Gweler Erthygl 7.8, Rhan 2 y Cyfansoddiad am y gofynion o ran cworwm a rhannu swydd: os bydd mwy nag un o'r Aelodau sy'n rhannu'r un swydd yn bresennol yn unrhyw gyfarfod a bod yr Aelodau hynny yn bresennol yn y cyfarfod yn rhinwedd eu swydd fel Aelod o'r Cabinet, cânt eu hystyried yn un person wrth benderfynu a oes gan y cyfarfod gworwm.

1.9 SUT MAE PENDERFYNIADAU I FOD I GAEL EU GWNEUD GAN Y CABINET?

1.9.1 Bydd y penderfyniadau Cabinet hynny sydd wedi eu dirprwyo i'r Cabinet yn cael eu gwneud mewn cyfarfod a elwir yn unol â'r Rheolau Mynediad at Wybodaeth a geir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad.

1.9.2 Os yw penderfyniadau Cabinet wedi eu dirprwyo i Bwyllgor o'r Cabinet, bydd y rheolau sy'n berthnasol i benderfyniadau Cabinet a wneir ganddo yr un fath â'r rhai hynny sy'n berthnasol i'r rhai a wneir gan y Cabinet.

1.10 PLEIDLEISIO

1.10.1 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 o Bwyllgor y Cabinet sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn yr ystafell ar yr adeg y gofynnwyd y cwestiwn**.**

Gweler Erthygl 7.8, Rhan 2 o'r Cyfansoddiad hwn am y rheolau ynglŷn â phleidleisio a rhannu swydd: bydd Aelodau o'r Cabinet sy'n rhannu'r un swydd yn cael un bleidlais rhyngddynt yng nghyswllt unrhyw fater y mae ganddynt hawl i bleidleisio yn ei gylch am eu bod yn Aelod o'r Cabinet.

1.10.2 PLEIDLAIS FWRW'R CADEIRYDD

Os oes niferoedd cyfartal o bleidleisiau o blaid ac yn erbyn, bydd gan y Cadeirydd ail bleidlais neu bleidlais fwrw. Ni fydd dim cyfyngiad ar sut mae'r Cadeirydd yn dewis defnyddio pleidlais fwrw.

1.10.3 **CYNORTHWYWYR I'R CABINET**

Nid oes hawl gan Gynorthwywyr i'r Cabinet bleidleisio yng nghyfarfodydd y Cabinet nac yng nghyfarfodydd Pwyllgorau'r Cabinet.

2. SUT Y CYNHELIR CYFARFODYDD O'R CABINET?

2.1 Pwy sy'n llywyddu?

Bydd yr Arweinydd yn llywyddu mewn unrhyw gyfarfodydd o'r Cabinet neu ei Bwyllgorau y mae ef neu hi yn bresennol ynddynt, neu gall benodi'r Dirprwy Arweinydd neu rywun arall i wneud hynny.

2.2 Pwy all fod yn bresennol?

Cyflwynir y manylion hyn yn y Rheolau Mynediad at Wybodaeth sydd yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

2.3 Pa fusnes?

Ym mhob un o gyfarfodydd y Cabinet cyflawnir y busnes canlynol:

2.3.1 ystyried Cofnodion y cyfarfod diwethaf;

2.3.2 datgelu buddiannau personol, os oes rhai;

2.3.3 materion a gyfeiriwyd at y Cabinet (naill ai gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu neu gan y Cyngor) i'w hailystyried gan y Cabinet yn unol â'r darpariaethau a gynhwysir yn Rheolau'r Weithdrefn Trosolwg a Chraffu neu Reolau Gweithdrefn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn;

2.3.4 ystyried adroddiadau o'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu; ac

2.3.5 materion a gyflwynir yn agenda'r cyfarfod, ac a fydd yn nodi'r penderfyniadau hynny nad ydynt yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

2.4 Aflonyddu cyffredinol

Os bydd aflonyddu cyffredinol yn ei gwneud hi'n amhosibl cynnal busnes yn drefnus, gall y Cadeirydd ohirio'r cyfarfod cyhyd ag y creda ef/hi sydd yn angenrheidiol.

2.5 Aflonyddu gan y cyhoedd

2.5.1. **Symud aelod o'r cyhoedd o'r ystafell**

Os bydd aelod o'r cyhoedd yn ymyrryd yn y trafodion, bydd y Cadeirydd yn rhybuddio'r sawl sy'n gyfrifol. Os bydd yn parhau i ymyrryd, bydd y Cadeirydd yn gorchymyn iddo/iddi gael ei symud o ystafell y cyfarfod.

2.5.2 **Clirio rhan o'r ystafell gyfarfod**

Os bydd aflonyddu cyffredinol mewn unrhyw ran o'r ystafell gyfarfod sydd ar agor i'r cyhoedd, gall y Cadeirydd alw glirio'r rhan honno.

2.6 Ymgynghori

Rhaid i bob adroddiad sy'n mynd gerbron y Cabinet oddi wrth unrhyw aelod o'r Cabinet neu swyddog ynglŷn â chynigion sy'n ymwneud â'r gyllideb a'r fframwaith polisi, gynnwys manylion ynghylch natur a maint yr ymgynghori â'r rhanddeilaid a'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu perthnasol, a chanlyniad yr ymgynghori hwnnw. Bydd Adroddiadau ynglŷn â materion eraill yn cyflwyno manylion a chanlyniad yr ymgynghori fel bo'n briodol. Bydd lefel yr ymgynghori sy'n angenrheidiol yn briodol i natur y mater o dan ystyriaeth.

2.7 Pwy all roi eitemau ar Agenda'r Cabinet?

Bydd yr Arweinydd yn penderfynu ynghylch yr amserlen ar gyfer cyfarfodydd y Cabinet. Gall roi unrhyw fater y mae'n ei ddymuno ar agenda unrhyw gyfarfod o'r Cabinet, p'run ai a ddirprwywyd awdurdod i'r Cabinet, i un o'i Bwyllgorau, neu i unrhyw aelod neu swyddog ynghylch y mater hwnnw ai peidio. Bydd y Swyddog Priodol yn cydymffurfio â cheisiadau'r Arweinydd yn hyn o beth.

Gall unrhyw aelod o'r Cabinet fynnu bod y Swyddog Priodol yn sicrhau bod eitem yn cael ei rhoi ar agenda'r cyfarfod nesaf sydd ar gael o'r Cabinet i'w hystyried. Os bydd yn cael cais o'r fath bydd y Swyddog Priodol yn cydymffurfio.
Bydd y Swyddog Priodol yn sicrhau y gosodir eitem ar agenda'r cyfarfod nesaf sydd ar gael o'r Cabinet lle bo Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol neu'r Cyngor llawn wedi penderfynu y dylai'r eitem gael ei hystyried gan y Cabinet.

Bydd eitem sefydlog ar agenda pob un o gyfarfodydd y Cabinet ar gyfer materion a

gyfeiriwyd gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu.
Gall unrhyw aelod o'r Cyngor ofyn i'r Arweinydd roi eitem ar agenda cyfarfod o'r Cabinet i'w hystyried, ac os bydd yr Arweinydd yn cytuno bydd yr eitem yn cael ei hystyried yn y cyfarfod nesaf sydd ar gael o'r Cabinet. Bydd y rhybudd ynglŷn â'r cyfarfod yn rhoi enw'r Cynghorydd a ofynnodd i'r eitem gael ei hystyried.

Gall y Swyddog Monitro ac/neu'r Prif Swyddog Cyllid gynnwys eitem i'w hystyried ar agenda cyfarfod o'r Cabinet a gall ofyn i'r Swyddog Priodol alw cyfarfod o'r fath yn unol â'u dyletswyddau statudol. O dan amgylchiadau eraill, lle bo unrhyw ddau o blithy Prif Weithredwr, y Prif Swyddog Cyllid a'r Swyddog Monitro o'r farn bod angen galw cyfarfod o'r Cabinet i ystyried mater y mae angen penderfyniad yn ei gylch, gallant gynnwys eitem ar y cyd ar agenda'r cyfarfod o'r Cabinet. Os nad oes unrhyw gyfarfod o'r Cabinet yn digwydd yn ddigon buan i ymdrin â'r mater dan sylw, yna gall y sawl (y rhai) sydd â hawl i gynnwys eitem ar yr agenda ei gwneud yn ofynnol hefyd i gyfarfod o'r Cabinet gael ei alw lle bydd y mater yn cael ei ystyried.

3. Cyhoeddi Penderfyniadau

3.1 Pan wneir penderfyniad gan y Cabinet, gan aelod unigol o'r Cabinet neu Bwyllgor o'r Cabinet neu o dan gyd drefniadau, cyhoeddir y penderfyniad, gan gynnwys lle bo hynny'n bosibl drwy ddulliau electronig, a bydd ar gael ym mhrif swyddfeydd y Cyngor fel arfer o fewn 2 ddiwrnod gwaith ar ôl iddo gael ei wneud. Anfonir copïau o'r cofnodion o'r penderfyniadau hynny at yr Aelodau o fewn 2 ddiwrnod gwaith, gan y sawl sy'n gyfrifol am gyhoeddi'r penderfyniad. (Gweler Dogfen E)

3.2 Bydd yr hysbysiad o benderfyniadau yn nodi'r dyddiad y caiff ei gyhoeddi a bydd yn nodi y daw'r penderfyniad i rym, ac y gellir ei weithredu wedyn, ar ddiwedd 5 o ddiwrnodiau gwaith ar ôl cyhoeddi'r penderfyniad, oni bai fod tri aelod o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol y mae ei gylch gorchwyl yn gysylltiedig â phenderfyniad y Cabinet (fel y nodir yn Erthygl 6 Rhan 2 y Cyfansoddiad) neu chwe aelod etholedig o'r Cyngor a Chadeirydd y Pwyllgor hwnnw, yn ei wrthwynebu ac yn ei alw i mewn. (Gweler Dogfen E)

Dogfen E

RHEOLAU'R WEITHDREFN TROSOLWG A CHRAFFU

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a gwasanaeth:
Dyddiad cymeradwyo'r Cyngor: 19 Mawrth 2019
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad adolygu:

Cynnwys

1. BETH FYDD Y NIFER A'R TREFNIADAU AR GYFER Y PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU? 3

2. PWY ALL EISTEDD AR BWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU? 3

3. AELODAU CYFETHOLEDIG 3

4. CYNRYCHIOLWYR ADDYSG 3

5. CYFARFODYDD Y PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU 4

6. CWORWM 4

7. PLEIDLEISIO 4

8. PWY SY'N CADEIRIO CYFARFODYDD PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU? 4

9. RHAGLEN WAITH 4

10. EITEMAU AR YR AGENDA 5

11. ADOLYGU A DATBLYGU POLISÏAU 5

12. ADRODDIADAU O'R PWYLLGOR TROSOLWG A CHRAFFU 6

13. SICRHAU BOD ADRODDIADAU TROSOLWG A CHRAFFU YN CAEL EU HYSTYRIED GAN Y CABINET 6

14. HAWLIAU AELODAU PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU I DDOGFENNAU 7

15. AELODAU A SWYDDOGION YN RHOI CYFRIF 7

16. PRESENOLDEB POBL ERAILL 8

17. GALW I MEWN 9

18. CHWIP Y BLAID 12

19. Y DREFN YNG NGHYFARFODYDD Y PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU 12

20. MATERION SYDD O FEWN CYLCH GWAITH MWY NAG UN PWYLLGOR TROSOLWG A CHRAFFU 13

ATODIAD 1: 14

1. BETH FYDD Y NIFER A'R TREFNIADAU AR GYFER Y PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU?

Bydd gan y Cyngor y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a nodir yn Erthygl 6 a bydd yn penodi iddynt fel yr ystyria'n briodol o bryd i'w gilydd. Gall y Pwyllgorau hynny benodi Is-bwyllgorau. Gall Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu gael eu penodi hefyd am gyfnod penodol, ac ar ddiwedd y cyfnod hwnnw byddant yn peidio â bod. Mae Cylch Gorchwyl y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n i'w weld yn Atodiad 1 y ddogfen hon. Mae'r rhestr gyfredol o'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn Atodiad 2 y Ddogfen hon.

2. PWY ALL EISTEDD AR BWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU?

Gall pob Cynghorydd ac eithrio aelodau'r Cabinet fod yn aelodau o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu. Fodd bynnag, ni all unrhyw aelod fod yn ymwneud â chraffu ar benderfyniad y mae wedi bod â chysylltiad uniongyrchol ag ef.

3. AELODAU CYFETHOLEDIG

Bydd gan bob Pwyllgor neu Is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu hawl i argymell i'r Cyngor ynglŷn â phenodi aelodau cyfetholedig na fyddant yn cael pleidleisio, yn amodol ar uchafswm o 2 ar bob Pwyllgor, heblaw am y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cymunedau sy'n Dysgu a fydd yn cynnwys 9 o aelodau cyfetholedig na fyddant yn cael pleidleisio, o blith undebau'r athrawon a'r eglwysi rhyddion yng Ngheredigion.

4. CYNRYCHIOLWYR ADDYSG

Bydd pob Pwyllgor / Is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol sy'n ymdrin â materion addysg yn cynnwys o fewn ei aelodau y cynrychiolwyr pleidleisio canlynol:

- 1 Cynrychiolydd o'r Eglwys yng Nghymru;
- 1 Cynrychiolydd o'r Eglwys Gatholig;
- Cynrychiolydd o'r Eglwysi Annibynnol;
- 2 Gynrychiolydd sy'n rhieni-lywodraethwyr.

Mae Pwyllgor/Is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol yn y paragraff hwn yn golygu Pwyllgor neu Is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu Awdurdod Addysg Lleol, lle mae swyddogaethau'r Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor yn ymwneud yn gyfan gwbl neu'n rhannol ag unrhyw swyddogaethau addysg sy'n gyfrifoldeb i Gabinet yr Awdurdod. Os bydd

y Pwyllgor/Is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu'n ymdrin â materion eraill, ni fydd y cynrychiolwyr hyn yn pleidleisio ar y materion eraill hynny ac ni allant fod yn bresennol yn y cyfarfodydd ac eithrio fel aelodau cyfetholedig o'r Pwyllgor yn unig i drafod y materion eraill hynny os gwahoddir hwy i wneud hynny.

5. CYFARFODYDD Y PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

Cynhelir o leiaf 5 cyfarfod cyffredin o bob Pwyllgor Trosolwg a Chraffu bob blwyddyn. Yn ychwanegol, gellir galw cyfarfodydd Arbennig o bryd i'w gilydd fel bo'n briodol. Gall cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol alw cyfarfod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu, a gall unrhyw 6 o aelodau'r Pwyllgor wneud hynny hefyd neu'r Swyddog Priodol os bydd yn ystyried bod hynny'n angenrheidiol neu'n briodol.

6. CWORWM

Bydd y cworwm ar gyfer Pwyllgor Trosolwg a Chraffu fel y nodir ar gyfer Pwyllgorau yn Rheolau Gweithdrefn y Cyngor yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

7. PLEIDLEISIO

7.1 MWYAFRIF

Oni bai bod y Cyfansoddiad hwn yn darparu fel arall, bydd unrhyw fater yn cael ei benderfynu gan fwyafrif syml o'r aelodau Pwyllgor hynny sy'n pleidleisio ac yn bresennol yn y cyfarfod ar yr adeg y cyflwynwyd yr argymhelliad neu'r cynnig.

7.2 PLEIDLAIS FWRW'R CADEIRYDD

Os oes niferoedd cyfartal o bleidleisiau o blaid ac yn erbyn, bydd gan y Cadeirydd ail bleidlais neu bleidlais fwrw. Ni fydd dim cyfyngiad ar sut mae'r Cadeirydd yn dewis defnyddio pleidlais fwrw.

8. PWY SY'N CADEIRIO CYFARFODYDD PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU?

Penderfynir ar y Cadeirydd yn unol ag adran 75, Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011.

9. RHAGLEN WAITH

Bydd y Pwyllgorau/Is-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu, a hynny'n amodol ar y Pwyllgor

Cydlynu, yn gyfrifol am osod eu rhaglen waith eu hunain ac wrth wneud hynny byddant yn ystyried dymuniadau'r aelodau hynny o'r Pwyllgor hwnnw nad ydynt yn aelodau o'r grŵp gwleidyddol mwyaf ar y Cyngor.

10. EITEMAU AR YR AGENDA

Bydd gan unrhyw aelodau o Bwyllgor neu Is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu hawl i roi rhybudd i'r Swyddog Priodol eu bod yn dymuno i eitem sy'n berthnasol i swyddogaethau'r Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor gael ei chynnwys ar yr agenda ar gyfer cyfarfod o'r Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor a'i thrafod ynddo.
O gael cais o'r fath bydd y swyddog priodol yn sicrhau ei fod yn cael ei gynnwys ar yr agenda nesaf sydd ar gael.

Gall unrhyw 6 aelod o'r Cyngor nad ydynt yn aelodau o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu roi rhybudd ysgrifenedig i'r Swyddog Priodol y dymunant i eitem gael ei chynnwys ar agenda Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol. Os bydd y Swyddog Priodol yn cael hysbysiad o'r fath, yna bydd yn cynnwys yr eitem ar yr agenda gyntaf sydd ar gael gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol i'r Pwyllgor ei hystyried.

Bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu'n ymateb hefyd, cyn gynted ag y bo ei raglen waith yn caniatáu, i geisiadau oddi wrth y Cyngor ac os ystyrir bod hynny'n briodol, oddi wrth y Cabinet i adolygu meysydd arbennig o blith gweithgareddau'r Cyngor. Os byddant yn gwneud hynny, bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu'n cyflwyno adroddiad ynghylch eu canfyddiadau ac unrhyw argymhellion gerbron y Cyngor ac/neu'r Cabinet.

11. ADOLYGU A DATBLYGU POLISÏAU

11.1 Mae rôl y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu o ran datblygu cyllideb a fframwaith polisi'r Cyngor wedi ei nodi'n fanwl yn Rheolau Gweithdrefn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi.

11.2 Mewn perthynas â datblygu agwedd y Cyngor at faterion eraill nad ydynt yn rhan o'i gyllideb a'i fframwaith polisi, gall Pwyllgorau neu Is-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu wneud cynigion i'r Cabinet ar gyfer datblygiadau i'r graddau y maent yn ymwneud â materion sydd o fewn eu cylch gorchwyl.

11.3 Gall Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu gynnal ymchwiliadau ac ymchwilio i'r

dewisiadau sydd ar gael ar gyfer y cyfeiriad at y dyfodol o ran datblygu polisïau a gallant benodi ymgynghorwyr ac aseswyr i'w cynorthwyo yn y broses hon. Gallant fynd ar ymweliadau safle, cynnal arolygon cyhoeddus, cynnal cyfarfodydd cyhoeddus, comisiynu ymchwil a gwneud yr holl bethau eraill y gallant yn rhesymol eu hystyried yn angenrheidiol i fod yn sail i'w trafodion. Gallant ofyn i dystion fod yn bresennol i'w hannerch ar unrhyw fater sydd o dan ystyriaeth a gallant dalu ffi a threuliau rhesymol i unrhyw ymgynghorwyr, aseswyr a thystion am wneud hynny.

12. ADRODDIADAU O'R PWYLLGOR TROSOLWG A CHRAFFU

12.1 Unwaith y bydd wedi ffurfio argymhellion ynglŷn â chynigion ar gyfer datblygu, bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu'n paratoi adroddiad ffurfiol a'i gyflwyno i'r Swyddog Priodol i'w ystyried gan y Cabinet (os yw'r cynigion yn unol â'r gyllideb a'r fframwaith polisi presennol), neu'r Cyngor fel bo'n briodol (e.e. pe bai'r argymhelliad yn golygu gwyro oddi wrth y gyllideb a'r fframwaith polisi a gytunwyd neu'u newid).

12.2 Os na all Pwyllgor Trosolwg a Chraffu gytuno ynghylch un adroddiad terfynol sengl i'r Cyngor neu'r Cabinet fel bo'n briodol, yna gellir paratoi hyd at un adroddiad lleiafrifol a'i gyflwyno i'w ystyried gan y Cyngor neu'r Cabinet gyda'r adroddiad mwyafrifol.

13. SICRHAU BOD ADRODDIADAU TROSOLWG A CHRAFFU YN CAEL EU HYSTYRIED GAN Y CABINET

13.1 Unwaith y bydd adroddiad Trosolwg a Chraffu ynghylch unrhyw fater sy'n gyfrifoldeb i'r Cabinet wedi ei gwblhau, bydd yn cael ei gynnwys ar agenda'r cyfarfod nesaf sydd ar gael o'r Cabinet, oni bai fod y mater a drafodir yn yr adroddiad wedi ei amserlennu i'w ystyried gan y Cabinet o fewn cyfnod o 4 wythnos wedi'r dyddiad y cafodd yr adroddiad ei fabwysiadu gan y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu. Mewn achosion o'r fath, bydd y Cabinet yn ystyried adroddiad y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu pan fydd yn ystyried y mater hwnnw. Os na fydd y Cabinet yn ystyried yr adroddiad Trosolwg a Chraffu o fewn 6 wythnos am unrhyw reswm, yna cyfeirir y mater at y Cyngor i'w adolygu, a bydd y Swyddog Priodol yn galw cyfarfod o'r Cyngor i ystyried yr adroddiad a gwneud argymhelliad i'r Cabinet.

13.2 Lle bo Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn paratoi adroddiad i'w ystyried gan y Cabinet ynglŷn â mater lle mae'r Arweinydd neu'r Cyngor wedi dirprwyo pŵer i wneud penderfyniadau i aelod unigol arall o'r Cabinet, yna bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn cyflwyno copi o'i adroddiad i'r unigolyn hwnnw i'w ystyried. Ar yr adeg y gwneir hynny, bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn rhoi copi i'r Swyddog Priodol a'r Arweinydd. Os nad yw'r aelod gyda phŵer wedi ei ddirprwyo i wneud penderfyniadau yn derbyn argymhellion y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yna mae'n rhaid i'r aelod gyfeirio'r mater at y cyfarfod nesaf sydd ar gael o'r Cabinet i'w drafod cyn arfer eu pŵer i wneud penderfyniadau ac ymateb i'r adroddiad yn ysgrifenedig i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu. Bydd yr aelod Cabinet y dirprwywyd y pŵer i wneud penderfyniadau iddynt yn ymateb i'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu o fewn 4 wythnos ar ôl ei gael. Bydd copi o'u hymateb ysgrifenedig iddo yn cael ei anfon at y Swyddog Priodol a bydd yn bresennol mewn cyfarfod yn y dyfodol i ymateb.

13.3 Bydd gan y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fynediad at raglen waith y Cabinet at y dyfodol i weld y penderfyniadau a'r bwriadau o ran ymgynghori. Hyd yn oed pan nad yw eitem yn destun cynigion manwl gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn sgil ystyried y datblygiadau posibl o ran polisïau/gwasanaethau, bydd y Pwyllgor yn gallu ymateb yn ystod proses ymgynghori'r Cabinet.

14. HAWLIAU AELODAU PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU I DDOGFENNAU

14.1 Yn ogystal â'r hawliau sydd ganddynt fel Cynghorwyr, mae gan aelodau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu hawl ychwanegol i ddogfennau, ac i rybudd o gyfarfodydd fel y nodir yn Rheolau'r Weithdrefn Mynediad at Wybodaeth a geir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

14.2 Nid oes dim yn y paragraff hwn yn atal cysylltiadau manylach rhwng y Cabinet a Phwyllgor Trosolwg a Chraffu fel bo'n briodol, gan ddibynnu ar y mater neilltuol sydd o dan ystyriaeth.

15. AELODAU A SWYDDOGION YN RHOI CYFRIF

15.1 Gall unrhyw Bwyllgor neu Is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu graffu ar

benderfyniadau a wneir neu gamau a gymerir parthed cyflawni unrhyw rai o swyddogaethau'r Cyngor a'u hadolygu. Yn ogystal ag adolygu dogfennaeth, wrth gyflawni'r swyddogaeth graffu, gall ei gwneud yn ofynnol i unrhyw aelod o'r Cabinet, y Prif Weithredwr ac unrhyw Gyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol ddod o'i flaen i egluro ynghylch materion sydd o fewn eu cylch gorchwyl:

15.1.1 unrhyw benderfyniad neilltuol neu gyfres o benderfyniadau; ac/neu

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

15.1.3 perfformiad y gwasanaethau,

a bydd dyletswydd ar y rhai hynny i fod yn bresennol i'r perwyl hwnnw os bydd gofyn.

15.2 Lle bo'n ofynnol i unrhyw aelod neu swyddog fod yn bresennol mewn Pwyllgor Trosolwg a Chraffu o dan y ddarpariaeth hon, bydd cadeirydd y Pwyllgor hwnnw'n hysbysu'r Swyddog Priodol. Bydd y Swyddog Priodol yn hysbysu'r aelod neu'r swyddog yn ysgrifenedig gan roi o leiaf 10 o ddiwrnodau gwaith o rybudd o'r cyfarfod y mae'n ofynnol i'r aelod/y swyddog fod yn bresennol ynddo. Bydd y rhybudd yn nodi natur yr eitem y mae angen i'r aelod/swyddog fod yn bresennol yn ei chylch i roi cyfrif a ph'un ai a fydd angen cyflwyno unrhyw bapurau gerbron y Pwyllgor ai peidio. Lle bydd y cyfrif sydd i'w roi i'r Pwyllgor yn ei gwneud hi'n ofynnol llunio adroddiad, bydd yr aelod neu'r swyddog dan sylw'n cael digon o rybudd i fedru paratoi'r ddogfennaeth honno.

15.3 O dan amgylchiadau eithriadol, os bydd yr aelod neu'r swyddog yn methu â bod yn bresennol ar y dyddiad dan sylw, yna bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu'n mynd ati, gan ymgynghori â'r aelod neu'r swyddog, i drefnu dyddiad arall i fod yn bresennol.

16. PRESENOLDEB POBL ERAILL

Gall Pwyllgor Trosolwg a Chraffu wahodd pobl heblaw am y bobl hynny a nodir ym mharagraff 14 uchod i'w annerch, trafod materion o bryder lleol ac/neu ateb cwestiynau. Er enghraifft, gall ddymuno clywed oddi wrth drigolion,

rhanddeiliaid ac aelodau a swyddogion mewn rhannau eraill o'r sector cyhoeddus a gall wahodd pobl o'r fath i fod yn bresennol.

17. GALW I MEWN

17.1 Pan wneir penderfyniad gan y Cabinet, gan aelod unigol o'r Cabinet neu Bwyllgor o'r Cabinet neu o dan gyd drefniadau, cyhoeddir y penderfyniad, gan gynnwys lle bo hynny'n bosibl drwy ddulliau electronig, a bydd ar gael ym mhrif swyddfeydd y Cyngor fel arfer o fewn 2 ddiwrnod gwaith ar ôl iddo gael ei wneud. Anfonir copïau o'r cofnodion o'r penderfyniadau hynny at yr Aelodau o fewn 2 ddiwrnod gwaith, gan y sawl sy'n gyfrifol am gyhoeddi'r penderfyniad. (Gweler Dogfen D)

17.2 Bydd yr hysbysiad o benderfyniadau yn nodi'r dyddiad y caiff ei gyhoeddi a bydd yn nodi y daw'r penderfyniad i rym, ac y gellir ei weithredu wedyn, ar ddiwedd 5 o ddiwrnodiau gwaith ar ôl cyhoeddi'r penderfyniad, oni bai bod y penderfyniad yn cael ei alw i mewn (gweler isod).

17.3 Galw i mewn yw atgyfeirio penderfyniad a wnaed, ond nas gweithredwyd eto, at y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol. Mae pwerau galw i mewn yn ymwneud â swyddogaethau Cabinet (gweithredol). Gellir galw unrhyw benderfyniad a wneir gan y Cabinet neu benderfyniad allweddol a wneir gan swyddog o dan awdurdod dirprwyedig i mewn (yn amodol ar eithriadau).

- Gellir galw penderfyniad i mewn pan fydd Aelodau:
- yn credu y gallai fod yn groes i ofynion arferol gwneud penderfyniadau
- yn credu ei fod yn groes i fframwaith polisi y cytunwyd arno a/neu gyllideb y cytunwyd arni gan y Cyngor
- angen gwybodaeth bellach gan y sawl sy'n gwneud y penderfyniad i egluro pam y cafodd ei gymryd.

17.4 Ystyrir bod penderfyniad wedi'i alw i mewn pan mae:

- unrhyw dri aelod o'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu perthnasol ("y Pwyllgor") y mae ei gylch gorchwyl yn ymwneud â phenderfyniad y Cabinet (fel y disgrifir yn Erthygl 6 Rhan 2 y Cyfansoddiad), neu

- chwe aelod etholedig o'r Cyngor, a Chadeirydd y Pwyllgor, yn ei wrthwynebu, ac yn ei alw i mewn trwy roi cais galw i mewn dilys i'r Swyddog Priodol (Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd).

17.5 Ar ôl cael cais Galw i Mewn dilys, bydd y Swyddog Priodol yn cynnull cyfarfod o'r Pwyllgor ar unrhyw ddyddiad y bydd y Swyddog Priodol yn penderfynu arno, lle bo hynny'n bosibl ar ôl ymgynghori â Chadeirydd y Pwyllgor, cyn pen 8 diwrnod gwaith ar ôl y penderfyniad i alw i mewn. Yna bydd y Swyddog Priodol yn hysbysu'r sawl a wnaeth y penderfyniad i alw i mewn. Yna bydd y Swyddog Priodol yn hysbysu'r sawl a wnaeth y penderfyniad i alw i mewn.

17.6 Ni ellir gweithredu penderfyniad a alwyd i mewn nes iddo gael ei ystyried gan y Pwyllgor.

17.7 Os na fydd y Pwyllgor, ar ôl cael cais dilys i alw i mewn, yn cyfeirio’r mater yn ôl at y person neu'r corff sy'n gwneud penderfyniadau, bydd y penderfyniad yn dod i rym ar ddyddiad cyfarfod y Pwyllgor.

17.8 Os yw'r Pwyllgor, ar ôl ystyried y penderfyniad, yn dal i bryderu am y penderfyniad, yna caiff y Pwyllgor gyfeirio'r penderfyniad naill ai

a) yn ôl at yr unigolyn neu'r corff sy'n gwneud penderfyniadau i'w ailystyried, gan nodi'n ysgrifenedig natur ei bryderon a rhoi rhesymau NEU

b) at y Cyngor os yw'r penderfyniad yn ymwneud â fframwaith polisi neu gyllideb y Cyngor

17.9 Os cyfeirir y mater at y sawl sy’n gwneud y penderfyniad, bydd y sawl neu’r corff sy’n gwneud y penderfyniad yn ailystyried o fewn 10 o ddiwrnodiau gwaith pellach. Ar ôl ailystyried y penderfyniad, bydd yr unigolyn neu'r corff sy'n gwneud penderfyniadau naill ai'n cadarnhau'r penderfyniad, yn diwygio’r penderfyniad neu'n dirymu'r penderfyniad. Ystyrir bod y penderfyniad yn derfynol a bydd yn dod i rym ar unwaith.

Atgyfeiriadau at y Cyngor

17.10 Os atgyfeirir penderfyniad at y Cyngor gan y Pwyllgor, bydd cyfarfod o'r Cyngor yn cael ei gynnull gan y Swyddog Priodol cyn pen 15 diwrnod gwaith o ddyddiad cyfarfod y Pwyllgor.

17.11 Os na fydd y Cyngor yn cyfarfod cyn pen 15 diwrnod gwaith bydd y penderfyniad yn dod i rym ar ddiwedd y 15 diwrnod o gyfarfod y Pwyllgor,

17.12 Os bydd y Cyngor yn cyfarfod cyn pen 15 diwrnod gwaith, bydd yn penderfynu p'un a yw'n gwrthwynebu'r penderfyniad ai peidio

Os yw'r Cyngor:

a) ddim yn gwrthwynebu'r penderfyniad, yna nid oes angen cymryd dim camau pellach, a bydd y penderfyniad mewn grym ar ddyddiad cyfarfod y Cyngor neu ddiwedd y cyfnod y dylid bod wedi cynnal cyfarfod y Cyngor ynddo, pa un bynnag yw'r cynharaf.

b) yn gwrthwynebu'r penderfyniad bydd y Cyngor yn atgyfeirio'r penderfyniad y mae'n ei wrthwynebu yn ôl at yr unigolyn neu'r corff sy'n gwneud penderfyniadau, ynghyd â'i farn a'i resymau am y penderfyniad.

17.13 Lle gwnaethpwyd y penderfyniad gan y Cabinet cyfan neu Bwyllgor ohono, gelwir cyfarfod ynghyd i ailystyried y penderfyniad o fewn 10 niwrnod gwaith wedi cais y Cyngor. Lle gwnaethpwyd y penderfyniad gan unigolyn, bydd yr unigolyn yn ailystyried o fewn 10 diwrnod gwaith ar ôl cael cais y Cyngor.

17.14 Ar ôl ailystyried y penderfyniad, bydd y corff neu'r person sy'n gwneud penderfyniadau yn dewis cadarnhau, diwygio neu ddirymu'r penderfyniad gwreiddiol. Bydd y penderfyniad yn derfynol ac mewn grym ar unwaith.

Penderfyniadau brys

17.15 Ni fydd y weithdrefn galw i mewn a nodir uchod yn berthnasol pan gadarnheir bod y penderfyniad sy'n cael ei wneud gan y Cabinet yn un brys yn unol â Rheolau'r Weithdrefn a nodir yn y Cyfansoddiad.

17.16 Ystyrir bod penderfyniad yn un brys os byddai unrhyw oedi wrth weithredu'r penderfyniad sy'n debygol o gael ei achosi gan y broses galw i mewn yn rhagfarnu'n ddifrifol fuddiannau'r Cyngor neu fuddiannau'r cyhoedd. Bydd cofnod y penderfyniad, a'r hysbysiad sy'n ei wneud yn gyhoeddus, yn nodi ym marn y sawl neu'r corff sy'n gwneud y penderfyniad, a yw'r penderfyniad yn un brys ai peidio, ac felly heb fod yn destun y broses galw i mewn.

17.17 Ar ôl ystyried cyngor y Swyddog Monitro, rhaid i Gadeirydd y Cyngor gytuno bod y penderfyniad a gynigir yn rhesymol o dan yr holl amgylchiadau ac iddo gael ei drin fel mater o frys. Yn absenoldeb y Cadeirydd, bydd angen cydsyniad yr Is-gadeirydd. Yn absenoldeb yr Is-gadeirydd, mae angen cydsyniad Cadeirydd y Pwyllgor Cydlynu Trosolwg a Chraffu. Yn absenoldeb pob un o'r uchod bydd angen cydsyniad y Prif Weithredwr neu'r Swyddog Monitro.

17.18 Mae'n rhaid i benderfyniadau a wneir fel mater o frys gael eu cyflwyno gerbron y cyfarfod nesaf o'r Cyngor, ynghyd â'r rhesymau dros y brys

17.19 Bydd gweithrediad y darpariaethau hynny sy'n ymwneud â galw i mewn a materion brys yn cael ei fonitro'n flynyddol a chyflwynir adroddiad gerbron y Cyngor gyda chynigion i'w hadolygu pe bai angen

18. CHWIP Y BLAID

Ystyrir chwip y blaid yn unol ag Adran 78, Mesur Llywodraeth Leol (Cymru 2011).

19. Y DREFN YNG NGHYFARFODYDD Y PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

19.1 Bydd Pwyllgorau a'r Is-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n ystyried y busnes canlynol:

19.1.1 cofnodion y cyfarfod diwethaf;

19.1.2 datgelu buddiannau (gan gynnwys datganiadau chwipio);

19.1.3 ystyried unrhyw faterion a gyfeiriwyd at y Pwyllgor am benderfyniad mewn perthynas â galw penderfyniad i mewn;

19.1.4 ymatebion y Cabinet i adroddiadau'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu; ac

19.1.5 pob busnes arall a gyflwynir ar yr agenda ar gyfer y cyfarfod.

19.2 Lle bo'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yn cynnal ymchwiliadau (e.e. gyda'r bwriad o ddatblygu polisi), gall y Pwyllgor hefyd ofyn i bobl fod yn bresennol er mwyn rhoi tystiolaeth mewn cyfarfodydd Pwyllgor sydd i'w cynnal yn unol â'r egwyddorion canlynol:

19.2.1 bydd yr ymchwiliad yn cael ei gynnal yn deg a bydd holl aelodau'r Pwyllgor yn cael cyfle i ofyn cwestiynau i'r rhai sy'n bresennol, a chyfrannu a siarad;

19.2.2 bydd y rhai hynny sy'n cynorthwyo'r Pwyllgor drwy roi tystiolaeth yn cael eu trin gyda pharch a chwrteisi; ac

19.2.3 bydd yr ymchwiliad yn cael ei gynnal mewn modd a fydd yn sicrhau bod yr ymchwiliad neu'r dadansoddiad mor effeithiol â phosibl.

19.3 Yn dilyn unrhyw ymchwiliad neu adolygiad, bydd y Pwyllgor/yr Is-bwyllgor yn paratoi adroddiad, i'w gyflwyno i'r Cabinet ac/neu'r Cyngor fel bo'n briodol a bydd yn gwneud ei adroddiad a'i ganfyddiadau'n gyhoeddus.

20. MATERION SYDD O FEWN CYLCH GWAITH MWY NAG UN PWYLLGOR TROSOLWG A CHRAFFU

Lle bo mater i'w ystyried gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn rhan o gylch gwaith un neu ragor o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu eraill hefyd, bydd y penderfyniad ynglŷn â pha Bwyllgor Trosolwg a Chraffu a fydd yn ei ystyried yn cael ei wneud gan y Pwyllgor Cydlynu.

ATODIAD 1:

CYLCH GORCHWYL Y PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

1. Y PWYLLGOR CYDLYNU TROSOLWG A CHRAFFU

Aelodaeth

Cadeirydd ac Is-gadeirydd a benodir gan y Cyngor yn ogystal â Chadeiryddion ac Is-gadeiryddion y pedwar Pwyllgor Trosolwg a Chraffu unigol (10).

Cylch Gorchwyl

1.1 Cymeradwyo rhaglen waith flynyddol o ran Trosolwg a Chraffu, gan gynnwys rhaglen unrhyw Is-bwyllgorau a benodir, er mwyn sicrhau bod defnydd effeithiol yn cael ei wneud o amser y Pwyllgorau a'r Is-bwyllgorau, a gwarchod rhag dyblygu gwaith cymaint â phosibl; ac awgrymu meysydd gwaith i'r Pwyllgorau hynny ymchwilio iddynt ac adrodd arnynt.

1.2 Lle bo materion yn rhan o gylch gwaith mwy nag un Pwyllgor neu Is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu, penderfynu pa un ohonynt fydd yn cymryd y cyfrifoldeb dros unrhyw fater arbennig, a datrys unrhyw faterion sy'n peri anghydfod rhwng Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

1.3 Derbyn ceisiadau oddi wrth y Cabinet ac/neu'r Cyngor llawn am adroddiadau oddi wrth Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'u dyrannu fel bo'n briodol i un neu ragor o Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

1.4 Rhoi system ar waith a'i chynnal er mwyn sicrhau bod unrhyw faterion a gaiff eu cyfeirio oddi wrth y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu i'r Cabinet, boed y rheiny ar ffurf adroddiadau neu'n faterion i'w hailystyried, yn cael eu rheoli'n effeithiol ac nad ydynt yn mynd y tu hwnt i'r cyfyngiadau a osodir yn y Cyfansoddiad hwn.

1.5 Blaenoriaethu adroddiadau a gynhyrchir gan Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu unigol i'w hystyried gan y Cabinet, pe bai'r Cabinet yn gwneud cais am hynny.

1.6 Meddu ar bwerau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu mewn perthynas â phenderfyniadau Cabinet a wnaethpwyd ond nad ydynt wedi eu gweithredu eto fel y nodir yn adran 21 (3) Deddf Llywodraeth Leol 2000.

1.7 Gofyn am adroddiadau naill ai i'r Pwyllgor Cydlynu neu i Bwyllgor Trosolwg a Chraffu unigol.

1.8 Cyflawni holl swyddogaethau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu fel y maent yn

ymwneud â Thrawsnewid Gwasanaethau, y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus, Cynllun Llesiant Lleol Ceredigion, y Strategaeth Gorfforaethol, Partneriaethau, Cydweithio, y Gyllideb, Diogelu a Diogelwch Cymunedol / Trosedd ac Anhrefn

2. PWYLLGOR TROSOLWG A CHRAFFU ADNODDAU CORFFORAETHOL

Aelodaeth
13 o Gynghorwyr

Cylch Gorchwyl
Cyflawni holl swyddogaethau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu fel y maent yn ymwneud â'r Gwasanaethau Corfforaethol (gan gynnwys adnoddau dynol, gwasanaethau cwsmeriaid, TGCh, rheoli'r trysorlys a'r gwasanaethau cyfreithiol), Cynhwysiant / Cyfleoedd Cyfartal, Argyfyngau Sifil Posibl, Parhad Busnes, Rheoli Ystadau a Chofrestru Sifil.

3. PWYLLGOR TROSOLWG A CHRAFFU CYMUNEDAU IACHACH

Aelodaeth
13 o Gynghorwyr.

Cylch gorchwyl
Cyflawni holl swyddogaethau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu fel y maent yn ymwneud â'r Gwasanaethau Cymdeithasol, y Gwasanaethau Gofal Integredig, y Gwasanaethau Tai, y Cyfleusterau Hamdden, Iechyd yr Amgylchedd, Diogelu'r Cyhoedd a Thrwyddedu

4. PWYLLGOR TROSOLWG A CHRAFFU CYMUNEDAU SY'N DYSGU

Aelodaeth
13 o Gynghorwyr, 4 o gynrychiolwyr sy'n pleidleisio o'r eglwys a'r rhieni-lywodraethwyr a 9 aelod cyfetholedig heb bleidlais

Cylch gorchwyl

Cyflawni holl swyddogaethau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu fel y maent yn ymwneud â Dysgu Gydol Oes, Plant a Phobl Ifanc, Ysgolion, Hyfforddiant, y Gwasanaethau Ieuenctid a'r Gwasanaethau Diwylliannol.

5. PWYLLGOR TROSOLWG A CHRAFFU CYMUNEDAU FFYNIANNUS

Aelodaeth

13 o Gynghorwyr

Cylch Gorchwyl

Cyflawni holl swyddogaethau Pwyllgor Trosolwg a Chraffu fel y maent yn ymwneud â Datblygu Economaidd, Adfywio, Twristiaeth, Marchnata, Cymunedau Cryfach, Cymorth Grant Ewrop, Cymorth i Fusnesau, Rhaglen Gyfalaf, Seilwaith Trafnidiaeth a'r Priffyrdd, Cynllunio Gwlad a Thref a Chynaliadwyedd, Yr Arfordir a Chefn Gwlad, Gwastraff a Gwasanaethau Bwrdeistrefol eraill.

DOGFEN F

Y RHEOLIADAU ARIANNOL A'R GWEITHDREFNAU ARIANNOL CYSYLLTIEDIG

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Prif Swyddog Cyllid: Stephen Johnson
Pwyllgor Archwilio: 17 Hydref 2017
Dyddiad a gymeradwywyd gan y Cyngor: 22 Mawrth 2018
Asesiad Effaith Integredig (Oes/Nac Oes):
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad Adolygu'r Polisi:

Y RHEOLIADAU ARIANNOL A'R

GWEITHDREFNAU ARIANNOL CYSYLLTIEDIG

Cynnwys

RHAN 1 5

1. CYFLWYNIAD 5

RHAN 2 6

2. STATWS Y RHEOLIADAU ARIANNOL 6

RHAN 3 7

3. MANYLION Y RHEOLIADAU ARIANNOL 7

3.1. Y FFRAMWAITH 7

3.2 RHEOLAETH ARIANNOL 7

3.3 SWYDDOGAETHAU A CHYFRIFOLDEBAU 7

3.4 MATHAU ERAILL O ATEBOLRWYDD ARIANNOL 9

3.5 CYNLLUNIO ARIANNOL 10

3.5.1 Y fframwaith polisi 10

3.5.2 Cyllidebu 11

3.6 RHEOLI RISG A RHEOLI ADNODDAU 12

3.6.1 Rheolaeth fewnol 13

3.6.2 Gofynion archwilio 13

3.6.3 Atal twyll, llygredd a chamymddygiad 14

3.6.4 Asedau 14

3.6.5 Rheoli'r trysorlys 14

3.6.6 Staffio 15

3.7 SYSTEMAU A GWEITHDREFNAU 15

3.7.1 Incwm a gwariant 16

3.7.2 Taliadau i gyflogeion ac Aelodau 16

3.7.3 Trethiant 16

3.7.4 Cyfrifon Masnachu/Unedau Busnes 17

3.8 TREFNIADAU ALLANOL 17

3.8.1 Partneriaethau 17

3.8.2 Cyllid allanol 18

3.8.3 Gwaith i drydydd partïon 18

ATODIAD 19

GWEITHDREFNAU ARIANNOL 19

1. GWEITHDREFNAU ARIANNOL 19

1.1 SAFONAU RHEOLAETH ARIANNOL 19

1.2 RHEOLI GWARIANT 20

1.3 TRIN BALANSAU DIWEDD BLWYDDYN 22

1.4 POLISÏAU CYFRIFYDDU 23

1.5 COFNODION A FFURFLENNI CYFRIFYDDU 24

1.6 DATGANIAD O GYFRIFON BLYNYDDOL 26

1.7 CYNLLUNIO ARIANNOL 27

1.7.1 Cynlluniau perfformiad 27

1.7.2 Cyllidebu 28

1.7.3 Paratoi, monitro a rheoli'r Gyllideb Refeniw 288

1.7.4 Cyllidebau a Chynllunio Ariannol yn y Tymor Canol 311

1.7.5 Dyrannu adnoddau 333

1.7.6 Rhaglenni cyfalaf 34

1.7.7 Cynnal cronfeydd wrth gefn 36

1.8 RHEOLI RISG A RHEOLI ADNODDAU 37

1.8.1 Mesurau rheoli mewnol 39

1.8.2 Gofynion archwilio 41

1.8.3 Atal twyll a llygredd 44

1.8.4 Asedau – diogelwch 45

1.8.5 Rhestrau eiddo 48

1.8.6 Stoc a nwyddau 48

1.8.7 Eiddo deallusol 49

1.8.8 Gwaredu asedau 50

1.9 RHEOLI'R TRYSORLYS 51

1.9.1 Rheoli'r Trysorlys a Bancio 51

1.9.2 Buddsoddiadau a benthyciadau 51

1.9.3 Cronfeydd ymddiriedolaeth a chronfeydd trydydd partïon 52

1.9.4 Cyfrifon imprest 52

1.9.5 Staffio 53

1.10 SYSTEMAU A GWEITHDREFNAU ARIANNOL 55

1.10.1 Incwm a gwariant 57

1.10.2 Archebu gwaith, nwyddau a gwasanaethau, a thalu amdanynt 60

1.10.3 Contractau gwaith 64

1.10.4 Taliadau i gyflogeion ac Aelodau 66

1.10.5 Trethiant 69

1.10.6 Cyfrifon Masnachu ac Unedau Busnes 70

1.11 TREFNIADAU ALLANOL 71

1.11.1 Partneriaethau 71

1.11.2 Cyllid allanol 73

1.11.3 Gwaith i drydydd partïon 74

RHAN 1

1. CYFLWYNIAD

Nodir strwythur llywodraethu'r Awdurdod yn ei Gyfansoddiad, sy'n amlinellu sut y mae'r Cyngor yn gweithredu, sut y gwneir penderfyniadau a'r gweithdrefnau a ddilynir.

Mae'r Cyngor yn casglu ac yn gwario symiau mawr o arian cyhoeddus. Mae rheolaeth ariannol gadarn yn hanfodol i gynnal atebolrwydd ac i sicrhau cymaint o effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd â phosibl. Rhaid i unrhyw system rheolaeth ariannol effeithiol fod yn seiliedig ar god ysgrifenedig sy'n nodi mewn manylder batrwm gweinyddu ariannol clir. Felly, mae'r Rheoliadau a'r Gweithdrefnau Ariannol hyn yn fframwaith i reoli materion ariannol yr Awdurdod. Maent yn berthnasol i holl Aelodau a chyflogeion yr Awdurdod a phawb sy'n gweithredu ar ei ran.

Mae'r Rheoliadau'n nodi cyfrifoldebau ariannol y Cyngor, y Cabinet, yr Aelodau Trosolwg a Chraffu, y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, y Prif Swyddog Cyllid, a'r Prif Swyddogion eraill (y cyfeirir atynt fel Cyfarwyddwyr Corfforaethol) a'r Prif Weithredwr. Mae Cyfansoddiad y Cyngor yn amlinellu'r trefniadau ar gyfer gwneud penderfyniadau.

Nodir Gweithdrefnau Ariannol manwl yr Awdurdod, sy'n amlinellu sut y caiff y rheoliadau'u rhoi ar waith, ar ôl y rhan sy'n ymwneud â'r Rheoliadau Ariannol.

RHAN 2

2. STATWS Y RHEOLIADAU ARIANNOL

Mae cyfrifoldeb cyffredinol gan yr holl Aelodau a chyflogeion i gymryd camau rhesymol i ddiogelu'r asedau sydd o dan eu rheolaeth ac i sicrhau bod yr adnoddau hyn yn cael eu defnyddio'n gyfreithlon, yn cael eu hawdurdodi'n briodol, yn darparu gwerth am arian, ac yn sicrhau'r gwerth gorau.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am adolygu'r rheoliadau ariannol yn barhaus a chyflwyno unrhyw ychwanegiadau neu newidiadau angenrheidiol i'r Cyngor i'w cymeradwyo. Mae'r Prif Swyddog Cyllid hefyd yn gyfrifol am roi adroddiad i'r Cyngor a/neu i Aelodau'r Cabinet, lle y bo'n briodol, am unrhyw achosion lle y torrwyd y Rheoliadau Ariannol.

Nodir Gweithdrefnau Ariannol manwl yr Awdurdod, sy'n amlinellu sut y caiff y rheoliadau'u rhoi ar waith, ar ôl y rhan sy'n ymwneud â'r Rheoliadau Ariannol.

Mae'r Prif Swyddogion yn gyfrifol am sicrhau bod holl staff eu hadrannau'n gwybod am fodolaeth a chynnwys Rheoliadau Ariannol y Cyngor ac unrhyw ddogfennau rheoleiddiol eraill a gyhoeddwyd ac sy'n ategu'r ddogfen gyfredol hon, a'u bod yn cydymffurfio â nhw. Rhaid iddynt hefyd sicrhau bod digon o gopïau ar gael o fewn eu cyfarwyddiaethau i staff gyfeirio atynt.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am gyhoeddi cyngor a chanllawiau i ategu'r Rheoliadau Ariannol y mae'n ofynnol i'r Aelodau, y cyflogeion a'r rheini sy'n gweithredu ar ran y Cyngor eu dilyn.

RHAN 3

3. MANYLION Y RHEOLIADAU ARIANNOL

3.1. Y FFRAMWAITH

Rhennir manylion y Rheoliadau i bum prif faes er hwylustod o ran cyfeirio atynt a'u dehongli. Y pum maes yw:

- Rheolaeth ariannol
- Cynllunio ariannol
- Rheoli risg a rheoli adnoddau
- Systemau a gweithdrefnau
- Trefniadau allanol

3.2 RHEOLAETH ARIANNOL

Cyflwyniad

Mae rheolaeth ariannol yn cwmpasu'r holl atebolrwydd ariannol o ran rhedeg y Cyngor, gan gynnwys y fframwaith polisi a'r gyllideb.

Mae dyletswydd ar holl Aelodau a chyflogeion y Cyngor i arddel y safonau uchaf o ran uniondeb wrth ymdrin â materion ariannol. Hwylusir hyn drwy sicrhau bod pawb yn glir ynghylch y safonau y mae'n ofynnol iddynt eu cyflawni a'r mesurau rheoli sydd ar waith i sicrhau bod y safonau'n cael eu bodloni.

3.3 SWYDDOGAETHAU A CHYFRIFOLDEBAU

Y Cyngor

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am fabwysiadu cyfansoddiad y Cyngor a Chod Ymddygiad yr Aelodau ac am gymeradwyo'r fframwaith polisi a'r gyllideb y mae'r Cabinet yn gweithredu oddi mewn iddynt. Mae hefyd yn gyfrifol am gymeradwyo a monitro cydymffurfiaeth â fframwaith cyffredinol y Cyngor o

ran atebolrwydd a rheolaeth. Nodir y fframwaith yn y cyfansoddiad. Mae'r Cyngor hefyd yn gyfrifol am fonitro cydymffurfiaeth â'r polisïau y cytunwyd arnynt a'r penderfyniadau gweithredol sy'n gysylltiedig â nhw.

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am gymeradwyo gweithdrefnau i gofnodi'r penderfyniadau a wnaed ac i adrodd arnynt. Mae hyn yn cynnwys y penderfyniadau a ddirprwywyd gan y Cyngor a'i bwyllgorau, a'r rheini a wnaed ganddynt. Nodir y penderfyniadau a ddirprwywyd, a phwy sy'n gyfrifol amdanynt, yn y cyfansoddiad.

Y Cabinet

Mae'r Cabinet yn gyfrifol am gynnig y fframwaith polisi a'r gyllideb i'r Cyngor ac am gyflawni swyddogaethau gweithredol yn unol â'r fframwaith polisi a'r gyllideb.

Gellir dirprwyo penderfyniadau gweithredol i un o bwyllgorau'r Cabinet, aelod unigol o'r Cabinet, Swyddog neu gyd-bwyllgor.

Os rhoddir awdurdod dirprwyedig i aelodau unigol o'r Cabinet wneud penderfyniadau, pennir protocolau i sicrhau bod aelodau unigol o'r Cabinet yn ymgynghori â swyddogion perthnasol cyn gwneud penderfyniad yn unol â'u hawdurdod dirprwyedig (os y'i rhoddir gan y Cyngor). Wrth wneud hynny, rhaid i'r aelod unigol gymryd i ystyriaeth y cyfrifoldebau cyfreithiol ac ariannol a'r materion rheoli risg a allai godi o'r penderfyniad.

Y Pwyllgorau

Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

Mae'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn elfen allweddol o fframwaith llywodraethu'r Cyngor. Ei swyddogaeth yw darparu adnodd annibynnol o'r lefel uchaf i gefnogi trefniadau llywodraethu da a rheolaeth ariannol gyhoeddus gref.

Y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

Mae'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu'n gyfrifol am graffu ar benderfyniadau *neu gynigion* gweithredol ac am ddwyn y Cabinet i gyfrif.

Y Pwyllgor Moeseg a Safonau

Sefydlir y Pwyllgor Moeseg a Safonau gan y Cyngor ac mae'n gyfrifol am hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ran ymddygiad ymhlith y Cynghorwyr. Yn arbennig, mae'n gyfrifol am gynghori'r Cyngor ar fabwysiadu a diwygio Cod Ymddygiad yr Aelodau, ac am fonitro'r modd y gweithredir y Cod.

Pwyllgorau eraill y Cyngor

Mae'r rhain yn cynnwys pwyllgorau sy'n ymwneud â Rheoli Datblygu a Thrwyddedu.

Y Swyddogion Statudol

Nodir cyfrifoldebau'r swyddogion statudol a ganlyn yn Erthygl 12 o'r Cyfansoddiad:

(i) Y Prif Weithredwr
(ii) Y Prif Swyddog Cyllid (Cyfarwyddwr Strategol – Adnoddau Corfforaethol)
(iii) Y Swyddog Monitro (Swyddog Arweiniol Corfforaethol – Cyfreithiol a Llywodraethu)

Y Prif Swyddogion

Mae'r Prif Swyddogion yn gyfrifol am sicrhau bod aelodau'r Cabinet yn cael gwybod am oblygiadau ariannol pob cynnig ac am sicrhau bod y goblygiadau ariannol wedi'u trafod â'r Cyfarwyddwr Cyllid.

Cyfrifoldeb y Prif Swyddogion yw ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid ar unrhyw fater sy'n debygol o effeithio'n sylweddol ar gyllid y Cyngor cyn i unrhyw ymrwymiadau gael eu gwneud.

3.4 MATHAU ERAILL O ATEBOLRWYDD ARIANNOL

Trosglwyddiadau

Mae'r Prif Swyddogion yn gyfrifol am reoli'u cyllidebau o fewn y terfyn ariannol cyffredinol a gymeradwyir gan y Cyngor a chânt drosglwyddo arian o un pennawd cyllidebol i'r llall yn unol â Chynllun Trosglwyddiadau cymeradwy'r Cyngor.

Ymdrin â balansau diwedd blwyddyn

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am gytuno ar weithdrefnau i ddwyn tanwariant a gorwariant o ran penawdau'r gyllideb ymlaen.

Polisïau cyfrifyddu

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddethol polisïau cyfrifyddu ac am sicrhau eu bod yn cael eu gweithredu'n gyson.

Cofnodion a ffurflenni cyfrifyddu

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am bennu gweithdrefnau a chofnodion cyfrifyddu'r Cyngor.

Datganiad o Gyfrifon Blynyddol

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am sicrhau bod y datganiad o gyfrifon blynyddol yn cael ei baratoi'n unol â'r *Cod Ymarfer ar Gadw Cyfrifon Awdurdodau Lleol yn y Deyrnas Unedig: Datganiad o'r Arferion Arfaethedig* (CIPFA/LASAAC). Mae'r Cyngor yn gyfrifol am gymeradwyo'r datganiad o gyfrifon blynyddol.

3.5 CYNLLUNIO ARIANNOL

Cyflwyniad

Y prif elfennau o ran cynllunio ariannol yw:

- Cyllideb Refeniw'r Gronfa Gyffredinol; a'r
- Rhaglen Gyfalaf.

3.5.1 Y fframwaith polisi

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am gymeradwyo'r fframwaith polisi a'r gyllideb, fel y nodir yn Erthygl 4 o'r Cyfansoddiad.

Mae'r Cyngor hefyd yn gyfrifol am gymeradwyo gweithdrefnau i gytuno ar amrywiadau i gyllidebau, cynlluniau a strategaethau cymeradwy sy'n ffurfio'r fframwaith polisi ac am bennu'r amgylchiadau lle y bernir bod penderfyniad yn groes i'r gyllideb neu'r fframwaith polisi.

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am bennu i ba raddau y gall y Cabinet ailddyrannu cronfeydd y gyllideb o un gwasanaeth i'r llall. Mae'r Cabinet yn gyfrifol am benderfynu yn ystod y flwyddyn ar adnoddau a blaenoriaethau er mwyn gwireddu fframwaith polisi'r gyllideb o fewn y terfynau ariannol a bennwyd gan y Cyngor.

3.5.2 Cyllidebu

Ffurf y gyllideb

Caiff ffurf gyffredinol y gyllideb ei chymeradwyo gan y Cabinet ar sail cyngor y Prif Swyddog Cyllid. Dylai'r gyllideb arfaethedig gynnwys dyraniadau i wahanol wasanaethau a phrosiectau, taliadau praesept ac ardollau, lefelau trethiant arfaethedig a chronfeydd wrth gefn.

Paratoi'r gyllideb

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am sicrhau bod cyllideb refeniw'n cael ei pharatoi'n flynyddol, ynghyd â strategaeth ariannol bob tair blynedd, i'w hystyried gan y Cabinet cyn ei chyflwyno i'r Cyngor. Caiff y Cyngor ddiwygio'r gyllideb neu ofyn i'r Cabinet ei hailystyried cyn ei chymeradwyo.

Cyfrifoldeb y Prif Swyddogion yw sicrhau bod amcangyfrifon cyllidebol sy'n adlewyrchu'r cynlluniau gwasanaeth y cytunwyd arnynt yn cael eu cyflwyno i'r Cabinet a bod yr amcangyfrifon hyn yn cael eu paratoi'n unol â chanllawiau a gyhoeddir gan y Cabinet.

Monitro a rheoli'r gyllideb

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth ariannol briodol i sicrhau bod modd monitro'r cyllidebau'n effeithiol. Rhaid iddo/iddi fonitro'r gwariant yn erbyn dyraniadau'r gyllideb a rhoi adroddiad rheolaidd i'r Cabinet am y sefyllfa gyffredinol.

Cyfrifoldeb y Prif Swyddogion yw rheoli incwm a gwariant o fewn eu hadrannau a monitro perfformiad, gan gymryd i ystyriaeth y wybodaeth ariannol a ddarperir gan y Prif Swyddog Cyllid. Dylent roi adroddiadau ar unrhyw amrywiadau o fewn eu hadrannau. Dylent hefyd gymryd unrhyw

gamau angenrheidiol i osgoi gwario mwy na'r gyllideb a ddyrannwyd iddynt a rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr Cyllid am unrhyw broblemau.

Dyrannu adnoddau
Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddatblygu a chynnal proses ddyrannu adnoddau sy'n rhoi sylw dyledus i fframwaith polisi'r Cyngor.

Paratoi'r Rhaglen Gyfalaf
Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am sicrhau bod Rhaglen Gyfalaf yn cael ei pharatoi bob blwyddyn i'w hystyried gan y Cabinet cyn ei chyflwyno i'r Cyngor.

Canllawiau
Bydd canllawiau ar baratoi'r gyllideb yn cymryd i ystyriaeth:

- y gofynion cyfreithiol;
- rhagolygon cynlluniau tymor canol;
- cynllun y strategaeth gymunedol;
- yr adnoddau sydd ar gael;
- y pwysau o ran gwariant;
- gwerth gorau a chanllawiau perthnasol eraill y llywodraeth;
- cytundebau polisi â'r Cynulliad Cenedlaethol/Llywodraeth Cymru;
- dogfennau polisi mewnol eraill;
- materion trawsbynciol (lle y bônt yn berthnasol).

Cynnal cronfeydd wrth gefn
Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Cyllid yw rhoi gwybod i'r Cabinet a/neu'r Cyngor am lefelau darbodus cronfeydd wrth gefn y Cyngor.

3.6 RHEOLI RISG A RHEOLI ADNODDAU

Cyflwyniad
Mae'n hanfodol datblygu a chynnal systemau integredig cadarn i nodi ac i werthuso holl risgiau gweithredol sylweddol y Cyngor. Dylai pawb sy'n gysylltiedig â chynllunio a darparu gwasanaethau gymryd rhan ragweithiol yn y gwaith.

Rheoli risg

Mae'r Cabinet yn gyfrifol am gymeradwyo strategaeth a datganiad polisi'r Cyngor ynghylch rheoli risg ac am adolygu effeithiolrwydd y gwaith rheoli risg. Mae'r Cabinet yn gyfrifol am sicrhau bod yswiriant priodol ar gael lle y bo'n briodol.

Mae'r Prif Weithredwr, ar y cyd â Thîm Rheoli'r Prif Swyddogion, yn gyfrifol am baratoi datganiad polisi rheoli risg y Cyngor a'i hyrwyddo ar draws y Cyngor. Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am roi cyngor i'r Cabinet am yswiriant priodol lle y bo'n briodol.

3.6.1 Rheolaeth fewnol

Mae rheolaeth fewnol yn cyfeirio at y systemau rheolaeth a ddyfeisiwyd gan y rheolwyr i helpu i sicrhau bod amcanion y Cyngor yn cael eu cyflawni mewn modd sy'n hyrwyddo defnydd darbodus, effeithlon ac effeithiol o'r adnoddau a bod asedau a buddiannau'r Cyngor yn cael eu diogelu.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am roi cyngor ar systemau rheolaeth fewnol effeithiol. Rhaid i'r trefniadau sicrhau cydymffurfiaeth â'r holl statudau a rheoliadau cymwys, a datganiadau perthnasol eraill am arferion gorau. Dylent sicrhau bod cronfeydd cyhoeddus yn cael eu diogelu'n briodol a'u defnyddio'n ddarbodus, yn effeithlon ac yn effeithiol, yn unol â'r awdurdodau statudol ac eraill sy'n rheoli'u defnydd.

Cyfrifoldeb y Prif Swyddogion yw sefydlu trefniadau rheolaeth fewnol cadarn a chynllunio, arfarnu, awdurdodi a rheoli'u gweithrediadau er mwyn sicrhau gwelliant parhaus, darbodaeth, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd, ac er mwyn cyflawni'u targedau o ran perfformiad ariannol.

3.6.2 Gofynion archwilio

Mae Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio Cymru 2014 yn ei gwneud yn ofynnol i bob Cyngor gynnal archwiliad mewnol effeithiol er mwyn gwerthuso effeithiolrwydd ei brosesau o ran rheoli risgiau, rheolaeth a llywodraethu.

Mae Archwilio Cymru yn ymgymryd â rôl archwilwyr allanol y Cyngor.

O dro i dro, gall y Cyngor fod yn destun archwiliad, arolygiad neu ymchwiliad gan gyrff allanol a chanddynt hawliau mynediad statudol.

3.6.3 Atal twyll, llygredd a chamymddygiad

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddatblygu a chynnal dogfen bolisi am Strategaeth Gwrth-dwyll a Llygredd.

3.6.4 Asedau

Dylai'r Prif Swyddogion sicrhau bod cofnodion ac asedau'n cael eu cynnal yn briodol a'u cadw'n ddiogel. Dylent hefyd sicrhau bod cynlluniau wrth gefn ar waith i ddiogelu asedau a sicrhau parhad gwasanaethau mewn argyfwng neu os bydd y system yn methu.

3.6.5 Rheoli'r trysorlys

Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu'r *Cod Ymarfer ar Reoli'r Trysorlys mewn Awdurdodau Lleol* a gyhoeddwyd gan CIPFA.

Yn unol â hynny, bydd y Cyngor yn creu ac yn cynnal, fel conglfeini dull effeithiol o reoli'r trysorlys:

- datganiad polisi rheoli'r trysorlys (TMPS) sy'n datgan polisïau ac amcanion ei weithgareddau o ran rheoli'r trysorlys;
- arferion addas o ran rheoli'r trysorlys (TMP) sy'n amlinellu'r modd y bydd y sefydliad yn ceisio cyflawni'r polisïau a'r amcanion hynny ac yn nodi sut y bydd yn rheoli'r gweithgareddau hynny.

Rheolir yr holl arian sydd ym meddiant y Cyngor gan y swyddog a ddynodwyd at ddibenion adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, ac y cyfeirir ato yn y cod fel 'y swyddog cyfrifol', h.y. y Prif Swyddog Cyllid yn y Cyngor hwn.

Mae'r Cyngor wedi dirprwyo'r cyfrifoldeb dros gyflwyno a monitro'i bolisïau a'i arferion o ran rheoli'r trysorlys i'r Cabinet, a'r cyfrifoldeb dros weithredu a gweinyddu'r penderfyniadau o ran rheoli'r trysorlys i'r Prif Swyddog Cyllid a

fydd yn gweithredu'n unol â datganiad polisi'r Cyngor a'r TMP, ynghyd â Safonau Arferion Proffesiynol CIPFA o ran Rheoli'r Trysorlys.

Bydd y Cabinet yn derbyn o leiaf ddau adroddiad bob blwyddyn ariannol am ei bolisïau, arferion a gweithgareddau o ran rheoli'r trysorlys; strategaeth a chynllun blynyddol cyn cychwyn y flwyddyn; ac adroddiad blynyddol ar ôl i'r flwyddyn ddod i ben yn unol â'r ffurf a nodir yn y TMP.

3.6.6 Staffio

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am benderfynu sut i drefnu cymorth y swyddogion i gyflawni swyddogaethau gweithredol ac anweithredol o fewn y Cyngor.

Mae'r Prif Weithredwr hefyd yn gyfrifol am reoli'r staff yn gyffredinol. Mae ef neu hi hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod systemau gwerthuso, neu systemau eraill y cytunir arnynt, yn cael eu defnyddio'n briodol i bennu'r tâl ar gyfer swyddi.

Mae'r Prif Swyddogion yn gyfrifol am reoli cyfanswm y staff drwy:

- roi gwybod i'r Cabinet am y gyllideb sydd ei hangen mewn unrhyw flwyddyn i dalu'r costau staffio amcangyfrifedig;
- addasu'r lefel staffio i sicrhau bod modd ei hariannu o fewn darpariaeth gymeradwy'r gyllideb, gan amrywio'r ddarpariaeth yn ôl y galw o fewn y terfynau hynny i ateb y gofynion gweithredol wrth iddynt newid;
- defnyddio trefniadau penodi'n briodol.

3.7 SYSTEMAU A GWEITHDREFNAU

Cyflwyniad

Mae systemau a gweithdrefnau cadarn yn hanfodol i unrhyw fframwaith atebolrwydd a rheoli effeithiol.

Cyffredinol

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am weithredu systemau cyfrifyddu'r Cyngor, ffurf y cyfrifon a'r cofnodion ariannol cysylltiedig. Rhaid i unrhyw newidiadau gan y Prif Swyddogion i'r systemau cyllid presennol, neu unrhyw

systemau newydd a sefydlir, gael eu cymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid. Serch hynny, mae'r Prif Swyddogion yn gyfrifol am weithredu prosesau ariannol eu cyfarwyddiaethau'n briodol.

Dylai'r Prif Swyddogion gytuno ar unrhyw newidiadau i'r gweithdrefnau y cytunwyd arnynt i ateb gofynion penodol eu gwasanaethau gyda'r Prif Swyddog Cyllid.

Dylai'r Prif Swyddogion sicrhau bod eu cyflogeion yn derbyn hyfforddiant ariannol perthnasol a gymeradwyir gan y Prif Swyddog Cyllid.

Rhaid i'r Prif Swyddogion sicrhau, lle y bo'n briodol, bod systemau cyfrifiadurol a systemau eraill yn cael eu cofrestru'n unol â deddfwriaeth diogelu data. Rhaid i'r Prif Swyddogion sicrhau bod cyflogeion yn gwybod am eu cyfrifoldebau o dan ddeddfwriaeth rhyddid gwybodaeth.

3.7.1 Incwm a gwariant

Cyfrifoldeb y Prif Swyddogion yw sicrhau bod cynllun dirprwyo priodol wedi'i sefydlu yn eu meysydd gwasanaeth a'i fod yn gweithredu'n effeithiol. Dylai'r cynllun dirprwyo nodi'r cyflogeion hynny a chanddynt awdurdod i weithredu ar ran y Prif Swyddogion, neu ar ran y weithrediaeth, o ran taliadau, casglu incwm a gosod archebion, ynghyd â therfynau'u hawdurdod. Y Cabinet sy'n gyfrifol am gymeradwyo gweithdrefnau i ddileu dyledion fel rhan o'r fframwaith atebolrwydd a rheoli cyffredinol.

3.7.2 Taliadau i gyflogeion ac Aelodau

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am dalu cyflog a thâl i bob cyflogai, gan gynnwys taliadau goramser, ac am dalu lwfansau i'r Aelodau.

3.7.3 Trethiant

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am gynghori'r Prif Swyddogion, yng ngoleuni canllawiau a gyhoeddir gan gyrff perthnasol ac unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol fel ag y mae'n gymwys, ar bob mater trethiant sy'n effeithio ar y Cyngor.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am gynnal cofnodion treth y Cyngor, talu pob treth, derbyn credydau treth a chyflwyno ffurflenni treth erbyn y dyddiad priodol.

3.7.4 Cyfrifon Masnachu/Unedau Busnes

Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Cyllid yw rhoi cyngor ar sefydlu a gweithredu unrhyw gyfrifon masnachu ac unedau busnes.

3.8 TREFNIADAU ALLANOL

Cyflwyniad

Mae'r Cyngor yn cyflawni swyddogaeth arweiniol unigryw yn y gymuned ac yn uno cyfraniadau gwahanol randdeiliaid. Rhaid iddo hefyd weithredu i hyrwyddo neu i wella lles economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol yr ardal.

3.8.1 Partneriaethau

Mae'r Cabinet yn gyfrifol am gymeradwyo dirprwyaethau, gan gynnwys fframweithiau partneriaethau. Y Cabinet yw'r ffocws ar gyfer creu partneriaethau gyda sefydliadau lleol eraill yn y sectorau cyhoeddus, preifat, gwirfoddol a chymunedol i fynd i'r afael ag anghenion lleol.

Gall y Cabinet ddirprwyo swyddogaethau – gan gynnwys y rheini sy'n ymwneud â phartneriaethau – i'r Prif Swyddogion. Fe'u hamlinellir yn y cynllun dirprwyo sy'n rhan o Gyfansoddiad y Cyngor. Os dirprwyir unrhyw swyddogaethau, mae'r Cabinet yn parhau i fod yn atebol i'r Cyngor amdanynt.

Mae'r Prif Weithredwr a Phrif Swyddogion eraill yn cynrychioli'r Cyngor ar bartneriaethau a chyrff allanol, yn unol â'r cynllun dirprwyo.

Mae'r Swyddog Monitro'n gyfrifol am hyrwyddo a chynnal yr un safonau ymddygiad uchel o ran gweinyddiaeth ariannol mewn partneriaethau a sefydlir ar draws y Cyngor.

Rhaid i'r Prif Swyddog Cyllid sicrhau bod y trefniadau cyfrifyddu a gaiff eu mabwysiadu gan bartneriaethau a mentrau ar y cyd yn foddhaol. Rhaid iddo/iddi hefyd ystyried y trefniadau llywodraethu corfforaethol cyffredinol ac unrhyw faterion cyfreithiol wrth drefnu contractau gydag unrhyw gyrff allanol. Rhaid iddo/iddi sicrhau bod y risgiau wedi'u harfarnu'n llwyr cyn ymrwymo i unrhyw gytundebau gydag unrhyw gyrff allanol.

Mae'r Prif Swyddogion yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn derbyn cymeradwyaeth briodol cyn cwblhau unrhyw drafodaethau sy'n gysylltiedig â gweithio gyda chyrff allanol.

3.8.2 Cyllid allanol

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl gyllid a hysbysir gan gyrff allanol yn cael ei dderbyn a'i gofnodi'n briodol yng nghyfrifon y Cyngor.

3.8.3 Gwaith i drydydd partïon

Mae'r Cabinet yn gyfrifol am gymeradwyo trefniadau'r contract ar gyfer unrhyw waith neu wasanaeth a ddarperir i drydydd partïon neu gyrff allanol (ac eithrio gwaith y gellir ailgodi amdano).

ATODIAD

GWEITHDREFNAU ARIANNOL

1. GWEITHDREFNAU ARIANNOL

Cyflwyniad

Mae'r gweithdrefnau ariannol a ganlyn yn amlinellu sut y caiff y Rheoliadau Ariannol a nodwyd eisoes eu rhoi ar waith.

Ar ddechrau pob rhan berthnasol, ceir datganiad sy'n amlinellu safle a phwysigrwydd y materion a ganlyn:

- Mesurau rheoli allweddol – mae hyn yn egluro'r mesurau rheoli mewnol allweddol sy'n pennu'r fframwaith i sicrhau bod y Rheoliadau Ariannol yn gweithredu'n effeithiol.
- Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid neu, mewn rhai achosion, y swyddog a enwebir ganddo/ganddi.
- Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion.

1.1 SAFONAU RHEOLAETH ARIANNOL

Mae dyletswydd ar yr holl gyflogeion ac Aelodau i arddel y safonau uchaf o ran uniondeb wrth ymdrin â materion ariannol. Hwylusir hyn drwy sicrhau bod pawb yn glir ynghylch y safonau y maent yn ceisio'u cyflawni a bod mesurau rheoli ar waith i sicrhau bod y safonau hyn yn cael eu bodloni.

Mesurau rheoli allweddol

a) hyrwyddo'r safonau ym mhob rhan o'r Cyngor;
b) system fonitro i adolygu cydymffurfiaeth â'r safonau ariannol a mynd ati'n rheolaidd i gymharu'r dangosyddion perfformiad a'r meincnodau a/neu safonau targed a gaiff eu hadrodd i'r Cabinet a'r Cyngor.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Sicrhau bod materion ariannol y Cyngor yn cael eu gweinyddu'n briodol.
- Pennu'r safonau rheolaeth ariannol a monitro cydymffurfiaeth â nhw.
- Sicrhau bod arferion proffesiynol priodol yn cael eu harddel a gweithredu fel pennaeth y proffesiwn o ran safonau, perfformiad a datblygiad cyflogeion cyllid ar draws y Cyngor.
- Rhoi cyngor ar fesurau rheoli strategol allweddol sydd eu hangen i sicrhau rheolaeth ariannol gadarn.
- Gwneud yn siwr bod gwybodaeth ariannol ar gael i sicrhau bod modd monitro cymariaethau o ran dangosyddion perfformiad ariannol cenedlaethol a lleol yn gywir ac yn amserol, a bod modd paratoi adroddiadau arnynt.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Hyrwyddo'r safonau rheolaeth ariannol a bennir gan y Prif Swyddog Cyllid yn eu cyfarwyddiaethau a monitro'r ffordd y caiff y safonau a'r arferion eu harddel, gan drafod â'r Prif Swyddog Cyllid yn ôl y galw.
- Hyrwyddo arferion ariannol cadarn o ran safonau, perfformiad a datblygiad staff eu cyfarwyddiaethau.

1.2 RHEOLI GWARIANT

Cynllun trosglwyddiadau

Bwriad y cynllun trosglwyddiadau yw rhoi rhywfaint o hyblygrwydd i'r Cabinet, y Cyfarwyddwyr Corfforaethol a'u staff reoli cyllidebau o fewn y fframwaith polisi cyffredinol a bennwyd gan y Cyngor, a thrwy hynny ddefnyddio'r adnoddau yn y ffordd orau bosibl.

Mesurau rheoli allweddol

a) Gweinyddir y cynllun gan y Prif Swyddog Cyllid o fewn canllawiau a bennir gan y Cyngor. Rhaid i'r Cyngor gymeradwyo unrhyw amrywiadau i'r cynllun hwn.

b) Caiff y gyllideb gyffredinol ei hystyried gan y Cabinet a'i hargymell i'r Cyngor i'w chymeradwyo. Felly, caniateir i'r Prif Swyddogion a'r rheolwyr cyllidebau wario'n unol â'r amcangyfrifon a nodir yn y gyllideb. Mae'r rheolau isod yn

berthnasol i drosglwyddiadau; hynny yw, symud adnoddau o un gyllideb gymeradwy i'r llall (e.e. fel y dangosir ar bob tudalen gyllideb yn Llyfr y Gyllideb) neu o un pennawd yn y gyllideb i bennawd arall (e.e. cyflogeion, eiddo ac ati) o fewn y gyllideb gymeradwy.

c) Nid bwriad trosglwyddiadau yw creu rhwymedigaethau ychwanegol o ran y gyllideb gyffredinol. Disgwylir i'r Prif Swyddogion arfer disgresiwn drwy reoli'u cyllidebau'n gyfrifol ac yn ddarbodus. Er enghraifft, dylent osgoi cefnogi gwariant cylchol o ffynonellau un-tro fel arbedion neu incwm ychwanegol, neu greu ymrwymiadau at y dyfodol, gan gynnwys effeithiau blwyddyn gyfan penderfyniadau a wneir ryw dro yn ystod y flwyddyn, nad ydynt wedi nodi adnoddau ar eu cyfer yn y dyfodol. Rhaid i'r Prif Swyddogion gynllunio i ariannu ymrwymiadau o'r fath o'u cyllidebau'u hunain.

d) Nid trosglwyddiadau yw symud penawdau'r gyllideb, a elwir hefyd yn adlunio, o un portffolio i'r llall o fewn y gyllideb neu o un Uned Fusnes i'r llall o fewn y gyllideb.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Paratoi adroddiad i'r Cyngor, ar y cyd â'r Prif Swyddogion, os cynigir trosglwyddo refeniw gwerth dros £250,000 o unrhyw bennawd yn y gyllideb ac os yw'n amrywiad sylweddol o ran lefel neu natur y gwasanaeth a ddarperir ac a gymeradwywyd gan y Cyngor yn y Gyllideb Refeniw.
- Paratoi adroddiad ar yr holl drosglwyddiadau a addaswyd.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Caiff Prif Swyddog, gyda chytundeb yr Aelod Portffolio, drosglwyddo arian mewn cyllidebau refeniw y mae'n eu rheoli hyd at symiau o £150,000 o unrhyw bennawd yn y gyllideb yn ystod y flwyddyn, ar ôl rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid, os yw:
    a) y gwariant a'r incwm cyffredinol wedi'i gynnwys o fewn Terfyn Arian Parod y Gyllideb Refeniw;
    b) mae angen cymeradwyaeth y Cyngor ymlaen llaw ar gyfer unrhyw drosglwyddiad, beth bynnag fo'r swm, os cynigir trosglwyddo rhwng portffolios a gymeradwywyd eisoes gan y Cyngor;

c) dim ond ar ôl cytuno â'r Prif Swyddog perthnasol y dylid gwneud trosglwyddiad sy'n debygol o effeithio ar lefel gweithgarwch gwasanaeth arall;
d) ni ddylid gwneud trosglwyddiad sy'n berthnasol i flwyddyn ariannol benodol ar ôl 31 Mawrth yn y flwyddyn honno.

- Mae gofyn i'r Cabinet gymeradwyo trosglwyddo symiau sy'n fwy na £150,000, ar ôl cael adroddiad ar y cyd gan y Prif Swyddog Cyllid a'r Prif Swyddog priodol. Rhaid i'r adroddiad nodi'r gwariant arfaethedig a ffynhonnell y cyllid, a rhaid iddo egluro'r goblygiadau yn y flwyddyn ariannol gyfredol a'r flwyddyn ariannol nesaf. Rhaid i'r Cyngor gymeradwyo symiau sy'n fwy na £250,000.

- Os yw cyllideb gymeradwy'n gyllideb swm un-tro neu swm wrth gefn y bwriedir ei ddyrannu yn ystod y flwyddyn, nid ystyrir bod ei ddyraniad yn drosglwyddiad:
  a) os caiff y swm ei ddefnyddio at y dibenion y'i sefydlwyd ar ei gyfer; ac
  b) os yw'r Cabinet wedi cymeradwyo'r sail a'r telerau, gan gynnwys y terfynau ariannol, ar gyfer ei ddyrannu. Dylid rhoi adroddiad i'r Cabinet am unrhyw ddyraniadau tu hwnt i'r terfynau ariannol.

1.3 TRIN BALANSAU DIWEDD BLWYDDYN

Mae'r rheolau isod yn berthnasol i'r trefniadau i drosglwyddo adnoddau o un flwyddyn gyfrifyddu i'r llall, h.y. dwyn ymlaen.

Mesurau rheoli allweddol

a) Mae gweithdrefnau cyfrifyddu priodol ar waith i sicrhau bod y cyfansymiau a gaiff eu dwyn ymlaen yn gywir.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Gweinyddu'r cynllun dwyn ymlaen yn unol â'r canllawiau a gymeradwywyd gan y Cyngor.
- Paratoi adroddiad i'r Cabinet ac i'r Cyngor ar yr holl orwariant a thanwariant o ran yr amcangyfrifon gwasanaeth a gaiff eu dwyn ymlaen.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Gellir trosglwyddo tanwariant net o ran amcangyfrifon gwasanaeth o dan reolaeth y Swyddog i'r Cronfeydd Wrth Gefn a Glustnodwyd yn amodol ar y materion a ganlyn:-
  a) cedwir 30% o danwariant rheoladwy'r portffolio gan yr Adran, gyda chytundeb y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid, mewn Cronfa Wrth Gefn a Glustnodwyd a gaiff ei sefydlu at ddiben anghylchol penodol ac na fydd yn creu costau refeniw ychwanegol yn y dyfodol; ac
  b) mewn amgylchiadau eithriadol, a thrwy gytundeb gyda'r Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid, gellir cadw holl danwariant portffolio neu 100% o elfen gwasanaeth penodol mewn Cronfa Wrth Gefn a Glustnodwyd.

1.4 POLISÏAU CYFRIFYDDU

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am baratoi Datganiad o Gyfrifon y Cyngor, yn unol â'r arferion priodol.

Mesurau rheoli allweddol

a) Mae systemau rheolaeth fewnol ar waith i sicrhau bod trafodion ariannol yn gyfreithlon.
b) Caiff polisïau cyfrifyddu addas eu dethol a'u defnyddio'n gyson.
c) Cedwir cyfrifon cyfrifyddu priodol.
d) Paratoir datganiadau ariannol sy'n cyflwyno'n deg sefyllfa ariannol y Cyngor, ei wariant a'i incwm.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Dethol polisïau cyfrifyddu addas a sicrhau eu bod yn cael eu defnyddio'n gyson. Amlinellir y polisïau cyfrifyddu yn y Datganiad o Gyfrifon blynyddol, ar gyfer y flwyddyn sy'n dod i ben ar 31 Mawrth, ac maent yn cwmpasu materion fel:
  a) cyfrifon ar wahân ar gyfer trafodion cyfalaf a refeniw;
  b) y sail ar gyfer cynnwys dyledwyr a chredydwyr yn y cyfrifon ar ddiwedd y flwyddyn;
  c) manylion darpariaethau a chronfeydd sylweddol;

d) asedau sefydlog;
e) dibrisiant;
f) taliadau cyfalaf;
g) gwaith sy'n parhau;
h) stoc a nwyddau;
i) taliadau a ohiriwyd;
j) cyfrifyddu treth ar werth;
k) grantiau'r llywodraeth;
l) prydlesu;
m) pensiynau.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Cadw at y polisïau a'r canllawiau cyfrifyddu a gymeradwyir gan y Prif Swyddog Cyllid.

1.5 COFNODION A FFURFLENNI CYFRIFYDDU

Cadw cofnodion cyfrifyddu priodol yw un o'r ffyrdd y mae'r Cyngor yn cyflawni'i ddyletswydd fel ceidwad adnoddau cyhoeddus. Mae cyfrifoldeb statudol ar y Cyngor i baratoi'i gyfrifon blynyddol i ddangos ei weithrediadau dros y flwyddyn mewn modd teg. Caiff y rhain eu harchwilio'n allanol. Mae'r archwiliad hwn yn rhoi sicrwydd bod y cyfrifon wedi'u paratoi'n gywir, bod arferion cyfrifyddu priodol wedi'u harddel a bod trefniadau o safon wedi'u gwneud i sicrhau bod adnoddau'r Cyngor yn cael eu defnyddio'n ddarbodus, yn effeithlon ac yn effeithiol.

Mesurau rheoli allweddol

a) Mae pob aelod o'r Cabinet, cyflogai cyllid a rheolwr cyllideb yn gweithredu o fewn y safonau a'r amserlenni cyfrifyddu gofynnol.
b) Mae'r holl drafodion, ymrwymiadau materol, contractau a gwybodaeth gyfrifyddu hanfodol arall yn cael eu cofnodi'n gyflawn, yn gywir ac yn amserol.
c) Mae gweithdrefnau ar waith i sicrhau bod modd ailgreu cofnodion cyfrifyddu os bydd y systemau'n methu.

d) Rhoddir trefniadau cysoni ar waith i sicrhau bod trafodion yn cael eu cofnodi'n gywir.
e) Cedwir prif ddogfennau'n unol â deddfwriaeth a gofynion eraill – gan gynnwys y meini prawf a bennir gan gyrff ariannu allanol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Pennu gweithdrefnau a chofnodion cyfrifyddu'r Cyngor. Os caiff y rhain eu cadw tu allan i'r adran gyllid, dylai'r Prif Swyddog Cyllid ymgynghori â'r Prif Swyddogion perthnasol.
- Trefnu i baratoi'r holl gyfrifon a'r cofnodion cyfrifyddu o dan ei gyfarwyddyd.
- Cydymffurfio â'r egwyddorion isod wrth ddyrannu cyfrifoldebau cyfrifyddu:
  a) gwahanu'r swyddogaethau o ddarparu gwybodaeth am symiau sy'n ddyledus i'r Cyngor, neu ganddo, a chyfrifo, gwirio a chofnodi'r symiau hyn, oddi wrth y ddyletswydd o'u casglu neu'u talu;
  b) ni chaniateir i'r cyflogeion sy'n gyfrifol am bwyso a mesur neu wirio'r cyfrifon trafodion arian parod fod yn gysylltiedig â'r trafodion eu hunain.
- Gwneud trefniadau priodol i archwilio cyfrifon y Cyngor yn unol â'r gofynion statudol.
- Sicrhau bod pob cais am arian, gan gynnwys grantiau, yn cael eu cyflwyno erbyn y dyddiad priodol.
- Paratoi a chyhoeddi cyfrifon y Cyngor, wedi'u harchwilio, ar gyfer pob blwyddyn ariannol, yn unol â'r amserlen statudol ac yn unol â'r gofyniad i'r Cyngor gymeradwyo'r Datganiad o Gyfrifon cyn 30 Mehefin ar ôl i'r flwyddyn ddod i ben.
- Gweinyddu trefniadau'r Cyngor i ddwyn tanwariant a gorwariant ymlaen i'r flwyddyn ariannol nesaf.
- Sicrhau bod dogfennau ariannol yn cael eu cadw'n gywir yn unol â'r gofynion a nodir yn y polisi y cytunodd y Cyngor arno.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid, a sicrhau'i gymeradwyaeth, cyn gwneud unrhyw newidiadau i'r cofnodion a'r gweithdrefnau cyfrifyddu.
- Cydymffurfio â'r egwyddorion a amlinellir yn y rhan flaenorol o ran gwahanu dyletswyddau wrth ddyrannu dyletswyddau cyfrifyddu.
- Cadw cofnodion digonol i ddarparu trywydd rheoli sy'n arwain o'r ffynhonnell incwm/gwariant i'r datganiadau cyfrifyddu.

- Darparu'r wybodaeth sydd ei hangen i sicrhau bod modd cwblhau'r datganiad o gyfrifon yn unol â chanllawiau'r Cyfarwyddwr Cyllid.
- Sicrhau bod pob cais am arian, gan gynnwys grantiau, yn cael eu cyflwyno erbyn y dyddiad priodol.

1.6 DATGANIAD O GYFRIFON BLYNYDDOL

Mae dyletswydd statudol ar y Cyngor i baratoi'i gyfrifon ei hun i ddangos ei weithrediadau yn ystod y flwyddyn mewn modd teg. Mae'r Cyngor yn gyfrifol am gymeradwyo'r Datganiad o Gyfrifon blynyddol statudol.

Mesurau rheoli allweddol

a) Mae'n ofynnol i'r Cyngor wneud trefniadau i weinyddu'i faterion ariannol yn briodol ac i sicrhau bod pob un o'i swyddogion yn gyfrifol am weinyddu'r materion hyn. Yn y Cyngor hwn, y swyddog hwnnw yw'r Prif Swyddog Cyllid.

b) Rhaid paratoi Datganiad o Gyfrifon y Cyngor yn unol â'r arferion priodol a amlinellir yn y *Cod Ymarfer ar Gadw Cyfrifon Awdurdodau Lleol yn y Deyrnas Unedig: Datganiad o'r Arferion Arfaethedig* (SORP) (CIPFA/LASAAC).

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Dethol polisïau cyfrifyddu addas a'u gweithredu'n gyson.
- Gwneud dyfarniadau ac amcangyfrifon rhesymol a darbodus.
- Cydymffurfio â'r SORP.
- Llofnodi a dyddio'r Datganiad o Gyfrifon gan ddatgan ei fod yn gyflwyniad teg o sefyllfa ariannol y Cyngor, ei incwm a'i wariant, ar y dyddiad cyfrifyddu ar gyfer y flwyddyn a ddaeth i ben ar 31 Mawrth.
- Llunio amserlen ar gyfer cwblhau'r cyfrifon terfynol a rhoi gwybod i'r staff, yr Aelodau a'r archwilwyr allanol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Cydymffurfio â chanllawiau cyfrifyddu'r Prif Swyddog Cyllid a darparu gwybodaeth i'r Cyfarwyddwr Cyllid yn ôl y galw.

1.7 CYNLLUNIO ARIANNOL

1.7.1 Cynlluniau perfformiad

Mae dyletswydd statudol ar y Cyngor i gyhoeddi gwahanol gynlluniau gwella/perfformiad, strategaethau gostwng troseddu, cynlluniau gofal cymunedol ac ati. Diben y cynlluniau hyn yw egluro blaenoriaethau ac amcanion cyffredinol, perfformiad cyfredol a chynigion ar gyfer gwelliant pellach.

Mesurau rheoli allweddol

a) Sicrhau bod yr holl gynlluniau perthnasol yn cael eu paratoi a'u bod yn gyson.
b) Paratoi cynlluniau'n unol â'r gofynion statudol.
c) Bodloni'r amserlenni a bennwyd.
d) Sicrhau bod yr holl wybodaeth am berfformiad yn gywir, yn gyflawn ac yn gyfoes.
e) Pennu targedau gwella sy'n ystyrlon, yn realistig ac yn uchelgeisiol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Rhoi cyngor a darparu gwybodaeth ariannol i'w chynnwys mewn cynlluniau gwella/perfformiad yn unol â'r gofynion statudol a'r amserlenni y cytunir arnynt.
- Cyfrannu at ddatblygu targedau ac amcanion corfforaethol a gwasanaeth, a gwybodaeth am berfformiad.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Cyfrannu at ddatblygu cynlluniau gwella/perfformiad yn unol â'r gofynion statudol.
- Cyfrannu at ddatblygu targedau ac amcanion corfforaethol a gwasanaeth, a gwybodaeth am berfformiad.
- Sicrhau bod systemau ar waith i fesur gweithgarwch a chasglu gwybodaeth gywir i'w defnyddio fel dangosyddion perfformiad.
- Sicrhau bod gwybodaeth am berfformiad yn cael ei monitro'n ddigon aml i sicrhau bod modd cymryd camau unioni os nad yw targedau'n debygol o gael eu cyflawni.

1.7.2 Cyllidebu

Ffurf y gyllideb

Mae ffurf y gyllideb yn pennu ar ba lefel o fanylder y caiff rheolaeth ariannol ei harfer. Mae'r ffurf yn nodi sut y bydd y rheolau o ran trosglwyddiadau'n gweithredu, yn amlinellu sut y gweithredir terfynau arian parod, ac yn pennu'r lefel ar gyfer ailddyrannu cyllid o fewn y cyllidebau.

