

CYNGOR SIR DDINBYCH CYFANSODDIAD

A wnaed o dan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000

Mai 2023



Adran 1 - Cyflwyniad	1
Adran 2 - Pwrpas, Dehongli Diffiniad a Diwygio'r Cyfansoddiad	3
Adran 3 - Cael Gwybodaeth a Chymryd Rhan	9
Adran 4 - Cyngor Llawn	14
Adran 5 - Y Cabinet	34
Adran 6 - Yr Arweinydd	39
Adran 7 - Pwyllgorau Craffu	41
Gweithdrefn Galw i Mewn	50
Adran 8 – Y Pwyllgor Safonau	56
Adran 9 – Pwyllgor Rheoleiddio a Phwyllgorau Eraill	59
Adran 10 - Cyd-bwyllgorau	62
Adran 11 - Swyddogion	64
Adran 12 - Contractau Cyllid a Materion Cyfreithiol	74
Adran 13 - Cyfrifoldeb am Swyddogaethau	76
Cyfrifoldeb am Swyddogaethau'r Cyngor: Pwyllgor Cynllunio	80
Pwyllgor Trwyddedu	83
Pwyllgor Safonau	85
Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol	85
Cydbwyllgor Ymgynghori ar Iechyd a Diogelwch a Chysylltiadau Gweithwyr	89
Panel Maethu	94
Panel Mabwysiadu	95
Cyngor Ymgynghorol Sefydlog Addysg Grefyddol	97
Pwyllgor Gwasanaethau Democraataidd	97

Atodiad 1 i Adran 13 - Tabl 1: Cyfrifoldeb dros Swyddogaeth Dewis Lleol	98
Tabl 2: Cyfrifoldeb dros Swyddogaethau'r Cyngor a Phwyllgorau'r Cyngor	106
A - Swyddogaethau sy'n ymwneud â Chynllunio Gwlad a Thref a Rheoli Datblygu (o dan y Ddeddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 (fel y'i diwygiwyd) a'r rheoliadau cysylltiedig, oni nodir yn wahanol).	106
B - Cofrestru Tir Comin	110
C - Defnydd Priffyrdd a Rheoleiddio	110
D - Swyddogaethau Trwyddedu a Chofrestru	110
E - Swyddogaethau sy'n ymwneud ag Iechyd a Diogelwch a Gwaith	114
F - Swyddogaethau sy'n ymwneud ag Etholiadau	114
G - Swyddogaethau sy'n ymwneud ag Enw a Statws Ardaloedd ac Unigolion	115
H - Y pŵer i wneud, diwygio, diddymu neu ail-ddeddfu is-ddeddfau	116
I - Y pŵer i hybu neu i wrthwynebu Mesurau Lleol neu bersonol	116
J - Swyddogaethau sy'n ymwneud â Phensiynau ac ati	116
K - Swyddogaethau Amrywiol	116
L - Hybu a chynnal safonau uchel o ymddygiad o fewn y Cyngor	119
Tabl 3: Swyddogaethau sy'n cael eu rhannu rhwng y Cabinet a'r Cyngor (h.y. y swyddogaethau hynny a allai gael eu harfer gan y Cabinet neu'r Cyngor yn dibynnu ar yr amgylchiadau)	120
Tabl 4: Swyddogaethau sy'n gyfrifoldeb y Cabinet	122
Atodiad 2(a) i Adran 13 Cyfrifoldeb dros Swyddogaethau Gweithredol	124
Arweinydd ac Aelod Arweiniol dros yr Economi a Llywodraethu Corfforaethol	124
Dirprwy Arweinydd ac Aelod Arweiniol Cyllid, Perfformiad ac Asedau Strategol	124