Mesurau rheoli allweddol

a) Mae'r ffurf yn cydymffurfio â phob gofyniad cyfreithiol.
b) Mae'r ffurf yn cydymffurfio â Chod Ymarfer CIPFA, *Cyfrifyddu Gwerth Gorau – Cod Ymarfer.*
c) Mae'r ffurf yn adlewyrchu atebolrwydd o ran darparu gwasanaethau.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Cynghori'r Cabinet ar ffurf y gyllideb a gymeradwyir gan y Cyngor.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Cydymffurfio â chanllawiau cyfrifyddu'r Prif Swyddog Cyllid.

1.7.3 Paratoi, monitro a rheoli'r Gyllideb Refeniw

Mae rheolaeth gyllidebol yn sicrhau bod yr adnoddau a ddyrennir, ar ôl i'r Cyngor gymeradwyo'r gyllideb, yn cael eu defnyddio at y dibenion a fwriadwyd ac yn cael eu cyfrifyddu'n briodol. Mae rheolaeth gyllidebol yn broses barhaus sy'n galluogi'r Cyngor i adolygu ac i addasu targedau'r gyllideb yn ystod y flwyddyn ariannol. Mae hefyd yn fodd o ddwyn rheolwyr cyllidebau i gyfrif am elfennau penodol o'r gyllideb.

Drwy nodi ac egluro amrywiadau'n barhaus yn erbyn targedau'r gyllideb, gall y Cyngor nodi newidiadau o ran tueddiadau ac adnoddau gofynnol ar y cyfle cyntaf. Mae'r Cyngor ei hun yn gweithredu o fewn terfyn arian parod blynyddol, a gymeradwyir wrth bennu'r gyllideb gyffredinol. I sicrhau nad yw'r Cyngor yn ei gyfanrwydd yn gorwario, gofynnir i bob gwasanaeth reoli'i wariant ei hun o fewn y gyllideb arian gyfyngedig a ddyrannwyd iddo.

Mesurau rheoli allweddol

a) Dylai rheolwyr cyllideb fod yn gyfrifol am incwm a gwariant y gellir eu rheoli.
b) Enwebir rheolwr cyllideb ar gyfer pob pennawd canolfan gost.
c) Mae rheolwyr cyllideb yn derbyn atebolrwydd dros eu cyllidebau a lefel y gwasanaeth i'w ddarparu ac yn deall eu cyfrifoldebau ariannol.
d) Mae rheolwyr cyllideb yn dilyn proses ardystio gymeradwy ar gyfer unrhyw wariant.
e) Caiff incwm a gwariant eu cofnodi a'u hegluro'n briodol.
f) Caiff lefelau perfformiad/gwasanaeth eu monitro'n unol â'r gyllideb a chymerir camau angenrheidiol i alinio allbynnau gwasanaeth a'r gyllideb.
g) Nodir y gofynion o ran pa mor aml y dylid monitro'r gyllideb yn y tabl isod:

<u>Pa mor aml</u>	<u>Gofynion</u>
Yn fisol	1. Gwirioneddol v. Cyllideb ar gyfer misoedd dau i ddeuddeg. (a) Alldro rhagamcanol. (b) Dadansoddiad o amrywiadau sylweddol. (c) Dadansoddiad llawn o'r camau i'w cymryd i ddatrys unrhyw orwariant – gwirioneddol neu ragamcanol. (d) Unrhyw faterion sy'n dod i'r amlwg a allai effeithio ar y sefyllfa ariannol (math o ddadansoddiad risg). (e) Gwybodaeth a gaiff ei chyflwyno fel adroddiad cyfun i'r Cabinet bob chwarter, gan roi adroddiadau eithriadol rhwng bob chwarter, pan fo angen.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Sefydlu fframwaith priodol o ran rheolaeth gyllidebol sy'n sicrhau:
  a) bod y gyllideb yn cael ei rheoli o fewn terfynau arian parod blynyddol, onid yw'r Cyngor yn cytuno fel arall;
  b) bod gwybodaeth amserol ar gael i bob Prif Swyddog am dderbyniadau a thaliadau ym mhob cyllideb sy'n ddigon manwl i alluogi'r rheolwyr i gyflawni'u cyfrifoldebau cyllidebol;
  c) mai dim ond yn erbyn pennawd cyllideb cymeradwy y caiff unrhyw wariant ei rwymo;
  d) bod pob swyddog sy'n gyfrifol am wario arian yn cydymffurfio â'r canllawiau perthnasol a'r rheoliadau ariannol;

e) bod rheolwr unigol a enwir wedi'i glustnodi ar gyfer pob pennawd yn y gyllideb, a hynny gan y Prif Swyddog perthnasol. O ran egwyddor gyffredinol, dylid neilltuo'r cyfrifoldeb cyllidebol mor agos â phosibl at y broses benderfynu lle yr ymrwymir i'r gwariant;
f) bod unrhyw amrywiadau sylweddol i'r cyllidebau cymeradwy'n cael eu hymchwilio a bod rheolwyr cyllideb yn cael adroddiadau rheolaidd arnynt.

- Gweinyddu cynllun trosglwyddiadau'r Cyngor.
- Cyflwyno adroddiadau i'r Cabinet ac i'r Cyngor, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog perthnasol, os yw Prif Swyddog yn methu â mantoli gwariant ac adnoddau o fewn y cyllidebau cymeradwy cyfredol sydd o dan ei reolaeth.
- Paratoi a chyflwyno adroddiadau ar incwm a gwariant rhagamcanol y Cyngor o'u cymharu â'r gyllideb yn fisol – gweler mesur rheoli allweddol 1.7.3(g) uchod am fanylion y tabl. Dylid hefyd cyflwyno adroddiadau ad hoc os oes mater o bwys yn codi, ym marn y Prif Swyddog Cyllid.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Cadw rheolaeth gyllidebol o fewn eu cyfarwyddiaethau, gan arddel yr egwyddorion a ddisgrifiwyd eisoes, a sicrhau bod yr holl incwm a gwariant yn cael eu cofnodi a'u hegluro'n briodol.
- Sicrhau bod rheolwr cyllideb atebol wedi'i glustnodi i bob eitem o incwm a gwariant o dan reolaeth y Prif Swyddogion (wedi'u grwpio ar ffurf cyfres o ganolfannau cost). O ran egwyddor gyffredinol, dylid neilltuo'r cyfrifoldeb cyllidebol mor agos â phosibl at y broses benderfynu lle yr ymrwymir i'r gwariant;
- Sicrhau bod gwariant yn cael ei gadw o fewn terfyn arian parod cyffredinol y gwasanaeth ac nad yw penawdau unigol y gyllideb yn gorwario, drwy fonitro'r gyllideb a chymryd camau unioni priodol os rhagwelir amrywiadau sylweddol o'u cymharu â'r gyllideb gymeradwy.
- Sicrhau bod proses fonitro ar waith i adolygu lefelau perfformiad/gwasanaeth ar y cyd â'r gyllideb, a'i bod yn gweithredu'n effeithiol.
- Paratoi a chyflwyno adroddiadau i'r Cabinet ar incwm a gwariant rhagamcanol y gwasanaeth o'u cymharu â'i gyllideb, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid.

- Sicrhau cymeradwyaeth y Cyngor neu'r Cabinet (fel y bo'n briodol) ar gyfer cynigion newydd beth bynnag fo'r swm, sy'n:
  a) creu ymrwymiadau ariannol ar gyfer blynyddoedd i ddod
  b) newid polisïau presennol, cyflwyno polisïau newydd neu ddirwyn polisïau presennol i ben
  c) estyn neu dorri gwasanaethau'r Cyngor yn sylweddol.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â'r cynllun trosglwyddiadau.
- Cytuno â'r Prif Swyddogion perthnasol os yw'n ymddangos bod cynnig cyllidebol, gan gynnwys cynnig i drosglwyddo, yn debygol o effeithio'n sylweddol ar faes gwasanaeth arall neu ar lefel gweithgarwch gwasanaeth Prif Swyddog.

1.7.4 Cyllidebau a Chynllunio Ariannol yn y Tymor Canol

Mae'r Cyngor yn sefydliad cymhleth sy'n gyfrifol am ddarparu ystod eang o wasanaethau. Mae angen iddo gynllunio'n effeithiol a datblygu systemau i sicrhau bod modd dyrannu adnoddau prin yn unol â blaenoriaethau a gaiff eu cloriannu'n ofalus. Mae'r gyllideb yn fynegiad ariannol o gynlluniau a pholisïau'r Cyngor.

Rhaid adeiladu'r gyllideb refeniw i sicrhau bod yr adnoddau a ddyrennir yn adlewyrchu'r cynlluniau gwasanaeth a blaenoriaethau'r Cyngor yn gywir. Mae angen cyllidebau (cynlluniau gwariant) er mwyn i'r Cyngor allu cynllunio, awdurdodi, monitro a rheoli'r ffordd y caiff arian ei ddyrannu a'i wario. Mae'n anghyfreithlon i unrhyw Gyngor gyllidebu ar gyfer diffyg heb ei ariannu.

Mae cynllunio ariannol yn y tymor canol yn gysylltiedig â chylch cynllunio pan fydd rheolwyr yn datblygu'u cynlluniau eu hunain. Wrth i bob blwyddyn fynd heibio, ychwanegir blwyddyn arall at y cynllun tymor canol. Mae hyn yn sicrhau bod y Cyngor bob amser yn paratoi ar gyfer digwyddiadau ymlaen llaw.

Mesurau rheoli allweddol

a) Cymeradwyaeth gyllidebol benodol ar gyfer unrhyw wariant.
b) Ymgynghorir â'r rheolwyr cyllideb wrth baratoi'r cyllidebau y byddant yn gyfrifol amdanynt ac y byddant yn derbyn atebolrwydd amdanynt o fewn dirprwyaethau a bennir gan y weithrediaeth ar gyfer eu cyllidebau a lefel y gwasanaeth i'w ddarparu.

c) Mae proses fonitro ar waith i adolygu'n rheolaidd effeithiolrwydd a gweithrediad y broses o baratoi'r gyllideb ac i sicrhau bod camau unioni'n cael eu cymryd.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Paratoi a chyflwyno adroddiadau am ragolygon y gyllideb i'r Cabinet, gan gynnwys y cyfyngiadau o ran adnoddau a bennwyd gan Lywodraeth Cynulliad Cymru. Dylai'r adroddiadau gymryd i ystyriaeth y rhagolygon tymor canol, lle y bo'n briodol.
- Pennu ffurf fanwl yr amcangyfrifon refeniw a'r dulliau o'u paratoi, yn unol â'r gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor, ac ar ôl ymgynghori â'r Cabinet a'r Prif Swyddogion.
- Paratoi a chyflwyno adroddiadau i'r Cabinet am gynlluniau gwariant cyfun y cyfarwyddiaethau ac am yr adnoddau sydd ar gael i'w hariannu, gan nodi, lle y bo'n briodol, y goblygiadau o ran lefel Treth y Cyngor i'w chodi.
- Rhoi cyngor ar oblygiadau'r penderfyniadau gwario yn y tymor canol.
- Annog y defnydd gorau o adnoddau a gwerth am arian drwy gydweithio â'r Prif Swyddogion i nodi cyfleoedd i wella darbodaeth, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd, a thrwy annog arferion da o ran arfarnu opsiynau datblygu neu arbed o safbwynt ariannol, ac o ran datblygu'r agweddau ariannol ar gynllunio gwasanaethau.
- Rhoi cyngor i'r Cyngor ar gynigion y Cabinet yn unol â'i gyfrifoldebau/chyfrifoldebau o dan Adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Paratoi amcangyfrifon o incwm a gwariant, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid, i'w cyflwyno i'r Cabinet.
- Paratoi cyllidebau sy'n gyson ag unrhyw derfynau arian parod perthnasol, o fewn cylch blynyddol cyllideb y Cyngor ac yn unol â chanllawiau'r Cabinet. Dylai'r Prif Swyddog Cyllid bennu'r ffurf, yn unol â chyfarwyddiadau cyffredinol y Cyngor.

- Integreiddio cynlluniau ariannol a chyllidebol â'r gwaith o gynllunio gwasanaethau, er mwyn i gynlluniau cyllidebol gael eu hategu gan fesurau perfformiad ariannol ac anariannol.
- Mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid ac yn unol â'r canllawiau a'r amserlen a bennwyd, paratoi cyllidebau refeniw a chyfalaf drafft manwl i'w hystyried gan y Cabinet ac yna gan y Cyngor.
- Wrth lunio gofynion strategaeth y gyllideb ddrafft, rhoi sylw i:
  a) y Strategaeth Gorfforaethol;
  b) ymgynghoriadau â chwsmeriaid;
  c) patrymau a phwysau gwario a amlygwyd drwy'r broses o fonitro'r gyllideb;
  d) gofynion cyfreithiol;
  e) gofynion polisi fel y'u diffinnir gan y Cyngor yn y fframwaith polisi a gymeradwywyd;
  f) mentrau sydd eisoes ar waith.

1.7.5 Dyrannu adnoddau

Yn aml, nid yw'r adnoddau sydd ar gael yn cyfateb i'r adnoddau sydd eu hangen. Mae'n gyffredin canfod nad yw'r adnoddau sydd ar gael yn ddigonol i ddiwallu'r anghenion/dymuniadau. Felly, mae'n hollbwysig blaenoriaethu'r anghenion/dymuniadau'n ofalus a dyrannu adnoddau'n deg, er mwyn cyflawni'r holl gyfrifoldebau cyfreithiol. Gall adnoddau gynnwys cyflogeion, arian, offer, nwyddau a deunyddiau.

Mesurau rheoli allweddol

a) Caiff adnoddau'u caffael yn unol â'r gyfraith gan ddefnyddio proses awdurdodi gymeradwy.
b) Ni chaiff adnoddau ond eu defnyddio at y diben y'u bwriadwyd i gyflawni'r polisïau a'r amcanion cymeradwy, a chânt eu hegluro'n briodol.
c) Caiff adnoddau'u cadw'n ddiogel i'w defnyddio pan fo angen.
d) Defnyddir adnoddau gan beri cyn lleied â phosibl o wastraff, aneffeithlonrwydd neu golledion am resymau eraill.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Rhoi cyngor ar ddulliau o ariannu adnoddau, fel grantiau gan lywodraeth ganolog a gofynion benthyca.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Gweithio o fewn terfynau'r gyllideb a defnyddio'r adnoddau a ddyrannwyd, a dyrannu adnoddau eraill, yn y ffordd fwyaf effeithlon, effeithiol a darbodus.
- Nodi cyfleoedd i leihau i'r eithaf neu i waredu'n llwyr y gofynion neu'r draul o ran adnoddau, a hynny heb effeithio'n andwyol ar y gwasanaethau a ddarperir.

1.7.6 Rhaglenni cyfalaf

Mae gwariant cyfalaf yn cwmpasu caffael neu wella asedau sefydlog ac iddynt werth hirdymor i'r Cyngor, fel tir, adeiladau, a pheiriannau, offer neu gerbydau sylweddol. Mae asedau cyfalaf yn llywio'r ffordd y darperir gwasanaethau yn y tymor hir ac yn creu ymrwymiadau ariannol at y dyfodol ar ffurf costau ariannu a chostau rhedeg refeniw.

Mae'r Cynulliad Cenedlaethol/Llywodraeth Cymru'n gosod mesurau rheoli llym ar gapasiti ariannu'r Cyngor. Mae hyn yn golygu y dylai gwariant cyfalaf fod yn rhan o strategaeth fuddsoddi ac y dylid ei flaenoriaethu'n ofalus i sicrhau'r budd mwyaf posibl o adnoddau prin.

Mesurau rheoli allweddol

a) Cymeradwyaeth benodol gan y Cyngor ar gyfer y rhaglen o wariant cyfalaf.
b) Datblygu rhaglen gyfalaf dair blynedd.
c) Mae gwariant ar gynlluniau cyfalaf yn unol â darpariaeth y gyllideb.
d) Paratoir cynllun ac amcangyfrif, gan gynnwys cynllun prosiect, targedau cynnydd a gwariant refeniw cysylltiedig, ar gyfer pob prosiect cyfalaf.
e) Cymeradwyaeth gan y Cabinet os ariennir cynlluniau cyfalaf o'r gyllideb refeniw, hyd at swm penodedig, ac yn amodol ar gymeradwyaeth y Cyngor, os yw'r gwariant tu hwnt i'r swm hwn.
f) Rhaid i gynigion i wella neu i addasu adeiladau gael eu cymeradwyo gan y Cyfarwyddwr perthnasol.
g) Rhaid i'r rhaglenni ar gyfer cynlluniau unigol o fewn y gyllideb gyffredinol a gymeradwywyd gan y Cyngor gael eu cynnal gan yr Adran briodol.
h) Datblygu a gweithredu cynlluniau rheoli asedau.
i) Derbynnir atebolrwydd am bob cynnig gan reolwr a enwir.

j) Monitro cynnydd o ran y gyllideb gymeradwy, cynllun y prosiect a'r allbynnau y cytunir arnynt.
k) Sicrhau cymaint o gyllid grant allanol â phosibl.
l) Cydymffurfio âChod Darbodus CIPFA ynghylch Cyllid Cyfalaf mewn Awdurdodau Lleol (Rhifyn 2021) wrth bennu rhaglenni cyfalaf.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Paratoi amcangyfrif o'r adnoddau sydd ar gael i ariannu'r rhaglen gyfalaf mewn blwyddyn ariannol a/neu dros gyfnod hwy os yw'n ofynnol o ran cynllunio tymor canol.
- Paratoi rhaglenni cyfalaf ar y cyd â'r Prif Swyddogion, y Prif Weithredwr a'r Gweithgor Datblygu Corfforaethol a chyflwyno adroddiad i'r Cabinet i'w gymeradwyo. Bydd y Cabinet yn gwneud argymhellion ar yr amcangyfrifon cyfalaf ac unrhyw ofynion ariannol cysylltiedig i'r Cyngor.
- Rhoi cyngor i'r Cabinet ar fenthyca darbodus wrth bennu'r rhaglen gyfalaf. Pennu'r dangosyddion darbodaeth, paratoi adroddiad arnynt a'u monitro.
- Paratoi a chyflwyno adroddiadau i'r Cabinet ar yr incwm, y gwariant a'r adnoddau rhagamcanol o'u cymharu â'r amcangyfrifon cymeradwy.
- Cyhoeddi canllawiau ynghylch cynlluniau a rheolaethau cyfalaf, er enghraifft, canllawiau ar dechnegau arfarnu prosiectau. Dehonglir 'cyfalaf' gan y Prif Swyddog Cyllid, gan dalu sylw i reoliadau'r llywodraeth a gofynion cyfrifyddu.
- Sicrhau caniatâd gan y Cabinet ar gyfer cynlluniau unigol os yw'r gwariant amcangyfrifedig dros 10% o gost y cynllun yn uwch na darpariaeth y rhaglen gyfalaf, neu'n £50,000, pa un bynnag sydd leiaf.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Cydymffurfio â'r canllawiau a gyhoeddir gan y Prif Swyddog Cyllid ynghylch cynlluniau a rheolaethau cyfalaf.
- Sicrhau bod cynigion cyfalaf wedi bod yn destun arfarniad prosiect yn unol â gofynion y Panel Rheoli Prosiectau Corfforaethol.
- Paratoi adroddiadau rheolaidd i adolygu darpariaethau'r rhaglen gyfalaf ar gyfer eu gwasanaethau. Dylent hefyd gwblhau ffurflenni rheolaidd am gostau terfynol am cangyfrifedig y cynlluniau yn y rhaglen gyfalaf gymeradwy i'w cyflwyno i'r Prif Swyddog Cyllid.
- Sicrhau bod cofnodion digonol yn cael eu cadw ar gyfer pob contract cyfalaf.

- Bwrw ymlaen â phrosiectau dim ond pan fydd digon o ddarpariaeth yn y rhaglen gyfalaf a gyda chytundeb y Prif Swyddog Cyllid, os oes angen.
- Paratoi a chyflwyno adroddiadau, ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid, i'r Cabinet am unrhyw amrywiadau i gostau contract sydd tu hwnt i'r terfynau cymeradwy.
- Paratoi a chyflwyno adroddiadau i'r Cabinet ar ddiwedd pob contract lle y mae'r gwariant terfynol 10% neu £50,000 yn fwy na swm cymeradwy'r contract, pa un bynnag sydd leiaf.
- Sicrhau na wneir trefniadau credyd, fel trefniadau prydlesu, heb gael cymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Swyddog Cyllid ac, os yn gymwys, heb gymeradwyo'r cynllun drwy'r rhaglen gyfalaf.
- Ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid a cheisio cymeradwyaeth y Cabinet os yw'r Prif Swyddog yn cynnig gwneud bid am gymorth grant cyfalaf allanol i gefnogi gwariant nad yw wedi'i gynnwys yn y rhaglen gyfalaf dair blynedd.

1.7.7 Cynnal cronfeydd wrth gefn

Rhaid i'r Cyngor benderfynu ar lefel y cronfeydd wrth gefn cyffredinol y mae am eu cynnal cyn iddo allu penderfynu ar lefel Treth y Cyngor. Cedwir cronfeydd wrth gefn am resymau darbodus. Maent yn galluogi'r Cyngor i ddarparu ar gyfer digwyddiadau annisgwyl a thrwy hynny'n ei amddiffyn rhag gorwariant, pe bai digwyddiadau o'r fath yn codi. Gellir hefyd cynnal cronfeydd wrth gefn at ddibenion penodol, fel prynu neu adnewyddu eitemau cyfalaf.

Mesurau rheoli allweddol

a) Cynnal cronfeydd wrth gefn yn unol â'r *Cod Ymarfer ar Gadw Cyfrifon Awdurdodau Lleol yn y Deyrnas Unedig: Datganiad o'r Arferion Arfaethedig* (CIPFA/LASAAC) a pholisïau cyfrifyddu y cytunwyd arnynt.

b) O ran unrhyw gronfa wrth gefn a sefydlir, dylid diffinio'n glir ei diben, ei defnydd a'r sail ar gyfer trafodion.

c) Mae angen caniatâd gan y Prif Swyddog Cyllid cyn trosglwyddo unrhyw symiau i'r Cronfeydd Wrth Gefn a Glustnodwyd, neu ohonynt, oni bai fod y symiau'n unol â'r cyllidebau cymeradwy.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Rhoi cyngor i'r Cabinet a/neu i'r Cyngor ar lefelau darbodus cronfeydd wrth gefn y Cyngor, a chymryd i ystyriaeth gyngor yr archwilydd allanol ar y mater.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Sicrhau na chaiff y cronfeydd wrth gefn ond eu defnyddio at y dibenion y'u bwriadwyd.

1.8 RHEOLI RISG A RHEOLI ADNODDAU

Rheoli risg

Mae'n hanfodol datblygu a chynnal systemau integredig cadarn i nodi a gwerthuso holl risgiau gweithredol sylweddol y Cyngor. Dylai'r holl rai sy'n ymwneud â chynllunio a darparu gwasanaethau gymryd rhan ragweithiol yn y gwaith.

Mae pob sefydliad, yn y sector preifat neu'r sector cyhoeddus, yn wynebu risg o ran pobl, eiddo a pharhad gweithrediadau. Risg yw'r siawns neu'r posibilrwydd o golled, difrod, anaf neu fethiant o ran cyflawni amcanion o ganlyniad i weithred neu ddigwyddiad nas dymunir neu ansicr. Rheoli risg yw'r dull systematig a gynllunnir i nodi, gwerthuso a rheoli risg. Ei amcanion yw diogelu asedau'r sefydliad a sicrhau bod lles ariannol a threfniadol y sefydliad yn parhau. Yn ei hanfod, felly, mae'n rhan annatod o arferion busnes da. Mae rheoli risg yn ymwneud â gwerthuso'r mesurau sydd eisoes ar waith yn y sefydliad i reoli'r risgiau a nodwyd ac yna argymell y camau y mae angen i'r sefydliad eu cymryd i reoli'r risgiau hyn yn effeithiol.

Y Cabinet sy'n ysgwyddo'r cyfrifoldeb cyffredinol dros gymeradwyo strategaeth rheoli risg y Cyngor a thros hyrwyddo ymwybyddiaeth o reoli risg ar draws y Cyngor.

Mesurau rheoli allweddol

a) Mae gweithdrefnau ar waith i nodi, asesu, atal neu ymatal y risgiau sylweddol sy'n wybyddus, ac mae'r gweithdrefnau hyn yn gweithredu'n effeithiol ar draws y Cyngor.

b) Mae proses fonitro ar waith i adolygu'n rheolaidd effeithiolrwydd y strategaethau lleihau risg a'r ffordd y caiff y mesurau'u gweithredu. Dylid cynnal y broses rheoli risg yn barhaus.

c) Mae rheolwyr yn gwybod eu bod yn gyfrifol am reoli risgiau perthnasol ac yn derbyn gwybodaeth berthnasol am fentrau rheoli risg.

d) Gwneir darpariaeth ar gyfer colledion a allai ddeillio o'r risgiau sy'n parhau.

e) Mae gweithdrefnau ar waith i ymchwilio i hawliadau o fewn yr amserlen ofynnol.

f) Pennir lefelau derbyniol o risg a cheir yswiriant ar eu cyfer lle y bo'n briodol.

g) Mae'r Cyngor wedi nodi cynlluniau parhad busnes i'w rhoi ar waith os ceir trychineb sy'n arwain at golli neu ddifrodi'i adnoddau'n sylweddol.

h) Mae'r Cyngor yn cynnal Gwasanaeth Archwilio Mewnol effeithiol sy'n cynyddu ac yn amddiffyn y gwerth sefydliadol drwy ddarparu sicrwydd, cyngor a dealltwriaeth sy'n seiliedig ar risgiau ac sy'n wrthrychol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Cynnwys holl gyflogeion priodol y Cyngor mewn yswiriant gwarant ffyddlondeb addas.
- Cynnig yswiriant i ysgolion yn unol â'r trefniadau Ariannu Teg.
- Gweithredu yswiriant corfforaethol, drwy yswiriant allanol a chyllid mewnol, a negodi unrhyw hawliadau mewn ymgynghoriad â'r swyddogion eraill, a phob carfan berthnasol arall, lle y bo angen.
- Sicrhau bod dull gweithredu sy'n seiliedig ar risgiau yn cael ei ystyried wrth baratoi'r strategaeth a'r cynllun archwilio mewnol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Mae'r Prif Weithredwr, ar y cyd â Thîm Rheoli'r Prif Swyddogion, yn gyfrifol am baratoi Datganiad Polisi Rheoli Risg y Cyngor a'i hyrwyddo ar draws y Cyngor.
- Datblygu mesurau rheoli risg ar y cyd â'r Prif Swyddogion eraill.
- Rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid ar unwaith am unrhyw golled, atebolrwydd neu ddifrod a allai arwain at hawliad yn erbyn y Cyngor, ynghyd

ag unrhyw wybodaeth neu eglurhad y mae eu hangen ar y Prif Swyddog Cyllid neu ar yswirwyr y Cyngor.

- Ysgwyddo cyfrifoldeb dros reoli risg, gan dalu sylw i gyngor y Prif Swyddog Cyllid ac unrhyw swyddogion arbenigol eraill (e.e. atal troseddu, atal tân, iechyd a diogelwch).
- Sicrhau bod risg yn cael ei hadolygu'n rheolaidd o fewn eu cyfarwyddiaethau.
- Rhoi gwybod yn brydlon i'r Prif Swyddog Cyllid am unrhyw risgiau, eiddo neu gerbydau newydd y mae angen eu hyswirio neu unrhyw addasiadau sy'n effeithio ar yr yswiriant presennol.
- Rhoi gwybod yn brydlon i'r Prif Swyddog Cyllid am unrhyw fethiant a nodwyd o ran mesurau rheoli mewnol y mae angen ymchwilio ymhellach iddo.
- Ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid a Swyddog Arweiniol Corfforaethol y Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu ar delerau unrhyw indemniad y gofynnir i'r Cyngor ei roi.

1.8.1 Mesurau rheoli mewnol

Mae'r Cyngor yn gorff cymhleth sydd tu hwnt i reolaeth uniongyrchol unigolion. Felly mae arno angen mesurau rheoli mewnol i reoli ac i fonitro'r cynnydd o ran cyflawni'i amcanion strategol.

Mae cyfrifoldebau statudol gan y Cyngor ac felly mae arno angen mesurau rheoli mewnol i nodi, cyflawni a monitro cydymffurfiaeth â'r cyfrifoldebau hyn.

Mae'r Cyngor yn wynebu ystod eang o risgiau ariannol, gweinyddol a masnachol, o ffactorau mewnol ac allanol, sy'n fygythiad rhag cyflawni'i amcanion. Mae angen mesurau rheoli mewnol i reoli'r risgiau hyn.

Sefydlir system o fesurau rheoli i ddarparu dull o fesur i ba raddau y cyflawnir y materion a ganlyn:

a) gweithrediadau effeithlon ac effeithiol;
b) gwybodaeth ac adroddiadau ariannol dibynadwy;
c) cydymffurfiaeth â deddfau a rheoliadau;
d) rheoli risg.

Mesurau rheoli allweddol

a) Dylid adolygu mesurau rheoli allweddol yn rheolaidd a dylai'r Cyngor wneud datganiad ffurfiol blynyddol i'r perwyl ei fod yn fodlon bod y systemau rheoli mewnol yn gweithredu'n effeithiol.
b) Systemau rheoli ar lefel y rheolwyr, gan gynnwys diffinio polisïau, pennu amcanion a chynlluniau, monitro perfformiad ariannol a pherfformiad o fathau eraill, a chymryd camau ymlaen llaw a chamau unioni priodol. Prif amcan y systemau hyn yw hyrwyddo perchenogaeth o'r amgylchedd rheoli drwy ddiffinio swyddogaethau a chyfrifoldebau.
c) Systemau a gweithdrefnau rheoli ariannol a gweithredol, sy'n cynnwys mesurau diogelu ffisegol o ran asedau, gwahanu dyletswyddau, awdurdodi, penderfyniadau dirprwyedig, gweithdrefnau cymeradwyo a systemau gwybodaeth.
d) Swyddogaeth archwilio mewnol ddigonol ac effeithiol a chanddi adnoddau priodol. Dylai weithredu'n unol â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus ynghyd ag unrhyw ddyletswyddau a rheoliadau statudol eraill.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Cynorthwyo'r Cyngor i greu amgylchedd rheoli priodol a mesurau rheolaeth fewnol effeithiol sy'n rhoi sicrwydd rhesymol o ran gweithrediadau effeithiol ac effeithlon, stiwardiaeth ariannol, uniondeb a chydymffurfiaeth â deddfau a rheoliadau.
- Sicrhau bod y sgiliau a'r adnoddau gofynnol ar gael i gyflawni'r Strategaeth a'r Cynllun Archwilio Mewnol Blynyddol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Rheoli prosesau i wirio bod y mesurau rheoli a sefydlwyd yn cael eu harddel ac i werthuso'u heffeithiolrwydd, er mwyn bod yn hyderus bod adnoddau'n cael eu defnyddio'n briodol, amcanion yn cael eu cyflawni a risgiau'n cael eu rheoli.
- Adolygu mesurau rheoli cyfredol yng ngoleuni newidiadau sy'n effeithio ar y Cyngor a chreu a gweithredu mesurau newydd yn unol â chanllawiau'r Prif Swyddog Cyllid. Dylai'r Prif Swyddogion hefyd ysgwyddo cyfrifoldeb dros ddileu mesurau rheoli diangen neu fesurau sy'n aneffeithiol o ran risg neu gost – er enghraifft, mesurau sy'n dyblygu gwaith.

1.8.2 Gofynion archwilio

Archwilio mewnol

Awgrymir bod angen gwasanaeth archwilio mewnol ar awdurdodau lleol gan Adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, ac adran 112, Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 sy'n ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau wneud trefniadau i weinyddu'u materion ariannol yn briodo. Mae Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2015 (fel y'i diwygiwyd) yn fwy penodol yn ei gwneud yn ofynnol bod yn rhaid i awdurdod perthnasol ymgymryd ag archwiliad mewnol effeithiol er mwyn gwerthuso effeithiolrwydd ei brosesau o ran rheoli risgiau, rheolaeth a llywodraethu gan ystyried safonau neu ganllawiau archwilio mewnol y sector cyhoeddus.

Yn unol â hynny, mae archwilio mewnol yn weithgarwch sicrwydd ac ymgynghori annibynnol a gwrthrychol gyda'r bwriad o ychwanegu gwerth a gwella gweithrediadau'r Cyngor. Mae'n helpu'r Cyngor i gyflawni ei amcanion drwy gyflwyno dull gweithredu systematig a disgybledig i werthuso a gwella effeithiolrwydd y prosesau o ran rheoli risgiau, rheolaeth a llywodraethu.

Mesurau rheoli allweddol

a) Mae Archwilio Mewnol:
   - yn dangos uniondeb,
   - yn dangos cymhwysedd a gofal proffesiynol dyladwy,
   - yn wrthrychol ac yn rhydd o ddylanwad gormodol (yn annibynnol),
   - yn cyd-fynd â strategaethau, amcanion a risgiau'r sefydliad,
   - mewn sefyllfa briodol ac yn cael adnoddau digonol
   - yn dangos gwelliannau parhaus sydd o ansawdd
   - yn cyfathrebu'n effeithiol
   - yn darparu sicrwydd yn seiliedig ar risgiau
   - yn graff, yn rhagweithiol ac yn canolbwyntio ar y dyfodol
   - yn hyrwyddo gwelliannau sefydliadol

b) Mae gan y Prif Archwilydd Mewnol fynediad uniongyrchol at y Prif Swyddog Cyllid a'r Prif Weithredwr, pob lefel reoli ac Aelodau etholedig.

c) Mae'r archwilwyr mewnol yn cydymffurfio â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus.

Cyfrifoldebau’r Prif Swyddog Cyllid

- Sicrhau bod Siarter y gwasanaeth Archwilio Mewnol yn caniatáu i’r Adain wneud y canlynol:
    a) cael mynediad i unrhyw un o safleoedd neu dir y Cyngor ar unrhyw adeg resymol,
    b) cael mynediad at yr holl asedau, cofnodion, dogfennau, gohebiaeth a systemau rheoli sy’n ymwneud ag unrhyw un o drafodon ariannol neu drafodion eraill y Cyngor,
    c) gofyn am unrhyw wybodaeth ac eglurhad y tybir eu bod yn angenrheidiol ynghylch unrhyw fater y mae’n ei ystyried / archwilio gan dderbyn y wybodaeth honno,
    d) gofyn i unrhyw un o gyflogeion y Cyngor gyfrif am arian, nwyddau neu unrhyw eiddo arall sydd yng ngofal y Cyngor,
    e) cael mynediad at gofnodion sy’n perthyn i drydydd partïon, fel contractwyr neu asiantaethau partneriaethol yn unol â’r telerau contractiol perthnasol.
- Mae gan y Prif Archwilydd Mewnol fynediad uniongyrchol at y Prif Weithredwr, Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio, y Cabinet a’r Aelodau.
- Mae gofyn i’r Prif Archwilydd Mewnol roi barn archwilio flynyddol ynglŷn â sicrwydd, ac fe’i galluogir i wneud hynny.
- Sicrhau bod gweithdrefnau effeithiol ar waith i ymchwilio’n brydlon i unrhyw dwyll, afreoleidd-dra neu gamymddygiad a ddrwgdybir.

Cyfrifoldebau’r Prif Swyddogion

- Cydnabod bod cylch gwaith y gwasanaeth Archwilio Mewnol yn cwmpasu holl amgylchedd rheoli’r Cyngor.
- Sicrhau bod yr archwilwyr mewnol yn cael mynediad ar unrhyw adeg resymol at eiddo, tir, personél, dogfennau ac asedau y mae’r archwilwyr yn tybio sy’n angenrheidiol i gyflawni’u gwaith.
- Sicrhau bod yr archwilwyr mewnol yn cael unrhyw wybodaeth ac eglurhad y mae arnynt eu hangen wrth ymdrin â’u gwaith.
- Ystyried y camau sydd angen eu cymryd yn yr adroddiadau archwilio ac ymateb yn brydlon iddynt yn enwedig y rheini yr ystyrir yn rhai sylfaenol neu sylweddol.

- Sicrhau bod unrhyw gamau y cytunir arnynt sy’n deillio o argymhellion archwilio’n cael eu cymryd yn brydlon ac yn effeithlon.
- Rhoi gwybod i’r Prif Swyddog Cyllid ar unwaith am unrhyw dwyll, lladrad, afreoleidd-dra, defnydd amhriodol neu gamddosbarthiad o adnoddau neu eiddo’r Cyngor. Wrth ddisgwyl am yr ymchwiliad a’r adroddiad, dylai’r Swyddog gymryd pob cam angenrheidiol i atal unrhyw golled bellach ac i ddiogelu cofnodion a dogfennau rhag cael eu dileu neu’u newid.

Archwilio allanol

O dan Ddeddf Llywodraeth Cymru 1998, sefydlwyd swyddfa Archwilydd Cyffredinol Cymru, sy’n gyfrifol am benodi archwilwyr allanol i bob awdurdod lleol yng Nghymru.

Diffinnir dyletswyddau sylfaenol yr archwilwyr allanol yn Neddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004. Yn arbennig, o dan adran 17 o’r Ddeddf honno, caiff Archwilydd Cyffredinol Cymru gyhoeddi cod ymarfer archwilio a gaiff ei ddilyn gan yr archwilwyr allanol wrth gyflawni’u dyletswyddau.

Mae’r cod ymarfer archwilio a gyhoeddwyd ym mis Mawrth 2000 yn amlinellu amcanion yr archwilydd o ran adolygu ac adrodd ar:

a) agweddau ariannol ar drefniadau llywodraethu corfforaethol y corff a archwilir;
b) datganiadau ariannol y corff a archwilir;
c) agweddau ar drefniadau’r corff a archwilir i reoli’i berfformiad, gan gynnwys paratoi a chyhoeddi gwybodaeth benodedig am berfformiad.

Caiff cyfrifon y Cyngor eu harchwilio gan archwilwyr allanol, a rhaid iddynt fod yn fodlon bod y datganiad o gyfrifon yn ‘adlewyrchiad teg’ o sefyllfa ariannol y Cyngor, ei incwm a’i wariant dros y flwyddyn o dan sylw, a’i fod yn cydymffurfio â’r gofynion cyfreithiol.

Mesurau rheoli allweddol

a) Penodir archwilwyr allanol gan Archwilydd Cyffredinol Cymru, a hynny fel rheol am gyfnod o bum mlynedd o leiaf. Mae Swyddfa Archwilio Cymru’n

paratoi cod ymarfer archwilio i'r archwilwyr allanol ei ddilyn wrth gyflawni'u harchwiliadau.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Sicrhau bod yr archwilwyr allanol yn cael mynediad ar unrhyw adeg resymol at eiddo, personél, dogfennau ac asedau y mae'r archwilwyr allanol yn tybio'u bod yn angenrheidiol i'w gwaith.
- Sicrhau bod y gwasanaethau archwilio mewnol ac allanol yn cysylltu'n effeithiol â'i gilydd, i hwyluso cydnabyddiaeth y naill wasanaeth o'r llall, a'u parch at ei gilydd, ac i osgoi dyblygu gwaith.
- Cydweithio â'r archwilydd allanol a rhoi cyngor i'r Cyngor, y Cabinet a'r Cyfarwyddwyr ar eu cyfrifoldebau o ran archwilio allanol.
- Sicrhau bod mynediad yn cael ei ganiatáu at gofnodion priodol unrhyw gyrff allanol a chanddynt berthynas â'r Cyngor, e.e. trefniadau trydydd parti o ran grantiau.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Sicrhau bod yr archwilwyr allanol yn cael mynediad ar unrhyw adeg resymol at eiddo, personél, dogfennau ac asedau y mae'r archwilwyr allanol yn tybio'u bod yn angenrheidiol i'w gwaith.
- Sicrhau bod yr holl gofnodion a systemau'n gyfoes a'u bod ar gael i'w harchwilio.
- Sicrhau bod yr holl bapurau gwaith sy'n ategu cofnodion mewn cyfrifon, hawliadau grant ac ati o safon ddigon uchel i fod yn hollol dderbyniol at ddefnydd archwiliad allanol.

1.8.3 Atal twyll a llygredd

Ni fydd y Cyngor yn goddef twyll, llygredd nac unrhyw weithredoedd o gamymddygiad o ran gweinyddu'i gyfrifoldebau, boed hynny o fewn y Cyngor neu tu allan.

O ran uniondeb ac atebolrwydd, mae'r Cyngor yn disgwyl y bydd ei Aelodau a'i gyflogeion ar bob lefel yn arwain drwy esiampl o ran arddel gofynion cyfreithiol, rheolau, gweithdrefnau ac arferion.

Mae'r Cyngor hefyd yn disgwyl i unigolion a sefydliadau (e.e. cyflenwyr, contractwyr, darparwyr gwasanaeth) y mae'n dod i gysylltiad â nhw arddel unplygrwydd tuag at y Cyngor, heb ystyried nac arfer twyll a llygredd.

Mesurau rheoli allweddol

a) Mae gan y Cyngor ddogfennau polisi sy'n nodi strategaeth gwrth-dwyll, llygredd a chamymddygiad effeithiol, gan gynnwys atal gwyngalchu arian a gofynion y Ddeddf Llwgrwobrwyo ac mae'n cynnal diwylliant nad yw'n goddef twyll, llygredd nac unrhyw gamymddygiad.
b) Bydd pob Aelod a chyflogai'n gweithredu gydag unplygrwydd ac yn arwain drwy esiampl.
c) Mae'n ofynnol i uwch reolwyr ymdrin yn fuan ac yn gadarn â'r rheini sy'n twyllo neu'n ceisio twyllo'r Cyngor, neu sy'n llygredig.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Datblygu a chynnal dogfen bolisi strategaeth gwrth-dwyll, llygredd a chamymddygiad.
- Cynnal trefniadau rheolaeth ariannol mewnol digonol ac effeithiol.
- Sicrhau bod camau'n cael eu cymryd mewn perthynas â phob achos o afreoleidd-dra tybiedig sy'n syrthio o fewn y gofynion hysbysu angenrheidiol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Cynnal trefniadau rheolaeth ariannol mewnol digonol ac effeithiol.
- Sicrhau bod y Prif Swyddog Cyllid a'r Prif Archwilydd Mewnol yn cael gwybod am bob achos o afreoleidd-dra tybiedig.
- Rhoi gweithdrefnau disgyblu'r Cyngor ar waith os yw canlyniad ymchwiliad archwilio'n dangos ymddygiad amhriodol.
- Os canfyddir afreoleidd-dra ariannol, sicrhau bod y Prif Swyddog Cyllid yn cael gwybod amdano, ac os oes digon o dystiolaeth ar gael i gredu y gall fod trosedd droseddol wedi'i chyflawni, sicrhau bod yr heddlu'n cael eu galw i benderfynu, gyda Gwasanaeth Erlyn y Goron, a fydd unrhyw erlyniad.

1.8.4 Asedau – diogelwch

Mae gan y Cyngor asedau ar ffurf eiddo, cerbydau, offer, dodrefn, ac eitemau eraill gwerth sawl miliwn o bunnoedd. Mae'n bwysig diogelu asedau a'u

defnyddio’n effeithlon wrth ddarparu gwasanaethau, a threfnu i ddiogelu’r asedau a’r wybodaeth sydd eu hangen ar gyfer gweithredu gwasanaethau. Mae cofrestr gyfoes o asedau’n hollbwysig er mwyn cyfrifo asedau sefydlog yn briodol a rheoli asedau’n effeithiol.

Mesurau rheoli allweddol

(a) Ni chaiff adnoddau ond eu defnyddio at ddibenion y Cyngor a chânt eu hegluro’n briodol.
(b) Mae adnoddau ar gael i’w defnyddio pan fydd eu hangen.
(c) Gwaredir adnoddau nad oes bellach eu hangen yn unol â’r gyfraith a rheoliadau’r Cyngor i sicrhau’r budd mwyaf posibl.
(d) Cedwir cofrestr o asedau gan y Cyngor, cofnodir asedau priodol pan gânt eu caffael gan y Cyngor, a chaiff y cofnodion hyn eu diweddaru pan fydd newidiadau’n digwydd o ran lleoliad a chyflwr yr asedau.
(e) Mae’r holl staff yn gwybod eu bod yn gyfrifol am ddiogelu asedau a gwybodaeth y Cyngor, gan gynnwys gofynion y Ddeddfwriaeth Diogelu Data a’r ddeddfwriaeth hawlfraint meddalwedd.
(f) Mae’r holl staff yn gwybod eu bod yn gyfrifol am warchod diogelwch systemau cyfrifiadurol y Cyngor, gan gynnwys sicrhau mynediad cyfyngedig at y wybodaeth a gedwir arnynt a chydymffurfio â pholisïau diogelwch cyfrifiaduron a rhyngrwyd y Cyngor.

Cyfrifoldebau’r Prif Swyddog Cyllid

- Sicrhau bod cofrestr o asedau’n cael ei chadw’n unol â’r arferion priodol o ran unrhyw wariant cyfalaf dros £10,000 sy’n cynyddu gwerth asedau ac sy’n rhan o Raglen Gyfalaf gymeradwy’r Cyngor (yr unig eithriadau i hyn yw eitemau lluosog, e.e. cerbydau, cyfrifiaduron personol gwerth llai na £10,000 a gaiff eu cynnwys ar y Gofrestr o Asedau).
- Swyddogaeth y gofrestr o asedau yw darparu gwybodaeth i’r Cyngor am asedau sefydlog er mwyn:
  - eu diogelu;
  - eu defnyddio’n effeithlon ac yn effeithiol;
  - eu cynnal a’u cadw’n ddigonol;
  - codi tâl amdanynt gan y defnyddiwr priodol o fewn y Cyfrif Refeniw.
- Cael gwybodaeth sydd ei hangen at ddibenion cyfrifyddu, prisio a chofnodion ariannol gan bob Prif Swyddog.

- Sicrhau bod asedau'n cael eu prisio'n unol â'r Datganiadau o Arferion Prisio Asedau a'r Nodiadau Cyfarwyddyd a gyhoeddwyd gan Sefydliad Brenhinol y Syrfewyr Siartredig ar y cyd â'r canllawiau a amlinellir yn nogfen CIPFA, *Prisiadau at Ddibenion Cyfrifyddu,* c. 1997.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Bydd y Prif Swyddogion priodol yn cynnal cronfa ddata eiddo ar gyfer yr holl eiddo, offer a pheiriannau, a'r holl asedau symudol, y mae'r Cyngor yn berchen arnynt neu'n eu defnyddio ar hyn o bryd, ac yn trefnu i brisio'r asedau at ddibenion cyfrifyddu i ateb gofynion y Prif Swyddog Cyllid. Os defnyddir unrhyw eiddo gan gyfarwyddiaeth neu sefydliad at ddiben heblaw darparu gwasanaeth uniongyrchol, rhaid darparu dogfennau sy'n nodi'r telerau, y cyfrifoldebau a'r cyfnod y'i defnyddiwyd.
- Bydd y Prif Swyddogion priodol yn sicrhau na chaniateir i ddeiliaid prydles a darpar feddiannwyr eraill tir y Cyngor feddiannu'r tir na chael mynediad ato hyd nes y cytunir fod y brydles neu'r cytundeb, ar ffurf a gymeradwyir gan Swyddog Arweiniol Corfforaethol y Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid, yn briodol.
- Sicrhau bod yr holl adeiladau a'r asedau eraill o dan eu rheolaeth yn ddiogel.
- Os yw tir neu adeiladau bellach yn ddiangen, dylai argymhelliad i'w gwerthu fod yn destun adroddiad gan y Prif Swyddog priodol.
- Trosglwyddo gweithredoedd eiddo i'r Prif Swyddog sy'n gyfrifol am gadw pob gweithred eiddo.
- Sicrhau nad yw'r un o asedau'r Cyngor yn cael ei ddefnyddio at ddefnydd personol gan gyflogai heb ganiatâd ymlaen llaw.
- Sicrhau bod cerbydau, offer, celfi, stoc, nwyddau ac eiddo arall y mae'r Cyngor yn berchen arno'n cael eu cadw'n ddiogel
- Sicrhau bod y gyfarwyddiaeth yn cadw rhestr eiddo o'r asedau symudol yn unol â'r trefniadau a nodir gan y Prif Swyddog Cyllid.
- Sicrhau bod asedau'n cael eu nodi, eu lleoliad yn cael ei gofnodi a'u bod yn cael eu marcio a'u hyswirio'n briodol.
- Ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid mewn unrhyw achos lle y credir bod mesurau diogelwch yn ddiffygiol neu lle y tybir bod angen trefniadau diogelwch arbennig.

- Sicrhau bod cyn lleied o arian parod â phosibl yn cael ei gadw yn adeiladau'r Cyngor.
- Rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid cyn gynted â phosibl am unrhyw allweddi sêff sy'n cael eu colli.
- Cofnodi unrhyw asedau sy'n cael eu gwaredu neu'u cyfnewid yn rhannol.
- Sicrhau bod pob cyflogai'n gwybod bod ganddynt gyfrifoldeb personol o ran diogelu gwybodaeth a chyfrinachedd, boed yn gofnod papur neu'n gofnod cyfrifiadurol. Gall gwybodaeth fod yn sensitif neu'n freintiedig, neu gall fod iddi werth cynhenid, ac o'i diogelu neu'i cholli, gallai beri cost o ryw fath i'r Cyngor.

1.8.5 Rhestrau eiddo

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Cadw rhestrau eiddo at ddibenion diogelwch ac yswiriant, lle y cofnodir disgrifiad boddhaol o'r celfi, y ffitiadau, yr offer, y peiriannau ac unrhyw gyfarpar gwerthfawr arall, ac iddynt gost o £250 neu fwy.
- Cynnal ymchwiliad blynyddol i'r holl eitemau ar y rhestrau eiddo i wirio'u lleoliad, adolygu'u cyflwr a mynd i'r afael ag eitemau sydd dros ben neu sy'n brin, gan nodi hynny'n briodol ar y rhestrau eiddo. Dylid marcio eitemau deniadol y gellir eu symud, fel cyfrifiaduron, taflunwyr, camerâu a recordwyr fideo, i ddangos bod y Cyngor yn berchen arnynt, a dylid eu storio'n ddiogel a, lle y bo modd, allan o'r golwg pan nad oes unrhyw un yn y swyddfa e.e. dros nos.
- Gwneud yn hollol siwr nad yw'r eiddo ond yn cael ei ddefnyddio ar gyfer gwaith y Cyngor drwy gadw cofnodion priodol yn ôl y galw, oni bai fod y Pennaeth Gwasanaeth o dan sylw wedi rhoi caniatâd fel arall.

1.8.6 Stoc a nwyddau

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Gwneud trefniadau i ddiogelu a gwarchod stoc a nwyddau yn y gyfarwyddiaeth.
- Sicrhau bod stoc yn cael ei gynnal ar lefel resymol a'i fod yn cael ei wirio'n rheolaidd gan berson annibynnol. Mae angen lefelau rhesymol o stoc i ostwng y gost o ddal y stoc, yn ogystal â'r risg y bydd stoc yn cael ei ddifrodi

neu'i ddisodli. Dylid ymchwilio i unrhyw anghysondeb a'i ddatrys yn foddhaol.

- Dileu o gofnodion y Cyngor unrhyw anghysondebau, fel y bo'n briodol, gwerth hyd at £1,000. Ceisio cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid i ddileu anghysondeb gwerth dros £1,000.
- Awdurdodi neu ddileu stoc ac offer diangen gwerth hyd at £1,000.
- Ceisio cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid i ddileu stoc ac offer diangen gwerth dros £1,000.
- Darparu ardystiad o werth y symiau yn eu meddiant ar 31 Mawrth bob blwyddyn i'r Prif Swyddog Cyllid.

1.8.7 Eiddo deallusol

Mae eiddo deallusol yn derm cyffredinol sy'n cwmpasu'r hawliau sy'n bodoli, er enghraifft, mewn gwaith llenyddol, cynlluniau a dyfeisiadau. Maent hefyd yn berthnasol i greu meddalwedd. Caiff hawliau eiddo deallusol eu rheoleiddio gan statud, sef Deddf Hawlfraint, Cynlluniau a Phatentau 1988. Bydd yr hawliau a gaiff eu creu yn ystod cyflogaeth yn perthyn i'r Cyngor, oni bai fod cytundeb penodol i'r gwrthwyneb rhwng y Cyngor ac aelod staff.

Mesurau rheoli allweddol

a) Pe bai'r Cyngor yn penderfynu bod yn rhan o gamau i ddatblygu dyfeisiadau'n fasnachol, dylai'r mater fynd rhagddo'n unol â gweithdrefnau cymeradwy'r Cyngor ar eiddo deallusol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Datblygu a rhannu arferion da ar draws y Cyngor o ran gweithdrefnau eiddo deallusol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Gwneud yn siwr bod mesurau rheoli ar waith i sicrhau nad yw staff yn ymgymryd ag unrhyw waith preifat yn ystod amser y Cyngor a bod staff yn gwybod am hawliau'r cyflogwr o ran eiddo deallusol.

1.8.8 Gwaredu asedau

Ni fyddai'n ddarbodus nac yn effeithlon pe bai cost asedau'n gorbwyso'u manteision. Dylid gwaredu asedau sydd wedi'u disodli, na ellir eu hatgyweirio neu sy'n ddiangen, a hynny'n unol â'r gyfraith a rheoliadau'r Cyngor.

Mesurau rheoli allweddol

a) Caiff asedau i'w gwaredu'u nodi a'u gwaredu ar yr adeg fwyaf priodol, a dim ond pan fydd o'r budd mwyaf i'r Cyngor a phan sicrheir y pris gorau amdanynt, o gofio ffactorau eraill fel materion amgylcheddol. O ran eitemau ac iddynt werth sylweddol, dylid eu gwaredu drwy dendr cystadleuol neu arwerthiant cyhoeddus.

b) Mae gweithdrefnau'n amddiffyn cyflogeion sy'n gysylltiedig â gwaredu asedau rhag cyhuddiadau ynghylch mantais bersonol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Cyhoeddi canllawiau sy'n nodi'r arferion gorau o ran gwaredu asedau.
- Sicrhau bod cofnodion cyfrifyddu priodol yn cael eu gwneud i ddileu gwerth yr asedau a waredwyd o gofnodion y Cyngor ac i gynnwys yr enillion o'u gwerthu, os yw'n briodol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Ceisio cyngor gan y swyddog priodol ar waredu deunyddiau, nwyddau neu offer sydd dros ben neu sydd wedi'u disodli.
- Sicrhau bod yr incwm sy'n deillio o waredu asedau'n cael ei fancio a'i ddynodi'n briodol.

1.9 RHEOLI'R TRYSORLYS

Mae miliynau o bunnoedd yn pasio drwy gofnodion cyfrifyddu'r Cyngor bob blwyddyn. Mae hyn wedi arwain at sefydlu codau ymarfer. Eu bwriad yw darparu sicrwydd bod arian y Cyngor yn cael ei reoli'n briodol mewn modd sy'n cydbwyso risg ac adenillion, ond gan roi'r
ystyriaeth bennaf i ddiogelu swm cyfalaf y Cyngor.

Mesurau rheoli allweddol

a) Bod benthyciadau a buddsoddiadau'r Cyngor yn cydymffurfio â chod ymarfer CIPFA, sef y *Cod Ymarfer ar Reoli'r Trysorlys,* ynghyd â datganiad polisi trysorlys y Cyngor.

1.9.1 Rheoli'r Trysorlys a Bancio

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Trefnu benthyciadau a buddsoddiadau'r Cyngor mewn modd sy'n cydymffurfio â chod ymarfer CIPFA, sef y *Cod Ymarfer ar Reoli'r Trysorlys,* a datganiad polisi a strategaeth trysorlys y Cyngor.
- Rhoi adroddiad i'r Cabinet, o leiaf ddwywaith y flwyddyn, ar weithgarwch i reoli'r trysorlys.
- Gweithredu cyfrifon banc yn ôl yr angen – bydd angen cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid cyn agor neu gau cyfrifon banc a neu gardiau credyd/debyd neu gardiau prynu.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Dilyn y cyfarwyddiadau ar fancio a gyhoeddir gan y Prif Swyddog Cyllid.

1.9.2 Buddsoddiadau a benthyciadau

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Sicrhau bod unrhyw arian a fuddsoddir yn cael ei wneud yn enw'r Cyngor neu yn enw'r enwebeion a gymeradwywyd gan y Cyngor.
- Sicrhau bod pob gwarant sy'n eiddo i'r Cyngor neu'i enwebeion, ynghyd â gweithredoedd eiddo'r holl eiddo y mae'r Cyngor yn berchen arno, ym meddiant Swyddog Arweiniol Corfforaethol y Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu.

- Gwneud pob benthyciad yn enw'r Cyngor.
- Gweithredu fel cofrestrydd stociau, bondiau a morgeisi'r Cyngor a chynnal cofnodion am yr holl arian a fenthycir gan y Cyngor.
- Sicrhau bod yr holl arian a fuddsoddir yn cael ei fuddsoddi'n unol â rheoliadau cyfredol a chanllawiau statudol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Sicrhau na wneir unrhyw fenthyciadau i drydydd partïon ac na chaiff buddiannau'u caffael mewn cwmnïau, mentrau ar y cyd na mentrau eraill heb gymeradwyaeth y Cabinet a'r Cyngor, yn sgil ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid.

1.9.3 Cronfeydd ymddiriedolaeth a chronfeydd trydydd partïon

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Trefnu i bob cronfa ymddiriedolaeth gael ei dal, lle y bo modd, yn enw'r Cyngor. Bydd yr holl swyddogion sy'n gweithredu fel ymddiriedolwyr yn rhinwedd eu swydd yn adneuo gwarantau ac ati sy'n gysylltiedig â'r ymddiriedolaeth gyda'r Prif Swyddog Cyllid, onid yw'r weithred yn nodi'n wahanol.
- Trefnu, lle y caiff cronfeydd eu dal ar ran trydydd partïon, iddynt gael eu gweinyddu'n ddiogel a'u cymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid, a chadw cofnodion ysgrifenedig o'r holl drafodion.
- Sicrhau bod cronfeydd ymddiriedolaeth yn gweithredu yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol a gofynion penodol pob ymddiriedolaeth.

1.9.4 Cyfrifon imprest

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Os credir ei bod yn briodol, darparu cyfrifon imprest banc neu arian parod i gyflogeion y Cyngor i dalu symiau bach ar ran y Cyngor a phennu'r rheolau ar gyfer gweithredu'r cyfrifon hyn. Ni ddylai eitemau bach o wariant fod yn fwy na'r swm penodedig, sef £50 ar hyn o bryd.
- Pennu'r terfyn arian mân a roddir i bob deiliad imprest a chadw cofnod o'r holl drafodion a'r holl arian mân a roddir ar ffurf blaenswm, ac adolygu'r trefniadau i ddiogelu a rheoli'r blaensymiau hyn.

- Ad-dalu'r deiliaid imprest mor aml ag sy'n angenrheidiol i adfer yr imprestau, ond fel rheol nid yn amlach nag unwaith y mis.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

Sicrhau bod staff sy'n gweithredu cyfrif imprest:

- yn llofnodi ymrwymiad, pan roddir cyfrif iddynt, eu bod wedi darllen a'u bod yn cadarnhau eu bod yn deall y canllawiau a gyhoeddwyd gan y Prif Swyddog Cyllid ynghylch gweithredu'r cyfrif;
- cael gafael ar dalebau perthnasol sy'n ategu pob taliad o gyfrif imprest, a'u cadw. Lle y bo'n briodol, rhaid cael gafael ar anfoneb TAW dderbyniedig;
- gwneud trefniadau digonol i ddiogelu'r cyfrif;
- ar gais y Prif Swyddog Cyllid, darparu'r arian parod a'r holl dalebau gwerth cyfanswm y cyfrif imprest;
- cofnodi trafodion yn brydlon;
- cysoni a mantoli'r cyfrif o leiaf bob mis; dylid llofnodi'r taflenni cysoni a dylai deiliad yr imprest eu cadw;
- darparu ardystiad o werth y cyfrif ar 31 Mawrth bob blwyddyn i'r Prif Swyddog Cyllid;
- sicrhau na ddefnyddir y fflôt fyth i newid sieciau personol neu i wneud benthyciadau personol, ac mai'r unig daliadau a wneir i'r cyfrif yw ad-daliadau i'r fflôt ac unrhyw newid sy'n weddill o'r blaenswm ar ôl prynu eitem;
- wrth adael cyflogaeth y Cyngor neu fel arall beidio â bod yn gymwys i gael blaenswm imprest, bydd y cyflogai'n atebol i'r Prif Swyddog Cyllid am y blaenswm a roddwyd iddo/iddi;
- anfon hawliad at y Prif Swyddog Cyllid yn ddigon buan i atal y cyfrif rhag bod yn ddyledus;
- rhoi gwybod yn brydlon i'r Prif Swyddog Cyllid os bydd llofnodydd yn newid;
- rhoi gwybod yn brydlon i'r Prif Swyddog Cyllid am unrhyw afreoleidd-dra tybiedig.

1.9.5 Staffio

Er mwyn darparu gwasanaeth o'r safon uchaf, mae'n hanfodol bod y Cyngor yn recriwtio ac yn cadw cyflogeion deallus o safon a chanddynt gymwysterau priodol.

Mesurau rheoli allweddol

a) Mae strategaeth a pholisi staffio priodol ar waith sy'n sicrhau bod y gofynion staffio a dyraniad y gyllideb yn cyfateb.
b) Mae gweithdrefnau ar waith i ragweld gofynion a chostau staffio.
c) Rhoddir mesurau rheoli ar waith i sicrhau bod amser y cyflogeion yn cael ei ddefnyddio'n effeithlon a'i fod o fudd i'r Cyngor.
d) Cynhelir ymchwiliadau cyn cyflogi staff newydd i sicrhau bod ganddynt gymwysterau a phrofiad priodol a'u bod yn ddibynadwy.
e) Cynhelir ymchwiliad priodol drwy'r Swyddfa Cofnodion Troseddol cyn cyflogi staff i swyddi penodedig.
f) Mae'r Cyngor yn gweithredu polisi cyfle cyfartal ar gyfer pob swydd.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Paratoi cyllideb staffio flynyddol a thair blynedd.
- Sicrhau bod y gyllideb yn darparu ar gyfer yr holl gyflogeion presennol a newydd.
- Gweithredu fel cynghorydd i'r Prif Swyddogion ar faterion fel Yswiriant Gwladol a chyfraniadau pensiwn, yn ôl y galw.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Paratoi cyllideb staffio flynyddol a thair blynedd.
- Sicrhau bod y gyllideb staffio'n rhagfynegiad cywir o'r lefelau staffio a'i fod yn gyson â darpariaeth briodol yn y gyllideb refeniw (gan gynnwys argostau a gorbenion).
- Penodi staff yn unol ag egwyddorion cyfle cyfartal a pholisïau adnoddau dynol eraill y Cyngor.
- Penodi staff a chanddynt brofiad a chymwysterau perthnasol a geirda, ar ôl cynnal ymchwiliadau pellach e.e. y Swyddfa Cofnodion Troseddol, os yn briodol, yn ôl gofynion y swydd.
- Monitro gweithgarwch y staff i sicrhau rheolaeth ddigonol dros gostau fel salwch, goramser, hyfforddiant a staff dros dro.
- Sicrhau nad eir tu hwnt i'r gyllideb staffio heb ganiatâd priodol a'i rheoli i sicrhau bod gwasanaeth yn cael ei ddarparu ar y lefel y cytunwyd arni.
- Sicrhau bod y Prif Swyddog Cyllid yn cael gwybod ar unwaith os yw'n debygol y bydd gorwariant neu danwariant sylweddol o ran y gyllideb staffio.

1.10 SYSTEMAU A GWEITHDREFNAU ARIANNOL

Materion cyffredinol

Mae gan gyfarwyddiaethau nifer o systemau a gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â rheoli asedau'r Cyngor, gan gynnwys systemau prynu, prisio a rheoli. Mae'r cyfarwyddiaethau'n dibynnu mwyfwy ar gyfrifiaduron i reoli'u gwybodaeth ariannol. Felly rhaid i'r wybodaeth fod yn gywir a rhaid i'r systemau a'r gweithdrefnau fod yn gadarn a chael eu gweinyddu'n effeithiol. Dylent gynnwys mesurau rheoli i sicrhau bod trafodion yn cael eu prosesu'n briodol a bod unrhyw amryfusedd yn cael ei ganfod yn fuan.

Mae cyfrifoldeb proffesiynol gan y Prif Swyddog Cyllid i sicrhau bod systemau ariannol y Cyngor yn gadarn ac felly dylid rhoi gwybod iddo o'r cychwyn cyntaf am unrhyw ddatblygiadau newydd neu newidiadau.

Mesurau rheoli allweddol

(a) Mae data sylfaenol ar gael i alluogi amcanion, targedau, cyllidebau a chynlluniau'r Cyngor i gael eu llunio.
(b) Rhoddir gwybodaeth gywir, gyflawn ac amserol i'r rheolwyr priodol am berfformiad.
(c) Rhoddir rhybudd cynnar os oes angen i'r rheolwyr roi sylw i unrhyw wyriadau oddi wrth dargedau, cynlluniau a chyllidebau.
(d) Mae'r systemau a'r gweithdrefnau gweithredol yn ddiogel ac yn unol â thelerau ac amodau'r Cyngor.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Gwneud trefniadau i weinyddu materion ariannol y Cyngor yn briodol, gan gynnwys:
  a) rhoi cyngor, canllawiau a gweithdrefnau i swyddogion ac eraill sy'n gweithredu ar ran y Cyngor;
  b) pennu'r systemau cyfrifyddu, ffurf y cyfrifon a'r cofnodion ariannol cysylltiedig;
  c) rhoi trefniadau ar waith i archwilio materion ariannol y Cyngor;
  d) diffinio safonau gofynnol o ran materion ariannol;
  e) cymeradwyo unrhyw newidiadau i'r systemau ariannol presennol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Sicrhau bod cofnodion cyfrifyddu'n cael eu cynnal yn briodol a'u cadw'n ddiogel.
- Sicrhau na chaiff talebau a dogfennau ac iddynt oblygiadau ariannol eu difa, ac eithrio'n unol â pholisi cadw dogfennau'r Cyngor neu drefniadau a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid.
- Sicrhau bod trywydd rheoli llawn yn cael ei gynnal, sy'n sicrhau bod modd olrhain trafodion o'r cofnodion cyfrifyddu i'r ddogfen wreiddiol, ac fel arall.
- Defnyddio mesurau rheoli priodol i sicrhau, lle y bo'n berthnasol:
  a) bod pob mewnbwn yn ddilys, yn gyflawn, yn gywir ac yn amserol, ac nad yw eisoes wedi'i brosesu;
  b) bod popeth yn cael ei brosesu'n gywir, yn gyflawn ac yn amserol;
  c) bod pob allbwn o'r system yn gyflawn, yn gywir ac yn amserol;
  d) bod mesurau cysoni ar waith rhwng yr is-systemau a phrif system y Cyngor.
- Sicrhau bod y strwythur trefniadol yn gwahanu dyletswyddau'n briodol i sicrhau bod digon o fesurau rheoli mewnol ar waith ac i leihau'r risg o dwyll neu gamymddygiad o fath arall.
- Sicrhau bod cynllun adfer ar ôl trychineb ar gael, sydd wedi'i brofi ac sydd ar ffurf dogfen, a hynny i sicrhau bod modd ailgychwyn prosesu drwy'r system wybodaeth yn fuan ar ôl unrhyw doriad.
- Sicrhau bod systemau wedi'u dogfennu a bod staff yn cael hyfforddiant priodol i'w defnyddio.
- Sicrhau bod unrhyw systemau ariannol o fewn eu meysydd gwasanaeth yn bodloni'r safonau gofynnol a bennwyd gan y Prif Swyddog Cyllid.
- Sefydlu cynllun dirprwyo sy'n nodi'r swyddogion a chanddynt awdurdod i weithredu ar ran y Cyfarwyddwr o ran taliadau, casglu incwm a gosod archebion, gan gynnwys amrywiadau, gan ddangos terfynau'u hawdurdod.
- Darparu rhestrau o'r swyddogion awdurdodedig, gydag esiamplau o'u llofnodion a therfynau'u hawdurdod, i'r Prif Swyddog Cyllid, ynghyd ag unrhyw amrywiadau diweddarach iddynt.
- Sicrhau bod trefniadau wrth gefn effeithiol ar waith ar gyfer systemau cyfrifiadurol, gan gynnwys gweithdrefnau ategu, yn unol â pholisïau'r Cyngor.

- Lle y bo'n briodol, sicrhau bod systemau cyfrifiadurol yn cael eu cofrestru'n unol â'r ddeddfwriaeth diogelu data a bod staff yn gwybod am eu cyfrifoldebau o dan y ddeddfwriaeth.
- Sicrhau bod y safonau a'r canllawiau perthnasol o ran systemau cyfrifiadurol a gyhoeddwyd gan y Prif Swyddog Cyllid yn cael eu harddel, yn enwedig o ran defnydd personol.
- Sicrhau bod offer cyfrifiadurol a meddalwedd yn cael eu diogelu rhag colled neu ddifrod drwy ladrad, fandaliaeth, ac ati.
- Cydymffurfio â deddfwriaeth hawlfraint, cynlluniau a phatentau, ac yn enwedig, sicrhau:
  a) mai dim ond meddalwedd a brynwyd ac a osodwyd yn gyfreithlon gan y Cyngor sydd ar ei gyfrifiaduron;
  b) bod staff yn gwybod am ddarpariaethau deddfwriaethol;
  c) bod sylw dyledus yn cael ei roi i hawliau eiddo deallusol wrth ddatblygu systemau.

1.10.1 Incwm a gwariant

Gall incwm fod yn ased bregus ac mae angen systemau casglu incwm effeithiol i sicrhau bod yr holl incwm sy'n ddyledus yn cael ei nodi, ei gasglu, ei dderbynebu a'i fancio'n fuan ac yn gywir. Rhaid gwneud pob ymdrech i gael gafael ar incwm cyn cyflenwi nwyddau neu wasanaethau gan fod hyn yn gwella llif arian y Cyngor ac yn osgoi'r gost a'r amser o weinyddu dyledion.

Mesurau rheoli allweddol

a) Caiff yr holl incwm sy'n ddyledus i'r Cyngor ei nodi a'i godi'n gywir, yn unol â'r polisi codi tâl cymeradwy a adolygir yn rheolaidd.
b) Cesglir yr holl incwm gan y person cywir ar yr adeg gywir, gan ddefnyddio'r gweithdrefnau cywir a'r papur ysgrifennu priodol.
c) Caiff yr holl arian a dderbynnir gan gyflogai ar ran y Cyngor ei dderbynebu a'i dalu heb oedi i'r Prif Swyddog Cyllid neu, yn ôl ei gyfarwyddyd, i gyfrifon banc y Cyngor, a'i gofnodi'n gywir. Dylid gwahanu'r cyfrifoldeb dros gasglu arian oddi wrth y cyfrifoldeb dros:
   – nodi'r swm sy'n ddyledus
   – neu gysoni'r swm sy'n ddyledus â'r swm gwirioneddol a fanciwyd.
d) Cymerir camau effeithiol i fynd i'r afael â thaliadau na chânt eu talu o fewn amserlen benodedig.

e) Rhoddir cymeradwyaeth ffurfiol i ddileu dyled gan y Prif Swyddog Cyllid.
f) Cymerir camau priodol i ddileu dyledion o fewn amserlen benodedig.
g) Caiff addasiadau cyfrifyddu priodol eu gwneud ar ôl dileu dyled.
h) Caiff yr holl ddogfennau priodol am incwm eu cadw a'u storio am y cyfnod penodedig yn unol â'r atodlen cadw dogfennau.
i) Caiff yr arian a gesglir ac a adneuir ei gysoni yn erbyn y cyfrif banc gan berson nad yw'n ymwneud â'r broses gasglu neu fancio.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Cytuno ar drefniadau i gasglu'r holl incwm sy'n ddyledus i'r Cyngor; cymeradwyo'r gweithdrefnau, y systemau a'r dogfennau i'w gasglu; a sicrhau bod y dulliau hyn yn cydymffurfio â gofynion statudol e.e. fel y'u pennir gan Gyllid a Thollau Ei Mawrhydi.
- Cytuno i ddileu dyledion drwg neu geisio cymeradwyaeth y Cabinet.
- Sicrhau bod addasiadau priodol yn cael eu gwneud yn sgil dileu dyled.
- Pennu polisïau adennill dyledion y Cyngor, gan gynnwys pennu safonau gofynnol y wybodaeth sydd ei hangen i ategu unrhyw ddyledion heb eu talu.
- Rhoi gwybod i feysydd gwasanaeth, yn ôl y galw, am lefel a manylion y ddyled heb ei thalu yn eu meysydd.
- Pennu lefelau priodol darpariaethau dyledion drwg gan gymryd i ystyriaeth lefel y ddyled heb ei thalu.
- Dilyn gweithdrefnau adennill priodol, gan gynnwys camau cyfreithiol lle y bo angen, o ran dyledion na chânt eu talu'n brydlon.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Sicrhau bod incwm yn cael ei dderbyn cyn darparu gwasanaeth, lle bynnag y bo modd.
- Sefydlu polisi codi tâl ar gyfer cyflenwi nwyddau neu wasanaethau, gan gynnwys codi TAW yn briodol, a'i adolygu'n rheolaidd yn unol â pholisïau corfforaethol, a cheisio cymeradwyaeth yr Aelodau. Mae'n debygol y caiff y polisi'i adolygu o leiaf unwaith y flwyddyn, yn unol â gofynion pennu'r gyllideb.
- Sicrhau bod yr holl incwm yn cael ei ddynodi'n gywir i'r ganolfan gost/gronfa briodol.
- Gwahanu'r cyfrifoldeb dros nodi'r symiau sy'n ddyledus oddi wrth y cyfrifoldeb dros gasglu'r incwm, cyhyd ag y bo'n ymarferol.

- Archebu a chyflenwi ffurflenni, llyfrau neu docynnau derbynneb ac eitemau o'r fath a bodloni'i hun o ran y trefniadau i'w rheoli.
- Cyhoeddi derbynebau swyddogol neu gadw dogfennau eraill o ran casglu incwm.
- Sicrhau bod o leiaf ddau gyflogai'n bresennol pan agorir y post, neu pan gesglir arian, e.e. o beiriant gwerthu, a hynny er mwyn nodi a chofnodi'r arian a dderbyniwyd yn gywir.
- Cadw derbynebau, tocynnau a chofnodion eraill am incwm yn ddiogel am y cyfnod priodol.
- Rhoi'r holl incwm dan glo i'w ddiogelu rhag colled neu ladrad, a sicrhau bod arian parod yn cael ei drin yn ddiogel. Ni chaniateir cadw mwy o arian yn swyddfeydd y Cyngor na'r terfynau cymeradwy a nodwyd gan y Prif Swyddog Cyllid.
- Sicrhau bod incwm yn cael ei dalu'n llawn ac yn fuan i gyfrif banc priodol y Cyngor ar y ffurf y daeth i law. Dylid cofnodi manylion priodol, gan gynnwys y dangosydd TAW cywir (atebolrwydd), ar slipiau talu i greu trywydd archwilio. Rhaid cysoni'r arian a gesglir ac a adneuir â'r cyfrif banc yn rheolaidd.
- Sicrhau na chaiff incwm ei ddefnyddio i newid sieciau personol nac i wneud taliadau eraill.
- Rhoi manylion i'r Prif Swyddog Cyllid am y gwaith a wnaed, y nwyddau a gyflenwyd, y gwasanaethau a roddwyd neu symiau eraill sy'n ddyledus, i alluogi'r Prif Swyddog Cyllid i gofnodi'n gywir y symiau sy'n ddyledus i'r Cyngor ac i sicrhau bod cyfrifon yn cael eu cyhoeddi'n fuan. DIM OND drwy ddefnyddio cyfrifon swyddogol y Cyngor, drwy'r system mân ddyledwyr, y dylid ceisio codi incwm.
- Dylai'r Prif Swyddogion ddefnyddio'r systemau rheoli perfformiad i fonitro'r gwaith o adennill incwm a rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr Cyllid am feysydd sy'n peri pryder iddynt. Mae cyfrifoldeb gan y Prif Swyddogion i helpu'r Prif Swyddog Cyllid i gasglu dyledion sy'n deillio oddi wrthynt, drwy ddarparu unrhyw wybodaeth ychwanegol y mae'r dyledwr yn gofyn amdani, a mynd i'r afael â'r mater ar ran y Cyngor.
- Cadw cofnod o unrhyw arian a drosglwyddir rhwng cyflogeion y Cyngor. Rhaid i'r swyddog sy'n derbyn yr arian lofnodi i'w dderbyn, a rhaid i'r sawl sy'n trosglwyddo'r arian gadw copi.

- Rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid am incwm sy'n ddyledus mewn perthynas â'r flwyddyn ariannol flaenorol cyn gynted â phosibl ar ôl 31 Mawrth, yn unol â'r amserlen a bennwyd gan y Prif Swyddog Cyllid, a chyn 30 Ebrill fan bellaf.
- Rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid a'r Prif Archwilydd Mewnol am unrhyw drafodion amheus a allai syrthio o dan ddarpariaethau'r Ddeddf Trosglwyddo Arian i'w Chelu ac Enillion Troseddu.

1.10.2 Archebu gwaith, nwyddau a gwasanaethau, a thalu amdanynt

Dylid gwario arian cyhoeddus gydag uniondeb amlwg ac yn unol â pholisïau'r Cyngor. Mae dyletswydd statudol ar awdurdodau i sicrhau'r gwerth gorau, yn rhannol drwy ddarbodaeth ac effeithlonrwydd. Dylai gweithdrefnau'r Cyngor helpu i wneud yn siwr bod gwasanaethau'n sicrhau gwerth am arian o'u trefniadau prynu. Dylid darllen y gweithdrefnau hyn ochr yn ochr â Rheolau Sefydlog y Cyngor o ran Contractau, a'r polisïau caffael cysylltiedig.

Materion cyffredinol

Mae gan bob un o swyddogion ac Aelodau'r Cyngor gyfrifoldeb i ddatgan unrhyw gysylltiadau neu fuddiannau personol sydd ganddynt o ran prynwyr, cyflenwyr a/neu gontractwyr os ydynt yn ymwneud â phenderfyniadau am gontractau neu brynu ar ran y Cyngor, a hynny'n unol â'r codau ymddygiad priodol a fabwysiadwyd.

Rhaid i archebion swyddogol fod ar ffurf a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid. Rhaid cyhoeddi archebion swyddogol ar gyfer unrhyw waith, nwyddau neu wasanaethau a gyflenwir i'r Cyngor, ac eithrio cyflenwi cyfleustodau, taliadau cyfnodol fel rhent neu drethu, eitemau a gaiff eu prynu ag arian mân, neu eithriadau eraill a bennwyd gan y Prif Swyddog Cyllid.

Rhaid i bob archeb gydymffurfio â'r canllawiau a gymeradwywyd gan y Cyngor ynghylch prynu canolog a safoni cyflenwadau a deunyddiau. Rhaid peidio ag amrywio telerau ac amodau safonol heb gael cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid ymlaen llaw.

Ar wahân i arian mân a thaliadau eraill o gyfrifon blaenswm, y dull arferol o dalu arian o'r Cyngor fydd drwy system dalu electronig neu system dalu o fath arall,

drwy siec neu drwy ddull cymeradwy, wedi'i dynnu o gyfrif banc y Cyngor gan y Prif Swyddog Cyllid. Bydd angen cytuno ymlaen llaw â'r Prif Swyddog Cyllid cyn defnyddio dull talu arall.

Ni chaniateir codi archebion swyddogol i brynu unrhyw eitemau personol neu breifat, ac ni chaniateir defnyddio contractau'r Cyngor at ddibenion personol neu breifat ychwaith.

Mesurau rheoli allweddol

a) Ni chaiff nwyddau a gwasanaethau ond eu harchebu gan bobl briodol a chânt eu cofnodi'n gywir.
b) Caiff nwyddau a gwasanaethau'u harchebu'n unol â Rheolau Sefydlog y Cyngor o ran Contractau ac unrhyw bolisïau caffael cysylltiedig, neu arferion, gan gynnwys cydymffurfio ag unrhyw gontractau caffael a ddyfarnwyd yn gorfforaethol, a phob un ohonynt, oni bai eu bod yn cael eu prynu o ffynonellau o fewn y Cyngor.
c) Caiff nwyddau a gwasanaethau a dderbynnir eu gwirio i sicrhau eu bod yn cyfateb i'r archeb. Ni ddylai'r nwyddau gael eu derbyn gan y sawl a osododd yr archeb.
d) Ni wneir unrhyw daliad oni bai fod y nwyddau a dderbynnir gan y Cyngor yn gywir o ran pris, nifer a safon.
e) Gwneir pob taliad i'r person cywir, am y swm cywir, a chaiff ei gofnodi'n gywir, beth bynnag fo'r dull talu.
f) Caiff yr holl dystiolaeth briodol am y trafodiad a'r dogfennau talu'u cadw a'u storio am y cyfnod penodedig, yn unol â pholisïau cadw dogfennau.
g) Cofnodir yr holl wariant, gan gynnwys TAW, yn gywir yn erbyn y gyllideb gywir a chaiff unrhyw eithriadau'u cywiro.
h) Yn ogystal, mae e-fusnes/e-fasnach a chardiau credyd/prynu electronig yn ei gwneud yn ofynnol bod prosesau ar waith i gynnal diogelwch ac uniondeb y data sy'n ymwneud â thrafodion busnes electronig.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Cymeradwyo ffurf archebion swyddogol a'r telerau a'r amodau cysylltiedig.
- Gwneud taliadau o gronfeydd y Cyngor yn unol â'r Dangosyddion Perfformiad Cenedlaethol, ar ôl cael cadarnhad gan y Cyfarwyddwr fod y gwariant wedi'i wneud yn briodol ac yn unol â'r rheoliadau ariannol.

- Gwneud taliadau, pa un a oes darpariaeth ar eu cyfer o fewn yr amcangyfrifiadau ai peidio, os yw'r taliad yn ofynnol drwy statud neu os y'u gwneir o dan orchymyn llys.
- Gwneud taliadau i gontractwyr ar sail ardystiad gan y Prif Swyddog priodol, sy'n dangos manylion gwerth y gwaith, unrhyw arian cadw, symiau a ardystiwyd yn flaenorol, a symiau a ardystir yn awr.
- Rhoi cyngor ar wneud taliadau yn y ffordd fwyaf darbodus, a hyrwyddo hyn.
- Bod yn fodlon bod system reoli gyllidebol ar waith o fewn y gwasanaeth sy'n sicrhau, lle y bo modd, fod yr ymrwymiadau yr eir iddynt drwy osod archebion yn ymddangos yn erbyn dyraniad priodol y gyllideb, er mwyn cymryd hynny i ystyriaeth wrth baratoi adroddiadau monitro'r gyllideb.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Yn gyffredinol, arddel gweithdrefnau effeithiol ac amserol i hwyluso cydymffurfiaeth â dangosydd perfformiad penodedig y Cyngor o ran talu pob anfoneb.
- Sicrhau bod rhifau archeb swyddogol yn cael eu dyfynnu ar bob archeb am nwyddau neu wasanaethau.
- Sicrhau nad yw archebion ond yn cael eu defnyddio ar gyfer nwyddau a gwasanaethau a ddarperir i'r gyfarwyddiaeth. Ni chaniateir i unigolion ddefnyddio archebion swyddogol i brynu nwyddau a gwasanaethau at ddefnydd personol.
- Sicrhau mai dim ond y staff a awdurdodwyd ganddo/ganddi sy'n llofnodi archebion, neu'n eu cymeradwyo'n electronig, a chadw rhestr gyfoes o'r staff hynny, gan gynnwys esiamplau o'u llofnodion, sy'n nodi ym mhob achos derfynau'u hawdurdod. Dylai'r sawl sy'n awdurdodi'r archeb fod yn fodlon bod angen y nwyddau a'r gwasanaethau a archebir a'u bod yn briodol, bod digon o ddarpariaeth yn y gyllideb ar eu cyfer a bod dyfynbrisiau neu dendrau wedi'u cael, os oes angen.
- Sicrhau bod y nwyddau a'r gwasanaethau'n cael eu gwirio pan gânt eu derbyn i sicrhau eu bod yn cyfateb i'r archeb. Lle y bo modd, dylai swyddog arall, nid y sawl a awdurdododd yr archeb, wirio'r nwyddau a'r gwasanaethau a dderbynnir. Dylid cofnodi'r eitemau'n briodol ar restrau eitemau neu gofnodion nwyddau.
- Sicrhau na wneir unrhyw daliad oni bai fod anfoneb TAW briodol wedi'i derbyn, ei gwirio, ei dynodi a'i hardystio i'w thalu, gan gadarnhau:

a) bod y nwyddau neu'r gwasanaethau wedi'u derbyn;
b) na chafodd yr anfoneb ei thalu eisoes;
c) bod y gwariant wedi'i wneud yn briodol a'i fod o fewn darpariaeth y gyllideb;
d) bod y prisiau a'r rhifyddeg yn gywir ac yn cyfateb i'r dyfynbrisiau, y tendrau, y contractau neu brisiau'r catalog.
e) bod treth wedi'i thrafod yn gywir, gan gynnwys didynnu a gweinyddu Cynllun y Diwydiant Adeiladu (CIS), lle y bo'n briodol;
f) bod yr anfoneb wedi'i dynodi'n gywir;
g) bod gostyngiadau wedi'u gwneud lle y bo modd;
h) y bydd cofnodion cywir yn cael eu gwneud yn y cofnodion cyfrifyddu.

- Sicrhau bod system reoli gyllidebol ar waith o fewn y gwasanaeth sy'n sicrhau, lle y bo modd, bod yr ymrwymiadau a wneir drwy osod archebion yn ymddangos yn erbyn dyraniad priodol y gyllideb er mwyn eu cymryd i ystyriaeth wrth baratoi adroddiadau monitro'r gyllideb.
- Sicrhau bod dau gyflogai awdurdodedig yn ymwneud â'r broses archebu, derbyn a thalu. Ni all un cyflogai ymgymryd â'r tair tasg ac ni all ymgymryd â mwy na dwy o'r tair tasg.
- Sicrhau bod y gwasanaeth yn cadw ac yn adolygu o bryd i'w gilydd restr o'r staff a gymeradwywyd i awdurdodi anfonebau. Anfonir enwau'r swyddogion awdurdodi, ynghyd ag esiamplau o'u llofnodion a manylion terfynau'u hawdurdod, at y Prif Swyddog Cyllid a chânt eu diweddaru'n briodol.
- Sicrhau na wneir taliadau ar sail anfoneb a lungopïwyd neu a ffacsiwyd, datganiad nac unrhyw ddogfen arall, ac eithrio anfoneb ffurfiol, oni bai ei bod wedi'u cymeradwyo a'i hardystio'n briodol.
- Annog y rhai sy'n cyflenwi nwyddau a gwasanaethau i dderbyn taliadau yn y modd mwyaf darbodus i'r Cyngor.
- Sicrhau bod y Gwasanaeth yn sicrhau'r gwerth gorau o'r eitemau a brynir drwy gymryd camau priodol i sicrhau prisiau cystadleuol am nwyddau a gwasanaethau o safon briodol, gan roi sylw i ganllawiau arferion gorau a gyhoeddir gan y Prif Swyddog Cyllid, sy'n unol ag egwyddorion gwerth gorau ac a nodir yn Rheolau Sefydlog y Cyngor o ran Contractau ac mewn polisïau caffael cysylltiedig.
- Sicrhau bod cyflogeion yn gwybod am y cod ymddygiad i gyflogeion llywodraeth leol, fel y'i mabwysiadwyd gan y Cyngor.

- Sicrhau na wneir trefniadau benthyca, prydlesu na rhentu heb gael caniatâd y Prif Swyddog Cyllid ymlaen llaw. Gwneir hyn oherwydd yr effaith bosibl ar bwerau benthyca'r Cyngor, i amddiffyn y Cyngor rhag gwneud trefniadau credyd anghymeradwy ac i sicrhau gwerth am arian.
- Rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid am wariant sy'n ddyledus mewn perthynas â'r flwyddyn ariannol flaenorol cyn gynted â phosibl ar ôl 31 Mawrth, yn unol â'r gweithdrefnau cau cyfrifon a gyhoeddir gan y Prif Swyddog Cyllid.
- Rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid ar unwaith am unrhyw wariant a gaiff ei wneud o ganlyniad i statud/gorchymyn llys lle nad oes darpariaeth ar ei gyfer yn y gyllideb.
- Sicrhau bod yr holl gofnodion talu priodol yn cael eu cadw a'u storio am y cyfnod penodedig, yn unol â'r polisïau cadw dogfennau.

1.10.3 Contractau gwaith

Mae gofynion penodol ar waith mewn perthynas â chontractau ar raddfa fwy ar gyfer gwaith adeiladu, saernïaeth neu beirianneg. Mae'r gofynion hyn yn gweithredu'n gydradd ar gyfer contractwyr mewnol ac allanol ac mae Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Cyngor yn berthnasol iddynt.

Mesurau rheoli allweddol

- Rhaid i'r contractau gydymffurfio â Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Cyngor a'r Rheoliadau Ariannol hyn o ran Contractau.
- Unrhyw gontract o ffurf safonol a gaiff ei fabwysiadu gan y Cyngor at y dibenion hyn.
- Deddfwriaeth genedlaethol ac Ewropeaidd.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Sicrhau bod gweithdrefnau ffurfiol ar waith, gan gynnwys cadw cofrestr(au) contract i reoli pob contract o'r cam tendro/dyfynbris i'r cam talu terfynol. Rhaid i'r gofrestr ddangos sefyllfa'r cyfrifon ar bob contract rhwng y Cyngor a'r contractwr, ynghyd ag unrhyw daliadau a ffioedd proffesiynol cysylltiedig.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Cadw cofrestr contract neu gofnodion priodol i reoli pob contract o fewn eu meysydd gwasanaeth, o'r cam tendro/dyfynbris i'r cam talu terfynol.
- Rhaid gwneud pob taliad i'r contractwyr ar sail ardystiad a lofnodir gan y Prif Swyddog priodol ar ffurf a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid. Rhaid i'r ardystiad hwn ddangos cyfanswm gwerth y contract, gwerth y gwaith a gwblhawyd hyd yma, unrhyw arian cadw, y swm a dalwyd hyd yma a'r swm a ardystir yn awr.
- Bydd y Prif Swyddog cyfrifol yn rhoi gwybod yn ysgrifenedig i'r contractwr am unrhyw amrywiad i'r contract a awdurdodwyd yn briodol, unrhyw ychwanegiad ato neu unrhyw beth i'w hepgor.
- Ym mhob achos, cyn cyhoeddir ardystiad terfynol gan neu ar ran Prif Swyddog, rhaid rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid a rhaid i'r holl ddogfennau sy'n ymwneud â chontractau unigol fod ar gael iddo'u harchwilio, yn ôl y galw.
- Os cyflogir penseiri, peiriannwyr neu syrfewyr proffesiynol i gynllunio neu i oruchwylio gwaith i'r Cyngor, bydd yn amod yn eu contract cyflogaeth:
  - eu bod yn cael eu cyflogi ar y sail eu bod yn cydweithio â'r Prif Swyddog perthnasol am ffi gystadleuol a bennir yn deg;
  - eu bod yn darparu i'r Prif Swyddog priodol ac i'r Prif Swyddog Cyllid, cyn cyhoeddir ardystiad terfynol o'r costau, bob dogfen sy'n ymwneud â'r contract lle y maent yn gweithredu ar ran y Cyngor.
- Bydd pob Prif Swyddog, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid, yn gyfrifol am roi adroddiad i'r Cabinet, er gwybodaeth yn unig, am unrhyw amrywiadau, taliadau ychwanegol a gorwariant tebygol dros 10% o swm y contract, neu £50,000 os yw'r ffigur hwn yn is, oni bai fod yr adroddiad cychwynnol yn trafod hyn. Ni wneir unrhyw daliad uwchlaw'r gwerthoedd hyn heb gymeradwyaeth, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol (e.e. posibilrwydd o dorri'r contract) a rhaid cytuno ar hyn gyda'r Prif Swyddog Cyllid. Ym mhob achos, cyn i'r Prif Swyddog gyhoeddi ardystiad terfynol, rhaid rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid a rhaid i bob dogfen sy'n ymwneud â chontractau unigol fod ar gael iddo'u harchwilio, yn ôl y galw.
- Bydd y swyddog sy'n goruchwylio'r contract yn rhoi gwybod i'r Prif Swyddogion sy'n gleientiaid am y posibilrwydd o dynnu iawndal penodedig a chanfodedig, a bydd yntau'n gwneud penderfyniad i'w geisio neu beidio ar sail yr holl ffeithiau, gan gynnwys natur yr hawliad, perthnasedd ac unrhyw ystyriaethau cyfreithiol perthnasol. Bydd y Prif Swyddog yn rhoi

adroddiad i'r Prif Swyddog Cyllid am unrhyw gynnig i beidio â thynnu iawndal penodedig, lle y mae hawl o'r fath wedi'i chronni.

- Bydd darpar gontractwyr yn destun archwiliad technegol ac ariannol o ran pob contract gwerth dros £500,000 ac unrhyw gontract arall lle y tybir bod archwiliad o'r fath yn angenrheidiol.
- Rhoddir adroddiad manwl i'r Cabinet yn rheolaidd ar hynt a chostau cynlluniau cyfalaf; cytunir ar ffurf fanwl ac amlder yr adroddiadau hyn gyda'r Prif Swyddog Cyllid.
- Bydd angen Bond Perfformiad lle y tybir bod hyn yn ddarbodus o dan amgylchiadau arbennig. Caiff yr ernes ei chymeradwyo gan Reolwr Corfforaethol y Gwasanaethau Cyfreithiol

1.10.4 Taliadau i gyflogeion ac Aelodau

Costau cyflogeion yw'r eitem fwyaf o wariant i'r rhan fwyaf o wasanaethau'r Cyngor. Felly, mae'n hanfodol gwneud taliadau cywir ac amserol, a hynny dim ond pan fyddant yn daladwy ar gyfer gwasanaethau i'r Cyngor a phan fydd y taliadau'n cyfateb i amodau cyflogaeth yr unigolion. Mae hefyd yn bwysig bod taliadau'n cael eu cofnodi'n gywir ac yn gyflawn a bod atebolrwydd amdanynt, a bod lwfansau'r Aelodau'n cael eu hawdurdodi'n unol â'r cynllun a fabwysiadwyd gan y Cyngor.

Mesurau rheoli allweddol

a) Mae gweithdrefnau awdurdodi ar waith a chaiff amserlenni corfforaethol eu harddel o ran:
   – unigolion newydd
   – unigolion sy'n gadael
   – amrywiadau
   – codiadau

   a gwneir y taliadau/yr amrywiadau hyn ar sail ffurflenni oriau neu hawliadau.
b) Mae gweithdrefnau dilysu priodol ar waith ac mae trefniadau i wahanu dyletswyddau'n cael eu harddel.
c) Caiff gwariant y gyflogres ei chysoni'n rheolaidd â'r gyllideb gymeradwy a'r cyfrif banc.
d) Caiff holl ddogfennau'r gyflogres eu cadw a'u storio am y cyfnod penodedig ac yn unol â'r polisïau cadw dogfennau.
e) Cydymffurfir â'r rheoliadau trethu a rheoliadau cymwys eraill.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Trefnu a rheoli taliadau diogel a dibynadwy o ran cyflogau, tâl, iawndal ac enillion eraill staff cyfredol, yn unol â'r gweithdrefnau a bennwyd ganddo/ganddi, ar y diwrnod dyledus.
- Sicrhau bod y gweithlu a'r Aelodau'n cael eu talu'n unol â'r gwahanol amodau gwasanaeth ac yn unol â phob rheoliad statudol o ran Treth, Yswiriant Gwladol, Pensiynau a didyniadau eraill (Gorchmynion Llys ac ati).
- Cofnodi a gwneud trefniadau i dalu didyniadau statudol ac anstatudol yn gywir ac yn amserol.
- Gwneud trefniadau i dalu pob cais am gostau teithio a chynhaliaeth a lwfansau yn unol â'r polisi cenedlaethol a lleol.
- Gwneud trefniadau i dalu lwfansau teithio neu lwfansau eraill yr Aelodau ar ôl derbyn y ffurflen benodedig, wedi'i llenwi a'i hawdurdodi'n briodol.
- Rhoi cyngor ynghylch talu cyflogau a thaliadau yn y modd mwyaf darbodus, a hyrwyddo hynny.
- Sicrhau bod trefniadau boddhaol ar waith i weinyddu materion pensiwn o ddydd i ddydd, gan gynnwys cysylltu'n effeithiol â'r corff gweinyddu.
- Sicrhau bod gwerth y gyflogres yn cael ei chysoni'n fisol ac ar ddiwedd y flwyddyn yn unol â phob system cyfeirlyfr y gyflogres a BACS.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Sicrhau bod penodiadau'n cael eu gwneud yn unol â rheoliadau'r Cyngor a'r gweithleoedd, graddau a graddfeydd talu cymeradwy, a bod digon o ddarpariaeth yn y gyllideb.
- Rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid am bob penodiad, terfyniad ac amrywiad a allai effeithio ar dâl neu bensiwn cyflogai neu gyn-gyflogai, yn y modd ac yn unol â'r amserlen a bennir gan y Prif Swyddog Cyllid.
- Sicrhau bod systemau a gweithdrefnau digonol ac effeithiol ar waith i sicrhau:
  - mai dim ond taliadau i gyflogeion dilys a wneir;
  - mai dim ond pan fydd hawl ddilys yn bodoli y gwneir taliadau;
  - bod amodau a chontractau cyflogaeth yn cael eu cymhwyso'n gywir;
  - bod enwau'r cyflogeion a restrir ar y gyflogres yn cael eu gwirio'n rheolaidd i sicrhau eu bod yn gywir ac yn gyflawn.

- Anfon rhestr gyfoes o enwau'r swyddogion a chanddynt awdurdod i lofnodi cofnodion at y Prif Swyddog Cyllid, ynghyd ag esiampl o'u llofnodion. Dylai fod gan ddarparwr y gyflogres lofnodion y Rheolwr Corfforaethol – Adnoddau Dynol Corfforaethol a'r Swyddogion eraill a chanddynt awdurdod i lofnodi ffurflenni oriau a hawliadau.
- Sicrhau mai dim ond drwy'r system gyflogres y caiff trafodion y gyflogres eu prosesu. Dylai'r Prif Swyddogion roi ystyriaeth ofalus i statws cyflogaeth yr unigolion a gyflogir ar sail ymgynghorydd hunangyflogedig neu is-gontractwr. Mae Cyllid y Wlad yn defnyddio diffiniad tynn o ran statws cyflogai, ac os oes unrhyw amheuaeth, dylid gofyn am gyngor y Prif Swyddog Cyllid.
- Ardystio ceisiadau teithio a chynhaliaeth a lwfansau eraill (eu cyflwyno i'r Prif Swyddog Cyllid o fewn 10 diwrnod i ddiwedd y mis y caiff y costau'u gwario). Cymerir bod ardystio'n golygu bod y teithiau wedi'u hawdurdodi a bod y costau wedi mynd iddynt yn briodol ac yn angenrheidiol, a bod y lwfansau'n daladwy gan y Cyngor, gan sicrhau defnydd costeffeithiol o'r trefniadau teithio penodedig. Rhaid cael a chyflwyno anfonebau/derbynebau TAW ar gyfer ceisiadau am gostau ac eithrio milltiroedd, ac i ategu cais milltiroedd. Os cyflwynir cais am gostau dros 3 mis ar ôl mynd i'r costau, rhaid darparu llythyr yn egluro'r oedi ac ni chaiff ond ei dalu gyda chymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid. O fethu â bodloni'r dyddiad cau ar gyfer cyflwyno ceisiadau'n barhaus, bydd yn arwain at beidio â thalu'r costau ac ni chânt eu cymeradwyo oni bai fod rheswm eithriadol dros yr oedi.
- Sicrhau bod y Prif Swyddog Cyllid yn cael gwybod manylion unrhyw fudd-dâl mewn nwyddau neu wasanaethau a roddir i gyflogeion, i sicrhau ei fod yn cael ei adrodd yn llawn ac yn gyflawn o fewn y system hunanasesu ar gyfer treth incwm.
- Sicrhau bod holl ddogfennau priodol y gyflogres yn cael eu cadw a'u storio am y cyfnod penodedig, yn unol â'r polisïau cadw dogfennau.
- Sicrhau bod telerau ac amodau cyflogaeth priodol yn cael eu rhoi i bob cyflogai newydd.

Cyfrifoldebau'r Aelodau

- Gwneud ceisiadau am lwfansau teithio a chynhaliaeth yn unol â Pholisïau Cenedlaethol a Lleol.

- Cyflwyno ceisiadau am lwfansau teithio a chynhaliaeth yn y ffurf benodedig bob mis.

1.10.5 Trethiant

Fel pob sefydliad arall, mae'r Cyngor yn gyfrifol am sicrhau bod ei faterion treth mewn trefn. Yn aml mae materion treth yn gymhleth iawn ac mae'r cosbau am gyfrifo treth yn anghywir yn llym. Felly mae'n bwysig iawn fod pob swyddog yn gwybod ei rôl.

Mesurau rheoli allweddol

a) Darperir gwybodaeth berthnasol i reolwyr cyllidebau a chânt wybod y diweddaraf am faterion treth.
b) Rhoddir cyfarwyddiadau i reolwyr cyllidebau am y cofnodion y mae angen iddynt eu cadw.
c) Caiff yr holl drafodion trethadwy eu nodi, eu cyflawni'n briodol a'u hegluro o fewn yr amserlenni penodedig.
d) Cedwir cofnodion yn unol â'r cyfarwyddiadau.
e) Anfonir ffurflenni at yr awdurdodau priodol o fewn yr amserlen benodedig.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Cydymffurfio â'r rheoliadau trethiant cyfredol o ran Talu wrth Ennill (PAYE), Treth Gorfforaeth, Cynllun y Diwydiant Adeiladu (CIS) a TAW, a llenwi pob ffurflen ofynnol.
- Sicrhau bod canllawiau a chyngor ar gael i holl gyflogeion y Cyngor ar faterion treth.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Sicrhau bod manylion yn cael eu dychwelyd i Gyllid y Wlad am Gynllun y Diwydiant Adeiladu.
- Sicrhau bod yr atebolrwydd TAW cywir yn gysylltiedig â'r holl incwm sy'n ddyledus a bod y TAW adferadwy o ran eitemau a brynwyd yn cydymffurfio â'r rheoliadau.
- Os cyflawnir gwaith adeiladu a gwaith cynnal a chadw, sicrhau bod y contractwr yn bodloni'r gofynion angenrheidiol o ran didynnu treth y diwydiant adeiladu.

- Sicrhau bod yr holl bobl a gyflogir gan y Cyngor yn cael eu hychwanegu at gyflogres y Cyngor a bod treth yn cael ei thynnu o unrhyw daliadau, ac eithrio unigolion sy'n *bona fide* hunangyflogedig neu sy'n cael eu cyflogi gan asiantaeth staff gydnabyddedig.
- Dilyn y canllawiau ar drethiant a gyhoeddwyd gan y Prif Swyddog Cyllid yn nodiadau trefniadol perthnasol y Cyngor.
- Rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid am unrhyw eitemau o wariant a/neu incwm a allai gael effaith sylweddol ar sefyllfa drethiant y Cyngor.

1.10.6 Cyfrifon Masnachu ac Unedau Busnes

Mae cyfrifon masnachu ac unedau busnes wedi dod yn bwysicach wrth i awdurdodau lleol ddatblygu diwylliant mwy masnachol. Mae gofyn i awdurdodau gadw cyfrifon masnachu ar gyfer gwasanaethau a ddarperir ar unrhyw sail ac eithrio ailgodi'r gost yn syml.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Rhoi cyngor ar sefydlu a gweithredu cyfrifon masnachu ac unedau busnes.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid os yw uned fusnes am ymrwymo i gontract gyda thrydydd parti, os yw dyddiad terfynu'r contract tu hwnt i'r cyfnod sy'n weddill o ran ei brif gontract â'r Cyngor. Yn gyffredinol, ni ddylid ymrwymo i gontract o'r fath oni ellir ei derfynu o fewn cyfnod y prif gontract heb unrhyw gosb.
- Rhoi sylw i'r holl ofynion statudol o ran unedau busnes, gan gynnwys cadw cyfrif refeniw ar wahân lle y caiff yr holl incwm perthnasol ei dalu a'r holl wariant perthnasol, gan gynnwys costau gorbenion, ei godi, a pharatoi adroddiad blynyddol i ategu'r cyfrifon terfynol.
- Sicrhau bod yr un egwyddorion cyfrifyddu'n cael eu harddel o ran cyfrifon masnachu ag unrhyw wasanaethau neu unedau busnes eraill.

1.11 TREFNIADAU ALLANOL

1.11.1 Partneriaethau

Mae partneriaethau'n debygol o chwarae rôl o ran cyflawni strategaethau cymunedol a helpu i hyrwyddo a gwella lles yr ardal. Mae awdurdodau lleol yn gweithio mewn partneriaeth ag eraill – asiantaethau cyhoeddus, cwmnïau preifat, grwpiau cymunedol a sefydliadau gwirfoddol. Mae awdurdodau lleol yn dal i ddarparu rhai gwasanaethau, ond eu rôl arweiniol benodol yw uno cyfraniad gwahanol randdeiliaid. Felly, rhaid iddynt wireddu gweledigaeth a rennir am wasanaethau sy'n seiliedig ar ddymuniadau'r defnyddwyr.

Bydd awdurdodau lleol yn crynhoi buddsoddiad, yn bidio am arian, yn hyrwyddo anghenion eu hardal ac yn manteisio ar egni pobl leol a sefydliadau cymunedol. Bydd awdurdodau lleol yn cael eu mesur yn ôl yr hyn y maent yn ei gyflawni mewn partneriaeth ag eraill.

Materion cyffredinol

Y prif resymau dros ymrwymo i bartneriaeth yw:

a) yr awydd i ddod o hyd i ffyrdd newydd o rannu risg;
b) y gallu i gael gafael ar adnoddau newydd;
c) cael ffyrdd newydd a gwell o ddarparu gwasanaethau;
d) meithrin cysylltiadau newydd;
e) cyfranogiad cymunedol.

Diffinnir partner naill ai fel:

a) sefydliad (preifat, cyhoeddus neu gymunedol) sy'n ymwneud, yn ariannu'n rhannol neu'n cymryd rhan fel buddiolwr mewn prosiect; neu fel
b) corff y mae ei natur neu'i statws yn rhoi iddo'r hawl i gefnogi'r prosiect, neu'r cyfrifoldeb dros wneud hynny.

Mae partneriaid yn cymryd rhan mewn prosiectau drwy:

a) gweithredu fel cyflawnwr neu noddwr y prosiect, yn llwyr neu ar y cyd ag eraill;
b) gweithredu fel ariannwr y prosiect, neu ariannwr rhannol;
c) mai ef yw'r grwp a fydd yn elwa ar weithgarwch y prosiect.

Mae gan y partneriaid gyfrifoldebau cyffredin:

a) bod yn fodlon cymryd rôl yn y rhaglen ehangach, yn ôl sgiliau ac adnoddau'r sefydliad sy'n bartner;
b) sicrhau eu bod bob amser yn gweithredu'n ddidwyll ac er mwyn sicrhau'r budd mwyaf o ran nodau ac amcanion y bartneriaeth;
c) bod yn agored ynghylch unrhyw fuddiannau a allai wrthdaro;
d) annog cydweithio a hyrwyddo camau i rannu gwybodaeth, adnoddau a sgiliau rhwng y sectorau cyhoeddus, preifat a chymunedol;
e) sicrhau cyfrinachedd unrhyw wybodaeth a dderbynnir o ganlyniad i weithgarwch neu ddyletswyddau'r bartneriaeth sydd o natur gyfrinachol neu fasnachol sensitif;
f) gweithredu lle bynnag y bo modd fel llysgenhadon y prosiect.

Mesurau rheoli allweddol

a) Os yw'n briodol, bod yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o dan Reoliadau Ariannol y Cyngor a'i Reolau Sefydlog o ran Contractau.
b) Sicrhau bod prosesau rheoli risg ar waith i nodi ac i asesu pob risg sy'n wybyddus.
c) Sicrhau bod prosesau arfarnu prosiectau ar waith i asesu hyfywedd y prosiect o ran adnoddau, staffio ac arbenigedd.
d) Cytuno'n ffurfiol ar swyddogaethau a chyfrifoldebau pob partner sy'n ymwneud â'r prosiect, a'u derbyn yn ffurfiol, cyn i'r prosiect gychwyn.
e) Cyfathrebu'n rheolaidd â'r partneriaid eraill drwy gydol y prosiect er mwyn nodi a rhannu problemau i'w datrys yn llwyddiannus.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Rhoi cyngor ar fesurau rheoli effeithiol a fydd yn sicrhau na chaiff adnoddau'u gwastraffu.
- Rhoi cyngor ar yr elfennau allweddol o ran ariannu prosiect. Yn eu plith y mae:
  a) arfarnu cynllun i sicrhau ei fod yn ariannol hyfyw yn y flwyddyn gyfredol ac mewn blynyddoedd i ddod;
  b) arfarnu a rheoli risg;
  c) adnoddau, gan gynnwys materion trethiant a gwarantu benthyciadau;
  d) gofynion archwilio, diogelwch a rheoli;
  e) trefniadau dwyn ymlaen.
- Sicrhau bod y trefniadau cyfrifyddu'n foddhaol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Cadw cofrestr o'r holl gontractau yr ymrwymir iddynt gyda chyrff allanol yn unol â'r gweithdrefnau a bennir gan y Prif Swyddog Cyllid.
- Sicrhau bod arfarniad rheoli risg wedi'i baratoi cyn ymrwymo i gytundebau â chyrff allanol.
- Sicrhau nad yw cytundebau a threfniadau o'r fath yn effeithio'n andwyol ar y gwasanaethau a ddarperir gan y Cyngor.
- Sicrhau bod yr holl gytundebau a threfniadau'n cael eu dogfennu'n briodol.
- Sicrhau bod cytundebau a threfniadau'n nodi hawl Gwasanaeth Archwilio Mewnol y Cyngor i gael mynediad at gofnodion perthnasol ac ati.
- Darparu gwybodaeth briodol i'r Prif Swyddog Cyllid i alluogi nodyn i gael ei roi yn y Datganiad o Gyfrifon y Cyngor ynghylch eitemau perthnasol.
- Sicrhau bod y Prif Swyddog Cyllid yn cael gwybod am unrhyw gais i ddarparu gwarant ariannol.

1.11.2 Cyllid allanol

Gall cyllid allanol fod yn ffynhonnell incwm bwysig, ond rhaid pwyso a mesur amodau'r cyllid yn ofalus i sicrhau eu bod yn cydweddu â nodau ac amcanion y Cyngor. Anogir awdurdodau lleol yn gynyddol i ddarparu gwasanaeth di-dor drwy gydweithio'n agos ag asiantaethau eraill a darparwyr yn y sector preifat. Mae cronfeydd fel grantiau'r Loteri Genedlaethol, grantiau Undeb Ewropeaidd a ffynonellau eraill yn darparu adnoddau ychwanegol i alluogi'r Cyngor i ddarparu gwasanaethau i'r gymuned. Serch hynny, mewn rhai achosion, er bod mwy o sgôp i gael cyllid allanol, mae amodau tynn yn gysylltiedig â'r cyllid hwnnw ac efallai nad ydynt yn ddigon hyblyg i gydweddu â chynllun cyffredinol y Cyngor.

Mesurau rheoli allweddol

a) Sicrhau cydymffurfiaeth ag amodau allweddol y cyllid ac unrhyw ofynion statudol a sicrhau bod cyfrifoldebau'r corff atebol wedi'u deall yn glir.

b) Sicrhau mai dim ond i gyflawni'r blaenoriaethau cymeradwy yn fframwaith polisi'r Cyngor y caiff arian ei gaffael.

c) Sicrhau bod unrhyw ofynion o ran arian cyfatebol yn cael eu hystyried yn briodol cyn ymrwymo i gytundebau hirdymor a bod cyllidebau refeniw'r dyfodol yn adlewyrchu'r gofynion hyn.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Sicrhau bod yr holl gyllid a gaiff ei hysbysu gan gyrff allanol yn cael ei dderbyn a'i gofnodi'n gywir yng nghyfrifon y Cyngor.
- Sicrhau bod y gofynion o ran arian cyfatebol yn cael eu hystyried cyn ymrwymo i gytundebau a bod cyllidebau refeniw'r dyfodol yn adlewyrchu'r gofynion hyn.
- Sicrhau bod gofynion archwilio'n cael eu bodloni.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Sicrhau bod pob cais am gyllid yn cael ei wneud erbyn y dyddiad dyledus.
- Sicrhau bod pob prosiect yn mynd rhagddo'n unol â'r meini prawf y cytunwyd arnynt a bod yr holl wariant yn cael ei wneud a'i gofnodi'n briodol.
- Sicrhau bod digon o adnoddau a sgiliau rheoli prosiect yn cael eu neilltuo i'r cynlluniau i sicrhau bod yr holl brosiectau'n cael eu cwblhau'n llwyddiannus.
- Sicrhau bod y Prif Swyddog Cyllid yn cael gwybod am gytundebau trydydd parti.
- Sicrhau bod yr holl ddogfennau perthnasol yn cael eu cadw'n unol â pholisïau cadw dogfennau'r Cyngor.

1.11.3 Gwaith i drydydd partïon

Mae deddfwriaeth gyfredol yn galluogi'r Cyngor i ddarparu ystod o wasanaethau i gyrff eraill. Gall gwaith o'r fath alluogi uned i gynnal darbodrwydd maint a chadw arbenigedd. Dylid rhoi trefniadau ar waith i leihau cyhyd ag y bo modd unrhyw risgiau sy'n gysylltiedig â gwaith o'r fath ac i sicrhau bod gwaith o'r fath *intra vires.*

Mesurau rheoli allweddol

a) Caiff cynigion eu prisio'n briodol yn unol â'r canllawiau a ddarparwyd gan y Prif Swyddog Cyllid.
b) Caiff contractau'u llunio gan ddefnyddio'r canllawiau a ddarparwyd gan y Prif Swyddog Cyllid a chaiff y broses gymeradwyo ffurfiol ei harddel.
c) Cyhoeddir canllawiau o ran yr agweddau ariannol ar gontractau trydydd parti a chadw cofrestr contractau.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- Cyhoeddi canllawiau o ran yr agweddau ariannol ar gontractau trydydd parti a chadw cofrestr contractau.

- Sicrhau bod trefniadau yswiriant priodol yn cael eu gwneud.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- Sicrhau bod y Cabinet yn rhoi'i gymeradwyaeth cyn cwblhau unrhyw drafodaethau i weithio gyda thrydydd partïon.
- Cadw cofrestr o'r holl gontractau yr ymrwymir iddynt gyda thrydydd partïon yn unol â gweithdrefnau a bennir gan y Prif Swyddog Cyllid.
- Sicrhau nad achosir unrhyw risg i'r Cyngor o ran dyledion drwg.
- Sicrhau na chaiff unrhyw gontract ei gymorthdalu gan y Cyngor.
- Sicrhau, lle bynnag y bo modd, bod tâl yn cael ei dderbyn cyn darperir gwasanaeth.
- Sicrhau bod gan y gwasanaeth ddigon o arbenigedd i ymgymryd â'r contract.
- Sicrhau nad yw contractau o'r fath yn effeithio'n andwyol ar y gwasanaethau a ddarperir gan y Cyngor.
- Sicrhau bod yr holl gontractau'n cael eu dogfennu'n briodol.
- Darparu gwybodaeth briodol i'r Prif Swyddog Cyllid i sicrhau bod modd rhoi nodyn yn y Datganiad o Gyfrifon.

Dogfen G

Rheolau Gweithdrefn Contractau

Cyngor Sir CEREDIGION County Council

Awdur a gwasanaeth: George Ryley - Caffael
Dyddiad a gymeradwywyd gan y Cyngor: 18.7.24
Dyddiad cyhoeddi: 19.7.24
Dyddiad adolygu: Mis Ebrill 2024

RHEOLAU GWEITHDREFN CONTRACTAU

Cynnwys

DIFFINIADAU 3
1.CYFLWYNIAD 11
2.EGWYDDORION SYLFAENOL 13
3.CYFRIFOLDEBAU'R SWYDDOGION 14
4. CYN DECHRAU CAFFAEL 15
5.CADW COFNODION A HYSBYSU YMGEISWYR 16
6.CYTUNDEBAU FFRAMWAITH 19
7. SYSTEMAU PRYNU DEINAMIG 20
8. GOFYNION CYSTADLU AR GYFER DYFARNU CONTRACTAU 24
9. ESEMPTIADAU 28
10.YMCHWIL I'R FARCHNAD AC YMGYNGHORI CYN TENDRO 29
11.CAIS AM DDYFYNBRIS (CADd) / GWAHODDIAD I DENDRO (GID) 30
12. GWEITHDREFN DENDRO AGORED NEU O DAN GYFYNGIAD 36
13 GWEITHDREFNAU NEGODI TENDRAU 36
14.Y DREFN CYFFYRDDIAD YSGAFN 39
15. CYFLWYNO, DERBYN AC AGOR TENDRAU 40
16.GWEITHDREFNAU EGLURO 41
17.GWERTHUSO A DYFARNU'R CONTRACT 41
18.DOGFENNAU'R CONTRACT A MATERION FFURFIOL Y CONTRACT 42
19.GWARANTAU A BONDIAU PERFFORMIAD Y PRIF GWMNI 47
20.GWARCHOD RHAG LLYGREDD 48
21.RHEOLWR CONTRACTAU 49
22.NEWIDIADAU 49
23.MANTEISION CYMUNEDOL 49
ATODIAD I 50
ATODIAD II: GWASANAETHAU ATODLEN 3 51
Atodiad III 54

DIFFINIADAU

Asiant	Person neu gorff sy'n gweithredu ar ran y Cyngor neu ar ran corff arall.
Bond Perfformiad	Polisi yswiriant: os na fydd y contractwr yn cadw ei addewidion o dan y contract gyda'r Cyngor, gall y Cyngor hawlio'r swm o arian a nodir yn y Bond gan yr yswirwyr (10% o werth y contract yn aml). Diben y Bond yw amddiffyn y Cyngor rhag peth o'r costau a gyfyd yn sgil methiant y contractwr.
Bwrdd Prosiect	Panel Rheoli Prosiectau Corfforaethol
CADd (RFQ)	Cais am Ddyfynbris
Cabinet	Cabinet y Cyngor yn ôl y diffiniad sydd yn y Cyfansoddiad.
Canllawiau Caffael	Gallwch weld y rhain ar CardiNet.
CardiNet	Gwefan mewnrwyd y Cyngor.
Cerdyn Prynu	Cerdyn y mae'r Cyngor yn ei roi i Swyddog, i'w ddefnyddio ar gyfer caffael nwyddau neu wasanaethau gan gyflenwyr nad ydynt ar y system daliadau corfforaethol, neu i unrhyw gyflenwr yn ôl disgresiwn y Rheolwr Taliadau.
Cod Ymddygiad	Cod ymddygiad swyddogion Llywodraeth Leol.
Contract Corfforaethol	Contract a roddir gan y Gwasanaeth Caffael Corfforaethol i gynorthwyo nod y Cyngor o sicrhau Gwerth am Arian. Os oes Contract Corfforaethol ar waith, rhaid i'r Swyddog ei ddefnyddio oni chafwyd eithriad.
Contract yn ôl y Gofyn	Contract sy'n cynnwys rhestr o nwyddau neu wasanaethau wedi eu diffinio ble mae'r strwythur prisio hefyd wedi'i ddiffinio.
Cronfa Ddata Cofnodi Tendrau	Cronfa ddata a gedwir gan y Prif Swyddog Cyllid, i gofnodi manylion tendrau.
Cyfansoddiad	Y ddogfen gyfansoddiadol a fabwysiadwyd gan y Cyngor sy'n: • dyrannu pwerau a chyfrifoldeb o fewn y Cyngor • dirprwyo awdurdod i weithredu i'r Cabinet, y Pwyllgorau, Deiliad Portffolios a swyddogion; ac

- rheoleiddio ymddygiad unigolion a grwpiau drwy reolau gweithdrefn, codau a phrotocolau.
- amlinellu sut mae'r Cyngor yn gweithredu, sut mae penderfyniadau yn cael eu gwneud a'r gweithdrefnau sydd i'w dilyn.

Cyfarwyddeb	Cyfarwyddeb 2014/24/EC sy'n ymwneud â dyfarnu Contractau Gwaith Cyhoeddus, Contractau Cyflenwadau Cyhoeddus a Chontractau Gwasanaethau Cyhoeddus (daeth i rym yn y Deyrnas Unedig ar 26.02.15 o dan Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015)
Cyfarwyddwr Strategol	Fel y diffinnir yn y Cyfansoddiad.
Cyfarwyddyd Caffael	I'w gael ar y CardiNet.
Cyflenwyr ac Is-gontractwyr Enwebedig	Y rhai a enwir mewn prif gontract ar gyfer cyflawni unrhyw ran o'r contract hwnnw.
Cyfnod Segur	Cyfnod o ddim llai na 10 diwrnod gwaith wedi cyhoeddi'r bwriad i roi contract i ganiatau Ymgeiswyr aflwyddianus y cyfle i herio'r penderfyniad cyn i'r Swyddog roi'r contract.
Cyngor	Cyngor Sir Ceredigion.
Cynigydd	Ymgeisydd sydd wedi cyflwyno tendr neu bris.
Cytundeb Fframwaith	Cytundeb (a ddiffinnir gan y Gyfarwyddeb) rhwng un neu fwy o sefydliadau contractio cyhoeddus a/neu un neu fwy o ymgeiswyr, gan geisio pennu'r telerau sy'n rheoli'r contractau a roddir yn ystod cyfnod neilltuol, yn arbennig felly o ran pris a maint.
Cytundeb Fframwaith Cymru Gyfan	Fframwaith sy'n wahanol i gytundeb Cymru Gyfan sydd ar gael i'r Cyngor ei ddefnyddio oherwydd ei fod wedi'i enwi yn Hysbysiad Contract OJEU.
Cytundeb Fframwaith Priodol	Fframwaith ar wahân i gytundeb Cymru Gyfan sydd ar gael i'r Cyngor ei ddefnyddio oherwydd ei fod wedi'i enwi yn Hysbysiad Contract OJEU.

Deiliad Portffolio	Aelod Cabinet y dyrennir cyfrifoldeb gwleidyddol iddo parthed swyddogaethau penodol.
Diwrnod Gwaith	Diwrnod heblaw dydd Sadwrn, dydd Sul neu Ŵyl y Banc yn ôl ystyr y Ddeddf Bancio a Delio Ariannol
Dyfynbris	Dyfynbris ac unrhyw fater arall perthnasol a gynigir (heb gyflwyno Gwahoddiad i Dendro'n ffurfiol).
E-Gaffael	System Dechnoleg Gwybodaeth y Cyngor gan gynnwys archebion caffael, taliadau credydwyr a'r cyfriflyfr cyffredinol.
Eiddo Deallusol	Mae eiddo deallusol yn golygu pob hawl mewn patentau, dyluniadau cofrestredig ac anghofrestredig, hawlfraint, nod masnach, gwybodaeth a phob ffurf arall ar eiddo deallusol lle bynnag y bo modd gorfodi'r rheiny ble bynnag yn y byd
Eithriad	Pan roddir caniatâd i beidio â dilyn y drefn arferol a amlinellir yn y Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn.
GID	Gwahoddiad i Dendro: dogfennau ar y ffurf sy'n ofynnol o dan y Rheolau Gweithdrefn Contractau.
Gwarant Prif Gwmni	Contract sy'n rhwymo prif gwmni is-gwmni fel a ganlyn: Os bydd yr is-gwmni'n methu â gwneud yr hyn a addawyd o dan gontract gyda'r Cyngor, gall fynnu bod y prif gwmni'n ei wneud yn ei le.
Gwasanaethau Atodlen 3	Gweler Atodiad I
Gwasanaeth Caffael	Y tîm corfforaethol o fewn y Gwasanaethau Ariannol sy'n gyfrifol am gefnogi'r Cyngor yn ei brosesau caffael.
Gwefan Gaffael Genedlaethol	Gwefan lle gall swyddogion hysbysebu contractau am ddim a gall cyflenwyr gael eu hysbysu drwy e-bost ynglŷn â chyfleoedd perthnasol drwy sell2wales.co.uk
Gweithdrefn Agored	Y weithdrefn lle gwahoddir yr holl Ymgeiswyr i wneud cais mewn ymateb i alwad agored am gystadleuaeth (hysbyseb / hysbysiad contract).
Gweithdrefn O dan Gyfyngiad	Ar ôl hysbysebu ni wahoddir neb i dendro heblaw'r ymgeiswyr sy'n cyflawni'r meini prawf cyn-gymhwyso.

Gweithdrefn Dyfarnu	Y weithdrefn i ddyfarnu contract.
Gweithdrefn Negodi	Y dull o negodi Tendr gydag Ymgeiswyr dewisedig.
Gwerth am Arian	Nid yw Gwerth am Arian (GaM) yn golygu'r pris isaf posib; mae'n ymwneud â nwyddau neu wasanaethau sy'n cyflawni eich anghenion yn llawn, ynghyd â'r safonau gofynnol, wedi eu cyflenwi ar yr adeg y maent eu hangen arnoch, ac am bris priodol.
Gwerth Cyfan	• gwerth cyfan neu werth tybiedig cyfan (mewn arian neu werth cyffelyb) pwrcasiad neu warediad unigol • p'un ai a yw mewn nifer o rannau neu gamau ai peidio • a delir gan y Cyngor neu a dderbynnir ganddo Caiff y Gwerth Cyfan ei gyfrifo fel a ganlyn: (a) os yw'r contract am gyfnod sefydlog, cymerir y pris cyfan sydd i'w dalu neu a allai gael ei dalu ynn ystod y cyfnod cyfan; (b) os yw'r pwrcasiad yn golygu trafodion mynych ar gyfer un math o eitem, drwy agregu gwerth y trafodion hynny dros y 12 mis nesaf; (c) os yw hyd y contract yn ansicr, drwy luosi'r taliad misol gan 48; (d) ar gyfer astudiaethau dichonolrwydd:– rhaid ystyried gwerth yr astudiaeth ddichonolrwydd yn unig oni fydd asesiad cadarnhaol yn arwain yn syth at waith yn ei sgil; (e) ar gyfer cyflenwyr ac isgontractwyr enwebedig: golyga Gwerth Cyfan werth y rhan o'r prif gontract a gyflawnir gan y cyflenwr neu'r is-gontractwr enwebedig.
Gwerth Cymru	Mae Gwerth Cymru (Caffael) yn darparu cyngor a chefnogaeth ynghylch yr arferion gorau i'r sector gyhoeddus yng Nghymru.

	Contractau sy'n werth £500 neu lai
Gwerth Isel	
Holiadur Cyn-cymhwyso	Holiadur a ddefnyddir wrth dendro dan gyfyngiad i ddewis yr ymgeiswyr a wahoddir i dendro.
Materion sy'n ymwneud â'r Gweithlu	Ni all awdurdodau ganolbwyntio ar faterion a ystyrir yn ystyriaethau 'anfasnachol' fel rhan o'r broses gontractio. Fodd bynnag, ystyrid bod y diffiniadau gwreiddiol yn rhy gaeth, ac o'r herwydd ers 2001 caiff awdurdodau ystyried y materion canlynol os byddant yn berthnasol o ran cyflawni gwerth gorau neu at ddibenion trosglwyddiad o dan TUPE. • telerau ac amodau gwaith cyflenwyr i'w gweithwyr neu gyfansoddiad y gweithlu, trefniadau i'w dyrchafu, eu trosglwyddo neu'u hyfforddi neu gyfleoedd eraill a roddir i'r gweithlu (adran 17(5)(a)); • ymddygiad cyflenwyr neu weithwyr mewn anghydfodau diwydiannol rhyngddynt (adran 17(5)(d)). Mae'r cyfyngiadau sydd ar ystyriaethau anfasnachol eraill a restrir yn Adran 17 Deddf Llywodraeth Leol 1988 yn dal ar waith.
Meini Prawf sy'n ymwneud â Dyfarnu	Y meini prawf a ddefnyddir i ddewis y Dyfynbris neu'r Tendr llwyddiannus.
MEAT	Y Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd
OJEU	Cylchgrawn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd
Penderfyniad sy'n ymwneud â Chontractio	Unrhyw un o'r penderfyniadau isod: • cynnwys y Rhestrau Cymeradwy • tynnu Gwahoddiad i Dendro yn ôl • pwy y dylid eu gwahodd i gyflwyno Dyfynbris neu Dendr • llunio rhestr fer • dyfarnu contract • unrhyw benderfyniad i derfynu contract.

Prif Swyddog	Swyddogion a ddiffinnir felly yn y Cyfansoddiad.
Pwyllgor	Pwyllgor sy'n gallu gwneud penderfyniadau ar ran y Cyngor, er enghraifft Cyd-bwyllgor gydag awdurdod lleol arall ond nid pwyllgor craffu.
Rheoliadau	Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 a'r holl welliannau dilynol iddynt.
Rheolwr Contract	Y swyddog a benodir i reoli contract i sicrhau ei berfformiad.
Rheolwr Llinell	Y swyddog sydd yn union uwchben y Swyddog neu'r swyddog a benodir gan y Prif Swyddog i gyflawni'r rôl a roddir i'r Rheolwr Llinell gan y RhGC hyn.
Rhestr Fer	Pan gaiff ymgeiswyr eu dewis: • i gynnig pris neu i fidio neu • i fynd i arfarniad terfynol.
Rhestr Gymeradwy	Rhestr answyddogol o gontractwyr a ffefrir. Ni chaniateir rhestrau cymeradwy o dan y Rheolau hyn.
RhGC	Y Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn.
Swyddog	Y swyddog a ddynodwyd gan y Prif Swyddog i ddelio gyda'r contract dan sylw.
Swyddog Arweiniol	Swyddog o'r Cyngor â chyfrifoldeb dros gaffael a ddynodir gan y Prif Swyddog.
Swyddog Goruchwylio	Y swyddog yn union uwchben y Rheolwr Llinell.
System Brynu Ddeinamig	Proses gaffael electronig lawn, sy'n cynnwys cronfa ddata o ymgeiswyr sydd wedi llwyddo mewn proses ddethol ac sy'n cael eu gwahodd i dendro am gontractau unigol yn ystod oes y System Brynu Ddeinamig.
Tendr	Cynnig gan ymgeisydd a gyflwynwyd yn ymateb i Wahoddiad i Dendro.
Tîm Dyfarnu	Y personau hynny sy gyfrifol am ddewis Dyfynbris neu Dendr llwyddianus (yn ddibynol ar y Gwerth Cyfan).

Trefn Cyffyrddiad Ysgafn	Y dull tendro y gellir ei ddilyn ar gyfer Gwasanaethau Atodlen 3 yn unig hyd at y trothwy UE penodol hwn.
Trothwy'r Undeb Ewropeaidd	Pan fo gwerth contract yn ddigon mawr nes bod angen cymhwyso cyfarwyddebau caffael cyhoeddus yr Undeb Ewropeaidd. Gweler y Cyfarwyddiadau Caffael i weld y gwerthoedd cyfredol.
TUPE – Trosglwyddo Ymgymeriadau (Diogelu Cyflogaeth)	Mae a wnelo TUPE â Rheoliadau Trosglwyddo Ymgymeriadau (Diogelu Cyflogaeth), 1981. Cyflwynwyd y rheoliadau hyn i sicrhau y byddai gweithwyr yn cael eu diogelu, er enghraifft, pan fyddai busnes yn cael ei lyncu gan gorff arall. Yn fras mae rheoliadau TUPE yn sicrhau bod hawliau'r gweithwyr yn cael eu trosglwyddo gyda'r busnes.
Ymgynghorydd	Rhywun a gyflogir am amser penodol i weithio yn ôl briff prosiect neilltuol gyda chanlyniadau disgwyliedig clir, sy'n meddu ar sgiliau neu wybodaeth arbenigol parthed y gwaith, a lle nad oes gan y Cyngor staff sy'n meddu ar y sgiliau, y profiad na'r gallu i wneud y gwaith.
Ystyriaethau nad ydynt yn ymwneud â Gwerth am Arian	Ac eithrio'r hyn a ddarperir isod, mae'r materion canlynol yn ystyriaethau anfasnachol: (a) telerau ac amodau gwaith contractwyr i'w gweithwyr neu gyfansoddiad y gweithlu, trefniadau i'w dyrchafu, eu trosglwyddo neu'u hyfforddi neu gyfleoedd eraill a roddir i'r gweithlu ("materion sy'n ymwneud â'r gweithlu"); (b) p'un ai a yw'r telerau y mae'r contractwyr yn contractio oddi tanynt gyda'u hisgontractwyr, yn achos contractau gydag unigolion, yn gontractau iddynt hwy ddarparu eu gwasanaethau fel unigolion hunangyflogedig yn unig; (c) unrhyw ymwneud gan weithgareddau neu fuddiannau busnes y contractwyr â meysydd amherthnasol o bolisi'r Llywodraeth; ymddygiad contractwyr neu weithwyr ym maes diwydiant (ch) ymddygiad contractwyr neu weithwyr mewn anghydfodau diwydiannol rhyngddynt neu unrhyw ymwneud gan

weithgareddau busnes contractwyr mewn anghydfodau diwydiannol rhwng pobl eraill ("anghydfodau diwydiannol");

(d) gwlad neu diriogaeth wreiddiol cyflenwadau'r contractwyr, neu leoliad gweithgareddau neu fuddiannau busnes y contractwyr mewn unrhyw wlad neu diriogaeth;

(dd) cysylltiadau gwleidyddol, diwydiannol neu sectyddol neu fuddiannau contractwyr neu'u cyfarwyddwyr, eu partneriaid neu'u gweithwyr;

(e) cymorth ariannol neu ddiffyg cymorth ariannol o du'r contractwyr i unrhyw sefydliad y mae'r awdurdod yn rhoi cymorth iddo neu'n peidio â rhoi cymorth iddo;

(f) y contractwyr yn defnyddio neu'n peidio â defnyddio gwasanaethau technegol neu broffesiynol a ddarperir gan yr awdurdod o dan Ddeddf Adeiladu 1984 neu Ddeddf Adeiladu (Yr Alban) 1959.

Ymgeisydd	Rhywun sy'n gofyn am gael cyflwyno Dyfynbris neu Dendr neu'n cael ei wahodd i wneud hynny.

1. CYFLWYNIAD

Mae'r Rheolau Gweithdrefn Contractau (RhGC) hyn yn gosod trefn y mae'n rhaid ei dilyn ar gyfer pob contract a wneir rhwng y Cyngor a thrydydd parti i gyflenwi nwyddau, gwasanaethau a gwaith. Nid yw'r RhGC yn gymwys i gontractau cyflogaeth na chontractau sy'n ymwneud â chaffael tir neu'i waredu ond maent yn gymwys i wasanaethau sy'n ymwneud â recriwtio a thrafodion sy'n ymwneud â thir (e.e. penodi asiantiaid).

Cydymffurfio â RhGC yw'r amddiffyniad gorau rhag honiadau bod rhywbeth wedi ei brynu mewn modd anghywir neu drwy dwyll.

At ddibenion y RhGC, os oes angen cyfathrebu'n ysgrifenedig, bernir bod hynny'n cynnwys e-bost a ffacs ynghyd â chopi papur, oni nodir yn wahanol.

Rhaid i swyddogion y Cyngor sy'n gyfrifol am brynu neu waredu gydymffurfio â RhGC. Mae'r RhGC yn gosod y gofynion sylfaenol ac efallai y byddai gweithdrefn fwy trylwyr yn briodol ar gyfer contractau neilltuol, e.e. gwahodd Tendrau yn lle Dyfynbrisiau. Mae'r RhGC yn ategu'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol a rhaid dilyn y rheiny hefyd.

Mae Cyfarwyddyd i'w gael ynglŷn â Chaffael ar y CardiNet sy'n cynnwys manylion ynglŷn â Chontractau Corfforaethol. Cewch gyngor gan y gwasanaeth Caffael Corfforaethol neu adain Archwilio Mewnol yr Adran Gyllid. Gweler y siart llif sydd yn Atodiad 1 hefyd.

I grynhoi felly:

- Dilynwch y rheolau sydd yn y RhGC os byddwch yn prynu nwyddau a gwasanaethau neu'n archebu gwaith adeiladu.
- Cymerwch bob cyngor proffesiynol angenrheidiol.
- Datgelwch unrhyw fuddiannau ariannol personol sydd gennych mewn contract. Mae llygredd yn drosedd ddifrifol. Rhowch wybod i'ch rheolwr llinell a llanwch y ffurflen Datgelu Buddiant ar gyfer swyddogion ar-lein.

- Ystyriwch yr angen sydd yna i brynu a sicrhewch fod y manylebau'n glir a pheidiwch â gwahaniaethu o blaid nac yn erbyn cyflenwr na chategori o gyflenwr.
- Ystyriwch a ddylid llanw'r templed ar gyfer ei gyflwyno i'r Panel Rheoli Prosiectau Corfforaethol.
- Sicrhewch yn y drefn ganlynol a oes:
    1. Contract Corfforaethol yn bodoli eisoes
       neu
    2. Gytundeb Fframwaith Cymru Gyfan
       neu
    3. fframwaith priodol arall y gallech eu defnyddio cyn rhoi cychwyn ar broses gystadleuol. Os oes contract neu gytundeb o'r fath yn bodoli, rhaid ei ddefnyddio (petaech yn anwybyddu contract o'r fath i brynu gan ffynhonnell sefydlog byddai'n fater disgyblu.)
- Fel rheol dylid rhoi pedair wythnos i bawb gyflwyno bidiau (ni ddylid eu cyflwyno dros y ffacs).
- Cadwch y ceisiadau'n gyfrinachol.
- Llanwch gontract ysgrifenedig neu archeb y Cyngor cyn cyflenwi nwyddau a gwasanaethau a chyn dechrau ar waith.
- Penodwch Reolwr Contract a fydd yn gyfrifol am sicrhau y bydd y contract yn cyflawni'r bwriadau.
- Cadwch gofnod cyflawn a chywir o'ch trafodion gyda'r cyflenwyr.
- Aseswch bob contract wedyn i weld i ba raddau y llwyddwyd i gyflawni'r angen i brynu a'r gofynion o ran Gwerth am Arian.
- Monitrwch ac aseswch berfformiad y cyflenwr neu'r contractwr yn ystod y contract ac ar ôl ei gwblhau.

<u>Bydd pob contract yn destun cystadleuaeth, fel y nodir yn y tabl o dan Bwynt 8.1.</u>

Gwaredu: Gweler 8.2

2. EGWYDDORION SYLFAENOL

Wrth gaffael a gwaredu:

- Rhaid sicrhau Gwerth am Arian
- Bydd cystadleuaeth agored cyn dyfarnu contract
- Rhaid sicrhau tegwch wrth roddi contractau cyhoeddus
- Rhaid cydymffurfio â'r holl ofynion cyfreithiol yn enwedig y Rheoliadau
- Rhaid gweithredu'n gymesur, yn enwedig o ran hysbysebu contractau a rheoli risgiau
- Rhaid dilyn gweithdrefnau tryloyw
- Rhaid sicrhau na fydd Ystyriaethau nad ydynt yn ymwneud â Gwerth am Arian yn dylanwadu ar Benderfyniadau i Gontractio
- Rhaid cynnal Strategaeth Gorfforaethol y Cyngor a'i bolisïau'r
- Rhaid cynnal Nodau ac Amcanion yr Adran
- Mae a wnelo'r egwyddorion sylfaenol â defnyddio technoleg e-gaffael hefyd yn yr un modd gan gynnwys Cardiau Prynu, e-ffynonellu ac e-dendro ond nid ydynt yn gyfyngedig i'r elfennau hyn.
- Rhaid hysbysebu contractau am Gyflenwadau, gwaith a Gwasanaethau Atodlen 3 (gweler Atodiad I) sy'n uwch na'r trothwyon tendro Ewropeaidd yng Nghyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (OJEU). Rhaid hysbysebu Gwasanaethau Atodlen 3 a chontractau sy'n is na'r trothwyon Ewropeaidd yn ddigon eang i sicrhau y bydd yr holl gyflenwyr a allai fod â diddordeb yn cael cyfle i dendro. Rhaid penderfynu ar sail pob achos unigol a oes angen hysbysebu y tu hwnt i ffiniau'r Deyrnas Unedig gan ystyried, er enghraifft, gwerth y gwasanaeth, pa fath o wasanaeth ydyw, lleoliad y gwaith, nodweddion y farchnad ac ati. Gan mwyaf bydd modd gwneud hyn drwy hysbysebu ar y Wefan Gaffael Genedlaethol (gweler hefyd y Cyfarwyddyd ynghylch Caffael).

3. CYFRIFOLDEBAU'R SWYDDOGION

Bydd y swyddogion yn gorfod:

cyfeirio at y Gwasanaeth Caffael Corfforaethol, os oes ymarfer tendro llawn yn cael ei gynnal

a. rhoi sylw i'r Cyfarwyddyd ynglŷn â Chaffael sydd ar gael ar y CardiNet a Strategaeth Gaffael y Cyngor. Gweler y cyflwyniad uchod (paragraff 1).
b. Sicrhau yn y drefn ganlynol a oes:
    1. Contract Corfforaethol addas

       Neu
    2. Gytundeb Fframwaith Cymru Gyfan.

       Neu
    3. gytundeb fframwaith priodol arall

       yn bodoli cyn ceisio dyfarnu contract arall. Os oes contract addas i'w gael, rhaid ei ddefnyddio. Os oes Contract Corfforaethol i'w gael, dylid defnyddio hwnnw yn hytrach na Chytundeb
    4. Fframwaith Cymru Gyfan ac os oes Cytundeb Fframwaith Cymru Gyfan yn bodoli, dylid defnyddio hwnnw yn hytrach na chytundeb fframwaith priodol arall.
c. cadw cofnodion cyflawn a chywir.
d. sicrhau, os arfaethir cyflogi penseiri, peirianwyr, syrfewyr neu ymgynghorwyr eraill i wneud gwaith adeiladu, gwaith peirianyddol, gwaith ar y priffyrdd neu'r stadau neu waith ar eiddo ar ran y Cyngor, y byddant yn cael eu penodi gan y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Economi ac Adfywio neu mewn cytundeb ag ef.
e. sicrhau y bydd yr asiantiaid, yr ymgynghorwyr a'r partneriaid contractiol sy'n gweithredu ar ran y Cyngor yn cydymffurfio â'r RhGC. (Noder: nid yw hyn yn gymwys i is-gontractau).

f. sicrhau y caiff Rheoliadau Trosglwyddo Ymgymeriadau (Diogelu Cyflogaeth) 1981 (TUPE) eu hystyried ac y ceir cyngor cyfreithiol, adnoddau dynol a phob cyngor proffesiynol arall cyn bwrw ymlaen i wahodd tendrau neu brisiau pan fo trefniant i drosglwyddo'n effeithio ar un o weithwyr y Cyngor neu weithiwr darparydd gwasanaeth.

4. CYN DECHRAU CAFFAEL

4.1 **Rhaid arfarnu pob ymarfer caffael** i sicrhau ei fod yn gweithredu mewn modd sy'n gymesur i gymhlethdod, risg a gwerth y contract arfaethedig ac yn unol â'r Cyfarwyddyd sy'n ymwneud â Chaffael.

4.2 Wrth nodi ac arfarnu'r angen i gaffael a'r flaenoriaeth sydd iddo rhaid ystyried yr elfennau canlynol:

- y gofynion sy'n codi o unrhyw arolygiadau neu adolygiadau perthnasol a wnaethpwyd ar y gwasanaeth
- amcanion y caffael
- pa ddull caffael sydd fwyaf tebygol o gyflawni'r amcanion, gan gynnwys caffael mewnol neu allanol, caffael drwy Gytundeb Fframwaith Cymru Gyfan neu gytundeb fframwaith priodol arall, strategaeth pecynnau contractau a chydweithio gyda phrynwyr eraill neu bartneriaethau (ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain),
- ymgynghori â'r defnyddwyr fel bo'n briodol ynglŷn â'r dull caffael arfaethedig, safonau contractau, ynghyd â monitro perfformiad a bodlonrwydd y defnyddwyr.

4.3 Os bydd y Cyfanswm yn £100,000 neu'n fwy bydd yn rhaid i'r arfarniad fod yn ysgrifenedig.

4.4 Er mwyn sicrhau Gwerth am Arian gall y Cyngor gydweithio i gaffael gydag eraill. Os gwneir contractau ar y cyd ag Awdurdodau Lleol eraill neu gyrff cyhoeddus eraill, gan ddilyn proses gystadleuol sy'n cydymffurfio â RhGC y corff arweiniol (ond nid y RhGC hyn o angenrheidrwydd), bernir eu bod yn cydymffurfio â'r RhGC hyn ac ni fydd angen gwneud eithriad. Mae hyn yn cynnwys Cytundeb Fframwaith Cymru Gyfan er y bydd yn rhaid ymgynghori

â'r Rheolwr Caffael a/neu'r Prif Swyddog Cyllid ymlaen llaw.

5. CADW COFNODION A HYSBYSU YMGEISWYR

Rhaid cofnodi'r broses a chadw'r cofnodion fel tystiolaeth fel a bennir isod.

5.1 Contractau Gwerth Cyfan hyd at £4,999

Os yw'r gwerth cyfan hyd at **£4,999**, dylid cadw'r dogfennau canlynol yn ddiogel:

- Cadarnhad ysgrifenedig gan gyflenwyr a all gynnwys hysbysebion tudalennau gwe, derbynebion, archeb e-gaffael ac ati.

5.2 Contractau Gwerth Cyfan o £5,000 a mwy hyd at £99,999

Os yw'r Gwerth Cyfan yn llai na £100,000 a defnyddir proses dyfynbris, dylid cadw'r dogfennau canlynol yn ddiogel: Os defnyddir proses dendro lawn y weithdrefn i'w dilyn yw'r un weithdrefn ar gyfer contractau o £100,000 a mwy:

- gwahoddiadau i gynnig dyfynbrisiau a'r prisiau a ddaw i law
- cofnod ysgrifenedig neu electronig o unrhyw eithriad(au) a'r rhesymau drosto/drostynt
- y sawl y dyfarnwyd y contract iddo a'r rhesymau
- cofnod ysgrifenedig neu electronig o ohebiaeth gyda'r contractwr llwyddiannus

5.3 Contractau Gwerth Cyfan o £100,000 a mwy

Os yw'r Gwerth Cyfan yn £100,000 neu fwy caiff y broses dendro ei rheoli gan y Rheolwr Caffael. Mae'r Rheolwr Caffael yn gyfrifol am gadw a sicrhau diogelwch y dystiolaeth dendro. Bydd y Swyddog Arweiniol yn sicrhau bod yr holl eitemau canlynol gan y Rheolwr Caffael a bydd yn darparu copïau electronig pan fydd angen:

- adnabod ac arfarnu angen
- dull o gael cynigion gan gynnwys penderfyniadau ynglŷn â faint o hysbysebu sy'n angenrheidiol.
- unrhyw Benderfyniadau ynglŷn â Chontractau a'r rhesymau drostynt
- unrhyw esemptiad a roddir ynghyd â'r rhesymau amdano a'r categori esemptiad perthnasol a gofnodwyd
- y Meini Prawf sy'n ymwneud â Dyfarnu contract, gan

gynnwys y pwysiad cymharol a roddir iddynt mewn trefn ddisgynnol

- anfon dogfennau tendr at yr Ymgeiswyr a'u cael yn ôl
- ymchwilio i'r farchnad cyn tendro (os gwneir hynny)
- egluro'r gweithdrefnau neu'r dogfennau (gan gynnwys cofnodion cyfarfodydd)
- dogfennau'r contract gan gynnwys rhestr o'r dogfennau a gynhwysir yn nogfennau dyfarnu'r contract / archeb e-Gaffael
- manylion y tîm dyfarnu tendr
- manylion llawn y gwerthusiad a'r dyfarniad
- Tendrau - hysbysiadau contract a dyfarniad (OJEU pan fo'n gymwys)
- arfarnu a monitro ar ôl i'r contract ddod i ben
- cofnod ysgrifenedig neu electronig o'r ohebiaeth a fu gyda'r Ymgeiswyr a gyda'r contractwr llwyddiannus tra pery'r contract.
- enwau'r tendrwr llwyddiannus a'r Swyddog Arweiniol a dyddiad dyfarnu'r contract
- Tystiolaeth o gymeradwyo derbyn y tendr

5.4 Rhaid i'r Cyfarwyddwyr neu'r Prif Swyddogion:

- gadw cofrestr o'r contractau sy'n werth mwy na £100,000
- gadw a diogelu'r contractau gwreiddiol
- fod yn gyfrifol am ddiogelu'r holl gontractau yn un o adeiladau'r Cyngor;
- cofnodi pob eithriad gan ddefnyddio'r ffurflen a geir yn y Cyfarwyddyd ynghylch Caffael

5.5 Cadw Dogfennau

Dylid cadw'r holl gofnodion sy'n ofynnol o dan y Rheol hon am chwe blynedd ar ôl terfyn y contract, onid oes rheidrwydd eu cadw am fwy na hynny e.e. contractau a wneir o dan sêl a rhaid cadw'r rheiny am ddeuddeg blynedd.

5.6 Gwaredu Dogfennau

Dylid gwaredu dogfennau Tendrau a chontractau'n unol â'r canllawiau sy'n ymwneud â rheoli cofnodion a geir ar y CardiNet, e.e. Canllawiau Gwaredu

Cyffredinol ar gyfer Awdurdodau Lleol fel y'u cyflwynwyd gan Grŵp Llywodraeth Leol Cymdeithas Rheoli Cofnodion Prydain Fawr.

5.7 Hysbysu Ymgeiswyr

Rhaid hysbysu ymgeiswyr sydd wedi'u heithrio (heb eu caniatáu i gystadlu). Rhaid hysbysu ymgeiswyr sy'n methu â chyn-gymhwyso ac sydd heb eu gwahodd i dendro pan gânt eu dad-ddethol yn hytrach nag ar ddiwedd yr ymarfer tendro.

Bydd contractau â Gwerth Cyfan sy'n uwch na Throthwy'r UE yn amodol ar y Cyfnod Segur a heriau posibl cyn dyfarnu'r contract. (Nid yw hyn yn gymwys i gontractau a ddyfernir trwy fframweithiau a chontractau sydd wedi'u heithrio'n rhannol e.e. yn is na throthwy'r contract safonol a dyfarniadau Atodlen 3). Rhaid i hysbysiadau o benderfyniad i ddyfarnu contract gael eu hanfon yn ysgrifenedig at bob Ymgeisydd cyn gynted â phosibl a rhaid iddynt gynnwys:

- y meini prawf sy'n ymwneud â dyfarnu
- y rhesymau am y penderfyniad, gan gynnwys y nodweddion a manteision perthynol y tendr llwyddiannus
- y sgôr a ddyfarnwyd i'r sawl sy'n derbyn yr ohebiaeth (meini prawf MEAT).
- enw a sgôr yr Ymgeisydd llwyddiannus (neu'r rhai a dderbyniwyd i fframwaith)
- dyddiad diwedd disgwyliedig y Cyfnod Segur

Mae templedi o'r llythyrau enghreifftiol y gellir eu hanfon at Ymgeiswyr llwyddiannus ac aflwyddiannus ar gael yn y Cyfarwyddyd.

Rhaid defnyddio hysbysiadau electronig, ac mae'r Cyfnod Segur yn dod i ben hanner nos ar y 10fed diwrnod ar ôl y dyddiad anfon. Os nad yw diwrnod olaf y Cyfnod Segur yn ddiwrnod gwaith, mae'r Cyfnod Segur yn cael ei estyn i hanner nos ar ddiwedd y Diwrnod Gwaith nesaf.

6. CYTUNDEBAU FFRAMWAITH

6.1 Gweithdrefnau ac Arferion

6.1.1 Ni fydd oes cytundebau fframwaith yn hwy na 4 blynedd ac eithrio achosion a gymeradwyir gan y Cabinet ymlaen llaw.

6.1.2 Er bod modd gwneud Cytundeb Fframwaith gydag un contractwr, os gwneir Cytundeb o'r fath gyda nifer o gontractwyr, bydd rhaid bod o leiaf tri ohonynt.

6.1.3 Gellir dyfarnu contractau sy'n seiliedig ar Gytundebau Fframwaith naill ai:

- Yn unol â thelerau'r Cytundeb Fframwaith (lle bo'r telerau hynny'n ddigon manwl ar gyfer y Contract Yn Ôl y Gofyn neilltuol) heb ailddechrau'r cystadlu; neu
- Os nad yw telerau'r Cytundeb Fframwaith yn ddigon manwl nac yn ddigon cyflawn ar gyfer y Contract Yn Ôl y Gofyn neilltuol, bydd y Cyngor yn ailddechrau'r cystadlu rhwng yr Ymgeiswyr sy'n bartïon i'r Cytundeb fframwaith yn unol â'r weithdrefn ganlynol:
  - ar ôl ymgynghori â'r Ymgeiswyr hynny sy'n abl i gyflawni'r contract, gwahoddir hwy i gyflwyno tendrau ysgrifenedig.
  - pennu amser rhesymol i gyflwyno Tendrau gan ystyried ffactorau megis cymhlethdod mater y contract a gwerth tybiedig y contract.
  - gwahodd yr Ymgeiswyr i gyflwyno tendrau'n ysgrifenedig (ac yn electronig drwy ddulliau diogel os mynner), a bydd eu cynnwys yn aros yn gyfrinachol nes bydd yr amser a bennwyd ar gyfer ateb wedi dod i ben.
  - dyfarnu'r contractau i'r Ymgeisydd sydd wedi cynnig y Tendr Gorau o ran Gwerth am Arian yn unol â'r Meini Prawf sy'n ymwneud â Dyfarnu Contractau ac fel y pennir ym manylebau'r Cytundeb Fframwaith. Gellir addasu'r Meini Prawf sy'n ymwneud â Dyfarnu Contractau i adlewyrchu priodweddau'r contract unigol ond ni ellir gwneud hyn heb gydsyniad yr Uned Gaffael.

6.2 Gwasanaethau Masnachol y Goron a Fframweithiau Priodol Eraill

Cyn dechrau ar broses gaffael a fyddai'n defnyddio Gwasanaethau Masnachol y Goron neu Gytundebau Fframwaith priodol eraill, dylid

dilyn y gweithdrefnau canlynol:

- rhaid ymgynghori â'r Uned Gaffael
- rhaid ystyried telerau ac amodau'r cytundeb perthnasol er mwyn sicrhau eu bod yn briodol, a darpariaethau cymal 6.1.3 uchod
- sicrhau y rhoddir ystyriaeth briodol, gan ddefnyddio'r holl ddogfennaeth a llenyddiaeth berthnasol, i allu'r Cynigwyr posibl i gyflawni'r contract yn foddhaol.

7. SYSTEMAU PRYNU DEINAMIG

7.1 Cyflwyniad

Ni chaniateir gweithredu Rhestr Gymeradwy, fodd bynnag mae System Brynu Ddeinamig yn ddewis arall ymarferol.

Mae deddfau caffael Ewrop yn mynnu y dylid agregu gwerth pryniannau ad hoc o gyflenwadau, gwasanaethau a gwaith at ddibenion penderfynu a yw gwerth blynyddol y pryniannau'n uwch na'r trothwyon Ewropeaidd perthnasol. Os eir yn uwch na'r Trothwy Ewropeaidd bydd gofyn i'r Cyngor gydymffurfio'n llawn â'r ddeddfwriaeth o ran pob pryniant beth bynnag yw gwerth y pryniant unigol.

O ran y cyflenwadau a'r gwasanaethau hynny y mae'r rheol agregu'n debygol o fod yn gymwys iddynt, bydd y Cyngor am sefydlu Cytundeb Fframwaith corfforaethol neu'n ceisio defnyddio trefniant cydweithredol megis Cytundeb Fframwaith Cymru Gyfan neu sefydlu System Brynu Ddeinamig (SBDd).

7.2 Nodweddion Cyffredinol

Gellir defnyddio SBDd gyffredin ar gyfer prynu eitemau y mae eu nodweddion, sydd ar gael yn gyffredinol ar y farchnad, yn bodloni eu gofynion.

- Caiff y SBDd ei gweithredu fel proses electronig gyflawn a bydd ar agor trwy gyfnod dilysrwydd y system brynu i unrhyw weithredwr economaidd sy'n bodloni'r meini prawf dewis.
- Gall y SBDd gael ei rhannu'n gategorïau o gynhyrchion, gwaith neu wasanaethau a ddiffinnir yn wrthrychol ar sail nodweddion y prynu sydd i'w wneud o dan y categori dan sylw.
- Gall nodweddion o'r fath gynnwys cyfeirio at uchafswm maint a ganiateir y contractau penodol dilynol neu'r ardal ddaearyddol benodol pan fydd contractau penodol dilynol yn cael eu perfformio.
- Nodir cyfnod dilyswyd y SBDd yn yr alwad am gystadleuaeth. Rhaid i

swyddogion arweiniol hysbysu'r Rheolwr Caffael os yw'r SBDd yn debygol o gael ei therfynu'n gynnar er mwyn gwneud hysbysiadau angenrheidiol.

- Ni ellir codi tâl cyn neu yn ystod cyfnod dilysrwydd y SBDd ar weithredwyr economaidd sydd â diddordeb yn y system brynu ddeinamig neu'n barti iddi.

7.3 Proses

Rhaid ceisio cyngor gan yr Uned Gaffael cyn dechrau'r broses a bydd yr Uned yn rheoli'r tendr cychwynnol. Er mwyn prynu o dan SBDd, rhaid i reolau'r weithdrefn gyfyngedig gael eu dilyn, yn amodol ar y darpariaethau canlynol:

- Bydd yr holl ymgeiswyr sy'n bodloni'r meini prawf dewis yn cael eu derbyn ar y system, ac ni fydd nifer yr ymgeiswyr sydd i'w derbyn ar y system wedi'i gyfyngu.
- Os yw'r system wedi'i rhannu'n gategorïau o gynhyrchion, gwaith neu wasanaethau rhaid i'r meini prawf dewis cymwys ar gyfer pob categori gael eu nodi.

7.4 Terfynau Amser

Y terfyn amser lleiaf ar gyfer derbyn ceisiadau i gymryd rhan fydd 30 diwrnod o'r dyddiad pan fydd—

yr hysbysiad contract yn cael ei anfon neu pan fydd hysbysiad gwybodaeth blaenorol yn cael ei ddefnyddio fel dull o alw am gystadleuaeth, pan fydd y gwahoddiad i gadarnhau budd yn cael ei anfon.

Ni fydd unrhyw derfynau amser pellach ar gyfer derbyn ceisiadau i gymryd rhan yn gymwys pan fydd y gwahoddiad i dendro ar gyfer y caffael penodol cyntaf o dan y system brynu ddeinamig wedi cael ei anfon.

Gall y terfyn amser lleiaf ar gyfer derbyn tendrau gael ei osod trwy gytundeb rhwng y Cyngor a'r holl ymgeiswyr a ddewiswyd, ar yr amod bod gan yr holl ymgeiswyr a ddewiswyd yr un amser i baratoi ac anfon eu tendrau. Mae'r gofyniad hwn hefyd yn gymwys pan fydd Ymgeiswyr newydd yn cael eu derbyn ar y SBDd yn ystod y cwrs.

7.5 Y Gofyniad i ddefnyddio Cyfathrebu Electronig

Bydd yr holl gyfathrebu yng nghyd-destun system brynu ddeinamig yn digwydd trwy ddulliau electronig.

7.6 Galwad am Gystadleuaeth ac ati

At ddibenion dyfarnu contractau o dan SBDd, rhaid dilyn y camau canlynol:

- cyhoeddi galwad am gystadleuaeth sy'n egluro bod System Brynu

Ddeinamig yn cael ei defnyddio, nodi yn y dogfennau caffael o leiaf natur ac amcangyfrif o faint y pwrcasiadau a ragwelir, yn ogystal â'r wybodaeth angenrheidiol ynghylch y SBDd, gan gynnwys sut mae'r SBDd yn gweithredu, yr offer electronig a ddefnyddir a'r trefniadau cysylltu technegol a manylebau;

- nodi yn y dogfennau caffael unrhyw raniad i gategorïai o gynhyrchion, gwaith neu wasanaethau a'r nodweddion sy'n eu diffinio;
- cynnig mynediad anghyfyngedig ac uniongyrchol llawn, ar yr amod bod y system yn ddilys, i'r dogfennau caffael.

7.7 Ceisiadau i Gymryd Rhan a'u Gwerthuso

Bydd unrhyw weithredwr economaidd, trwy gyfnod cyfan dilysrwydd SBDd, yn cael y posibilrwydd o wneud cais i gymryd rhan yn y system o dan yr amodau canlynol:

- Mae'r broses gweithdrefn gyfyngedig yn cael ei dilyn, a rhaid i Ymgeiswyr newydd gwblhau'r un broses ddewis holiadur cyn-gymhwyso a ddefnyddir yn yr ymarfer tendr gwreiddiol.
- Bydd yr holl ymgeiswyr sy'n bodloni'r meini prawf dethol yn cael eu derbyn ar y system, ac ni fydd nifer yr ymgeiswyr sydd i'w derbyn ar y system wedi'i gyfyngu.
- Os yw'r system wedi'i rhannu'n gategorïau o gynhyrchion, gwaith neu wasanaethau rhaid i'r meini prawf dewis cymwys ar gyfer pob categori gael eu nodi.
- Rhaid i werthuso ceisiadau o'r fath yn unol â'r meini prawf dethol gael eu gwneud o fewn 10 diwrnod gwaith yn dilyn eu derbyn. Gall y cyfnod hwnnw gael ei estyn i 15 diwrnod gwaith mewn achosion unigol lle y cyfiawnheir hynny, yn enwedig oherwydd yr angen i ystyried dogfennau ychwanegol neu ddilysu fel arall a yw'r meini prawf dethol wedi'u bodloni.
- Caiff yr Ymgeisydd wybod ar yr adeg gynharaf posibl a yw wedi cael ei dderbyn i'r SBDd neu beidio.

7.8 Tendro a Dyfarnu Contract

Rhaid i'r holl gyfranogwyr a dderbynnir gael eu gwahodd i anfon tendr ar gyfer popeth a brynir o dan y SBDd. Os yw'r SBDd wedi cael ei rhannu'n gategorïau o waith, cynhyrchion neu wasanaethau, rhaid i'r holl gyfranogwyr sydd wedi cael eu derbyn i'r categori sy'n cyfateb i'r eitem benodol dan sylw gael ei wahodd i anfon tendr.
Caiff y contract ei ddyfarnu i'r tendrwr a gyflwynodd y tendr gorau ar sail y meini prawf dyfarnu a nodwyd yn yr hysbysiad contract ar gyfer y SBDd. Gall y meini prawf hyn, pan fo'n briodol, gael eu llunio'n fwy manwl-gywir yn y gwahoddiad i dendro.

7.9 Dull Prawf

Ar unrhyw adeg yn ystod cyfnod dilysrwydd y SBDd, gall y Cyngor ei gwneud hi'n ofynnol i gyfranogwyr a dderbynnir i anfon SQuID newydd o fewn pum diwrnod gwaith o'r dyddiad y mae'r cais hwnnw'n cael ei drosglwyddo. Yn ystod y broses dendro mae modd ceisio eglurhad a chopïau o'r dogfennau perthnasol fel y bo angen.

7.10 Hysbysiadau Dyfarnu Contract

Ar gyfer pob contract a ddyfarnwyd o dan SBDd naill ai:-

Rhaid anfon hysbysiad dyfarnu contract o fewn 30 diwrnod ar ôl dyfarnu pob contract yn seiliedig ar SBDd neu grwpio hysbysiadau o'r fath bob chwarter, ac yn yr achos hynny rhaid anfon yr hysbysiadau wedi'u grwpio o fewn 30 diwrnod o ddiwedd pob chwarter.

Cyfrifoldeb y Swyddog Arweiniol yw sicrhau bod y Rheolwr Caffael yn cael yr holl wybodaeth sydd ei hangen i bostio'r hysbysiad o fewn yr amserlen a fanylir uchod.

8. GOFYNION CYSTADLU AR GYFER DYFARNU CONTRACTAU

Bydd angen pennu beth yw Gwerth Cyfan y *contract arfaethedig (noder:* ni ddylai swyddog wneud contractau ar wahân na dewis dull o gyfrifo'r Gwerth Cyfan a fyddai'n mynd yn groes i'r RhGC hyn neu'n eu gwrthdroi)**.**

Sicrhewch a oes Contract Corfforaethol, Cytundeb Fframwaith Cymru Gyfan neu Gytundeb Fframwaith Priodol arall i'w gael y gallech chi ei ddefnyddio cyn i chi roi cychwyn ar broses gystadleuol.

Bydd y gweithdrefnau canlynol yn gymwys onid oes gweithdrefnau eraill yn drech na hwy, er enghraifft, cytundebau asiantaeth gyda'r llywodraeth. Os oes amheuaeth dylai'r Swyddogion geisio cyngor yr Uned Gaffael.

8.1 Dewis y Broses Ddyfarnu (Caffael)

Ar ôl penderfynu beth yw'r Gwerth Cyfan, bydd modd dewis proses dyfarnu contract naill ai drwy wahodd tendrau neu ofyn am ddyfynbrisiau. Yn y tabl isod ceir crynodeb o'r gwerthoedd trothwy a'r gofynion cystadleuaeth ynghyd â'r dulliau priodol (gweler y siart llif yn Atodiad 1 hefyd). Rhaid cadw cofnodion fel y nodir yn Adran 5.

Trothwyon a Gofynion Hysbysebu - Amcangyfrif o Werth Nwyddau, Gwasanaethau neu Waith*	**Nifer y Dyfynbrisiau/Tendrau sy'n Ofynnol****	**Dull Ceisio Dyfynbrisiau/Tendrau**
£0 - £4,999	Nifer ddigonol i ddangos gwerth gorau a chywirdeb y broses. Rhaid ystyried cyflenwyr lleol fel rhan o'r broses. Dylid cysylltu â'r Uned Gaffael Gorfforaethol os oes angen cyngor arnoch ar yr hyn i'w gaffael a/neu ble i'w gael.	Ymholiad llafar wedi'i gadarnhau trwy'r e-bost. Chwiliadau'r rhyngrwyd gan gynnwys GwerthwchiGymru, papur masnach ac ati.

£5,000 - £24,999	Rhaid ceisio lleiafswm o 4 dyfynbris a derbyn o leiaf 2 ddyfynbris. Rhaid ystyried cyflenwyr lleol fel rhan o'r broses. Cyfeiriwch at y Siart Llif Gweithdrefn (Atodiad 1) ar gyfer y camau i'w cymryd os nad oes digon o gyflenwyr i'w gwahodd neu os nad yw'r nifer lleiaf o ddyfynbrisiau wedi cael eu derbyn.	Dyfynbrisiau ysgrifenedig ffurfiol. Dyfynbrisiau Cyflym GwerthwchiGymru i'w hystyried.
£25,000 - £99,999	Rhaid ceisio lleiafswm o 5 dyfynbris a derbyn o leiaf 3 ddyfynbris. Rhaid ystyried cyflenwyr lleol fel rhan o'r broses. Cyfeiriwch at y Siart Llif Gweithdrefn (Atodiad 1) ar gyfer y camau i'w cymryd os nad oes digon o gyflenwyr i'w gwahodd neu os nad yw'r nifer lleiaf o ddyfynbrisiau wedi cael eu derbyn.	<u>Naill ai</u> a) Dyfynbrisiau ysgrifenedig ffurfiol. Dyfynbrisiau Cyflym GwerthwchiGymru i'w hystyried. <u>Neu</u> b) Proses dendro lawn wedi'i chynnal trwy eDendro Cymru a'i rheoli gan y Tîm Caffael Corfforaethol.
£100,000+ - o dan OJEU.	Lleiafswm o 5 tendr ffurfiol i'w gwahodd trwy alwad agored ar gyfer cystadleuaeth neu yn dilyn galwad agored ar gyfer cystadleuaeth (fel yn achos proses Tendr Cyfyngedig) ac o leiaf 3 wedi'u derbyn. Cyfeiriwch at y Siart Llif Gweithdrefn (Atodiad 1) ar gyfer y camau i'w cymryd ar gyfer gwahoddiadau i dendro neu os nad yw'r nifer lleiaf o ddyfynbrisiau wedi cael eu	Yn y lle cyntaf rhaid gwirio i sicrhau bod gwerth y contract dros ei gyfnod arfaethedig o ddilysrwydd o dan drothwy OJEU neu beidio. Mae'r wybodaeth hon i'w gweld yn: http://www.ojec.com/thresholds.aspx Mae proses dendro electronig lawn yn orfodol ac i'w chynnal trwy eDendro Cymru. O dan drothwy OJEU rhaid cyhoeddi Hysbysiad Contract safonol ac yn uwch na'r trothwy rhaid cyhoeddi hysbysiad OJEU. Dylai'r ddau Hysbysiad gael eu cyhoeddi trwy

	derbyn.	GwerthwchiGymru. Bydd y Tîm Caffael Corfforaethol yn rheoli'r broses hon.
Uwch na OJEU	Os yw gwerth amcangyfrifedig contract yn fwy na'r Trothwy UE cyfredol, rhaid tendro ar gyfer y contract yn unol â Rheoliadau Contract Cyhoeddus y DU, a'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn. Mewn amgylchiadau o'r fath rhaid ceisio cyngor priodol gan yr Uned Gaffael Gorfforaethol. Gellir gwirio trothwyon OJEU yn: http://www.ojec.com/thresholds.aspx	

* Dylai prynwyr fodloni eu hunain nad yw gwariant blynyddol agregedig y Cyngor yn fwy na'r trothwy y maent yn chwilio amdano ar gyfer pwrcasiad unigol.
** Mae'n bwysig gwerthfawrogi bod rhaid hysbysu Contractwyr ynghylch sut y caiff eu dyfynbrisiau eu gwerthuso a dylai'r wybodaeth hon gael eu nodi pan ofynnir i Gontractwyr anfon dyfynbris.
** Wrth gontractio o'r fframwaith mae'n bwysig dilyn y rheolau ar gystadleuaeth bellach a dyfarnu contract fel a nodir yn y cytundeb fframwaith cyffredinol. Bydd cytundebau fframwaith wedi bod trwy broses cystadleuaeth agored eisoes, ac felly mae lleiafswm nifer y cyflenwyr i'w gwahodd i gyflwyno dyfynbris/tendr fel a nodir yn y rheolau fframwaith yn drech na'r tabl uchod. Fodd bynnag, mae lleiafswm y dyfynbrisiau/tendrau a dderbynnir yn parhau fel a bennir yn y tabl, ac eithrio yn achos fframweithiau cyflenwr sengl.

Mae deddfau caffael Ewrop yn mynnu y dylid agregu gwerth pryniannau ad hoc o gyflenwadau, gwasanaethau a gwaith at ddibenion penderfynu a yw gwerth blynyddol eitemau o'r fath yn uwch na'r trothwyon Ewropeaidd perthnasol. Os eir yn uwch na'r Trothwy Ewropeaidd bydd gofyn i'r Cyngor gydymffurfio'n llawn â'r ddeddfwriaeth o ran pob pryniant beth bynnag yw gwerth y pryniant unigol.

Yn y Cyfarwyddyd Caffael nodir sut mae cynnal ymarferiadau tendro (drwy'r OJEU neu beidio) a sut mae gofyn am Ddyfynbrisiau ac mae'r Siart Llif yn Atodiad 1 yn dangos sut mae dewis y broses ddyfarnu yn cyfateb i drothwy'r Undeb Ewropeaidd.

Os gellir dangos nad oes digon o Ymgeiswyr sy'n meddu ar gymwysterau addas i gyflawni'r gofynion cystadlu, rhaid gwneud cais i'r Rheolau Gweithdrefn Contractau am esemptiad ac os derbynnir y cais, rhaid gwahodd pob Ymgeisydd sy'n meddu ar gymwysterau addas i ymgeisio.

8.2 Dewis y Broses Ddyfarnu (Gwaredu)

Os bwriedir gwaredu asedau bydd yn rhaid eu hanfon i arwerthiant cyhoeddus ac mae hyn yn cynnwys arwerthiannau electronig neu dendr fel bo'n briodol.

Fel arall, os bwriedir gwaredu nifer o eitemau o werth isel (o dan £500), gellir rhoi pris pwrcasu ar bob eitem a rhoi'r asedau ar werth.

Rhaid ychwanegol Treth Ar Werth i werthiannau fel y bo angen, a rhaid codi anfoneb swyddogol y Cyngor wrth ddelio'n uniongyrchol â phrynwyr.

9. ESEMPTIADAU

Mae 4 cam ar gyfer ceisio esemptiad ar gyfer y Rheolau Gweithdrefn Contractau fel a ganlyn:

- Defnyddio'r Weithdrefn Deialog Gystadleuol (12.3)
- Defnyddio'r Weithdrefn Negodi (13)
- Darparwyr annigonol yn y farchnad i ateb y gofynion ar gyfer cystadleuaeth
- Dyfynbrisiau/cynigion annigonol wedi'u derbyn i fodloni'r gofyniad

Mae'r ffurflen esemptiad ar gael ar dudalen Canllawiau Caffael Cardinet. Rhaid i'r ffurflen hon gael ei llofnodi gan y Rheolwr Caffael i ddangos bod y cais yn cael ei gymeradwyo, y Cyfarwyddwr priodol a'r Prif Swyddog Cyllid.

Caiff y ffurflen wreiddiol a lofnodwyd ei chadw ar ffeil y prosiect gan y Swyddog Arweiniol a rhoddir copïau i'r Rheolwr Caffael a Swyddog Monitro'r Cyngor. Noder, o ran contractau sy'n werth mwy na'r trothwyon Ewropeaidd, bod y cyfiawnhad yn rhan o'r datganiadau blynyddol o ystadegau ar gyfer yr Undeb Ewropeaidd ynghylch caffael cyhoeddus. Mae'r categorïau ar gyfer Cyfiawnhau Esemptiadau wedi'u nodi yn Atodiad III.

10. YMCHWIL I'R FARCHNAD AC YMGYNGHORI CYN TENDRO

Gallai'r Swyddog Arweiniol

a) ymgynghori gyda darpar Ymgeiswyr cyn cyflwyno Cais am Bris (CAB) neu Wahoddiad i Dendro (GID) a hynny mewn termau cyffredinol ynglŷn â natur, lefel a safon y cyflenwad, pecyn y contract a materion perthnasol eraill ar yr amod na fyddai hynny'n anfanteisiol i unrhyw ddarpar Ymgeiswyr, ond
b) ni ddylai geisio cael na derbyn cyngor technegol ynglŷn â pharatoi CAB/GID gan neb a allai fod â buddiant masnachol yn y canlyniad, petai deialog o'r fath yn rhwystro pob darpar Ymgeisydd rhag cael ei drin yn gyfartal neu'n ystumio cystadleuaeth (y tybir ei fod yn wahaniaethol oni phrofir nad ydyw), ac
c) dylai geisio cyngor gan yr Uned Gaffael.

11. CAIS AM DDYFYNBRIS (CADd) / GWAHODDIAD I DENDRO (GID)

DYFYNBRISIAU

Dylai'r Swyddog Arweiniol wirio'r tabl (8.1) a cheisio dyfynbrisiau gan o leiaf y nifer lleiaf o ymgeiswyr addas a bennwyd. Dylid bob amser ystyried gwahodd cyflenwyr lleol ac argymhellir defnyddio'r system Dyfynbrisiau Cyflym GwerthwchiGymru oherwydd mae'n rheoli'r llifoedd gwaith ac yn darparu llwybr archwilio.

Rhaid cydymffurfio â'r egwyddorion canlynol (fel yn achos pob contract cyhoeddus beth bynnag fo'i werth):

1. Trin Pawb yn Gyfartal
2. Yn anwahaniaethol
3. Cymesuredd
4. Tryloywder
5. Cyd gydnabyddiaeth

11.1 Mae'n rhaid i'r CADd neu'r GID gynnwys manyleb (gan gynnwys Gwasanaethau Atodlen 3 yn Atodiad II). Yn y fanyleb bydd yn rhaid rhoi disgrifiad digon clir a manwl o ofynion y Cyngor i fedru cyflwyno tendrau cystadleuol. Wrth lunio'r manylebau dylai'r Swyddog ystyried y Cyfarwyddyd Caffael.

11.2 Bydd yn rhaid i'r Swyddog Arweiniol ystyried y safonau Prydeinig, Ewropeaidd neu ryngwladol sy'n gymwys i destun y contract a gynhwysir yn y fanyleb gan gynnwys y safonau hynny sy'n angenrheidiol i ddisgrifio'r ansawdd angenrheidiol.

Sylwch: ceir mwy o fanylion ynglŷn â defnyddio manylebau technegol yn nogfennau'r contract yn Adran 5 y Rheoliadau.

11.3 Bydd yn rhaid nodi yn y CAB nad oes rheidrwydd ar y Cyngor i dderbyn yr un Dyfynbris (yn y Cyfarwyddyd Caffael ceir dogfennau enghreifftiol ynghyd â mathau eraill o gyfarwyddyd.)

11.4 Rhaid i bob Ymgeisydd a wahoddir i anfon tendr neu ddyfynbris gael yr un wybodaeth.

11.5 Bydd pob CADd yn cynnwys:

- Disgrifiad o'r broses ddewis, y fethodoleg a'r Weithdrefn Ddyfarnu
- Yn y Meini Prawf Ddyfarnu sydd wedi eu llunio i sicrhau Gwerth

am Arian i'r Cyngor, bydd y meini prawf sylfaenol fel a ganlyn:

- 'y pris uchaf' os ceir taliad o waredu nwyddau, neu
- y cynnig 'mwyaf manteisiol yn economaidd' o ran darparu nwyddau, gwasanaethau neu waith fel y nodir mewn matrics sgorio sy'n un cytbwys o ran pris/ansawdd

Wrth sgorio ar gyfer dyfarnu contract dylid defnyddio meini prawf sy'n gysylltiedig â thestun y contract er mwyn penderfynu beth fyddai'r tendr mwyaf manteisiol yn economaidd gan gynnwys unrhyw un neu'r cyfan o'r isod:

- Ansawdd
- Rhinweddau Technegol
- Costau Rhedeg
- Cyfnod y Cwblhau
- Cymorth Technegol
- Pris
- Priodweddau Esthetaidd a Gweithredol
- Priodweddau Amgylcheddol
- Gwasanaeth Ar Ôl Gwerthu
- Dyddiad Cyflenwi a'r Cyfnod Cyflenwi

Lle bo modd, dylai'r elfen o Werth am Arian sy'n ymwneud â'r pris adlewyrchu'r gost ar hyd oes y pwrcasiad gan roi cyfrif, er enghraifft, am y costau gweithredu, cynnal a chadw a gwaredu perthnasol. Os nad yw'r rhain yn rhan o'r pris sydd wedi ei dendro, gellir gwneud amcangyfrifon rhesymol a'u hychwanegu at bris y tendr.

- Meini Prawf sy'n ymwneud â Dyfarnu nad ydynt yn groes i'r Egwyddorion Sylfaenol

Os derbynnir nifer annigonol o ddyfynbrisiau ac mae gwerth y contract rhwng £5k a £24,999 rhaid gofyn am ragor hyd nes bod y lleiafswm wedi'i fodloni. Ar gyfer contractau rhwng £25k a £99,999 rhaid cynnal proses agored. Os nad oes digon o gyflenwyr yn y farchnad i fodloni'r gofynion a bennwyd yn y tabl rhaid ceisio Esemptiad.

Tendrau

Rhaid i dendrau o dan yr OJEU gael Hysbysiad Contract safonol wedi'i gyhoeddi trwy GwerthwchiGymru. O dan y trothwy OJEU mae hyblygrwydd o ran yr ardaloedd lle mae'r cyfle contract yn cael ei hysbysebu a'r amserlenni tendro. Fodd bynnag, yn uwch na'r trothwy rhaid i'r cyfle contract gael ei hysbysebu mewn OJEU trwy GwerthwchiGymru a rhaid dilyn yr amserlenni a nodir yn gaeth. Mae egwyddorion proses agored, deg a thryloyw yr un mor gymwys uwchben ac o dan y trothwy OJEU.

11.6 Rhaid i bob GID gael ei reoli gan yr Uned Gaffael a'i gynnal yn

electronig gan ddefnyddio'r system gorfforaethol. Os bydd methiant technegol mae awdurdod gan y Prif Swyddog Ariannol i gyfarwyddo fod yr Uned Gaffael yn cynnal ymarfer arall sy'n bodloni'r holl ofynion a nodir yn y Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn. Os yw ymarfer arall o'r fath yn cael ei gynnal rhaid i fanylion llawn yr ymarfer gael eu lanlwytho i'r system electronig gorfforaethol mor gynnar â phosibl ar ôl i'r broblem dechnegol gael ei datrys.

11.7 Rhaid cydymffurfio â'r egwyddorion canlynol (fel yn achos pob contract cyhoeddus beth bynnag fo'i werth):

- Trin pawb yn gyfartal
- Yn anwahaniaethol
- Cymesuredd
- Tryloywder
- Cyd gydnabyddiaeth

11.8 Mae'n rhaid i'r GID gynnwys manyleb (gan gynnwys Gwasanaethau Atodlen 3 yn Atodiad II). Yn y fanyleb bydd yn rhaid rhoi disgrifiad digon clir a manwl o ofynion y Cyngor i fedru cyflwyno tendrau cystadleuol. Wrth lunio'r manylebau dylai'r Swyddog ystyried y Cyfarwyddyd Caffael.

11.9 Bydd yn rhaid i'r Swyddog Arweiniol ystyried y safonau Prydeinig, Ewropeaidd neu ryngwladol sy'n gymwys i destun y contract a gynhwysir yn y fanyleb, gan gynnwys y safonau hynny sy'n angenrheidiol i ddisgrifio'r ansawdd angenrheidiol.

Sylwch: ceir mwy o fanylion ynglŷn â defnyddio manylebau technegol yn nogfennau'r contract yn Rhan 5 y Rheoliadau.

11.10 Bydd yn rhaid nodi yn y GID nad oes rheidrwydd ar y Cyngor i dderbyn unrhyw Dendr (yn y Cyfarwyddyd Caffael mae dogfennau enghreifftiol ynghyd â mathau eraill o gyfarwyddyd.)

11.11 Bydd yn rhaid rhoi'r un wybodaeth yr un pryd yn union i bob Ymgeisydd a wahoddir i dendro gyda'r un amodau, ac eithrio GID drwy Weithdrefn Agored lle gall tendrwyr ofyn am ddogfennau Tendro ar unrhyw adeg yn ystod y broses dendro. Bydd yn rhaid rhoi pob gwybodaeth atodol yn yr un modd.

11.12 Dylai pob GID gynnwys (oni ofynnir yn benodol am yr wybodaeth yn yr holiadur cyn-gymhwyso):

- Disgrifiad o'r Weithdrefn Roddi, oni chaiff ei diffinio mewn hysbyseb flaenorol
- Gwaharddiad ar gyflwyno tendrau drwy'r ffacs.
- Diffiniad o'r Meini Prawf sy'n ymwneud â Dyfarnu mewn termau

gwrthrychol ac os yw'n bosib, mewn trefn ddisgynnol o ran eu pwysigrwydd, oni chawsant eu diffinio mewn hysbyseb flaenorol.

- Yn y Meini Prawf Dyfarnu sydd wedi eu llunio i sicrhau Gwerth am Arian i'r Cyngor bydd y meini prawf sylfaenol fel a ganlyn:
  - 'y pris uchaf' os ceir taliad o waredu nwyddau, neu
  - y cynnig 'mwyaf manteisiol yn economaidd' o ran darparu nwyddau, gwasanaethau neu waith fel y nodir mewn matrics sgorio sy'n un cytbwys o ran pris/ansawdd

Wrth sgorio ar gyfer dyfarnu contract dylid defnyddio meini prawf sy'n gysylltiedig â thestun y contract er mwyn penderfynu beth fyddai'r tendr mwyaf manteisiol yn economaidd gan gynnwys unrhyw un neu'r cyfan o'r isod:

- Ansawdd
- pris
- rhinweddau technegol
- priodweddau esthetaidd a gweithredol
- costau cynnal
- priodweddau amgylcheddol
- cyfnod y cwblhau
- gwasanaeth ar ôl gwerthu
- cymorth technegol
- y dyddiad cyflenwi a'r cyfnod cyflenwi

Lle bo modd, dylai'r elfen o Werth am Arian sy'n ymwneud â'r pris adlewyrchu'r gost ar hyd oes y pwrcasiad gan roi cyfrif, er enghraifft, am y costau gweithredu, cynnal a chadw a gwaredu perthnasol. Os nad yw'r rhain yn rhan o'r pris sydd wedi ei dendro, gellir gwneud amcangyfrifon rhesymol a'u hychwanegu at bris y tendr.

- Meini Prawf Dyfarnu nad ydynt yn groes i'r Egwyddorion Sylfaenol.
- Ffurflen dendro, tystysgrif dendro anghydgynllwyniol a chyfarwyddiadau i'r Ymgeiswyr sy'n defnyddio paragraffau priodol o'r Cyfarwyddyd Caffael.
- Rheidrwydd ar yr Ymgeiswyr i ddatgan nad ydynt wedi datgelu cynnwys y tendr, na'i bris na'r un ffigwr arall na manylion y tendr i neb arall (onid ydynt wedi datgelu hynny'n gyfrinachol at ddiben hanfodol).
- Datganiad na chaiff tendr ei ystyried oni fydd wedi cyrraedd erbyn y dyddiad a'r amser a bennwyd ac os ceir tendr yn groes i'r cymal hwnnw ni chaiff ei ystyried.
- Amserlen y caffael gan gynnwys dyddiad ac amser dychwelyd y tendr, gan roi amser rhesymol i'r ymgeiswyr baratoi eu tendrau;

- Dull prisio a chyfarwyddiadau ar gyfer cwblhau;

- A yw'r Awdurdod o'r farn y bydd TUPE[1] yn gymwys;
- Ffurf a chynnwys y datganiadau dull a ddarperir;
- Cyfarwyddiadau ynglŷn â chyflwyno Tendrau ar ffurf electronig
- Unrhyw wybodaeth arall a fyddai'n helpu neu'n cynorthwyo'r Ymgeiswyr i baratoi tendrau.
- Amod na chaiff y contractwr aseinio nag is-gontractio heb gael caniatâd ysgrifenedig cyn gwneud hynny
- Gofynion sy'n ymwneud ag yswiriant
- Gofynion o ran iechyd a diogelwch
- Gofynion o ran yr Ombwdsman os yw hynny'n berthnasol
- Y gofynion o ran diogelu data os yw hynny'n berthnasol
- Rhaid cyflawni safonau'r siarter os yw hynny'n berthnasol
- Y gofynion o ran y Ddeddf Cydraddoldeb
- Y gofynion o ran y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth
- Safonau'r Gymraeg
- (Os defnyddir asiantiaid i osod contractau) bydd yn rhaid i'r asiantiaid gydymffurfio â RhGC y Cyngor sy'n ymwneud â chontractau
- Hawl gweld dogfennau a chofnodion perthnasol y contractwr at ddibenion monitro ac archwilio os bydd hynny'n berthnasol.
- Cymal sy'n dweud "Caiff y Cyngor derfynu'r contract ac adennill ei holl golledion os bydd y Contractwr, ei weithwyr neu rywun sy'n gweithredu ar ran y Contractwr yn gwneud unrhyw un o'r pethau canlynol:

(a) cynnig, rhoi neu gytuno i roi i rywun unrhyw gymhelliad neu wobr o ran y contract hwn neu unrhyw gontract arall o eiddo'r Cyngor (hyd yn oed os nad yw'r Contractwr yn gwybod beth sydd wedi ei wneud); neu

(b) cyflawni troseddau o dan y Deddfau Atal Llygredd 1889 hyd 1916 neu Adran 117(2) Deddf Llywodraeth Leol 1972; neu

(c) cyflawni twyll o unrhyw fath o ran y contract hwn neu unrhyw gontract arall o eiddo'r Cyngor naill ai'n unigol neu ar y cyd ag aelodau o'r Cyngor, contractwyr neu weithwyr.

Ni fyddai unrhyw gymal sy'n cyfyngu ar atebolrwydd y Contractwr

---

[1] Os yw'r Cyngor o'r farn y bydd TUPE yn gymwys, dylai geisio cyngor cyfreithiol fel bo'n briodol ynglŷn â pha wybodaeth y dylid ei chynnwys yn y GID. Os yw'n debygol y bydd trosglwyddo o'r naill gontractwr i'r llall o dan amodau TUPE, bydd angen i'r Awdurdod ystyried pa wybodaeth y bydd angen iddo ei rhoi i'r tendrwyr parthed y trefniadau contractiol cyfredol. Dylai'r Cyngor ofyn i ddarpar dendrwyr lofnodi ymrwymiad cyfrinachedd cyn rhoi manylion unrhyw drefniadau contractiol eraill. Dylai'r Cyngor hysbysu'r contractwyr presennol ynglŷn ag unrhyw fanylion a roddir i ddarpar dendrwyr.

yn gymwys i'r cymal hwn".

Os nad oes digon o Dendrau i fodloni'r gofynion a nodir (8.1) rhaid ceisio Esemptiad.

12. GWEITHDREFN DENDRO AGORED NEU O DAN GYFYNGIAD

12.1 O ddefnyddio'r Weithdrefn Agored bydd pob ymgeisydd sy'n gofyn am ddogfennau tendro'n eu cael heb fod angen proses ddewis ymlaen llaw. Fodd bynnag, bydd yn rhaid arfarnu sefyllfa bersonol, statws economaidd ac ariannol ynghyd â gallu a galluedd yr ymgeiswyr (fel y diffinnir yn y Rheoliadau) drwy'r broses dendro. Bydd yn rhaid arfarnu pob tendr a ddychwelir yn gywir o dan y weithdrefn hon yn dilyn gwahoddiad i dendro, yn unol â'r Cyfarwyddyd Caffael.

12.2 Wrth ddefnyddio'r Weithdrefn o dan Gyfyngiad bydd angen dewis o leiaf 5 ymgeisydd i'w gwahodd i Dendro a bwrw bod 5 ymgeisydd addas. Rhaid i'r meini prawf sy'n ymwneud â dewis roi sylw i sefyllfa bersonol, statws economaidd ac ariannol ynghyd â gallu a galluedd yr Ymgeiswyr (yn unol â'r Rheoliadau). Bydd yr Ymgeiswyr yn rhoi'r wybodaeth hon yn yr Holiadur Cyn-gymhwyso, yn unol â'r Cyfarwyddyd Caffael.

12.3 Bydd yn rhaid cael caniatâd gan y Prif Swyddog Cyllid i ddefnyddio gweithdrefnau tendro eraill h.y. y Weithdrefn Negodi Tendrau gyda galw i gystadlu, neu'r weithdrefn deialog gystadleuol.

13 GWEITHDREFNAU NEGODI TENDRAU

Bydd yn rhaid cofnodi'r cyfiawnhad dros ddefnyddio Gweithdrefn Negodi gan ddefnyddio Ffurflen Esemptiad y RhGC sydd ar gael gyda'r Cyfarwyddyd Caffael. Bydd y weithdrefn yn gymwys yn llawn uwchlaw'r trothwyon Ewropeaidd ond bydd yr egwyddorion sylfaenol yn gymwys islaw'r gwerthoedd hyn hefyd yn unol â Rheol 2.

13.1 Gall y Cyngor ddefnyddio'r Weithdrefn Negodi gan gyflwyno hysbysiad o gontract ymlaen llaw o dan yr amgylchiadau canlynol:

(a) mewn perthynas â gwaith, cyflenwadau neu wasanaethau sy'n cyflawni un neu ragor o'r meini prawf canlynol:-

- (i) ni ellir ateb anghenion y Cyngor heb addasu atebion sydd ar gael yn hwylus;
- (ii) maent yn cynnwys atebion dylunio neu arloesol;
- (iii) ni ellir dyfarnu'r contract heb negodi ymlaen llaw oherwydd yr amgylchiadau penodol sy'n gysylltiedig â natur, cymhlethdod neu

gyfansoddiad cyfreithiol ac ariannol neu oherwydd y risgiau sy'n gysylltiedig â nhw;

(iv) ni all yr awdurdod contractio sefydlu'r manylebau technegol gyda digon o fanylder gan gyfeirio at Asesiad Technegol Ewropeaidd safonol, manyleb dechnegol gyffredin neu gyfeirnod technegol;

(b) mewn perthynas â gwaith, cyflenwadau neu wasanaeth lle, mewn ymateb i weithdrefn agored neu gyfyngedig, dim ond tendrau afreolaidd neu annerbyniol sy'n cael eu cyflwyno.

Unwaith y bydd y Weithdrefn Negodi wedi ei chyfiawnhau fel yr ardystir drwy lofnodi'r Ffurflen Esemptiad y RhGC, bydd y Cyngor yn cyhoeddi ei fwriad i geisio cynigion drwy wahodd ceisiadau gan bartïon i gael eu dewis i negodi.

Er mwyn lleihau nifer y tendrau sydd i'w negodi gallai'r Cyngor drefnu bod y Weithdrefn Negodi'n digwydd ar ffurf camau dilynol drwy ddefnyddio'r weithdrefn dyfarnu sydd yn nogfennau'r contract (gweler y Weithdrefn o dan Gyfyngiad).

Os bydd y Cyngor yn darparu ar gyfer cynnal y Weithdrefn Negodi ar ffurf camau dilynol yn unol â'r paragraff blaenorol, bydd yn sicrhau bod nifer digonol o Ymgeiswyr yn cael eu gwahodd i negodi'r contract yn y cam terfynol i sicrhau cystadleuaeth wirioneddol. Noder mai tri yw'r nifer lleiaf o Ymgeiswyr a gaiff wahoddiad i negodi a bwrw bod 3 ymgeisydd addas.

13.2 Gallai'r Cyngor ddefnyddio'r Weithdrefn Negodi heb gyhoeddi hysbysiad o gontract ymlaen llaw o dan yr amgylchiadau canlynol:

1. Yn yr achosion a'r amgylchiadau penodol a nodir yn y Rheoliadau, gall y Cyngor ddyfarnu contractau cyhoeddus trwy weithdrefn wedi'i negodi heb gyhoeddi ymlaen llaw.

   Seiliau cyffredinol

   Gellir defnyddio'r weithdrefn negodi heb gyhoeddi ymlaen llaw ar gyfer contractau gwaith cyhoeddus, contractau cyflenwi cyhoeddus a chontractau gwasanaeth cyhoeddus mewn unrhyw un o'r achosion canlynol:-

   pan na gyflwynir unrhyw dendrau, unrhyw dendrau addas, dim ceisiadau i gymryd rhan neu geisiadau addas i gymryd rhan mewn ymateb i weithdrefn agored neu weithdrefn gyfyngedig, ar yr amod nad yw amodau cychwynnol y contract yn cael eu newid yn sylweddol a bod adroddiad yn cael ei anfon i'r Comisiwn os gofynnir amdano;

   pan all y gwaith, cyflenwadau neu wasanaethau gael eu cyflenwi gan weithredwr economaidd arbennig yn unig am unrhyw un o'r rhesymau canlynol:-

nod caffael yw creu neu gaffael gwaith celf neu berfformiad artistig unigryw;

mae cystadleuaeth yn absennol am resymau technegol;

diogelu hawliau egsliwsif, gan gynnwys hawliau eiddo deallusol;

ond dim ond yn achos paragraffau (ii) a (iii) lle nad oes unrhyw ddewis arall rhesymol yn bodoli ac nid yw absenoldeb cystadleuaeth yn ganlyniad i leihau paramedrau caffael mewn modd artiffisial;

cyn belled ag y bo'n angenrheidiol ac am resymau brys eithafol wedi'i ddwyn gan ddigwyddiadau anrhagweladwy gan yr awdurdod contractio, ni ellir cydymffurfio â'r terfynau amser ar gyfer y gweithdrefnau agored neu gyfyngedig neu'r gweithdrefnau cystadleuol.

At ddibenion paragraff (2)(a)—

caiff tendr ei ystyried yn un nad yw'n addas os yw'n amherthnasol i'r contract, ac mae'n amlwg nad oes modd iddo, heb newidiadau sylweddol, fodloni anghenion a gofynion yr awdurdod contractio fel a bennir yn y dogfennau caffael;

bydd cais i gymryd rhan yn cael ei ystyried yn un nad yw'n addas os yw'r gweithredwr economaidd dan sylw:-

i'w eithrio neu gallai gael ei eithrio o dan reoliad 57, neu

nid yw'n ateb y meini prawf dethol.

At ddibenion paragraff (2)(c), ni all yr amgylchiadau y gelwir amdanynt i gyfiawnhau brys eithafol gael eu priodoli mewn unrhyw ffodd i'r awdurdod contractio.

Seiliau ychwanegol sy'n berthnasol i gontractau cyflenwi cyhoeddus

Gall y weithdrefn negodi heb gyhoeddi ymlaen llawn gael ei defnyddio ar gyfer contractau cyflenwi cyhoeddus:-

os yw'r cynhyrchion dan sylw yn cael eu cynhyrchu dim ond at y diben o ymchwil, arbrofi, astudio neu ddatblygu, ond ni chaiff contractau a ddyfernir sy'n amodol ar yr is-baragraff hwn gynnwys cynhyrchu meintiau i sefydlu hygyrchedd masnachol neu adennill costau ymchwil a datblygu;

ar gyfer dosbarthu cynnyrch ychwanegol gan y cyflenwr gwreiddiol y bwriedir iddynt naill ai gymryd lle cyflenwadau neu osodiadau yn rhannol neu fel estyniad o gyflenwadau neu osodiadau presennol pan fyddai newid cyflenwr yn ei gwneud hi'n ofynnol i'r awdurdod contractio gaffael cyflenwadau sydd â nodweddion technegol gwahanol a fyddai'n arwain at anghydnawsedd neu anawsterau technegol anghymesur o ran gweithredu a chynnal a chadw;

ar gyfer cyflenwadau a ddyfynnir ac a brynir ar farchnad nwyddau;

ar gyfer prynu cyflenwadau neu wasanaethau ar delerau arbennig o fanteisiol, naill ai gan gyflenwr sy'n dirwyn gweithgareddau ei fusnes i ben, neu'n diddymu mewn gweithdrefn ansolfedd, trefniant gyda chredydwyr, neu weithdrefn debyg o dan gyfreithiau neu reoliadau cenedlaethol.

Yn achos paragraff (5)(b), ni fydd hyd y contract, yn ogystal â hyd contractau ailadroddus, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, yn fwy na thair blynedd.

Sail ychwanegol sy'n berthnasol i gontractau gwasanaeth cyhoeddus sy'n dilyn cyd-destun dylunio

Gall y weithdrefn negodi heb gyhoeddi ymlaen llawn gael ei defnyddio ar gyfer contractau gwasanaeth cyhoeddus os yw'r contract dan sylw yn:-

dilyn cystadleuaeth ddylunio a drefnir yn unol â'r rhan hon yn y Rheoliadau, ac i'w dyfarnu o dan y rheolau y darperir ar eu cyfer yn y gystadleuaeth ddylunio, i -

enillydd y gystadleuaeth ddylunio, neu un o enillwyr y gystadleuaeth ddylunio.

Os yw paragraff (7)(b)(ii) yn gymwys, rhaid i'r holl enillwyr gael eu gwahodd i gymryd rhan yn y negodi.

Sail ychwanegol sy'n berthnasol i waith neu wasanaethau newydd sy'n ailadrodd rhai tebyg

Gellir defnyddio'r weithdrefn negodi heb gyhoeddi ymlaen llawn ar gyfer gwaith a gwasanaethau newydd sy'n cynnwys ailadrodd geiriau neu wasanaethau tebyg a ymddiriedir i'r gweithredwr economaidd y mae'r un awdurdod contractio wedi dyfarnu contract gwreiddiol iddo, ar yr amod bod gwaith neu wasanaethau o'r fath yn cydymffurfio â phrosiect sylfaenol y cafodd y contract gwreiddiol ei ddyfarnu ar ei gyfer yn dilyn gweithdrefn yn unol â Rheoliad 26(1) a (2).

Bydd y prosiect sylfaenol yn nodi graddfa'r gwaith neu wasanaethau ychwanegol a'r amodau ar gyfer eu dyfarnu.

Pan fydd y tendro wedi cychwyn ar gyfer y prosiect cyntaf, bydd y defnydd posibl o'r weithdrefn hon yn cael ei ddatgelu a bydd amcangyfrif o gyfanswm cost y gwaith neu'r gwasanaethau dilynol yn cael ei ystyried gan yr awdurdod contractio pan fydd yn cymhwyso rheoliad 5.

Gall y weithdrefn hon gael ei defnyddio dim ond yn ystod y tair blynedd yn dilyn diwedd y contract gwreiddiol.

14. Y DREFN CYFFYRDDIAD YSGAFN

Mae'r Rheol hon yn gymwys i'r gwasanaethau hynny a restrir o dan Atodlen 3 o'r Rheoliadau yn unig (gweler Atodiad II). Mae'r holl Egwyddorion Sylfaenol yn gymwys, gan gynnwys y gofynion o Driniaeth Gyfartal, Dim Gwahaniaethu, Cymesuredd, Tryloywder a Chyd-gydnabyddiaeth. Fodd bynnag, nid oes angen hysbysebu'r cyfle yn OJEU os yw gwerth y contract yn is na'r trothwy a bennwyd ar gyfer

Gwasanaethau Atodlen 3 oni bai bod arwydd clir ar gyfer budd trawsffiniol yr UE. Mae hyn yn caniatáu mwy o hyblygrwydd yn y broses gaffael, gan gynnwys yr amserlenni.

15. CYFLWYNO, DERBYN AC AGOR TENDRAU

15.1 Bydd yn rhaid rhoi amser digonol i'r ymgeiswyr a wahoddir i ymateb baratoi a chyflwyno Tendrau priodol, a hynny'n gyson â'r brys am y contract. Fel rheol dylid rhoi o leiaf pedair wythnos ar gyfer cyflwyno Tendrau. Os yw'r tendr yn ddigon gwerthfawr i gael ei hysbysebu yn yr OJEU yna mae cyfnodau amser penodol, cyn dyfarnu'r contract, y bydd angen cadw atynt yn ystod y broses (gweler y Cyfarwyddyd Caffael).

15.2 Caiff tendrau eu cynnal yn electronig gan ddefnyddio'r system gorfforaethol ac eithrio os bydd methiant technegol (Gweler 10.1). Mae'r system gorfforaethol yn cael ei lletya ar wefan ddiogel ac ni ellir agor tendrau hyd nes bod y dyddiad cau ar gyfer eu derbyn wedi mynd heibio.

15.3 Ni chaiff y tendrau eu hagor nes bydd y cyfnod amser a ganiateir ar gyfer eu cyflwyno wedi dod i ben.

15.4 Rhaid i bob tendr gyda chyfanswm gwerth posibl o £100,000 neu ragor gael ei ddychwelyd i'r Prif Swyddog Cyllid trwy ddull electronig i'r GID perthnasol ar y system gorfforaethol (os yw system yn methu 10.1 yn gymwys, fel arall caiff tendrau a dderbynnir trwy unrhyw ddull arall eu gwrthod). Dylai dyfynbrisiau gael eu dychwelyd i'r adrannau priodol a dylid defnyddio system Dyfynbris Cyflym GwerthwchiGymru at y diben hwn os yw'r Swyddog Arweiniol yn barnu bod hynny'n briodol ar gyfer yr ymarfer arbennig hwnnw.

15.5 Rhaid peidio â datgelu enwau'r Ymgeiswyr.

15.6 Os yw'r system yn methu bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddiogelu tendrau.

15.7 Pan ddaw copïau papur o Ddyfynbris i law:

- rhaid stampio'r dyddiad arnynt
- rhaid i'r swyddog sy'n eu derbyn nodi llythrennau blaen ei enw arnynt

Bydd y rheol hon yn gymwys i Dendrau os bydd problemau technegol.

15.8 Rhaid i'r Prif Swyddog Cyllid sicrhau bod pob tendr yn cael ei agor yr un

pryd, pan fydd y cyfnod ar gyfer eu cyflwyno wedi dod i ben, ym mhresenoldeb o leiaf un swyddog arall.

15.9 Os ymddengys fod camgymeriad mewn cais neu mewn gwybodaeth atodol, rhaid gwahodd yr Ymgeisydd i gadarnhau'r cais neu'i dynnu'n ôl. Os oes a wnelo'r camgymeriad â chyfanswm y tendr fel y'i cyfrifwyd o'r cyfraddau a dendrwyd a'r meintiau amrywiadwy, ystyrir mai'r cyfraddau yw'r cynnig ac addasir cyfanswm y tendr fel bo'n briodol ar gyfer contract a gaiff ei ail-fesur. Yn achos contract sefydlog ei bris ystyrir mai cyfanswm y tendr yw'r cynnig ac fe gaiff y gyfradd ei haddasu fel bo'n briodol. Gwahoddir yr Ymgeisydd i gadarnhau'r cais neu'i dynnu'n ôl yn y ddau achos.

16. GWEITHDREFNAU EGLURO

Caniateir egluro Gwahoddiad i Dendro ar gyfer darpar Ymgeiswyr neu Ymgeiswyr gwirioneddol neu geisio eglurhad o Dendr gan Ymgeisydd, naill ai'n ysgrifenedig neu drwy gyfarfod. Os bydd Ymgeiswyr yn gofyn am wybodaeth ychwanegol rhoddir yr wybodaeth honno iddynt yn ysgrifenedig. Rhaid cynnal pob gohebiaeth ysgrifenedig trwy ddefnyddio'r cyfleuster negeseua diogel o fewn y system e-Dendro corfforaethol (os oes problemau technegol gweler 10.1) a dylid cyfeirio at y Canllawiau Caffael.

17. GWERTHUSO A DYFARNU'R CONTRACT

17.1 Ar wahân i'r weithdrefn hysbysu a geir o dan Reol 5.6:

- rhaid cadw'r Dyfynbrisiau, y Tendrau a phwy yw'r Ymgeiswyr yn gyfrinachol ar bob adeg
- ni ddylid rhoi gwybodaeth am ymateb un Ymgeisydd i Ymgeisydd arall.

17.2 Rhaid gwerthuso'r contractau a'u dyfarnu'n unol â'r Meini Prawf sy'n ymwneud â Dyfarnu.

17.3 Rhaid hysbysu ymgeiswyr yn unol â Rheol 5.6.

17.4 Os yw Gwerth Cyfan y Contract yn fwy na'r trothwyon tendro Ewropeaidd, bydd yn rhaid i'r Swyddog gyhoeddi Hysbysiad Dyfarnu Tendr yn OJEU cyn pen 30 o ddiwrnodau ar ôl dyfarnu'r contract.

18. DOGFENNAU'R CONTRACT A MATERION FFURFIOL Y CONTRACT

18.1 Dogfennau'r Contract

18.1.1 Rhaid cofnodi contractau'n ysgrifenedig neu'u gosod drwy ddefnyddio e-Gaffael neu Gerdyn Prynu gan nodi'n glir:

- yr hyn sydd i'w gyflenwi (disgrifiad ac ansawdd)
- darpariaethau talu (y swm a'r amseriad)
  Ar gyfer contractau sy'n werth mwy na £25,000 rhaid nodi'n glir
- pryd y bydd gan y Cyngor hawl terfynu'r contract
- bod y contract yn atebol i gyfraith atal twyll (yn unol â Rheol 18).
- sut y câi'r contract ei amrywio pe bai angen
- sut yr ymdrinnir â Hawliau Eiddo Deallusol
- ni chaiff y contractwr aseinio nag is-gontractio heb gael caniatâd ysgrifenedig yn gyntaf
- unrhyw ofynion o ran yswiriant
- gofynion iechyd a diogelwch

18.1.2 Yn ogystal â'r uchod, rhaid nodi'n glir gyda chontractau sy'n uwch na £100,000:

- gofynion yr ombwdsman os ydynt yn berthnasol
- gofynion diogelu data os ydynt yn berthnasol
- rhaid cyflawni'r safonau siarter os ydynt yn berthnasol
- y gofynion o ran cysylltiadau hiliol
- y gofynion o ran y ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd
- y gofynion o ran y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth
- (os defnyddir asiantiaid i osod contractau) rhaid i'r asiantiaid gydymffurfio â RhGC y Cyngor sy'n ymwneud â chontractau
- hawl gweld y dogfennau perthnasol a chofnodion y contractwr at ddibenion monitro ac archwilio os yw hynny'n berthnasol

18.2 DERBYN TENDR

Gwerth y Contract Safonol	Awdurdod i gymeradwyo derbyn tendr
Hyd at £24,999	Swyddog wedi ei ddynodi gan y Gwasanaeth Priodol
O £25,000 i £99,999	• Swyddog wedi ei ddynodi gan y Gwasanaeth

	priodol A • Rheolwr Llinell y Swyddog hwnnw Bydd angen dau lofnod.
O £100,000 hyd at £249,999	• Swyddog wedi ei ddynodi gan y Gwasanaeth priodol AC un o'r canlynol; • Y Prif Weithredwr • Cyfarwyddwr Corfforaethol • Swyddog Arweiniol Corfforaethol Bydd angen dau lofnod
£250,000 hyd at £1m	Un o'r canlynol; • Y Prif Weithredwr • Cyfarwyddwr Corfforaethol • Swyddog Arweiniol Corfforaethol A'R • Aelod Cabinet Priodol Bydd angen dau lofnod.
Yn fwy na £1m	Angen cymeradwyaeth y Cabinet.

	Awdurdod i gymeradwyo derbyn tendr
Hyd at £24,999	Swyddog wedi'i ddynodi gan y Gwasanaeth priodol Bydd angen un llofnod
O £25,000 i £99,999	Swyddog wedi'i ddynodi gan y Gwasanaeth priodol A Rheolwr Llinell y Swyddog a ddynodwyd Bydd angen dau lofnod
O £100,000 hyd at £249,999	Swyddog wedi'i ddynodi gan y Gwasanaeth priodol AC un o'r canlynol: Y Prif Weithredwr Cyfarwyddwr Corfforaethol Swyddog Arweiniol Corfforaethol

	Bydd angen dau lofnod
£250,000 hyd at £1m	Un o’r canlynol: Y Prif Weithredwr Cyfarwyddwr Corfforaethol Swyddog Arweiniol Corfforaethol AC Aelod Cabinet priodol y gwasanaeth dan sylw Bydd angen dau lofnod
£1m a hyd at £3m	Y Prif Weithredwr NEU Gyfarwyddwr Corfforaethol A’R Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyllid a Chaffael / Prif Swyddog Cyllid A’R Aelod Cabinet (sy’n gyfrifol am y Gwasanaethau Ariannol a Chaffael) Bydd angen tri llofnod
Yn fwy na £3m	Angen cymeradwyaeth y Cabinet

18.2.1 Dylid cwblhau Contractau a Chytundebau Fframwaith fel a ganlyn:

Gwerth Cyfan	Dull cwblhau	Erbyn
Hyd at £99,999	Llofnod/Awdurdodiad E-Gaffael	Swyddog wedi ei ddynodi gan y Gwasanaeth priodol
Uwch na £100,000	Selio gan y Cyngor Llofnod gan y parti arall	Gweler Rheol 18.2.3 gweler Rheol 18.2.2
Pan fod angen Gweithredoedd ar gyfer y Cytundeb		
Cyngor	Gweithredu fel gweithredoedd gan y Cyngor gan ei selio'n swyddogol	
Y parti arall	2) Gan y parti arall os ydi'r Cwmni Cyfyngedig naill ai'n:- a) Defnyddio'u Sêl; neu b) Drwy lofnod: - dau lofnodwr awdurdodedig (megis cyfarwyddwr neu ysgrifennydd y cwmni); neu - cyfarwyddwr y cwmni a ardystiwyd gan dyst. Os yw'n bartneriaeth / PAC / partneriaeth gyfyngedig neu'n Atwrnai neu'n Elusen neu'n Ymddiriedolwyr neu gorfforaeth a pherson cyfreithiol arall, yna mae dulliau ffurfiol gwahanol yn berthnasol a dylid eu trafod gyda'r Gwasanaeth Cyfreithiol ymlaen llaw.	

Ni ddylai'r Gwasanaethau Gysylltu â'r Gwasanaeth Pwrcasu cyn cyflwyno'r cytundebau ddrafft i'r Gwasanaethau Cyfreithiol Bydd y Gwasanaeth Pwrcasu yn cynghori ynghylch yr amodau priodol i'w harwyddo, dyddiadau cau a threfniadau selio.

Rhaid cwblhau pob contract yn ffurfiol yn ysgrifenedig cyn cychwyn ar y cyflenwad, y gwasanaeth neu'r gwaith adeiladu, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, a'r pryd hynny bydd angen caniatâd ysgrifenedig gan y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu.

18.2.2 Llofnodi:

Llofnod y parti sy'n contractio i'r Cyngor

- Rhaid i'r Swyddog sy'n gyfrifol am sicrhau llofnod y contract wneud ei orau i sicrhau bod gan y person sy'n llofnodi ar ran y parti contractio arall yr awdurdod i wneud hynny.
- Os yw'r parti arwyddo yn Gwmni Cyfyngedig, bydd hyn yn cynnwys gwiriad o Gyfarwyddwyr/Ysgrifenyddion Cwmnïau cyfredol ar restr Companies House
- Gall partïon sy'n contractio gyda'r Cyngor ddefnyddio llofnod electronig neu lofnod gwlyb gan y person priodol sydd wedi'i awdurdodi.

Llofnod y Cyngor

a) Contractau hyd at £100,000 heb Weithredoedd

- Gall y Cyngor ddefnyddio llofnod gwlyb neu lofnod electronig Swyddog gydag awdurdod priodol sydd wedi'i ddilysu

b) Contractau dros £100k

Mae'n rhaid i'r Cyngor weithredu gyda sêl:-

- Pan fydd contractau'n cael eu cwblhau gyda'r Cyngor yn gosod ei sêl ffurfiol, rhaid gosod sêl y Cyngor ym mhresenoldeb swyddog awdurdodedig.
- Mae pob sêl y Cyngor yn cael eu rhifo, eu recordio a'u llofnodi gan y person sy'n dyst i'r sêl.
- Ni ddylid gosod y sêl heb awdurdod priodol y Cyngor lle gellir ei ddirprwyo fel y bo'n briodol.

18.2.3 Gweithredoedd

Rhaid sefydlu Contract fel gweithredoedd gan y Cyngor a'r parti sy'n contractio gyda'r Cyngor lle mae cyfraith Cymru a Lloegr yn gorchymyn defnyddio gweithredoedd mewn trafodion neu amgylchiadau penodol, a lle:

- mae'n ddymunol bod contract yn parhau i fod yn un y gellir ei gorfodi am fwy na chwe blynedd ar ôl ei ddiwedd; neu
- mae'r pris a delir neu a dderbynnir o dan y contract yn bris enwol ac nid yw'n adlewyrchu gwerth y nwyddau neu'r gwasanaethau

18.2.4 Dull Cwblhau Gweithredoedd

a) Y Cyngor

- Y dull o gwblhau gan y Cyngor yw trwy Weithredu fel Gweithredoedd gan osod ei sêl ffurfiol.

b) Partïon eraill sy'n contractio gyda'r Cyngor

- Bydd y cymal gweithredu ar gyfer partïon eraill yn dibynnu ar natur gyfreithiol y parti sy'n gweithredu:

i) Unigolyn

Er mwyn i unigolyn all gweithredu gweithredoedd mewn modd dilys, rhaid i'r offeryn gael ei lofnodi gan yr unigolyn ym mhresenoldeb tyst sy'n tystio i'r llofnod.

ii) Cwmni

Gall cwmni weithredu dogfen (gan gynnwys gweithredoedd) naill ai:

- Gan osod ei sêl swyddogol.
- Gan lofnodion:
  - dau lofnodwr awdurdodedig (megis cyfarwyddwr neu ysgrifennydd y cwmni); neu
  - cyfarwyddwr y cwmni a ardystiwyd gan dyst

19. GWARANTAU A BONDIAU PERFFORMIAD Y PRIF GWMNI

19.1 Dylai'r Swyddog Arweiniol ystyried a oes angen gofyn am Warant Prif Gwmni os yw'r Ymgeisydd yn is-gwmni i brif gwmni ac:

- mae'r Gwerth Cyfan yn £100,000 neu'n fwy, neu
- mae dyfarnu'r contract yn ddibynnol ar arfarniad o'r prif gwmni, neu
- mae peth pryder ynglŷn â sefydlogrwydd yr Ymgeisydd;

Os bydd y Swyddog Arweiniol yn penderfynu peidio â gofyn am Warant Prif Gwmni, caiff y penderfyniad ei gofnodi a rhesymau eu rhoi.

19.2 Bondiau Perfformiad
Dylai'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol ystyried a oes angen bond perfformiad er mwyn cyflawni contract sy'n werth £250,000 neu fwy a bydd naill ai'n:

- ardystio nad oes angen gwarant o'r fath gan roi rhesymau dros ei farn, neu,
- bydd yn ymgynghori â'r swyddogion priodol gan bennu ymhlith amodau'r tendro beth fydd natur a maint y warant a roddir. Yn yr achos hwn bydd y Cyngor yn mynnu cael bond neu warant ddigonol arall dros berfformiad teilwng o'r contract.
- Bydd gan y Cyfarwyddwr Corfforaethol perthnasol yr hawl i fynnu cael bond ar gyfer unrhyw gontract y tybir bod ei Werth Cyfan yn llai na £250,000 os credir bod amgylchiadau neilltuol yn golygu mai doeth yw hynny a bod rhesymau yn cael eu cofnodi.

19.3 Bydd y Swyddog Arweiniol Corfforaethol yn rhyddhau’r bond lle bo hynny’n briodol a chaiff y rhesymau eu cofnodi.

20. GWARCHOD RHAG LLYGREDD

20.1 Rhaid cadw at y Cod Ymddygiad ac ni oddefir gwahoddiadau i gynnig rhoddion neu wobr neu'u derbyn parthed dyfarnu unrhyw gontract neu berfformio unrhyw gontract. Mae safonau ymddygiad uchel yn orfodol. Os bydd rhywun yn ymddwyn yn llwgr caiff ei ddiswyddo ac mae'n drosedd o dan y statudau y cyfeirir atynt yn Rheol 18.2

20.2 Rhaid cynnwys y cymalau canlynol ym mhob contract o eiddo'r Cyngor:
"Caiff y Cyngor derfynu'r contract hwn ac adennill ei holl golledion os bydd y Contractwr, ei weithwyr neu rywun sy'n gweithredu ar ran y Contractwr yn gwneud un neu fwy o'r canlynol:
(a) cynnig, rhoi neu gytuno i roi i rywun unrhyw gymhelliad neu wobr o ran y contract hwn neu unrhyw gontract arall o eiddo'r Cyngor (hyd yn oed os nad yw'r Contractwr yn gwybod beth sydd wedi ei wneud); neu
(b) cyflawni troseddau o dan y Deddfau Atal Llygredd 1889 hyd

1916 neu Adran 117(2) Deddf Llywodraeth Leol 1972; neu
(c) cyflawni twyll o unrhyw fath o ran y contract hwn neu unrhyw gontract arall o eiddo'r Cyngor naill ai'n unigol neu ar y cyd ag aelodau o'r Cyngor, contractwyr neu weithwyr.

Ni fyddai unrhyw gymal sy'n cyfyngu ar atebolrwydd y Contractwr yn gymwys i'r cymal hwn".

21. RHEOLWR CONTRACTAU

21.1 Bydd Cyfarwyddwyr yr adrannau sy'n noddi'n enwi Rheolwr Contractau ar gyfer pob contract newydd a fydd yn cyflawni'r swydd honno tra pery'r contract.

21.2 Rhaid i Reolwyr Contractau ddilyn y gweithdrefnau sydd wedi eu gosod yng Nghyfarwyddyd Caffael y Cyngor.

22. NEWIDIADAU

22.1 Yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Ariannol a'r RhGC, bydd gan y Prif Swyddog Cyllid y pŵer (trwy ymgynghori â’r Swyddog Monitro a’r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu) i wneud newidiadau o dro i dro i'r RhGC hyn. Caiff newidiadau o’r fath eu mabwysiadu’n ffurfiol gan y Cyngor.

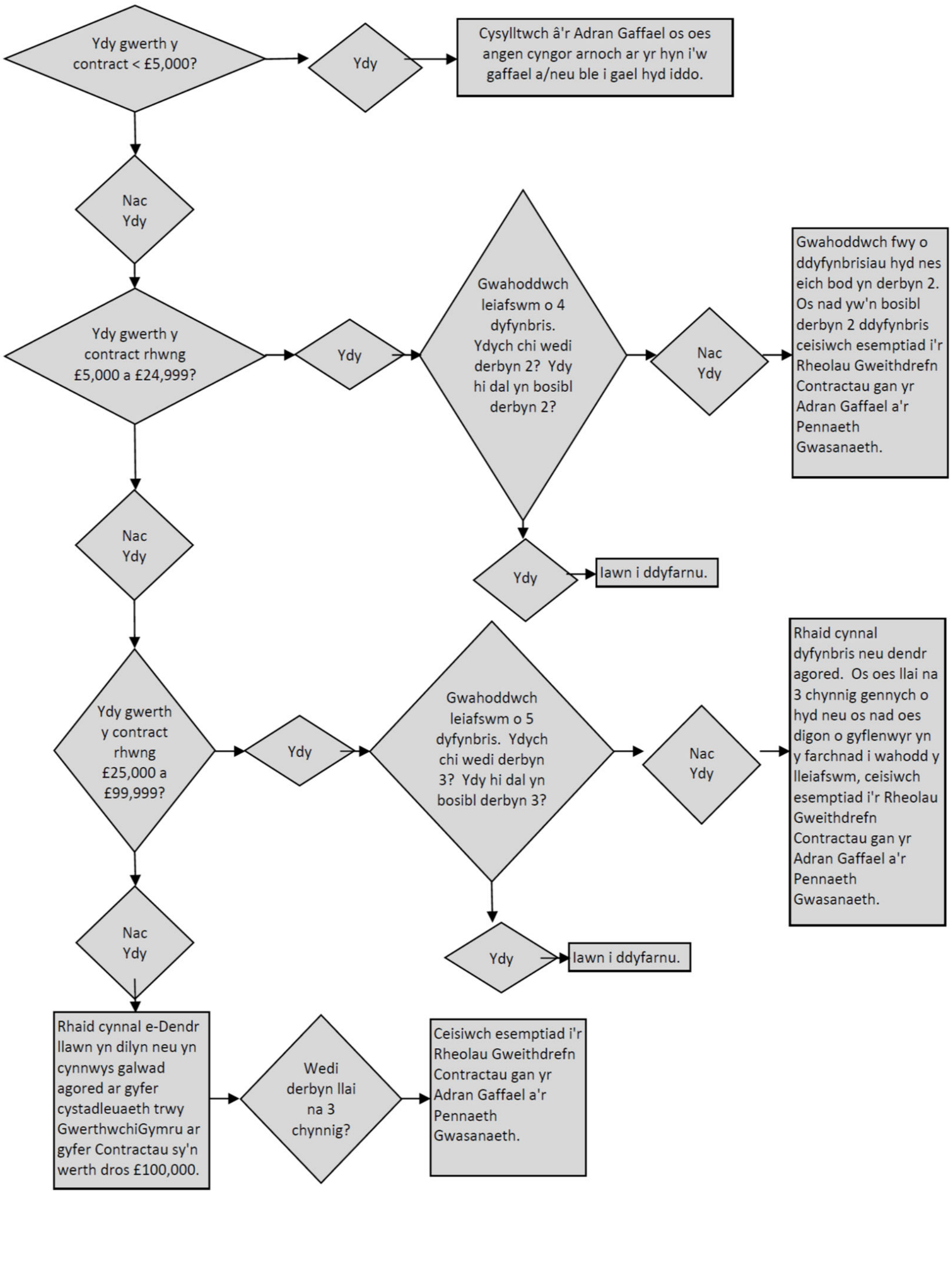
23. MANTEISION CYMUNEDOL

23.1 Rhaid i Fanteision Cymunedol fod yn ystyriaeth ar gyfer pob contract am nwyddau, gwasanaethau a gwaith, a'u cynnwys mewn contractau gwaith sy'n werth mwy na £2.0m, gweler hefyd y Cyfarwyddyd Caffael.

ATODIAD I

ATODIAD I: Y WEITHDREFN DDEWIS AR GYFER Y GWAHODDIAD I DENDRO NEU'R CAIS AM DDYFYNBRIS WRTH DDYFARNU CONTRACTAU

Siart Llif Gweithdrefn os na fodlonir Gofynion Lleiaf y Gwahoddiad neu'r Ddyfynbris



ATODIAD II: GWASANAETHAU ATODLEN 3

ATODLEN II Rheoliadau 5(1)(d) a 74

GWASANAETHAU CYMDEITHASOL A GWASANAETHAU PENODOL ERAILL

Cod CPV	Disgrifiad
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Gwasanaethau cyflenwi staff cymorth domestig]; 79624000-4 [Gwasanaethau cyflenwi staff nyrsio] a 79625000-1 [Gwasanaethau cyflenwi staff meddygol] o 85000000-9 to 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Aelwydydd preifat gyda staff cyflogedig] a 98513000-2 i 98514000-9 [Gwasanaethau gweithlu ar gyfer aelwydydd, Gwasanaethau staff asiantaeth ar gyfer aelwydydd, Gwasanaeth staff clercyddol ar gyfer aelwydydd, Staff dros dro ar gyfer aelwydydd, Gwasanaethau cymorth yn y cartref a gwasanaethau domestig]	Iechyd, cymdeithasol a gwasanaethau cysylltiedig
85321000-5 a 85322000-2, 75000000-6 [Gweinyddiaeth, amddiffyn a gwasanaethau nawdd cymdeithasol], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; o 79995000-5 i 79995200-7; o 80000000-4 Gwasanaethau addysg a hyfforddiant i 80660000-8; o 92000000-1 i 92700000-8 79950000-8 [Gwasanaethau trefnu arddangosfeydd, ffeiriau a chyngres], 79951000-5 [Gwasanaethau trefnu seminarau], 79952000-2 [Gwasanaethau digwyddiadau], 79952100-3 [Gwasanaethau trefnu digwyddiadau diwylliannol], 79953000-9 [Gwasanaethau trefnu gwyliau], 79954000-6 [Gwasanaethau trefnu partïon], 79955000-3 [Gwasanaethau trefnu sioeau ffasiwn], 79956000-0 [Gwasanaethau trefnu ffeiriau ac arddangosfeydd]	Gwasanaethau gweinyddol, cymdeithasol, addysgol, gofal iechyd a diwylliannol
75300000-9	Gwasanaethau nawdd cymdeithasol gorfodol.
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Gwasanaethau budd-daliadau
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 a 98130000-3	Gwasanaethau cymunedol, cymdeithasol a phersonél eraill gan gynnwys gwasanaethau wedi'u darparu gan undebau llafur, sefydliadau

	gwleidyddol, cymdeithasau ieuenctid a gwasanaethau sefydliad aelodaeth eraill.
98131000-0	Gwasanaethau crefyddol
55100000-1 i 55410000-7; 55521000-8 i 55521200-0 [55521000-8 Gwasanaethau arlwyo ar gyfer aelwydydd preifat, 55521100-9 Gwasanaethau pryd ar glud, 55521200-0 Gwasanaeth dosbarthu bwyd] 55520000-1 Gwasanaethau arlwyo, 55522000-5 Gwasanaethau arlwyo ar gyfer mentrau cludiant, 55523000-2 Gwasanaethau arlwyo ar gyfer mentrau eraill neu sefydliadau eraill, 55524000-9 Gwasanaethau arlwyo ysgolion 55510000-8 Gwasanaethau ffreutur, 55511000-5 Gwasanaethau ffreutur a chaffi cwsmeriaid cyfyngedig eraill, 55512000-2 Gwasanaethau rheoli ffreutur, 55523100-3 Gwasanaethau bwyd ysgolion	Gwasanaethau Gwestai a Bwytai
79100000-5 i 79140000-7; 75231100-5;	Gwasanaethau cyfreithiol i'r graddau y maent heb eu heithrio gan reoliad 10(1)(d)
75100000-7 i 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 i 75131000-3	Gwasanaethau gweinyddol a gwasanaethau llywodraeth eraill
75200000-8 i 75231000-4	Darparu gwasanaethau i'r Gymuned
75231210-9 i 75231230-5; 75240000-0 i 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Gwasanaethau cysylltiedig â charchardai, diogelwch cyhoeddus a gwasanaethau achub i'r graddau y maent heb eu heithrio gan reoliadau 10(1)(h)
79700000-1 i 79721000-4 [Gwasanaethau ymchwiliadau a diogelwch, Gwasanaethau diogelwch, Gwasanaethau monitor larymau, Gwasanaethau gwarchodlu, Gwasanaethau gwyliadwriaeth, Gwasanaethau system tracio, Gwasanaethau tracio dihangwyr, Gwasanaethau patrôl, Gwasanaethau rhyddhau bathodynnau adnabod, Gwasanaethau ymchwilio a Gwasanaethau asiantaethau ditectif] 79722000-1[Gwasanaethau graffeg], 79723000-8 [Gwasanaethau dadansoddi gwastraff]	Gwasanaethau ymchwiliadau a diogelwch
98900000-2 [Gwasanaethau a ddarperir gan sefydliadau a chyrff all-diriogaethol] a 98910000-5 [Gwasanaethau yn benodol i sefydliadau a chyrff rhyngwladol]	Gwasanaethau rhyngwladol
64000000-6 [Gwasanaethau post a thelegyfathrebu], 64100000-7 [Gwasanaethau post a negesydd], 64110000-0 [Gwasanaethau post], 64111000-7 [Gwasanaethau post yn gysylltiedig â phapurau newydd a chyfnodolion], 64112000-4 [Gwasanaethau post yn gysylltiedig â llythyrau], 64113000-1 [Gwasanaethau post yn gysylltiedig â pharseli],	Gwasanaethau post

64114000-8 [Gwasanaethau cownter swyddfa'r post], 64115000-5 [Rhentu blwch post], 64116000-2 [Gwasanaethau poste-restante], 64122000-7 [Post swyddfa mewnol a gwasanaethau negesydd]	
50116510-9 [Gwasanaethau ail-fowldio teiars], 71550000-8 [Gwasanaethau gof]	Gwasanaethau amrywiol

Atodiad III

Codau Cyfiawnhau Esemptiadau o ran Contractau. (Nid yw'r rheoliadau hyn ond ar gael yn Saesneg)

JUSTIFICATION FOR THE USE OF THE NEGOTIATED PROCEDURE

Contracting Authorities should indicate in their return the justification for non-advertisement of a contract by reference to the appropriate letter (A-I) which relate to the specific provisions shown below, taken from regulation 32 of the Public Contract Regulations (2015).

Use of the negotiated procedure without prior publication of a contract notice

Regulation 32. —(1) In the specific cases and circumstances laid down in this regulation, contracting authorities may award public contracts by a negotiated procedure without prior publication.

General grounds

(2) The negotiated procedure without prior publication may be used for public works contracts, public supply contracts and public service contracts in any of the following cases:—

A

(where no tenders, no suitable tenders, no requests to participate or no suitable requests to participate have been submitted in response to an open procedure or a restricted procedure, provided that the initial conditions of the contract are not substantially altered and that a report is sent to the Commission where it so requests.

B

where the works, supplies or services can be supplied only by a particular economic operator for any of the following reasons:—

(i) the aim of the procurement is the creation or acquisition of a unique work of art or artistic performance,

(ii) competition is absent for technical reasons,

(iii) the protection of exclusive rights, including intellectual property rights,

but only, in the case of paragraphs (ii) and (iii), where no reasonable alternative or substitute exists and the absence of competition is not the result of an artificial narrowing down of the parameters of the procurement;

C

insofar as is strictly necessary where, for reasons of extreme urgency brought about by events unforeseeable by the contracting authority, the time limits for the open or restricted procedures or competitive procedures with negotiation cannot be complied with. The circumstances invoked to justify extreme urgency must not in any event be attributable to the contracting authority.

Supplies Only – The negotiated procedure without prior publication may be used for public supply contracts—

D (supplies only)

where the products involved are manufactured purely for the purpose of research, experimentation, study or development, but contracts awarded in reliance on this subparagraph shall not include quantity production to establish commercial viability or to recover research and development costs;

E (supplies only)

for additional deliveries by the original supplier which are intended either as a partial replacement of supplies or installations or as the extension of existing supplies or installations where a change of supplier would oblige the contracting authority to acquire supplies having different technical characteristics which would result in incompatibility or disproportionate technical difficulties in operation and maintenance;

F (supplies only)

for supplies quoted and purchased on a commodity market;

G (supplies only)

for the purchase of supplies or services on particularly advantageous terms, from either a supplier which is definitively winding up its business activities, or the liquidator in an insolvency procedure, an arrangement with creditors, or a similar procedure under national laws or regulations.

Additional ground relevant to public service contracts that follow a design contest

The negotiated procedure without prior publication may be used for public service contracts where the contract concerned—

H

(a) follows a design contest organised in accordance with this Part, and

(b) is to be awarded, under the rules provided for in the design contest, to—

(i) the winner of the design contest, or

(ii) one of the winners of the design contest.

Additional ground relevant to new works or services which repeat similar ones

I

The negotiated procedure without prior publication may be used for new works and services consisting of the repetition of similar works or services entrusted to the economic operator to which the same contracting authority awarded an original contract, provided that such works or services are in conformity with a basic project for which the original contract was awarded following a procedure in accordance with regulation 26(1) and (2) of the Public Contract Regulations (2015).

Dogfen H

RHEOLAU GWEITHDREFN CYFLOGI SWYDDOGION

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a gwasanaeth:
Dyddiad cymeradwyo'r Cyngor: 19 Mawrth 2019
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad adolygu:

Cynnwys

NODYN ESBONIADOL …………………………………………………………………….3
DEHONGLI……………………………………………………………………………………..3

1. RECRIWTIO A PHENODI ………………………………………………………… 4
2. RECRIWTIO PRIF WEITHREDWR, PRIF SWYDDOGION A DIRPRWY BRIF SWYDDOGION (Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Swyddogion Arweiniol Corfforaethol)……………………………………………………………..4
3. RECRIWTIO PRIF WEITHREDWR, PRIF SWYDDOGION A DIRPRWY BRIF SWYDDOGION (Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Swyddogion Arweiniol Corfforaethol)………………………………………………………………5
4. GWEITHDREFN DDISGYBLU……………………………………………………...7

Nodyn esboniadol

Bwriedir i'r Rheolau Gweithdrefn hyn gydymffurfio â darpariaethau Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006 fel y'u diwygiwyd gan Reoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) (Diwygio) 2014 ("y Rheoliadau").

Os bydd unrhyw wrthdaro rhwng y Rheolau Gweithdrefn hyn a'r Rheoliadau, y Rheoliadau fydd yn cael y flaenoriaeth.

Dehongli

"Deddf 1989"	Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989;
"Deddf 2000"	Deddf Llywodraeth Leol 2000;
"Prif Swyddog"	yr un ystyr ag sydd yn Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006, sef y Swyddog Monitro (a ddynodwyd o dan adran 5 (1) o Ddeddf 1989); prif swyddog statudol a grybwyllir ym mharagraff (a), (c) neu (d) o adran 2 (6) o Ddeddf 1989 (sy'n cynnwys y Prif Swyddog Cyllid); neu brif swyddog anstatudol o fewn ystyr adran 2 (7) o Ddeddf 1989; a hefyd y Prif Weithredwr (a ddynodwyd o dan adran 54 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021).
"camau disgyblu"	unrhyw gamau a achosir gan gamymddygiad honedig a fyddai, os profir, yn cael eu cofnodi ar ffeil bersonol yr aelod o staff, ac yn cynnwys unrhyw gynnig ar gyfer diswyddo aelod o staff am unrhyw reswm heblaw am golli swydd, afiechyd parhaol neu wendid meddyliol neu gorfforol, ond nid yw'n cynnwys methu ag adnewyddu contract cyflogaeth am gyfnod penodol oni bai fod ymrwymiad eisoes wedi'i roi i adnewyddu contract o'r fath;

GWEITHDREFN RECRIWTIO A PHENODI

1. RECRIWTIO A PHENODI

1.1 Datganiadau

1.1.1 Bydd y Cyngor yn llunio datganiad a fydd yn ei gwneud yn ofynnol i unrhyw ymgeisydd am swydd fel swyddog nodi'n ysgrifenedig a ydyw'n rhiant, yn daid neu'n nain, yn gymar, yn blentyn, yn llysblentyn, yn blentyn wedi ei fabwysiadu, yn ŵyr neu'n wyres, yn frawd, yn chwaer, yn ewythr, yn fodryb, yn nai neu'n nith i Gynghorydd cyfredol, neu swyddog o'r Cyngor; neu gymar y cyfryw rai.

1.1.2 Ni phenodir unrhyw ymgeisydd sy'n perthyn felly i Gynghorydd, neu i swyddog heb awdurdod y prif swyddog perthnasol neu swyddog a enwebwyd ganddo ef/ganddi hi.

1.2 Ceisio cefnogaeth ar gyfer penodiad

1.2.1 Yn amodol ar baragraff 1.2.3, bydd y Cyngor yn anghymwyso unrhyw ymgeisydd a fydd yn ceisio cael cefnogaeth unrhyw Gynghorydd i benodiad boed yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol i unrhyw swydd gyda'r Cyngor. Dylid cynnwys y paragraff hwn mewn unrhyw wybodaeth am recriwtio.

1.2.2 Yn amodol ar baragraff 1.2.3, ni fydd unrhyw Gynghorydd yn ceisio cael cefnogaeth i neb ar gyfer unrhyw swydd gyda'r Cyngor.

1.2.3 Nid oes dim ym mharagraffau 1.2.1 ac 1.2.2 uchod yn atal Cynghorydd neu'r maer rhag rhoi geirda ysgrifenedig i ymgeisydd i'w gyflwyno gyda chais am benodiad.

1.3 Cyfyngiadau ar Benodi Aelodau yn Swyddogion

1.3.1. Ni chaiff Swyddog o'r Cyngor fod yn Aelod o'r Cyngor tra bo'n parhau'n Swyddog.

2. RECRIWTIO PRIF WEITHREDWR, PRIF SWYDDOGION A DIRPRWY BRIF SWYDDOGION (Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Swyddogion Arweiniol Corfforaethol)

Pan fydd y Cyngor yn bwriadu penodi Prif Swyddog (fel y'i diffinnir uchod) ac y cynigir bod tâl swydd y Prif Swyddog yn £100,000 neu fwy y flwyddyn, bydd y Cyngor:

2.1 yn llunio datganiad yn nodi:

2.1.1 dyletswyddau'r swyddogion dan sylw; ac

2.1.2 unrhyw gymwysterau neu rinweddau i chwilio amdanynt yn y sawl a benodir;

2.2 yn amodol ar baragraff 2.4 isod, gwneud trefniadau i'r swydd gael ei hysbysebu mewn modd sy'n debygol o'i dwyn i sylw pobl sy'n gymwys i ymgeisio amdani;

2.3 gwneud trefniadau i gopi o'r datganiad uchod gael ei anfon at unrhyw un sy'n gwneud cais am hynny.

2.4 Ni fydd is-baragraff 2.2 uchod yn berthnasol pe bai'r Cyngor yn bwriadu penodi Prif Swyddog am gyfnod o ddim mwy na 12 mis.

2.5 Ar ôl hysbysebu swydd, rhaid i'r Cyngor –

2.5.1 gyfweld pob ymgeisydd sy'n gymwys i'r swydd, neu

2.5.2 ddethol rhestr fer o'r ymgeiswyr cymwys a chyfweld y rheini sydd wedi'u cynnwys ar y rhestr fer.

2.5.3 Caiff Pwyllgor Rhestr Fer sy'n cynnwys 7 Cynghorydd ac sy'n wleidyddol gytbwys ei drefnu i benderfynu ynghylch y rhestr fer ac i gyfweld y rheiny sydd wedi'u cynnwys ar y rhestr fer. Enwebir aelodau Pwyllgor y Rhestr Fer gan Arweinyddion y Grwpiau.

2.6 Os na fydd neb cymwys wedi cyflwyno cais, neu os bydd y Cyngor yn penderfynu ail-hysbysebu'r swydd, bydd y Cyngor yn gwneud trefniadau pellach yn unol â pharagraff 2.2.uchod.

2.7 Rhaid i'r Cyngor Llawn gymeradwyo penodiad y Prif Weithredwr.

2.8 Rhaid i'r Cyngor Llawn gymeradwyo lefel y gydnabyddiaeth ariannol a delir i Brif Swyddog ac unrhyw newid yn y lefel honno.

2.9. Bydd paragraffau 2.1 i 2.6 uchod hefyd yn berthnasol pan fydd y Cyngor yn cynnig penodi Prif Swyddog yn barhaol ar unrhyw lefel o gyflog.

3. RECRIWTIO PRIF WEITHREDWR, PRIF SWYDDOGION A DIRPRWY BRIF SWYDDOGION (Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Swyddogion Arweiniol Corfforaethol):

- **LLE BO'R CYFLOG YN FWY NA £100,000 AM GYFNOD HEB FOD YN HWY NA 12 MIS; NEU**
- **LLE BO'R CYFLOG YN LLAI NA £100,000 AM GYFNOD HEB FOD YN HWY NA 24 MIS**

Pan fydd y Cyngor yn bwriadu penodi Prif Swyddog (fel y'i diffinnir uchod):

- lle bo'r cyflog yn fwy na £100,000 am gyfnod heb fod yn hwy na 12 mis; neu
- lle bo'r cyflog yn llai na £100,000 am gyfnod heb fod yn hwy na 24 mis,

bydd y Cyngor yn:

3.1 llunio datganiad sy'n nodi:

3.1.1 dyletswyddau'r swyddog dan sylw; ac

3.1.2 unrhyw gymwysterau neu rinweddau i chwilio amdanynt yn y sawl a benodir;

3.2 gwneud trefniadau i'r swydd gael ei hysbysebu'n fewnol a / neu'n gyhoeddus mewn modd sy'n debygol o'i dwyn i sylw pobl sy'n gymwys i ymgeisio amdani; a

3.3 gwneud trefniadau i gopi o'r datganiad uchod gael ei anfon at unrhyw un sy'n gwneud cais am hynny.

3.4 Ar ôl hysbysebu swydd, rhaid i'r Cyngor–

3.4.1 gyfweld pob ymgeisydd sy'n gymwys i'r swydd, neu

3.4.2 ddethol rhestr fer o'r ymgeiswyr cymwys a chyfweld y rheini sydd wedi'u cynnwys ar y rhestr fer.

3.4.3 drefnu Panel Penodiadau sy'n cynnwys Arweinwyr Grwpiau'r Cyngor (neu'r cynrychiolwyr y maent wedi'u henwebu) i gyfweld y rheiny sydd wedi'u cynnwys ar y rhestr fer

3.4.4 bydd y Panel Penodiadau yn penodi'r ymgeisydd llwyddiannus ac yn penderfynu ar y cyflog.

3.5 Os na fydd neb cymwys wedi cyflwyno cais, neu os bydd y Cyngor yn penderfynu ail-hysbysebu'r swydd, bydd y Cyngor yn gwneud trefniadau pellach yn unol â pharagraff 3.2 uchod.

3.6 Rhaid i benodiad Prif Weithredwr, Prif Swyddogion a Dirprwy Brif Swyddogion (yn unol â'r diffiniad uchod) lle bo'r cyflog yn fwy na £100,000 am gyfnod heb fod yn hwy na 12 mis; neu lle bo'r cyflog yn llai na £100,000 am gyfnod heb fod yn hwy na 24 mis, gael ei adrodd gerbron cyfarfod llawn nesaf y Cyngor, a bydd hyn hefyd yn cynnwys manylion y cyflog a chyfnod y penodiad.

4. GWEITHDREFN DDISGYBLU

1. Mae'r Rheoliadau'n nodi'r gofynion gorfodol o ran disgyblu, gallu neu faterion tebyg eraill sy'n codi mewn perthynas â’r Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, y Swyddog Adran 151 a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd ("swyddog perthnasol"). Bwriedir i'r weithdrefn hon roi’r Rheoliadau ar waith.
2. Er mwyn osgoi amheuaeth, mae'r weithdrefn hon hefyd yn berthnasol i unrhyw fethiant honedig o ran ymddiriedaeth a hyder rhwng y swyddog perthnasol a'r Cyngor.
3. Dylai unrhyw swyddog a oedd yn swyddog perthnasol ar adeg y camymddygiad honedig neu pan ddaeth y rheswm dros y bwriad i ddiswyddo i’r amlwg (ond nad ydyw bellach), gael ei ystyried yn swyddog perthnasol.

Cyffredinol

4. Bydd egwyddorion cyfiawnder naturiol yn rheoli’r modd y cynhelir unrhyw achos yn erbyn swyddog perthnasol. Rhoddir sylw dyladwy i egwyddorion Cod Ymarfer ACAS ar Weithdrefnau Disgyblu a Chwyno.
5. Bydd y partïon yn cydnabod y gallai fod angen gwyro oddi wrth y darpariaethau hyn o bryd i’w gilydd, yn ôl amgylchiadau penodol yr achos.
6. Nid yw'r weithdrefn hon yn rhan o gontract cyflogaeth swyddog perthnasol a gellir ei diwygio ar unrhyw adeg, ar yr amod y cydymffurfir â'r Rheoliadau.
7. Bydd gan y swyddog perthnasol yr hawl i gael rhywun gydag ef/hi ym mhob cam o'r weithdrefn hon.

Gweithdrefn

Honiadau cychwynnol

8. Dylid hysbysu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth ynghylch unrhyw honiadau o gamymddygiad. Y Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Pobl a Threfniadaeth fydd y swyddog cyfrifol at y diben hwn.

9. Bydd y swyddog cyfrifol wedyn yn gwneud trefniadau ar gyfer penodi pwyllgor ymchwilio a disgyblu i ystyried y camymddwyn honedig.

Pwyllgor ymchwilio a disgyblu

10. Rhaid i'r pwyllgor ymchwilio a disgyblu:-

    10.1 gynnwys o leiaf 3 aelod;

    10.2 gynnwys o leiaf un aelod o Gabinet y Cyngor; a

    10.3 bod yn wleidyddol gytbwys yn unol ag Adran 15, Deddf 1989.

11. Bydd y swyddog cyfrifol yn paratoi adroddiad mewn perthynas â'r honiadau ac yn anfon copi at y swyddog perthnasol a'r pwyllgor ymchwilio a disgyblu. Pennir dyddiad i'r pwyllgor gwrdd.

12. Rhaid i'r pwyllgor ymchwilio a disgyblu, o fewn mis o gael ei benodi, gyfarfod i ystyried y cyhuddiad o gamymddwyn a phenderfynu a ddylid ymchwilio ymhellach iddo.

    At ddibenion ystyried y cyhuddiad o gamymddwyn, gall y pwyllgor ymchwilio a disgyblu:

    12.1 wneud ymholiadau drwy ofyn cwestiynau i'r swyddog perthnasol neu unrhyw berson arall y mae'n barnu ei fod yn briodol ei holi;

    12.2 gofyn i'r swyddog perthnasol neu unrhyw berson arall y mae'n ystyried sy'n briodol roi gwybodaeth, esboniad neu ddogfennau y mae'n ei ystyried sy'n angenrheidiol, o fewn terfyn amser penodedig; a

    12.3 chael sylwadau ysgrifenedig neu ar lafar gan y swyddog perthnasol neu unrhyw berson arall y mae'n ei ystyried sy'n briodol.

13. Os ydyw'n ymddangos i'r pwyllgor ymchwilio a disgyblu y dylid ymchwilio ymhellach i'r honiad o gamymddwyn gan y swyddog perthnasol, rhaid iddo benodi person ("y person annibynnol dynodedig").

Atal dros dro

14. Bydd angen i'r pwyllgor ymchwilio a disgyblu ystyried a yw atal y swyddog dros dro yn briodol. Efallai y bydd hyn yn angenrheidiol os yw'r honiad, o gael ei brofi, yn achos o gamymddwyn difrifol. Gall fod yn angenrheidiol hefyd os gallai presenoldeb y swyddog perthnasol beryglu'r ymchwiliad neu amharu ar y modd y caiff swyddogaethau'r Cyngor eu harfer yn effeithlon.

15. Ym mhob achos, hysbysir y swyddog perthnasol o'r rheswm dros y bwriad i'w atal dros dro a bydd ganddo/ganddi'r hawl i gyflwyno gwybodaeth cyn y gwneir unrhyw benderfyniad o'r fath.

16. Ni ddylai unrhyw achos o atal dros dro barhau am fwy na 2 fis oni bai bod y person annibynnol dynodedig yn defnyddio ei bŵer ef / ei phŵer hi i orchymyn estyniad i'r cyfnod hwnnw.

Person annibynnol dynodedig

17. Rhaid i'r person annibynnol dynodedig

    17.1 fod yn berson y mae'r Cyngor a'r swyddog perthnasol yn cytuno arno/arni o fewn mis o'r dyddiad lle cododd y gofyniad i benodi'r person annibynnol dynodedig; neu

    17.2 lle nad oes cytundeb, rhaid iddo/iddi fod yn berson a enwebir at y diben gan Weinidogion Cymru.

18. Gall y person annibynnol dynodedig–

    18.1 orchymyn –

    - bod y Cyngor yn rhoi'r gorau i atal y swyddog perthnasol o'i waith / o'i gwaith dros dro;
    - bod unrhyw atal dros dro yn parhau ar ôl i'r cyfnod o 2 fis a gyfeirir ato ym mharagraff 16 uchod ddod i ben neu fod telerau'r atal dros dro yn cael eu hamrywio yn unol â'r hyn a orchmynir; neu
    - nad oes unrhyw gamau (boed gan y Cyngor neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor neu swyddog sy'n gweithredu ar ran y Cyngor) drwy gamau disgyblu neu gamau disgyblu pellach yn erbyn y swyddog perthnasol, ar wahân i gamau a gymerir yn eu presenoldeb, neu gyda chytundeb y person annibynnol dynodedig, yn cael eu cymryd cyn y bydd adroddiad yn cael ei wneud o dan is-baragraff 18.4;

    18.2 archwilio unrhyw ddogfennau sy'n ymwneud ag ymddygiad y swyddog perthnasol ac sydd ym meddiant y Cyngor, neu ddogfennau y mae gan y Cyngor bŵer i awdurdodi'r person annibynnol dynodedig i'w harchwilio;

    18.3 gofyn i unrhyw Aelod neu aelod o staff y Cyngor i ateb cwestiynau ynglŷn ag ymddygiad y swyddog perthnasol;

18.4 Rhaid i’r person annibynnol dynodedig wneud adroddiad i’r Cyngor –

- gan ddatgan barn a yw’r dystiolaeth a gafwyd yn cefnogi (ac, os ydyw, i ba raddau y mae’n gwneud hynny) unrhyw honiad o gamddwyn yn erbyn y swyddog perthnasol; ac
- argymell unrhyw gamau disgyblu sy’n ymddangos yn briodol i’r Cyngor ei gymryd yn erbyn y swyddog perthnasol, a

18.5 rhaid iddo/iddi ddim hwyrach na’r adeg y gwneir yr adroddiad o dan is-baragraff 18.4, anfon copi o’r adroddiad at y swyddog perthnasol.

19. Yn amodol ar baragraff 20, bydd y swyddog perthnasol a'r pwyllgor ymchwilio a disgyblu, ar ôl ymgynghori â'r person annibynnol dynodedig, yn ceisio cytuno ar amserlen y bydd y person annibynnol dynodedig yn ei dilyn wrth ymgymryd â'r ymchwiliad.
20. Os nad oes cytundeb o dan baragraff 19, rhaid i'r person annibynnol dynodedig bennu amserlen y mae’r person hwnnw yn ei ystyried sy’n briodol a bydd yr ymchwiliad yn cael ei gynnal o fewn yr amserlen honno.
21. Rhaid i’r Cyngor roi tâl rhesymol i berson annibynnol dynodedig a benodir gan y pwyllgor ymchwilio a thalu unrhyw gostau sy’n gysylltiedig â chyflawni’r swyddogaethau o dan y rheoliad hwn.
22. Anfonir adroddiad y person annibynnol dynodedig at y Cyngor (drwy Gadeirydd y pwyllgor ymchwilio a disgyblu) ac at y swyddog perthnasol ar yr un pryd.

Cyfarfod y Pwyllgor Ymchwilio a Disgyblu

23. Rhaid i’r pwyllgor ymchwilio a disgyblu gwrdd i ystyried yr adroddiad sydd wedi’i baratoi o dan baragraff 18.4 o fewn mis o dderbyn yr adroddiad hwnnw, ac mae gofyn iddo wneud penderfyniad ar sail adroddiad y person annibynnol dynodedig. Gall y Pwyllgor Ymchwilio osod cosb sy’n llai na'r hyn a argymhellir gan y person annibynnol dynodedig ond ni all osod cosb sy’n fwy.
24. Caniateir i’r swyddog perthnasol neu ei gynrychiolydd / ei chynrychiolydd annerch y pwyllgor ymchwilio a disgyblu cyn iddo fynd ati i ystyried y mater.
25. Ar ôl ystyried unrhyw ffactorau cysylltiedig eraill, gall y pwyllgor ymchwilio a disgyblu:-

- gymryd dim camau eraill;

- argymell datrysiad anffurfiol neu weithdrefnau priodol eraill;
- cyfeirio'n ôl at y person annibynnol dynodedig ar gyfer ymchwiliad ac adroddiad arall;
- cymryd camau disgyblu yn erbyn y swyddog perthnasol nad yw'n cynnwys diswyddo;
- cynnig i'r Cyngor bod y swyddog perthnasol yn cael ei ddiswyddo.

26. Caiff y partïon wybod am benderfyniad y pwyllgor ymchwilio a disgyblu yn ysgrifenedig lle nodir y rhesymau dros y penderfyniad.

Proses Apelio

27. Os bydd y pwyllgor ymchwilio a disgyblu yn cynnig diswyddo, rhaid cyfeirio hyn at y Cyngor llawn i'w gymeradwyo cyn yr hysbysir bod hyn yn digwydd. O ystyried y gofyniad hwn, bydd cyfarfod y Cyngor llawn yn cyflawni swyddogaeth cyfarfod apêl.

28. Bydd y Cyngor yn ystyried cynnig y pwyllgor ymchwilio a disgyblu y dylid diswyddo'r swyddog perthnasol. Bydd y swyddog perthnasol (neu ei gynrychiolydd / ei chynrychiolydd) yn cael y cyfle i roi ei achos ef / ei hachos hi gerbron y Cyngor cyn gwneud penderfyniad. Penderfyniad y Cyngor llawn fydd yr un terfynol.

29. Os bydd y pwyllgor ymchwilio a disgyblu yn cymryd camau nad ydynt yn cynnwys diswyddo, gall y swyddog perthnasol apelio i'r Pwyllgor Apelio. Bydd y Pwyllgor Apelio yn ystyried adroddiad y person annibynnol dynodedig ac unrhyw wybodaeth berthnasol arall a ystyriwyd gan y pwyllgor ymchwilio a disgyblu a bydd gan y swyddog perthnasol y cyfle i gyflwyno ei achos.

30. Bydd y Pwyllgor Apelio yn ystyried y materion hyn yn ofalus cyn dod i benderfyniad. Penderfyniad y Panel Apelio fydd yr un terfynol.

Y PWYLLGOR RHEOLI DATBLYGU – GWEITHDREFNAU GWEITHREDOL

GOLUD·GWLAD·RHYDDID

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a gwasanaeth:
Dyddiad y'i cymeradwywyd gan y Cyngor: 3.3.2022
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad Adolygu:

Cynnwys

1.Gweithdrefnau penderfynu y Pwyllgor Rheoli Datblygu 3

2. Proses ohirio ar gyfer ceisiadau a gyflwynir i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu 3

DEWISIADAU 3

Gohirio'r cais er mwyn cael 'cyfnod callio'. 4

Gweithdrefn 5

3. Penderfyniadau sy'n mynd yn Groes i Argymhelliad Swyddogion 5

Cyfnod callio. 6

Grŵp cyfnod callio (COG) 6

Ceisiadau y gwneir penderfyniad amdanynt sy'n mynd yn groes i argymhellion swyddogion 7

Penderfynu 7

Apeliadau 8

4. Cod ymarfer ar gyfer Ymweliadau Safle y Pwyllgor Rheoli Datblygu (SIPs Paneli Archwilio Safle) 8

Diben Ymweliad Safle 8

Penderfynu a yw Ymweliad Safle yn briodol 9

Y weithdrefn yn ystod Ymweliad Safle 10

5. Gweithdrefnau gweithredol ar gyfer aelodau'r cyhoedd sy'n annerch y pwyllgor Rheoli Datblygu 10

a) Pa faterion y mae modd dwyn sylw y Pwyllgor atynt? 11

Ystyriaethau cynllunio sylweddol 11

Ystyriaethau cynllunio ansylweddol 11

Gwybodaeth Gynllunio newydd 12

b) Sut mae modd gwneud cais i siarad gerbron y Pwyllgor? 12

c)Y weithdrefn yng nghyfarfod y Pwyllgor 14

6. Aelodaeth y Pwyllgor Rheoli Datblygu: 15

7. CANLYNIAD – Cyfathrebu..16

8. Rôl yr Aelod Ward Lleol (LWM)..16

9. Dogfennaeth Ddefnyddiol..16

1. Gweithdrefnau penderfynu y Pwyllgor Rheoli Datblygu

Gweler Erthygl 8 am Gylch Gorchwyl y Pwyllgor Rheoli Datblygu yng Nghyfansoddiad y Cyngor.

Mae proses y Pwyllgor Rheoli Datblygu (PRhD) fel a ganlyn:

a. *Mae'r Swyddog priodol yn cyflwyno'r adroddiad*
b. *Cynhelir trafodaeth, gan gynnwys cwestiynau i Swyddogion*
c. *Yn ôl y gofyn, rhoddir cyflwyniad gan yr ymgeisydd, eu hasiant a/neu'r aelod lleol*
d. *Os yw'r Aelodau yn bwriadu cymeradwyo argymhelliad y Swyddog, byddant yn symud ymlaen i bleidlais yn syth*
e. *Os yw'r aelodau yn bwriadu gwrthod argymhelliad Swyddog, dylent wneud hynny yn y ffordd arferol, gan gofnodi cynigydd ac eilydd unrhyw benderfyniad o'r fath (yn unol ag Adran 2 isod – Penderfyniadau sy'n mynd yn Groes i Argymhelliad Swyddogion)*
f. *Dylai'r cynigydd a/neu'r eilydd nodi Ystyriaethau Cynllunio Sylweddol penodol fel cyfiawnhad dros eu bwriad i wrthod argymhelliad y swyddog.*
g. *Bydd y rhesymau hyn yn rhan o'r penderfyniad a bydd yn rhaid i'r sawl sy'n cymryd y cofnodion eu cofnodi*
h. *Efallai y cynhelir trafodaeth bellach*
i. *Dylai'r cynrychiolydd cyfreithiol a/neu'r Swyddog Cynllunio dan sylw gael y cyfle i wneud sylwadau am y materion a godwyd dan f. uchod.*
j. *Dylai cynigydd y penderfyniad roi crynodeb*
k. *Dylid cynnal pleidlais*
l. *Yn ogystal, os symudir diwygiad i'r penderfyniad cychwynnol, dylid delio gyda hyn yn y ffordd arferol unwaith eto, pan fo hynny'n briodol, gan ddatgan Ystyriaethau Cynllunio Sylweddol.*

2. Proses ohirio ar gyfer ceisiadau a gyflwynir i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu

O bryd i'w gilydd, efallai y bydd angen i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu a swyddogion cynllunio ohirio cais yn ystod cyfarfod y Pwyllgor Rheoli Datblygu.

Ceir 4 prif ddewis lle y byddai modd gohirio cais:

DEWISIADAU

1. Panel Archwilio Safle.
   yn unol â phrotocol SIP yng Ngweithdrefnau Gweithredol y Pwyllgor Rheoli Datblygu isod.

2. Rhesymau er gwybodaeth.
   h.y., er mwyn gofyn bod gwybodaeth newydd yn cael ei hystyried yn llawn neu ofyn am wybodaeth bellach am agwedd benodol ar yr achos.

3. Ar gyfer ‘cyfnod callio’.
   Bydd hyn yn digwydd pan fydd Aelodau yn bwriadu cymeradwyo neu wrthod cais, gan fynd yn groes i argymhelliad swyddog a neu bolisi cenedlaethol a lleol ac mae gofyn cael mwy o amser i ystyried yr ystyriaethau cynllunio sylweddol a fyddai’n cefnogi’r penderfyniad. Gweler isod.

4. Gwybodaeth gynllunio newydd
   Tynnwyd sylw’r aelodau neu’r swyddog cynllunio at wybodaeth gynllunio newydd ar ôl cyhoeddi agenda a phapurau y Pwyllgor Rheoli Datblygu (er enghraifft, pan fo asiant yn anfon e-bost at aelod o’r Pwyllgor Rheoli Datblygu sy’n cynnwys gwybodaeth ychwanegol ar y diwrnod cyn dyddiad y pwyllgor)

Gohirio’r cais er mwyn cael ‘cyfnod callio’.

Bydd y protocol a’r broses ganlynol yn berthnasol pan fydd Aelodau yn bwriadu gwneud penderfyniad a fyddai’n gwyro o bolisïau cynllunio cenedlaethol neu leol mewn ffordd sylweddol (h.y., sefyllfa 3 uchod).

Pan fydd y Pwyllgor yn bwriadu cymeradwyo neu wrthod datblygiad arfaethedig a fyddai’n cael ei ystyried fel penderfyniad a fyddai’n **gwyro** o bolisïau cynllunio mewn ffordd **sylweddol,** ac sy’n mynd yn groes i argymhelliad swyddog, neu bolisi cynllunio lleol a chenedlaethol,
Caiff yr eitem ei gohirio tan gyfarfod dilynol er mwyn:

- caniatáu ystyriaeth bellach o’r mater, ac
- er mwyn i aelodau lunio rhesymau cynllunio sylweddol manwl sy’n cynnig cyfiawnhad dros sail y penderfyniad.

Pan wneir penderfyniad i ohirio dan yr amgylchiadau hyn, rhaid i’r Pwyllgor Rheoli Datblygu nodi’r rhesymau dros y ffaith eu bod yn bwriadu penderfynu yn erbyn argymhelliad y swyddog neu’r polisi cynllunio lleol a chenedlaethol, fel bod modd ystyried y rhain ymhellach.

Bydd y swyddog achos yn paratoi adroddiad pellach a fydd yn nodi manylion:
- y rhesymau a fynegwyd gan yr aelodau, gan nodi a yw rhesymau o’r fath yn rhai gwirioneddol yn eu barn nhw,
- rhesymau cynllunio sylweddol,
- trafod y materion cynllunio defnydd tir a godwyd.

  Yn ystod y cyfarfod dilynol, bydd angen i Aelodau ystyried y materion hyn, ynghyd â’r holl ddogfennau perthnasol wrth wneud eu penderfyniad.
  Rhaid i’r penderfyniad gynnwys rhesymau cynllunio sylweddol manwl ac sy’n cyfiawnhau penderfyniadau sy’n mynd yn groes i argymhelliad swyddog a / neu bolisi cynllunio lleol a chenedlaethol.

Dylid cynnig y cyfle i'r Swyddog Cynllunio esbonio goblygiadau'r penderfyniad i'r gwrthwyneb.

Gweithdrefn

Bydd y weithdrefn ganlynol yn berthnasol hefyd:

a) Pan gyflwynir cynnig gerbron cyfarfod, a fyddai'n mynd yn groes i bolisi a/neu gyngor Swyddogion yr Awdurdod pe byddai'n llwyddiannus, cofnodir enwau'r Aelodau sy'n pleidleisio dros y cynnig hwnnw, yn erbyn y cynnig hwnnw ac sy'n ymatal rhag pleidleisio ynghylch y cynnig hwnnw yn y cofnodion.

b) Pan fydd y Pwyllgor Rheoli Datblygu yn ystyried ystyriaethau sylweddol er mwyn cyfiawnhau penderfyniad sy'n mynd yn groes i argymhelliad neu bolisi.

c) Rhaid i'r PRhD roi rhesymau clir a chymhellol dros ddod i'r casgliad hwnnw. Rhaid seilio'r rhesymau hyn ar dystiolaeth neu resymeg gadarn sy'n cefnogi'r ystyriaethau cynllunio sylweddol.

Rhaid i'r rhesymau fod yn glir ac yn argyhoeddiadol ac yn seiliedig ar dystiolaeth neu resymeg gadarn sy'n cefnogi'r ystyriaethau cynllunio sylweddol, gan ddangos y cyfiawnhad dros wneud penderfyniadau sy'n mynd yn groes i bolisi.
Mae argymhellion swyddogion, ac os yw hynny'n berthnasol, safbwyntiau'r llysoedd, a rhesymau manwl yn angenrheidiol er mwyn sicrhau bod y rheswm dros y penderfyniad yn hollol glir i'r holl bartïon sydd â diddordeb, gan gynnwys y cyhoedd, gan esbonio'r hyn a allai ymddangos fel anghysondeb fel arall.

d) Cofnodir y rhesymau a roddir dros benderfyniadau yn y cofnodion.

3. Penderfyniadau sy'n mynd yn Groes i Argymhelliad Swyddogion

Gweler adran 2 uchod.

Pan fydd y Pwyllgor Rheoli Datblygu yn bwriadu cymeradwyo neu wrthod cais sy'n mynd yn groes i argymhelliad y Swyddog a /neu bolisi cynllunio lleol a chenedlaethol, ac y gallai olygu'r canlynol ym marn y Swyddog Arweiniol Corfforaethol – Economi ac Adfywio:

- Gwyro o'r Cynllun Datblygu a fabwysiadwyd mewn ffordd sylweddol

- Risg sylweddol y dyfarnir costau yn erbyn y Cyngor yn ystod unrhyw apêl cynllunio dilynol, her gyfreithiol, penderfyniad galw i mewn gan Lywodraeth Cymru neu ymchwiliad gan yr Ombwdsmon

caiff yr eitem ei gohirio (dan ddewis 3 uchod) nes y cynhelir cyfarfod dilynol pan gyflwynir adroddiad ychwanegol, a fydd yn cynnwys unrhyw wybodaeth ychwanegol sy'n cynnig eglurder neu sy'n cynorthwyo dealltwriaeth bellach ac sy'n nodi'r ystyriaethau cynllunio sylweddol sy'n cyfiawnhau gwyro o'r fath ar gyfer y cais hwn a amlinellwyd gan yr aelodau.

Mae Llawlyfr Rheoli Datblygu Llywodraeth Cymru, paragraff 9.6.17 yn nodi**:**

- Os oes angen, dylai pwyllgor cynllunio ohirio ceisiadau tan cyfarfod nesaf y pwyllgor drwy ddefnyddio 'cyfnod callio' pan fydd yn bwriadu penderfynu ynglŷn â chais yn groes i argymhelliad swyddog. Pwrpas hyn yw rhoi amser i ailystyried, rheoli'r risg sy'n gysylltiedig â'r camau hyn, a sicrhau bod swyddogion yn gallu darparu rhagor o adroddiadau a drafftio rhesymau cadarn dros wrthod, neu amodau sydd eu hangen cyn y gellir cymeradwyo.

Pan fydd Aelodau yn penderfynu ar benderfyniad sy'n mynd yn groes i argymhelliad swyddog, y mae'r Prif Weithredwr neu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol dros yr Economi ac Adfywio yn nodi ei fod yn cyfateb ag achos o wyro mewn ffordd sylweddol o gynllun neu bolisi cymeradwy yr Awdurdod, fel y bydd yn cael goblygiadau sylweddol i'r Awdurdod fel arall, caiff y penderfyniad ei ohirio nes y cynhelir cyfarfod pellach o'r Pwyllgor (Gweler y broses Ohirio a amlinellwyd uchod).

Cyfnod callio.
Diben y '**cyfnod callio'** yw caniatáu amser i ailystyried, rheoli'r risg sy'n gysylltiedig â'r cam gweithredu, a sicrhau bod Swyddogion yn gallu darparu adroddiadau ychwanegol a rhesymau cadarn drafft dros wrthod/amodau angenrheidiol er mwyn cymeradwyo.

Grŵp cyfnod callio (COG)

Yn ystod y cyfnod callio, bydd grŵp cyfnod Callio yn cyfarfod i ystyried y cais ac i ystyried y canlynol:

- Pwyntiau a fynegir gan aelodau sy'n bwriadu cefnogi'r cais
- Yr angen am wybodaeth ychwanegol
- Arwyddocâd y gwyro mewn perthynas â'r CDLl a pholisïau cenedlaethol
- A oes tystiolaeth ddigonol o ystyriaethau sylweddol er mwyn gwrthbwyso'r polisi presennol
- Y risgiau sy'n gysylltiedig â'r penderfyniad e.e. galw i mewn, adolygiad barnwrol, costau, niwed i enw da.

Bydd y Grŵp Cyfnod Callio yn cynnwys 7 aelod o'r Pwyllgor Rheoli Datblygu sy'n cynrychioli cydbwysedd gwleidyddol.

Ni fydd y GCC yn gwneud penderfyniadau, ond bydd yn ymdrechu i wneud argymhellion i'r PRhD, gan roi sylw i'r pwynt uchod.

Adlewyrchir yr argymhellion hyn yn adroddiad y Swyddogion achos.

Pan fydd Aelodau yn penderfynu gwneud penderfyniad sy'n mynd yn groes i argymhelliad swyddog, y mae'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol – Economi ac Adfywio yn ei nodi fel penderfyniad sy'n gwyro mewn ffordd sylweddol o gynllun neu bolisi cymeradwy yr Awdurdod, neu y bydd ganddo oblygiadau sylweddol i'r Awdurdod fel arall, gall y Swyddog Arweiniol Corfforaethol – Economi ac Adfywio dynnu'r cais yn ôl cyn y caiff y penderfyniad ei wneud, er mwyn sicrhau ei fod yn cael ei ohirio dan broses y cyfnod Callio a amlinellir uchod.

Ceisiadau y gwneir penderfyniad amdanynt sy'n mynd yn groes i argymhellion swyddogion

Rhaid i geisiadau y gwneir penderfyniad amdanynt sy'n mynd yn groes i argymhellion swyddogion gael eu cefnogi gan resymau clir ac argyhoeddiadol, sy'n seiliedig ar ystyriaethau cynllunio sylweddol.

Pan fydd Aelodau yn bwriadu gwneud penderfyniad sy'n mynd yn groes i argymhelliad swyddog, y mae'r Prif Weithredwr neu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol dros yr Economi ac Adfywio yn nodi ei fod yn benderfyniad sy'n gwyro mewn ffordd sylweddol o gynllun neu bolisi cymeradwy yr Awdurdod, neu y bydd ganddo oblygiadau sylweddol i'r Awdurdod fel arall, caiff y penderfyniad ei ohirio tan gyfarfod pellach o'r Pwyllgor (gweler y broses Ohirio a amlinellir uchod).

Os bydd penderfyniad y Pwyllgor yn mynd yn groes i argymhelliad y Swyddog yn y pen draw, cofnodir cofnod llawn o resymau Aelodau dros wrthod argymhelliad y Swyddog, ynghyd â phleidlais a gofnodwyd

Penderfynu

Rhaid i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu nodi'r rhesymau dros y ffaith eu bod yn dymuno penderfynu yn erbyn argymhelliad y swyddog.

Dylai aelodau'r Pwyllgor Rheoli Datblygu gadw at y rheolau hyn wrth wneud penderfyniadau cynllunio, gan roi ystyriaeth briodol i arweiniad polisi gan swyddogion cynllunio, a chan bleidleisio yn erbyn eu hargymhellion dim ond pan fydd modd nodi rhesymau cynllunio sylweddol a gwirioneddol.

Caiff cofnod manwl o reswm(rhesymau) y Pwyllgor ei baratoi, a chaiff copi ei gynnwys yn ffeil y cais.

Wrth wneud penderfyniad am y mater sy'n mynd yn groes i'r argymhelliad, efallai y bydd risg costau yn dilyn apêl, a bydd y Pwyllgor yn cymryd pleidlais a gofnodir wrth benderfynu ar y cais.

Bydd adroddiad pellach y Swyddog Achos yn nodi manylion y rhesymau a gyflwynwyd gan yr Aelodau, gan nodi a yw rhesymau o'r fath yn ystyriaethau cynllunio sylweddol a gwirioneddol yn eu barn nhw, gan drafod y materion cynllunio defnydd tir a godwyd.

Pan fydd Aelodau yn dymuno ychwanegu neu ddiwygio amodau a argymhellir gan Swyddogion, dylid gwahodd y Swyddogion i drafftio amod o'r fath, gan gyflwyno hwn yn y cyfarfod dilynol fel amod i'w gymeradwyo, oni bai bod y gwaith drafftio yn syml ac mae modd cytuno arno yn ystod y cyfarfod cyntaf.

Apeliadau

Pan na fydd Swyddogion yn gallu amddiffyn penderfyniadau o'r fath mewn apêl (o ganlyniad i ofynion rheolau ymddygiad proffesiynol y Sefydliad Cynllunio Trefol Brenhinol 'RTPI'), byddant yn cyfleu'r pwynt hwn i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu cyn y cynhelir y bleidlais derfynol. Mewn achosion o'r fath, bydd gofyn i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu enwebu (o leiaf) ddau o'i Aelodau a bleidleisiodd yn groes i'r argymhelliad, i ymddangos mewn unrhyw apêl, gan esbonio penderfyniadau'r Pwyllgor Rheoli Datblygu a'r rhesymau drostynt. Fel arfer, dylai'r rhain fod yn gynigydd ac eilydd y cynnig a oedd yn mynd yn groes i argymhelliad y Swyddog.

4. Cod ymarfer ar gyfer ymweliadau safle y Pwyllgor Rheoli Datblygu (SIPs Paneli Archwilio Safle)

Diben Ymweliad Safle

Gall ymweliadau safle fod yn ddefnyddiol wrth nodi nodweddion safle pwysig sy'n berthnasol i gynnig, y gallent fod yn amhosibl i'w cyfleu mewn adroddiad ysgrifenedig neu mewn ffotograffau, cynlluniau a lluniadau. Fodd bynnag, gall ymweliadau safle beri oedi yn y broses gynllunio a'r unig adeg y dylid eu defnyddio yw pan geir disgwyliad y byddant yn cynnig budd posibl clir.

Diben ymweliad safle yw cynnig ymarfer darganfod ffeithiau er mwyn deall y cyd-destun ar gyfer datblygiad arfaethedig. Ni ddylid ei ystyried fel fforwm/lleoliad amgen er mwyn trafod teilyngdod unrhyw gais.

Nid yw'n rhan o'r ystyriaeth ffurfiol o'r cais. Ni ddylid defnyddio ymweliadau safle fel fforwm er mwyn trafod y cais.

Mae gan aelodau'r cyhoedd gyfle i fynegi eu safbwyntiau trwy gyfrwng cyflwyniadau ysgrifenedig a/neu'r Cynllun Siarad Cyhoeddus yn y Pwyllgor Rheoli Datblygu pan fydd yr holl Aelodau yn bresennol a phan gaiff penderfyniad ei wneud am y mater.

Felly, dylid cyfeirio'r holl gyfraniadau yn ystod ymweliadau safle at faterion ffeithiol. Ni fydd Ymgeiswyr / Asiantau ac aelodau'r cyhoedd yn bresennol fel arfer.

Bydd y Panel Archwilio Safle yn cynnwys 5 o aelodau'r PRhD, gan gynnwys cadeirydd ac is-gadeirydd y pwyllgor, cadeirydd blaenorol y pwyllgor a dau aelod arall dan drefniant rota misol. Estynnir gwahoddiad i'r Aelod Ward Lleol hefyd i fynychu er mwyn arsylwi.

Penderfynu a yw Ymweliad Safle yn briodol

Yn gyffredinol, dim ond dan yr amodau canlynol yr ystyrir ymweliadau safle yn angenrheidiol:

1 pan fo'r cynnig yn un arbennig o gymhleth neu;

2. pan ei bod yn anodd dychmygu effaith neu effeithiau'r datblygiad arfaethedig o'r cynlluniau ac unrhyw ddeunydd ategol gan gynnwys sleidiau neu ffotograffau sy'n rhan o gyflwyniad y Swyddog.

3. Pan fo'r cynnig yn debygol o gael effaith weledol fawr a'r unig man y mae modd gwerthfawrogi hyn yn llawn yw trwy fod ar y safle

4. Pan fo effaith debygol y datblygiad arfaethedig ar ddatblygiad cyfagos yn golygu mai'r unig ffordd o werthfawrogi hyn yn llawn yw trwy fod ar y safle

5. Er mwyn cael dealltwriaeth well o'r materion polisi y barnir y datblygiad arfaethedig yn eu herbyn

6. Pan fo'r datblygiad arfaethedig yn debygol o gael effaith fawr dros ardal eang

7. Pan geir gwrthwynebiadau arwyddocaol i'r datblygiad arfaethedig a'r unig ffordd o ystyried y rhain yn llawn yw trwy ymweld â'r safle (nid yw nifer fawr o wrthwynebiadau ynddo'i hun yn gyfiawnhad digonol).

Pan gynigir ymweliad safle yn ystod cyfarfod o'r Pwyllgor Rheoli Datblygu, bydd y cynigydd yn nodi pa rai o'r meini prawf a restrir uchod neu reswm cynllunio da arall sy'n berthnasol.

Yn gyntaf, bydd aelodau'r PRhD yn pleidleisio ynghylch a ddylent weld y cyflwyniad gweledol, cyn ystyried a oes angen cynnal ymweliad safle.
Os penderfynir gweld y cyflwyniad, fe'i ddangosir, ynghyd â sylwebaeth ffeithiol gan Swyddogion, ond heb drafod teilyngdod y cais.

Ym mhob achos, cynhelir pleidlais ffurfiol ynghylch a ddylid cynnal ymweliad safle neu beidio ac os bydd y bleidlais yn ffafrio cynnal ymweliad safle, bydd y cynnig yn cynnwys y rhesymau dros yr ymweliad.

Yn ogystal, gall yr Awdurdod, trwy'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol – Economi ac Adfywio, gyda chymeradwyaeth Cadeirydd y Pwyllgor Rheoli Datblygu, awdurdodi ymweliad safle pan fydd o'r farn bod un o'r meini prawf a restrir uchod yn berthnasol, ac y byddai aros tan cyfarfod nesaf y Pwyllgor yn oedi'r cais cynllunio mewn ffordd ddianghenraid.

Yn ogystal, gall yr Awdurdod, trwy'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol – Economi ac Adfywio, gyda chymeradwyaeth Cadeirydd y Pwyllgor Rheoli Datblygu, awdurdodi ymweliad safle pan fydd o'r farn y byddai o fudd i holl aelodau'r PRhD fod yn bresennol.

Mewn achosion fel y rhai a nodir uchod, rhoddir adroddiad drafft i'r Aelodau, sy'n nodi'r materion allweddol i'w hystyried ar y safle, a bydd yn cofnodi'r rhesymau pam yr ystyrir bod ymweliad safle yn angenrheidiol.

Y weithdrefn yn ystod Ymweliad Safle

(a) Bydd Gwasanaethau Cynllunio yr Awdurdod yn anfon gwahoddiad ysgrifenedig at bob Aelod o'r Pwyllgor Rheoli Datblygu (y panel SIP) a wahoddir, ynghyd â'r Aelod Ward Lleol, gan gynnwys copi o adroddiad y Pwyllgor perthnasol.

(b) Bydd y Swyddog Cynllunio yn sicrhau caniatâd y perchennog i fynd ar y safle, yn ôl yr angen, a bydd yn gwahodd ymgyngoreion y mae eu sylwadau yn berthnasol i'r materion cynllunio a ystyrir (e.e., Priffyrdd, Cyfoeth Naturiol Cymru).

(c) Bydd y Swyddog Cynllunio yn disgrifio'r cais ac yn amlinellu'r polisïau a'r ystyriaethau cynllunio perthnasol.

(d) Bydd ymgyngoreion a wahoddir yn rhoi cyngor am y materion ffeithiol perthnasol.

(e) Fel arfer, ni ddisgwylir y bydd yr ymgeisydd a/neu asiant yn cael gwahoddiad i fynychu; os bydd angen penodol dros wneud hynny, gofynnir iddynt fynychu er mwyn ateb unrhyw gwestiynau a ofynnir gan Aelodau yn ystod y cyfarfod yn unig.

(f) Nid yw'r Panel Archwilio Safle yn fforwm er mwyn cael trafodaeth am y cais, a'i unig ddiben yw cynnig y cyfle i weld y safle.

(g) Rhaid cynnal yr SIP yn unol ag egwyddorion cyfiawnder naturiol.

(h) Rhaid i unrhyw beth a nodir neu a welir gael ei glywed a'i weld gan bawb sy'n bresennol.

(i) Bydd y Cadeirydd yn gorffen yr archwiliad safle.

(j) Yn union cyn neu ar ôl yr archwiliad safle ffurfiol, efallai y bydd hi'n briodol i Aelodau weld y safle o fannau ffafriol eraill hefyd.

(k) Yn gyffredinol, bydd Rheolau Sefydlog yr Awdurdod yn berthnasol ar gyfer materion megis rheol trafod.

(l) Gall y Cadeirydd ohirio'r archwiliad ar unrhyw adeg os amharir ar yr ymddygiad trefnus.

5. Gweithdrefnau gweithredol ar gyfer aelodau'r cyhoedd sy'n annerch y pwyllgor Rheoli Datblygu

Mae'r Cyngor wedi penderfynu cynnig yr hawl i drydydd partïon siarad yn ystod y Pwyllgor Rheoli Datblygu ("y Pwyllgor").

Mae'r ddogfen hon yn esbonio'r gweithdrefnau y bydd y Pwyllgor Rheoli Datblygu yn eu mabwysiadu pan fydd aelod o'r cyhoedd yn gwneud cais ysgrifenedig i annerch y Pwyllgor

a) Pa faterion y mae modd dwyn sylw y Pwyllgor atynt?

Gellir dwyn sylw'r Pwyllgor at ystod eang o faterion, fodd bynnag, dan y Deddfau Cynllunio perthnasol, rhaid i benderfyniadau ynghylch ceisiadau cynllunio gydymffurfio â'r canlynol:

- y gyfraith,
- cynlluniau datblygu a
- chanllawiau cenedlaethol,

oni bai bod ystyriaethau cynllunio eraill yn ddigon pwysig i gyfiawnhau penderfyniad i'r gwrthwyneb.

Ni all y Cyngor wrthod rhoi caniatâd cynllunio oherwydd bod gwrthwynebiadau wedi cael eu gwneud yn unig, ac ni all gymeradwyo cais gan bod nifer o bobl yn ei gefnogi neu oherwydd na wnaethpwyd unrhyw wrthwynebiadau.

Ystyriaethau cynllunio sylweddol
Rhaid i'r materion y byddwch yn eu codi ymwneud ag ystyriaethau cynllunio perthnasol, e.e.

- Deddfwriaeth berthnasol a'r polisïau yn y cynlluniau datblygu a'r canllawiau cynllunio cenedlaethol perthnasol
- Cyfraith achosion berthnasol a phenderfyniadau ynghylch apeliadau cynllunio blaenorol gerbron Arolygydd
- Yr effaith ar gymeriad ac ymddangosiad yr ardal, e.e. safle, graddfa, maint, uchder a dyluniad
- Yr effaith ar fwynderau preswylwyr cyfagos, e.e. oriau defnyddio, edrych allan drosto, amhariad gormodol a sŵn traffig
- Yr effaith ar ddiogelwch y briffordd, e.e. gwelededd gwael, diogelwch cerddwyr, parcio, dwyster y defnydd.
- Materion sy'n ymwneud â sefydlogrwydd y tir, problemau draenio a rhagofalon tân

Ystyriaethau cynllunio ansylweddol

Ni ellir rhoi sylw i faterion nad ydynt yn ystyriaethau cynllunio sylweddol ac y maent yn faterion preifat, e.e.

- Effaith ar werth tir, hylendid a chynllun ardaloedd mewnol (rhoddir sylw i'r rhain dan ddeddfwriaeth sydd ar wahân i'r ddeddfwriaeth Cynllunio yn bennaf, e.e. Rheoliadau Adeiladu)
- Nodweddion personol yr ymgeisydd, gan gynnwys oedran, hil ac iaith
- Anghytundeb ynghylch perchnogaeth y tir yr effeithir arno
- Draeniau a hawliau tramwy preifat a hawddfreintiau a chyfamodau preifat
- Effaith y cynnig ar werth eiddo
- Cystadleuaeth fasnachol, e.e. rhwng siopau, bwytai, garejis ac ati.
- Colli golygfeydd

Gwybodaeth Gynllunio newydd

Os bydd ymgeiswyr / asiantau neu unrhyw unigolyn arall sy'n gweithredu ar eu rhan yn tynnu sylw at wybodaeth newydd (megis trwy anfon e-bost/ lobïo wyneb yn wyneb/ gohebiaeth ysgrifenedig) ar ôl y cyhoeddir agenda a phapurau y Pwyllgor Rheoli Datblygu, caiff y cais cynllunio ei ohirio nes cyfarfod dilynol. Yn unol â Dewis 4 uchod.

Mae'n annerbyniol ac yn amhriodol cyflwyno gwybodaeth newydd ar yr unfed awr ar ddeg, nad yw wedi bod yn destun y gweithdrefnau craffu ffurfiol a weithredir ar gyfer ffeil achos cynllunio, felly bydd unrhyw ohebiaeth/ cyfathrebu o'r fath yn arwain at ohirio'r cais yn awtomatig.

b) Sut mae modd gwneud cais i siarad gerbron y Pwyllgor?

Mae'r weithdrefn i'w dilyn wrth wneud cais yr un fath ag y mae i bawb sy'n dymuno siarad gerbron y Pwyllgor.

Mae unigolion sy'n gallu siarad yn cynnwys:

- Ymgeisydd neu asiant,
- Gwrthwynebydd,
- Cynghorau Tref a Chymuned

Cyfrifoldeb yr unigolyn sy’n dymuno siarad yw darganfod a yw’r cais penodol y maent yn dymuno siarad amdano yn mynd i gael ei gyflwyno i’r Pwyllgor neu ei ystyried dan bwerau dirprwyedig.

Gellir cael gwybodaeth trwy gysylltu â’r Gwasanaeth Cynllunio ar 01545 572135 neu trwy wefan y Cyngor planning@ceredigion.gov.uk;

Rhaid i unigolion sy’n dymuno siarad gyflwyno cais ysgrifenedig i siarad i Glerc y Pwyllgor cyn gynted ag y bo modd a chyn canol dydd ar y diwrnod cyn cyfarfod y Pwyllgor fan bellaf (sy’n cyfarfod ar ddydd Mercher fel arfer).

Manylion cyswllt y Clerc yw Gwasanaethau Democrataidd, Neuadd Cyngor Ceredigion, Penmorfa, Aberaeron, Ceredigion, SA46 0PA (cyfeiriad e-bost: democracy@ceredigion.gov.uk)

Rhaid darparu’r wybodaeth ganlynol:

- enw;
- manylion cyswllt, gan gynnwys rhif ffôn yn ystod y dydd;
- e-bost os yw ar gael;
- manylion y cais cynllunio;
- cyfeirnod cynllunio;
- eich diddordeb h.y. ymgeisydd/asiant; gwrthwynebydd neu Gyngor Tref / Cymuned; ac
- a ydych chi’n dymuno dod i’r cyfarfod yn bersonol neu ymuno o bell.

Dim ond os yw’r cais ar agenda y Pwyllgor y caniateir i chi siarad.

Hysbysir unigolyn sy’n dymuno siarad dros y ffôn, yn ysgrifenedig neu mewn neges e-bost o fanylion y cyfarfod.

Gellir gweld adroddiadau ar agenda y Pwyllgor ar wefan y Cyngor www.ceredigion.gov.uk

Cyngor Sir Ceredigion Pori cyfarfodydd – Pwyllgor Rheoli Datblygu

Neu eu harchwilio yn ystod y cyfarfod.

Hysbysir yr ymgeisydd/asiant, os na fydd ef/hi wedi gofyn am gael siarad gerbron y Pwyllgor, os ceir hysbysiad gan wrthwynebydd yn mynegi eu dymuniad i siarad, fel y gall ef/hi arfer eu hawl i ymateb yn ystod cyfarfod y Pwyllgor.

Dim ond yr ymgeisydd, eu hasiant, neu'r rhai y maent eisoes wedi cyflwyno arsylwadau neu wrthwynebiadau ysgrifenedig cyn pen y cyfnod ymgynghori 21 diwrnod fydd yn gallu gwneud cais i annerch y pwyllgor.

Ni chaiff eitemau eu gohirio gan nad yw unigolyn sydd wedi gofyn am gael siarad yn gallu mynychu cyfarfod y Pwyllgor ar ddyddiad penodol.

c) Y weithdrefn yng nghyfarfod y Pwyllgor

Bydd y rhai a fydd yn siarad yn cael 5 munud i siarad.

Mae hyn yn cynnwys:

- Ymgeisydd/asiant,
- Gwrthwynebydd,
- Cynrychiolwyr Cyngor Tref a Chymuned
- Aelod ward lleol

Rhoddir uchafswm o 5 munud i bob un ohonynt siarad.

Os bydd mwy nag un gwrthwynebydd yn dymuno siarad, anogir gwrthwynebwyr i benodi un llefarydd neu i rannu'r 5 munud sydd ar gael.

Bydd gan Gadeirydd y Pwyllgor ddisgresiwn llwyr i reoli mewn materion o'r fath.

Mae'r drefn briodol ar gyfer siarad fel a ganlyn:

- cyflwynir yr achos gan swyddog,
- gwrthwynebydd,
- ymgeisydd neu asiant,
- Cynghorau Tref a Chymuned,
- Aelod Ward Lleol,

  Yna, cynhelir trafodaeth am y mater,
- Yna bydd Aelodau'r Pwyllgor yn gwneud sylwadau.

Oni bai bod Cadeirydd y Pwyllgor yn nodi fel arall, ystyrir y ceisiadau cynllunio yn y drefn y maent yn ymddangos ar yr agenda, ac ni fydd modd gohirio cais gan nad ydych yn gallu mynychu neu oherwydd nad ydych yn barod i siarad pan fydd y

Cadeirydd yn cyflwyno'r cais. Mae gwybodaeth am drefn yr agenda ar gael gan yr Adain Gynllunio.

Rhaid i unigolion sy'n dymuno siarad fod yn bresennol yng nghyfarfod y Pwyllgor rhwng 9.45 a 10am, gan gyflwyno eu hunain i Glerc y Pwyllgor. Bydd cyfarfod y Pwyllgor yn dechrau am 10.00 am fel arfer. Bydd y Clerc yn esbonio'r trefniadau a lle y bydd yr unigolyn sy'n dymuno annerch y PRhD yn eistedd pan fyddant yn siarad.

Pan fyddant yn cael eu gwahodd gan Gadeirydd y Pwyllgor, caiff unigolion sy'n dymuno annerch y Pwyllgor siarad unwaith, **am hyd at bum munud,**

Pwysleisir pwysigrwydd cadw at y cyfyngiad amser.

Yn unol â Safonau'r Gymraeg y Cyngor, mae gan unigolion sy'n dymuno siarad yr hawl i siarad yn Gymraeg neu yn Saesneg. Nid oes angen ailadrodd yr holl bwyntiau a wnaethpwyd mewn unrhyw lythyrau, oherwydd y bydd yr aelodau eisoes wedi cael y rhain cyn cyfarfod y Pwyllgor. Dylid canolbwyntio ar y prif bwyntiau sy'n peri pryder, neu'r pwyntiau a gefnogir.

Gwaharddir dosbarthu unrhyw ddeunydd ysgrifenedig neu ffotograffau.

Ar ôl siarad, bydd y Pwyllgor yn trafod y mater.

Ni ddylai unigolion sy'n annerch y PRhD gymryd rhan yn y drafodaeth hon.

Ni ddylid gadael unrhyw neges yn y cyfleuster Sgwrsio o bell.

Efallai y bydd y pwyllgor yn gofyn am eglurder gan yr Aelod Ward Lleol (LWM) am faterion sy'n codi, felly efallai y bydd yr LWM yn annerch y PRhD ymhellach os byddant yn cael eu gwahodd gan y Cadeirydd i wneud hynny.

Efallai y bydd y Cadeirydd yn gofyn cwestiwn/cwestiynau os bydd gofyn cael eglurhad pellach o'r pwyntiau a godir.

Ni fydd cyfle i aelodau'r cyhoedd (gan gynnwys y gwrthwynebydd, yr ymgeisydd a'r asiant) a Chynghorau Tref a Chymuned) i siarad yn ystod ail gyfarfod neu gyfarfod dilynol y Pwyllgor Rheoli Datblygu am eitem a gaiff ei gohirio

6. Aelodaeth y Pwyllgor Rheoli Datblygu:

Bydd y Pwyllgor Rheoli Datblygu yn cynnwys 15 aelod o'r Cyngor yn unol â'i Gylch gorchwyl fel y nodir yn y Cyfansoddiad. Gallai'r rhain gynnwys Aelodau Cabinet.

Cworwm

Ni thrafodir unrhyw fusnes yn ystod cyfarfod o’r Pwyllgor Rheoli Datblygu oni bai bod **o leiaf hanner** cyfanswm aelodau’r pwyllgor, wedi’i dalgrynnu i’r rhif llawn agosaf, yn bresennol. Ni chaniateir aelodau dirprwyol.

Mwyafrif Syml

Penderfynir ar geisiadau gan fwyafrif syml o’r Aelodau hynny sy’n pleidleisio ac sy’n bresennol yn y cyfarfod ar yr adeg pan wnaethpwyd yr argymhelliad neu’r cynnig.

Rhaid i’r aelodau fod yn bresennol trwy gydol y drafodaeth er mwyn pleidleisio am fater.

Pleidlais Fwrw y Cadeirydd

Os bydd nifer gyfartal o bleidleisiau dros ac yn erbyn, bydd gan y Cadeirydd ail bleidlais neu bleidlais fwrw. Ni fydd unrhyw gyfyngiad o ran y ffordd y bydd y Cadeirydd yn dewis gweithredu pleidlais fwrw.

7. CANLYNIAD – Cyfathrebu

Bydd y Gwasanaeth Cynllunio yn hysbysu’r ymgeisydd/asiant o’r penderfyniad ar ôl dyddiad cyfarfod y Pwyllgor, a bydd yn hysbysu pawb sydd wedi ysgrifennu at y Cyngor o ganlyniad y cais.

8. Rôl yr Aelod Ward Lleol (LWM)

Mae rôl yr aelod Lleol / Ward yn y Pwyllgor Rheoli Datblygu yn ddibynnol ar y ffaith a ydynt yn aelod o’r pwyllgor neu beidio.

Os nad ydynt, mae croeso iddynt siarad am y cais yn unol â’r weithdrefn a nodir uchod, gan gynrychioli safbwyntiau ehangach eu hetholwyr y mae’r cais yn effeithio arnynt.

Ni chaiff LWMs bleidleisio am y cais ac mae’n rhaid iddynt gadw at y cyfyngiadau amser penodol, fodd bynnag, gallant aros wrth y bwrdd neu fel panelydd os bydd y cadeirydd yn dymuno gofyn cwestiynau pellach yn ystod y drafodaeth.

Pan gyflwynir cais sy’n cynnwys yr Aelod Ward Lleol, sy’n aelod o’r Pwyllgor Rheoli Datblygu hefyd, ni chaiff yr aelod dan sylw bleidleisio am gais a dylent ‘gamu i lawr’ o ‘fwrdd’ y pwyllgor, gan ymuno â’r oriel gyhoeddus, lle y byddant yn dymuno annerch y pwyllgor ar ran eu hetholwyr efallai.

Diben hyn yw sicrhau ei bod yn glir nad yw’r LWM yn rhan o’r Pwyllgor.

9. Dogfennaeth Ddefnyddiol

Llawlyfr rheoli datblygu Llywodraeth Cymru:

https://gov.wales/development-management-manual

Polisi Cynllunio Cymru

Polisi Cynllunio Cymru | GOV.WALES

Cynllun Deisebau Cyngor Sir Ceredigion

Penderfynu ar y ffurf briodol o ddeisebau
Mae Cyngor Ceredigion wedi penderfynu ar y ffurf briodol o ddeisebau cyhoeddus a gyflwynwyd o dan Adran 44 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021.

Dull a fformat ar gyfer cyflwyniadau
1. Gellir cyflwyno deisebau ar bapur neu'n electronig gan ddefnyddio system deisebau ar-lein Cyngor Sir Ceredigion, neu gyfuniad o'r ddau.
2. Dim ond unwaith y gall pobl arwyddo deiseb. Os byddant yn llofnodi'r ddeiseb ar-lein, gofynnir iddynt wirio eu cyfeiriad e-bost. Ni all pobl lofnodi deiseb ar-lein a phapur a gellir ei dileu os profir bod deisebydd wedi llofnodi ddwywaith.
3. Ni dderbynnir deisebau o systemau deisebau ar-lein eraill.
4. Gall Deisebau Electronig gasglu llofnod am gyfnod o 3 mis ar y mwyaf.
5. Ar gyfer deiseb bapur, dylid nodi geiriad y ddeiseb yn llawn ar bob dalen (neu ochr dalen) lle gofynnir am lofnodion a chyfeiriadau

Geiriad
1. Rhaid nodi geiriad deiseb electronig yn ddwyieithog yn Gymraeg ac yn Saesneg.
2. Dylid cyflwyno deisebau'n ddidwyll a'u cyfeirio at Gyngor Sir Ceredigion. Dylai alw ar Gyngor Sir Ceredigion i gymryd camau penodol, er enghraifft: '*Rydym yn galw ar Gyngor Sir Ceredigion i...*'

Manylion
Mae'n rhaid i'r ddeiseb nodi'n glir:
1. Enw'r deisebydd, a all fod yn unigolyn neu'n sefydliad. Mae hyn yn cynnwys unrhyw un o dan 18 oed.
2. Cyfeiriad y deisebydd, y mae'n rhaid iddo fod yng Ngheredigion lle dylid anfon yr holl ohebiaeth ynglŷn â'r ddeiseb.
3. Dyddiad i'ch deiseb orffen casglu llofnodion.

Deisebau Derbyniol
Rhaid i ddeisebau ymwneud â'r materion sy'n dod o dan awdurdodaeth Cyngor Sir Ceredigion, ac eithrio'r meini prawf na ellir eu derbyn isod.

Deisebau nad ydynt yn dderbyniol
1. Deisebau sy'n ymwneud ag unrhyw beth nad yw'n dod o dan awdurdodaeth y Cyngor
2. Deisebau sydd yr un fath, neu'n sylweddol debyg i ddeiseb a gaewyd lai na blwyddyn ynghynt
3. Deisebau yn ymwneud â cheisiadau cynllunio neu drwyddedu
4. Deisebau statudol, neu ddeisebau yn ymwneud â Refferenda Awdurdodau Lleol sy'n dod o dan Reoliadau Awdurdodau Lleol (Refferenda) (Deisebau a Chyfarwyddiadau) (Cymru) 2001

5. Deisebau yn gofyn i'r Cyngor farnu, cyflafareddu neu gyfryngu buddiannau personol neu fasnachol dyma rôl llys neu dribiwnlys)
6. Deisebau ar faterion sy'n destun achos cyfreithiol yn y llysoedd
7. Deisebau ar faterion sydd eisoes yn destun penderfyniad gan ombwdsmon (neu berson â phwerau tebyg)
8. Deisebau sydd yn y bôn yn geisiadau Rhyddid Gwybodaeth (DRhG), sylwadau, canmoliaeth neu gwynion. Gweler y wybodaeth ar wefan Cyngor Sir Ceredigion fel a ganlyn:
   Ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth
   http://www.ceredigion.gov.uk/eich-cyngor/diogelwch-data-a-rhyddid-gwybodaeth/rhyddid-gwybodaeth/
   Cyflwyno sylwadau, canmoliaeth a chwynion:
   http://www.ceredigion.gov.uk/eich-cyngor/sylwadau-canmoliaeth-a-chwynion/
9. Cymerir deisebau sy'n codi materion o gamymddwyn cynghorwyr posibl fel cwynion yn unol 6a Deddf Llywodraeth Leol 2000 a byddant yn cael eu hadrodd i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn hytrach na'u hystyried o dan y cynllun deisebau hwn.
10. Deisebau yn ymwneud ag awdurdodaeth Cynghorau Tref a Chymuned.

Ni ddylai deisebau gynnwys

1. Iaith sy'n sarhaus, yn dymherus neu'n bryfoclyd. Mae hyn nid yn unig yn cynnwys cableddau amlwg, rhegi a sarhad, ond unrhyw iaith y byddai person rhesymol yn ei hystyried yn sarhaus
2. Datganiadau a allai fod yn ffug neu a allai fod yn ddifenwol
3. Gwybodaeth sy'n cael ei gwahardd rhag cael ei chyhoeddi gan orchymyn llys neu gorff neu berson sydd â phŵer tebyg
4. Deunyddiau a allai fod yn gyfrinachol, sensitif yn fasnachol, neu a allai achosi trallod neu golled bersonol
5. Unrhyw gymeradwyaeth fasnachol, hyrwyddo unrhyw gynnyrch, gwasanaeth neu gyhoeddiad neu ddatganiadau sy'n gyfystyr â hysbysebion;
6. Enwau swyddogion cyrff cyhoeddus, oni bai eu bod yn uwch reolwyr y sefydliadau hynny;
7. Enwau aelodau o deulu cynrychiolwyr etholedig neu swyddogion cyrff cyhoeddus;
8. Enwau unigolion, neu wybodaeth lle gellir eu hadnabod, mewn perthynas â chyhuddiad troseddol;
9. Materion lle nad deiseb yw'r sianel briodol ar eu cyfer (er enghraifft, gohebiaeth am fater personol).

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

Cyflwyno e-ddeiseb gan ddefnyddio system ar-lein y Cyngor.
Gellir gweld system deisebau ar-lein y Cyngor yma: xxxxxx
Gofynnir i chi fewnbynnu'r wybodaeth ganlynol:

a) Teitl a thestun y ddeiseb
b) Eich enw
c) Eich e-bost
d) Eich cyfeiriad
e) Dyddiad i'ch deiseb orffen casglu llofnodion. Gall deisebau gasglu llofnodion am gyfnod o 3 mis ar y mwyaf. Efallai y byddai'n werth cofio na fydd y Cyngor yn ystyried eich deiseb tan ar ôl iddo orffen casglu llofnodion.

Cydnabod derbyn deiseb electronig
Unwaith y byddwch wedi cyflwyno eich deiseb, byddwch yn derbyn e-bost yn cadarnhau ei bod wedi'i derbyn. Yna bydd y Gwasanaethau Democrataidd yn ei ystyried yn erbyn y rheolau ar gyfer deisebu'r Cyngor fel y nodir uchod.

Os yw eich deiseb yn dderbyniol fel yr ydych wedi'i geirio, caiff ei chyhoeddi ar ein gwefan o fewn 10 diwrnod gwaith i'w derbyn a gall ddechrau casglu llofnodion. Byddwn yn cadarnhau hyn drwy e-bost ac yn anfon y ddolen atoch i'ch deiseb.

Os nad yw eich deiseb yn dderbyniol, byddwn yn rhoi gwybod i chi ac yn dweud wrthych y rheswm pam na all fynd ymlaen. Efallai bod y mater a godwyd gan eich deiseb yn dderbyniol mewn egwyddor, ond bod rhai agweddau o’r geiriad sy'n disgyn y tu hwnt i'r rheolau. Yn y sefyllfaoedd hyn, bydd tîm y Gwasanaethau Democrataidd yn cysylltu â chi i awgrymu ffyrdd y gallwch newid y geiriad fel ei fod yn cydymffurfio'n llawn â'r rheolau. Unwaith y byddwch yn hapus gyda'r geiriad terfynol, bydd eich deiseb yn cael ei chyhoeddi o fewn 10 diwrnod gwaith o gadarnhau'r geiriad diwygiedig a gall ddechrau casglu llofnodion.

Os yw eich deiseb yn annerbyniol fel y nodir yn y rheolau uchod ac na ellir ei chywiro drwy ddiwygio'r geiriad, byddwn yn rhoi gwybod i chi ac yn dweud wrthych y rheswm pam na all fynd ymlaen. Cyhoeddir teitl a thestun y ddeiseb ar-lein fel rhan o'r rhestr o ddeisebau annerbyniadwy, ynghyd ag esboniad ynghylch pam nad oeddwn yn dderbyniadwy.

Cyflwyno'ch deiseb
Ar gyfer e-ddeisebau, ystyrir mai'r diwrnod gwaith cyntaf ar ôl y dyddiad a bennwyd i roi'r gorau i gasglu llofnodion yw'r dyddiad 'trosglwyddo'. Yna bydd yr e-ddeiseb yn cael ei hanfon ymlaen at y Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol, neu, yn ei absenoldeb, y Cyfarwyddwr Corfforaethol perthnasol.

Dylai unrhyw ddeiseb bapur gael ei derbyn gan Aelod, Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol.

Dylid anfon unrhyw ddeiseb a dderbynnir yn syth at y Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol, neu yn ei absenoldeb, y Cyfarwyddwr Corfforaethol perthnasol ar gyfer y pwnc dan sylw.

Cydnabod derbyn yr holl ddeisebau
Bydd Swyddog Gwasanaethau Democrataidd yn cydnabod derbyn y ddeiseb o fewn 10 diwrnod gwaith i'r 'dyddiad cyflwyno'. Mae derbynioldeb deisebau electronig yn cael eu gwirio ar ddechrau'r broses, fodd bynnag, os bernir bod unrhyw ddeiseb

bapur yn annerbyniol am y rhesymau a amlinellir yn yr adran uchod, cewch eich hysbysu o'r rheswm pam na all fynd ymlaen.

NODER - Dylid cydnabod deisebau drwy ysgrifennu at y llofnodwr cyntaf i'r ddeiseb, neu i'r person sy'n cyflwyno'r ddeiseb os bydd llythyr eglurhaol yn cyd-fynd â hi, neu os caiff ei chyflwyno'n electronig.

Camau a gymerwyd gan y Cyngor mewn ymateb i ddeiseb a dderbyniwyd
Bydd y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd yn anfon copi o ddalen flaen y ddeiseb, ynghyd ag amcangyfrif o nifer y llofnodwyr, at y Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol / Cyfarwyddwr Corfforaethol / Prif Weithredwr. Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn cadw cofrestr o'r holl ddeisebau a dderbynnir.

Bydd y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd yn adrodd am dderbyn y ddeiseb i'r cyfarfod Cabinet nesaf a bydd yn cadw'r ddeiseb wreiddiol. Bydd union eiriad teitl y ddeiseb yn cael ei adrodd i'r Cabinet, ynghyd â nifer y deisebwyr. Bydd y wybodaeth hon yn ymddangos ar agenda'r Cabinet.

Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol / Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol yn ystyried y ddeiseb wrth wneud unrhyw benderfyniad dirprwyedig a bydd yn cyfeirio ato mewn unrhyw adroddiad i'r Cabinet ynghylch y pwnc dan sylw.

Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol / Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol yn hysbysu'r person sy'n cyflwyno'r ddeiseb am unrhyw ganlyniad sy'n deillio o'r ddeiseb.

Cyfleoedd Ymgysylltu Eraill
Bydd yr Aelod Cabinet perthnasol yn cael gwybod am y ddeiseb, a lle bo'r testun yn effeithio ar wardiau penodol, bydd y cynghorwyr sy'n cynrychioli'r wardiau hynny hefyd yn cael eu hysbysu o dderbyn y ddeiseb.

Bydd hyn yn rhoi cyfle i'r Aelodau hynny gysylltu â'r deisebydd ac ystyried dulliau amgen neu ategol o ymdrin â'r mater, er enghraifft cyflwyno llythyr yn gofyn am ystyriaeth ynghylch cyfyngiadau parcio mewn ardal benodol neu gyfeirio mater i'w ystyried gan Craffu.

Cydraddoldeb a'r Gymraeg
Wrth weithredu'r Protocol Deiseb, bydd Cyngor Sir Ceredigion yn ystyried y dyletswyddau statudol o ran cydraddoldeb, y Gymraeg a Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015.

Diogelu data a Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol
Byddwn yn cadw'r holl geisiadau am 6 blynedd. Ar ôl y cyfnod hwnnw, bydd yn cael ei ddinistrio mewn modd diogel.

RHAN 5

CODAU A PHROTOCOLAU

Cynnwys

DOGFEN J COD YMDDYGIAD YR AELODAU

DOGFEN K PROTOCOL AR GYFER Y BERTHYNAS RHWNG AELODAU A SWYDDOGION

DOGFEN L COD YMDDYGIAD AR GYFER CYFLOGEION LLYWODRAETH LEOL

DOGFEN M PROTOCOL TROSOLWG A CHRAFFU

DOCUMENT M2 PROTOCOL AR GYFER RHOI HAWL I AELODAU'R CABINET FYNYCHU PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

DOGFEN N PROTOCOL YMGYSYLLTU Â'R CYHOEDD TROSOLWG A CHRAFFU

DOGFEN O PROTOCOL DEISEBAU

DOGFEN P PROTOCOL Y GWASANAETHAU CYMDEITHASOL

DOGFEN Q PROTOCOL ARFER DDA I AELOD O RAN CYNLLUNIO

DOGFEN J

Cod Ymddygiad yr Aelodau

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a Gwasanaeth: Elin Prysor, Swyddog Monitro
Dyddiad a gymeradwywyd gan y Cabinet: 21 Ebrill 2016
Asesiad Effaith Integredig (Nac oes):
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad Adolygu Polisi:

CYNNWYS

CYFLWYNIAD......2

YR EGWYDDORION SY'N LLYWODRAETHU YMDDYGIAD AELODAU......4

COD YMDDYGIAD AELODAU......6

CYFLWYNIAD

Sefydlodd Rhan III o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 fframwaith moesegol newydd ar gyfer llywodraeth leol yng Nghymru ("Deddf 2000").

O dan ddarpariaeth Adran 49(2), gall y Cynulliad Cenedlaethol nodi'r egwyddorion a fydd yn rheoli ymddygiad aelodau etholedig a chyfetholedig Cynghorau Sir a Chynghorau Cymuned yng Nghymru. Mae'r egwyddorion wedi'u cynnwys yng Ngorchymyn Ymddygiad Aelodau (Cod Ymddygiad Enghreifftiol) (Cymru) 2001, ac fe'i hatgynhyrchir ar dudalennau 4 a 5. Mae'r egwyddorion hyn yn cyfleu gwerthoedd sylfaenol gwasanaeth cyhoeddus sy'n sail i ymddygiad aelodau llywodraeth leol.

Mae Adran 50 o'r Ddeddf yn galluogi Cynulliad Cenedlaethol Cymru i gyhoeddi cod enghreifftiol ynghylch yr ymddygiad a ddisgwylir oddi wrth aelodau etholedig a chyfetholedig Cynghorau Sir a Chynghorau Cymuned yng Nghymru. Mae Adran 50 hefyd yn galluogi'r Cynulliad i ddiwygio unrhyw god enghreifftiol a gyhoeddwyd. Rhaid i'r cod ymddygiad fod yn gyson â'r egwyddorion y cyfeirir atynt uchod.

Rhagnodir cod enghreifftiol o ran yr ymddygiad a ddisgwylir oddi wrth aelodau etholedig a chyfetholedig Cynghorau Sir a Chynghorau Cymuned gan Orchymyn Ymddygiad Aelodau (Cod Ymddygiad Enghreifftiol) (Cymru) 2001, a ddaeth i rym ar 28 Gorffennaf 2001.

Yn dilyn adolygiad o'r modd y bu'r cod enghreifftiol weithredu, cyflwynwyd cod ymddygiad enghreifftiol diwygiedig gan Orchymyn Awdurdodau Lleol (Cod Ymddygiad Enghreifftiol) (Cymru) 2008 ("Gorchymyn 2008") ar 20 Mawrth 2008.

O dan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, mae'n rhaid i bob Cyngor Sir a Chyngor Cymuned fabwysiadu Cod Ymddygiad, sydd yn cynnwys holl ddarpariaethau'r cod enghreifftiol, o fewn 6 mis o'r dyddiad y gwnaed y Gorchymyn. Ar 17 Ebrill 2008, penderfynodd Cyngor Sir Ceredigion fabwysiadu'r cod enghreifftiol diwygiedig fel ei God Ymddygiad ei hun o 5 Mai 2008.

Daeth Gorchymyn Awdurdodau Lleol (Cod Ymddygiad Enghreifftiol) (Cymru) (Diwygio) 2016 (Rhif 2016/84) i rym ar 1 Ebrill 2016. Mae'r Rheoliadau hyn yn diwygio Rhan III Deddf Llywodraeth Leol 2000, a'r darpariaethau dilynol yn Neddf Llywodraeth Leol (Democratiaeth)(Cymru) 2013.

Gwnaeth Gorchymyn 2016 ddiwygio'r Cod Ymddygiad Enghreifftiol ar gyfer aelodau llywodraeth leol, a amlinellwyd yng Ngorchymyn 2008.

Yn unol ag Adran 51, Deddf 2000, rhaid i bob awdurdod perthnasol (gan gynnwys cynghorau sir a chymuned) o fewn 6 mis o'r dyddiad y gwnaed Gorchymyn 2016, fabwysiadu'r Cod Ymddygiad diwygiedig.

Ar 21 Ebrill 2016, penderfynodd Cyngor Sir Ceredigion fabwysiadu’r Cod Enghreifftiol diwygiedig gan ddod i rym ar 20 Mai 2016.

Mae’n ofynnol i holl aelodau etholedig a chyfetholedig Cynghorau Sir a Chynghorau Cymuned ymrwymo i gydymffurfio â’r Cod Ymddygiad y mae eu hawdurdod wedi ei fabwysiadu.

YR EGWYDDORION SY'N LLYWODRAETHU YMDDYGIAD AELODAU ETHOLEDIG A CHYFETHOLEDIG AWDURDODAU LLEOL YNG NGHYMRU

(Nid yw'r rhain yn rhan o'r Cod ond cânt eu cynnwys er mwyn darparu darlun llawn).

Anhunanoldeb

1. Rhaid i aelodau weithredu er lles y cyhoedd yn unig. Rhaid iddynt beidio byth â defnyddio'u safle fel aelodau er mantais amhriodol iddynt eu hunain neu er mantais neu anfantais amhriodol i eraill.

Gonestrwydd

2. Rhaid i aelodau ddatgan unrhyw fuddiannau preifat sy'n berthnasol i'w dyletswyddau cyhoeddus a chymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro mewn modd sy'n diogelu buddiannau'r cyhoedd.

Uniondeb a Gwedduster

3. Rhaid i aelodau beidio â'u rhoi eu hunain mewn sefyllfa lle mae unrhyw rwymedigaeth ariannol neu rwymedigaeth arall tuag at unigolion neu gyrff a allai geisio dylanwadu arnynt wrth iddynt gyflawni eu dyletswyddau yn bwrw amheuaeth ar eu huniondeb. Rhaid i aelodau osgoi ymddygiad sy'n ymddangos felly bob adeg.

Dyletswydd i Gynnal y Gyfraith

4. Rhaid i aelodau weithredu i gynnal y gyfraith, a gweithredu bob amser yn unol â'r ymddiriedaeth y mae'r cyhoedd wedi'i rhoi iddynt.

Stiwardiaeth

5. Wrth gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau rhaid i aelodau sicrhau bod adnoddau'r awdurdod yn cael eu defnyddio'n gyfreithlon ac yn ddoeth.

Gwrthrychedd wrth wneud Penderfyniadau

6. Wrth gyflawni eu cyfrifoldebau, gan gynnwys gwneud penodiadau, dyfarnu contractau, neu argymell unigolion ar gyfer gwobrwyon a manteision, rhaid i aelodau wneud penderfyniadau ar sail rhagoriaeth. Er bod rhaid i aelodau roi sylw i gyngor proffesiynol swyddogion a gall fod yn briodol iddynt roi sylw i farn eraill, gan gynnwys eu grwpiau gwleidyddol, eu cyfrifoldeb hwy yw penderfynu pa safbwynt i'w arddel ac, os yw'n briodol, sut i bleidleisio ar unrhyw fater.

Cydraddoldeb a Pharch

7. Rhaid i aelodau gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau gyda sylw dyladwy i'r angen i hybu cyfle cyfartal i bawb, ni waeth beth yw eu gender, eu hil, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hoed neu eu crefydd, a dangos parch ac ystyriaeth tuag at eraill.

Bod yn Agored

8. Rhaid i aelodau fod mor agored â phosibl ynghylch eu holl weithredoedd a gweithredoedd eu hawdurdod. Rhaid iddynt geisio sicrhau bod datgeliadau gwybodaeth yn cael eu cyfyngu yn unol â'r gyfraith yn unig.

Atebolrwydd

9. Mae'r aelodau'n atebol i'r etholwyr ac i'r cyhoedd yn gyffredinol am eu gweithredoedd ac am sut y maent yn cyflawni eu cyfrifoldebau fel aelod. Rhaid iddynt fod yn barod i ildio i unrhyw archwiliadau sy'n briodol ar gyfer eu cyfrifoldebau.

Rhoi Arweiniad

10. Rhaid i aelodau hybu a chefnogi'r egwyddorion hyn drwy roi arweiniad ac esiampl fel y byddant yn hybu hyder cyhoeddus yn eu rôl ac yn yr awdurdod. Rhaid iddynt barchu didueddwch ac uniondeb swyddogion statudol yr awdurdod a chyflogeion eraill yr awdurdod.

COD YMDDYGIAD AELODAU
CYNGOR SIR CEREDIGION

RHAN 1
DEHONGLI

1. (1) Yn y cod hwn —

ystyr **"aelod cyfetholedig"** (*"co-opted member"*), mewn perthynas ag awdurdod perthnasol, yw person nad yw'n aelod o'r awdurdod ond —
(a) sy'n aelod o unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor i'r awdurdod, neu
(b) sy'n aelod o unrhyw gyd-bwyllgor neu gyd-is-bwyllgor i'r awdurdod, ac sy'n cynrychioli'r awdurdod arno,
ac sydd â'r hawl i bleidleisio ar unrhyw gwestiwn sydd i'w benderfynu mewn unrhyw gyfarfod o'r pwyllgor neu o'r is-bwyllgor hwnnw;

ystyr **"cyfarfod"** (*"meeting"*) yw unrhyw gyfarfod —
(a) o'r awdurdod perthnasol,
(b) o unrhyw weithrediaeth neu fwrdd i'r awdurdod perthnasol,
(c) o unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cyd-bwyllgor neu gyd-is-bwyllgor i'r awdurdod perthnasol neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cyd-bwyllgor neu gyd-is-bwyllgor o'r fath i unrhyw weithrediaeth neu fwrdd i'r awdurdod, neu
(ch) 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[1],
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"** (*"member"*) yn cynnwys aelod cyfetholedig onid yw'r cyd-destun yn mynnu fel arall;

mae "**cymdeithas gofrestredig"** yn golygu cymdeithas, ac eithrio cymdeithas a gofrestrwyd fel undeb credyd, sydd –

(a) yn gymdeithas gofrestredig yn unol â'r ystyr sydd yn adran 1(1) Deddf Cymdeithasau Cydweithredol a Chymdeithasau Budd Cymunedol 2014; neu

(b) yn gymdeithas sydd wedi ei chofrestru neu y bernir ei bod wedi ei chofrestru o dan Ddeddf Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus (Gogledd Iwerddon) 1969;

---

(1) O.S. 1990/1553 fel y'i diwygiwyd gan O.S. 1991/1389; O.S. 1993/1339; O.S. 1998/1918; ac O.S. 1999/500.

ystyr **“cofrestr o fuddiannau’r aelodau”** (“register of members’ interests”) yw’r gofrestr a sefydlir ac a gedwir o dan adran 81 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000.

ystyr **“awdurdod perthnasol”** (*“relevant authority”*) yw —
(a) cyngor sir,
(b) cyngor bwrdeistref sirol,
(c) cyngor cymuned,
(ch) awdurdod tân ac achub a gyfansoddwyd drwy gynllun o dan adran 2 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004[(2)] neu gynllun y mae adran 4 o'r Ddeddf honno yn gymwys iddo,
(d) awdurdod Parc Cenedlaethol a sefydlwyd o dan adran 63 o Ddeddf yr Amgylchedd 1995[(3)];

ystyr **“chi”** (*“you”*) yw chi fel aelod neu aelod cyfetholedig o awdurdod perthnasol.

ystyr **“eich awdurdod”** (*“your authority”*) yw'r awdurdod perthnasol yr ydych chi'n aelod neu'n aelod cyfetholedig ohono;

2. Mewn perthynas â chyngor cymuned –

(a) ystyr **“swyddog priodol”** (“proper officer”) yw swyddog o’r cyngor hwnnw o fewn ystyr adran 270(3) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972(5); ac
(b) ystyr **“pwyllgor safonau”** (“standards officer”) yw pwyllgor safonau’r cyngor sir neu’r cyngor bwrdeistref sirol sydd â swyddogaethau mewn perthynas â’r cyngor cymuned y mae’n gyfrifol amdano o dan adran 56(1) a (2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000.

RHAN 2
DARPARIAETHAU CYFFREDINOL

3. (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;

---

(2) 2004 p.21.

(3) 1995 p.25

(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

(ch) 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 o ran Cymru.

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 awdurdod heddlu neu Fwrdd 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) cyflawni 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 harasio unrhyw berson; a

(ch) 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) peidio 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) peidio 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 Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru ac 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;

(ch) peidio â gwneud cwynion blinderus, maleisus neu wacsaw 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 iddo neu 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 y mae a wnelo eich awdurdod ag ef, 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) bennaeth gwasanaeth taledig yr awdurdod;
- (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 a arfaethir 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, megis derbyniad dinesig neu weithio dros ginio, a awdurdodir yn briodol gan eich awdurdod) na buddiannau materol neu wasanaethau i chi eich hun neu i unrhyw berson os byddai gwneud hynny'n eich rhoi o dan rwymedigaeth amhriodol, neu os gallai'n rhesymol ymddangos fel pe bai'n gwneud hynny.

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 yr ydych yn ymgymryd â hi neu fusnes yr ydych yn ei redeg;

(ii) unrhyw berson sy'n eich cyflogi neu sydd wedi eich penodi, unrhyw ffyrm yr ydych yn bartner ynddi neu unrhyw gwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl;

(iii) unrhyw berson, ac eithrio eich awdurdod, sydd wedi rhoi taliad i chi mewn cysylltiad â'ch ethol neu mewn cysylltiad ag unrhyw dreuliau a dynnwyd gennych wrth i chi gyflawni eich dyletswyddau fel aelod;

(iv) unrhyw gorff corfforaethol y mae ganddo le busnes neu dir yn ardal eich awdurdod, ac y mae gennych chi fuddiant llesiannol mewn dosbarth o warannau sydd gan y corff hwnnw ac sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £25,000 neu un ganfed ran o gyfanswm cyfalaf cyfrannau dyroddedig y corff hwnnw;

(v) unrhyw gontract am nwyddau, gwasanaethau neu waith neu weithfeydd a wnaed rhyngoch chi, rhwng ffyrm yr ydych yn bartner ynddi, neu rhwng cwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl, neu rhwng corff o'r math a ddisgrifir yn is-baragraff (iv) uchod a'ch awdurdod;

(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 ac y mae ffyrm yr ydych yn bartner ynddi, cwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl, neu gorff o'r math a ddisgrifir yn is-baragraff (iv) uchod yn denant arno;

(viii) unrhyw gorff yr ydych wedi eich ethol, eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i fod arno;

(ix) unrhyw —

(aa) awdurdod cyhoeddus neu gorff sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus;

(bb) cwmni, cymdeithas ddiwydiannol a darbodus, elusen, neu gorff arall a chanddo ddibenion elusennol;

(cc) corff y mae dylanwadu ar farn neu bolisi cyhoeddus ymhlith ei brif ddibenion;

(chch) undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol; neu

(dd) clwb preifat neu gymdeithas breifat sy'n gweithredu o fewn ardal eich awdurdod,

yr ydych yn aelod ohono neu ohoni neu mewn safle rheolaeth neu reoli cyffredinol ynddo neu ynddi;

(x) unrhyw dir yn ardal eich awdurdod y mae gennych drwydded (ar eich pen eich hun neu ar y cyd ag eraill) i'w feddiannu am 28 o ddiwrnodau neu fwy;

(b) pe byddai'n rhesymol ystyried penderfyniad arno yn benderfyniad a fyddai'n effeithio —

(i) 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;

(ii) ar unrhyw gyflogaeth yr ymgymerir â hi neu fusnes a redir gan bersonau fel a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i);

(iii) ar unrhyw berson sy'n cyflogi neu sydd wedi penodi'r cyfryw bersonau ag a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i), unrhyw ffyrm y mae'r cyfryw bersonau'n bartneriaid ynddi, neu unrhyw gwmni y maent yn gyfarwyddwyr arno;

(iv) ar unrhyw gorff corfforaethol y mae gan bersonau fel a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i) fuddiant llesiannol mewn dosbarth o warannau sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £5,000; neu

(v) ar unrhyw gorff a restrir ym mharagraffau 10(2)(a)(ix)(aa) i (dd) 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 lawnamser, 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(6) neu lwfans neu bensiwn a ddarperir o dan adran 18 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989(7)

(c) yn gysylltiedig â'ch rôl fel cynghorydd cymunedol 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 Trosolygu a Chraffu

13. Bydd gennych hefyd fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes sydd gerbron un o bwyllgorau trosolygu 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, cyd-bwyllgorau 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 cyd-bwyllgor 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 i chi 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;
(ch) 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
(d) 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 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 bydd eich awdurdod yn ei fabwysiadau 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'n 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; a

(chch) 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

Cofrestru Buddiannau Ariannol a Buddiannau Eraill ac Aelodaeth o Gyrff a Safleoedd Rheoli

Cofrestr Buddiannau Personol

15(1) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl –

(a) i god ymddygiad eich awdurdod gael ei fabwysiadu neu i ddarpariaethau gorfodol y cod enghreifftiol hwn gael eu cymhwyso i’ch awdurdod; neu
(b) i chi gael eich ethol neu 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 i chi 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" ("*sensitive information*") 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[4], 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.

---

[4] Penderfynodd Cyngor Sir Ceredigion bennu gwerth o £21 ar 17 Ebrill 2008.

DOGFEN K

PROTOCOL AR GYFER Y BERTHYNAS RHWNG AELODAU A SWYDDOGION

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a Gwasanaeth:
Dyddiad a gymeradwywyd gan y Cabinet:
Asesiad Effaith Integredig (Nac oes):
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad Adolygu Polisi:

CYNNWYS

1. CYFLWYNIAD 2

2. Y BERTHYNAS RHWNG YR AELODAU A'R SWYDDOGION.......... 3

3.Y BERTHYNAS RHWNG Y SWYDDOGION A GRWPIAU'R PLEIDIAU 4

4. GWASANAETHAU CYMORTH A CHYFLEUSTERAU AR GYFER YR AELODAU A GRWPIAU PLEIDIAU 5

5. MYNEDIAD YR AELODAU AT WYBODAETH AC AT DDOGFENNAU'R CYNGOR 5

6. Y BERTHYNAS RHWNG SWYDDOGION, CADEIRYDDION AC AELODAU CABINET 7

7. Y BERTHYNAS RHWNG YR AELODAU, Y SWYDDOGION A'R PWYLLGORAU CRAFFU 8

8.GOHEBIAETH 9

9.CYHOEDDUSRWYDD A'R CYFRYNGAU 10

10. BETH YW RHAN CYNGHORWYR Y WARD 10

11.ARWEINIAD PELLACH 11

12.TORRI'R PROTOCOL 11

CYNGOR SIR CEREDIGION

PROTOCOL AR GYFER Y BERTHYNAS RHWNG AELODAU A SWYDDOGION

1. CYFLWYNIAD

1.1 Pwrpas y Protocol hwn yw rhoi arweiniad i'r Aelodau a'r Swyddogion yn eu perthynas â'i gilydd a'u cynorthwyo hwy i gynnal safonau uchel o ran uniondeb a phriodoldeb. Oherwydd bod y berthynas yn gymhleth, nid yw'r Protocol hwn yn ceisio gosod rheolau ac nid yw chwaith am fod yn gynhwysfawr. Yr hyn ydyw i raddau helaeth yw datganiad ysgrifenedig o'r arferion a'r safonau cyfredol a'r cwbl a wneir yw cynnig arweiniad ar rai o'r materion sy'n tueddu i godi. Fodd bynnag, gobeithir y bydd y dull a fabwysiedir drwy'r Protocol hwn yn cynnig arweiniad o ran ymdrin ag amgylchiadau eraill.

1.2 Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Codau Ymddygiad gwahanol ar gyfer yr Aelodau a'r Swyddogion sy'n cynnwys y darpariaethau mandadol a geir yn rheoliadauSenedd Cymru. Mae'r Protocol hwn yn ceisio adlewyrchu'r egwyddorion sy'n sail i'r gwahanol Godau Ymddygiad a dylid ei ddarllen ochr yn ochr â'r Codau hynny. Amcan y Codau hyn fel ei gilydd yw gwella a chynnal uniondeb llywodraeth leol drwy fynnu safonau uchel o ymddygiad personol.

1.3 Mae'r detholiadau canlynol o'r Codau Ymddygiad gwahanol yn arbennig o berthnasol:-

1.3.1 Ni ddylai Aelodau wneud dim a fyddai'n amharu, neu a fyddai'n debygol o amharu ar ddidueddrwydd staff y Cyngor

1.3.2 Mae'n hanfodol o ran llywodraeth leol dda bod y staff a'r Cynghorwyr yn parchu ei gilydd a dylid gwarchod rhag cyfeillgarwch personol agos.

1.3.3 Disgwylir i staff roi cyngor priodol a diduedd i'r Cynghorwyr ac i'w cydweithwyr.

2. Y BERTHYNAS RHWNG YR AELODAU A'R SWYDDOGION

2.1 Mae'r Cynghorwyr yn atebol i'r etholwyr y maent yn eu gwasanaethu yn ystod eu cyfnod yn y swydd. Mae'r Swyddogion yn atebol i'r Cyngor. Eu gwaith hwythau yw rhoi cyngor i'r Cynghorwyr ac i'r Cyngor a chyflawni gwaith y Cyngor o dan gyfarwyddyd a rheolaeth y Cyngor, y Cabinet a'r Pwyllgorau. Ni ddylai'r Cynghorwyr (yr Aelodau) weithredu fel petaent yn Swyddogion ac ni ddylai'r Swyddogion weithredu fel petaent yn Gynghorwyr.

2.2 Mae'n bwysig bod yr Aelodau a'r Swyddogion yn cynnal safonau rhesymol o gwrteisi a pharch at ei gilydd ac ni ddylai'r naill na'r llall geisio mantais annheg o'u swyddi dan unrhyw amgylchiadau.

2.3 Ni ddylai'r Aelodau wneud sylwadau personol ynghylch Swyddog na Swyddogion na thanseilio parch at Swyddog na Swyddogion yng nghyfarfodydd y Cyngor, y Cabinet a'r Pwyllgorau nac mewn fforymau cyhoeddus. Os bydd Aelod yn teimlo na chafodd ei drin â pharch priodol neu oes ganddo ef/ganddi hi bryderon ynghylch ymddygiad neu allu Swyddog neu Swyddogion ac nid yw'n gallu datrys y mater drwy drafod yn uniongyrchol â'r Swyddog, dylai godi'r mater gyda Chyfarwyddwr Corfforaethol y Gwasanaeth perthnasol. Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol yn mynd ati i ymchwilio i'r mater ac adrodd yn ôl i'r Aelod. Os bydd yr Aelod yn dal i fod yn bryderus dylai godi'r mater gyda'r Prif Weithredwr a fydd yn ymchwilio i'r mater. Caiff unrhyw gamau a gymerir yn erbyn Swyddog ynglŷn â chwyn eu cymryd yn unol â darpariaethau Gweithdrefn Gwyno'r Cyngor.

2.4 Os bydd Swyddog yn teimlo bod ymddygiad Aelod yn amhriodol gan gynnwys ymddygiad sy'n torri'r Egwyddorion sy'n llywodraethu Ymddygiad Aelodau Etholedig a Chyfetholedig Awdurdodau Lleol yng Nghymru (gweler Cod Ymddygiad yr Aelodau – Rhan 5 – Dogfen J Cyfansoddiad y Cyngor) neu nad yw ef wedi ei drin/nad yw hi wedi ei thrin â pharch gan Aelod, dylai godi'r mater gyda'i Gyfarwyddwr Corfforaethol ef / ei Chyfarwyddwr Corfforaethol hi, y Prif Weithredwr neu'r Swyddog Monitro fel bo'n briodol. Yna bydd y Cyfarwyddwr Strategol, y Prif Weithredwr neu'r Swyddog Monitro'n cymryd camau priodol drwy siarad â'r Aelod unigol ac/neu'r arweinydd grŵp.

2.5 Ni ddylai'r un Aelod na Swyddog adael i unrhyw gysylltiadau personol na pherthynas gydag unrhyw Aelodau neu Swyddogion eraill effeithio arnynt o ran

cyflawni eu dyletswyddau swyddogol, nac ychwaith ar unrhyw weithrediadau na phenderfyniadau a wneir gan y Cyngor neu ar ran y Cyngor. Dylai'r Aelodau a'r Swyddogion ystyried sut y byddai perthynas neu gysylltiad o'r fath yn cael eu gweld gan rywun y tu allan i'r Cyngor, neu gan unrhyw Aelod neu Swyddog arall, ac i warchod rhag rhoi argraff o ragfarn neu annhegwch.

2.6 Dylai unrhyw Swyddog sydd â chysylltiad personol neu sy'n perthyn i unrhyw Aelod hysbysu ei Brif Swyddog ef / ei Phrif Swyddog hi yn ysgrifenedig.

2.7 Dylai Aelodau roi cyfrif am unrhyw berthynas bersonol neu gysylltiad gydag unrhyw Aelod neu Swyddog arall, wrth ystyried yr angen i gofrestru neu ddatgelu buddiant personol lle bo'n briodol.

2.8 Rhaid cofio bod Swyddogion pob Gwasanaeth yn atebol i'w Cyfarwyddwyr Corfforaethol / Swyddogion Arweiniol Corfforaethol ac er y dylai Swyddogion geisio cynorthwyo Aelodau Cabinet/Cadeiryddion ar bob adeg (ac yn wir, unrhyw Aelodau), o wneud hynny ni ddylent fynd y tu hwnt i ba bynnag awdurdod a gawsant gan eu Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol. Dylid nodi hefyd bod gan y Prif Weithredwr gyfrifoldeb statudol dros sicrhau bod staff y Cyngor wedi eu trefnu a'u rheoli'n briodol a chyfrifoldeb cyffredinol o ganlyniad dros gyfarwyddo a rheoli pob Swyddog.

3. Y BERTHYNAS RHWNG Y SWYDDOGION A GRWPIAU'R PLEIDIAU

3.1 Mae cydnabyddiaeth statudol i grwpiau'r pleidiau ac mae'n arfer cyffredin i grwpiau o'r fath roi ystyriaeth ragarweiniol i faterion busnes y Cyngor cyn i'r materion hynny gael eu trafod gan y Cyngor, y Cabinet neu'r Pwyllgor perthnasol. Gellid yn briodol ddigon ofyn i Gyfarwyddwyr Corfforaethol neu'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol gynorthwyo a chyfrannu at drafodion grwpiau'r pleidiau, ar yr amod eu bod yn aros yn niwtral yn wleidyddol. Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol neu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol yn ymadael yn syth ar ôl rhoi'r cyflwyniad.

3.2 Bydd yn rhaid cyflwyno unrhyw geisiadau i Gyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol fod yn bresennol mewn cyfarfod a drefnir gan blaid neu grŵp plaid, at ddibenion cyflwyno gwybodaeth gerbron y cyfarfod

hwnnw, drwy'r Prif Weithredwr drwy arweinydd y grŵp plaid perthnasol. Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol neu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol a fydd yn bresennol yn y cyfarfod yn gwneud hynny yn rhinwedd ei swydd, bydd yn niwtral yn wleidyddol, ac ni fydd ei bresenoldeb ef / ei phresenoldeb hi yn awgrymu cefnogaeth i unrhyw safbwynt, cynnig nac ymateb gwleidyddol neilltuol. Yn gyffredinol dylid gwarchod rhag bod yn bresennol mewn cyfarfodydd o'r fath yn ystod y cyfnod rhwng cyhoeddi a chwblhau unrhyw etholiadau lleol neu seneddol sy'n effeithio ar yr ardal dan sylw (y cyfnod 'cyn etholiad').

3.3 Yn yr un modd, os bydd Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol yn rhoi gwybodaeth i gyfarfod grŵp plaid ynghylch busnes y Cyngor, bydd gofyn darparu'r holl wybodaeth a chyngor i'r Cabinet hefyd neu'r Pwyllgor perthnasol pan ystyrir y mater dan sylw.

3.4 Ni wnaiff y Cyfarwyddwyr Corfforaethol roddi gwybodaeth na chyngor i unrhyw gyfarfodydd grwpiau pleidiau os oes rhai'n bresennol nad ydynt yn Aelodau o'r Cyngor, oherwydd nid yw'r bobl hynny wedi eu rhwymo gan God Ymddygiad yr Aelodau (yn enwedig y darpariaethau sy'n ymwneud â datgelu buddiannau a chyfyngiadau ar ddatgelu gwybodaeth gyfrinachol).

3.5 Rhaid i Gyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol barchu cyfrinachedd trafodaethau unrhyw grŵp plaid y maent yn bresennol ynddynt ac yn arbennig felly dylent beidio â throsglwyddo cynnwys unrhyw drafodaethau o'r fath i grŵp plaid arall.

4. GWASANAETHAU CYMORTH A CHYFLEUSTERAU AR GYFER YR AELODAU A GRWPIAU PLEIDIAU

Ni chaiff y Cyngor ddarparu gwasanaethau cymorth a chyfleusterau'n gyfreithlon i'r Aelodau (e.e. cyfarpar cyfrifiadurol, deunyddiau papur, teipio, printio, llungopïo, ystafelloedd cyfarfod, trafnidiaeth ac ati) onid ydynt ar gyfer eu cynorthwyo i gyflawni eu rolau fel Aelodau o'r Cyngor. Ac eithrio'r hyn a ddarperir mewn polisïau eraill a gytunwyd o eiddo'r Cyngor, dylid defnyddio'r gwasanaethau cymorth a'r cyfleusterau hynny at ddibenion busnes y Cyngor yn unig ac yn unol ag unrhyw gontractau ysgrifenedig sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau o'r fath a wneir rhwng yr Aelodau a'r Cyngor.

5. MYNEDIAD YR AELODAU AT WYBODAETH AC AT DDOGFENNAU'R CYNGOR

5.1 Caiff yr Aelodau ofyn i unrhyw Wasanaeth roi gwybodaeth, eglurhad a chyngor ynghylch swyddogaeth y Gwasanaeth hwnnw fel y gellid yn rhesymol fod arnynt eu hangen i'w cynorthwyo i gyflawni eu rolau fel Aelodau o'r Cyngor. Gallai hynny gynnwys cais am wybodaeth gyffredinol ynglŷn â rhyw agwedd ar weithgareddau'r Gwasanaeth neu gais am wybodaeth benodol ar ran etholwyr.

5.2 Fel rheol dylid cyflwyno ceisiadau o'r fath at y Swyddog Arweiniol Corfforaethol neu'r Swyddog Corfforaethol priodol yn yr adran dan sylw.

5.3 Os bydd unrhyw fater yn peri anghydfod neu anfodlonrwydd, dylid cysylltu â'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol, Cyfarwyddwr Corfforaethol neu'r Prif Weithredwr.

5.4 Mae hawliau cyfreithiol yr Aelodau i weld dogfennau'r Cyngor yn codi'n rhannol o statudau ac yn rhannol o'r gyfraith gyffredin (penderfyniadau barnwrol). Gweler darpariaethau perthnasol y Cyfansoddiad, Deddf Llywodraeth Leol 1972 (yn enwedig Adran 100F(2)) a Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Trefniadau Gweithrediaeth) (Penderfyniadau, Dogfennaeth a Chyfarfodydd) (Cymru) 2001. (fel y'i diwygiwyd).

5.5 Yn gryno felly, mae gan yr Aelodau hawl statudol i weld unrhyw ddogfennau sy'n cynnwys deunyddiau sy'n ymwneud ag unrhyw faterion sydd am gael eu trafod mewn cyfarfod o'r Cyngor, Pwyllgorau, y Cabinet neu gan Aelodau o'r Cabinet at ddibenion gwneud penderfyniadau Cabinet. Mae'r hawl honno'n bod p'un ai a yw'r Aelod yn Aelod o gyfarfod sy'n gwneud penderfyniadau ai peidio ac mae'n cynnwys nid yn unig yr adroddiadau a gyflwynir gerbron y cyfarfod, mae hefyd yn cynnwys unrhyw bapurau cefndir perthnasol. Fodd bynnag, nid yw'r hawl yn cynnwys dogfennau sy'n ymwneud ag eitemau eithriedig sydd ar agenda unrhyw gyfarfodydd. Mae'r rheiny'n cynnwys gwybodaeth sydd wedi ei heithrio (yn statudol) rhag cael ei chyhoeddi a hynny oherwydd, er enghraifft, mae'n ymwneud â staff, meddianwyr eiddo'r Cyngor, rhai sy'n ymgeisio am grantiau neu wasanaethau eraill, gofal plant, telerau arfaethedig contractau neu drafodaethau ynglŷn â chontractau neu wybodaeth arall sy'n fasnachol sensitif, trafodaethau ynghylch cysylltiadau diwydiannol, cyngor cyfreithiol neu achosion cyfreithiol neu oherwydd eu bod yn cyfeirio at y materion hynny.

5.6 Mae hawliau'r Aelodau o dan y gyfraith gyffredin yn llawer ehangach ac maent wedi eu seilio ar yr egwyddor bod hawl prima facie gan unrhyw Aelod i weld dogfennau'r Cyngor, ar yr amod bod hynny'n rhesymol angenrheidiol i alluogi'r

Aelod i gyflawni ei ddyletswyddau ef / ei dyletswyddau hi fel Aelod o'r Cyngor. Adwaenir yr egwyddor hon fel yr egwyddor parthed 'Yr hyn y mae angen i chi ei wybod'. Felly, mae'n rhaid i'r Aelod ddangos bod arno fe / arni hi 'angen gwybod' er mwyn arfer yr hawl hon o dan y gyfraith gyffredin. Nid oes hawl gan Aelod 'rwydd hynt' i weld dogfennau'r Cyngor ac nid yw chwilfrydedd ynddo ei hun yn ddigon.

5.7 Felly, y prawf o dan y gyfraith gyffredin yw a yw'n rhesymol angenrheidiol i'r Aelod wybod yr wybodaeth er mwyn cyflawni ei ddyletswyddau ef / ei dyletswyddau hi'n briodol fel Aelod o'r Cyngor. Yn gyntaf oll, bydd yn rhaid i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol y mae ei adran yn dal y ddogfen dan sylw benderfynu ynglŷn â hynny (gyda chyngor y Swyddog Monitro). Os bydd anghytuno, gellir cyfeirio'r mater i'w benderfynu gan yr Aelod Cabinet a'r Cyfarwyddwr Corfforaethol sy'n gyfrifol am y swyddogaeth neu'r pwrpas y delir y ddogfen, a hynny eto gyda chyngor cyfreithiol gan y Swyddog Monitro.

5.8 O dan rai amgylchiadau, bydd 'angen yr Aelod i wybod' yn amlwg (e.e. Aelod o Bwyllgor yn dymuno gweld dogfennau sy'n ymwneud â swyddogaethau'r Pwyllgor). Dan amgylchiadau eraill, fel rheol byddai disgwyl i'r Aelod gyfiawnhau'r cais mewn termau penodol (e.e. Aelod yn dymuno gweld dogfennau sy'n cynnwys gwybodaeth bersonol am drydydd parti).

5.9 Er bod y term 'Dogfen y Cyngor' yn eang iawn ac yn cynnwys unrhyw ddogfen a gaiff ei llunio drwy ba ddulliau bynnag gydag adnoddau'r Cyngor, derbynnir drwy gonfensiwn na fydd 'angen gwybod' ar aelod o grŵp plaid ac na fydd hawl ganddo i weld dogfen sy'n rhan o weithrediad mewnol grŵp plaid arall.

5.10 Ni ddylai'r Aelodau roi pwysau gormodol ar y Swyddogion iau i ryddhau gwybodaeth a dogfennau nad oes ganddynt hawl i'w gweld. Dylid gofyn am gyngor oddi wrth y Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol.

5.11 Ceir rhagor o gyngor a chyngor mwy manwl ynghylch hawliau'r Aelodau i weld dogfennau'r Cyngor gan y Swyddog Monitro.

5.10 Yn olaf, bydd yn rhaid defnyddio unrhyw wybodaeth ynghylch y Cyngor a ddarperir ar gyfer Aelod at y diben y'i rhoddir; hynny yw, ar gyfer cyflawni dyletswyddau priodol yr Aelod fel Cynghorydd. Pwysleisir y pwynt hwn yng Nghod Ymddygiad yr Aelodau yn y termau canlynol:

"Mae'n rhaid i'r Aelodau":

(a) mae'n rhaid i'r Aelodau beidio â datgelu gwybodaeth a roddir yn gyfrinachol, heb ganiatâd neilltuol y sawl a awdurdodir i roi'r caniatâd hwnnw, neu onid yw'n ofynnol o dan y gyfraith i wneud hynny;

(b) mae'n rhaid i'r Aelodau beidio â rhwystro neb rhag cael mynediad at wybodaeth y mae gan y person hwnnw hawl iddi o dan y gyfraith"

6. Y BERTHYNAS RHWNG SWYDDOGION, CADEIRYDDION AC AELODAU CABINET

6.1 Mae'n bwysig sicrhau bod perthynas waith agos rhwng Aelodau Cabinet, Cadeiryddion Pwyllgorau a'r Cyfarwyddwyr Corfforaethol Swyddogion Arweiniol Corfforaeth ac uwch swyddogion eraill unrhyw Wasanaeth sy'n adrodd i gyfarfodydd sy'n gwneud penderfyniadau. Fodd bynnag, ni ddylai'r berthynas fod yn un mor agos, ac ni ddylai chwaith ymddangos yn un mor agos, fel y byddai'n dwyn amheuaeth ynghylch gallu'r Swyddog i ymdrin yn ddiduedd ag Aelodau a grwpiau pleidiau eraill, neu ag unrhyw unigolyn neu gorff arall.

6.2 Er yr ymgynghorir ag Aelod Cabinet neu Gadeirydd fel rhan o'r broses o lunio agenda cyfarfod, o dan rai amgylchiadau bydd yn briodol i Swyddogion roi rhyw fater neilltuol ar yr agenda. Bydd y Cyfarwyddwyr Corfforaethol a'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol yn atebol ar bob adeg am gynnwys unrhyw adroddiadau a gyflwynir yn eu henw.

6.3 Dylid cyfeirio unrhyw fater sy'n ymwneud â chynnwys unrhyw eitem ar yr agenda, neu gyflwyno unrhyw adroddiadau neilltuol, na all yr Aelod Cabinet/Cadeirydd a Chyfarwyddwr Corfforaethol gytuno yn eu cylch at y Swyddog Monitro. O dan rai amgylchiadau bydd dyletswydd ar y Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog Cyllid (fel y Swyddog Adran 151 statudol) neu'r Swyddog Monitro i gyflwyno adroddiadau.

6.4 Os caiff adroddiad ei ysgrifennu yn enw Swyddog neilltuol, adroddiad y Swyddog hwnnw ydyw a hyd yn oed os yw'r Cadeirydd yn anfodlon ar ei gynnwys, ni ddylid ei newid heb ganiatâd penodol y Prif Swyddog. Os yw'r Cadeirydd yn dymuno awgrymu gweithredu'n wahanol i'r hyn y mae'r Swyddog yn ei gynnig, yna o dan amgylchiadau eithriadol, dylai ysgrifennu ei adroddiad ef ei hun / ei hadroddiad hi ei hun yn ychwanegol at yr adroddiad a gyflwynwyd gan y Prif Swyddog ond ni ddylai ddwyn pwysau gormodol ar y Prif Swyddog i dynnu adroddiad gwreiddiol y Swyddog yn ôl nac i'w newid. Ni ddylai'r Aelodau ymyrryd yng ngwaith beunyddiol y Prif Swyddogion a'u staff.

7. Y BERTHYNAS RHWNG YR AELODAU, Y SWYDDOGION A'R

PWYLLGORAU CRAFFU

7.1 Gall unrhyw Bwyllgor neu Is-bwyllgor Trosolwg a Chraffu graffu ar y penderfyniadau a wneir neu'r camau gweithredu a gymerir a'u hadolygu parthed cyflawni swyddogaethau'r Cyngor. Yn ogystal ag adolygu'r ddogfennaeth, wrth gyflawni'r rôl graffu, gallant alw unrhyw Aelod Cabinet, y Prif Weithredwr Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol i'w cyfarfodydd i esbonio unrhyw faterion sydd o fewn eu cylch gwaith:-

- Unrhyw benderfyniad neu gyfres o benderfyniadau; ac/neu
- I ba raddau y mae'r camau gweithredu a gymerir yn gweithredu polisïau'r Cyngor; ac/neu
- Perfformiad y gwahanol Adrannau y mae ganddynt reolaeth drostynt

a bydd dyletswydd ar yr unigolion hynny i fod yn bresennol os bydd gofyn.

7.2 Os bydd gofyn i unrhyw Aelod neu Gyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol fod yn bresennol mewn Pwyllgor Trosolwg a Chraffu o dan y ddarpariaeth hon, bydd Cadeirydd y Pwyllgor hwnnw'n hysbysu'r Swyddog priodol. Bydd y Swyddog Priodol yn hysbysu'r Aelod neu'r Swyddog yn ysgrifenedig gan roi o leiaf 10 niwrnod gwaith o rybudd o'r cyfarfod y mae disgwyl iddo / iddi fod yn bresennol ynddo. Yn y rhybudd dylid nodi natur yr eitem y mae disgwyl iddo/iddi fod yn bresennol ynddi i roi cyfrif a ph'un ai a oes angen dod ag unrhyw bapurau i'r Pwyllgor. Os bydd angen llunio adroddiad ar gyfer y Pwyllgor, dylid rhoi digon o rybudd i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol neu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol fedru paratoi'r ddogfennaeth honno.

7.3 O dan amgylchiadau eithriadol os na all yr Aelod neu'r Cyfarwyddwr Corfforaethol neu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol fod yn bresennol ar y dyddiad dan sylw, yna bydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu'n ymgynghori gyda'r Aelod neu'r Cyfarwyddwr Corfforaethol i drefnu dyddiad arall iddynt fod yn bresennol.

7.4 Dylid nodi nad lle'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu yw

7.4.1 Gweithredu fel gwrandawiad disgyblu ar gyfer gweithredoedd Swyddogion – i'r Prif Weithredwr yn unig y perthyn y swyddogaeth honno parthed y staff, neu;

7.4.2 Gweithredu fel llys apêl 'lled farnwrol' yn erbyn penderfyniadau, na chanlyn cwynion unigolion (Cynghorwyr, Swyddogion neu aelodau o'r cyhoedd) oherwydd mae gweithdrefnau eraill yn bod i'r diben hwnnw e.e. Gweithdrefn Gwyno, Ombwdsmon Llywodraeth Leol, apêl gerbron y Llysoedd.

8. GOHEBIAETH

8.1 Fel rheol ni ddylid copïo gohebiaeth, gan gynnwys e-byst rhwng Aelod unigol a Swyddog, i Aelodau eraill, onid yw hynny'n angenrheidiol ar gyfer cynnal busnes yn briodol a naill ai ar ddisgresiwn Cyfarwyddwr Corfforaethol y Gwasanaeth neu gyda chytundeb yr Aelod dan sylw. O dan amgylchiadau eithriadol os bydd yn angenrheidiol copïo'r ohebiaeth i Aelod arall, dylid hysbysu'r Aelod gwreiddiol.

8.2 Fel rheol dylid anfon llythyrau swyddogol ar ran y Cyngor yn enw'r Swyddog priodol yn hytrach nag yn enw'r Aelod. O dan rai amgylchiadau (e.e. sylwadau ar gyfer Gweinidog Llywodraeth neu ohebiaeth gydag Arweinydd awdurdod lleol arall) gallai fod yn briodol anfon llythyr yn enw Arweinydd y Cyngor. Dylid anfon llythyrau sydd, er enghraifft, yn creu rhwymedigaethau, yn cadarnhau neu'n gwadu derbyn atebolrwydd, neu'n rhoi cyfarwyddiadau ar ran y Cyngor yn enw'r Prif Weithredwr bob amser neu'r Cyfarwyddwr Corfforaethol priodol neu Uwch Swyddog arall.

9. CYHOEDDUSRWYDD A'R CYFRYNGAU

9.1 Swyddfa'r Wasg fydd yn cysylltu â'r cyfryngau ynghylch materion sy'n ymwneud â'r Cyngor neu fusnes y Cyngor, gan gynnwys datganiadau i'r wasg.

9.2 Os bydd Aelod yn siarad â'r cyfryngau heb ymgynghori â'r Arweinydd neu'r Aelod Cabinet neu Gadeirydd y Pwyllgor ac/neu Swyddfa'r Wasg yn gyntaf, bernir mai barn bersonol yr Aelod a gafwyd.

9.3 Dylai'r Aelodau gydymffurfio â gofynion Deddf Llywodraeth Leol 1986 a'r Cod Arferion Cymeradwy ar gyfer Cyhoeddusrwydd Awdurdodau Lleol sy'n rhwystro Cynghorau rhag cyhoeddi deunyddiau sy'n ymddangos megis petaent yn cefnogi plaid wleidyddol. Ni ddylid defnyddio cyhoeddusrwydd i roi cyhoeddusrwydd i Gynghorwyr unigol, onid ydynt yn cynrychioli'r Cyngor cyfan.

10. BETH YW RHAN CYNGHORWYR Y WARD

10.1 Dylid hysbysu Cynghorwyr y ward ac ymgynghori â hwy ynghylch materion perthnasol sy'n effeithio ar eu wardiau, h.y. ynglŷn â chynllunio, trwyddedu a materion perthnasol eraill. Fel rheol dylid gwahodd Cynghorwyr y Ward i gyfarfodydd cyhoeddus

yn eu hardaloedd ac fel rheol gallent ddisgwyl y byddid yn ymgynghori â hwy pe cynhelid ymgynghoriad ynglŷn â materion lleol.

10.2 Ni ddylai'r Aelodau gymryd rhan mewn trafodaethau â datblygwyr, partneriaid busnes, tenantiaid busnes nac ymgynghorwyr oni bai bod swyddogion yn bresennol.

11. ARWEINIAD PELLACH

Dylai unrhyw Aelod sy'n dymuno cael arweiniad pellach ynghylch y materion sydd yn y Protocol hwn, neu ynglŷn ag unrhyw fater cyffelyb neu gysylltiedig, gysylltu â'r Prif Weithredwr neu'r Swyddog Monitro. Dylai unrhyw Swyddog sy'n dymuno cael arweiniad o'r fath ofyn i'w rheolwr yn gyntaf, a bydd y rheolwr yn ymgynghori â'r uwch reolwyr ac yn cael cyngor fel bo'n briodol. Bydd y Swyddog Monitro'n penderfynu ynglŷn ag unrhyw fater sy'n ymwneud â dehongli'r Protocol hwn.

12. TORRI'R PROTOCOL

Os bydd Swyddogion yn torri'r Protocol hwn yn ddifrifol dylid ymdrin â hynny o dan weithdrefnau disgyblu'r Cyngor. Os bydd Aelodau'n ei dorri dylid cyfeirio'r mater at Arweinydd y Grŵp perthnasol er ystyriaeth a dylid hysbysu'r Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro.

DOGFEN L

COD YMDDYGIAD AR GYFER CYFLOGEION LLYWODRAETH LEOL

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a Gwasanaeth:
Dyddiad a gymeradwywyd gan y Cabinet: 4 Ebrill 2023
Asesiad Effaith Integredig (Nac oes):
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad Adolygu Polisi:

CYNNWYS

1. Cyflwyniad 3

2. Statws y Cod Ymddygiad ar gyfer Cyflogeion Llywodraeth Leol ('y Cod Ymddygiad')..... 3

3. Egwyddorion Bywyd Cyhoeddus 3

3.2.1 **Anhunanoldeb**..... 3

3.2.2 **Uniondeb** 4

Ni ddylai deiliaid swyddi cyhoeddus roi eu hunain o dan orfodaeth ariannol na gorfodaeth fel arall i sefydliadau nac unigolion o'r tu allan a allai ddwyn dylanwad arnynt wrth gyflawni eu dyletswyddau swyddogol; 4

3.2.3 **Gwrthrychedd** 4

3.2.4 **Atebolrwydd** 4

3.2.5 **Bod yn agored**..... 4

3.2.6 **Gonestrwydd**..... 4

3.2.7 **Arweinyddiaeth**..... 4

4. Safonau Gwasanaeth 4

5. Niwtraliaeth Wleidyddol 6

6. Buddiannau Personol 6

9 Gwasanaethau'r Cyngor a Swyddogaethau Rheoleiddiol 10

10 Gwahanu Rolau yn ystod Tendro 11

13 Llygredd..... 12

14 Defnyddio Adnoddau Ariannol..... 13

15 Lletygarwch/Rhoddion 13

16 Nawdd – Rhoi a Derbyn..... 16

17 Cyfrinachedd..... 17

18 Cyflogaeth arall/Gwaith Preifat/Gweithgareddau Eraill 17

19 Hawliau Patent..... 18

20 Hawlfraint 19

21 Archwiliadau'r Swyddog Monitro ac Archwilio Mewnol..... 19

22 Ymddygiad y tu allan i'r Gwaith 20

Y Cyngor

Mae cyflogeion sy'n gweithio i Gyngor Sir Ceredigion yn gwasanaethu'r Awdurdod Lleol cyfan, maent yn atebol i'r Cyngor ac yn ddyledus iddo.

Rhaid iddynt weithredu yn unol â'r egwyddorion a amlinellir yn yr Atodlen i Orchymyn Cod Ymddygiad (Cyflogeion Cymwys Llywodraeth Leol) (Cymru) 2001 (ac Adran 82 Deddf Llywodraeth Leol 2000) gan gydnabod dyletswydd holl gyflogeion y sector cyhoeddus i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus yn rhesymol ac yn unol â'r gyfraith.

Dangosir y ddolen i Orchymyn 2001 yma:
https://www.legislation.gov.uk/wsi/2001/2280/schedule/made

1. Cyflwyniad

Mae gan y cyhoedd hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf gan holl Gyflogeion y Cyngor.

2. Statws y Cod Ymddygiad ar gyfer Cyflogeion Llywodraeth Leol ('y Cod Ymddygiad')

Mae'r Cod Ymddygiad yn amlinellu'r safonau **gofynnol** y dylai Cyflogeion eu parchu a bydd yn rhan o'u Contract Cyflogaeth. Ei nod yw gosod canllawiau i gyflogeion a fydd yn helpu cynnal a gwella safonau ynghyd â'u diogelu hwythau rhag camddealltwriaeth a beirniadaeth.

Gall unrhyw achos o dorri'r Cod Ymddygiad hwn arwain at gymryd camau disgyblu o dan Bolisi Disgyblu'r Cyngor (sydd ar gael ar fewnrwyd y Cyngor (Cerinet).

3. Egwyddorion Bywyd Cyhoeddus

3.1 Diffiniodd Adroddiad Nolan ar Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus ymddygiad da cyflogeion cyrff cyhoeddus fel ymddygiad sydd:

- Yn deg;
- Yn ddidwyll;
- Yn ddiduedd; ac
- o'r fath fodd nes ei fod yn diwallu amcanion penodol y corff y'u penodwyd iddo.

3.2 Mae'r egwyddorion canlynol yn sail i'r Cod Ymddygiad hwn:

3.2.1 **Anhunanoldeb**
Ar sail buddiannau'r cyhoedd yn unig y dylai deiliaid swyddi cyhoeddus wneud penderfyniadau. Ni ddylent wneud hynny i elwa ar unrhyw fanteision iddynt eu hunain, eu teulu na'u ffrindiau, boed y

rheini'n ariannol neu fel arall;

3.2.2 **Uniondeb**
Ni ddylai deiliaid swyddi cyhoeddus roi eu hunain o dan orfodaeth ariannol na gorfodaeth fel arall i sefydliadau nac unigolion o'r tu allan a allai ddwyn dylanwad arnynt wrth gyflawni eu dyletswyddau swyddogol;

3.2.3 **Gwrthrychedd**
Wrth gyflawni busnes cyhoeddus, gan gynnwys apwyntiadau cyhoeddus, rhoi contractau neu argymell unigolion ar gyfer gwobrau a manteision, ar sail rhinweddau yn unig y dylai deiliaid swyddi cyhoeddus wneud dewisiadau.

3.2.4 **Atebolrwydd**
Mae deiliaid swyddi cyhoeddus yn atebol am eu penderfyniadau a'u gweithrediadau i'r cyhoedd a rhaid iddynt ymddarostwng i ba bynnag broses graffu sy'n briodol i'w swydd.

3.2.5 **Bod yn agored**
Rhaid i ddeiliaid swyddi cyhoeddus fod mor agored ag y bo modd ym mhob penderfyniad a gweithred. Dylent roi'r rhesymau am eu penderfyniadau a chyfyngu ar wybodaeth yn unig pan fo buddiannau ehangach y cyhoedd yn gofyn am hynny.

3.2.6 **Gonestrwydd**
Mae dyletswydd ar ddeiliaid swyddi cyhoeddus i ddatgan unrhyw fuddiannau personol sy'n gysylltiedig â'u dyletswyddau cyhoeddus a chymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro a gwyd mewn modd sy'n diogelu buddiannau'r cyhoedd; a

3.2.7 **Arweinyddiaeth**
Dylai deiliaid swyddi cyhoeddus hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn drwy arweinyddiaeth ac esiampl.

4. Safonau Gwasanaeth

4.1 Rhaid i gyflogeion roi gwasanaeth o'r safon uchaf posibl i'r cyhoedd a, lle bo hynny'n rhan o'u dyletswyddau, darparu cyngor priodol i Aelodau'r Cyngor a'u Cyd-gyflogeion yn ddiduedd. Dylai cyflogeion ymdrin â'r cyhoedd, Aelodau a Chyflogeion eraill gyda chydymdeimlad, yn effeithlon a heb ragfarn.

4.2 Mae parch rhwng Cyflogeion ac Aelodau yn hanfodol i lywodraeth leol dda, a dylid cadw perthnasoedd gwaith ar sail broffesiynol.

4.3 Rhaid i gyflogeion bob amser gofio eu cyfrifoldeb tuag at y gymuned a wasanaethant gan sicrhau eu bod yn darparu gwasanaethau cwrtais,

effeithiol a diduedd i bob grŵp a phob person yn y gymuned honno yn unol â Pholisïau'r Cyngor.

4.4 Dylai cyflogeion sicrhau eu bod yn defnyddio arian cyhoeddus a ymddiriedwyd iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon a rhaid iddynt beidio â defnyddio eiddo, cerbydau na chyfleusterau eraill y Cyngor er defnydd personol oni bai yr awdurdodwyd hynny.

4.5 Rhaid i gyflogeion hefyd fod yn ymwybodol o Strategaeth y Cyngor o ran Atal Twyll, Llygredd a Llwgrwobrwyo (gan gynnwys Atal Gwyngalchu Arian), sydd ar gael ar wefan y Cyngor, a chadw ati.

4.6 Yn amodol ar 4.9 isod, os bydd Cyflogai yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r Cyflogai yn credu eu bod yn anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesegol, neu fel arall yn anghyson â'r Cod Ymddygiad hwn, rhaid i'r Cyflogai roi gwybod am y mater ar unwaith i'w Reolwr Llinell neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol yn gweithredu yn unol â hawliau'r Cyflogai o dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998, a Pholisi Chwythu'r Chwiban y Cyngor (gweler 4.7 isod).

4.7 Os bydd Cyflogai yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r Cyflogai yn credu eu bod yn torri Polisi Chwythu'r Chwiban y Cyngor, rhaid i'r Cyflogai godi pryder a dilyn y gweithdrefnau a amlinellir ym Mholisi Chwythu'r Chwiban y Cyngor.

4.8 Os bydd Cyflogai yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r Cyflogai yn credu eu bod yn anghyson â Strategaeth y Cyngor o ran Atal Twyll, Llygredd a Llwgrwobrwyo (gan gynnwys Atal Gwyngalchu Arian), rhaid i'r Cyflogai roi gwybod am y mater ar unwaith gan ddefnyddio'r weithdrefn rhoi gwybod a amlinellir yn Strategaeth y Cyngor o ran Atal Twyll, Llygredd a Llwgrwobrwyo (gan gynnwys Atal Gwyngalchu Arian).

4.9 Os bydd Cyflogai yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r Cyflogai yn credu eu bod yn anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesegol, neu fel arall yn anghyson â'r Cod Ymddygiad hwn AC yn ymwneud â phlant ac oedolion sy'n agored i niwed, rhaid i'r Cyflogai ddilyn y gweithdrefnau a'r canllawiau a amlinellir ym Mholisi a Chanllawiau'r Cyngor ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion mewn Perygl ('y Polisi Diogelu').

4.10 Os bydd Cyflogai yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r Gweithiwr yn credu eu bod yn anghyson â Pholisi Caethwasiaeth Fodern y Cyngor, rhaid i'r Cyflogai roi gwybod amdanynt yn unol â Pholisi Caethwasiaeth Fodern y Cyngor a gweithdrefnau cysylltiedig.

4.11 Mae gan gyflogeion ddyletswydd i sicrhau cydymffurfedd â'r gyfraith a dylai Cyflogeion fod yn ymwybodol y bydd achosion o gamymddygiad yn cael eu trin yn gyflym ac y gallai hynny arwain at y Cyflogai yn wynebu camau disgyblu, camau eraill yn unol â Pholisïau adnoddau dynol y Cyngor ac, yn dibynnu ar yr amgylchiadau a'r dystiolaeth sydd ar gael, gellir cyfeirio'r

ymchwiliad at yr Heddlu neu gorff allanol priodol arall.

5. Niwtraliaeth Wleidyddol

5.1 Lle mae Cyflogeion dan gyfyngiadau gwleidyddol (oherwydd y swydd sydd ganddynt, natur y gwaith a wnânt, neu'r cyflog a delir iddynt), rhaid iddynt gydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau statudol ar eu gweithgareddau gwleidyddol.

5.2 Rhaid i gyflogeion hefyd fod yn ymwybodol o Bolisi'r Cyngor ar Gyfyngiadau Gwleidyddol ar Gyflogeion Llywodraeth Leol (y 'Polisi Cyfyngiadau Gwleidyddol') a chadw ato, gan gynnwys y cyfyngiadau arnynt pe baent yn dal swydd Benodol neu Sensitif, fel y'i diffinnir yn y Polisi Cyfyngiadau Gwleidyddol. Dylai cyflogeion fod yn ymwybodol hefyd y gall unrhyw doriad o gyfyngiadau gael ei ystyried yn drosedd yr ymdrinnir â hi yn unol â gweithdrefn ddisgyblu'r Cyngor.

5.3 Dylai cyflogeion fod yn ymwybodol eu bod yn gwasanaethu'r Awdurdod Lleol yn ei gyfanrwydd. Maent yn atebol i'r Cyngor ac yn ddyledus iddo. Mae'n dilyn yn hyn o beth bod rhaid iddynt wasanaethu'r Aelodau i gyd ac nid dim ond y rhai sydd yn y grŵp rheoli a rhaid iddynt sicrhau eu bod yn parchu hawliau unigol pob Aelod.

5.4 Yn amodol ar reolau a osodir o bryd i'w gilydd, gallai fod yn rhaid i gyflogeion ddarparu gwybodaeth neu eglurhad i grwpiau gwleidyddol. Rhaid iddynt wneud hynny mewn modd sy'n gyson â niwtraliaeth wleidyddol y Cyflogai.

5.5 P'un a yw Cyflogeion wedi'u cyfyngu'n wleidyddol gan y gyfraith ai peidio, rhaid iddynt ddilyn polisïau'r Cyngor a fynegwyd yn gyfreithlon a rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w barn bersonol neu wleidyddol eu hunain ymyrryd â'u gwaith.

5.6 Mae Cyflogai sy'n dal swydd o dan gyfyngiadau gwleidyddol wedi'i wahardd rhag dod yn aelod neu barhau'n aelod o awdurdod perthnasol (gweler Polisi Cyfyngiadau Gwleidyddol y Cyngor ar fewnrwyd y Cyngor (Cerinet)).

6. Buddiannau Personol

6.1 Er mai eu pryder eu hunain yw bywydau preifat Cyflogeion, ni ddylent ganiatáu i'w buddiannau preifat wrthdaro â'u dyletswydd gyhoeddus. Rhaid iddynt beidio â chamddefnyddio eu swydd swyddogol neu wybodaeth a gafwyd yn ystod eu cyflogaeth er budd personol i hybu eu buddiannau preifat, neu fuddiannau pobl eraill, megis eu perthnasau agos a'u cymdeithion, nac i achosi anfantais i unrhyw berson neu sefydliad. Rhaid i gyflogeion beidio â throsglwyddo unrhyw wybodaeth a gafwyd yn ystod eu cyflogaeth i eraill.

6.2 Rhaid i gyflogeion wneud datganiad ynghylch unrhyw fuddiant personol gwirioneddol neu fuddiannau personol posibl drwy lenwi'r ffurflen Datgan

Buddiannau sydd ar gael ar fewnrwyd y Cyngor (Cerinet). Dylai cyflogeion hefyd ddatgan unrhyw fuddiannau o'r fath yn ysgrifenedig i'w Rheolwr Llinell.

6.3 Wrth gwblhau'r Ffurflen Datgan Buddiannau, bydd yn ofynnol i'r Cyflogai ddarparu unrhyw wybodaeth berthnasol sydd ar gael iddo ar yr adeg honno er mwyn gwneud penderfyniad ynghylch a oes gwrthdaro (neu wrthdaro posibl) buddiannau â'i gyflogaeth/rôl fel Cyflogai'r Cyngor.

6.4 Rhaid i'r Cyflogai ddatgan yr holl fuddiannau fel y'u rhestrir o dan 6.4.1 i 6.4.12 isod. Yn ogystal, mae'n rhaid i'r Cyflogai ddatgan buddiant o dan 6.4.13 os yw'r buddiant yn un y byddai aelod o'r cyhoedd sydd â gwybodaeth am y ffeithiau perthnasol yn ystyried yn rhesymol a allai achosi gwrthdaro â buddiannau'r Cyngor.

6.4.1 Swydd cyfarwyddwyr â thaliad cydnabyddiaeth ar gyfer cwmnïau (cyhoeddus neu breifat);

6.4.2 a) Perthynas ag aelodau agos o'r teulu/cymdeithion personol agos/partïon cysylltiedig sy'n gyflogeion/swyddogion y Cyngor neu athrawon o fewn ysgolion y Sir.
Os ydynt yn Brif Swyddog (lefel Swyddog Arweiniol Corfforaethol neu uwch) nodwch:
- eu henw;
- eu rôl; ac
- eich perthynas â nhw.

b) Perthynas ag aelodau agos o'r teulu/cymdeithion personol agos/partïon cysylltiedig sy'n Gynghorydd y Cyngor.
Nodwch eu:
- henw
- ward

6.4.3 Cyflogaeth, swyddogaethau, swyddi neu broffesiynau â thaliad cydnabyddiaeth (ac eithrio Cyngor Sir Ceredigion);

6.4.4 Manylion contractwyr allanol, neu gontractwyr posibl i'r Cyngor, a reolir neu a redir gan gymdeithion personol agos/teulu (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd) neu y mae'r Cyflogai wedi bod neu y mae ganddo bellach gysylltiad agos ag ef (gan roi manylion);

6.4.5 Aelodaeth o unrhyw sefydliad nad yw'n agored i'r cyhoedd heb aelodaeth ffurfiol ac ymrwymiad teyrngarwch ac sy'n gyfrinachol ynghylch rheolau aelodaeth neu ymddygiad;

6.4.6 Aelodaeth o unrhyw gymdeithas (gweler hefyd 7. isod), plaid neu sefydliad y mae ei nodau a/neu gyfansoddiad yn gwrthdaro ag unrhyw Reol Gyfreithiol neu'r Polisi Cyfle Cyfartal a fabwysiadwyd gan y Cyngor;

6.4.7 Manylion unrhyw nawdd a roddwyd i'r Cyflogai neu unrhyw gydymaith personol agos/teulu (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd) gan sefydliad allanol sy'n debygol o fod yn ymwneud â'r Cyngor;

6.4.8 Manylion unrhyw Gyngor Tref neu Gymuned y mae'r Cyflogai neu unrhyw gydymaith personol agos/teulu (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd) yn dal swydd Clerc neu Aelod;

6.4.9 Manylion am aelodaeth y Cyflogai o unrhyw gyrff llywodraethu (gan gynnwys ysgolion) neu sefydliadau eraill sy'n debygol o ymwneud â'r Cyngor;

6.4.10 Swyddi o gyfrifoldeb mewn unrhyw gymdeithasau, clybiau, undebau llafur neu sefydliadau eraill (ac eithrio Undebau Llafur cydnabyddedig Cyflogeion) lle gallai gweithredoedd y Cyngor effeithio ar fuddiannau cyrff o'r fath;

6.4.11 Enwau unrhyw gwmni neu gorff arall (sy'n debygol o ymwneud yn sylweddol â'r Cyngor) y mae'r Cyflogai, neu aelod agos o'r teulu, neu unrhyw berson neu sefydliad sy'n gweithredu ar ran y Cyflogai ar fwrdd (cyfarwyddwyr neu ymddiriedolwyr), neu sy'n aelod o bwyllgor rheoli neu grŵp rheoli'r cwmni neu gorff arall.

6.4.12 Enwau unrhyw gwmni neu gorff arall (sy'n debygol o fod yn ymwneud â'r Cyngor) lle mae'r Cyflogai, neu aelod agos o'r teulu (boed hynny yn ei rinwedd ei hun neu ar ran ei blant bach), neu unrhyw berson neu sefydliad sy'n gweithredu ar ran y Cyflogai, sydd â buddiant llesiannol mewn cyfranddaliadau gwerth enwol o fwy na £25,000 neu fwy nag 1% o'r holl gyfranddaliadau a ddyroddwyd;

6.4.13 Perchenogaeth tir o fewn y Sir yn fwy na 5 erw; ac

6.4.14 Unrhyw fuddiannau eraill (boed yn ariannol neu heb fod yn ariannol), y byddai aelod o'r cyhoedd sydd â gwybodaeth o'r ffeithiau perthnasol yn ystyried yn rhesymol a allai achosi gwrthdaro â buddiannau'r Cyngor.

6.5 Wrth wneud datganiad, dylai'r Cyflogai roi unrhyw fanylion perthnasol, megis enw'r Cwmni, Cyngor, neu sefydliad perthnasol, perthynas/rôl y Cyflogai (neu gydymaith personol agos/aelod o'r teulu) (e.e. Cynghorydd neu Glerc Cynghorau Tref a Chymuned, yn ogystal â dyddiad yr etholiad neu'r penodiad cyntaf), a'r berthynas â'r cydymaith personol agos (e.e. ffrind/aelod o'r teulu/aelod o'r aelwyd). Mae'r ddyletswydd hon yn ychwanegol at unrhyw ddatganiad i unrhyw Gyngor Tref neu Gymuned priodol.

6.6 Gofynnir i'r Cyflogai ddatgan bod y wybodaeth a roddwyd yn gywir, hyd eithaf ei wybodaeth a'i gred, a rhoi cyfeiriad ei e-bost, a ddefnyddir fel llofnod.

6.7 Unwaith y bydd y Cyflogai wedi llenwi'r Ffurflen Datgan Buddiannau cynhyrchir derbynneb arnodedig o'r ffurflen a bydd yn cael ei chofnodi yn y Gofrestr Ganolog o Ddatganiadau. Mae rhagor o fanylion am sut i ddatgan buddiannau a mynediad at y Ffurflen Datgan Buddiannau i'w gweld ar Fewnrwyd y Cyngor o dan 'Polisïau a Gweithdrefnau' (o dan y pennawd 'Polisi Datgan a Chofrestru Lletygarwch a Buddiannau').

6.8 Os yw'r Cyflogai yn ansicr a fyddai aelod o'r cyhoedd sydd â gwybodaeth am y ffeithiau perthnasol yn ystyried yn rhesymol y gallai'r buddiant achosi gwrthdaro â buddiannau'r Cyngor, rhaid iddynt wneud y datganiad a gallant gysylltu â'r Swyddog Monitro am gyngor. Mae angen y rhagdybiaeth tuag at ddatgan buddiant er mwyn nid yn unig amddiffyn y

Cyngor ond hefyd y Cyflogai ac er mwyn tryloywder.

6.9 Nid yw'r gofyniad i wneud datganiad yn golygu y bydd y Cyflogai yn cael ei atal rhag ymwneud â darn penodol o waith sy'n gysylltiedig ag unrhyw fuddiant a ddatganwyd, gan y gellid dod i'r casgliad nad oes gwrthdaro, ond bydd angen i hyn gael ei ystyried yn ofalus gan y Swyddog Monitro a/neu Reolwr Corfforaethol y Cyflogai (yn hytrach na'r Cyflogai), a all benderfynu y dylid osgoi'r gwrthdaro mewn rhyw ffordd arall. Dylai cyflogeion gyfeirio at adran 18.1 isod am arweiniad ar fuddiannau personol sy'n ymwneud â chyflogaeth arall. Oni bai bod ei Reolwr Corfforaethol yn hysbysu'n wahanol, os oes gan Gyflogai fuddiant mewn eitem dan sylw, ni ddylai'r Cyflogai hwnnw gymryd unrhyw ran mewn unrhyw drafodaethau ar y mater hwnnw.

6.10 Wrth ystyried a fyddai'n rhesymol gweld gwrthdaro buddiannau â buddiannau'r Cyngor (gan aelod o'r cyhoedd sy'n gwybod y ffeithiau perthnasol) rhaid cofio bod y cyhoedd yn gweld y Cyngor fel un sefydliad, nid set o isadrannau ac adrannau ar wahân. Y nod o ddatgan gwrthdaro buddiannau posibl yw bod y Cyngor a'r Cyflogai i'w gweld uwchlaw unrhyw bosibilrwydd o amheuaeth o ddylanwad gormodol.

6.11 Mae gan gyflogeion ddyletswydd barhaus drwy gydol eu cyflogaeth i ystyried a datgan unrhyw fuddiannau personol o'r fath. Rhaid i Brif Swyddogion wneud datganiadau blynyddol (hyd yn oed os mai dim ond i gadarnhau nad yw'r buddiannau wedi newid).

6.12 Caiff y Swyddog Monitro wneud ymholiad ynghylch unrhyw ddatganiad yn ôl yr angen, er mwyn ystyried a oes gwrthdaro (neu wrthdaro posibl) buddiannau ac a ddylai'r Cyflogai roi'r gorau i ymwneud ag unrhyw ddarn penodol o waith sy'n achosi (neu a allai achosi) y gwrthdaro, neu a ddylid osgoi'r gwrthdaro mewn rhyw ffordd.

6.13 Bydd y Swyddog Monitro yn ystyried a oes angen hysbysu Swyddog Arweiniol Corfforaethol y Cyflogai a/neu'r Rheolwr Llinell am unrhyw rai o'r datganiadau, a bydd yn rhoi gwybod iddynt am unrhyw ddatganiadau o'r fath, os ystyrir bod angen. Wrth ystyried a oes angen hysbysu Swyddog Arweiniol Corfforaethol y Cyflogai a/neu'r Rheolwr Llinell, bydd y Swyddog Monitro yn ystyried unrhyw sail gyfreithlon dros ddatgelu'r wybodaeth gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, ddeddfwriaeth Diogelu Data.

7 Cymdeithasau Cudd

7.1 Rhaid i gyflogeion ddatgan unrhyw aelodaeth o gymdeithasau cudd (gweler hefyd 6.4.6 uchod). Mae hyn yn cynnwys unrhyw gyfrinfa, cabidwl, cymdeithas, ymddiriedolaeth neu gynulliad neu gyfarfod rheolaidd (ac eithrio cymdeithas broffesiynol), sydd:

7.1.1 Ddim yn agored i aelodau o'r cyhoedd nad ydynt yn aelodau o'r gyfrinfa, y cabidwl, y gymdeithas neu'r ymddiriedolaeth honno;

a/neu

7.1.2 Sy'n cynnwys yn y grant aelodaeth rwymedigaeth ar ran yr aelod i wneud ymrwymiad (boed trwy lw neu fel arall) o deyrngarwch i'r gyfrinfa, cabidwl, cymdeithas, cynulliad neu gyfarfod; ac

7.1.3 Sy'n cynnwys, p'un ai i ddechrau neu wedyn, ymrwymiad (boed trwy lw neu fel arall) o gyfrinachedd ynghylch rheolau, aelodaeth neu ymddygiad y gyfrinfa, cabidwl, cymdeithas, ymddiriedolaeth, cynulliad neu gyfarfod.

8 Contractwyr

8.1 Rhaid i bob perthynas o natur fusnes neu breifat gyda chontractwyr allanol, neu gontractwyr posibl, gael ei datgan gan y Cyflogai. Rhaid rhoi archebion a chontractau yn unol â Rheoliadau Ariannol a Gorchmynion Sefydlog Contractau (neu Reolau Gweithdrefnau Contractau) y Cyngor ar sail rhinweddau, drwy gystadleuaeth deg ac agored yn erbyn tendrau eraill ac ni ddylid dangos dim ffafr arbennig i fusnesau gan, er enghraifft, ffrindiau, cymheiriaid, perthnasau agos neu gyfranogion yn y broses dendro. Ni ddylid gwahaniaethu yn erbyn dim un rhan o'r gymuned leol.

8.2 Rhaid i gyflogeion sy'n cyflogi neu yn goruchwylio contractwyr neu sydd ag unrhyw berthynas swyddogol arall â chontractwyr ac sydd ar hyn o bryd, neu a fu gynt, â pherthynas â chontractwyr yn rhinwedd cymhwysedd breifat neu ddomestig, ddatgan y berthynas honno.

9 Gwasanaethau'r Cyngor a Swyddogaethau Rheoleiddiol

9.1 Mae'r un egwyddorion y cyfeirir atynt yn 6. uchod (h.y. rhaid i gyflogeion ddatgan buddiant, p'un a yw'r buddiant yn un y byddai aelod o'r cyhoedd sydd â gwybodaeth o'r ffeithiau perthnasol yn rhesymol yn ystyried a allai achosi gwrthdaro â buddiannau'r Cyngor) yn berthnasol i:

9.1.1 Wasanaethau y mae'r Cyngor yn eu darparu neu lle mae gan y Cyngor swyddogaeth reoleiddiol h.y. rhaid i'r Cyflogeion, cyn gynted â phosibl, ddatgan a rhoi gwybod hefyd am bob perthynas o natur fusnes neu breifat sydd ganddynt â busnesau, sefydliadau neu unigolion y mae'r Cyngor yn darparu gwasanaethau ar eu cyfer neu'n gweithredu mewn swyddogaeth reoleiddiol;

9.1.2 Cyflogeion sydd â buddiannau mewn cwmnïau, busnesau neu ffyrmiau y mae'r Cyngor yn contractio â nhw, neu sy'n darparu gwasanaeth i'r Cyngor gan gynnwys Cyflogeion sydd eu hunain, neu eu cymdeithion personol agos/perthnasau agosaf (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd) yn gyfarwyddwyr cwmni, yn bartneriaid mewn partneriaeth, unig fasnachwyr a/neu sydd â buddiant mewn busnesau neu sefydliadau o'r fath; a

9.1.3 Chyflogeion sydd eu hunain (neu, hyd eithaf eu gwybodaeth, eu cymdeithion personol agos/perthnasau agosaf (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd)) yn ymwneud â rhedeg a/neu reolaeth

gyffredinol busnes neu sefydliad sydd wedi gwneud cais am gyllid, benthyciadau neu grantiau gan y Cyngor, gan gynnwys, er enghraifft, Grantiau Llywodraeth Cymru a weinyddir gan y Cyngor.

9.2 Ni fydd cyflogeion yn argymell dim busnesau penodol a ddefnyddir gan unigolion neu fusnesau eraill, lle gallai hyn gael ei gamddehongli fel argymhelliad y Cyngor neu argymhelliad gan y Cyflogai yn rhinwedd ei swydd.

9.3 Mae'r busnesau a'r sefydliadau y cyfeirir atynt yn yr adran hon yn cynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i gwmnïau preifat, cwmnïau cyfyngedig cyhoeddus, partneriaethau, partneriaethau atebolrwydd cyfyngedig, unig fasnachwyr, cwmnïau daliannol, is-gwmnïau, cymdeithasau ac elusennau.

9.4 Gall y Cyflogai hefyd gysylltu â'r Swyddog Monitro am gyngor pellach.

10 Gwahanu Rolau yn ystod Tendro

10.1 Dylai cyflogeion sy'n ymwneud â'r broses dendro ac sy'n delio â chontractwyr fod yn glir ynghylch gwahanu rolau cleientiaid a chontractwyr o fewn y Cyngor. Rhaid i Uwch Gyflogeion sydd â chyfrifoldeb am gleientiaid a chontractwyr fod yn ymwybodol o'r angen am atebolrwydd ac am fod yn agored.

10.2 Rhaid i gyflogeion sydd mewn unedau contractwyr neu gleientiaid fod yn deg, yn dryloyw ac yn ddiduedd ynghyd â gweithredu yn foesegol wrth ymdrin â phob cwsmer, cyflenwr, contractwr arall ac is-gontractwr.

10.3 Ni ddylai cyflogeion sy'n cael gwybod gwybodaeth gyfrinachol am dendrau a chostau contractwyr mewnol ac allanol ddatgelu'r wybodaeth honno i ddim un parti na sefydliad sydd heb awdurdod i wybod.

10.4 Dylai unrhyw Gyflogai sy'n ystyried pryniant contractwr gan reolwyr, cyn gynted ag y byddant wedi ffurfio bwriad pendant, hysbysu'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol priodol a thynnu'n ôl o'r prosesau dyfarnu contract.

10.5 Dylai cyflogeion sicrhau na ddangosir dim ffafr arbennig i gyflogeion presennol na chyn gyflogeion diweddar na'u cymheiriaid, perthnasau agos na chyfranogion wrth roi contractau i fusnesau y mae'r rheini yn eu cynnal na'u cyflogi mewn swydd reoli uchel neu berthnasol.

11. Penodiadau a Materion eraill â wnelo â Chyflogi

11.1 Rhaid i gyflogeion sy'n ymwneud â recriwtio a phenodi Staff sicrhau bod penodiadau'n cael eu gwneud ar sail teilyngdod. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posib o ddangos tuedd, rhaid i gyflogeion beidio â phenodi na gwneud penderfyniadau eraill parthed disgyblu, dyrchafu na thâl nac

amodau Cyflogai arall, na darpar Gyflogai sy'n perthyn iddynt neu lle y mae ganddynt berthynas bersonol agos y tu allan i'r gwaith.

11.2 Ni fydd cyflogeion yn canfasio unrhyw Aelod na Swyddog y Cyngor parthed ymgeiswyr sy'n chwilio am waith gyda'r Cyngor.

11.3 Dylid darllen yr adran hon ar y cyd â Pholisi Recriwtio a Dethol y Cyngor.

12 Materion Cydraddoldeb

12.1 Rhaid i bob un o Gyflogeion llywodraeth leol gydymffurfio â pholisïau cydraddoldeb, fel y'u cytunwyd gan y Cyngor, yn ogystal â gofynion y gyfraith. Mae hawl gan bob aelod o'r gymuned leol, cwsmeriaid a Chyflogeion eraill gael eu trin yn deg ac yn gydradd. Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu'r egwyddor y byddai'n trin y Gymraeg a'r Saesneg yn gyfartal wrth weithredu busnes cyhoeddus a gweinyddu cyfiawnder yng Nghymru. Mae gwybodaeth am Gynllun Iaith Gymraeg y Cyngor ar gael ar fewnrwyd Ceredigion (Cerinet) o dan yr adran 'Polisïau a Gweithdrefnau'.

13 Llygredd

13.1 Rhaid i gyflogeion sydd yn rhinwedd eu cymhwysedd swyddogol fod yn ymwybodol ei bod yn drosedd ddifrifol o dan y Deddfau Atal Llygredd iddynt dderbyn neu roi unrhyw roddion, benthyciadau, ffioedd, gwobrwyon neu unrhyw fantais arall am wneud neu beidio â gwneud rhywbeth neu ddangos ffafr neu anffafr tuag at unrhyw berson neu sefydliad.

13.2 Mae llygredd yn ymwneud ag amrywiaeth eang o ymddygiad anfoesegol ac mae'n cynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i, gamddefnyddio pŵer yr ymddiriedwyd er budd preifat a chynnig, rhoi, derbyn neu ofyn, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, unrhyw beth o werth i ddylanwadu'n amhriodol ar weithredoedd parti arall. Rhaid i gyflogeion roi gwybod am y mater yn brydlon yn unol â Strategaeth Atal Twyll, Llygredd a Llwgrwobrwyo'r Cyngor (gan gynnwys Atal Gwyngalchu Arian) os:

13.2.1 Yw'r Cyflogai yn amau a oes gweithred o lygredd wedi digwydd, yn digwydd neu'n gallu digwydd (gweithred o lygredd bosibl);

13.2.2 Bydd unrhyw un yn cysylltu â Chyflogai a'i bod yn ymddangos (neu a allai ymddangos i drydydd parti) mai'r nod yw cael rhyw fath o driniaeth ffafraethol neu, o dan unrhyw amgylchiadau amheus, mewn cysylltiad â gwasanaeth a ddarperir gan y Cyngor, un o swyddogaethau rheoleiddio'r Cyngor neu gontract, er diogelwch y Cyflogai ei hun; neu

13.2.3 Mae'r Cyflogeion yn amau gweithgaredd gwyngalchu arian, twyll, llwgrwobrwyo neu lygredd.

13.3 Wrth godi pryderon ynghylch twyll, llwgrwobrwyo a llygredd, dylai Cyflogeion nodi y bydd eu pryderon yn cael eu trin yn gyfrinachol, cyn

belled ag y bo modd. Rhaid bod ag amheuaeth o gamwedd yn rhesymol a bydd y Cyngor yn sicrhau bod unrhyw honiad o unrhyw fath, gan gynnwys llythyrau dienw neu alwadau ffôn, yn cael ei ystyried ac yr ymchwilir iddo'n drylwyr mewn modd priodol.

13.4 Bydd y Cyngor yn ymdrin yn gyflym ac yn drylwyr ag unrhyw achosion o gamymddygiad a gall Cyflogeion wynebu camau disgyblu neu gamau eraill yn unol â Pholisïau Adnoddau Dynol y Cyngor. Gellir cymryd camau disgyblu neu gamau eraill yn ychwanegol at, neu yn lle, achos troseddol (mae hyn yn dibynnu ar amgylchiadau pob achos unigol), yn unol â Pholisi Disgyblu'r Cyngor, sydd ar gael ar Fewnrwyd y Cyngor (Cerinet).

14 Defnyddio Adnoddau Ariannol

14.1 Rhaid i gyflogeion sicrhau eu bod yn defnyddio arian cyhoeddus a ymddiriedir iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon fel bod y Cyngor yn cael gwerth am arian ac yn osgoi her gyfreithiol i'r Cyngor, a rhaid iddynt beidio â defnyddio eiddo, cerbydau neu gyfleusterau eraill y Cyngor at ddefnydd personol oni bai eu bod wedi eu hawdurdodi i wneud hynny.

14.2 Rhaid i gyflogeion ddatgan buddiant a pheidio â bod yn rhan o unrhyw drafodiadau ariannol sy'n ymdrin ag arian cyhoeddus y mae ganddynt hwy, neu unrhyw bartner, priod, perthynas agos neu gydymaith fuddiant personol neu ariannol ynddynt.

14.3 Mae buddiant personol neu ariannol yn cynnwys unrhyw fusnes neu sefydliad y mae'r Cyflogai, ei bartner, priod, perthynas agos neu gydymaith (gan gynnwys aelodau o'u haelwyd) yn gyfarwyddwr cwmni, yn bartner (ar gyfer partneriaeth), neu'n unig fasnachwr, neu sy'n ymwneud â rhedeg a/neu reolaeth gyffredinol busnes neu sefydliad sydd wedi gwneud cais am gyllid, benthyciadau neu grantiau gan y Cyngor, gan gynnwys, er enghraifft, Grantiau Llywodraeth Cymru a weinyddir gan y Cyngor.

14.4 Dylai rheolwyr sicrhau bod dyletswyddau'n cael eu gwahanu o fewn unrhyw drafodiad ariannol a drefnir gan ddefnyddio arian cyhoeddus, drwy sicrhau bod o leiaf ddau gyflogai yn rhan o'r broses. Ar ben hynny, dylai'r trafodiadau hyn hefyd gael eu gwirio gan Swyddog annibynnol.

15 Lletygarwch/Rhoddion

Rhoddion

15.1 Rhaid i gyflogeion fod yn ymwybodol y gall unrhyw un y maent yn ymwneud ag ef roi rhoddion a/neu letygarwch a thrwy wneud hynny efallai y byddant yn ceisio dylanwadu ar Gyflogeion y Cyngor. Er mwyn cynnal tryloywder, uniondeb ac ymddiriedaeth y cyhoedd, cydweithwyr a phob cyflenwr, ni ddylai Cyflogeion fel arfer dderbyn unrhyw roddion neu letygarwch.

15.2 Cyflogeion:

15.2.1 ni ddylent dderbyn rhoddion personol gwerth mwy na £10 (‘rhoddion sylweddol’) gan gontractwyr, cyflenwyr allanol, sefydliadau neu unigolion eraill.

15.2.2 gallant gadw rhoddion o werth symbolaidd megis beiros, dyddiaduron, siocledi, gwin ac ati hyd at £10 (‘rhoddion di-nod’) gan gontractwyr, cyflenwyr allanol, sefydliadau eraill, unigolion neu ffynonellau (‘rhoddwyr’).

15.3 Cyfrifoldeb y Cyflogai yw ystyried a oes gan rodd werth sylweddol (mwy na £10). Rhaid i'r Cyflogai wneud ymholiadau rhesymol i ganfod gwerth y rhodd. Gallai camau o’r fath gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, chwilio ar y rhyngrwyd/ymchwilio i werth y rhodd.

15.4 Ni ddylai cyflogeion dderbyn sawl rhodd ddi-nod gan yr un rhoddwr/rhoddwyr, gan y byddai’r rhain yn gyfystyr â rhoddion personol sylweddol o’u hystyried gyda’i gilydd e.e. mwy na 3 rhodd yn ystod cyfnod o 1 flwyddyn.

15.5 Ni ddylai cyflogeion dderbyn dim rhoddion gan gontractwyr neu gyflenwyr y Cyngor yn ystod (neu’n arwain at) adnewyddu contractau/prosesau tendro.

15.6 Rhaid i'r Cyflogai wneud Datganiad ym mhob amgylchiad, beth bynnag fo gwerth y rhodd.

Lletygarwch

15.7 Cyflogeion:

15.7.1 dylent yn gyffredinol wrthod pob cynnig o letygarwch lle bynnag y bo modd.

15.7.2 gallant dderbyn lletygarwch gwerth £10 neu lai (‘lletygarwch di-nod’).

15.7.2 ni ddylent dderbyn lletygarwch gwerth mwy na £10 (‘lletygarwch sylweddol’) oni bai bod angen gwirioneddol ac annatod i gynrychioli’r Cyngor mewn digwyddiad neu yn y gymuned a’u bod wedi cael caniatâd eu Swyddog Arweiniol Corfforaethol neu eu Rheolwr Corfforaethol.

15.8 Ni ddylai cyflogeion dderbyn sawl cynnig o letygarwch gan yr un rhoddwr/rhoddwyr, gan y byddai’r rhain yn gyfystyr â lletygarwch sylweddol o’u hystyried gyda’i gilydd e.e. mwy na 3 chynnig o letygarwch yn ystod cyfnod o 1 flwyddyn.

15.9 Ni ddylai cyflogeion dderbyn unrhyw letygarwch gan gontractwyr neu gyflenwyr y Cyngor yn ystod (neu yn arwain at) adnewyddu contractau/prosesau tendro.

15.10 Rhaid datgan pob lletygarwch a dderbynnir.

15.11 Cyfrifoldeb y Cyflogai yw ystyried a oes gan gynnig lletygarwch werth sylweddol (mwy na £10). Rhaid i'r Cyflogai wneud ymholiadau rhesymol i ganfod gwerth y lletygarwch. Gallai camau o'r fath gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, chwilio ar y rhyngrwyd/ymchwilio i werth y lletygarwch.

15.12 Os oes amheuaeth a oes angen gwirioneddol ac annatod i dderbyn y lletygarwch, dylai'r Cyflogai wirio gyda'r Swyddog Monitro (gweler hefyd enghreifftiau derbyniol yn 15.16 isod).

15.13 Pan fydd yn rhaid gwrthod lletygarwch, dylai'r sawl sy'n cynnig lletygarwch gael ei hysbysu'n gwrtais ond yn gadarn o'r gweithdrefnau a'r safonau sy'n gweithredu o fewn y Cyngor.

15.14 Wrth dderbyn lletygarwch a awdurdodir, dylai Cyflogeion fod yn enwedig o sensitif ynghylch yr amseriad a dirnadaeth y cyhoedd parthed y penderfyniadau a wna'r Cyngor a allai fod yn effeithio ar y sawl sy'n darparu'r lletygarwch.

15.15 Mae'n dderbyniol bod Cyflogeion yn derbyn lletygarwch o fynychu cynadleddau a chyrsiau perthnasol lle y bo'n amlwg mai lletygarwch corfforaethol ac nid personol yw hwnnw, lle bo'r rheolwr llinell yn rhoi cydsyniad ymlaen llaw a lle bo'r Cyngor yn fodlon nad yw hynny'n peryglu unrhyw benderfyniadau i brynu pethau. Lle bo rhaid wrth ymweliadau i arolygu offer etc, rhaid i Gyflogeion sicrhau mai'r Cyngor sy'n diwallu costau'r fath ymweliadau i osgoi peryglu uniondeb y broses o wneud penderfyniadau diweddarach yng nghyswllt prynu pethau.

15.16 Mae enghreifftiau derbyniol o letygarwch/rhoddion yn cynnwys:

15.16.1 Cynnig o ddiod ar ôl arolygu safle;

15.16.2 Gwahoddiadau i fynychu digwyddiadau lle bo'r swyddog yn cynrychioli'r Cyngor, neu i ddigwyddiadau a fynychir yn rhinwedd ei swydd broffesiynol e.e. seremoni wobrwyo;

15.16.3 Cinio gwaith o safon resymol a ddarperir er mwyn galluogi'r partïon i ddal ati i drafod busnes; neu

15.16.4 Rhoddion di-nod o werth symbolaidd megis beiros, dyddiaduron, siocledi, gwin, tocynnau ar gyfer digwyddiad ac ati hyd at £10.

15.17 Mae enghreifftiau annerbyniol o letygarwch/rhoddion yn cynnwys:

15.17.1 Gwyliau;

15.17.2 Gwahoddiadau personol i gael nosweithiau allan gyda chynrychiolwyr cwmni neu gwmni sy'n ymwneud â'r Cyngor;

15.17.3 Cynnig gwesty neu docynnau ar gyfer theatrau/digwyddiadau

chwaraeon; neu
15.17.4 Y defnydd o eiddo cwmni.

15.18 Rhaid i unrhyw Gyflogai sy'n dymuno derbyn rhoddion/lletygarwch sicrhau bod Ffurflen Datgan Lletygarwch a Rhoddion Cyflogeion y Cyngor wedi'i chwblhau'n llawn, sydd ar gael ar fewnrwyd y Cyngor (Cerinet). Rhaid i gyflogeion gwblhau'r Ffurflen Datgan Lletygarwch a Rhoddion, er mwyn cydymffurfio â'r Cod Ymddygiad.

15.19 Rhaid gwneud pob datganiad cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol ar ôl derbyn y rhodd/lletygarwch ac o leiaf o fewn 7 diwrnod gwaith.

15.20 Wrth lenwi'r Ffurflen Datgan Lletygarwch a Rhoddion, bydd yn ofynnol i'r Cyflogai roi unrhyw wybodaeth berthnasol, gan gynnwys:

15.20.1 Enw'r sefydliad sy'n darparu'r lletygarwch;
15.20.2 Y sefydliad sy'n noddi'r lletygarwch (os yw'n wahanol i'r uchod);
15.20.3 Y dyddiad y mae/derbyniwyd y lletygarwch;
15.20.4 Natur y digwyddiad a'r cyd-destun ar gyfer darparu'r lletygarwch/y darparwyd y lletygarwch;
15.20.5 Enw unrhyw Gyflogai/Cyflogeion arall o Gyngor Sir Ceredigion a fydd yn mynychu'r/a fynychodd y digwyddiad;
15.20.6 Enw unrhyw sefydliad arall a fydd yn mynychu'r/a fynychodd y digwyddiad, os yw'n gysylltiedig â'r lletygarwch sydd i'w dderbyn/a dderbyniwyd;
15.20.7 Y math o letygarwch/rhodd a dderbyniwyd ac amcangyfrif o werth bras; ac
15.20.8 A awdurdodwyd derbyn y lletygarwch ymlaen llaw (ac os felly, rhowch fanylion a chofnodion).

15.21 Yn ogystal, gofynnir i'r Cyflogai yn y Ffurflen Datgan Lletygarwch a Rhoddion ddatgan bod y wybodaeth a roddwyd yn gywir hyd eithaf ei wybodaeth a'i gred (e-bost wedi'i roi fel llofnod).

15.22 Unwaith y bydd y Cyflogai wedi llenwi'r Ffurflen Datgan Lletygarwch a Rhoddion cynhyrchir derbynneb arnodedig o'r ffurflen. Bydd yn cael ei gofnodi yn y Gofrestr Ganolog o Ddatganiadau. Mae rhagor o fanylion am sut i gofrestru datganiadau lletygarwch a mynediad at y Ffurflen Datgan Lletygarwch ar gael ar Fewnrwyd y Cyngor (Cerinet) o dan 'Polisïau a Gweithdrefnau' (o dan y pennawd 'Polisi Datgan a Chofrestru Buddiannau Lletygarwch a Rhoddion').

16 Nawdd – Rhoi a Derbyn

16.1 Lle bo sefydliad allanol am noddi neu'n ceisio noddi gweithgaredd gan

lywodraeth leol, mae'r confensiynau sylfaenol parthed derbyn rhoddion neu letygarwch yn berthnasol. Rhaid bod yn enwedig o ofalus wrth ymdrin â chontractwyr ac isgontractwyr.

16.2 Lle bo'r Cyngor yn dymuno noddi digwyddiad neu wasanaeth, ni ddylai Cyflogai nac unrhyw bartner, priod, perthynas agos neu gydymaith elwa o nawdd o'r fath mewn ffordd uniongyrchol, heb fod datgeliad llawn, a thrwy lenwi'r Ffurflen Datgan Buddiannau (ar gael ar Fewnrwyd y Cyngor (Cerinet)). Yn yr un modd, lle bo'r Cyngor yn rhoi cymorth i'r gymuned ar ffurf nawdd, cymorth grantiau, arian neu ddulliau eraill, dylai Cyflogeion sicrhau y rhoddir cyngor diduedd ac nad oes gwrthdaro rhwng buddiannau.

16.3 Nid yw'r adran hon yn gosod unrhyw gyfyngiad ar allu Cyflogai i gyflawni ei weithgaredd elusennol ei hun y tu allan i ddyletswyddau ei gyflogaeth ac i chwilio am nawdd gan ei gydweithwyr ar gyfer gweithgaredd o'r fath.

17 Cyfrinachedd

17.1 Bod yn agored wrth ledaenu gwybodaeth a gwneud penderfyniadau ddylai fod yr arferiad yn y Cyngor. Serch hynny, gallai gwybodaeth benodol fod yn gyfrinachol neu sensitif ac yn amhriodol i gynulleidfa ehangach, gan gynnwys gwybodaeth mewn adroddiadau eithriedig a adroddwyd mewn cyfarfodydd cyhoeddus.

17.2 Lle bo rhaid wrth gyfrinachedd i ddiogelu preifatrwydd neu hawliau eraill unigolion neu gyrff, ni ddylid datgelu gwybodaeth i neb heblaw am Aelod, Cyflogai neu berson arall sydd â'r hawl iddi, neu sydd angen mynediad ati i gyflawni eu dyletswyddau yn gywir.

17.3 Nid oes dim byd yn y Cod Ymddygiad hwn sy'n diystyru goblygiadau presennol yng nghyd-destun cyfraith gwlad a chyfraith statudol i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol nac i'w dadlennu.

17.4 Rhaid i gyflogeion na wyddant pa wybodaeth sy'n agored a pha wybodaeth sy'n peidio â bod geisio eglurhad gan eu Rheolwr Llinell a fydd yn ceisio cyngor y Swyddog Monitro a/neu'r Swyddog Diogelu Data, lle bo hynny'n briodol.

17.5 Rhaid i bob datganiad i'r wasg fynd trwy Dîm Cyfathrebu'r Cyngor neu yn eu habsenoldeb drwy'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol.

18 Cyflogaeth arall/Gwaith Preifat/Gweithgareddau Eraill

18.1 Gall Cyflogai sy'n dymuno cyflawni cyflogaeth arall wneud hynny dim ond os caniateir hynny gan Gontract ei Gyflogaeth a chan Lawlyfr y Cyflogeion. Os felly, rhaid i'r Cyflogai hysbysu ei Reolwr Llinell. Lle ystyrir bod gwrthdaro, cynhelir trafodaeth rhwng y Cyflogai, y Gwasanaeth ac Adnoddau Dynol i ystyried sut y gellir osgoi'r gwrthdaro. Ni ddylai unrhyw gyflogaeth arall effeithio ar y gwaith y mae'r Cyflogai yn ei wneud i'r Cyngor nac effeithio ar

allu’r Cyflogai i wneud ei swydd. Rhaid iddo beidio â niweidio enw da’r Cyngor na chael effaith negyddol ar ei ddyletswyddau neu ei fuddiannau.

18.2 Ni all cyflogeion ymgymryd â chyflogaeth arall yn swyddfeydd y Cyngor ac ni ddylent ddefnyddio dim un o gyfleusterau’r Cyngor, er enghraifft, ffonau, cyfrifiaduron, argraffwyr, ffacsau, llungopiwyr ac ati.

18.3 Rhaid i gyflogeion beidio â chyflawni cyflogaeth arall yn ystod eu hamser gwaith cyflogedig. Os ydynt yn dymuno gwneud hynny, dylent drafod hyn gyda'u Rheolwr Corfforaethol ac Adnoddau Dynol.

18.4 Gall cyflogeion ddarparu gwasanaeth i sefydliadau gwirfoddol neu sefydliadau eraill yn ystod eu hamser eu hunain. Fodd bynnag, mae’n bwysig nad yw’r gwasanaeth y mae’r Cyflogai yn ei ddarparu yn effeithio ar ei swydd nac ar enw da’r Cyngor. Rhaid i gyflogeion ddweud wrth eu Rheolwr Llinell os ydynt yn darparu gwasanaeth i sefydliad lle gallai fod gwrthdaro buddiannau yn ymwneud â'u cyflogaeth.

18.5 Rhaid i gyflogeion beidio â defnyddio eu swydd fel Cyflogai’r Cyngor i ffafrio unrhyw sefydliadau gwirfoddol neu sefydliadau eraill.

18.6 Rhaid i gyflogeion roi i’r Cyngor unrhyw arian a gânt am waith y maent yn ei wneud megis darlithoedd, darllediadau neu erthyglau cylchgrawn sy’n rhan o ddyletswyddau’r Cyflogai ac ni ddylent gadw dim taliad o dan amgylchiadau o’r fath, os yw’r sefydliad allanol yn rhoi taliad am amser y Cyflogai. Os yw'r Cyflogai yn cymryd rhan mewn digwyddiad o'r fath fel rhan o'i Gyflogaeth, rhaid trefnu unrhyw gostau/taliadau drwy'r Cyngor. Nid yw'n ofynnol i gyflogeion roi unrhyw arian a gânt i'r Cyngor am waith y maent yn ei wneud y tu allan i'w dyletswyddau fel Cyflogai yn eu hamser eu hunain.

19 Hawliau Patent

19.1 Mewn perthynas ag unrhyw ddyfeisiad sy'n perthyn i Gyngor Sir Ceredigion yn rhinwedd y Deddfau Patentau, y Cyngor yn y lle cyntaf fydd yn penderfynu a yw am wneud cais am batent neu warchodaeth gyfreithiol arall.

19.2 Bydd unrhyw fater neu beth y gellir ei batentu o dan y Deddfau Patentau a wneir, a ddatblygir neu a ddarganfyddir gan y Cyflogai, naill ai ar ei ben ei hun neu ar y cyd, tra bo’n cyflawni ei ddyletswyddau arferol neu ddyletswyddau a neilltuwyd yn benodol i’r Cyflogai, yn cael ei ddatgelu ar unwaith i’w Swyddog Arweiniol Corfforaethol neu Brif Weithredwr ac, yn amodol ar ddarpariaethau'r Deddfau Patentau/Rheolau Patentau, yn perthyn i Gyngor Sir Ceredigion ac yn eiddo llwyr iddo.

19.3 Mae’n rhaid i Gyflogai, er gwaethaf terfynu contract ei gyflogaeth, lofnodi a gweithredu pob dogfen o’r fath a gwneud yr holl weithredoedd y gall y Cyngor yn rhesymol ofyn amdanynt:

19.3.1 Oni bai bo'r Cyngor yn cyfarwyddo'n wahanol, gwneud cais am unrhyw batent, cynllun cofrestredig neu ddull diogelu arall o unrhyw fath a chael y rhain hefyd parthed y dyfeisiad yn enw unigswydd Cyngor Sir Ceredigion yn unrhyw wlad ym mhedwar ban y byd a, phan y'i ceir neu y'i breinir, adnewyddu a chynnal hwnnw.

19.3.2 Gwrthsefyll unrhyw wrthddadleuon neu wrthwynebiad i gael unrhyw batent, cynllun cofrestredig neu ddull diogelu arall o'r fath ynghyd ag unrhyw ddeisebau neu geisiadau i ddiddymu'r rheini.

19.3.3 I ddwyn unrhyw achos am dorri unrhyw batent, dyluniad cofrestredig neu amddiffyniad arall yn erbyn trydydd parti.

19.4 Mae Cyngor Sir Ceredigion yn ymrwymo drwy hyn i indemnio'r Cyflogai parthed pob cost, cais a difrod sut bynnag a lle bynnag y digwyddo yn y cyswllt bod y Cyflogai yn cyflawni rhai neu bob un o'r gofynion fel y'i hesbonnir yn 19.3.1 i 19.3.3 uchod.

20 Hawlfraint

20.1 Eiddo'r Cyngor fydd unrhyw gofnodion, dogfennau a phapurau eraill, gan gynnwys copïau a chrynodebau ohonynt, sy'n ymwneud â chyllido a gweinyddu'r Cyngor a luniodd neu a gafodd y Cyflogai yn rhinwedd ei waith. Y Cyngor fydd bob amser biau'r hawlfraint ym mhob papur, dogfen a chofnod gwreiddiol o'r fath.

20.2 Y Cyflogai fydd biau'r hawlfraint yn unrhyw waith neu gynllun a grynhodd, a olygodd neu a ddaeth y Cyflogai ag ef i fodolaeth ar ffurf gwaith ysgolheigaidd a luniwyd i ddatblygu ei yrfa broffesiynol. At y dibenion hyn, mae 'gwaith ysgolheigaidd' yn cynnwys llyfrau, cyfraniadau at lyfrau, erthyglau a phapurau cynadleddau.

20.3 Bydd hawlfraint unrhyw ddeunydd a gynhyrchir gan y Cyflogai er ei ddefnydd a'i gyfeiriad personol yn eiddo i'r Cyflogai. Fodd bynnag, bydd yr hawlfraint mewn dogfennau a gynhyrchir gan y Cyflogai yn ystod ei gyflogaeth at ddibenion y Cyngor ac a gynhyrchwyd, a ddefnyddiwyd neu a ledaenwyd gan y Cyngor yn eiddo i'r Cyngor.

21 Archwiliadau'r Swyddog Monitro ac Archwilio Mewnol

21.1 Lle bo Swyddog Monitro'r Cyngor yn ymgymryd ag archwiliad yn unol â'r rheoliadau a wnaed o dan adran 73(1) Deddf Llywodraeth Leol 2000, rhaid i Gyflogeion gydymffurfio ag unrhyw ofynion a wnaed gan y Swyddog Monitro yng nghyswllt y fath archwiliad.

21.2 Rhaid i Gyflogeion hefyd gydymffurfio ag unrhyw ofynion a wneir gan Archwilio Mewnol, fel yr awdurdodwyd gan eu hawliau mynediad a amlinellir yng Nghyfansoddiad y Cyngor a Siarter Archwilio Mewnol y Cyngor. Fel rhan o Reoliadau Ariannol y Cyngor a'r Gweithdrefnau Ariannol Cysylltiedig a gynhwysir yng Nghyfansoddiad y Cyngor, mae gan

Archwilwyr Mewnol yr hawl i:

21.2.1 Fynd i mewn i unrhyw eiddo neu dir y Cyngor ar unrhyw amser rhesymol;
21.2.2 Cael mynediad at yr holl asedau, cofnodion, dogfennau, gohebiaeth a systemau rheoli sy'n ymwneud ag unrhyw drafodiadau ariannol a thrafodiadau eraill y Cyngor;
21.2.3 Gofyn am a chael unrhyw wybodaeth ac esboniadau o'r fath a ystyrir yn angenrheidiol ynghylch unrhyw fater sy'n cael ei ystyried/archwilio;
21.2.4 Ei gwneud yn ofynnol i unrhyw un o Gyflogeion y Cyngor roi cyfrif am arian parod, storfeydd neu unrhyw eiddo arall y Cyngor sydd o dan eu rheolaeth; a
21.2.5 Chael mynediad at gofnodion trydydd parti, megis contractwyr neu asiantaethau partneriaeth, yn unol â'r telerau contractiol perthnasol.

21.3 Gall y Cyngor, o bryd i'w gilydd, hefyd fod yn destun archwiliad, arolygiad neu ymchwiliad gan gyrff allanol sydd â hawliau mynediad statudol. Disgwylir i gyflogeion gydweithredu'n llawn â'r gofynion yn yr achosion hyn.

22 Ymddygiad y tu allan i'r Gwaith

22.1 Yn gyffredinol, mater personol i'r Cyflogai yw ei fywyd preifat. Serch hynny, gall rhai dulliau o ymddwyn y tu allan i'r gwaith, megis trais neu anonestrwydd, gael effaith sylweddol ar y Cyngor ac ar y gwasanaeth a ddarpara. Felly, rhaid i gyflogeion sicrhau na fydd eu hymddygiad yn y gwaith na'r tu allan iddo yn rhoi enw gwael i'r Awdurdod nac yn denu cyhoeddusrwydd a fydd yn niweidiol iddo. Rhaid i gyflogeion, fel y nodir yn eu Contract Cyflogaeth, hysbysu eu Rheolwr Llinell ac Adnoddau Dynol cyn gynted â phosibl ac yn ysgrifenedig os ydynt yn destun ymchwiliad am drosedd neu'n cael rhybudd, cerydd, rhybudd olaf neu'n cael eu dyfarnu'n euog o drosedd, a rhaid iddynt roi gwybod yn yr un modd am unrhyw weithgaredd sy'n dod o fewn y weithdrefn Ddiogelu i'w Rheolwr Llinell ac Adnoddau Dynol cyn gynted â phosibl.

23 Cyfryngau Cymdeithasol

23.1 Mae'n rhaid i gyflogeion gydymffurfio â Pholisi Cyfryngau Cymdeithasol y Cyngor, gan gynnwys canllawiau cysylltiedig yn Atodiad 1 i Bolisi Cyfryngau Cymdeithasol y Cyngor (ar gael ar Fewnrwyd y Cyngor (Cerinet)), gan gynnwys sy'n ymwneud â diogelu oedolion a phlant sy'n agored i niwed ac ynghylch swyddi o dan gyfyngiadau gwleidyddol.

23.2 Dylai cyflogeion fod yn ymwybodol y gallai methu â chadw at y canllawiau ym Mholisi Cyfryngau Cymdeithasol y Cyngor arwain at gamau disgyblu o dan weithdrefn ddisgyblu'r Cyngor.

24 Diogelu Data GDPR y DU

24.1 Mae'n rhaid i gyflogeion gydymffurfio â Pholisi Diogelu Data a GDPR y Cyngor, sydd ar gael ar Fewnrwyd y Cyngor (Cerinet) gan gynnwys y gofyniad i ymgynghori â'r Swyddog Diogelu Data ynghylch unrhyw dor diogelwch Data neu dor diogelwch posibl, a chadw at reolau'r Polisi o ran Asesiadau o'r Effaith ar Ddiogelu Data.

24.2 Rhaid i gyflogeion fod yn ymwybodol eu bod nhw, fel Staff y Cyngor, yn gyfrifol ac yn atebol am ddilyn gweithdrefnau corfforaethol ac adrannol sefydledig o ran diogelu data ac am gadw eu hyfforddiant a'u dealltwriaeth yn gyfredol ac yn arbennig am ymgymryd â'r holl hyfforddiant gorfodol, fel y cadarnhawyd yn y Polisi.

24.3 Fel y nodir yn y Polisi Diogelu Data a Pholisi'r GDPR, gall methu â chydymffurfio â'r Polisi a Deddf Diogelu Data 2018 gael ei ystyried yn gamymddwyn difrifol ac, os felly, ymdrinnir ag ef yn unol â Pholisi Disgyblu'r Cyngor. Rhaid i gyflogeion fod yn ymwybodol hefyd, fel y nodir yn y Polisi Diogelu Data a Pholisi'r GDPR, y gall camddefnyddio data personol a'i ddatgelu heb awdurdod arwain at erlyniad personol.

24.4 Mae cyflogeion hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod gwirfoddolwyr, prentisiaid, hyfforddeion ac interniaid profiad gwaith sy'n gweithio ochr yn ochr â nhw dros dro yn cael, lle bo angen, hyfforddiant sylfaenol priodol fel rhan o'u cyfnod sefydlu ynghylch diogelu data, a pharch at hawliau preifatrwydd unigol.

25 Cofrestr Ganolog

25.1 Bydd datganiadau cyflogeion y cyfeirir atynt yn y Polisi hwn yn cael eu cadw ar gofrestr ganolog, gyda chopïau'n cael eu rhoi i'r Swyddog Monitro. Bydd y Swyddog Monitro yn ystyried a oes angen gwneud Swyddog Arweiniol Corfforaethol y Cyflogai a/neu'r Rheolwr Llinell yn ymwybodol o unrhyw rai o'r datganiadau, fel y cyfeirir atynt yn 6.13 uchod.

DOGFEN M1

PROTOCOL TROSOLWG A CHRAFFU

Cyngor Sir CEREDIGION County Council

Awdur a Gwasanaeth:
Dyddiad a gymeradwywyd gan y Cabinet:
Asesiad Effaith Integredig (Nac oes):
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad Adolygu Polisi:

CYNNWYS

Beth yw Trosolwg a Chraffu? 2
Rolau Craffu 2
Pam fi? 3
Yr Ymchwiliad Craffu 3
Darparu Gwybodaeth 3
Beth i'w ddisgwyl 3
Cysylltwch â Ni 4

Protocol Trosolwg a Chraffu

Beth yw Trosolwg a Chraffu?

Mae Deddf Llywodraeth Leol 2000 yn ei gwneud hi'n ofynnol i Awdurdodau Lleol feddu ar drefniadau gweithrediaeth. Y Cabinet sy'n penderfynu ynglŷn â'r rhan fwyaf o faterion o bwys. Gwaith y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yw sicrhau bod y penderfyniadau a wneir gan y Cabinet a Swyddogion er lles pobl Ceredigion.

Mae'r Cabinet ar hyn o bryd yn cynnwys Arweinydd y Cyngor a saith o Gynghorwyr eraill o'r tri grŵp sy'n ffurfio'r glymblaid sy'n rheoli'r Cyngor.

Ymgymerir â throsolwg a chraffu gan y Cynghorwyr hynny nad ydynt yn dal swyddi cabinet o fewn y Cyngor. Fe'i defnyddir i sicrhau bod gwaith Cyngor Sir Ceredigion yn atebol, yn agored ac yn dryloyw. Mae un Pwyllgor Cydlynu a phedwar Pwyllgor Trosolwg a Chraffu.

Rolau Craffu

Er bod Craffu'n ymwneud ag adolygu penderfyniadau a wnaethpwyd eisoes, gall hefyd ddylanwadu ar ddatblygiad polisïau newydd neu ddiweddaru hen bolisïau drwy eu hadolygu.

Mae'r rôl yn cynnwys:

- Asesu effaith polisïau'r Cyngor ac argymell gwelliannau;
- Sicrhau bod Ceredigion yn perfformio cystal ag y medra ac yn cyflwyno gwasanaethau o safon uchel i'w dinasyddion;
- Bod yn 'gyfaill beirniadol', drwy gwestiynu sut mae penderfyniadau yn cael eu gwneud er mwyn darparu "rhwystrau a gwrthbwysau" ar y rhai sy'n gwneud penderfyniadau gan ychwanegu cyfreithlondeb at y broses gwneud penderfyniadau.

Pam fi?

Gwahoddir cyfranwyr i gyfarfodydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu oherwydd yr wybodaeth sydd ganddynt ynglŷn â phynciau arbennig. Mae gan y Pwyllgor ddiddordeb hefyd clywed barn, safbwyntiau a phrofiadau sy'n gysylltiedig â'r pynciau y maent yn craffu arnynt.

Mae'r wybodaeth a geir gan y cyfranwyr yn hanfodol ar gyfer gwella pethau o ran Cyflwyno Gwasanaethau a Pherfformiad yng Ngheredigion. Mae'n cynnig dealltwriaeth werthfawr i aelodau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu.

Yr Ymchwiliad Craffu

Bydd y Cynghorwyr yn penderfynu sut y cynhelir yr ymchwiliad, a phwy fydd yn cael gwahoddiad i ymddangos gerbron y Pwyllgor a pha gwestiynau sydd fwyaf perthnasol.

Ar ôl clywed yr holl wybodaeth bydd y Pwyllgor yn ystyried ei gasgliadau ac yn gwneud argymhellion mewn adroddiad sydd i'w ystyried gan y Cabinet, y Cyngor neu gorff allanol.

Darparu Gwybodaeth

Bydd y Swyddog Cymorth Craffu'n cysylltu â'r cyfranwyr cyn y cyfarfod o'r Pwyllgor er mwyn esbonio'r math o wybodaeth sy'n ofynnol a'r hyn a ddisgwylir ganddynt. Anogir y cyfranwyr i gyflwyno'u gwybodaeth mewn modd clir a chryno heb jargon.

Gellir darparu gwybodaeth ar ffurf adroddiadau, datganiadau ysgrifenedig neu dystiolaeth ar lafar a all fod ar ffurf cyflwyniad, cyfweliad neu drafodaeth.

Rôl y Pwyllgorau Craffu yw defnyddio arbenigedd a phrofiadau pobl fel y bydd gwell dealltwriaeth ganddynt o'r materion sy'n effeithio ar y Cyngor ac ar bobl Ceredigion.

Beth i'w ddisgwyl

Fel rheol caiff y cyfarfodydd eu cynnal ym Mhenmorfa, Aberaeron, er, lle bo hynny'n bosibl ac yn briodol, caiff cyfarfodydd eu cynnal mewn cymunedau lleol.

Mae agenda ffurfiol bob tro. Os ydych yn cymryd rhan yn y trafodion yna byddwch yn cael copi drafft o'r agenda perthnasol ymlaen llaw.

Bydd yr Aelodau'n eistedd o gwmpas bwrdd a bydd y cyfranwyr yn rhoi eu tystiolaeth hwythau o fwrdd ar wahân gydag unrhyw gyfarpar y byddant am ei ddefnyddio. Fel rheol bydd yr Aelodau'n gofyn cwestiynau i'r cyfranwyr ar ôl y cyflwyniad, ac fel arfer gwnânt hynny er mwyn cael eglurhad ynghylch y materion a godir. Darperir meicroffonau fel y gall pawb glywed ei gilydd. Caiff y cyfarfodydd eu cynnal gyda'r Gymraeg a'r Saesneg yn gyfnewidiol a darperir gwasanaeth cyfieithu ar y pryd.

Darperir seddau ar gyfer y cyhoedd, y wasg a phersonél eraill.

Wrth gyrraedd, dylech eich cyflwyno eich hunain i'r staff Craffu a fydd wrth law i helpu ac ateb unrhyw gwestiynau a'ch tywys chi i'ch sedd..

Cysylltwch â Ni

Os oes angen rhagor o wybodaeth arnoch chi, cysylltwch â'r Swyddog Cymorth Craffu ar scrutiny@ceredigion.gov.uk neu ar 01545 574 177

Dogfen M2

PROTOCOL AR GYFER RHOI HAWL I AELODAU’R CABINET FYNYCHU PWYLLGORAU TROSOLWG A CHRAFFU

Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd: 15 Chwefror 2019
Cyngor: 20 Mehefin 2019

Nid mater ar gyfer Aelodau a Swyddogion Trosolwg a Chraffu yn unig yw effeithiolrwydd Trosolwg a Chraffu. Mae'n llawn gymaint o gyfrifoldeb ar yr Awdurdod Gweithredol h.y. y Cabinet. Mae'n ddyletswydd ar yr Awdurdod Gweithredol i sicrhau nad yw ef na'i aelodau yn tanseilio'r broses graffu.

Mae'r cyfrifoldeb dros swyddogaeth graffu ddiffygiol neu aneffeithiol yn aml iawn yn gorwedd yn gymaint ar ysgwyddau'r Cabinet ag ydyw ar ysgwyddau Aelodau pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a'u Swyddogion Cymorth.

Mae'r ffaith eu bod yn rhannu'r cyfrifoldeb hwn dros sicrhau bod Craffu yn gweithio gystal â phosibl yn golygu bod perthynas Graffu/Cabinet dda yn un o'r meini prawf mwyaf tyngedfennol ar gyfer llwyddiant.

Beth mae'r gyfraith yn ei ddweud am yr hyn mae'n rhaid i Swyddogion a'r Cabinet wneud?

Mae Deddf Llywodraeth Leol 2000 yn dweud bod yn rhaid i Aelodau Cabinet a Swyddogion y Cygnor:

- Fynychu cyfarfodydd, pan fo gofyn iddynt wneud hynny. Nid yw'r term 'pan fo gofyn iddynt' yn cael ei ddiffinio yn y Ddeddf ond gellir cymryd ei fod yn cyflwyno elfen o ddewis o safbwynt mynychu ai peidio;
- Darparu gwybodaeth,yn ôl yr angen;
- Ymateb i argymhellion.

Mynychu cyfarfodydd Trosolwg a Chraffu

Dylid trefnu cyfarfodydd fel nad yw Cyfarfodydd y Cabinet yn gwrthdaro gyda chyfarfodydd Trosolwg a Chraffu ac fel arall. Dylai unrhyw gyfarfodydd arbennig a drefnir hefyd osgoi gwrthdaro.

Mae'n arfer gyffredin ac yn arfer dda i Aelodau Cabinet Cyngor Sir Ceredigion fynychu cyfarfod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu gyda'r diben o gael eu dal yn atebol mewn perthynas â phenderfyniadau a chynigion.

Disgwylir i Aelodau'r Cabinet i fynychu'r cyfarfod sy'n berthnasol i'w Portffolio er mwyn cael amcan o safbwyntiau Aelodau'r pwyllgor Trosolwg a Chraffu.

Bydd trafodaeth agored a chyfle i rannu safbwyntiau yn bwysig i'r Aelod(au) Cabinet ac aelodau'r pwyllgor Trosolwg a Chraffu, yn enwedig lle rhoddir ystyriaeth i ddatblygiad cyllideb neu fframwaith polisi y Cyngor.

Yn ddibynnol ar natur yr eitem sydd ar yr agenda, bydd y cais i gyflwyno'r eitem yn cael ei wneud i naill ai'r Aelod Cabinet neu i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol, pa un bynnag y bernir sy'n briodol. Serch hynny, dylai Aelodau'r Pwyllgor fod yn ymwybodol, er y gall Swyddogion ateb rhai cwestiynau penodol ynghylch perfformiad gweithredol gwasanaeth, eto i gyd dylid cyfeirio'r rhesymu tu ôl i benderfyniad at Aelod(au) y Cabinet.

Mae'n bosibl i unrhyw Aelod Cabinet fynychu cyfarfod Pwyllgor Trosolwg a Chraffu a chlywed y drafodaeth. Dewis y Cadeirydd fydd hi a fydd yr Aelod yn gallu cyfrannuh.y cynnig gwybodaeth sy'n berthnasol i'r testun yn y pwyllgor Trosolwg a Chraffu, ond peidio â mynegi barn. Serch hynny, mae hi'n arfer sefydledig fod gan bob Cynghorydd yr hawl i siarad ym mhob cyfarfod

Bydd y Cadeirydd yn gyfrifol am sicrhau bod materion y cyfarfod yn cael eu gweinyddu'n effeithiol ac os yw o'r farn fod angen hynny, fe all osod terfyn amser ar gwestiynau neu atebion neu gyfyngu ar y nifer o gwestiynau y gellir eu gofyn gan Aelod mewn perthynas â phenderfyniad neu gynnig penodol.

Er bod yr Aelod Cabinet wedi ei wahodd i adrodd ar eitem agenda penodol, gan ei fod /ei bod yn bresennol yn y cyfarfod derbynnir y gall cwestiynau lithro i feysydd eraill (ar yr amod eu bod yn parhau yn berthnasol i eitemau agenda). Dylid deall y bydd yr Aelod Cabinet yn ymateb hyd eithaf ei wybodaeth/gwybodaeth ar gwestiynau penodol. Ar adegau, efallai y bydd angen i Aelod Cabinet ymchwilio ymhellach er mwyn gallu cynnig atebion.

Dylai pob Aelod hybu awyrgylch agored mewn cyfarfodydd pwyllgorau Trosolwg a Chraffu a dylent ymdrechu i sicrhau bod cwestiynu a thrafod yn digwydd o fewn hinsawdd o barch at ei gilydd ac ymddiriedaeth rhwng aelodau'r Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, Aelod Portffolio'r Cabinet ac eraill sy'n cymryd rhan.

Gall Aelodau Portffolio'r Cabinet fynychu a chymryd rhan mewn sesiynau anffurfiol neu weithdai a/neu grwpiau gorchwyl a gorffen i Bwyllgorau Trosolwg a Chraffu, os cânt eu gwahodd i wneud hynny.

DOGFEN N

Protocol Ymgysylltu â'r Cyhoedd Trosolwg a Chraffu

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a Gwasanaeth:
Dyddiad a gymeradwywyd gan y Cabinet:
Asesiad Effaith Integredig (Nac oes):
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad Adolygu Polisi:

CYNNWYS

1. Cyflwyniad 2
2. Trefniadau Trosolwg A Chraffu Yng Ngheredigion 3
3. Cyflwyno Cais I'r Pwyllgorau Craffu 4
4. Y Ddeddfwriaeth 5
5. Sut Mae Gwneud Cais I Siarad Yn Y Pwyllgor? 5
6. Cyflwyno Gwybodaeth 6
7. Yr Hyn Y Gallwch Ei Ddisgwyl 7
8. Ar Ôl Y Cyfarfod 7
9. Ymddygiad Mewn Pwyllgor Craffu 7
10. Cysylltwch Â Ni Ar: 8

1. Cyflwyniad

Mae'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn gorchwylio gwaith y Cyngor er mwyn sicrhau ei fod yn darparu gwasanaethau yn y ffordd orau bosib, er budd y gymuned leol.

Rôl y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yw ystyried y gwasanaethau a'r materion sy'n effeithio ar bobl yng Ngheredigion. Mae'r broses hon yn rhoi'r cyfle i'r Cynghorwyr archwilio amrywiol swyddogaethau'r Cyngor, holi sut y gwnaethpwyd penderfyniadau, ystyried dulliau gweithredu ar gyfer gwella gwasanaethau a gwneud argymhellion yn unol â hynny.

Mae craffu'n hanfodol o ran hyrwyddo atebolrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd wrth i'r Cyngor fynd ati i wneud penderfyniadau a darparu gwasanaethau.

Prif swyddogaethau'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yw:

- Galw'r Cabinet a'r Swyddogion i gyfrif ynghylch eu penderfyniadau
- Bod yn 'gyfaill beirniadol', drwy holi sut y gwnaethpwyd penderfyniadau fel bod y bobl sy'n penderfynu yn destun rhwystrau a gwrthbwysau, gan wneud y drefn o benderfynu yn fwy dilys
- Adolygu gwasanaethau a pholisïau'r Cyngor
- Cynnal adolygiadau ar gyfer datblygu gwasanaethau a pholisïau'r Cyngor
- Ystyried unrhyw faterion eraill sy'n effeithio ar y sir
- Sicrhau bod Ceredigion yn perfformio hyd eithaf ei gallu a'i bod yn darparu gwasanaethau o'r radd flaenaf i'w ddinasyddion
- Asesu effaith polisïau'r Cyngor ar gymunedau lleol gan argymell gwelliannau
- Ymgysylltu â'r cyhoedd i ddatblygu polisïau a gwasanaethau sy'n canolbwyntio ar y dinesydd

Gall trefn effeithiol o Drosolwg a Chraffu arwain at y canlynol:

- Gwell penderfyniadau
- Ffordd well o ddarparu gwasanaethau gan wella perfformiad.
- Trefn gadarn ar gyfer datblygu polisïau sy'n seiliedig ar ymgynghori â'r cyhoedd a mewnbwn arbenigedd annibynnol.
- Gwelliant o ran Democratiaeth, Cynhwysiant, Arweinyddiaeth Gymunedol ac Ymgysylltu

- Ychwanegu haen eglur o dryloywder ac atebolrwydd i brosesau gwleidyddol y Cyngor
- Rhoi cyfle i bob Aelod feithrin sgiliau a gwybodaeth arbenigol a all fod o fudd yn y dyfodol wrth lunio polisïau a monitro perfformiad
- Creu diwylliant o hunan-herio ar sail tystiolaeth

2. Trefniadau Trosolwg a Chraffu yng Ngheredigion

Mae'r strwythur yn cynnwys 5 Pwyllgor Trosolwg a Chraffu thematig, sef:

Pwyllgor	**Cwmpas**
Pwyllgor Cydlynu	Trawsnewid gwasanaethau, cydweithio, gwaith partneriaeth. Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion, y Cynllun Llesiant Lleol, Diogelu, Cyfathrebu, cydraddoldeb a throseddu.
Adnoddau Corfforaethol	Gwasanaethau corfforaethol (gan gynnwys adnoddau dynol, gwasanaethau cwsmeriaid, TGCh, rheoli'r trysorlys a gwasanaethau cyfreithiol), Cynhwysiant/Cyfle Cyfartal, Argyfyngau Sifil Posibl, Parhad Busnes, Rheoli Ystadau a Chofrestru Sifil
Cymunedau Iachach	Gwasanaethau Cymdeithasol, Gwasanaethau Gofal Integredig, Gwasanaethau Tai, Cyfleusterau Hamdden, Iechyd yr Amgylchedd, Diogelu'r Cyhoedd a Thrwyddedu
Cymunedau sy'n Dysgu	Dysgu Gydol Oes, Plant a Phobl Ifanc, Ysgolion, Hyfforddiant, Gwasanaethau Ieuenctid a Gwasanaethau Diwylliannol.

Cymunedau Ffyniannus	Datblygu Economaidd, Adfywio, Twristiaeth, Marchnata, Cymunedau Cryfach, Cymorth Grant Ewropeaidd, Cymorth Busnes, Rhaglen Gyfalaf, Trafnidiaeth a Seilwaith y Priffyrdd, Cynllunio Gwlad a Thref a Chynaliadwyedd. Yr Arfordir a Chefn Gwlad a Gwastraff a Gwasanaethau Bwrdeistrefol eraill

Mae gan y Pwyllgorau Craffu gydbwysedd gwleidyddol er mwyn adlewyrchu cyfansoddiad gwleidyddol y Cyngor cyn belled ag y bo modd.

Er mwyn gweld dyddiadau'r cyfarfodydd hyn, ewch at y rhestr o gyfarfodydd ar y we:

http://www.ceredigion.gov.uk/Cymraeg/Eich-Cyngor/Cynghorwyr-a-Phwyllgorau/Cyfarfodydd-y-Cyngor-Cabinet-ar-pwyllgorau/Pages/default.aspx

Mae cofnodion ac agendâu'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu ar gael drwy ddilyn y ddolen ganlynol:

http://www.ceredigion.gov.uk/Cymraeg/Eich-Cyngor/Cynghorwyr-a-Phwyllgorau/Cofnodion/Pages/default.aspx

Mae Cyfarfodydd y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu yn agored i'r cyhoedd a chânt eu cynnal gan fwyaf ym Mhenmorfa, Aberaeron am 9.30am. Serch hynny, cânt eu cynnal o bryd i'w gilydd mewn mannau eraill yn ddibynnol ar y pwnc sy'n cael ei graffu. Os oes angen i'r Pwyllgor drafod gwybodaeth gyfrinachol ynghylch eitem benodol ar yr agenda, gofynnir i'r wasg ac aelodau'r cyhoedd adael yr ystafell yn ystod y drafodaeth.

3. Cyflwyno cais i'r Pwyllgorau Craffu

Er mwyn annog y rheini sy'n byw ac yn gweithio yn y Sir i gymryd rhan fwy blaenllaw yn y broses Graffu yng Ngheredigion, rydym yn annog aelodau'r cyhoedd i awgrymu materion ar gyfer y Pwyllgorau Craffu. Os ydych chi'n dymuno cyflwyno pwnc i'w graffu, mae croeso cynnes i chi gysylltu â ni ac fe gewch chi ymateb gan y Swyddog Trosolwg a Chraffu.

Cysylltwch â ni:

E-bost:	scrutiny@ceredigion.gov.uk
Post:	Trosolwg a Chraffu Gwasanaethau Democrataidd Cyngor Sir Ceredigion Penmorfa Aberaeron Ceredigion SA46 0PA
Ffôn:	01545 574 177 / 01545 572 044

Fel arall, gallwch fynd i wefan Cyngor Sir Ceredigion drwy ddilyn y ddolen ganlynol http://www.ceredigion.gov.uk/Cymraeg/Eich-Cyngor/Cynghorwyr-a-Phwyllgorau/Trosolwg-a-Chraffu/Pages/default.aspx a llanw'r **Ffurflen ar bynciau i'w awgrymu a'u hystyried gan Bwyllgor Trosolwg a Chraffu** sydd i'w gweld ar waelod y dudalen.

4. Y Ddeddfwriaeth

Mae Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 wedi creu amrywiaeth o bwerau a dyletswyddau newydd fel y gall awdurdodau lleol gryfhau democratiaeth leol gan gynyddu ymwybyddiaeth y cyhoedd o'r broses ddemocrataidd leol a'u rhan yn y broses honno.

Mae Adran 62 yn ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau lleol roi trefniadau ar waith sy'n galluogi'r holl bersonau sy'n byw neu'n gweithio yn yr ardal i ddwyn i sylw'r pwyllgor trosolwg a chraffu perthnasol eu safbwyntiau ar unrhyw fater sy'n cael ei ystyried gan y pwyllgor.

Mae Adran 62 hefyd yn nodi bod yn rhaid i bwyllgor trosolwg a chraffu roi sylw i unrhyw safbwyntiau a gaiff eu dwyn i'w sylw yn unol â'r trefniadau a wneir o dan yr adran hon.

5. SUT MAE GWNEUD CAIS I SIARAD YN Y PWYLLGOR?

Gallwch weld Blaenraglenni Gwaith y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu drwy ddilyn y ddolen hon:

http://www.ceredigion.gov.uk/Cymraeg/Eich-Cyngor/Cynghorwyr-a-Phwyllgorau/Trosolwg-a-Chraffu/Pages/default.aspx

Gan mai dogfen fyw yw hon, dylech gysylltu â'r tîm craffu i sicrhau y bydd yr eitem yn cael ei chyflwyno ar y dyddiad a nodir.

Pe hoffech chi roi eich barn am un o'r eitemau a fydd yn ymddangos ar agendâu'r Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu, rhaid i chi gyflwyno cais yn ysgrifenedig i'r Tîm Craffu yn gofyn am yr hawl i siarad cyn gynted ag y bo modd, ddim hwyrach na hanner dydd, dau ddiwrnod gwaith cyn cyfarfod y Pwyllgor. Gallwch anfon y cais ysgrifenedig drwy'r post neu ar e-bost i'r cyfeiriad uchod.

Yn eich cais, dylech gynnwys eich enw a'ch manylion cyswllt, gan gynnwys eich rhif ffôn yn ystod y dydd a'ch e-bost os oes gennych chi un, ynghyd â manylion yr eitem ar yr agenda yr ydych chi'n dymuno cyfrannu ati.

Dylech wedyn esbonio natur eich buddiant a'r cyfraniad yr ydych yn ei gredu y gallech chi ei wneud. Bydd y Swyddog Craffu wedyn yn trafod hyn gyda chadeirydd a/neu is-gadeirydd y Pwyllgor gan esbonio natur y cyfraniad. Os yw'r Cadeirydd o'r farn y gallech chi fel aelod o'r cyhoedd wneud cyfraniad dilys i ddealltwriaeth y Pwyllgor o'r mater dan sylw, bydd yn caniatáu i chi siarad.

Gall aelodau'r cyhoedd hefyd wneud cyfraniad ysgrifenedig os nad ydynt yn medru dod i'r cyfarfod. Yn unol â disgresiwn y Cadeirydd, gellir dosbarthu'r cyfraniadau ymhlith aelodau'r pwyllgor ar ddechrau'r cyfarfod. Ni ddylai'r cyfraniad ysgrifenedig fod yn fwy nag un ochr o bapur A4 a rhaid i'r Swyddog Craffu ei dderbyn 2 ddiwrnod gwaith cyn y cyfarfod.

6. Cyflwyno Gwybodaeth

Rhaid i'r wybodaeth fod yn berthnasol i fusnes y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu dan sylw.

Er mwyn caniatáu amser i bob aelod o'r cyhoedd sy'n dymuno cymryd rhan yn y cyfarfod i siarad, rhoddir 5 munud yr un i bob siaradwr. Rhoddir 30 munud i aelodau'r cyhoedd siarad ym mhob cyfarfod. Os oes mwy o siaradwyr na'r amser a ganiateir, bydd gofyn i aelodau'r cyhoedd enwebu siaradwr ar ran yr achos neu rannu'r amser rhyngddynt.

Bydd gan Gadeirydd y Pwyllgor ddisgresiwn llwyr i ddyfarnu ar faterion o'r fath.

Rôl y Pwyllgorau yw defnyddio arbenigedd a phrofiadau pobl fel y gallant gael gwell dealltwriaeth o'r materion sy'n effeithio ar y Cyngor a phobl Ceredigion.

Rhaid i chi gyflwyno eich hunan i'r Swyddog Craffu 15 munud cyn dechrau'r cyfarfod Bydd y Swyddog yn medru ateb unrhyw gwestiynau a fydd gennych ac yn gallu dweud wrthych lle mae eistedd.

Pan fydd Cadeirydd y Pwyllgor yn eich gwahodd, cewch siarad un waith, am hyd at bum munud. Mae cadw o fewn y bum munud yn hollbwysig. Ni chewch ddosbarthu dim deunydd ysgrifenedig na lluniau oni bai bod y rhain wedi'u cynnwys gyda'r cais

ysgrifenedig i'r Swyddog Craffu, dau ddiwrnod gwaith cyn y cyfarfod. Ar ôl siarad, rhaid i chi ganiatáu i'r Pwyllgor drafod y mater, ac ni ddylech ymuno â'r drafodaeth hon. Gall y Cadeirydd ofyn cwestiwn/cwestiynau os bydd angen rhagor o eglurhad ynghylch y pwyntiau a godwyd.

7. Yr hyn y gallwch ei ddisgwyl

Mae cyfarfodydd fel arfer yn cael eu cynnal ym Mhenmorfa, Aberaeron ond cânt eu cynnal mewn cymunedau lleol lle bynnag bo hynny'n briodol ac yn bosib.

Mae gan bob un o gyfarfodydd y Pwyllgorau agenda ffurfiol a gallwch weld y rhain drwy ddilyn y ddolen ganlynol:

http://www.ceredigion.gov.uk/Cymraeg/Eich-Cyngor/Cynghorwyr-a-Phwyllgorau/Cofnodion/Pages/default.aspx

Bydd Aelodau'r Pwyllgor yn eistedd o amgylch bwrdd a bydd y cyfranwyr yn rhoi tystiolaeth ac aelodau'r cyhoedd yn darparu gwybodaeth o fwrdd ar wahân. Disgwylir i bawb ddefnyddio microffonau fel y gall pawb glywed ei gilydd. Mae'r cyfarfodydd yn mynd yn ôl ac ymlaen rhwng y Gymraeg a'r Saesneg a darperir gwasanaeth cyfieithu ar y pryd ar gyfer y di-Gymraeg.

Darperir seddau hefyd ar gyfer y cyhoedd, y wasg ac unrhyw un arall sy'n bresennol.

Ar ôl i chi gyrraedd, cyflwynwch eich hunan i un o'r staff Craffu a fydd yn medru ateb unrhyw gwestiynau a fydd gennych ac yn gallu dweud wrthych lle mae eistedd.

8. Ar ôl y cyfarfod

Bydd y sawl sy'n darparu gwybodaeth yn cael llythyr neu e-bost yn rhoi gwybod iddynt am ganlyniad yr ymchwiliad. Cânt y cyfle i roi adborth ysgrifenedig am y broses graffu y buont yn rhan ohoni.

9. Ymddygiad mewn Pwyllgor Craffu

Ni ddylai Aelodau'r cyhoedd gamddefnyddio'r fraint a roddir iddynt o gael cymryd rhan yn y cyfarfod drwy wneud ymosodiadau personol ar Aelodau Etholedig, cyfranogwyr eraill nag aelodau'r cyhoedd. Gofynnir i'r siaradwyr ymateb yn gwrtais i unrhyw gwestiwn oddi wrth Gadeirydd ac Aelodau Etholedig y Pwyllgor.

Bydd yn ofynnol i unrhyw siaradwr sy'n gwneud datganiad, sydd ym marn y Cadeirydd yn ddifenwol, yn sarhaus, yn gwahaniaethu yn erbyn pobl, neu'n un sydd â chymhelliad hiliol, roi'r gorau i siarad a gadael y cyfarfod. Bydd y Pwyllgor yn cael ei gynghori i anwybyddu sylwadau o'r fath.

Pan fydd nifer o'r siaradwyr yn rhannu'r un farn, efallai y bydd angen pennu llefarydd.

Bydd gan y Cadeirydd ddisgresiwn llawn ynghylch y modd y gall y cyhoedd gyfranogi.

Os na chedwir at yr egwyddorion uchod, gall y Cadeirydd ddod â'r rhan honno o'r cyfarfod i ben.

10. Cysylltwch â ni ar:

E-bost: scrutiny@ceredigion.gov.uk

Post: Trosolwg a Chraffu
Gwasanaethau Democrataidd
Cyngor Sir Ceredigion
Penmorfa
Aberaeron
Ceredigion
SA46 0PA

Ffôn: 01545 574 177 / 01545 572 044

DOGFEN O

PROTOCOL DEISEBAU

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Awdur a Gwasanaeth:
Dyddiad a gymeradwywyd gan y Cabinet:
Asesiad Effaith Integredig (Nac oes):
Dyddiad cyhoeddi:
Dyddiad Adolygu Polisi:

CYNNWYS

PROTOCOL DEISEBAU..2

PROTOCOL DEISEBAU

1. Dylai unrhyw ddeiseb (ac eithrio deiseb a ddaw i law mewn ymateb i gais Cynllunio neu fater sy'n ymwneud â Thrwyddedu) gael ei derbyn gan Aelod Etholedig, y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol.

2. Dylai unrhyw ddeiseb sy'n dod i law aelod o Staff neu Aelod Etholedig gael ei hanfon ymlaen ar unwaith at y Cyfarwyddwr Corfforaethol perthnasol. Os bydd y Cyfarwyddwr yn absennol, dylid anfon y ddeiseb ymlaen at y Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol sy'n gyfrifol am y pwnc dan sylw.

3. Dylai'r Aelod Cabinet perthnasol (a'r Aelod lleol lle bo hynny'n briodol) gael gwybod bod y ddeiseb wedi dod i law.

4. Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol / Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol yn cydnabod iddo/iddi dderbyn y ddeiseb o fewn dau ddiwrnod gwaith a bydd yn anfon copi o dudalen flaen y ddeiseb, ynghyd ag amcangyfrif o nifer y llofnodwyr, at y Prif Weithredwr a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd. Bydd Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yn cadw cofrestr o'r holl ddeisebau a ddaw i law.

5. Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol / Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol yn adrodd bod y ddeiseb dan sylw wedi dod i law gerbron cyfarfod nesaf y Cabinet a bydd yn cadw'r ddeiseb wreiddiol yn ei feddiant / ei meddiant. Caiff union eiriad teitl y ddeiseb ei adrodd i'r Cabinet ynghyd â nifer y deisebwyr. Bydd y wybodaeth hon yn ymddangos ar agenda'r Cabinet.

6. Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol / Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol yn ystyried y ddeiseb wrth wneud unrhyw benderfyniad sydd wedi'i ddirprwyo iddo/iddi a bydd yn cyfeirio at y ddeiseb mewn unrhyw adroddiad a fydd yn mynd gerbron y Cabinet neu'r Cyngor (fel y bo'n briodol) ynghylch y pwnc dan sylw.

NODYN

Dylid cydnabod deisebau trwy ysgrifennu at y llofnod cyntaf ar y ddeiseb neu at y sawl sy'n cyflwyno'r ddeiseb os oes llythyr eglurhaol ynghlwm wrthi.

DOGFEN P

SWYDDOGAETHAU AC ATEBOLRWYDD CYFARWYDDWR STATUDOL Y GWASANAETHAU CYMDEITHASOL

Cyngor Sir CEREDIGION County Council

Awdur a Gwasanaeth: Elin Prysor, Swyddog Monitro
Dyddiad a gymeradwywyd gan y Cyngor: 18.07.2024
Dyddiad cyhoeddi:19.07.2024
Dyddiad adolygu'r polisi: Mis Ebrill 2024

Cynnwys

1: CYD-DESTUN 2

2: YR ANGEN AM DREFNIADAU GWAITH EGLUR 4

3: GOBLYGIADAU'R CÔD YMARFER 5

4: SWYDDOGAETH AC ATEBOLRWYDD Y CYFARWYDDWR STATUDOL GWASANAETHAU CYMDEITHASOL. 9

5: SICRHAU Y GWEITHREDIR Y PROTOCOL YN EFFEITHIOL. 20

1: CYD-DESTUN

Mae Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol yn gyfrifol am gefnogi plant, pobl ifanc a'u teuluoedd, pobl anabl, pobl ag anableddau dysgu, pobl ag iechyd meddwl gwael a phobl hŷn, bodloni eu hanghenion a'u diogelu.

Pennir swyddogaethau a chyfrifoldebau awdurdodau lleol yn Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol 1970, fel y'i diwygiwyd gan **Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.** ("Deddf 2014"). Ceir tabl o swyddogaethau'r gwasanaethau cymdeithasol yn Atodlen 2.

Mae Adran y Gwasanaethau Cymdeithasol bellach yn cael ei hadnabod o fewn y Cyngor fel y gwasanaeth / model Llesiant Gydol Oes.

Mae'n rhaid i bob awdurdod lleol benodi swyddog â'r teitl **Cyfarwyddwr Statudol Gwasanaethau Cymdeithasol** ("y Cyfarwyddwr") at ddibenion cyflawni ei swyddogaethau o ran gwasanaethau cymdeithasol (Adran 144 o Ddeddf 2014).

Mae Llywodraeth Cymru wedi llunio Côd Ymarfer yn unol â Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.

Nodir rôl y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol yn Rhan 8 o'r Cod.

Mae Cod 2016 wedi cael ei ddisodli gan y Cod Ymarfer ar Rôl y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol" (2023) ("y Cod"): sub-ld16218-e.pdf (senedd.wales)

Diwygiwyd Cod 2016 yn unol â Rheoliadau Adroddiadau Blynyddol Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol (Ffurflen Ragnodedig) (Cymru) (Diwygio a Darpariaeth Drosiannol) 2023: The Local Authority Social Services Annual Reports (Prescribed Form) (Wales) (Amendment and Transitional Provision) Regulations 2023 (senedd.wales)

Mae Rheoliadau 2023 yn diwygio Rheoliadau 2017 mewn perthynas â'r wybodaeth y mae'n rhaid ei chynnwys mewn adroddiadau blynyddol, a phenawdau priodol y mae'r wybodaeth ofynnol i'w darparu oddi tanynt. Bydd hyn yn alinio â gofynion y Cod Rhan 8 diwygiedig.

Yn Rhan 2 o'r Côd pennir y trefniadau llywodraethu ar gyfer cyfarwyddwyr gwasanaethau cymdeithasol a'u cyfrifoldebau, gan gynnwys y swyddogaeth arwain strategol y mae'n rhaid i'r Cyfarwyddwr ei chyflawni fel y gall yr awdurdod sicrhau yr hyrwyddir llesiant ac y darperir gofal a chymorth effeithiol, yn unol ag egwyddorion Deddf 2014. Yn benodol:

- Swyddogaeth o fewn strwythur gweithredol yr awdurdod lleol
- Cysylltiadau â'r Prif Weithredwr ac uwch-swyddogion eraill
- Atebolrwydd
- Swyddogion Arweiniol Corfforaethol

Mae'n rhaid i Gyngor Sir Ceredigion weithredu'n unol â gofynion y Côd a'r canllawiau sydd ynddo.

Y Cyfarwyddwr yw'r un sy'n gorfod cynghori'r Cyngor ar bob mater sy'n ymwneud â gwasanaethau cymdeithasol, a bod yn gyfrifol am benderfynu ynghylch unigolion yn ardal Ceredigion, yn unol â gofynion y ddeddfwriaeth.

2: YR ANGEN AM DREFNIADAU GWAITH EGLUR

Diben y Protocol hwn yw sicrhau fod gofynion y Côd wedi'u hymgorffori yn nhrefniadau a strwythurau'r Cyngor, a'u bod yn ddigon cadarn i sicrhau y gall y Cyfarwyddwr gyflawni'r holl gyfrifoldebau sy'n ofynnol, fel y gall y Cyngor gyflawni ei gyfrifoldebau o ran gwasanaethau cymdeithasol yn effeithiol.

3: GOBLYGIADAU'R CÔD YMARFER

Trefniadau Sefydliadol:

- mae'n rhaid bod y Cyngor yn fodlon bod y Cyfarwyddwr yn dangos y cymwyseddau a bennir yn Adran 6 o'r Côd Ymarfer;
- mae'r Côd Ymarfer yn rhoi pwyslais ar swyddogaeth arwain strategol y Cyfarwyddwr;
- mae'n rhaid i'r Cyngor gydnabod pwysigrwydd creiddiol gwasanaethau cymdeithasol fel un o gyfrifoldebau allweddol unrhyw awdurdod lleol;
- yn aml darperir gwasanaethau mewn partneriaeth ag eraill, gan gynnwys y sectorau iechyd, tai ac addysg, y trydydd sector a darparwyr preifat;
- mae'n rhaid i wasanaethau fedru ymateb i newidiadau yn nisgwyliadau'r cyhoedd a chynnydd yn y galw, a chael eu trawsnewid fel eu bod yn gynaliadwy ac yn hyblyg, ac yn bodloni anghenion pobl beth bynnag a ddaw.

- Bydd gan y Cyfarwyddwr swyddogaeth hanfodol o ran rhoi'r arweiniad strategol sy'n ofynnol er mwyn darparu gwasanaethau gofal a chymorth, gan gynnwys:
  - Rhaid i'r cyfarwyddwr ganolbwyntio ar bobl a'u galluogi i godi llais am y modd y caiff gwasanaethau eu dylunio a'u darparu ar eu cyfer, a'u cynorthwyo i gyflawni'r canlyniadau sy'n bwysig iddynt;
  - mae'n rhaid mesur llwyddiant yn ôl y canlyniadau;
  - mae'n rhaid canolbwyntio ar ymyrryd yn gynnar ac ataliaeth, ac ar hyrwyddo llesiant;
  - bydd yn hanfodol gweithio'n effeithiol mewn partneriaeth a bod asiantaethau a sefydliadau'n cydweithio;
  - mae'n rhaid i bobl fedru cael gwybodaeth a chyngor beth bynnag yw eu hanghenion;
  - mae'n rhaid datblygu dulliau newydd ac arloesol ar gyfer y gwasanaeth.

- Mae'n rhaid i'r Cyngor sicrhau y darperir digon o staff i gynorthwyo'r Cyfarwyddwr wrth gyflawni swyddogaethau'r Cyngor o ran Gwasanaethau Cymdeithasol.

Mae'n rhaid i'r Cyfarwyddwr:

- fod â statws digon uchel i gyflawni swyddogaethau'r Cyngor o ran gwasanaethau cymdeithasol a chyflawni ei gyfrifoldebau;
- bod yn aelod o'r Tîm Rheoli Corfforaethol/Grŵp Arweiniol a medru mynd yn syth at y Prif Weithredwr ac at Gynghorwyr;
- medru cyfrannu at weledigaeth y Cyngor a'r cyfeiriad mae'n mynd iddo, a sicrhau fod gwasanaethau'n hyrwyddo llesiant pobl sydd arnynt angen gofal a chymorth.

Yng Nghyngor Sir Ceredigion, mae'r Cyfarwyddwr:

- yn cael ei gefnogi gan y Swyddogion Arweiniol Corfforaethol
- yn medru mynd yn syth at y Prif Weithredwr, y Grŵp Arweiniol, deiliaid Portffolio ar gyfer y meysydd gwasanaeth, a Chynghorwyr eraill;
- yn aelod o Grŵp Arweiniol yr Awdurdod ;

Cysylltiadau:

Gofynion y Côd yw:

- “Rhaid i drefniadau gweithio a ddiffiniwyd fod ar waith rhwng y cyfarwyddwr gwasanaethau cymdeithasol ac uwch-swyddogion eraill yn yr awdurdod lleol er mwyn sicrhau bod atebolrwydd y cyfarwyddwr gwasanaethau cymdeithasol yn cael ei gyflawni”
- “Rhaid cytuno’n iawn ar y berthynas rhwng y Prif Weithredwr a Chyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol a rhaid iddi gael ei chyfleu’n briodol i gynghorwyr, swyddogion a phartneriaid. Rhaid i hynny gael ei ategu mewn dogfennau llywodraethu a dirprwyo a ddylai gael eu hadolygu’n rheolaidd.”

Mae angen sefydlu trefniadau gweithio eglur rhwng y Cyfarwyddwr, y Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwr Addysg, y Swyddog Monitro ac uwch-swyddogion eraill yn y Gwasanaethau Cymdeithasol a’r Cyngor yn gyffredinol.

Y Prif Weithredwr:

Mae’r Côd yn pwysleisio mor bwysig yw’r berthynas rhwng y Cyfarwyddwr a’r Prif Weithredwr:

- Sicrhau y gall y Cyfarwyddwr adrodd yn syth at y Prif Weithredwr;
- Sicrhau gorolwg manwl ar y trefniadau sydd ar waith i alluogi’r Cyfarwyddwr i gyflawni’r cyfrifoldebau a bennir yn y Protocol;
- Cwrdd â’r Cyfarwyddwr yn rheolaidd er mwyn sicrhau bod y trefniadau’n gweithio’n effeithiol;
- Sicrhau y gwelir gwasanaethau cymdeithasol fel blaenoriaeth yn gorfforaethol;
- Galluogi’r Cyfarwyddwr i gyflawni swyddogaethau’r Cyngor o ran gwasanaethau cymdeithasol;
- Sicrhau bod y seilwaith corfforaethol yn cynorthwyo’r Cyfarwyddwr i gyflawni’r cyfrifoldebau statudol;
- Sicrhau fod Swyddogion a Chynghorwyr yn deall hyd a lled awdurdod y Cyfarwyddwr;
- Trafod telerau’r berthynas rhwng y Cyfarwyddwr a’r Prif Weithredwr, ac egluro a chyfathrebu manylion y berthynas honno o fewn y Cyngor ac i bartneriaid. Dylid ymgorffori hynny mewn dogfennau llywodraethu a dirprwyo;
- Sicrhau fod y trefniadau hyn yn galluogi’r Prif Weithredwr i nodi unrhyw fethiannau systemig a pharhaus o ran safonau ac ansawdd y gwasanaeth;
- Adolygu mor effeithiol yw’r trefniadau hyn o bryd i’w gilydd;

- Sicrhau y sefydlir trefniadau gweithio pendant rhwng y Cyfarwyddwr a Phrif Swyddogion eraill y Cyngor, sy'n egluro'r modd y maent oll yn cyfrannu at gyflawni cyfrifoldebau statudol y Cyfarwyddwr;
- Arfarnu mor effeithiol yw'r trefniadau a bennir yn y Protocol yn rheolaidd, a mynd ati i'w hatgyfnerthu lle bo angen.

I gyflawni hyn:

- Un o'r Cyfarwyddwyr Corfforaethol yw rheolwr llinell Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol;
- Gall Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol fynd yn syth at y Prif Weithredwr pa bryd bynnag y bydd angen;
- Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol yn gyfrifol am sicrhau fod gan y Prif Weithredwr yr wybodaeth ddiweddaraf ynglŷn ag unrhyw faterion dadleuol sy'n debygol o godi;
- Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Prif Weithredwr yn cwrdd yn rheolaidd bob mis i drafod materion strategol a gweithredol, gan gynnwys -

1. Camau y gellid fod angen eu cymryd i sicrhau y cynhelir statws uchel y Gwasanaethau Cymdeithasol yn y Cyngor;
2. Ffyrdd y gellid cynorthwyo Cynghorwyr wrth iddynt ystyried materion cymhleth a sensitif sydd a wnelont â gwasanaethau cymdeithasol.

- bydd y Prif Weithredwr yn rhoi cyfleoedd cyson i'r Grŵp Arweiniol ystyried mor dda y mae'r Protocol yn gweithio a thrafod cyfraniad y Tîm at sicrhau gwasanaethau cymdeithasol effeithiol;
- Bydd y Prif Weithredwr yn mynd ati'n aml i gynnal adolygiad ffurfiol o'r modd y mae'r Protocol yn gweithio, ac yn ceisio cydsyniad y Tîm Rheoli Corfforaethol os bydd angen atgyfnerthu unrhyw elfennau ohono.

Datrys Anghydfod**:** O bryd i'w gilydd bydd barn Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol yn wahanol i farn Uwch-swyddogion eraill. Pan fydd hynny'n digwydd, dylid cyflwyno barn y Cyfarwyddwr i Gynghorwyr ynghyd â barn y Prif Weithredwr. Mae'r Cyngor yn ymrwymo i sicrhau fod unrhyw benderfyniad ar ddiwedd y broses hon yn perthyn yn gorfforaethol i'r Cyngor cyfan.

Mae'r Prif Weithredwr, ynghyd â'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Cyllid a Chaffael, yn gyfrifol am sicrhau y caiff Uwch-swyddogion a Chynghorwyr gyngor pendant ar y sefyllfa ariannol y mae'r Cyngor yn ei wynebu, a faint o adnoddau sydd eu hangen er mwyn bodloni ymrwymiadau statudol y Cyngor ac uchelgeisiau eraill o ran polisïau. Mae'n rhaid i'r Cyfarwyddwr roi cyngor ar yr adnoddau sydd eu hangen i gyflawni

swyddogaethau'r Cyngor o ran gwasanaethau cymdeithasol, a gallai hynny fod yn anodd yn y sefyllfa ariannol gyffredinol sydd ohoni.

Y Swyddog Monitro

Mae'n rhaid bod trefniadau gweithio eglur rhwng y Cyfarwyddwr a Swyddog Monitro'r Cyngor. Os bydd unrhyw anghydfod yn dal heb ei ddatrys gall hynny amharu ar allu'r Cyngor i ymdrin â materion anodd neu sensitif. Mae'n rhaid i'r naill a'r llall barchu swyddogaethau statudol ei gilydd fel y gall y Cyfarwyddwr gynnwys y Swyddog Monitro mewn trafodaethau fel y bo'r angen, ac fel bod modd defnyddio'r cyngor y mae'r Swyddog Monitro'n ei roi yn sail ar gyfer penderfynu ynghylch ffyrdd o weithredu.

Wrth gydweithio fel hyn dylai penderfyniadau fod yn rhai da, ac ni ddylai fod angen ond yn yr amgylchiadau mwyaf eithafol i'r Swyddog Monitro ystyried arfer pwerau o dan Adran 5 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai i gyflwyno Adroddiad i'r Cyngor.

4: SWYDDOGAETH AC ATEBOLRWYDD Y CYFARWYDDWR STATUDOL GWASANAETHAU CYMDEITHASOL.

Mae'r Côd Ymarfer yn pennu:

- Y cyfrifoldebau craidd y mae'n rhaid i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol eu cyflawni;
- Y rhan y mae'n rhaid i'r Prif Weithredwr ei chwarae wrth sicrhau fod y Cyfarwyddwr yn medru cyflawni'r cyfrifoldebau sy'n rhan annatod o'i swydd. Pennwyd y rhain yn y paragraffau blaenorol;
- Y rhan y bydd uwch-swyddogion eraill y Cyngor yn ei chwarae wrth gynorthwyo'r Cyfarwyddwr i gyflawni'r cyfrifoldebau hynny;
- Yr hyn y bydd y Swyddog Arweiniol Corfforaethol yn y Gwasanaethau Llesiant Gydol Oes yn ei gyfrannu at gyflawni'r cyfrifoldebau hynny;
- Trefniadau pendant a chytbwys o'r ddwy ochr sy'n egluro'r modd y bydd y Cyfarwyddwr yn cynorthwyo cydweithwyr yn y Gwasanaethau Llesiant Gydol Oes a'r Cyngor yn gyffredinol er mwyn eu galluogi i gyfrannu'n effeithiol at gyflawni'r atebolrwydd craidd.

Atebolrwydd Craidd: Mae'r Cyngor yn cydnabod fod yn rhaid i'r Cyfarwyddwr gyflawni cyfrifoldebau craidd penodol. Fel y gellir gwneud hynny'n effeithiol, mae'n rhaid i Uwch-swyddogion eraill yn y Gwasanaethau Llesiant Gydol Oesa'r Cyngor yn gyffredinol chwarae rhan. Mae yno drefniadau cytbwys o'r ddwy ochr y gall y Cyfarwyddwr eu defnyddio i alluogi'r swyddogion hyn i gyfrannu at gyflawni'r cyfrifoldebau.

Rheolwyr yn y Gwasanaethau Cymdeithasol: Cyfrifoldebau ac Atebolrwydd: Cynorthwyir y Cyfarwyddwr gan Dîm Rheoli y Gwasanaeth Llesiant Gydol Oes sy'n cynnwys y Swyddogion Arweiniol Corfforaethol â chyfrifoldeb dros Wasanaethau Oedolion a Gwasanaethau i Blant. Pan ddirprwyir cyfrifoldebau, fe'u pennir yng Nghynlluniau Dirprwyo Cymeradwy'r Gwasanaethau Llesiant Gydol Oes a'r Cyngor.

Serch hynny, **ni ellir dirprwyo atebolrwydd, sydd yn aros gyda Chyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol.**

Cyfarwyddwr Arweiniol Gwasanaethau Plant a Phobl Ifanc:

Yn unol â gofynion Adran 27 o Ddeddf Plant 2004, mae'r Cyngor wedi dynodi Cyfarwyddwr Arweiniol ar gyfer y Gwasanaethau Plant a Phobl Ifanc, sef ySwyddog Arweiniol Corfforaethol – Dysgu Gydol Oes a'r Prif Swyddog Addysg.

Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol sy'n gyfrifol am gydlynu a goruchwylio'r

trefniadau i wella llesiant plant yn ardal y Cyngor Sir a hyrwyddo hawliau plant. Mae'r swyddogaeth hon yn cyd-fynd yn dda â chyfrifoldeb y Prif Swyddog Addysg i fodloni anghenion addysgol plant a phobl ifanc Ceredigion.

Mae'r Côd yn dweud:

"Mewn awdurdodau lle caiff swydd cyfarwyddwr y gwasanaethau cymdeithasol a swydd y cyfarwyddwr arweiniol ar gyfer gwasanaethau plant a phobl ifanc eu dal ar wahân, bydd rhywfaint o orgyffwrdd rhwng y ddwy swyddogaeth.

Bydd y cyfarwyddwr arweiniol ar gyfer gwasanaethau plant a phobl ifanc yn ceisio mynd i'r afael ag anghenion pob plentyn o ran llesiant.

Rhaid i'r cyfarwyddwr gwasanaethau cymdeithasol ganolbwyntio ar wella llesiant plant sydd ag anghenion o ran gofal a chymorth yn benodol a chanolbwyntio ar warchod plant rhag niwed."

Mae'n rhaid i'r Cyngor fod yn bendant o ran cylch gwaith penodol y naill swydd a'r llall.Wrth feithrin cyswllt yn ffurfiol, sicrheir fod modd gweithio'n effeithiol mewn partneriaid.

Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol yn aelod o Grŵp Arweiniol y Cyngor, a bydd yn gweithio i gynnwys partneriaid er mwyn gwella'r cymorth a'r ddarpariaeth i holl blant Ceredigion, ac i sicrhau fod amrywiaeth helaeth o wasanaethau ar gael i blant yn gyffredinol.

Cyflawni Atebolrwydd Craidd Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol:

Bydd y Prif Weithredwr, y Swyddogion Arweiniol Corfforaethol yn y Gwasanaethau Llesiant Gydol Oes a'r Prif Swyddog Addysg yn cyfrannu at alluogi'r Cyfarwyddwr i gyflawni'r atebolrwydd craidd. Bydd gan Reolwyr Corfforaethol y Cyngor ran yr un mor bwysig i'w chwarae. Bydd Prif Swyddogion yn ymdrechu i weithio'n effeithiol gyda'i gilydd, gan wella perfformiad y Cyngor ond heb amharu ar gyfrifoldebau unigol y swyddogion.

Bydd y Cyfarwyddwr yn ceisio cymorth cydweithwyr lle mae angen cyfraniadau penodol, er enghraifft, wrth ddatblygu polisïau a gwasanaethau, cynlluniau gweithio ar

y cyd a llunio adroddiadau sydd a wnelont â chyflawni atebolrwydd o ran y gwasanaethau cymdeithasol. Wrth lunio Adroddiad Blynyddol y Cyfarwyddwr bydd angen i Reolwyr Corfforaethol a Phrif Swyddogion eraill gyfrannu'n helaeth.

Mae'n rhaid i Brif Swyddogion eraill fod yn ymwybodol iawn o'r angen i sicrhau y ceisir barn y Cyfarwyddwr ar bob mater a fedrai effeithio ar gyflawni swyddogaethau'r Cyngor o ran gwasanaethau cymdeithasol, a chyfleu'r farn honno mewn unrhyw adroddiadau a gyflwynir er penderfyniad.

Bydd y Cyfarwyddwr yn cynorthwyo Prif Swyddogion eraill yn y meysydd hynny y mae'r Cyfarwyddwr yn bennaf gyfrifol amdanynt. Mae rhoi cyngor ac arweiniad ynglŷn â gwaith i atgyfnerthu trefniadau ar gyfer diogelu plant ac oedolion yn enghraifft arbennig o bwysig o'r trefniadau cytbwys y mae'n rhaid eu sefydlu rhwng y Cyfarwyddwr ac uwch-swyddogion eraill.

Mae'n rhaid bod y Prif Weithredwr yn fodlon bod y trefniadau hyn yn gweithio'n effeithiol, fel y gall Cyfarwyddwr Statudol Gwasanaethau Cymdeithasol fodloni'r disgwyliadau canlynol sy'n rhan annatod o'r swydd:

Rhoi arweinyddiaeth broffesiynol i staff yn ogystal â dealltwriaeth bendant o'r cyfeiriad strategol o ran darparu gwasanaethau gofal a chymorth yn effeithiol.

Mae'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol Llesiant Gydol Oes yn meddu ar gryn wybodaeth a phrofiad o gynllunio a darparu gwasanaethau cymdeithasol, a manteisir ar hynny i hwyluso gwaith y Cyfarwyddwr.

Yn yr un modd, mae'r Cyfarwyddwr yn agored i gyfleoedd i roi unrhyw gymorth sydd ei angen arnynt hwythau er mwyn bodloni disgwyliadau'r Cyngor ohonynt. Manteisir hefyd ar sgiliau rheolwyr eraill a staff gweithredol er mwyn sicrhau bod y Gwasanaeth Llesiant Gydol Oesyn ymdrechu i gyflawni'r safonau proffesiynol uchaf posib ym mhopeth y mae'n ei wneud.

Bydd y Cyfarwyddwr yn sefydlu rhaglen reolaidd o gyfarfodydd ar bob lefel o'r gwasanaeth (yn ogystal â chwrdd â deiliad y portffolio) a fydd yn rhoi cyfleoedd i ystyried materion gweithredol, nodi meysydd ar gyfer eu gwella, ymchwilio i botensial cynlluniau newydd, a galluogi'r Cyfarwyddwr i roi syniad pendant o'r cyfeiriad i'r gwasanaethau a'r staff:

- canolbwyntio ar y cyfeiriad y bydd gwasanaethau'n symud iddo yn y dyfodol ac ystyried goblygiadau deddfwriaeth, canllawiau a chanfyddiadau Arolygon;

- dangos tystiolaeth o ymrwymiad i gynnwys staff a'u galluogi i gyfrannu syniadau o ran y cyfeiriad y bydd gwasanaethau'n symud iddo yn y dyfodol;
- mae'r Cyfarwyddwr yn chwarae rhan flaenllaw o ran datblygu dull gweithredu Ceredigion ar gyfer bodloni gofynion Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 o ran Gwybodaeth, Cyngor a Chymorth. Mae'r Cyfarwyddwr yn mynd ati i sicrhau fod y trefniadau asesu'n ddigon cadarn i sicrhau y gellir adnabod y bobl hynny y mae arnynt angen cymorth gan y gwasanaethau cymdeithasol, a'u cyfeirio at y man mwyaf priodol.

Cynghori'r Cyngor ynglŷn â'r adnoddau sydd eu hangen i gyflawni ei gyfrifoldebau o ran gwasanaethau cymdeithasol, ac ar y goblygiadau i wasanaethau yn sgil unrhyw ostyngiadau mewn cyllideb.

Mae'r Cyfarwyddwr yn rhoi cyngor proffesiynol ar bopeth sydd a wnelo â gwasanaethau cymdeithasol.

Bydd hynny'n cynnwys cyflwyno dadleuon, yn ôl yr angen, o blaid cael mwy o adnoddau fel y gellir darparu gwasanaethau'n effeithiol i fodloni anghenion pobl Ceredigion, ac esbonio'r effaith ar wasanaethau yn sgil gostyngiadau posib mewn cyllideb, i fod yn sail ar gyfer ystyried yr adnoddau sydd eu hangen er mwyn cyflawni swyddogaethau'r Cyngor o ran gwasanaethau cymdeithasol.

Mae'r Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwr a'r Prif Swyddog Cyllid wedi sefydlu trefniadau ar gyfer ystyried perfformiad ariannol y gwasanaethau cymdeithasol, er mwyn pennu lefelau a phatrymau gwariant yng nghyswllt meysydd ble mae'r anghenion yn amrywio, a hefyd i

- adolygu'r modd y defnyddir adnoddau, ac
- ymchwilio i ffyrdd o fod yn fwy effeithiol, cyfleoedd i gwtogi ar gostau a thystiolaeth i ategu dadleuon o blaid cael mwy o adnoddau.

Diben cydweithio'n agos yw ceisio meithrin dull o gynllunio ariannol sy'n cael ei arwain gan y gwasanaeth, ac sy'n seiliedig ar arfer gorau.

Bod yn atebol am ansawdd a darpariaeth gwasanaethau yn unol â swyddogaethau'r Cyngor o ran gwasanaethau cymdeithasol, a rheoli'r gwasanaeth a pherfformiad yn effeithiol

Mae'n flaenoriaeth i sefydlu trefniadau cadarn ar gyfer Rheoli Perfformiad. Y Swyddogion Arweiniol Corfforaethol sy'n cydlynu'r rhain.

Ceir fframweithiau sicrhau ansawdd a gwella'r gwasanaeth o fewn Porth Gofal – Ymyrraeth wedi'i Thargedu. Nod y trefniadau hyn yw:

- Ceisio bodloni holl anghenion busnes y Gwasanaeth Llesiant Gydol Oes ;

- Dal i ganolbwyntio mwy ar ansawdd y gwasanaeth a mesur canlyniadau;
- Creu'r sail tystiolaeth a fydd yn galluogi'r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol i gymryd y cyfrifoldeb dros sbarduno a chyflawni gwelliant yn y gwasanaethau maent yn gyfrifol amdanynt;
- Galluogi'r Cyfarwyddwr i weithio at gryfhau perfformiad ymhob agwedd ar y Gwasanaeth Llesiant Gydol Oes;
- Cyfrannu gwybodaeth i'r system Perfformiad Corfforaethol;
- Bodloni gofynion Llywodraeth Cymru o ran Gwybodaeth ar Berfformiad.

Mae'r Cyfarwyddwr yn manteisio ar y sgiliau sydd yn y gwasanaeth a'r Cyngor yn gorfforaethol er mwyn atgyfnerthu Rheolaeth a Gwybodaeth Perfformiad.
Cedwir golwg ar gyrhaeddiad/perfformiad addysgol Plant sy'n Derbyn Gofal. MaeCyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Prif Swyddog Addysg wedi ymrwymo i gefnogi'r trefniant hwn.

Sicrhau y sefydlir trefniadau effeithiol o ran diogelu.
Mae'r Côd yn rhoi pwyslais mawr ar bwysigrwydd y swyddogaeth ddiogelu:

"Mae pawb yn gyfrifol am ddiogelu plant ac oedolion sydd mewn perygl o gael eu cam-drin neu'u hesgeuluso. Fodd bynnag, rhaid i' Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol ddangos arweinyddiaeth er mwyn sicrhau bod trefniadau diogelu effeithiol ar waith yn yr awdurdod lleol a chan bartneriaid perthnasol"

Swyddogion Arweiniol Corfforaethol y Gwasanaethau Llesiant Gydol Oes sy'n gyfrifol am reoli arferion diogelu yn eu meysydd eu hunain, ac mae angen i'#Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol gael sicrwydd yn gyson fod y trefniadau'n bodloni'r safonau gofynnol.
Y Cyfarwyddwr sydd hefyd yn gyfrifol am sicrhau y sefydlir trefniadau i ddarparu cyngor o ansawdd da ar ddiogelu ymhob maes gwasanaeth a'r Cyngor yn gyffredinol.
Mabwysiadodd Cyngor Sir Ceredigion Bolisi a Chanllawiau ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion mewn Perygl yn 2019. Dyma sy'n pennu disgwyliadau'r Cyngor o ran y gwaith o dan sylw.
Mae'n rhaid i drefniadau diogelu effeithiol fod yn seiliedig ar hyfforddiant trylwyr, sy'n amrywio o hyfforddiant ymwybyddiaeth cyffredinol i bob aelod o staff a Chynghorwyr, i hyfforddiant mwy arbenigol ar gyfer grwpiau penodol o staff mewn meysydd gwasanaeth neilltuol.

Mae Adnoddau Dynol yn cynorthwyo Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol a'r

Swyddogion Arweiniol Corfforaethol gyda hyn oll. Mae'n rhaid i bob swyddog, cynghorwyr, penaethiaid, staff a llywodraethwyr ysgolion gynorthwyo'r Cyfarwyddwr i gyflawni'r swyddogaeth arweiniol o ran diogelu. Bydd y Cyfarwyddwr yn defnyddio gwybodaeth o amryw ffynonellau yn sail ar gyfer asesiad o gryfder trefniadau diogelu'r Cyngor, ac i roi sicrwydd.

Bydd y Cyfarwyddwr (a/neu uwch-swyddogion dynodedig) yn sicrhau bod y Cyngor yn cefnogi ac yn ymgysylltu ag asiantaethau perthnasol sy'n bartneriaid sy'n cyfrannu'n uniongyrchol at ddiogelu pobl agored i niwed. Mae'n rhaid i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol "hybu dulliau effeithiol o weithio mewn partneriaeth a sicrhau bod dyletswyddau diogelu'n cael eu cyflawni'n effeithiol ac mewn modd cydweithredol" Mae'n rhaid i'r Cyfarwyddwr sicrhau fod y gwaith dan sylw'n ategu'r hyn y mae'r Cyngor yn ei wneud i atgyfnerthu ei drefniadau ar gyfer diogelu plant ac oedolion agored i niwed.

Gorchmynion Dirprwyo
Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol hefyd yn gyfrifol am gyflawni swyddogaethau'r Cyngor fel y dirprwy a benodwyd yn unol ag unrhyw Orchymyn Dirprwyo y mae'r Llys Gwarchod yn ei roi i'r Cyngor o dan Adran 16 o Ddeddf Galluedd Meddyliol 2005 ynghylch unrhyw unigolion nad oes ganddynt alluedd o ran mater neu faterion sy'n ymwneud â'u lles personol neu eu heiddo a'u materion ariannol, a hefyd ar gyfer unrhyw swyddogaethau o'r fath pe byddai Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol yn cael ei enwi ar unrhyw Orchymyn Dirprwyo. Mewn amgylchiadau priodol, mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol hefyd yn gyfrifol am wneud ceisiadau i'r Llys Gwarchod am Orchymyn Dirprwyo neu orchymyn arall fel y bo'n briodol o dan unrhyw amgylchiadau penodol. Mae'n ofynnol hefyd i Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol lynu wrth God Ymarfer Deddf Galluedd Meddyliol 2005.

Sicrhau'r gefnogaeth angenrheidiol i'r Gwasanaethau Cymdeithasol yn gorfforaethol ac yn wleidyddol.

Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol sy'n bennaf atebol am sicrhau bod y Cyngor, yn unol â'r hyn a bennir yn statudol, yn cyflawni ei swyddogaethau o ran gwasanaethau cymdeithasol yn effeithiol.
Y Cyfarwyddwr sy'n cynghori'r Cyngor ar bob mater sydd a wnelo â gwasanaethau

cymdeithasol, a’r Cyfarwyddwr sy’n gyfrifol am ddarparu gwasanaethau a’u datblygu er mwyn diwallu anghenion pobl.

Mae’n bwysig bod yr holl Brif Swyddogion eraill a Chynghorwyr yn deall natur ac amrywiaeth y cyfrifoldebau o ran y Gwasanaethau Llesiant Gydol Oes, a disgwyliadau’r cyhoedd a’r Llywodraeth ohonynt. Mae’n rhaid i’r Cyfarwyddwr sicrhau fod pobl ymhob rhan o’r Cyngor yn deall hyn, a sicrhau y ceir adroddiadau o leiaf bob tri mis ar y meysydd hynny lle mae’n hanfodol darparu gwasanaethau yn effeithiol. GwnaCyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol hynny drwy:

- fod yn bresennol yng nghyfarfodydd Tîm Arweiniol y Cyngor a chyfrannu atynt;
- sicrhau fod Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol a’r Swyddogion Arweiniol Corfforaethol yn rhoi’r wybodaeth berthnasol yn gyson i ddeiliaid y Portffolios priodol;
- darparu gweithdai i Gynghorwyr i’w hysbysu o faterion arbennig o gymhleth a heriol ac ymchwilio iddynt;
- adroddiadau i’r Cabinet;
- Adroddiad Blynyddol y Cyfarwyddwr i’r Cyngor.

Yn ogystal â hynny, bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol yn adrodd ynghylch materion sensitif a materion o bwys strategol fel y bo’n briodol.

Mae’n rhaid i’r Prif Weithredwr gynorthwyoCyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol wrth sicrhau’r gefnogaeth angenrheidiol yn gorfforaethol ac yn wleidyddol, a sicrhau fod pobl yn gweld y gwasanaethau cymdeithasol fel blaenoriaeth gorfforaethol.

Meithrin cysylltiadau cydweithio effeithiol yn y Gwasanaethau Llesiant Gydol Oes, ar draws y Cyngor a gyda phartneriaid

Mae’n rhaid i’r Cyfarwyddwr roi’r arweinyddiaeth gref sy’n angenrheidiol er mwyn sicrhau fod y gwasanaethau Plant a’r gwasanaethau Oedolion yn gweithio gyda’i gilydd o fewn Gwasanaethau Llesiant Gydol Oes integredig. Drwy hyn mae’n rhaid medru ystyried anghenion penodol pob maes gwasanaeth a chydnabod y materion sy’n trawstorri y bydd yn rhaid mynd i’r afael â hwy mewn modd wedi’i gydlynu.
Mae’n rhaid i’r Cyfarwyddwr arwain er mwyn cryfhau’r cyfraniad y gall gwasanaethau eraill, o fewn y Cyngor a’r tu allan, ei wneud at gyflawni swyddogaethau’r gwasanaethau cymdeithasol.
Bydd y Cyfarwyddwr yn cymryd rhan mewn nifer o bartneriaethau sy’n gweithredu ar

lefel ehangach na Cheredigion yn unig a lle mae'r Cyngor yn bartner gweithredol, neu'n cael dylanwad uniongyrchol ar y partneriaethau hynny:

    - Mae'n rhaid i'r Cyfarwyddwr sicrhau fod y partneriaid yn hwyluso ac yn hybu cydweithio er mwyn gwella canlyniadau a hybu llesiant y bobl hynny yng Ngheredigion y mae arnynt angen gofal a chymorth,

- Bydd y Cyfarwyddwr yn ceisio sicrhau cyfran briodol o'r adnoddau er mwyn ategu adnoddau hyfforddiant y Cyngor.
- Mae'n rhaid i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol gynrychioli buddiannau'r Cyngor a sicrhau fod pobl Ceredigion yn elwa ar y profiad, arbenigedd, mynediad i adnoddau a'r potensial i gydweithredu y mae'r partneriaethau'n eu cynnig. Gall y Cyfarwyddwr ddylanwadu ar bartneriaethau eraill nad yw'n aelod ohonynt, a hynny drwy'r Prif Weithredwr ac eraill sy'n cynrychioli Ceredigion, a fydd yn medru cyfleu safbwyntiau a chyngor y gwasanaethau cymdeithasol.

  Fodd bynnag, mae'n bwysig cydnabod nad yw cyfraniad Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol i'r partneriaethau hyn, na chyfraniad y partneriaethau yn eu tro, yn cael unrhyw effaith ar atebolrwydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol i Gyngor Sir Ceredigion o ran cyflawni'r cyfrifoldebau gwasanaethau cymdeithasol yn effeithiol.

Cyflawni'r cyfrifoldeb cyffredinol dros gynllunio'r gweithlu, hyfforddi a datblygu, a recriwtio a chadw gweithlu digonol sydd â chymwysterau a phrofiadau addas.

Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol sy'n gyfrifol am sicrhau fod digon o weithwyr gan y gwasanaethau cymdeithasol a'u bod yn meddu ar y sgiliau a'r profiad angenrheidiol i fodloni anghenion pobl yng Ngheredigion. Mae cael gweithlu fel hyn yn hanfodol er mwyn darparu gwasanaethau yn effeithiol a chyflawni cyfrifoldebau'r Cyngor o ran gwasanaethau cymdeithasol. Mae'n rhaid i bobl weld y Cyfarwyddwr fel y prif lais proffesiynol awdurdodol ar unrhyw fater sydd a wnelo â gweithlu'r gwasanaethau cymdeithasol.

MaeCyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol yn gweithio ochr yn ochr gydag Adnoddau Dynol i weithredu dull sydd wedi'i gynllunio i ddiwallu anghenion penodol y Gwasanaethau Cymdeithasol, gan gydnabod fod yn rhaid i'r dull hwnnw gyd-fynd â'r fframwaith cyffredinol a bennir yn Strategaeth y Gweithlu Corfforaethol.

Bydd y Cyfarwyddwr yn mynd ati i sicrhau fod y rhaglenni hyfforddiant a datblygu a gynigir drwy bartneriaethau yn seiliedig ar anghenion Ceredigion ac yn ymatebol iddynt.

Llunio Adroddiad Blynyddol ddiwedd pob blwyddyn ariannol sy’n rhoi cyfrif am gyflawni swyddogaethau’r Cyngor o ran gwasanaethau cymdeithasol, ac yn pennu’r amcanion am y flwyddyn i ddod.

Mae’n rhaid i gyfarwyddwr y gwasanaethau cymdeithasol lunio Adroddiad Blynyddol a’i gyhoeddi cyn gynted â bod hynny’n ymarferol bosib ar ôl diwedd y Flwyddyn Ariannol. Hwn yw Adroddiad y Cyngor ar ei berfformiad o ran cyflawni ei swyddogaethau gwasanaethau cymdeithasol, ac mae’n rhaid iddo esbonio’r modd y mae swyddogaethau eraill y Cyngor wedi cyfrannu at gyflawni canlyniadau o ran llesiant pobl, a’r modd y bydd hynny’n parhau. Felly, mae’n rhaid i Brif Swyddogion eraill gyfrannu at yr Adroddiad yng nghyswllt eu cyfrifoldebau hwythau.

Mae'r gofynion penodol ar gyfer adroddiad Blynyddol Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol wedi'u rhagnodi gan God 2023.

Bydd yr Adroddiad yn arfarnu’r perfformiad ar hyd y flwyddyn, gan gynnwys gwersi a ddysgwyd, a bydd yn pennu’r amcanion am y flwyddyn i ddod ynglŷn â phobl y mae arnynt angen gofal a chymorth, a gofalwyr y mae arnynt angen cymorth. Mae’n rhaid iddo ddangos hefyd y modd yr aseswyd anghenion pobl, a’r modd y mae’r gwasanaethau wedi bodloni’r Safonau Ansawdd a bennir yn Neddf 2014. Bydd yr Adroddiad yn rhoi:

- Sicrwydd fod y trefniadau strwythurol ar gyfer darparu gwasanaethau cymdeithasol a’u datblygu yn rhai cadarn;
- Sicrwydd fod gweithio mewn partneriaeth yn effeithiol;
- Sicrwydd fod y trefniadau diogelu’n rhai cadarn;
- Gwybodaeth ar ymdrin â sylwadau a chwynion, a’r gwersi a ddysgwyd ohonynt;
- Yr ymateb i unrhyw Arolygon;
- Y modd y mae’r Cyngor yn gweithredu Fframwaith Strategol yr Iaith Gymraeg: “Mwy Na Geiriau”.

Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol sy’n gyfrifol am sicrhau bod yr Adroddiad yn adlewyrchu:

- Safbwyntiau defnyddwyr gwasanaethau a gofalwyr, gan gynnwys plant a’u rhieni, ynglŷn â’r modd y mae’r Cyngor wedi cyflawni ei swyddogaethau o ran gwasanaethau cymdeithasol;
- Yn yr wybodaeth sy’n ofynnol ei gynnwys am berfformiad y gwasanaethau cymdeithasol statudol, ac mae’n rhaid dangos sut cafwyd yr wybodaeth;
- Safbwyntiau ar weithio mewn partneriaeth gan asiantaethau a darparwyr sy’n bartneriaid.

Mae’n rhaid i’r Adroddiad ddangos sut mae’r Cyngor wedi ymgysylltu â phobl wrth ei lunio, a dylai adlewyrchu safbwyntiau defnyddwyr a darparwyr y gwasanaethau.
Caiff y Cyfarwyddwr gymorth gan y Swyddogion Arweiniol Corfforaethol a rheolwyr eraill wrth lunio’r Adroddiad, a bydd pob un yn mynd ati i sicrhau fod defnyddwyr gwasanaethau a phartneriaid wedi medru cyfrannu at lunio’r Adroddiad.
Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol sy’n bersonol gyfrifol am lunio’r Adroddiad a’i gyflwyno i Dîm Arweiniol y Cyngor, Deiliaid Portffolio’r Cabinet, y Pwyllgorau Craffu a’r Cyngor.

Cod (2023)
Dangosir rhan o’r Cod isod:
80.Rhaid i’r cyfarwyddwr gwasanaethau cymdeithasol baratoi a chyhoeddi adroddiad blynyddol ynghylch y modd y mae swyddogaethau gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod lleol yn cael eu harfer. Rhaid i’r adroddiad blynyddol hwn gael ei gyhoeddi cyn gynted ag sy’n rhesymol ymarferol ar ôl diwedd y flwyddyn ariannol, o dan amgylchiadau arferol erbyn diwedd mis Gorffennaf. 81. Diben yr adroddiad blynyddol yw:

- Amlinellu taith wella awdurdod lleol o ran darparu gwasanaethau i bobl sy'n defnyddio gwybodaeth, cyngor a chymorth ac unigolion sy'n derbyn gofal a chymorth a gofalwyr sy'n derbyn cymorth.
- Defnyddio gwybodaeth a geir drwy'r Fframwaith Perfformiad a Gwella ar gyfer gwasanaethau cymdeithasol yng Nghymru ac o ffynonellau eraill i ddangos sut mae awdurdodau lleol wedi hyrwyddo llesiant a dangos ei fod wedi cyflawni safonau ansawdd.
- Dangos cynnydd yn erbyn yr wyth safon ansawdd, a llywio penderfyniadau ar sut i wella o safbwynt y swyddogaeth gwasanaethau cymdeithasol ar lefel sefydliadol gorfforaethol.
- Dangos sut mae'r safonau a'r egwyddorion yn y Fframwaith Cenedlaethol ar gyfer Comisiynu Gofal a Chymorth yn cyfrannu at ddiwallu anghenion pobl sy'n derbyn gofal a chymorth gan wasanaethau cymdeithasol a gwella canlyniadau llesiant.
- Galluogi Llywodraeth Cymru i gasglu, dadansoddi a deall data a thystiolaeth am ddarparu gofal a chymorth i ofalwyr yng Nghymru.

82.Dylai’r adroddiad blynyddol gael ei gyflwyno mewn modd sy’n dangos sut mae’r awdurdod lleol wedi cyrraedd yr wyth safon ansawdd ar gyfer canlyniadau llesiant, a ddisgrifir yn y cod ymarfer mewn perthynas â pherfformiad a gwelliant gwasanaethau

cymdeithasol yng Nghymru, a ddyroddwyd o dan adran 145 o'r Ddeddf. Mae Atodiad 2 yn nodi'r safonau ansawdd sy'n gysylltiedig â'r cod ymarfer uchod.

83.Rhaid i'r adroddiad blynyddol nodi sut mae'r awdurdod lleol wedi hyrwyddo llesiant pobl sydd angen gofal a chymorth, a gofalwyr sydd angen cymorth, a nodwyd yn yr Adroddiad Asesiad o Anghenion y Boblogaeth a luniwyd ynglŷn ag ardal yr awdurdod lleol hwnnw.

84.Rhaid i'r adroddiad blynyddol gynnwys manylion am y graddau y mae'r awdurdod lleol wedi gweithredu'n unol â'r gofynion perthnasol mewn cod sy'n ymwneud ag asesu anghenion unigolyn yn unol â Rhan 3, diwallu anghenion o dan Ran 4 a threfniadau comisiynu effeithiol o dan Ran 8 Fframwaith comisiynu cenedlaethol.

85.Yn ogystal, rhaid i'r adroddiad blynyddol nodi sut y mae'r awdurdod lleol wedi cyflawni'r gofynion perthnasol yn y codau ymarfer, er mwyn darparu'r canlynol: • Sicrwydd ynghylch sut mae arweinyddiaeth wleidyddol a threfniadau llywodraethu, craffu a herio'r awdurdod lleol yn helpu i bennu blaenoriaethau a hyrwyddo llesiant ar draws swyddogaethau'r awdurdod lleol.

- Gwybodaeth am weithlu a phrosesau recriwtio a chadw'r awdurdod lleol sy'n cwmpasu gwasanaethau a ddarperir ac a gomisiynir yn uniongyrchol sy'n tynnu sylw at heriau ac unrhyw atebion sydd ar waith i fynd i'r afael â nhw a sut mae'r gweithlu, gan gynnwys y rhai sy'n gweithio mewn gwasanaethau a gomisiynir yn cael eu cefnogi a'u datblygu yn eu rolau proffesiynol.
- Gwybodaeth am gyllidebau yn ôl meysydd gwasanaeth ar gyfer y flwyddyn adrodd a chymhariaeth â'r flwyddyn flaenorol.
- Sicrwydd o safbwynt dulliau effeithiol o weithio mewn partneriaeth drwy fyrddau partneriaeth
- Sicrwydd o safbwynt trefniadau diogelu.
- Gwybodaeth am berfformiad o safbwynt ymdrin â chwynion a sylwadau ac ymchwilio iddynt (fel y nodir yn y ddogfen 'Canllawiau ar ddelio â chwynion a sylwadau mewn gwasanaethau cymdeithasol awdurdodau lleol' a gyhoeddwyd ym mis Awst 2014)
- Ymateb i unrhyw arolygiadau a gynhelir yng nghyswllt swyddogaethau gwasanaethau cymdeithasol.

86.Mae Llywodraeth Cymru wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaethau iechyd,

gwasanaethau cymdeithasol a gwasanaethau gofal cymdeithasol o safon sy'n canolbwyntio ar anghenion defnyddwyr. 'Mwy na geiriau' yw fframwaith strategol Llywodraeth Cymru ar gyfer gwireddu'r nod hwnnw. Felly, yn yr adroddiad blynyddol, mae'n ofynnol i gyfarwyddwyr gwasanaethau cymdeithasol ddarparu'r wybodaeth ddiweddaraf am y ddarpariaeth sydd ar gael drwy gyfrwng y Gymraeg a'r modd y maent yn gweithredu 'Mwy na geiriau'.

87.Mae'n bwysig bod barn defnyddwyr gwasanaeth ynghylch y modd y mae'r awdurdod lleol wedi cyflawni ei swyddogaethau gwasanaethau cymdeithasol yn cael ei chynnwys yn yr adroddiad blynyddol. Rhaid i bawb, gan gynnwys plant, sydd â phrofiad o ddefnyddio gwasanaethau gofal a chymorth, a rhieni plant sydd ag anghenion gofal a chymorth, a gofalwyr yn ardal yr awdurdod lleol gael eu cynnwys yn y broses o lunio adroddiad blynyddol. Yn ogystal, dylai hynny gael ei ddangos gan yr wybodaeth statudol am berfformiad y mae'n rhaid i bob awdurdod lleol ei chasglu yn flynyddol, fel y nodir yn y cod ymarfer mewn perthynas â mesur perfformiad gwasanaethau cymdeithasol. Mae'n bwysig hefyd bod darparwyr allanol ac asiantaethau partner yn cyfrannu eu barn am ansawdd dulliau o weithio mewn partneriaeth. Rhaid i'r adroddiad blynyddol nodi sut mae'r awdurdod lleol wedi ymgysylltu â phobl wrth ei gynhyrchu. Dylai'r adroddiad blynyddol adlewyrchu profiadau darparwyr gwasanaethau a defnyddwyr gwasanaethau.

88.Er mwyn sicrhau atebolrwydd effeithiol, rhaid i'r adroddiad blynyddol gael ei rannu a'i brofi gyda rhanddeiliaid perthnasol, fel y penderfynir gan yr awdurdod lleol, ond dylai gynnwys byrddau partneriaeth rhanbarthol, ac yna ei gyflwyno i'r cyngor gan y cyfarwyddwr gwasanaethau cymdeithasol.

89.Rhaid i gopi o'r adroddiad blynyddol a gyhoeddwyd gael ei anfon at Weinidogion Cymru a'r Prif Swyddog Gofal Cymdeithasol. Rhaid i'r adroddiad fod ar gael ar wefan yr awdurdod lleol hefyd.

5: SICRHAU Y GWEITHREDIR Y PROTOCOL YN EFFEITHIOL.

Mae'n rhaid ystyried a weithredir y Protocol yn effeithiol yn rheolaidd, neu fel y bo'n briodol, mewn cyfarfodydd rhwng Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol a'r Prif Weithredwr, ac mae'n rhaid cynnal Adolygiad ffurfiol bob blwyddyn. Mae'n rhaid cytuno ar unwaith ynglŷn ag unrhyw gamau gweithredu sydd eu hangen i gywiro

diffygion, a'u cyflawni yn ddiymdroi. Mae'n rhaid i bob adolygiad gynnwys Grŵp Arweiniol y Cyngor ac mae'n rhaid i'r Cyngor fabwysiadu'r ddogfen ddiwygiedig er mwyn ei chynnwys yng Nghyfansoddiad y Cyngor.

Dogfen Q

Llawlyfr Aelodau

Members Handbook

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Protocol Arfer Da i Aelodau ym maes Cynllunio

Chwefror 2022

Cynnwys

Cyflwyniad 4

1.Perthynas gyda'r Cod Ymddygiad 5

2.Y Protocol Cynllunio 7

3.Cynigion Datblygu a Buddiannau dan y Cod Aelodau 8

4.Pryd i wneud eich penderfyniad 9

4 a) Penderfyniadau a wneir gan aelodau'r Pwyllgor 9

4 b) Rôl yr Aelod Ward Lleol (LWM) mewn materion cynllunio ac wrth benderfynu ceisiadau 11

5.Cyswllt gydag Ymgeiswyr, Datblygwyr a Gwrthwynebwyr 12

6.Lobïo 14

6 a) Lobïo gan asiantau / ymgeiswyr 14

6 b) Lobïo gan Aelodau 17

7.Ymweliadau Safle 17

8.Siarad â'r Cyhoedd yn ystod Cyfarfodydd 19

9.Trafodaethau gyda Swyddogion 19

10.Gwneud Penderfyniad 20

10 a) Pwysigrwydd polisïau cymeradwy wrth wneud penderfyniadau am geisiadau cynllunio 20

10 b) Adroddiadau i'r Pwyllgor am geisiadau cynllunio 21

10 c) Penderfyniadau sy'n mynd yn groes i bolisi a/neu argymhelliad 22

11.Hyfforddiant i Aelodau 24

12.Ceisiadau cynllunio gan Aelodau a Swyddogion yr Awdurdod 24

13.Ceisiadau cynllunio gan y Cyngor fel perchennog tir 25

14.Datblygiadau Mawr 26

15.Aelodau Cabinet 26

16.Diogelu Data a GDPR 26

Cyflwyniad

Nid yw cynllunio yn wyddor fanwl. Yn hytrach, mae'n dibynnu ar grebwyll gwybodus o fewn cyd-destun polisi cadarn. Mae'n ddadleuol iawn hefyd gan bod ei benderfyniadau yn effeithio ar fywydau dyddiol pawb a buddiannau preifat unigolion, tirfeddianwyr a datblygwyr. Caiff hyn ei ddwysáu gan natur agored y system (mae'n gofyn am farn y cyhoedd cyn gwneud penderfyniad) a natur gyfreithiol cynlluniau datblygu a hysbysiadau penderfynu. Mae'n bwysig felly bod gweithredu agored a thryloyw wrth wneud penderfyniadau yn nodweddu'r broses.

Un o brif ddibenion y system gynllunio yw rheoli datblygiad er budd y cyhoedd. Wrth gyflawni'r rôl hwn, mae cynllunio yn effeithio ar fuddiannau tir ac eiddo, yn enwedig gwerth ariannol tirddaliadau ac ansawdd eu lleoliadau. Mae'n bwysig, felly, bod awdurdodau cynllunio yn gwneud penderfyniadau cynllunio sy'n effeithio ar y buddiannau hyn mewn ffordd agored a diduedd, gyda chrebwyll cadarn ac am resymau y gellid eu cyfiawnhau. Ni ddylai'r broses ganiatáu unrhyw sail dros awgrymu gydag unrhyw gyfiawnhad bod penderfyniad wedi bod yn rhagfarnllyd, yn unochrog neu heb fod â sail gadarn iddo.

Diben y protocol hwn yw pennu mewn ffordd glir y ffordd y bydd y Cyngor yn disgwyl i'r Aelodau ymddwyn a gweithredu wrth iddynt ddelio gyda cheisiadau cynllunio. Mae'r protocol yn pennu safonau uniondeb ac ymddygiad y gall preswylwyr Ceredigion eu disgwyl gan Aelodau.

Disgwylir i Aelodau ystyried y protocol hwn a chadw ato

1. Perthynas gyda'r Cod Ymddygiad

Mae'r hanfodol wrth fabwysiadu Protocol Arfer Da i Aelodau ym maes Cynllunio bod Aelodau yn cydnabod y berthynas rhwng y Cod Ymddygiad i Aelodau (y Cod) a'r Protocol Arfer Da i Aelodau ym maes cynllunio.

Mae'r Cod Ymddygiad yn nodi darpariaethau cyffredinol a rhwymedigaethau i Aelodau; mae'n rhoi sylw i fuddiannau personol a rhagfarnus a chofrestru a datgan buddiannau Aelodau a rhoddion a lletygarwch.

Yn y broses gynllunio, mae egwyddorion canlynol y Cod yn arbennig o berthnasol:

a) **Anhunanoldeb**
Rhaid i aelodau weithredu er budd y cyhoedd yn unig. Ni ddylent fyth ddefnyddio eu sefyllfa fel aelodau er mwyn rhoi mantais amhriodol i'w hunain neu er mwyn rhoi mantais neu anfantais amhriodol i eraill.

b) **Gonestrwydd**
Rhaid i aelodau ddatgan unrhyw fuddiannau preifat sy'n berthnasol i'w dyletswyddau cyhoeddus, gan gymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro mewn ffordd sy'n diogelu budd y cyhoedd.

c) **Uniondeb a Phriodoldeb**
Ni ddylai aelodau roi eu hunain mewn sefyllfa lle y cwestiynir eu huniondeb gan unrhyw rwymedigaeth ariannol neu rwymedigaeth arall i unigolion neu sefydliadau y gallent geisio dylanwadu arnynt wrth iddynt gyflawni eu dyletswyddau. Rhaid i Aelodau osgoi ymddangosiad ymddygiad o'r fath bob amser.

d) **Gwrthrychedd wrth wneud Penderfyniadau**
Wrth gyflawni eu cyfrifoldebau, gan gynnwys gwneud penodiadau, dyfarnu contractau neu argymell unigolion i gael gwobrau a buddion, rhaid i aelodau wneud penderfyniadau ar sail teilyngdod. Er bod yn rhaid i aelodau ystyried cyngor proffesiynol swyddogion, a gallant ystyried safbwyntiau eraill mewn ffordd briodol,

gan gynnwys eu grwpiau gwleidyddol, eu cyfrifoldeb nhw y penderfynu pa farn i'w chymryd, ac os yw hynny'n briodol, sut i bleidleisio am unrhyw fater

e) Atebolrwydd

Mae aelodau yn 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 ymrwymo i weithgarwch craffu sy'n briodol i'w cyfrifoldebau. Yn ogystal, mae paragraffau canlynol y Cod yn arbennig o berthnasol:

<u>Rhaid i chi</u>

gyflawni eich dyletswyddau gan roi ystyriaeth briodol i'r egwyddor y dylid fod cyfle cyfartal i bawb beth bynnag fo eu rhyw, eu hil, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hoedran neu eu crefydd

ni ddylech chi wneud unrhyw beth sy'n peryglu neu sy'n debygol o beryglu natur ddiduedd y rhai sy'n gweithio i neu ar ran eich awdurdod.

wrth gymryd rhan mewn cyfarfodydd neu wneud penderfyniadau ynghylch busnes eich awdurdod, rhaid gwneud hynny ar sail teilyngdod yr amgylchiadau dan sylw ac er budd y cyhoedd, gan ystyried unrhyw gyngor priodol a ddarparir gan swyddogion eich awdurdod.

rhoi rhesymau dros yr holl benderfyniadau yn unol ag unrhyw ofynion statudol ac unrhyw ofynion ychwanegol rhesymol a weithredir gan eich awdurdod.

<u>Ni ddylech</u>

ddatgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y byddai'n rhesymol ei hystyried yn wybodaeth o natur gyfrinachol, heb sicrhau caniatâd penodol unigolyn sy'n meddu ar yr awdurdod i roi caniatâd o'r fath, neu oni bai bod y gyfraith yn mynnu eich bod yn gwneud hynny;

yn eich rôl swyddogol neu fel arall, defnyddio neu geisio defnyddio eich safle mewn ffordd amhriodol er mwyn cynnig neu sicrhau mantais i'ch hun neu i unrhyw unigolyn arall, neu er mwyn creu neu osgoi anfantais i chi neu i unrhyw unigolyn arall;

Nid diben y Protocol Arfer Gorau hwn i Aelodau ym maes cynllunio yw disodli'r Cod Ymddygiad i Aelodau, ond yn hytrach, cyd-fynd ag ef a'i gynorthwyo wrth gynnig arweiniad am y rolau a'r ymddygiad a ddisgwylir gan Aelodau, gan gynnwys delio gyda cheisiadau gan berthnasau a chymdeithion pan fydd ganddynt fudd personol, lobïo a chael trafodaethau gydag ymgeiswyr a'u hasiantau, y weithdrefn ar gyfer ymweliadau safle, a phenderfyniadau sy'n mynd yn groes i argymhellion Swyddogion, ymhlith pethau eraill.

Bwriedir i'r protocol ddangos sut y mae'r Cyngor yn delio gyda materion cynllunio, gan bennu safonau uniondeb ac ymddygiad y mae preswylwyr yn eu disgwyl gan aelodau.

 Dylid gweithredu'r rheolau yn y Cod Ymddygiad i Aelodau yn gyntaf, ac mae'n rhaid cydymffurfio â'r rhain.

 Yna, **dylid** gweithredu'r rheolau yn y protocol arfer da hwn i aelodau ym maes cynllunio, sy'n ceisio esbonio ac ychwanegu at y Cod Ymddygiad i Aelodau at ddibenion rheoli cynllunio. Os na fyddwch yn cydymffurfio â'r Protocol Arfer Da hwn, efallai y byddwch:

- Yn rhoi'r Awdurdod mewn perygl o fod yn destun camau ynghylch cyfreithlondeb neu gamweinyddu o ran y penderfyniad cysylltiedig, ac
- Yn rhoi eich hun mewn perygl o gael eich enwi mewn adroddiad a gyflwynir i'r Pwyllgor Safonau neu i'r Awdurdod, neu os bydd y methiant yn debygol o fod yn achos o dorri amodau'r Cod Ymddygiad hefyd, bod cwyn yn cael ei gwneud i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, ac i Banel Dyfarnu Cymru yn y pen draw.

2. Y Protocol Cynllunio

Un o brif ddibenion y system gynllunio yw rheoleiddio datblygiad a defnydd tir er budd y cyhoedd. Mae'n anorfod bod cynllunio yn effeithio fuddiannau tir ac eiddo, felly o'r herwydd, mae'n aml yn faes dadleuol iawn. Felly, mae'n bwysig bod penderfyniadau cynllunio yn cael eu gwneud mewn ffordd agored, diduedd, gyda chrebwyll cadarn ac am resymau y gellir eu cyfiawnhau. Mae hyn yn cynnwys nid yn unig gwneud y penderfyniadau cynllunio terfynol eu hunain, ond hefyd, mae'n berthnasol i gamau datblygiadol a datblygiad gweithgarwch cynllunio yr Awdurdod dros y tymor hwy e.e., y Cynllun Datblygu Lleol a'i olynwyr.

Nod y Protocol Arfer Da hwn yw sicrhau bod fframwaith yn ei le fel y gall Aelodau weithio gyda'r amcan cyffredinol o sicrhau nad oes sail dros awgrymu yn y broses gynllunio gyfan bod penderfyniad wedi cynnwys rhagfarn, tuedd neu heb fod wedi cael ei seilio ar sylfaen dda mewn unrhyw ffordd a bod penderfyniadau o'r fath wedi cael eu gwneud mewn ffordd agored, tryloyw a theg yn unol â gweithdrefnau sefydledig sydd wedi cael ac sydd yn cael eu craffu o bryd i'w gilydd.

Mae'r Protocol Arfer Da hwn yn berthnasol i Aelodau bob amser pan fyddant yn cael cyswllt â'r broses gynllunio gyfan. Mae hyn yn cynnwys cyfarfodydd y Pwyllgor Rheoli Datblygu, cyfarfodydd yr Awdurdod wrth gyflawni swyddogaethau'r Awdurdod Cynllunio, ac ar achlysuron llai ffurfiol, megis cyfarfodydd gyda Swyddogion neu'r cyhoedd a chyfarfodydd ymgynghori. Mae'n berthnasol i faterion gorfodi cynllunio neu faterion polisi am safleoedd penodol, yn ogystal â cheisiadau cynllunio. Yn ogystal, mae'n berthnasol i ddatblygiad y Cynlluniau Datblygu Lleol sy'n cael eu hadolygu o bryd i'w gilydd, ac yna, yn cael eu mabwysiadu.

3. Cynigion Datblygu a Buddiannau dan y Cod Aelodau

<u>Rhaid i aelodau wastad ddatgan buddiannau personol a rhagfarnus yn unol â'r Cod Ymddygiad i Aelodau</u>

- **Dylech** ddatgelu bodolaeth a natur eich budd yn ystod unrhyw gyfarfod perthnasol, gan gynnwys trafodaethau neu gyfarfodydd anffurfiol gyda Swyddogion ac Aelodau

eraill. Dylech ddatgelu eich budd ar ddechrau'r cyfarfod, ac ar ddechrau'r drafodaeth am y mater penodol hwnnw.

Pan fydd eich budd yn un personol a rhagfarnus, oni bai eich bod wedi sicrhau goddefeb:

X Ni ddylech gymryd rhan, nac ymddangos fel pe baech yn ceisio cymryd rhan, yn y broses lle y mae'r Awdurdod Cynllunio Lleol a/neu'r Pwyllgor Rheoli Datblygu yn gwneud unrhyw benderfyniad am y mater

X Ni ddylech gymryd rhan yn y broses o brosesu'r cais neu unrhyw gynnig ar gyfer diwygiad posibl y Cynllun Datblygu Lleol

X Ni ddylech ddefnyddio eich safle i drafod y cynnig gyda Swyddogion neu Aelodau pan na fyddai aelodau'r cyhoedd yn cael yr un cyfle i wneud hynny. (Ni ddylech fyth geisio neu gael unrhyw driniaeth ffafriol, neu roi eich hun mewn sefyllfa a allai beri i'r cyhoedd feddwl eich bod yn cael triniaeth ffafriol, oherwydd eich safle fel Aelod).

Er nad ydych yn cael eich atal rhag ceisio esbonio a chyfiawnhau cynnig y mae gennych chi fudd personol a rhagfarnus ynddo i Swyddog priodol, wyneb yn wyneb neu yn ysgrifenedig, mae'r Cod a'r protocol yn rhoi mwy o gyfyngiadau arnoch wrth gynrychioli'r cynnig hwnnw nag y byddent yn berthnasol i aelod arferol o'r cyhoedd. Gallwch annerch y Pwyllgor ond dim ond er mwyn gwneud cyflwyniad yn yr un modd ag y byddai aelod o'r cyhoedd yn gallu gwneud. Yna, rhaid i chi adael yr ystafell wrth i'r cyfarfod ystyried y mater.

Os ydych yn Gadeirydd neu'n berson yr ystyrir ei fod yn rheoli corff arall, sydd ei hun yn cyflwyno cais i'w ystyried, dylech gyfeirio at God Ymddygiad yr Aelodau ac ymateb yn unol â hynny.

4. Pryd i wneud eich penderfyniad

4 a) Penderfyniadau a wneir gan aelodau'r Pwyllgor

Er mwyn diogelu hawliau ymgeiswyr cynllunio neu wrthwynebwyr, ac er mwyn diogelu uniondeb penderfyniadau'r Pwyllgor, mae'n hanfodol nad yw Aelodau yn penderfynu ar faterion cyn iddynt gael yr holl ddeunydd perthnasol a'r dadleuon o'u blaen yn ystod

cyfarfod y Pwyllgor Rheoli Datblygu. Mae hyn yn berthnasol i gynigion y Cynllun Datblygu Lleol hefyd a'u hystyriaeth yn ystod cyfarfodydd y Cabinet a'r Cyngor. Bydd aelodau yn ymwybodol o'r ffaith bod ganddynt yr hawl i deimlo eu bod dueddol o wneud penderfyniad penodol ymlaen llaw, ond mae'n rhaid eu bod yn gallu ystyried a phwyso a mesur ffactorau perthnasol o hyd cyn gwneud y penderfyniad terfynol.

Ni ddylid cymhlethu hyn a “Rhagderfynu”, sy'n digwydd pan fydd meddyliau Aelodau yn gaeedig (neu mae'n rhesymol tybio eu bod yn gaeedig) i'r cam o ystyried a phwyso a mesur y ffactorau perthnasol. Mae hynny yn peryglu sefyllfa lle y mae'r penderfyniad cyfan yn agored i her gyfreithiol.

X Ni ddylech wneud eich penderfyniad, neu ymddangos fel pe baech wedi gwneud eich penderfyniad, am y ffordd y byddwch yn pleidleisio am unrhyw fater cynllunio nes i chi glywed cyflwyniad a thystiolaeth y Swyddog yng nghyfarfod y Pwyllgor Rheoli Datblygu neu'r Cabinet neu'r Cyngor os ystyrir y cynnig datblygu yno. Mae hyn yn arbennig o bwysig os bydd grŵp lobïo neu grŵp diddordeb allanol yn cysylltu â chi. Os byddwch wedi gwneud eich penderfyniad cyn y cyfarfod, ni fydd modd i chi gymryd rhan yn y penderfyniad am y mater gan yr Awdurdod, oherwydd pe byddech yn cymryd rhan yn y drafodaeth neu'r bleidlais, byddai hynny yn rhoi'r Awdurdod mewn perygl mewn sawl ffordd.

Yn gyntaf, gallai hyn gyfateb â chamweinyddu ym marn Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.

Yn ail, gallai'r Awdurdod fod mewn perygl o wynebu camau cyfreithiol am sawl rheswm posibl:

- bod perygl o duedd ar eich rhan chi; a/neu
- ragderfynu; a/neu
- fethu ystyried yr holl ffactorau a fyddai'n galluogi i'r cynnig gael ei ystyried yn ôl ei deilyngdod.

Canlyniad unrhyw rai o'r uchod yw y gallai caniatâd cynllunio yr oeddech chi'n dymuno ei gefnogi neu benderfyniad yr oeddech chi yn rhan ohono gael ei ddirymu gan y llysoedd.

Cewch gymryd rhan yn y ddadl am gynnig pan fyddwch yn gweithredu fel rhan o gorff sy'n ymgynghorai megis Cyngor Tref neu Gyngor Cymuned ar yr amod:

- nad yw'r cynnig yn cael effaith arwyddocaol ar sefyllfa ariannol y corff sy'n ymgynghorai; ac
- rydych yn nodi mewn ffordd glir yn ystod y drafodaeth gan y corff sy'n ymgynghorai;
  - .i. y mynegir eich safbwyntiau ar sail y wybodaeth gyfyngedig o'ch blaen yn unig; ac
  - .ii. y byddwch yn gohirio ffurfio barn ac yn dal gafael ar yr annibyniaeth i wneud eich penderfyniad eich hun am bob cynnig ar wahân pan fydd yn dod gerbron yr Awdurdod a byddwch yn clywed yr holl wybodaeth berthnasol; ac
  - .iii. na fyddwch mewn unrhyw ffordd yn ymrwymo eich hun o ran y ffordd y gallech chi neu eraill bleidleisio pan ddaw y cynnig gerbron yr Awdurdod; a
- byddwch yn datgelu'r budd personol ynghylch eich aelodaeth o'r corff sy'n ymgynghorai pan fydd yr Awdurdod yn ystyried y cynnig.

Pan fyddwch wedi rhoi'r argraff glir eich bod eisoes wedi gwneud eich penderfyniad (“rhwymo eich disgresiwn” mewn terminoleg cyfreithiol), felly byddwch yn gwrthod siarad neu bleidleisio am gynnig am y mater gerbron y Pwyllgor Rheoli Datblygu neu'r Cabinet neu'r Cyngor, nid oes yn rhaid i chi adael (oni bai bod gennych chi fudd rhagfarnus hefyd), ond efallai y bydd yn well gennych chi wneud hynny am resymau sy'n ymwneud ag ymddangosiad hyn a thybiaeth y cyhoedd.

Os byddwch yn penderfynu aros yn y cyfarfod, esboniwch nad ydych yn bwriadu siarad na phleidleisio gan eich bod wedi rhoi'r argraff yn flaenorol (neu mae'n rhesymol tybio eich bod wedi rhoi'r argraff yn flaenorol) eich bod eisoes wedi gwneud eich penderfyniad

neu ystyried y mater mewn man arall, fel y gellir cofnodi hyn yn y cofnodion a dylech ddefnyddio'r ffurflen datgelu er mwyn datgelu buddiannau.

Pan fyddwch yn Gadeirydd neu'n unigolyn yr ystyrir eich bod yn rheoli corff arall, sy'n cyflwyno cais i'w ystyried ei hun, efallai na fydd hyn yn eich atal rhag siarad, ond dylech droi at y Cod Ymddygiad i Aelodau ac mae'n debygol ei fod er eich budd chi i gyfeirio'ch sefyllfa i'r Swyddog Monitro er mwyn cael cyngor penodol am y cais hwnnw yn yr arfaeth.

4 b) Rôl yr Aelod Ward Lleol (LWM) mewn materion cynllunio ac wrth benderfynu ceisiadau

Gweler dogfen gweithdrefnau Gweithredol DMC yn y Cyfansoddiad hefyd

Mae rôl yr Aelod Ward Lleol (LWM) yn y Pwyllgor Rheoli Datblygu yn ddibynnol ar y ffaith a ydynt yn aelod o'r pwyllgor neu beidio. Os nad ydynt, gallant siarad am y cais yn unol â'r gweithdrefnau gweithredol, gan gynrychioli safbwyntiau ehangach eu hetholwyr y mae'r cais yn effeithio arnynt. Fodd bynnag, ni allant bleidleisio am y cais ac mae'n rhaid iddynt gadw at y cyfyngiadau amser penodedig.

Pan gyflwynir cais sy'n cynnwys LWM un o aelodau'r Pwyllgor Rheoli Datblygu, dylai'r aelod hwnnw 'gamu i lawr' o 'fwrdd' y pwyllgor ac ymuno â'r oriel gyhoeddus gan na chaniateir iddynt bleidleisio am geisiadau sy'n effeithio ar eu ward.

X Ni ddylech weithredu fel asiant ar gyfer yr ymgeisydd neu weithredu mewn ffordd y gellid tybio eich bod yn asiant ar gyfer yr ymgeisydd. Rhaid i'r LWM ystyried y cais yng nghyd-destun y Gymuned gyfan.

Os ydych yn aelod o Gyngor Cymuned a Chyngor Sir, ni chewch eich atal rhag trafod yr un materion yn y ddau. Gallwch, er enghraifft, gymryd rhan mewn trafodaeth am gais cynllunio yr ymgynghorwyd â'ch Cyngor Tref/Cymuned amdano, a mynd ymlaen o hyd i gymryd rhan mewn penderfyniad am y cais os ydych yn eistedd ar Bwyllgor Rheoli Datblygu eich Cyngor Sir.

 Yn y Pwyllgor Rheoli Datblygu, **dylech** nodi'n glir nad ydych yn rhwym i safbwyntiau'r Cyngor Cymuned.

 Os cyflwynwyd y cais cynllunio gan Gyngor Tref/Cymuned, **dylech** ddatgan budd personol a rhagfarnus, a thynnu'n ôl.

5. Cyswllt gydag Ymgeiswyr, Datblygwyr a Gwrthwynebwyr

Rôl yr aelod lleol yw gwrando ar faterion eu hetholwyr ac ni fyddwch wedi torri unrhyw ran o'r cod hwn trwy fod ar gael i wrando ar bobl. Fodd bynnag, bydd ystyriaethau arbennig yn berthnasol pan gaiff cais cynllunio ei ystyried, sy'n golygu ei bod yn hollbwysig na ystyrir bod aelodau wedi rhwymo eu disgresiwn.

 Byddwch yn ofalus wrth gael cyswllt cymdeithasol gydag asiantau. Dylid eu hystyried a'u trin yn yr un modd â'r hyn a fabwysiadir mewn perthynas â chyswllt cymdeithasol gyda datblygwyr.

 Ceisiwch leihau cysylltiadau cymdeithasol gyda datblygwyr hysbys yn enwedig pan ei bod yn hysbys bod y datblygwr yn ystyried datblygiad yng Ngheredigion neu pan fydd wedi cyflwyno cais cynllunio nad oes penderfyniad wedi cael ei wneud amdano eto. O fewn cymunedau bychain Ceredigion, efallai y bydd Aelodau lleol y mae ganddynt gysylltiadau cymdeithasol ers amser hir gyda datblygwyr hysbys yn cael anhawster wrth osgoi cysylltiadau o'r fath. Er hyn, dylai Aelodau osgoi cyswllt cymdeithasol gyda'r rhai y mae'n hysbys eu bod wedi cyflwyno cais cynllunio “byw” neu gynnig datblygu i'w ystyried mewn unrhyw ffurf, naill ai mewn ffordd uniongyrchol neu anuniongyrchol, neu wedi gwrthwynebu cynnig rhywun arall rhag ofn bod hyn yn rhoi'r argraff y byddai eu cyswllt gyda'r datblygwr yn effeithio ar eu barn ynghylch budd y cyhoedd. Pe byddai'r argraff hon wedi cael ei rhoi, dylai Aelodau ddatgan budd personol a rhagfarnus, ac ni ddylent gymryd rhan yn y broses o wneud penderfyniad am y cynigion.

 Dylech gyfeirio ymgeisydd, datblygwr neu wrthwynebydd sy'n troi atoch chi am gais cynllunio neu gynnig datblygu i Swyddogion, os bydd angen iddynt gael cyngor cynllunio, cyngor gweithdrefnol neu gyngor technegol.

X Ni ddylech gytuno mynychu unrhyw gyfarfod gydag ymgeiswyr, datblygwyr neu grwpiau o wrthwynebwyr lle y gallai hyn arwain at y dybiaeth eich bod yn cymryd ochr.

Byddwch yn ofalus na fyddwch yn rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu fel asiant. Pan fyddwch yn teimlo y byddai cyfarfod ffurfiol yn ddefnyddiol er mwyn egluro'r materion, ni ddylech fyth geisio trefnu'r cyfarfod hwnnw eich hun oherwydd y gallai hyn arwain at dybiaeth eich bod yn hyrwyddo un safbwynt neu'r llall. Gofynnwch i'r Awdurdod ei drefnu. Yna, bydd y Swyddogion yn sicrhau bod y rhai sy'n bresennol yn y cyfarfod yn cael eu hysbysu o'r cychwyn na fydd y trafodaethau yn rhwymo'r Awdurdod i unrhyw weithredu penodol; bod y cyfarfod yn cael ei gofnodi mewn ffordd gywir yn ffeil y cais ac yng nghofnodion yr Awdurdod; a chaiff cofnod y cyfarfod ei ddatgelu pan fydd y Pwyllgor Rheoli Datblygu neu'r Cabinet neu'r Cyngor, neu unrhyw Bwyllgor perthnasol arall, yn ystyried y cais neu'r cynnig datblygu.

 Cofiwch:

- ddilyn y rheolau ynghylch lobïo (y cyfeirir atynt isod);
- ystyried a fyddai'n ddoeth neu beidio dan yr amgylchiadau i wneud nodiadau pan gysylltir â chi; ac
- adrodd i'r Awdurdod am unrhyw gyswllt arwyddocaol gyda'r ymgeisydd a phartïon eraill, gan esbonio natur a diben y cysylltiadau a'ch cyswllt gyda nhw, gan sicrhau y cofnodir hyn yn y ffeil gynllunio.

Yn ogystal, mewn perthynas â chyflwyniadau gan ymgeiswyr/datblygwyr:

X Ni ddylech fynychu cyflwyniad cynllunio oni bai bod Swyddog yn bresennol a/neu ei fod wedi cael ei drefnu gan Swyddogion.

 Gofynnwch gwestiynau perthnasol at ddibenion egluro eich dealltwriaeth o'r cynigion.

 Cofiwch nad yw'r cyflwyniad yn rhan o'r broses ffurfiol er mwyn trafod a phenderfynu ynghylch unrhyw gais dilynol. Cyflawnir hyn gan Bwyllgor priodol yr awdurdod cynllunio.

 Byddwch yn ymwybodol o'r ffaith bod cyflwyniad yn fath o lobïo ac na ddylech fynegi unrhyw safbwynt cryf na datgan sut y gallech chi neu Aelodau eraill bleidleisio efallai.

6. Lobïo

At ddibenion y protocol hwn, caiff lobïo ei ddiffinio fel a ganlyn:

"Cysylltu gydag Aelod neu wneud cyflwyniad i'r Aelod gyda'r bwriad o ddylanwadu ar y ffordd y mae'r Aelod yn delio gyda'r mater cynllunio, neu y gallai ymddangos bod ganddo y bwriad o ddylanwadu ar y ffordd y mae'r Aelod yn delio gyda'r mater cynllunio."

6 a) Lobïo gan asiantau / ymgeiswyr

Yn aml, bydd ymgeiswyr, cefnogwyr neu'r rhai y gallent gael eu heffeithio gan gynnig yn ceisio dylanwadu ar y penderfyniad trwy droi at Aelod o'r Pwyllgor Rheoli Datblygu neu'r Awdurdod Cynllunio Lleol. Mae'n egwyddor sylfaenol bod aelodau'r cyhoedd yn rhydd i gyfleu eu safbwyntiau i Aelodau a bod lobïo yn ffurf cyfreithlon cynrychiolaeth y cyhoedd. Er mwyn i'r system gynllunio weithio mewn ffordd effeithiol, rhaid rhoi sylw digonol i bryderon y cyhoedd.

Fodd bynnag, os bydd gweithgarwch o'r fath i lobïo Aelodau'r Pwyllgor Rheoli Datblygu neu'r Awdurdod Cynllunio Lleol yn mynd yn rhy bell, gall arwain at gwestiynu didueddrwydd ac uniondeb Aelodau os na chaiff gofal ei gymryd. Mae'n annhebygol bod y wybodaeth a ddarparir gan lobïwyr yn cynrychioli darlun cyflawn o'r ystyriaethau perthnasol mewn perthynas â mater cynllunio. Bydd angen ystyried safbwyntiau ymgyngoreion, cymdogion a'r asesiad o'r achos gan y Swyddog Cynllunio cyn y bydd Aelod mewn sefyllfa i ffurfio barn gytbwys am yr achos. Yr amser i Aelodau unigol wneud penderfyniad am gynnig yw pan fydd yr holl wybodaeth sydd ar gael wrth law ac wedi cael ei hystyried mewn ffordd briodol, a bod cais am awdurdod dirprwyedig wedi cael ei wneud neu yn ystod cyfarfod perthnasol Cyngor Sir Ceredigion neu gyfarfod perthnasol y Pwyllgor Rheoli Datblygu. Wrth gwrs, gall aelodau ffurfio safbwyntiau rhagarweiniol, ond os byddant yn ymrwymo i gefnogi neu wrthwynebu cynnig penodol y tu allan i'r cyfarfod lle y caiff ei ystyried, ni ddylent gyflawni unrhyw ran wrth wneud penderfyniad am y mater. Cynghorir pwyll bob amser, a'r pellaf y dylai Aelod fyth fynd fyddai dweud "*O'r hyn yr wyf yn ei wybod ar hyn o bryd, rydw i'n cefnogi (neu mae*

gennyf amheuon am) y cais hwn, ond ni fyddaf yn gwneud penderfyniad terfynol nes bydd gennyf yr holl ffeithiau o'm blaen yn ystod y Pwyllgor Rheoli Datblygu”.

 Sylwer, oni bai bod gennych chi fudd personol a rhagfarnus, ni fyddwch wedi rhwymo eich disgresiwn na thorri amodau'r Protocol Arfer Da hwn ym maes Cynllunio trwy:

- wrando neu glywed safbwyntiau preswylwyr neu bartïon eraill sydd â diddordeb;
- gwneud sylwadau i breswylwyr, partïon sydd â diddordeb, Aelodau eraill neu Swyddogion priodol, ar yr amod nad ydynt yn golygu eich bod yn rhagfarnu'r mater a'ch bod yn nodi yn glir eich bod yn cadw meddwl agored;
- ceisio gwybodaeth trwy sianelau priodol.

Os byddwch yn cael eich lobïo:

 Esboniwch i'r rhai sy'n ceisio eich lobïo, er y gallwch wrando ar yr hyn a ddywedir, nad ydych chi mewn sefyllfa i fynegi bwriad i bleidleisio mewn unrhyw ffordd neu'r llall neu i fynegi safbwynt cadarn sy'n cyfateb â'r un peth oherwydd bydd hyn yn golygu na fyddwch yn gallu cymryd rhan ym mhroses yr Awdurdod o wneud penderfyniad.

 Dylech drosglwyddo unrhyw gyflwyniadau y byddwch yn eu cael ac yn copïo neu'n trosglwyddo unrhyw ohebiaeth lobïo y byddwch yn ei chael i'r Awdurdod mor gynnar ag y bo modd. Caiff ei gynnwys yn y ffeil berthnasol a'i ystyried wrth benderfynu ar y cais.

 Dylech adrodd am lobïo ar ddechrau cyfarfod y Pwyllgor Rheoli Datblygu neu unrhyw gyfarfod Pwyllgor perthnasol arall o'r Awdurdod Cynllunio Lleol fel bod modd ei gofnodi yn y cofnodion.

 Dylech gyfeirio unrhyw gynigion a wnaethpwyd i chi ynghylch lles cynllunio neu i gyfyngu ar y datblygiad trwy gyfrwng Rhwymedigaeth Cynllunio Adran 106 arfaethedig neu fel arall i'r Awdurdod.

X Ni ddylech dderbyn rhoddion neu letygarwch gan unrhyw unigolyn sy'n gysylltiedig â chynnig cynllunio neu sy'n cael eu heffeithio gan gynnig cynllunio. Os na fydd modd osgoi rhywfaint o letygarwch yn gyfan gwbl, dylid sicrhau ei fod yn lletygarwch o'r swm

isaf ac os bydd yn werth dros £21, bod y weithred o'i dderbyn yn cael ei chofnodi yn y Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch yn unol â Chod Ymddygiad yr Awdurdod cyn gynted ag y bo modd.

 Dylech nodi y byddwch yn cyfleu safbwyntiau'r unigolyn hwnnw i'r Awdurdod Cynllunio Lleol ac os bydd angen, i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu pan fydd yn ystyried y mater, ond na allwch chi ymrwymo i bleidleisio mewn unrhyw ffordd benodol eich hun. Os ydych yn bwriadu siarad yn ystod cyfarfod y Pwyllgor gan nodi hyn, dylech nodi'n glir ar ddechrau eich araith am yr eitem mai dyma'r hyn yr ydych yn ei wneud.

X Ni ddylech gymryd rhan mewn trafodaethau gydag ymgeiswyr neu ddarpar ymgeiswyr am eu cynigion datblygu ac eithrio pan fo trafodaethau o'r fath yn rhan o drefniant strwythuredig gyda Swyddogion. Mae gwneud hynny yn peryglu tybiaeth gan y cyhoedd ynghylch rhagderfynu. Gellir darparu gwybodaeth ffeithiol am bolisïau a fabwysiadwyd, ond os bydd ymgeiswyr yn dymuno cael trafodaethau manylach am gynllun, dylid eu cyfeirio at y Swyddog Cynllunio perthnasol.

 Dylech hysbysu'r Swyddog Monitro os byddwch yn teimlo eich bod wedi bod yn destun lobïo neu gysylltiadau gormodol (gan gynnwys cynigion rhoddion neu letygarwch amhriodol).

Oni bai bod gennych chi fudd personol a rhagfarnus yn y mater, os byddwch yn dilyn hwn a chyngor arall yn y protocol hwn, byddwch yn gallu siarad a phleidleisio yn ystod cyfarfod y Pwyllgor.

6 b) Lobïo gan Aelodau

X Ni ddylech arwain neu gyflawni rôl llefarydd ar ran sefydliad y gwelir mai ei brif ddiben yw lobïo neu hyrwyddo neu wrthwynebu cais cynllunio. Os byddwch yn gwneud hynny, byddwch wedi rhwymo eich disgresiwn ac mae'n debygol y bydd gennych chi fudd personol a rhagfarnus.

Nid yw hyn yn eich atal rhag ymuno â grwpiau diddordeb cyffredinol sy'n adlewyrch eich meysydd diddordeb ac sy'n canolbwyntio ar faterion y tu hwnt i geisiadau cynllunio penodol e.e. Y Gymdeithas Fictoraidd, Y Cerddwyr, Ymgyrch Diogelu Cymru Wledig neu Gymdeithas Ddinesig leol. Dylech ddatgelu budd personol pan fydd y sefydliad

hwnnw wedi gwneud cyflwyniadau am gynnig penodol a dylech nodi'n glir i'r Awdurdod nad ydych wedi ffurfio barn a'ch bod wedi cadw eich annibyniaeth er mwyn gwneud eich penderfyniad eich hun am bob cynnig ar wahân.

Os yw'r grŵp yr ydych chi'n perthyn iddo wedi mabwysiadu barn am y mater, dylech, fodd bynnag, wneud yn siŵr eich bod yn datgelu budd personol (ond nid rhagfarnus o reidrwydd) pan drafodir y mater.

X Ni ddylech lobïo cyd Aelodau ynghylch eich pryderon neu'ch safbwyntiau mewn ffordd ormodol, na cheisio eu perswadio ynghylch sut y dylent benderfynu pleidleisio cyn y cyfarfod lle y caiff unrhyw benderfyniad cynllunio ei wneud.

X Ni ddylech benderfynu neu drafod sut i bleidleisio am unrhyw gais mewn unrhyw fath o gyfarfod grŵp gwleidyddol, neu lobïo unrhyw Aelod arall i wneud hynny. Ni ddylai Cyfarfodydd Grŵp Gwleidyddol fyth orchymyn sut y dylai aelodau bleidleisio am fater cynllunio.

7. Ymweliadau Safle

Bydd y rheolau hyn yn berthnasol i ymweliadau safle ffurfiol.

Yn ogystal, gweler gweithdrefnau gweithredol y Pwyllgor Rheoli Datblygu.

Gall ymweliadau safle gyflawni rôl pwysig wrth sicrhau bod Aelodau yn gwneud penderfyniad ar sail dealltwriaeth gadarn o'r materion perthnasol. Fodd bynnag, rhaid cymryd gofal er mwyn sicrhau na chaiff ymweliadau safle eu camddefnyddio fel dyfais lobïo er mwyn helpu i sicrhau canlyniadau penodol mewn perthynas â cheisiadau dadleuol neu fel tacteg er mwyn osgoi ystyried cais nes cyfarfod dilynol. Yn ogystal, mae'n bwysig bod aelodau'r cyhoedd yn meddu ar ddealltwriaeth glir ynghylch pam bod angen cynnal ymweliad safle ar gyfer ceisiadau penodol, ac nid ar gyfer rhai eraill. Am y rhesymau hyn:

- **Dylech** gydymffurfio â'r gweithdrefnau gweithredol wrth benderfynu a fydd gofyn cynnal ymweliad safle ac os felly, y weithdrefn i'w dilyn.

☑ **Dylech** fod yn bresennol mewnad safle, os yw'r ymweliad yn rhan o SIP. Panel o Aelodau'r Awdurdod yw SIP, sy'n cael eu gwahodd i fod yn bresennol ar ymweliadau safle.

Noder na fydd aelodau o'r cyhoedd, gan gynnwys ymgeiswyr ac asiantau a gwrthwynebwyr, fel arfer yn cael eu gwahodd i fod yn bresennol ac os oes angen gwneud hynny, ni ddylid caniatáu iddynt gyflwyno sylwadau yn ystod y SIP.

 Dylech sicrhau eich bod yn trin yr ymweliad safle fel cyfle i geisio gwybodaeth ac i arsylwi'r safle yn unig.

 Dylech ofyn cwestiynau i'r Swyddogion yn yr ymweliad safle neu geisio eglurhad ganddynt am faterion ffeithiol sy'n berthnasol i'r archwiliad safle.

X Ni ddylech fynegi barn neu safbwyntiau am y cynnig i unrhyw un.

X Ni ddylech fynd ar safle sy'n destun cais cynllunio ac eithrio fel rhan o ymweliad safle swyddogol, hyd yn oed wrth ymateb i wahoddiad, oherwydd y gallai hyn roi'r argraff o duedd, oni bai:

- eich bod yn teimlo ei bod yn hanfodol i chi ymweld â'r safle ac eithrio trwy fynychu'r ymweliad safle swyddogol, ac
- rydych chi wedi siarad gyda'r Awdurdod am eich bwriad i wneud hynny a pham (a gofnodir yn y ffeil), a
- gallwch sicrhau y byddwch yn cydymffurfio â'r rheolau arfer da hyn yn ystod ymweliadau safle, ac
- rydych chi wedi sicrhau caniatâd perchennog y tir.

Fel egwyddor, dylech gofio'r uchod pan fydd hi'n annhebygol y cynhelir ymweliadau ffurfiol i Aelodau, ond lle y mae Aelodau'n teimlo'r angen i gael mynediad i safle er mwyn ymgyfarwyddo ag ef, mewn perthynas â safleoedd sy'n cael eu hystyried ar hyn o bryd neu y maent eisoes o fewn proses y Cynllun Datblygu.

Gallwch, wrth gwrs, weld safle o'r briffordd unrhyw bryd, ond dylech ymochel rhag cymryd rhan mewn trafodaethau am deilyngdod unrhyw gynnig.

8. Siarad â'r Cyhoedd yn ystod Cyfarfodydd

X Ni ddylech annog aelodau'r cyhoedd i gyfathrebu gyda chi yn ystod trafodion y Pwyllgor (ar lafar, yn electronig neu yn ysgrifenedig) ac eithrio trwy'r cynllun ar gyfer siarad â'r cyhoedd, oherwydd y gallai hyn roi ymddangosiad rhagderfynu neu duedd. Os byddwch yn cael cyfathrebu o'r fath, ni ddylech ateb.

 Dylech sicrhau eich bod yn cydymffurfio â gweithdrefnau'r Awdurdod mewn perthynas â siarad yn gyhoeddus.

9. Trafodaethau gyda Swyddogion

X Ni ddylech roi pwysau ar unrhyw Swyddog i wneud argymhelliad penodol oherwydd y gallai hyn gael ei ystyried fel achos o ragfarnu eu didueddrwydd a'u huniondeb proffesiynol ac fe allai dorri amodau'r Cod Ymddygiad. Nid yw hyn yn eich atal rhag gofyn cwestiynau neu gyflwyno safbwyntiau i'r Swyddog Corfforaethol Arweiniol dros yr Economi ac Adfywio, y gallent gael eu cynnwys mewn unrhyw adroddiad Pwyllgor.

 Dylech gydnabod bod Swyddogion yn rhan o strwythur rheoli a dylid dim ond trafod cynnig, y tu allan i unrhyw gyfarfod a drefnwyd, gyda Phennaeth Gwasanaeth/Arweinydd Tîm neu'r Swyddogion hynny sydd wedi cael eu hawdurdodi gan y Swyddog Corfforaethol Arweiniol dros yr Economi ac Adfywio i ddelio gyda'r cynnig ar lefel Aelod.

 Dylech gydnabod a pharchu'r ffaith bod yn rhaid i Swyddogion sy'n ymwneud â'r gwaith o brosesu a phenderfynu ynghylch materion cynllunio weithredu yn unol ag unrhyw godau ymddygiad priodol i Swyddogion a gweithwyr proffesiynol, sef Cod Ymddygiad Proffesiynol y Sefydliad Cynllunio Trefol Brenhinol yn y lle cyntaf. O ganlyniad, cyflwynir safbwyntiau ac argymhellion Swyddogion Cynllunio ar sail eu prif rwymedigaeth i sicrhau annibyniaeth broffesiynol, y gallai, ar brydiau, fod yn groes i

safbwyntiau, barn neu benderfyniadau Aelodau. Yn eu rôl o gynghori a chynorthwyo Aelodau wrth iddynt wneud penderfyniad am geisiadau cynllunio a materion y Cynllun Datblygu, bydd swyddogion yn darparu:

- cyngor diduedd a phroffesiynol;
- cysondeb o ran dehongliad o'r polisïau cynllunio;
- adroddiadau ysgrifenedig cyflawn a fydd yn cynnwys:
    - dadansoddiad clir a manwl o'r materion yng nghyd-destun polisïau y Cynllun Datblygu perthnasol a'r holl ystyriaethau materol eraill;
    - sylwedd y cyflwyniadau, y gwrthwynebiadau a safbwyntiau'r holl rai yr ymgynghorwyd â nhw;
    - argymhelliad ysgrifenedig clir ynghylch gweithredu, a lle y mae'r argymhelliad hwnnw yn mynd yn groes i'r Cynllun Datblygu, yr ystyriaethau priodol sy'n cyfiawnhau'r amrywiad;
    - yr holl wybodaeth angenrheidiol er mwyn gallu gwneud y penderfyniad.

10. Gwneud Penderfyniad

10 a) Pwysigrwydd polisïau cymeradwy wrth wneud penderfyniadau am geisiadau cynllunio

Wrth wneud penderfyniadau am geisiadau cynllunio a Chynlluniau Datblygu, mae'r gyfraith yn mynnu bod y cais yn cael ei benderfynu yn unol â'r Cynllun Datblygu cyfredol pan fo hynny'n berthnasol, oni bai bod ystyriaethau priodol yn dynodi fel arall. Mae'r cynllun datblygu yn cynnwys y Cynllun Datblygu sydd mewn grym ar y pryd ac unrhyw Gynllun olynol a gaiff ei fabwysiadu yn ei le ac ni ddylid rhoi polisïau o'r fath o'r neilltu mewn achos penodol heb gael rhesymau cynllunio cadarn dros wneud hynny.

 Dylech fynychu cyfarfodydd gyda meddwl agored a dangos bod gennych chi feddwl agored.

 Dylech gydymffurfio ag Adran 38(6) Deddf Cynllunio a Phrynu Gorfodol 2004, gan wneud penderfyniadau yn unol â'r Cynllun Datblygu presennol oni bai bod ystyriaethau perthnasol yn dynodi fel arall.

 Dylech wneud eich penderfyniad ar ôl rhoi ystyriaeth briodol i'r holl wybodaeth y mae gofyn ei chael yn rhesymol er mwyn seilio eich penderfyniad arni. Os byddwch yn teimlo nad oes digon o amser i ystyried deunydd neu wybodaeth newydd neu nad oes gwybodaeth ddigonol o'ch blaen, gofynnwch am y wybodaeth bellach honno. Os bydd angen, cynigiwch y dylid gohirio'r cais.

X Ni ddylech bleidleisio na chymryd rhan yn y penderfyniad am gynnig oni bai eich bod wedi bod yn bresennol i glywed popeth a ddywedwyd yn ystod y cyfarfod hwnnw, gan gynnwys cyflwyniad y Swyddogion i'r mater.

 Os ydych yn cynnig, yn eilio neu'n cefnogi penderfyniad (yn enwedig un sy'n mynd yn groes i argymhellion Swyddog neu'r Cynllun Datblygu presennol) **dylech** sicrhau eich bod yn nodi'r rhesymau cynllunio sy'n arwain at y casgliad/penderfyniad yn glir, a'ch bod yn eu deall, a'ch bod yn gallu nodi'r dystiolaeth ategol. Rhaid rhoi'r rhesymau hyn cyn y bleidlais a'u cofnodi. Byddwch yn ymwybodol o'r ffaith y bydd yn rhaid i chi gyfiawnhau'r penderfyniad dilynol efallai trwy gyflwyno tystiolaeth os caiff y penderfyniad ei herio (er enghraifft yn ystod ymchwiliad Cyhoeddus neu drafodion Adolygiad Barnwrol).

 Dylech wneud eich penderfyniad ar sail ystyriaethau cynllunio cymhellol, cadarn a pherthnasol

X Ni ddylech wneud eich penderfyniad ar sail amgylchiadau personol oni bai bod rhesymau cynllunio eithriadol dros wneud hynny

X Ni ddylech gyfeirio at fanylion personol unrhyw unigolyn (e.e., iechyd, oedran, cyfeiriad y cartref, statws cyflogaeth neu fusnes), nid ydynt yn berthnasol wrth wneud penderfyniad cynllunio a byddent yn codi pryderon ynghylch GDPR hyd yn oed gyda chaniatâd yr ymgeisydd.

10 b) Adroddiadau i'r Pwyllgor am geisiadau cynllunio

Nod adroddiadau ysgrifenedig swyddogion i'r Pwyllgor yw bod yn fanwl ac yn gryno, gan ddarparu'r holl wybodaeth berthnasol. Maent yn disgrifio'r cynnig, ac maent yn cynnwys asesiad cynllunio rhesymegol o'r cynnig gan gynnwys dadansoddiad o'r holl bolisïau cynllunio perthnasol ac ystyriaethau cynllunio perthnasol eraill. Maent yn cynnwys argymhelliad ysgrifenedig wedi'i gyfiawnhau ar sail polisïau datblygu perthnasol ac ystyriaethau cynllunio perthnasol eraill. Maent yn cynnwys ymgynghoriadau a chyflwyniadau eraill, ond efallai na fyddant yn cynnwys copïau o'r holl lythyrau gwrthwynebu neu gefnogaeth a gafwyd. Byddant, fodd bynnag, yn rhoi crynodeb o unrhyw ystyriaethau cynllunio perthnasol sy'n ymddangos mewn cyflwyniadau o'r fath. Caiff copïau cyflawn o'r holl ohebiaeth o'r fath eu cynnwys yn y ffeil gynllunio ac maent ar gael i Aelodau.

- **Dylech** hysbysu'r Swyddog Achos cyn gynted ag y bo hynny'n ymarferol os byddwch yn dod yn ymwybodol o wybodaeth sy'n berthnasol i'r cam o wneud penderfyniad am achos sydd ar agenda y Pwyllgor Rheoli Datblygu. Gallai methu gwneud hynny arwain at ohirio'r achos, gan beri oedi dianghenraid.
- **Dylech** gysylltu â'r Awdurdod cyn gynted ag y bo modd os hoffech drafod dehongliad gwybodaeth mewn adroddiad y Pwyllgor Rheoli Datblygu, neu adroddiad Awdurdod Cynllunio Lleol am gynnig datblygu.

10 c) Penderfyniadau sy'n mynd yn groes i bolisi a/neu argymhelliad

Mae Adran 38(6) Deddf Cynllunio a Phrynu Gorfodol 2004 yn mynnu bod yn rhaid gwneud yr holl benderfyniadau yn unol â'r Cynllun Datblygu cyfredol oni bai bod ystyriaethau perthnasol yn dynodi fel arall.

Bydd swyddogion yn cynghori yn eu hadroddiad pa ddadleuon a gyflwynir gan ymgeisydd/gwrthwynebydd neu gefnogwr cais sy'n cael eu hystyried fel rhai sy'n cyfateb ag ystyriaethau perthnasol. Yn aml, cyflwynir dadleuon o natur bersonol sy'n ymwneud ag amgylchiadau'r ymgeisydd i gefnogi cynnig.

Ni all amgylchiadau personol fod yn drech nag ystyriaethau cynllunio eraill ac eithrio dan yr amgylchiadau mwyaf eithriadol; gallai enghraifft fod yn achos Llety dros dro i Deithwyr Sipsiwn tra bod safleoedd parhaol yn cael eu datblygu.

Pan allai caniatâd personol i strwythur dros dro fod yn dderbyniol er enghraifft, byddai'n destun amodau penodol sy'n cyfyngu ar y ddeiliadaeth i unigolyn penodol am gyfnod penodedig h.y., 3 blynedd – fodd bynnag, bydd angen sicrhau'r awdurdod nad yw mewn perygl o fynd yn groes i'w ddyletswyddau dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

Nid yw rhoi strwythur parhaol o ganlyniad i anghenion deiliaid bwriadedig yn cyfateb ag ystyriaeth gynllunio berthnasol gan bod caniatâd cynllunio yn rhedeg gyda'r tir.

Mae'n bwysig i aelodau gofio bod Polisi a Chanllawiau Cynllunio Cenedlaethol wedi cael eu datblygu yn unol â Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 (Deddf WBFG), felly mae egwyddor hanfodol datblygiad cynaliadwy fel y'i gweithredir yn Neddf WBFG wedi cael ei chynnwys mewn polisi cynllunio ar lefel leol a chenedlaethol. Nid yw'n wir bod datblygiadau sy'n cynorthwyo lles unigolyn yn drech na daliadau polisi cenedlaethol – gan bod Deddf WBFG wedi cael ei gweithredu trwy bolisi cynllunio cenedlaethol. Cynsail canolog Deddf WBFG yw mynnu bod cyrff cyhoeddus yn ystyried effaith hirdymor eu penderfyniadau. Mae ystyried amgylchiadau unigolyn a chefnogi datblygiad ar y sail honno os nad yw'n ddatblygiad cynaliadwy yn mynd yn groes i'r Ddeddf sy'n mynnu bod cyrff cyhoeddus yn ystyried datblygiad cynaliadwy ar gyfer lles cenedlaethau'r dyfodol a sicrhau na chaiff adnoddau eu gwastraffu, sef gwneud penderfyniadau er lles cymdeithas yn gyffredinol i bob pwrpas, hyd yn oed os na fydd hynny yn cynorthwyo anghenion personol unigol ar adeg benodol.

Rhaid i geisiadau lle y mae'r penderfyniad a wneir amdanynt yn mynd yn groes i argymhelliad swyddog gael eu seilio ar resymau clir, cadarn ac argyhoeddiadol sy'n seiliedig ar ystyriaethau cynllunio perthnasol.

Gallai gwneud penderfyniad sy'n mynd yn groes i gyngor swyddogion adael y Cyngor yn agored i her gyfreithiol neu her arall, gan gynnwys cwyn i PSOW neu'r posibilrwydd y bydd Gweinidogion Cymru yn galw'r penderfyniad i mewn.

 Dylech sicrhau bod aelodau yn cofio ac ystyried y ffaith bod yr Awdurdod wedi mabwysiadu protocol mewn perthynas â gwneud penderfyniadau sy'n mynd yn groes i argymhelliad swyddog, a/neu bolisïau lleol a chenedlaethol, a nodir yng ngweithdrefnau gweithredol y Pwyllgor Rheoli Datblygu.

 Os bydd Aelodau yn penderfynu cymeradwyo neu wrthod cais yn groes i bolisi neu argymhelliad y Swyddog, **dylech** sicrhau bod ystyriaeth o'r fath yn dilyn ac yn cael ei gohirio tan cyfarfod y Pwyllgor Rheoli Datblygu, lle y bydd yn rhaid i aelodau, wrth ailystyried y mater, nodi rhesymau clir a chyfiawn sy'n gallu cyfateb ag ystyriaethau cynllunio perthnasol.

11. Hyfforddiant i Aelodau

Mae'r system gynllunio yn broses lled-farnwrol sy'n cynnwys materion cyfreithiol a thechnegol cymhleth ac sy'n golygu bod gofyn defnyddio crebwyll cadarn wrth asesu cynigion cynllunio. Gall methu dilyn arfer a gweithdrefnau cywir arwain at ganlyniadau difrifol i'r awdurdod cynllunio ac i'r Cyngor yn gyffredinol. Felly, ni fydd Aelodau yn gallu cymryd rhan mewn penderfyniadau sy'n cynnwys materion cynllunio os na fyddant wedi mynychu'r hyfforddiant cynllunio gorfodol a ragnodwyd gan yr Awdurdod.

 Dylech geisio mynychu unrhyw sesiynau hyfforddiant arbenigol a ddarparir, oherwydd y caiff y rhain eu cynllunio i ymestyn eich gwybodaeth o gyfraith cynllunio, rheoliadau, gweithdrefnau, Canllawiau a Chodau Ymarfer a'r Cynlluniau Datblygu, a'ch cynorthwyo i gyflawni eich rôl mewn ffordd gywir ac effeithiol.

12. Ceisiadau cynllunio gan Aelodau a Swyddogion yr Awdurdod

Pan gyflwynir cais cynllunio gan:

Aelod Etholedig mewn swydd neu un o'u cydnabod personol agos,

Prif swyddogion (Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Swyddogion Arweiniol Corfforaethol),

Yr holl staff a gyflogir gan y gwasanaeth(au) cynllunio gan gynnwys Rheoli Datblygu a Pholisi Cynllunio

Unrhyw staff eraill y maent yn cael cyswllt agos â'r gwasanaeth cynllunio neu gais cynllunio penodol,

Neu gydnabod personol agos;

Ni fydd yr Aelod neu'r Swyddog dan sylw:

.i. yn cymryd unrhyw ran yn y cam o brosesu a gwneud penderfyniad am y cais/mater Cynllun Datblygu;

.ii. ni fyddant yn cyfathrebu gydag unrhyw reolwyr datblygu neu swyddogion cynllunio neu gydag unrhyw aelod o'r Pwyllgor Rheoli Datblygu am y mater

.iii. byddant yn hysbysu'r Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro a'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol dros yr Economi ac Adfywio a'r Pennaeth Gwasanaeth/Arweinydd Tîm perthnasol.

.iv. byddant yn gwneud datgeliadau budd priodol

Adroddir pob cais cynllunio a gyflwynir gan Aelod, neu swyddog neu eu cydnabod personol agos i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu a chânt eu penderfynu ganddo.

Diben hyn yw sicrhau bod ceisiadau cynllunio o'r fath yn cael eu trin mewn ffordd annibynnol, er mwyn diogelu rhag unrhyw wrthdaro rhwng buddiannau tybiedig, ac er mwyn hyrwyddo tegwch a thryloywder.

Bydd adroddiad y Prif Swyddog Corfforaethol dros yr Economi ac Adfywio yn cynnwys cadarnhad gan y Swyddog Monitro y bodlonwyd y gofynion hyn.

13. Ceisiadau cynllunio gan y Cyngor fel perchennog tir

Caiff unrhyw gais a gyflwynir gan, neu ar ran, neu ar dir ym mherchnogaeth Cyngor Sir Ceredigion, y mae gan y Cyngor fudd uniongyrchol ynddo, ei adrodd i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu a'i benderfynu ganddo.

Disgwylir i Aelodau Cabinet sy'n Aelodau o'r Pwyllgor Rheoli Datblygu hefyd ddatgan budd rhagfarnus, gan gamu i lawr o'r cais. Diben hyn yw sicrhau bod y Pwyllgor Rheoli Datblygu yn gallu penderfynu am brosiectau a arweinir gan y cyngor, ac nad yw aelodau'r Cabinet wedi rhwymo eu disgresiwn neu ragderfynu (neu ymddangos fel pe baent wedi penderfynu) a rhagderfynu eu safle trwy fod yn rhan o weithgarwch penderfynu ynghylch addasrwydd prosiectau yn ystod cyfnodau cynharach.

14. Datblygiadau Mawr

Adroddir am yr holl ddatblygiadau mawr i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu a bydd yn penderfynu arnynt.

Caiff datblygiadau “mawr” eu diffinio fel a ganlyn:

Penderfynu ar geisiadau cynllunio ar gyfer datblygiad mawr, yn unol â'r diffiniad yn Erthygl 2 Gorchymyn Cynllunio Gwlad a Thref (Gweithdrefn Rheoli Datblygu) (Cymru) 2012 (fel y caiff ei ddiwygio neu ei addasu gan ddeddfwriaeth ddilynol) a lle nad yw'r safle yn manteisio ar ganiatâd byw (amlinellol neu fanwl) yn barod am fath a graddfa datblygiad tebyg.

(Heb gynnwys penderfyniadau am geisiadau er mwyn tynnu a chloddio mwynau neu ddefnyddio tir ar gyfer dyddodion cloddio mwynau a phenderfynu am geisiadau ar gyfer datblygiadau gwastraff).

15. Aelodau Cabinet

Caniateir i aelodau Cabinet eistedd ar y Pwyllgor Rheoli Datblygu yn unol â dyraniadau arweinwyr grŵp.

16. Diogelu Data a GDPR

Mewn perthynas â phenderfynu ar geisiadau cynllunio gan y Pwyllgor Rheoli Datblygu, mae caniatáu trafodaeth am wybodaeth bersonol yn creu risg y bydd y Pwyllgor Rheoli

Datblygu yn torri Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data 2018.

Fel Cynghorydd Etholedig, rydych chi'n 'Rheolydd Data' pan fyddwch yn cynrychioli preswylwyr eich ward, a phan fyddwch yn canfasio. Rydych yn atebol dros brosesu gwybodaeth bersonol megis dwyn ymlaen cwynion a wneir gan breswylwyr lleol neu ddefnyddio gwybodaeth bersonol i amserlennu apwyntiadau cymhorthfa. Os ydych chi'n cynrychioli plaid wleidyddol, yn enwedig yn ystod cyfnod etholiad, y blaid wleidyddol fydd y rheolydd data. Fel Rheolydd Data, bydd angen i chi sicrhau eich bod yn cydymffurfio â GDPR a Deddf Diogelu Data 2018.

X Ni ddylech ddatgelu gwybodaeth bersonol Sensitif a chyfrinachol yn ystod trafodaeth yn y Pwyllgor Rheoli Datblygu ac fe allai hon gynnwys eu statws priodasol, eu hanes cyflogaeth, nifer y dibynyddion sydd ganddynt, cyfrifoldebau gofalu, anableddau ac ati. Hyd yn oed pan fo'r unigolyn dan sylw wedi rhoi caniatâd, mae angen i'r aelodau gofio bod y data hwn ar gael i'r cyhoedd ac felly mae gofynion GDPR yn parhau.

Wrth ddelio gydag aelodau'r cyhoedd/asiantau neu wrthwynebwyr (a'u data personol), mae angen i'r Pwyllgor Rheoli Datblygu gael sicrwydd eu bod yn diogelu'r unigolion hyn a'u hunain fel penderfynwyr. A chaiff penderfyniadau eu gwneud yn unol â threfniadau cywir nid amgylchiadau, safbwyntiau neu deimladau personol. Bydd hyn yn diogelu rhag sefyllfa lle y bydd aelodau yn gwneud penderfyniadau y gallent effeithio ar a gadael bywyd personol rhywun yn agored.

 Pan fydd Aelodau yn gweithredu fel aelodau ward Lleol, **cofiwch** yr ystyrir eu bod yn rheolwyr data, ac y byddant yn dod yn atebol yn bersonol am unrhyw achosion o dor diogelwch data sy'n deillio o'r datgeliad.

 Dilynwch gyngor y cyngor i aelodau lleol mewn perthynas â GDPR a hysbysiadau preifatrwydd sampl i'w defnyddio wrth ddelio ag etholwyr.

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Protocolau ar gyfer Presenoldeb mewn Cyfarfodydd Awdurdod Lleol a Darllediadau Electronig o Gyfarfodydd

Mai 2022

Fersiwn: Fersiwn	Dyddiad: Dyddiad	Natur y diweddariad: Natur y diweddariad:
V1	05/05/2022	Drafft cyntaf

Caru • Love Ceredigion

Cynnwys

Adran	Hysbysrwydd
0.0	Cyflwyniad – diben y ddogfen
1.0	Presenoldeb Mewn Person neu o Bell
1.1	Gwahoddiad i ymuno â'r cyfarfod o bell
1.2	Darlledu cyfarfodydd yn Electronig
1.3	Paratoadau cyn y cyfarfod
1.4	Ffilmio'r cyfarfod
1.5	Cadarnhad o'r siaradwr
1.6	Cworwm
1.7	Cyfranogiad aelodau
1.8	Pleidleisio
1.9	Datganiadau o fuddiant
1.10	Cyfieithiad
1.11	Hysbysiad o Gyfarfodydd
1.12	Gwahardd y Cyhoedd a'r Wasg
1.13	Terfynu'r cyfarfod
1.14	Diwygio neu ddisodli trefniadau mewn perthynas â Phresenoldeb a Darlledu Cyfarfodydd yn Electronig
1.15	Trefniadau sy'n ymwneud â Chyd-bwyllgorau

Cyflwyniad - Diben y ddogfen

Mae adran 47, Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 (DLlLEC2021) yn ei gwneud yn ofynnol i gynghorau wneud a chyhoeddi trefniadau at y diben o sicrhau, o 5 Mai 2022, y gall cyfarfodydd awdurdodau lleol gael eu cynnal drwy gyfrwng unrhyw offer neu gyfleuster arall sy'n galluogi personau nad ydynt yn yr un lle i fynychu cyfarfodydd, i siarad â'i gilydd a chael eu clywed ganddynt, ac yn achos cyfarfodydd a ddarlledir (o dan Adran 46 o'r rheoliadau), i siarad a chael eu clywed gan ei gilydd ac i weld a chael eu gweld gan ei gilydd.

Yn ogystal, mae Adran 46 DLlLEC2021yn ei gwneud yn ofynnol i gynghorau wneud a chyhoeddi trefniadau er mwyn sicrhau o 5 Mai 2022-

(a) bod darllediad o drafodaethau mewn cyfarfod y mae is-adran (2) yn gymwys iddo ar gael yn electronig fel y gall aelodau o'r cyhoedd nad ydynt yn bresennol yn y cyfarfod weld a chlywed y trafodion;

(b) bod y trafodaethau yn cael eu darlledu wrth iddynt ddigwydd, yn ddarostyngedig i unrhyw eithriadau penodol;

(c) bod y darllediad ar gael yn electronig am gyfnod penodol ar ôl y cyfarfod.

Mae'r is-adran hon yn gymwys i drafodaethau mewn cyfarfod, neu unrhyw ran o gyfarfod, sy'n agored i'r cyhoedd—

(a) prif gyngor;

(b) unrhyw un o'r cyrff penodedig canlynol—

(i) gweithrediaeth prif gyngor;

(ii) pwyllgor neu is-bwyllgor i weithrediaeth prif gyngor;

(iii) pwyllgor neu is-bwyllgor i brif gyngor;

(iv) cyd-bwyllgor, neu is-bwyllgor i gyd-bwyllgor, o ddau neu fwy o brif gynghorau.

Roedd Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Coronafeirws) (Cyfarfodydd) (Cymru) 2020 a ddaeth i rym ar 22 Ebrill 2020 yn gwneud darpariaeth mewn perthynas â chyfarfodydd awdurdodau lleol, o ganlyniad i'r achosion o Covid-19. Mae'r rheoliadau'n ymwneud â chymryd rhan mewn cyfarfodydd a gynhaliwyd rhwng 22 Ebrill 2020 ac 1 Mai 2021. O ganlyniad i'r rheoliadau hyn, cynhaliwyd holl gyfarfodydd Cyngor Sir Ceredigion a oedd ar agor i'r cyhoedd o bell, a darlledwyd cyfarfodydd y Cyngor a'r Cabinet wrth

iddynt gael eu cynnal, a'u darparu'n electronig am gyfnod penodol ar ôl y cyfarfod. Mae'r trefniadau hyn wedi parhau a byddant yn sail i'r trefniadau ar ôl 5 Mai 2022.

Yn ogystal â'r trefniadau presennol, bydd Cyngor Sir Ceredigion hefyd yn gweithredu cyfarfodydd ar ffurf hybrid o 5 Mai 2022, lle gall Aelodau, Swyddogion a'r cyhoedd fynychu cyfarfodydd o bell neu'n bersonol.

Crëwyd y protocol hwn, yn unol â Deddf DLlLEC2021 i ddarparu canllaw ar weithredu'r Rheoliadau ac i amlinellu'r broses sy'n berthnasol i gyfarfodydd cyhoeddus Cyngor Sir Ceredigion, ac mae'n nodi'r materion ymarferol y bydd angen mynd i'r afael â hwy mewn perthynas â phrotocolau ar gyfer cyfarfodydd hybrid. Mae'n seiliedig ar yr egwyddor o bresenoldeb llawn neu rannol o bell cyn belled â bod pobl nad ydynt yn yr un lle yn gallu siarad â chyfranogwyr eraill, a chael eu clywed ganddynt, ac yn achos cyfarfodydd sy'n cael eu darlledu i weld a chael eu gweld gan ei gilydd hefyd.

Yn sail i'r Protocol hwn mae'r egwyddorion sylfaenol o gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau a bod uniondeb a diogelwch unrhyw wybodaeth gyfrinachol yn cael ei chynnal.

Y nod fydd gwneud cyfarfodydd hybrid mor agos â phosibl at arferion cyfarfodydd arferol y Cyngor a fydd yn dilyn rheolau gweithdrefnol arferol yn y Cyfansoddiad lle bo hynny'n bosibl.

1.0 Mynychu'n mewn person neu o bell

Bydd Aelodau, Swyddogion ac aelodau o'r cyhoedd yn gallu mynychu cyfarfodydd y Cyngor sy'n agored i'r cyhoedd yn bersonol yn Swyddfeydd Penmorfa y Cyngor, Aberaeron neu o bell (lle bynnag y bo'n bosibl).

Noder y gall presenoldeb mewn person fod yn ddarostyngedig i gyfyngiadau ar niferoedd oherwydd lle ac unrhyw reoliadau a allai fod ar waith bryd hynny, megis y rheoliadau neu'r canllawiau pellter cymdeithasol 2 fetr. Gall cyfarfodydd personol hefyd gael eu hatal ar unrhyw adeg os bydd rheoliadau neu ganllawiau o'r farn bod hynny'n angenrheidiol oherwydd COVID-19.

Rhoddir blaenoriaeth i Aelodau'r Pwyllgor, Swyddogion sy'n cyflwyno neu'n cynghori ar adroddiadau, swyddogion hwyluso, cyfieithwyr ac aelodau o'r cyhoedd sy'n annerch y pwyllgor.

1.1 Gwahoddiad i ymuno â'r cyfarfod o bell

Cynghorwyr

Anfonir dolen electronig at gynghorwyr ar gyfer pob cyfarfod unigol. Ni ddylid rhannu'r ddolen hon ag unrhyw berson arall.

Aelodau'r cyhoedd

Dylai aelodau o'r cyhoedd sy'n dymuno mynychu cyfarfod o bell gysylltu â'r Gwasanaethau Democrataidd o leiaf 1 awr cyn dechrau'r cyfarfod i ofyn am ddolen i'r cyfarfod. Ni allwn warantu y bydd ceisiadau diweddarach yn cael eu prosesu, gan y bydd Swyddogion yng nghlwm gyda'r broses o gychwyn y cyfarfodydd, neu'n cymryd cofnodion unwaith y bydd y cyfarfod wedi dechrau. E-bostiwch eich cais at: democracy@ceredigion.gov.uk neu ffoniwch CLIC ar 01545 570881.

Bydd y cyfarfod electronig yn agored i'r Aelodau a'r rhai a fydd yn annerch y cyfarfod 30 munud cyn dechrau'r cyfarfod. Gofynnir i'r Aelodau ymuno â'r cyfarfod o leiaf 15 munud cyn yr amser cychwyn er mwyn sicrhau bod pawb yn gallu cymryd rhan. Bydd mynediad at gyfieithu ar y pryd yn cael ei wirio cyn i'r cyfarfod ddechrau.

1.2 Darllediadau electronig o gyfarfodydd

Bydd cyfarfodydd y Cyngor a'r Cabinet llawn yn cael eu darlledu wrth iddynt gael eu cynnal er mwyn i aelodau o'r cyhoedd nad ydynt yn bresennol mewn person neu o bell allu gweld a chlywed y trafodaethau, yn amodol ar yr eithriadau canlynol:

- ystyried gwybodaeth eithriedig / gyfrinachol (para 1.12)
- disgresiwn y Cadeirydd i derfynu'r cyfarfod (para 1.13)

Bydd y darlledu ar gael yn electronig am gyfnod o hyd at 6 blynedd yn dilyn y cyfarfod.

1.3 Paratoadau cyn y cyfarfod

Gofynnir i Aelodau'r Pwyllgor gadarnhau'r wybodaeth ganlynol gyda Hwylusydd y Cyfarfod cyn dyddiad y cyfarfod:

- Presenoldeb / ymddiheuriadau
- P'un a ydynt yn dymuno mynychu mewn person neu o bell
- Datganiadau o fuddiant
- Unrhyw faterion personol y maent yn dymuno eu cyflwyno
- Rhaid i Aelodau nad ydynt yn Aelodau o'r Pwyllgor hysbysu'r Cadeirydd a'r hwylusydd ymlaen llaw os ydynt yn ymwybodol ymlaen llaw eu bod yn dymuno siarad ar eitem benodol ar yr agenda

Gall aelodau'r cyhoedd annerch y pwyllgorau canlynol, (yn amodol ar y cylch gorchwyl ar gyfer annerch y pwyllgor a enwyd fel y'i cyhoeddwyd yng Nghyfansoddiad y Cyngor):

a) Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu
b) Y Pwyllgor Rheoli Datblygu

Rhaid iddynt gysylltu â'r Gwasanaethau Democrataidd erbyn canol dydd, ddeuddydd cyn y cyfarfod, gan gadarnhau'r canlynol:

a) y pwyllgor y maent am annerch, a'r eitem ar yr agenda
b) a ydynt yn dymuno mynychu mewn person neu o bell
   (i) os ydynt yn mynychu o bell, cyfeiriad e-bost er mwyn i'r ddolen gael ei hanfon atynt.

1.4Ffilmio'r Cyfarfod

Bydd y Cadeirydd yn atgoffa pawb ar y cychwyn bod cyfarfodydd y Cyngor a'r Cabinet yn cael eu ffilmio i'w darlledu'n fyw ac ar gael wedi hynny ar wefan ac yng nghofnod

archif y Cyngor. Gellir defnyddio'r delweddau a'r recordiadau sain hefyd at ddibenion hyfforddi o fewn y Cyngor.

Bydd holl Aelodau'r Cyngor sy'n cymryd rhan yng nghyfarfodydd y Cyngor a'r Cabinet yn cael eu gweld a'u clywed yn ystod y cyfarfod hwnnw.

Ar gyfer pob cyfarfod arall sy'n agored i'r cyhoedd, mae'r ddeddfwriaeth yn ei gwneud yn ofynnol i Aelodau siarad a chael eu clywed gan eu gilydd. Fodd bynnag, mae'r system hybrid yn caniatáu i'r rhai sy'n bresennol yn y cyfarfod weld a chael eu gweld gan ei gilydd yn ogystal â'r gofyniad i siarad â'i gilydd a chael eu clywed ganddynt. Bydd aelodau o'r cyhoedd sy'n annerch Pwyllgor Trosolwg a Chraffu, neu Bwyllgor Rheoli Datblygu yn weladwy ac yn glywadwy i bawb sy'n mynychu'r cyfarfod yn ystod eu cyflwyniad yn unig, boed mewn person neu o bell, ond gan nad yw'r cyfarfodydd hyn yn cael eu darlledu, ni fydd hyn ar gael i'r cyhoedd yn yr ystyr ehangach yn unol â chyfarfodydd y Cyngor a'r Cabinet.

1.5 Cadarnhau'r siaradwr

Fel arfer, bydd y Cadeirydd yn gwahodd y rhai sy'n bresennol i siarad yn ôl eu henw llawn. Fodd bynnag, os nad yw'r siaradwr wedi'i gyflwyno, argymhellir bod pob unigolyn yn cyflwyno ei enw’n llawn cyn siarad, er mwyn sicrhau nad oes amheuaeth gan gyfranogwyr a'r rhai sy'n cymryd cofnodion pwy sy'n siarad.

1.6 Cworwm

Bydd y gofynion cworwm arferol ar gyfer cyfarfodydd fel y'u nodir yng Nghyfansoddiad yr Awdurdod hefyd yn berthnasol i gyfarfod hybrid.

Os bydd unrhyw fethiant ymddangosiadol yn null fideo, neu gysylltiad cynadledda Aelod, dylai'r Cadeirydd benderfynu ar unwaith a yw'r cyfarfod yn dal i fod â chworwm:

- os ydyw, yna bydd busnes y cyfarfod yn parhau; neu
- os nad oes cworwm, yna bydd y cyfarfod yn cael ei ohirio am gyfnod a bennir gan y Cadeirydd, y disgwylir iddo fod yn ddim mwy na deg neu bymtheg munud, er mwyn caniatáu i'r cysylltiad gael ei ailsefydlu.

- Os bydd unrhyw agwedd ar gyfranogiad o bell Aelod yn methu, gall y Cadeirydd alw am ohirio byr o hyd at bum munud i benderfynu a ellir ailsefydlu'r cysylltydd yn gyflym. Os na chaiff y cysylltiad ei adfer o fewn yr amser hwnnw, dylai'r cyfarfod barhau i ddelio â'r busnes tra bo hyn yn digwydd, ar yr amod bod cworwm yn y cyfarfod.
- Os bydd y cysylltiad yn methu, bernir bod yr Aelod(au) sy'n mynychu o bell wedi gadael y cyfarfod ac os na ellir ail-sefydlu'r cysylltiad i'r Aelod(au) hynny cyn diwedd y cyfarfod, yna rhagdybir y dylai'r cyfarfod barhau i ddelio â'r eitem/eitemau.
- Os caiff y cysylltiad ei ailsefydlu'n llwyddiannus, yna bernir bod yr Aelod(au) o bell wedi dychwelyd ar adeg yr ail-sefydlu.

Os na ellir adfer y cysylltiad o fewn amser rhesymol, bydd y cyfarfod yn mynd rhagddo, ond ni fydd yr Aelod a gollodd gysylltiad yn gallu pleidleisio ar y mater dan sylw gan na fyddent wedi clywed yr holl ffeithiau.

1.7 Cyfranogiad aelodau

Gofynnir i aelodau'r pwyllgor perthnasol yn eu tro am eu cyfraniad i eitem gan y Cadeirydd.

Dylai Aelodau allu siarad â'i gilydd a chael eu clywed ganddynt. Pan fydd cyfarfodydd yn cael eu darlledu, bydd angen i Aelodau hefyd gael eu gweld a gallu gweld ei gilydd.

Bydd yr hwylusydd wedi darparu rhestr i'r Cadeirydd o'r Aelodau nad ydynt yn aelodau o'r Pwyllgor sy'n dymuno siarad ar agenda benodol – yn y drefn y cawsant eu derbyn. Os bydd unrhyw faterion yn codi yn ystod y drafodaeth, bydd angen i Aelodau nad ydynt yn Aelodau o'r Pwyllgor roi gwybod i'r Cadeirydd eu bod yn dymuno siarad, drwy bwyso'r botwm 'Siarad' ar y system meicroffon cynrychiolwyr os yw'n mynychu'n bersonol, ac yn yr un modd y botwm 'Siarad' ar y sgrin os yw'n mynychu o bell.

1.8 Pleidleisio

Ni fydd manylion am sut y pleidleisiodd yr Aelodau yn cael eu cadw na'u cofnodi oni bai bod Pleidlais wedi'i Chofnodi yn cael ei galw. Pan ofynnir am Bleidlais wedi'i Chofnodi, bydd y Cadeirydd yn galw enwau holl Aelodau'r Pwyllgor yn bresennol, yn nhrefn yr wyddor, a bydd gofyn i'r Aelodau gadarnhau eu pleidlais ar lafar.

Mae angen i Aelodau sicrhau eu bod yn gallu aros ar-lein drwy gydol y trafodaethau ac yn ystod y bleidlais er mwyn cynnal uniondeb y broses o wneud penderfyniadau a lleihau'r cyfle i herio unrhyw benderfyniad yn gyfreithiol.

1.9 Datganiad o fuddiant

Lle bynnag y bo modd, rhaid gwneud datganiadau mewn unrhyw eitem o fusnes cyn y cyfarfod, ac o dan yr eitem agenda "Buddiannau Personol a/neu Rhagfarnol". Rhaid i Aelodau ddatgan eu buddiant ar lafar yn ystod y cyfarfod. Rhaid i Aelodau nodi'r eitem ar yr agenda y mae eu datganiad yn ymwneud â hi, a nodi a yw eu datganiad yn 'bersonol' neu'n 'bersonol ac yn rhagfarnol'. Bydd Aelodau sy'n datgan buddiant 'personol a rhagfarnol' yn gadael Siambr y Cyngor (os ydynt yn bresennol), neu'n gadael y cyfarfod os ydynt yn mynychu o bell drwy gydol y drafodaeth ar yr eitem honno ar yr agenda. Dylai Aelodau hefyd gadarnhau a ydynt wedi cael caniatâd i siarad, neu i siarad a phleidleisio, gan y byddai hyn yn caniatáu i'r Aelodau aros yn y cyfarfod.

Os daw'n amlwg yn ystod y cyfarfod y bydd angen i Aelod ddatgan buddiant ar ôl i'r eitem ar agenda Buddiant Personol fynd heibio, rhaid iddo/iddi hysbysu'r Cadeirydd ar unwaith drwy ddewis y botwm 'Siarad' a phan gaiff ei wahodd i siarad, i ddatgan ar lafar fel uchod.

1.10 Cyfieithu

Darperir cyfleuster cyfieithu y gellir ei ddefnyddio drwy ddewis yr iaith briodol drwy'r botwm Interpretation ar y sgrin, neu drwy ddefnyddio'r clustffonau a ddarperir os ydynt yn mynychu'n bersonol. Bydd y cyfieithydd yn troi'r opsiwn cyfieithu ymlaen ac i ffwrdd yn ól yr angen yn ystod y cyfarfod wrth i'r pwyllgor newid o siarad Cymraeg i'r Saesneg,

felly ni fydd angen i unigolion sy'n mynychu'n bersonol neu o bell newid y dewis o iaith unwaith y bydd wedi'i bennu cyn dechrau'r cyfarfod.

Argymhellir bod Aelodau sy'n defnyddio'r cyfleuster cyfieithu yn caniatáu digon o amser i sicrhau eu bod yn y lleoliadau cywir cyn i'r cyfarfod ddechrau.

1.11 Hysbysiad o Gyfarfodydd

Rhoddir hysbysiad cyhoeddus o amser y cyfarfod drwy ei gyhoeddi ar wefan y Cyngor o leiaf dri diwrnod clir cyn y cyfarfod neu, os caiff y cyfarfod ei gynnull ar rybudd byrrach, yna cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol. Mae amserlen fisol o gyfarfodydd hefyd yn cael ei chyhoeddi ar dudalen Facebook y Cyngor.

1.12 Gwahardd y Cyhoedd a'r Wasg

Mae adegau pan nad yw cyfarfodydd cyngor yn agored i'r cyhoedd, pan fydd materion cyfrinachol, neu faterion "eithriedig" (fel y'u diffinnir yn Atodlen 12A o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972) yn cael eu hystyried. Atgoffir yr Aelodau bod yr eitem yn adroddiad eithriedig ac os ydynt yn dymuno trafod cynnwys yr adroddiad, gofynnir i aelodau'r cyhoedd a'r wasg adael Siambr y Cyngor os ydynt yn bresennol mewn person, neu i adael y cyfarfod os ydynt yn mynychu o bell.

Bydd Hwylusydd y cyfarfod yn sicrhau nad oes unrhyw aelodau o'r cyhoedd yn bresennol o bell nac mewn person sy'n gallu clywed neu weld y trafodion unwaith y bydd y cyfarfod wedi cytuno ar y gwaharddiad. Bydd gwe-ddarlledu cyfarfod yn fyw yn cael ei atal dros dro.

Rhaid i bob Aelod sy'n bresennol o bell sicrhau nad oes unrhyw bersonau eraill yn bresennol gyda hwy nad oes ganddynt hawl i fod yn bresennol (naill ai i glywed neu i weld), neu i gael mynediad i eitemau eithriedig o'r fath, a/neu recordiad o’r trafodaethau. Ystyrir y byddai unrhyw Aelod a oedd yn bresennol o bell a fethodd â datgelu bod pobl yn bresennol nad oedd ganddynt hawl o'r fath yn cael eu hystyried yn torri Cod Ymddygiad yr Aelodau.

1.13 Terfynu ffilmio'r Cyfarfod

Mae gan y Cadeirydd y disgresiwn i derfynu neu atal ffilmio, os byddai parhau i wneud hynny, yn ei farn ef/hi, yn rhagfarnu'r trafodaethau neu y gallai parhau i ffilmio amharu ar hawliau unrhyw unigolyn.

1.14 Diwygio neu ddisodli trefniadau mewn perthynas â Phresenoldeb a Darlledu Cyfarfodydd yn Electronig

Bydd unrhyw ddiwygiadau neu amnewid i'r trefniadau mewn perthynas â Phresenoldeb a Darlledu Cyfarfodydd yn Electronig yn cael eu cyhoeddi ar wefan y Cyngor.

1.15 Trefniadau sy'n ymwneud a Phwyllgorau ar y Cyd

Bydd protocolau sy'n ymwneud â'r trefniadau ar gyfer Presenoldeb a Darlledu Cyd-bwyllgorau yn Electronig yn cael eu cyhoeddi ar wahân.

Cyngor Sir
CEREDIGION
County Council

Y PWYLLGOR MOESEG A SAFONAU

Y GWEITHDREFNAU AR GYFER YMDRIN Â CHWYNION A GYFEIRIR AT Y PWYLLGOR MOESEG A SAFONAU A CHYNNAL GWRANDAWIADAU

Rhagarweiniad

1. Mae'r ddogfen hon yn pennu'r weithdrefn y bydd Pwyllgor Moeseg a Safonau'r Cyngor yn ei dilyn pan fo gofyn i'r pwyllgor hwnnw benderfynu ynghylch ymddygiad Cynghorwyr yn sgil ymchwiliadau gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru neu Swyddog Monitro'r Cyngor dan Ran III Deddf Llywodraeth Leol 2000 a'r rheoliadau cysylltiedig.
2. Pe bai'r ddogfen hon mewn unrhyw ffordd yn gwrthdaro ag unrhyw ofynion statudol, yna'r gofynion statudol fydd drechaf.
3. Yn ddarostyngedig i unrhyw ddarpariaeth bendant yn y Rheoliadau, mater i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau fydd penderfynu ar yr arferion a'r weithdrefn sydd i'w dilyn wrth arfer ei swyddogaethau o dan y Rheoliadau.

Dehongliad

4. Yn y weithdrefn hon:

   (a) Mae 'y Ddeddf' yn golygu Rhan III Deddf Llywodraeth Leol 2000.

   (b) Mae 'y Cyngor' yn golygu Cyngor Sir Ceredigion.

   (c) Mae 'y Cod Ymddygiad' yn golygu'r Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau y bu i'r Cyngor a'r cynghorau tref / cymuned yn ardal y Cyngor ei fabwysiadu yn 2008 (fel y'i diwygiwyd yn 2016), yn unol ag Adran 51 y Ddeddf.

   (d) Mae 'yr Achwynydd' yn golygu unrhyw un sydd wedi gwneud unrhyw honiad a arweiniodd at gynnal yr ymchwiliad.

   (e) Mae 'Aelodau Cyfetholedig' yn golygu'r sawl a benodwyd gan y Cyngor i eistedd fel aelodau annibynnol neu aelodau lleyg ar y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio neu'r Pwyllgor Moeseg a Safonau.

   (f) Mae 'y Swyddog Ymchwilio' yn golygu'r sawl a fu'n cynnal ymchwiliad i unrhyw honiad o dorri'r Cod Ymddygiad ac a luniodd adroddiad ar yr ymchwiliad hwnnw, sef naill ai'r Ombwdsmon (neu rywun yn gweithredu ar ei ran neu ar ei rhan) neu'r Swyddog Monitro.

   (g) Mae 'adroddiad yr ymchwiliad' yn golygu adroddiad ynglŷn â chanlyniadau unrhyw ymchwiliad i honiad o dorri'r Cod Ymddygiad, wedi'i lunio naill ai gan yr Ombwdsmon dan adran 69, 70 neu 71(2) y Ddeddf, neu gan y Swyddog Monitro dan y Rheoliadau.

   (h) Mae 'yr Aelod' yn golygu unrhyw un sy'n destun ymchwiliad i honiad o dorri'r Cod Ymddygiad.

(i) Mae 'y Swyddog Monitro' yn golygu'r swyddog sydd bryd hynny wedi'i benodi gan y Cyngor dan adran 5 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

(j) Mae 'yr Ombwdsmon' yn golygu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.

(k) Mae 'y Rheoliadau' yn golygu Rheoliadau Ymchwiliadau Llywodraeth Leol (Swyddogaethau Swyddogion Monitro a Phwyllgorau Safonau) (Cymru) 2001/2281 fel y'u diwygiwyd (SI 2016/85).

(l) Mae 'y Swyddog Safonau' yn golygu'r swyddog sydd bryd hynny wedi'i benodi gan y Cyngor i gynorthwyo â gwaith y Pwyllgor Moeseg a Safonau.

(m) Mae 'y Swyddog Cynghori' yn golygu'r Swyddog Monitro, y Dirprwy Swyddog Monitro, y Swyddog Safonau neu rywun arall addas a chymwys.

Crynodeb o'r weithdrefn

5) Dan **adran 69** y Ddeddf, gall yr Ombwdsmon ymchwilio i unrhyw honiad o dorri'r Cod Ymddygiad a wneir yn erbyn aelodau neu aelodau cyfetholedig (neu gyn-aelodau neu gyn-aelodau cyfetholedig) o'r Cyngor neu unrhyw gyngor cymuned yn ardal y Cyngor.

6) Dan **adran 70(4)** y Ddeddf, pan fo'r Ombwdsmon yn dod ag ymchwiliad o'r fath i ben <u>cyn</u> ei gwblhau:

a) gall gyfeirio'r materion dan sylw yn yr ymchwiliad at y Swyddog Monitro.
   b) Yna bydd y Swyddog Monitro yn ymchwilio i'r materion hynny yn unol â'r Rheoliadau, cyn cyhoeddi adroddiad, a gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau fel y bo'n briodol. Gweler y weithdrefn yn fanwl yn adran 17 isod.

7) Dan **adran 71(2)** y Ddeddf, bydd yr Ombwdsmon, pe bai'n penderfynu y buasai'n briodol gwneud hynny <u>ar ôl</u> cynnal ymchwiliad, yn gwneud y canlynol:
   a) llunio adroddiad ynghylch canlyniadau'r ymchwiliad ac yn ei anfon at y Swyddog Monitro a Phwyllgor Moeseg a Safonau'r Cyngor.
   b) Yna bydd y Swyddog Monitro yn ystyried adroddiad yr Ombwdsmon yn unol â'r Rheoliadau, cyn gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau fel y bo'n briodol.
   c) Gweler y weithdrefn yn fanwl yn adran 17 isod.

8) Yna bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn gwneud un o'r dyfarniadau cychwynnol canlynol (Rheoliad 7), naill ai:

   a) nid oes tystiolaeth o unrhyw ddiffyg cydymffurfiaeth â'r Cod Ymddygiad, neu
   b) dylid gwahodd yr Aelod i gyflwyno sylwadau, naill ai'n ysgrifenedig neu ar lafar, mewn perthynas â chasgliadau'r ymchwiliad ac unrhyw honiad ei fod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad.

9) Pan roddir gwahoddiad i Aelod wneud sylwadau, bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn cynnal gwrandawiad i ystyried unrhyw ymateb gan yr Aelod.

Dyfarniadau'r Pwyllgor Moeseg a Safonau

10) Ar ôl ystyried unrhyw sylwadau, rhaid i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau (dan Reoliad 9(1)) ddyfarnu:

a) nad oes dim tystiolaeth o unrhyw fethu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, ac felly nad oes angen cymryd dim camau mewn perthynas â'r materion sy'n destun yr ymchwiliad;
b) bod yr Aelod neu aelod cyfetholedig (neu gyn-aelod neu gyn-aelod cyfetholedig) wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, ond nad oes angen cymryd dim camau mewn perthynas â'r methiant hwnnw;
c) bod yr Aelod neu aelod cyfetholedig (neu gyn-aelod neu gyn-aelod cyfetholedig) wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, a dylai gael ei geryddu; neu
d) bod yr Aelod neu aelod cyfetholedig (neu gyn-aelod neu gyn-aelod cyfetholedig) wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad a dylai gael ei atal neu ei atal yn rhannol rhag bod yn aelod neu'n aelod cyfetholedig o'i awdurdod am gyfnod heb fod yn hwy na chwe mis

a gweithredu yn unol â'r dyfarniad hwnnw.

11) Pan fydd tribiwnlys apêl a dynnir o blith aelodau Panel Dyfarnu Cymru yn gwneud argymhelliad y dylid gosod cosb wahanol (Rheoliad 12), rhaid i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau ddyfarnu hefyd a ddylai gadarnhau ei ddyfarniad gwreiddiol, neu dderbyn yr argymhelliad.

Ymchwiliadau gan y Swyddog Monitro (a gyfeiriwyd dan adran 70(4) y Ddeddf)

12) Pan fo'r Ombwdsmon yn dod â'i ymchwiliad i ben cyn ei gwblhau ac yn cyfeirio'r materion sydd dan sylw at y Swyddog Monitro dan adran 70(4) y Ddeddf, mae'n rhaid i'r Swyddog Monitro:-

a) gynnal ymchwiliad; a
b) llunio adroddiad, a gwneud argymhellion i Bwyllgor Moeseg a Safonau'r Cyngor fel y bo'n briodol.

13) Bydd y Swyddog Monitro yn cynnal ymchwiliad yn unol â'r Rheoliadau, a gall ddilyn unrhyw weithdrefnau y mae'n credu eu bod yn briodol dan amgylchiadau'r achos dan sylw.

14) Ar ôl cynnal ymchwiliad, mae'n rhaid i'r Swyddog Monitro:

a) lunio adroddiad ynghylch canlyniadau ei ymchwiliad, a gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau fel y bo'n briodol,
b) anfon copi o'r adroddiad at yr Aelod, a
c) chymryd camau rhesymol i anfon copi o'r adroddiad at yr Achwynydd.

15) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn ystyried adroddiad y Swyddog Monitro ynghyd ag unrhyw argymhellion, yn unol â'r weithdrefn a nodir yn adran 17 isod.

Ymchwiliadau gan yr Ombwdsmon (a gyfeiriwyd dan adran 71(2) y Ddeddf)

16) Pan fo'r Ombwdsmon yn cwblhau ei ymchwiliad ac yn anfon adroddiad at y Swyddog Monitro a Phwyllgor Moeseg a Safonau'r Cyngor dan adran 71(2) y Ddeddf, bydd yn rhaid i'r Swyddog Monitro:
   a) ystyried adroddiad yr Ombwdsmon, a
   b) gwneud argymhellion i Bwyllgor Moeseg a Safonau'r Cyngor fel y bo'n briodol.

17) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn ystyried adroddiad yr Ombwdsmon ynghyd ag unrhyw argymhellion gan y Swyddog Monitro yn unol â'r weithdrefn a nodir isod.

Cam 1 – Y Pwyllgor Moeseg a Safonau – Gwrandawiad ar gyfer gwneud y Dyfarniad Cychwynnol

18) Ar ôl i'r Swyddog Monitro:

   a) lunio adroddiad yr ymchwiliad yn unol â pharagraff 14; neu
   b) ystyried adroddiad ymchwiliad yr Ombwdsmon yn unol â pharagraff 16

bydd yn trefnu cyfarfod o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau cyn gynted ag y bo modd.

Anfonir copi o adroddiad yr ymchwiliad, ynghyd ag unrhyw argymhellion gan y Swyddog Monitro (os oes rhai), at bob aelod o'r Pwyllgor Moeseg a Safonau.

19) Rhoddir hysbysiad ynghylch amser a lleoliad y cyfarfod yn unol â Rhan VA Deddf Llywodraeth Leol 1972, fel y'i diwygiwyd gan y Rheoliadau.

20) Os mai'r Ombwdsmon fydd yn darparu adroddiad yr ymchwiliad, bydd y Swyddog Monitro yn cynghori'r Pwyllgor Moeseg a Safonau, fel Swyddog Cynghori.

21) Os mai'r Swyddog Monitro fydd yn darparu adroddiad yr ymchwiliad, bydd y Swyddog Safonau neu rywun arall addas a chymwys yn cynghori'r Pwyllgor Moeseg a Safonau, fel Swyddog Cynghori.

22) Cyfyngir trafodaethau Gwrandawiad Dyfarniad Cychwynnol y Pwyllgor Moeseg a Safonau i'r canlynol:
   a) ystyried adroddiad yr ymchwiliad
   b) ac unrhyw argymhellion gan y Swyddog Monitro (os oes rhai), a
   c) dod i un o'r dyfarniadau cychwynnol canlynol, naill ai:-
      i. nad oes dim tystiolaeth o fethu cydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, neu
      ii. dylid gwahodd yr Aelod i gyflwyno sylwadau, naill ai'n ysgrifenedig neu ar lafar, mewn perthynas â chasgliadau'r ymchwiliad ac unrhyw honiad ei fod wedi methu, neu y gallai fod wedi methu, â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad.

Cam 2 - Ar ôl cyfarfod cyntaf y Pwyllgor Moeseg a Safonau

23) Pan benderfyna'r Pwyllgor Moeseg a Safonau nad oes tystiolaeth o unrhyw ddiffyg cydymffurfiaeth â'r Cod Ymddygiad, bydd y Swyddog Safonau yn

hysbysu’r Aelod, yr Achwynydd a’r Ombwdsmon yn unol â hynny. Gweler 22(c)(i) uchod.

24) Pan benderfyna’r Pwyllgor Moeseg a Safonau y dylid gwahodd yr Aelod i gyflwyno sylwadau, bydd y Swyddog Safonau yn hysbysu’r Aelod ynghylch dyfarniad cychwynnol y Pwyllgor a’r weithdrefn y mae’r Pwyllgor yn argymell ei mabwysiadu wrth dderbyn ac ystyried unrhyw sylwadau y dymuna’r Aelod eu cyflwyno. Gweler 22(c)(ii) uchod a Cham 3 isod.

Cam 3 - Paratoi ar gyfer y gwrandawiad i ystyried sylwadau’r Aelod

25) (A) Bydd y Swyddog Safonau, gan ymgynghori â Chadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau, yn ysgrifennu at yr Aelod i gynnig dyddiad ar gyfer gwrandawiad i ystyried unrhyw sylwadau y dymuna’r Aelod eu cyflwyno, a bydd yn gofyn i’r Aelod lenwi a dychwelyd holiadur ymhen 14 diwrnod, gan gadarnhau'r naill ffordd neu’r llall a ydyw:

(a) yn bwriadu bod yn bresennol yn y gwrandawiad;

(b) yn dymuno cyflwyno sylwadau, naill ai ar lafar neu’n ysgrifenedig, ac os felly, dylai’r Aelod gynnwys unrhyw sylwadau ysgrifenedig yn yr ymateb;

(c) yn anghytuno ag unrhyw rai o’r canfyddiadau ffeithiol a geir yn adroddiad yr ymchwiliad, ac os felly, dylai’r Aelod nodi pa faterion penodol y mae’n anghytuno â hwy, a’r rhesymau dros hynny;

(d) yn dymuno cynrychioli ei hun, neu gael cynrychiolydd cyfreithiol neu unrhyw un arall i’w gynrychioli yn y gwrandawiad, yn unol â’r Rheoliadau;

(e) yn dymuno rhoi tystiolaeth i’r Pwyllgor Moeseg a Safonau, naill ai ar lafar neu’n ysgrifenedig;

(f) yn dymuno galw tystion perthnasol i roi tystiolaeth i’r Pwyllgor Moeseg a Safonau, ac os felly dylai nodi’r tystion hynny, a chadarnhau a ydynt yn dystion o ffaith neu gymeriad;

(g) yn dymuno bod unrhyw ran o’r cyfarfod yn cael ei chynnal yn breifat, ac os felly dylai esbonio’r rhesymau dros hynny;

(h) yn dymuno bod y cyhoedd yn cael eu hatal rhag gweld unrhyw ran o adroddiad yr ymchwiliad neu unrhyw ddogfennau perthnasol eraill, ac os felly, dylai esbonio’r rhesymau dros hynny.

25 (B) Bydd disgwyl i’r Swyddog Ymchwilio ddod i’r gwrandawiad i gyflwyno’r adroddiad ac esbonio unrhyw faterion yn yr adroddiad hwnnw (oni bai bod y Pwyllgor wedi cytuno nad ydy hyn yn angenrheidiol).

26) Bydd y Swyddog Safonau yn hysbysu’r Swyddog Ymchwilio ynghylch dyddiad arfaethedig y gwrandawiad, ac yn gofyn a fydd yn bresennol yn y gwrandawiad neu beidio. Dylid cadw dau ddyddiad amgen wrth gefn rhag ofn.

27) Bydd y Swyddog Safonau yn anfon copi o ymateb yr Aelod dan baragraff 25 at y Swyddog Ymchwilio ac yn gofyn i'r swyddog hwnnw anfon cadarnhad ysgrifenedig ymhen 7 diwrnod i ddatgan:

(a) a oes ganddo unrhyw sylwadau ynglŷn ag ymateb yr Aelod;

(b) a yw'n dymuno cael ei gynrychioli yn y gwrandawiad;

(c) a yw'n dymuno galw tystion perthnasol i roi tystiolaeth i'r Pwyllgor Moeseg a Safonau, ac os felly dylai nodi'r tystion hynny;

(d) a yw'n dymuno bod unrhyw ran o'r cyfarfod yn cael ei chynnal yn breifat, os felly dylai nodi'r rhesymau dros hynny;

(e) a yw'n dymuno bod y cyhoedd yn cael eu hatal rhag gweld unrhyw ran o adroddiad yr ymchwiliad neu unrhyw ddogfennau perthnasol eraill, os felly dylai nodi'r rhesymau dros hynny.

28) Bydd y Swyddog Safonau yn ysgrifennu at aelodau'r Pwyllgor Moeseg a Safonau, yr Aelod a'r Swyddog Ymchwilio o leiaf 14 diwrnod cyn y gwrandawiad er mwyn:

(a) cadarnhau dyddiad, amser a lleoliad y gwrandawiad;

(b) rhoi crynodeb o'r honiad(au);

(c) rhoi braslun o brif ffeithiau'r achos y mae pawb yn gytûn yn eu cylch;

(d) rhoi braslun o'r prif ffeithiau nad yw pawb yn gytûn yn eu cylch;

(e) nodi a fydd yr Aelod neu'r Swyddog Ymchwilio yn bresennol yn y gwrandawiad neu'n cael eu cynrychioli;

(f) rhestru unrhyw dystion y gofynnir iddynt roi tystiolaeth;

(g) amgáu adroddiad yr ymchwiliad, unrhyw ddogfennau perthnasol, ymateb yr Aelod ac unrhyw ymateb pellach gan y Swyddog Ymchwilio;

(h) rhoi braslun o weithdrefn arfaethedig y gwrandawiad;

(i) gofyn iddynt gadarnhau a ydynt yn bwriadu dod i'r gwrandawiad; a

(j) darparu'r dystiolaeth y maent yn bwriadu dibynnu arni.

29) Bydd yr wybodaeth ganlynol yn cael ei hanfon at aelodau'r Pwyllgor, yr Aelod a'r Swyddog Ymchwilio cyn y gwrandawiad (ynghyd ag unrhyw ddogfennau perthnasol eraill):

- Adroddiad y Swyddog Ymchwilio
- Ymateb yr Aelod
- Unrhyw ymateb pellach gan y Swyddog Ymchwilio
- Amlinelliad o'r prif ffeithiau sydd wedi'u cytuno / heb eu cytuno

- Rhestr o dystion
- A fydd yr Aelod yn bresennol yn y gwrandawiad ac a fydd yn cael ei gynrychioli gan rywun arall
- Y weithdrefn ar gyfer y gwrandawiad.

Cam 4 – Y Weithdrefn ar gyfer y Gwrandawiad

Egwyddorion

30) Gall y Pwyllgor Moeseg a Safonau:

a) yn unol â gofynion cyfiawnder cynhenid, gynnal y cyfarfod ym mha bynnag fodd y mae'n ystyried i fod fwyaf addas ar gyfer sicrhau eglurder ynghylch y materion sydd gerbron, ac yn gyffredinol er mwyn cynnal y gwrandawiad yn gyfiawn.
b) Rhaid i'r Pwyllgor, cyn belled ag y gwêl yn briodol, geisio osgoi bod yn anhyblyg wrth gynnal y gwrandawiad.
c) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn penderfynu ynghylch tystiolaeth ffeithiol yn ôl yr hyn sy'n debygol.
d) Bydd y Pwyllgor yn ystyried unrhyw feini prawf sydd ar gael i gynorthwyo'r Pwyllgor i sicrhau cysondeb mewn penderfyniadau.

31) Gall rhywun gynrychioli'r Aelod neu'r Swyddog Ymchwilio neu ddod gyda hwy i'r cyfarfod os ydynt â chymwysterau cyfreithiol neu beidio, ond gall y Pwyllgor Moeseg a Safonau wrthod caniatáu unigolyn penodol i gynorthwyo neu gynrychioli rhywun yn y gwrandawiad, pe bai'r Pwyllgor yn fodlon fod yno reswm da dros wneud hynny.

32) Gall y Pwyllgor Moeseg a Safonau gael cyngor cyfreithiol gan Swyddog y mae'r Cyngor wedi'i benodi at y diben hwnnw ar unrhyw adeg yn ystod y cyfarfod, neu wrth iddynt ystyried y canlyniad. Bydd unrhyw gyngor cyfreithiol a roddir i'r Pwyllgor yn cael ei rannu â'r Aelod a'r Swyddog Ymchwilio os ydynt yn bresennol.

33) Cynhelir y gwrandawiad yn gyhoeddus oni bai bod y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn argyhoeddedig fod yno reswm da dros eithrio'r cyhoedd.

34) Y bwriad yw y bydd pob parti yn y gwrandawiad yn gallu cyfrannu gyda dealltwriaeth lawn o'r materion sydd dan ymchwiliad, gan sicrhau bod y gwrandawiad yn deg, tryloyw a diduedd.

35) Pennir gweithdrefn y cyfarfod isod, yn amodol ar unrhyw newidiadau y creda'r Cadeirydd sy'n briodol er mwyn sicrhau gwrandawiad teg ac effeithlon.

<u>Rhagarweiniad</u>

36) Bydd Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn cyflwyno'r bobl hynny sy'n bresennol ac yn egluro dull a threfn y gwrandawiad, gan gynnwys unrhyw drefniadau corfforol.

<u>Cam cyntaf: Materion rhagarweiniol o drefn</u>

37) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn datrys unrhyw faterion neu anghydfod ynghylch y modd y dylai'r gwrandawiad fynd yn ei flaen, sydd heb eu datrys fel rhan o'r weithdrefn cyn y gwrandawiad. Gan gynnwys y canlynol:

a) A ddylid gwahardd y cyhoedd neu'r wasg rhag dod i'r gwrandawiad neu ran ohono.
b) Unrhyw faterion newydd a godwyd ers paratoi'r agenda.
c) Os codir unrhyw dystiolaeth neu fater newydd y gallai fod wedi'i godi cyn y gwrandawiad, rhagdybir na fydd yn cael ei ganiatáu oni bai bod rheswm da dros wneud hynny.
d) A oes reswm da dros fwrw ymlaen â'r gwrandawiad yn absenoldeb unrhyw barti, y rhesymau a nodwyd dros unrhyw absenoldeb ac i fodloni ei hun fod pob parti wedi cael gwybod am ddyddiad y gwrandawiad. Fel arall, gellir penderfynu gohirio'r gwrandawiad.
e) Gwneud trefniadau ar gyfer ymdrin â'r mater yn deg, pan fo'r Pwyllgor yn fodlon fod unrhyw barti (ar ôl derbyn tystiolaeth feddygol) yn methu â bod yn bresennol ac yn debygol o fethu â bod yn bresennol am amser maith.
f) Ni chaniateir croesholi tystion. Rhaid cyfeirio'r cwestiynau drwy'r Cadeirydd.

<u>Ail gam: Canfyddiadau Ffeithiol</u>

38) Yna, bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn ystyried a oes yno anghytundeb arwyddocaol ynghylch y ffeithiau a nodir yn adroddiad yr ymchwiliad.

39) Os oes anghytundeb ynghylch y ffeithiau:-

(a) gwahoddir y Swyddog Ymchwilio, os yw'n bresennol, i wneud unrhyw sylwadau fel y bo'r gofyn i ategu'r canfyddiadau ffeithiol a geir yn adroddiad yr ymchwiliad.

(b) gall y Swyddog Ymchwilio alw unrhyw dystion angenrheidiol i roi tystiolaeth, gyda chaniatâd y Pwyllgor Moeseg a Safonau, a bydd y Pwyllgor roi cyfle i'r Aelod herio unrhyw dystiolaeth a roddir gan unrhyw dyst y mae'r Swyddog Ymchwilio yn ei alw a holi cwestiynau i unrhyw dyst drwy'r Cadeirydd.

(c) yna gwahoddir yr Aelod i gyflwyno ei achos ac i wneud sylwadau i gefnogi ei fersiwn o'r ffeithiau.

(d) gall yr Aelod alw unrhyw dystion angenrheidiol i roi tystiolaeth, gyda chaniatâd y Pwyllgor Moeseg a Safonau, a gall y Pwyllgor roi cyfle i'r Swyddog Ymchwilio herio unrhyw dystiolaeth a roddir gan unrhyw dyst y mae'r Aelod yn ei alw.

40) Ar unrhyw adeg, gall y Pwyllgor Moeseg a Safonau holi unrhyw rai o'r bobl sy'n rhan o'r gwrandawiad neu unrhyw rai o'r tystion drwy'r Cadeirydd.

41) Pe bai'r Aelod yn anghytuno ag unrhyw ffaith berthnasol yn adroddiad yr ymchwiliad, heb fod wedi crybwyll y mater ymlaen llaw, rhaid iddo ef neu hi roi rhesymau da dros beidio â chrybwyll y mater cyn y gwrandawiad. Pe bai'r

Swyddog Ymchwilio yn absennol, bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn ystyried a fyddai er lles y cyhoedd i barhau yn ei absenoldeb neu beidio. Ar ôl ystyried eglurhad yr Aelod am beidio â chrybwyll y mater yn gynt, gall y Pwyllgor:

(a) barhau â'r gwrandawiad, gan ddibynnu ar yr wybodaeth sydd yn adroddiad yr ymchwiliad;

(b) caniatáu i'r Aelod wneud sylwadau am y mater, a gwahodd y Swyddog Ymchwilio i ymateb a galw unrhyw dystion, fel y bo'r gofyn; neu

(c) gohirio'r gwrandawiad a threfnu bod tystion priodol yn cael eu galw, neu fynnu presenoldeb y Swyddog Ymchwilio os yw'n absennol.

(d) Rhoddir cyfle i'r Swyddog Ymchwilio ac yna i'r Aelod grynhoi eu hachos.

42) Ar ôl gorffen y sylwadau ynghylch materion o ffaith, bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau a'r Swyddog Cynghori'n gadael yr ystafell i ystyried y sylwadau yn breifat.

43) Bydd y Pwyllgor hefyd yn ystyried a oes angen symud ymlaen at y trydydd cam. Gwneir y penderfyniad drwy fwyafrif.

44) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn ailymgynnull fel cyfarfod cyhoeddus a bydd Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn cyhoeddi eu canfyddiadau ffeithiol. Bydd yr Aelod, y Swyddog Ymchwilio a'r tystion yn cael eu gwahodd yn ôl i'r cyfarfod.

<u>Cam tri: Penderfynu a yw'r Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod</u>

45) Yna, bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau, ar sail ei ganfyddiadau ffeithiol, yn ystyried a yw'r Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod.

46) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn gwahodd y Swyddog Ymchwilio i wneud sylwadau, ar sail canfyddiadau ffeithiol y Pwyllgor, i nodi a yw'r Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad ai peidio.

47) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn gwahodd yr Aelod i ymateb i sylwadau'r Swyddog Ymchwilio ac ar sail canfyddiadau ffeithiol y Pwyllgor, i nodi a yw ef neu hi wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad ai peidio.

48) Gall y Pwyllgor Moeseg a Safonau, ar unrhyw adeg, holi unrhyw un yn y gwrandawiad ynglŷn ag unrhyw fater y maent yn ei grybwyll wrth wneud eu sylwadau.

49) Gwahoddir yr Aelod i wneud unrhyw bwyntiau perthnasol i gloi a chyflwyno unrhyw sylwadau lliniaru.

50) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau a'r Swyddog Cynghori'n gadael yr ystafell i ystyried y sylwadau yn breifat, ac i benderfynu a yw'r Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad. Gwneir y penderfyniad drwy fwyafrif. Ni fydd y Swyddog Cynghori'n cymryd rhan mewn unrhyw bleidlais.

51) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn ailymgynnull fel cyfarfod cyhoeddus a bydd Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn cyhoeddi'r penderfyniad ynghylch a dorrwyd y Cod ai peidio. Gwneir y penderfyniad drwy fwyafrif. Ni fydd y Swyddog Cynghori'n cymryd rhan mewn unrhyw bleidlais.

<u>Cam pedwar: Gweithredu</u>

52) Pe bai'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn penderfynu nad yw'r Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, bydd yn

a) cofnodi'n ffurfiol nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant o ran yr Aelod i gydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, ac felly nid oes angen gweithredu.
b) Gall y Pwyllgor Moeseg a Safonau dal ystyried a ddylid gwneud unrhyw argymhellion i'r Cyngor er mwyn osgoi gweld sefyllfa debyg yn codi eto.

53) Pe bai'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn penderfynu bod yr Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, bydd yn gwahodd yr Aelod a'r Swyddog Ymchwilio i wneud sylwadau ynghylch:

(a) a ddylai'r Pwyllgor roi cosb ai peidio; ac
(b) yr hyn y dylid ei roi fel cosb.

54) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau a'r Swyddog Cynghori'n gadael yr ystafell i ystyried y sylwadau a'r cosbau yn breifat.

55) Dyma'r opsiynau sydd ar gael:

(a) nid oes angen gweithredu ar sail y diffyg cydymffurfiaeth â'r Cod Ymddygiad;
(b) dylid ceryddu'r Aelod; neu
(c) dylid gwahardd yr Aelod yn llwyr neu'n rhannol rhag bod yn aelod neu'n aelod cyfetholedig o'i awdurdod am gyfnod na fydd yn hwy na chwe mis.

Gwneir y penderfyniad drwy fwyafrif. Ni fydd y Swyddog Cynghori'n cymryd rhan mewn unrhyw bleidlais.

56) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn ailymgynnull a bydd Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn cyhoeddi'r penderfyniad.

57) Ar ôl penderfynu, bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn gofyn i'r Swyddog Safonau wneud y canlynol:

a) cadarnhau'r penderfyniad a'r
b) rhesymau dros y penderfyniad hwnnw yn ysgrifenedig,

ac anfon copi o'r penderfyniad ysgrifenedig (gan gynnwys manylion ynghylch hawl yr Aelod i wneud apêl) at yr Aelod, yr Achwynydd a'r Ombwdsmon cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl, ac yn unol â'r Rheoliadau.

Materion Amrywiol
Methu â chyflwyno sylwadau / bod yn bresennol yn y gwrandawiad

58) Pe bai'r Aelod yn methu â chyflwyno sylwadau, bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau:

a) oni bai ei fod yn fodlon bod yno reswm da dros y methiant, yn medru ystyried adroddiad yr ymchwiliad a phenderfynu er bod yr Aelod yn absennol; neu
b) yn medru rhoi cyfle arall i'r Aelod gyflwyno sylwadau.

59) Pe bai unrhyw barti yn methu â bod yn bresennol mewn gwrandawiad neu'n methu â chael rhywun i'w cynrychioli yno, bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau, os yw'n fodlon y rhoddwyd rhybudd priodol ynglŷn â'r gwrandawiad i'r unigolyn dan sylw, ac nad oes rheswm da dros yr absenoldeb -

a. yn medru gwrando'r achos a phenderfynu er nad yw'r unigolyn yn bresennol; neu
b. yn medru gohirio'r gwrandawiad.

Salwch neu Analluogrwydd

60) Os yw'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn fodlon nad yw'r parti yn gallu dod i'r gwrandawiad oherwydd salwch neu nam corfforol neu feddyliol, a bod y sefyllfa honno'n debygol o barhau am beth amser, gall y Pwyllgor Moeseg a Safonau wneud unrhyw drefniadau sy'n ymddangos yn addas, gan ystyried holl amgylchiadau'r achos, er mwyn ymdrin â'r mater yn deg.

Gwahardd

61) Bydd unrhyw waharddiad, boed yn llwyr neu'n rhannol (sy'n golygu gwahardd yr Aelod rhag gwneud rhan o'i waith yn y Cyngor), yn cychwyn y diwrnod ar ôl:

(a) diwedd y cyfnod pan fedr yr Aelod gyflwyno rhybudd o apêl i dribiwnlys apêl dan y Rheoliadau (hynny yw, ymhen 21 diwrnod ar ôl derbyn hysbysiad o benderfyniad y Pwyllgor Moeseg a Safonau);

(b) derbyn hysbysiad o gasgliadau unrhyw apêl yn unol â'r Rheoliadau;

(c) penderfyniad pellach y Pwyllgor Moeseg a Safonau ar ôl derbyn argymhelliad gan dribiwnlys apêl dan y Rheoliadau,

pa un bynnag sy'n digwydd olaf.

Atgyfeiriad at Dribiwnlys Apêl

62) Pan fo'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn penderfynu bod yr Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad, gall yr Aelod gyflwyno apêl yn erbyn y penderfyniad i dribiwnlys apêl a ffurfir gan Banel Dyfarnu Cymru.
Bydd angen caniatâd i apelio yn unol â'r Rheoliadau.

63) Gall tribiwnlys apêl:
a) gadarnhau penderfyniad y Pwyllgor Moeseg a Safonau,
b) cyfeirio'r mater yn ôl gan argymell bod cosb wahanol yn cael ei rhoi,

c) neu wrthdroi'r penderfyniad.

64) Pe bai'r:
(a) Pwyllgor Moeseg a Safonau yn penderfynu bod yr Aelod wedi methu â chydymffurfio â'r Cod Ymddygiad;
(b) bod yr Aelod yn apelio i dribiwnlys apêl a ffurfir gan Banel Dyfarnu Cymru; a
(c) bod y tribiwnlys dan sylw yn cyfeirio'r mater yn ôl at y Pwyllgor Moeseg a Safonau gan argymell bod cosb wahanol yn cael ei rhoi,

bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn cwrdd cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl i ystyried argymhelliad y tribiwnlys apêl, a bydd yn penderfynu a ddylai gadw at ei benderfyniad gwreiddiol, neu dderbyn yr argymhelliad.

65) Ar ôl penderfynu, bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau yn gofyn i'r Swyddog Safonau lunio cadarnhad ysgrifenedig o'r penderfyniad a'r rhesymau dros ei wneud, ac anfon copi o'r penderfyniad ysgrifenedig at yr Aelod, yr Achwynydd, yr Ombwdsmon a llywydd Panel Dyfarnu Cymru cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl.

Cyhoeddi adroddiad y Pwyllgor Moeseg a Safonau

66) Bydd y Pwyllgor Moeseg a Safonau ymhen 14 diwrnod ar ôl:

(a) diwedd y cyfnod pan ellir cyflwyno rhybudd o apêl dan y Rheoliadau, neu
(b) derbyn hysbysiad ynghylch casgliadau unrhyw apêl yn unol â'r Rheoliadau, neu
(c) penderfyniad pellach y Pwyllgor Moeseg a Safonau ar ôl derbyn argymhelliad y tribiwnlys apêl dan y Rheoliadau,

pa un bynnag sy'n digwydd olaf, yn achosi cyhoeddi adroddiad ar ganlyniad yr ymchwiliad, a bydd yn anfon copi at yr Ombwdsmon, y Swyddog Monitro a'r Aelod ac yn cymryd camau rhesymol i anfon copi at yr Achwynydd.

87) Ar ôl derbyn adroddiad y Pwyllgor Moeseg a Safonau, bydd y Swyddog Monitro:

(a) yn cyhoeddi'r adroddiad ar wefan y Cyngor am 21 diwrnod ac yn sicrhau y gall aelodau o'r cyhoedd weld copïau yn rhad ac am ddim ar unrhyw adeg resymol yn swyddfeydd y Cyngor, lle bydd gan bobl yr hawl i wneud copïau o'r adroddiad neu dynnu detholiadau ohono pan fydd ar gael,

(b) yn darparu copi o'r adroddiad i unrhyw unigolyn ar gais, os yw'r unigolyn hwnnw'n talu'r swm y creda'r Cyngor ei bod yn rhesymol ei godi, ac

(c) yn cyhoeddi hysbysiad cyhoeddus ymhen 7 diwrnod ar ôl derbyn adroddiad y Pwyllgor Moeseg a Safonau, drwy osod hysbyseb mewn papurau newydd sy'n cylchredeg yn yr ardal a thrwy unrhyw ddulliau eraill sy'n ymddangos yn rhesymol i'r Swyddog Monitro, er mwyn hysbysu'r cyhoedd y bydd copïau o'r adroddiad ar gael yn unol ag is-baragraffau (a) a (b) uchod, a bydd yn nodi'r dyddiad (heb fod yn fwy na 7 diwrnod ar ôl hysbysu'r cyhoedd am y tro cyntaf) pan fydd y cyfnod o 21 diwrnod yn cychwyn.

Costau

68) Nid yw'r Pwyllgor Moeseg a Safonau yn meddu ar unrhyw rymoedd i ddyfarnu costau na threuliau sy'n deillio o wrandawiadau neu unrhyw gyfarfodydd eraill.

Deddfwriaeth
Deddf Llywodraeth Leol 2000 - Rhan III:
https://www.legislation.gov.uk/ukpga/2000/22/part/III/chapter/III

Y Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau:

Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu / Gwasanaethau Democrataidd

13/6/22

Rhagfyr 2024

PRIF WEITHREDWR: EIFION EVANS

CYFARWYDDWR CORFFORAETHOL : BARRY REES

- Sicrhau bod blaenoriaethau ac amcanion strategol corfforaethol sy'n darparu gwasanaethau diogel, effeithlon ac ansawdd uchel i drigolion Ceredigion yn cael eu datblygu, eu gweithredu a'u gwerthuso
- Gweithio'n greadigol ac yn strategol er mwyn cyflawni'r safonau uchaf posibl o ran perfformiad gwasanaethau Cyngor Sir Ceredigion

CYFARWYDDWR CORFFORAETHOL: JAMES STARBUCK

- Bod yn Gyfarwyddwr Corfforaethol a darparu arweinyddiaeth strategol o fewn y Cyngor gan sicrhau bod pob effeithiol o gwasanaeth yn cydymffurfio ag amcanion a safonau strategol y Cyngor ac yn eu cefnogi.
- Dirprwyo ar ran y Prif Weithredwr yn ôl yr angen
- Darparu arweinyddiaeth a chyngor i hyd at chwe Swyddog Arweiniol Corfforaethol a rheoli eu perfformiad

SWYDDOGION ARWEINIOL CORFFORAETHOL (7)

- Bod yn Swyddog Arweiniol Corfforaethol ac yn gynghorwr arweiniol i'r Cyngor ar gyfer pob mater sy'n ymwneud â'u swyddogaethau penodol yn unol â'r rhestr isod.
- Darparu cyswllt allweddol â'r Cyfarwyddwyr Corfforaethol a gweithio gyda Swyddogion Arweiniol Corfforaethol eraill sicrhau bod amcanion strategol a chorfforaethol y Cyngor yn cael eu cydlynu a'u gweithredu'n effeithiol ar draws pob maes gwasanaeth

SWYDDOGION ARWEINIOL CORFFORAETHOL (6)

- Er bod gan y Swyddogion Arweiniol Corfforaethol gyfrifoldeb penodol dros reoli ac arwain portffolio o feysydd gwasanaeth, mae ganddynt gyfrifoldeb corfforaethol hollbwysig hefyd i sicrhau bod gweithgarwch a gweithredoedd pob gwasanaeth yn cydymffurfio ag amcanion a safonau strategol y Cyngor ac yn eu cefnogi i
- Gweithio'n greadigol ac yn strategol er mwyn cyflawni'r safonau uchaf posibl o ran perfformiad gwasanaethau Cyngor Sir Ceredigion

YSGOLION A DYSGU GYDOL OES		CYFREITHIOL A LLYWODRAETHU	CYLLID A CHAFFAEL	POLISI, PHERFFORMIAD A DIOGELU'R CYHOEDD	ECONOMI AC ADFYWIO	PRIFFYRDD A GWASANAETHAU AMGYLCHEDDOL	PORTH CYNNAL – GWASANAETHAU ARBENIGOL GYDOLOES	PORTH GOFAL – YMYRRAETH WEDI'I THARGEDU	PORTH CYMORTH CYNNAR	POBL A THREFNIADAETH	CYSWLLT CWSMERIAID	GWASANAETHAU DEMOCRATAIDD
DYSGU GYDOL OES	YSGOLION											
Elen James (Secondiad)	Clive SWYDD WAG	Elin Prysor	Duncan Hall	Alun Williams	Russell Hughes Pickering	Rhodri Llwyd	Audrey Somerton Edwards	Donna Pritchard	Greg Jones (Secondiad)	Geraint Edwards	Alan Morris	Lowri Edwards
*Prif Swyddog Addysg	Dirprwy Brif Swyddog Addysg	*Swyddog Monitro	*Prif Swyddog Cyllid (Swyddog Adran 151)				*Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol	Dirprwy Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol			*UBRG *Swyddog Priodol ar gyfer Cofrestru Sifil	*Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd
• Addysg ôl-16 • Presenoldeb, cynhwysiad a chymorth ymddygiad • Lles disgyblion • Unedau Cyfeirio Disgyblion • Derbyn addysg heblaw yn yr ysgol • Dysgu Gydol Oes a Sgiliau • Diwylliant • Arlwyo • Darpariaeth cyn-ysgol • Cynnig gofal plant	• Gwella Ysgolion • Cyflawniad • Anghenion Dysgu Ychwanegol • Derbyn i Ysgolion ac Apeliadau • Llywodraeth -wyr • Rhaglen Ysgolion Cynaladwy	• Cyfreithiol • Llywodraethu Corfforaethol • Archwilio Mewnol • Gwasanaeth Crwneriaid	• Caffael, Comisiynu a Thaliadau • Cyllid Craidd (Dirprwy Swyddog 151) • Cyllid Gwasanaethau • Refeniw ac Asesiad Ariannol	• Partneriaethau Strategol, Ymgysylltu ac Ymchwil • Cwynion, Canmoliaethau a Rhyddid Gwybodaeth • Diogelu'r Cyhoedd • Perfformiad ac Ymchwil Gorfforaethol • Adsefydlu ffoaduriaid • Argyfyngau sifil a pharhad busnes	• Twf a Menter • Cynllunio • Eiddo	• Cynnal a Chadw Priffyrdd • Datblygu Priffyrdd • Gwasanaethau Amgylcheddol Lleol • Gwasanaethau Trafnidiaeth	Gwasanaethau arbenigol gan gynnwys: • Diogelu strategol • Sicrhau Ansawdd ac Adolygu Annibynnol • Lles meddyliol a chamddefnyddio sylweddau • Gofal wedi'i gynllunio • Cymorth estynedig	• Tîm Derbyn a Brysbennu Porth Gofal • Gwasanaethau ymyrraeth wedi'i thargedu • Gwasanaethau Maethu • Gwasanaethau preswyl a gofal dydd (*Unigolyn Cyfrifol) • Storfeydd Cyfarpar Cymunedol Integredig • Tîm Dyletswydd Argyfwng	• Canolfannau Llesiant • Cymorth ac Atal • Ymyrraeth Gynnar • Gwasanaeth -au Tai	• Adnoddau Dynol - Cynghori a Gweinyddu • Cyflogau, Buddion a Systemau • Dysgu a Datblygu • Iechyd a Diogelwch • Ymgysylltu â gweithwyr a lles gweithwyr	• Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu • Cyswllt Cwsmeriaid • Archifau a Rheoli Gwybodaeth • Gwasanaethau Llyfrgelloedd • Cofrestru Sifil	• Gwasanaethau Democrataidd • Safonau'r Gymraeg • Cyfieithu • Cyfathrebu Allanol • Gwasanaethau Etholiadol • Cymorth i Wasanaethau Corfforaethol • Rheoli Prosiectau

*** mae hyn yn dynodi Rolau Statudol**

RHAN 7
FFORYMAU YMGYNGHOROL A CHYNGHOROL

Cynnwys

Adran 1 Fforymau ymgynghorol a chynghorol a sefydlwyd 3

Adran 2 Grwpiau Monitro/Datblygu Polisi Mewnol 6

Adran 3 Partneriaethau yng Ngheredigion 9

Adran 4 Partneriaethau / Fforymau / Consortia / Cydbwyllgorau Rhanbarthol 11

Adran 1 Fforymau ymgynghorol a chynghorol a sefydlwyd [statudol ac anstatudol]

A – Statudol

Cyngor Ymgynghorol Sefydlog ar Addysg Grefyddol (CYSAG)

Cefndir: Sefydlwyd hwn gan Bwyllgor Addysg y Cyngor ar 2 Chwefror 1996 yn unol â Deddf Diwygio Addysg 1988 a Deddf Addysg 1993 [gweler hefyd baragraff. 88:1 a 2 Cylchlythyr y Swyddfa Gymreig 10/94 a Phennod 3 Deddf Addysg 1996]. Ei brif swyddogaeth yw cynghori'r Awdurdod Addysg Lleol ynghylch materion sy'n ymwneud ag Addoli ar y Cyd mewn ysgolion cymunedol ac ysgolion eraill a chynghori ynghylch yr addysg grefyddol a roddir yn unol â'u Maes Llafur Cytûn. Gall hefyd gefnogi darpariaeth effeithiol yr Addysg Grefyddol ac Addoli ar y Cyd fel a ganlyn: • Trwy roi cyngor ynglŷn â dulliau dysgu'r maes llafur cytûn Addysg Grefyddol gan gynnwys y dewis o ddefnyddiau dysgu • Cynghori'r Awdurdod Addysg Lleol ynglŷn â'r ddarpariaeth ar gyfer hyfforddi athrawon • Monitro adroddiadau'r arolygwyr ar Addysg Grefyddol, Addoli ar y Cyd a Datblygiad Ysbrydol, Moesol, Cymdeithasol a Diwylliannol • Ystyried cwynion ynglŷn â darparu a chyflwyno Addysg Grefyddol ac Addoli ar y Cyd y bydd yr Awdurdod Addysg Lleol yn eu cyfeirio ato.
Cynrychiolwyr y Cyngor: 5 Cynghorydd (yn wleidyddol gytbwys, heb fod yn aelodau o'r weithrediaeth)

Fforwm Derbyn i'r Ysgolion

Cefndir: Sefydlwyd Fforwm Derbyn i'r Ysgolion gan y Cabinet ar 21 Hydref 2003 [gweler Cofnod C278]. Mae Rheoliadau Addysg (Fforymau Derbyn) (Cymru) 2003 yn gweithredu Adran berthnasol Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998 ac mae'n ei gwneud hi'n ofynnol i'r Cyngor, fel yr Awdurdod Addysg Lleol, sefydlu fforwm derbyn. Prif swyddogaeth y Fforwm yw cynghori ynghylch materion sy'n gysylltiedig â derbyn disgyblion ac effeithiolrwydd y polisïau a'r prosesau.
Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Arweinydd y Cyngor, Aelod Cabinet y Gwasanaethau Dysgu a'r Bartneriaeth Plant a Phobl Ifanc, Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cymunedau sy'n Dysgu..

Fforwm Cyllideb Ysgolion

Cefndir: Sefydlwyd y Fforwm Cyllideb Ysgolion gan y Cabinet ar 21 Hydref 2003 [gweler Cofnod C278]. Mae Adran 43 Deddf Addysg 2002 yn ei gwneud hi'n ofynnol i'r Cyngor, fel yr Awdurdod Addysg Lleol, sefydlu fforwm ysgolion ac i'r Awdurdod Addysg Lleol ymgynghori â'r Fforwm, o leiaf unwaith y flwyddyn, ynghylch diwygiadau posibl i'w gynllun cyllido ysgolion a materion eraill sy'n effeithio ar yr ysgolion a gynhelir yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol oherwydd eu heffaith ar gyllidebau ysgolion.

Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Arweinydd y Cyngor, Aelod Cabinet y Gwasanaethau Dysgu a'r Bartneriaeth Plant a Phobl Ifanc, Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cymunedau sy'n Dysgu.

Fforwm Mynediad Lleol

Cefndir: Sefydlwyd Fforwm Mynediad Lleol Ceredigion gan y Cabinet ar 26 Chwefror 2002 [gweler Cofnod C750] yn unol â Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000 er mwyn cynghori'r Cyngor, Cyngor Cefn Gwlad Cymru ac eraill fel bo'n briodol ar gyfer gwella mynediad cyhoeddus i dir yn yr ardal at ddibenion hamdden yn yr awyr agored a mwynhau'r ardal mewn ffyrdd a fydd yn rhoi sylw i faterion sy'n ymwneud â rheoli tir, buddiannau cymdeithasol, economaidd, amgylcheddol ac addysgol.
Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Aelod Cabinet yr Economi ac Adfywio.

B – Anstatudol

Panel Adolygu Ysgolion

Cefndir: Sefydlwyd hwn gan y Cabinet yn unol â'r Polisi Adolygu Ysgolion Cynradd, a ddiweddarwyd fis Ionawr 2010, er mwyn cynnal adolygiadau a'u hargymell i'r Cabinet.
Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Aelod Cabinet y Gwasanaethau Dysgu, a'r Bartneriaeth Plant a Phobl Ifanc, Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cymunedau sy'n Dysgu a dau Aelod etholedig a benodwyd gan y Cabinet.

Panel Apeliadau Cludiant Addysg

Cefndir: sefydlwyd y panel er mwyn galluogi rhieni i apelio yn erbyn penderfyniad i wrthod darparu cludiant i'w plant rhwng y cartref a'r ysgol Cynrychiolwyr y Cyngor: 9 Cynghorydd yn wleidyddol gytbwys ac anweithredol; 5 i fod ar Banel ar unrhyw un adeg ar sail rota.

Fforwm Corfforaethol y Gweithwyr

Cefndir: Sefydlwyd hwn gan y Cabinet ar 7 Mawrth 2006 fel y fforwm corfforaethol ar gyfer ymgynghori a thrafod gyda'r undebau llafur cydnabyddedig.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Arweinydd a Dirprwy Arweinydd y Cyngor.

Pwyllgorau Defnyddwyr Harbwr Aberaeron, Aberystwyth a'r Ceinewydd

Cefndir: Sefydlwyd Pwyllgorau Ymgynghorol Defnyddwyr yr Harbwr gan y Cyngor yn 1996 fel fforwm ar gyfer ymgynghori gyda defnyddwyr y tri harbwr ac maent yn awr yn adrodd i'r Cabinet yn dilyn mabwysiadu trefniadau gweithredol yr Arweinydd a'r Cabinet ym Mai 2003.
Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Aelod Cabinet y Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol a'r Aelodau Lleol perthnasol.

Fforwm Ymgynghorol Rheoli Traffig Ceredigion

Cefndir: Fforwm ar gyfer ymgynghori gyda rhanddeiliaid lleol ar faterion rheoli traffig yw'r Fforwm Ymgynghorol Rheoli Traffig lleol ac mae'n adrodd i'r Cabinet. Bydd y fforwm yn cwrdd dwywaith y flwyddyn i drafod materion ar draws y Sir.
Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Aelod Cabinet y Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol, Cadeirydd y Pwyllgor Trosolwg a Chraffu Cymunedau Ffyniannus a'r Aelodau Lleol perthnasol.

Fforwm 50+ Ceredigion

Cefndir: Sefydlwyd y Fforwm 50+ gan y Cabinet a'r Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus er mwyn cynrychioli llais y bobl hŷn (50+) yn y Sir ac fel y gallant gael llais wrth ddatblygu strategaethau a gwasanaethau.
Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Aelod Cabinet Porth Gofal - Gwasanaeth Ymyrraeth wedi'i Thargedu

Pwyllgor Rheoli Datblygu - ~~Panel~~ Archwilio Safleoedd

Cefndir: Sefydlodd y Pwyllgor Rheoli Datblygu y Panel Archwilio Safleoedd fel y gellid cynnal ymweliadau â safleoedd sy'n rhan o geisiadau cynllunio, cyn i'r Pwyllgor wneud penderfyniad, er mwyn archwilio nodweddion unrhyw gais a allai fod yn anodd eu cyfleu mewn adroddiad ysgrifenedig. Swyddogaethau: • mae'n ffordd o ganfod ffeithiau; • mae'n rhywbeth sydd y tu allan i'r drefn ffurfiol o benderfynu ar y cais (ac felly nid yw hawl y cyhoedd i fod yn bresennol yn berthnasol); • mae'n galluogi swyddogion i amlygu nodweddion perthnasol; • mae'n galluogi pobl i holi cwestiynau ar y safle er eglurder. Fodd bynnag, dim ond yng nghyfarfod nesaf y Pwyllgor neu'r Cyngor y trafodir y cais, oherwydd efallai na fydd yr holl bobl berthnasol yn bresennol ar y safle. • nid yw'r Pwyllgor wedi'i rwymo gan unrhyw argymhellion a wneir. Cynrychiolwyr y Cyngor: Pob Aelod o'r Pwyllgor Rheoli Datblygu.

Adran 2 Grwpiau Monitro/Datblygu Polisi Mewnol

Grŵp Datblygu

Cefndir: Mae'r Grŵp hwn yn ystyried lle dylid canolbwyntio buddsoddiad yn y dyfodol er mwyn cyflawni amcanion a blaenoriaethau'r Cyngor
Cynrychiolwyr y Cabinet / Cyngor: Arweinydd a Dirprwy Arweinydd y Cyngor; Aelod Cabinet yr Economi ac Adfywio, Aelod Cabinet Cyllid a Chaffael

Grŵp Monitro Cyfalaf

Cefndir: Mae'r Grŵp Monitro Cyfalaf yn weithgor a'i waith yw monitro cynnydd y rhaglen cyfalaf a gwneud argymhellion i'r Cabinet ynghylch unrhyw ddiwygiadau a wneir yn ystod y flwyddyn
Cynrychiolwyr y Cyngor: Aelod Cabinet Cyllid a Chaffael

Grŵp Cyfeirio'r Aelodau - Uned Gorfforaethol Cludiant Teithwyr

Cefndir: Sefydlwyd Grŵp Cyfeirio'r Aelodau - Uned Gorfforaethol Cludiant Teithwyr, er mwyn cyflawni'r gofynion statudol sydd ynglŷn â darparu cludiant ar gyfer addysg a gwasanaethau cymdeithasol ac wrth baratoi polisïau yng nghyswllt cludiant integredig a lleihau traffig; a chynghori'r Cyngor ynglŷn ag unrhyw swyddogaethau dewisol gan gynnwys: • Pennu gwasanaethau cludiant • Caffael a monitro gwasanaethau cludiant Diffinnir y grŵp fel grŵp cyfeirio.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Aelod Cabinet y Gwasanaethau Dysgu a'r Bartneriaeth Plant a Phobl Ifanc; Aelod Cabinet y Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol, Aelod Cabinet Porth Gofal - Ymyrraeth wedi'i Thargedu.

Panel Grantiau Adnewyddu Tai

Cefndir: Sefydlwyd y Panel Adnewyddu Grantiau Tai er mwyn adolygu'r polisi grantiau adnewyddu cyfredol a gwneud argymhellion i'r Cabinet a'r Cyngor parthed newidiadau/gwelliannau i'r polisi.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Dirprwy Arweinydd y Cyngor, Aelod Cabinet Porth Gofal – Gwasanaeth Ymyrraeth wedi'i Thargedu ac Aelod Cabinet Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol ynghyd â Thai

Grŵp Rhianta Corfforaethol

Cefndir: sefydlwyd y grŵp hwn er mwyn cynllunio a chomisiynu gwasanaethau ar gyfer Plant sy'n Derbyn Gofal.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Aelod Cabinet y Gwasanaethau Ysgolion a Diwylliant a'r Porth Cymorth Cynnar

Grŵp Gweithredol Lleol - Diogelu

Cefndir: Sefydlwyd y Grŵp Gweithredol Lleol fel rhan o Fwrdd Diogelu Rhanbarthol Canolbarth a Gorllewin Cymru ac mae ganddo gylch gorchwyl ynghylch y perfformiad a'r arferion o ran diogelu (pob oed) yng Ngheredigion.
Cynrychiolwyr y Cabinet:

Bwrdd Diogelu Strategol Ceredigion (Plant ac Oedolion)

Cefndir: Cyfrifoldeb Strategol Corfforaethol o ran diogelu plant ac oedolion.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Aelod Cabinet Porth Cynnal – Gwasanaethau Arbenigol Gydol Oes; Aelod Cabinet y Gwasanaethau Ysgolion aDiwylliant; Aelod CabinetPorth Gofal – Ymyrraeth wedi'i Thargedu.

Gweithgor Cydraddoldeb Corfforaethol

Cefndir: Sefydlwyd y panel hwn gan y Cabinet er mwyn monitro, cydlynu, adolygu a datblygu polisïau cydraddoldeb corfforaethol. Diwygiwyd yn 2012 er mwyn datblygu'r Cynllun Cydraddoldeb Strategol.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Arweinydd y Cyngor (Cadeirydd)

Pwyllgor Ymgynghorol y Gymraeg

Cefndir: Sefydlwyd y pwyllgor hwn er mwyn goruchwylio'r modd y gweithredir Safonau'r Gymraeg.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Arweinydd y Cyngor ac Aelodau eraill fel y'u penodir.

Grŵp Rheoli Argyfyngau a Pharhad Busnes

Cefndir: Sefydlwyd y grŵp hwn i oruchwylio a datblygu Cynllun Parhad Busnes y Cyngor.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Arweinydd y Cyngor, Aelod Cabinet Cyllid a Chaffael.

Grŵp Trawsbleidiol ar Drawsnewid ac Effeithlonrwydd

Cefndir: Ffurfiwyd y grŵp hwn at y diben o ystyried pob agwedd ar gyfryw raglen Drawsnewid y Cyngor a'r gweithgarwch o ran gweledigaeth hirdymor y Cyngor a'r amcanion oedd yn ategu'r weledigaeth honno. Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: 10 o Gynghorwyr, yn wleidyddol gytbwys, gan gynnwys Arweinwyr Grwpiau a/neu eu cynrychiolwyr. Estynnir gwahoddiad i Gadeiryddion y Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu fod yn bresennol fel arsylwyr heb bleidlais.

Gweithgor Trawsbleidiol y Cyfansoddiad

Cefndir: Wedi'i sefydlu i ystyried diwygiadau arfaethedig i'r Cyfansoddiad a gwneud argymhellion priodol i'r Cyngor. Hefyd yn cael cadarnhad o unrhyw fân ddiwygiadau i'r Cyfansoddiad, fel y gwnaed gan y Swyddog Monitro
Cynrychiolaeth y Cyngor: 7 Aelod, yn gytbwys yn wleidyddol, gan gynnwys Aelod y portffolio perthnasol fel Cadeirydd.

Adran 3 Partneriaethau yng Ngheredigion

Bwrdd Rheoli Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuenctid ac Atal Ceredigion (Statudol)

Cefndir: Sefydlwyd y bwrdd hwn yn unol â Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998 i roi trefniadau ar waith i leihau troseddu gan bobl ifanc.
Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Dim

Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Ceredigion (y Bwrdd Gwasanaethau Lleol gynt)

Cefndir: Mae Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 yn gosod fframwaith cyfreithiol cyffredin sy'n seiliedig ar saith nod llesiant a phum ffordd o weithio. Y nod yw cynnal a darparu gwasanaethau cyhoeddus sy'n diwallu'r anghenion presennol, heb beryglu gallu cenedlaethau'r dyfodol i ddiwallu eu hanghenion hwythau. Mae'r Ddeddf hefyd yn rhoi dyletswydd Llesiant ar gyrff cyhoeddus penodol i gydweithio a ffurfio Byrddau Gwasanaethau Cyhoeddus statudol ymhob ardal awdurdod lleol yng Nghymru. Mae'n rhaid i bob Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus wella llesiant economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a diwylliannol yr ardal drwy gyfrannu at gyflawni'r Nodau Llesiant.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Arweinydd y Cyngor, Prif Weithredwr.

Partneriaeth Diogelwch Cymunedol

Cefndir:. Fe'i ffurfiwyd ym 1999 yn dilyn Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998, estynnwyd aelodaeth y Bartneriaeth Diogelwch Cymunedol ymhellach gan Ddeddf Diwygio'r Heddlu, 2002, a Deddf Plismona a Throsedd, 2009, i gynnwys Byrddau Iechyd Lleol, Awdurdodau Heddlu ac Awdurdodau Gwasanaethau Tân ac Achub, a'r Gwasanaeth Prawf. Mae gan y Bartneriaeth ddyletswydd barhaus i wneud asesiad trosedd ac anhrefn. Mae hefyd yn datblygu, gweithredu, monitro ac adolygu cynllun amlasiantaethol i leihau trosedd ac anhrefn. Mae'r Bartneriaeth yn ystyried adroddiadau gan amrywiol fyrddau strategol, sydd hefyd yn gweithio tuag at leihau trosedd ac anhrefn mewn meysydd penodol.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Aelod y Cabinet â chyfrifoldeb am Bortffolio Ymyrraeth wedi'i Thargedu Porth Gofal, Ymyrraeth Gynnar, Hybiau Lles a Gwasanaethau Diwylliant.

Bwrdd CONTEST Ceredigion

Cefndir: Bwrdd amlasiantaethol CONTEST, sy'n ystyried gofynion a goblygiadau lleol sy'n ymwneud â'r 4 elfen, ond sy'n canolbwyntio'n benodol ar ymateb lleol i'r gofyniad Atal. Mae'r Bwrdd CONTEST yn adrodd wrth Fwrdd Rhanbarthol CONTEST a Phartneriaeth Diogelwch Cymunedol Ceredigion.

Cynrychiolaeth y Cabinet: Aelod Cabinet dros Barneriaethau, Tai, y Gyfraith a Llywodraethu a Diogelu'r Cyhoedd

Panel Channel Ceredigion (Statudol)

Cefndir: Partneriaeth amlasiantaethol weithredol leol sy'n gweithredu gweithgareddau a dyletswyddau'r Channel. Mae Cyngor Sir Ceredigion yn cydlynu ac yn cadeirio Panel y Channel, yn cael atgyfeiriadau ar unigolion sy'n agored i gael eu denu i derfysgaeth, ac yn llunio cynllun cymorth ymyrraeth amlasiantaethol, os oes angen. Mae Panel y Channel yn adrodd wrth Fwrdd CONTEST Ceredigion (gweler uchod), y Bwrdd Diogelu Rhanbarthol a'r Grŵp Gweithrediadau lleol (CYSUR).
Cynrychiolaeth y Cabinet: Dim

Bwrdd Diogelu Rhanbarthol Canolbarth a Gorllewin Cymru

Cefndir: Sefydlwyd y trefniadau rhanbarthol i ddiwallu gofynion Deddf Gwasanaethau Cyhoeddus a Llesiant (Cymru) 2014 a'r bwriad yw datblygu arferion diogelu ar draws y rhanbarth.
Cynrychiolwyr y Cabinet: Neb

Adran 4 Partneriaethau / Fforymau / Consortia / Cydbwyllgorau Rhanbarthol Statudol

Trafnidiaeth Canolbarth Cymru (TraCC)

Cefndir: Cafodd y Cyd-bwyllgor hwn ei sefydlu'n ffurfiol ar y cyd â Chyngor Sir Powys er mwyn datblygu, monitro ac adolygu Cynllun Trafnidiaeth Rhanbarthol yn dilyn cyfnod fel consortiwm rhanbarthol.
Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Aelod Cabinet y Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol ac Aelod Cabinet yr Economi ac Adfywio.

Bwrdd Partneriaeth Rhanbarthol Canolbarth Cymru

Cefndir: Sefydlwyd y Bwrdd hwn gan Gymdeithas Llywodraeth Leol Cymru ar gyfer cydweithio strategol rhwng Cynghorau Sir Ceredigion, Powys a Gwynedd.
Cynrychiolwyr y Cabinet/ Cyngor: Yr Arweinydd a'r Prif Weithredwr.

Cydweithrediad Seilwaith Canolbarth Cymru

Cefndir: Cyd-bwyllgor gyda Chyngor Sir Powys yw hwn sy'n cwrdd yn ôl yr angen..
Cynrychiolwyr y Cabinet: Aelod Cabinet y Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol ynghyd â Thai.

Partneriaeth Addysg Canolbarth Cymru

Cefndir: Mae hon yn bartneriaeth ar y cyd â Chyngor Sir Powys, gan gydweithio ar nifer o flaenoriaethau lleol a chenedlaethol cytûn ac mae cynrychiolaeth ar ystod lawn o weithgorau trawsranbarthol, er mwyn sicrhau darpariaeth deg a'r canlyniadau gorau i ysgolion ym Mhowys a Cheredigion.
Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Dim

Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru

Cefndir: Corff Corfforedig yw Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru a sefydlwyd gan Reoliadau Cyd-bwyllgor Corfforedig Canolbarth Cymru 2021 at ddiben arfer swyddogaethau penodedig ar gyfer Cynghorau Ceredigion a Phowys ac Awdurdod Parc Cenedlaethol Bannau Brycheiniog (swyddogaeth llesiant economaidd yn achos Awdurdod Parc Cenedlaethol Bannau Brycheiniog) gan gynnwys llesiant economaidd, gwella addysg, trafnidiaeth a chynllunio strategol. Mae aelodau'r Cyd-bwyllgor yn cynnwys Cyngor Sir Ceredigion, Cyngor Sir Powys ac Awdurdod Parc Cenedlaethol Bannau Brycheiniog.
Cynrychiolwyr y Cyngor: Yr Arweinydd Cynrychiolwyr ar yr Is-bwyllgorau: Llywodraethu ac Archwilio: 2 Aelod ac 1 aelod lleyg Craffu: 5 Aelod Safonau: 1 Aelod a 2 aelod lleyg

Cefnogi Pobl – Pwyllgor Cydweithredol Rhanbarthol Canolbarth a Gorllewin Cymru

Cefndir: Pwyllgor Cydweithredol Rhanbarthol Amlsectoraidd yw hwn a sefydlwyd ym mis Awst 2012 i sicrhau bod cymorth tai sy'n cael ei gyflenwi'n gydweithredol yn effeithlon ac yn effeithiol yn rhanbarthol ac yn lleol; yn unol â'r Canllawiau Cefnogi Pobl Cenedlaethol.
Cynrychiolwyr y Cabinet/Cyngor: Aelod Cabinet Porth Gofal – Gwasanaeth Ymyrraeth wedi'I Thargedu ac Aelod Cabinet y Priffyrdd a'r Gwasanaethau Amgylcheddol ynghyd â Thai ac Aelod Cabinet Cyllid a Chaffael a Gwasanaethau Diogelu'r Cyhoedd.

Cyd-bwyllgor y Gwasanaeth Mabwysiadu Cenedlaethol a Maethu Cymru

Cefndir: Sefydlwyd y Gwasanaeth Mabwysiadu Cenedlaethol a Maethu Cymru yn 2014 a chânt eu rheoli gan Gyd-bwyllgor cyfunol.

Bydd Bwrdd Llywodraethu Cyfunol yn gweithredu fel grŵp cynghori i'r Cyd-bwyllgor. Bydd y Cyd-bwyllgor, ar ran y 22 Awdurdod Lleol yng Nghymru, yn arfer ei bwerau i ddarparu'r trefniadau cydweithredol a'r mecanwaith i holl awdurdodau lleol Cymru gyflawni rôl weithredol a goruchwylio ar gyfer Gwasanaeth Mabwysiadu Cenedlaethol Cymru ac ar gyfer Maethu Cymru. Bydd yn cynnwys Aelodau o'r Cyngor ac aelodau lleyg a bydd yn cwrdd o leiaf unwaith y flwyddyn.
Cynrychiolydd y Cyngor: Cynrychiolydd y Cyngor / Cabinet: Yr Aelod Cabinet dros y Gwasanaethau Llesiant Gydol Oes

Bwrdd Cynllunio Ardal ar Gamddefnyddio Sylweddau

Cefndir: Partneriaeth Amlasiantaeth yw Bwrdd Cynllunio Ardal Dyfed sy'n gyfrifol am gefnogi'r gwaith o gynllunio'r gwasanaethau Camddefnyddio Sylweddau, eu comisiynu a rheoli eu perfformiad. Yr awdurdodau cyfrifol statudol yw Heddlu Dyfed-Powys, Awdurdodau Lleol Ceredigion, Sir Gaerfyrddin a Sir Benfro, Bwrdd Iechyd Lleol Hywel Dda, Gwasanaeth Carchardai a Phrawf ei Mawrhydi, a Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru. Mae Iechyd Cyhoeddus Cymru, y Gwasanaeth Cyfiawnder Ieuenctid ac Atal, a Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu Dyfed yn awdurdodau cyfrifol anstatudol. Mae strwythur y Bwrdd Cynllunio Ardal yn cynnwys Gweithrediaeth, ac mae Grŵp Cyflenwi Strategaeth a Grŵp Perfformiad a Chyllid yn sail iddo.
Cynrychiolwyr y Cyngor: Swyddog Arweiniol Corfforaethol: Polisi, Perfformiad a Diogelu'r Cyhoedd

Partneriaeth Tyfu Canolbarth Cymru

Cefndir: Partneriaeth economaidd ranbarthol yw Partneriaeth Tyfu Canolbarth Cymru sy'n cynnwys Ceredigion a Phowys. Y diben yw datblygu economi Canolbarth Cymru.
Cynrychiolwyr y Cabinet / Cyngor: Arweinydd y Cyngor; Aelod Cabinet yr Economi ac Adfywio; Aelod Cabinet Cyllid a Chaffael

Partneriaeth Gofal Gorllewin Cymru

Cefndir: Sefydlwyd y Bartneriaeth hon yn sgil Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant Cymru mewn perthynas â sefydlu a chynnal trefniadau cronfeydd cyfun, fel y'u diffinnir yn Rheoliadau Trefniadau Partneriaeth (Cymru) 2015. Mae'r awdurdodau lleol sy'n rhan o'r bartneriaeth yn cynnwys Ceredigion, Sir Benfro a Sir Gaerfyrddin. Mae'r bartneriaeth yn gweithredu yn unol â chytundebau rhwng awdurdodau, mewn cydweithrediad â Bwrdd Iechyd Hywel Dda. Mae gwaith Partneriaeth Gofal Gorllewin Cymru yn cael ei gyfarwyddo gan Fwrdd Partneriaeth Rhanbarthol Gorllewin Cymru (gweler isod).
Cynrychiolwyr y Cyngor: Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol.

Bwrdd Partneriaeth Rhanbarthol Gorllewin Cymru

Cefndir: Mae Bwrdd Partneriaeth Rhanbarthol Gorllewin Cymru yn dwyn ynghyd uwch arweinwyr y GIG, y Cyngor, gwasanaethau addysg a gwasanaethau plant, tai, Ymddiriedolaeth GIG Gwasanaethau Ambiwlans Cymru a'r trydydd sector, darparwyr annibynnol, defnyddwyr a gofalwyr. Mae'n cyfarwyddo gwaith Partneriaeth Gofal Gorllewin Cymru (gweler uchod) ac wrth wneud hynny, mae'n cyflawni dyletswyddau statudol a gyflwynwyd gan Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. Mae Bwrdd Partneriaeth Rhanbarthol Gorllewin Cymru yn gweithio'n agos gyda thri Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus y rhanbarth, gan ganolbwyntio ar feysydd o ddiddordeb cyffredin.
Cynrychiolwyr y Cyngor: Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol/Dirprwy Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol

B Aelodau Eiriolwyr

Penodir Aelodau Eiriolwyr i'r meysydd canlynol:

Maes
Pobl Hŷn 50+
Cydraddoldeb
Cynaliadwyedd
Diogelu
Bioamrywiaeth
Gofalwyr
Brwydro yn erbyn Tlodi
Plant a Phobl Ifanc
Lluoedd Arfog
Amrywiaeth
Anableddau Dysgu
Iechyd y Cyhoedd
Iechyd Meddwl
Datblygu'r Aelodau
Iechyd a Diogelwch
Atal Caethwasiaeth a Chyflogaeth Foesegol
Trais Domestig
Digidol
Oed Gyfeillgar
Menopos