Aelod Arweiniol dros Lles ac Annibyniaeth	125
Aelod Arweiniol dros Addysg, Gwasanaethau Plant ac Ymgysylltu â'r Cyhoedd	125
Aelod Arweiniol dros Wastraff, Cludiant a'r Amgylchedd	125
Aelod Arweiniol dros Wasanaethau Corfforaethol a Chyfeiriad Strategol	125
Aelod Arweiniol dros Dai a Chymunedau	125
Aelod Arweiniol dros Gynllunio, Diogelu'r Cyhoedd a Chymunedau Diogelach	126
Atodiad 2(b) i Adran 13 - Cynllun Dirprwyo Aelodau	127
Atodiad 3 i Adran 13 - Cynllun Dirprwyo Swyddog	129
Diffiniadau	130
Darpariaethau Cyffredinol	130
Dirprwyaethau Cyffredinol	132
I'r Prif Weithredwr (Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig)	134
Heb ei ddefnyddio	136
I'r Pennaeth Cyllid ac Eiddo	136
I Bennaeth Gwasanaethau y Gyfraith, Adnoddau Dynol a Democraidaidd	141
I'r Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd	143
I'r Pennaeth Cwsmeriaid, Cyfathrebu a Marchnata	159
I'r Pennaeth Priffyrdd a Gwasanaethau Amgylcheddol	162
I'r Cyfarwyddwr Corfforaethol: Cymunedau	169
I'r Pennaeth Gwasanaethau Cefnogaeth Gymunedol	173
I'r Pennaeth Addysg a Gwasanaethau Plant	177
I'r Cyfarwyddwr Corfforaethol: Economi a'r Parth Cyhoeddus	185
I Bennaeth y Gwasanaethau Democraidaidd	185

I'r Pennaeth Gwella Busnes a Moderneiddio	186
I'r Reolwr y Gwasanaethay Cyfreithiol/Dirprwy Swyddog Monitro	187
Adran 14 - Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth	188
Adran 15 – Rheolau Gweithdrefn Fframwaith Polisi a Chyllideb	196
Adran 16 - Rheolau Gweithdrefn Ariannol: Rheoliadau Ariannol	198
Tudalen Gynnwys	200
Adran 17 – Rheolau'r Weithdrefn Gontractau	257
Adran 18 - Codau a Phrotocolau	321
Cod Ymddygiad Aelodau	321
<i>Rhan 1 - Dehongliad</i>	323
<i>Rhan 2 – Darpariaethau Cyffredinol</i>	325
<i>Rhan 3 - Buddiannau</i>	328
<i>Rhan 4 - Cofrestr Buddiannau'r Aelodau</i>	334
Gweithdrefn I Ddelio Â Honiadau A Wnaed Yn Erbyn Cyngorwyr Ac A Gyfeiriwyd At Y Pwyllgor Safonau	336
Cod Ymddygiad Swyddogion	346
Protocol ar gyfer Perthynas rhwng Aelod/Swyddog	363
Polisi Rhannu Pryderon	372
<i>Siart Lif Chwythu'r Chwiban</i>	374
<i>Trosolwg Chwythu'r Chwiban</i>	376
<i>Cyflwyniad</i>	377
<i>Nodau a chwmpas y polisi</i>	378
<i>Diogelu</i>	380
<i>Cyfrinachedd</i>	381
<i>Datgeliadau dienw</i>	381
<i>Datgeliadau anwir</i>	381

<i>Sut i fynegi pryder</i>	382
<i>Sut y bydd y cyngor yn ymateb</i>	383
<i>Cyngor annibynnol</i>	384
<i>Cynnal a chadw a gweithredu polisi</i>	384
<i>Sut y gellir mynd â'r mater ymhellach</i>	385
<i>Gwybodaeth Ychwanegol</i>	385
<i>Rhestr gyswllt mewnol</i>	386
<i>Rhestr gyswllt allanol</i>	387
<i>Ffurflen Datgeliad Rhannu Pryderon</i>	388
Protocol Hunanreoleiddiol Aelodau	389
Protocol ar gyfer cysylltu ag Aelodau	393
Protocol ar fynediad at wybodaeth i Aelodau	394
Cod Arferion Gorau i Gynghorwyr a Swyddogion sy'n delio â materion cynllunio	397
Protocol ac Arweiniad i Aelodau Etholedig a Benodwyd i Gyrrff Allanol	403
Protocol ar Swyddogaeth Cadeirydd ac Arweinydd wrth Gynrychioli'r Cyngor	409
Adran 19 - Aelodau'r Cyngor a Disgrifiad o'u Rôl	412
Adran 20 - Rhestr Cydnabyddiaeth Aelodau	425
Atodlen 1 - Rhestr Cydnabyddiaeth	431
Atodlen 2 - Polisi ar gyfer Talu Costau Teithio a Chynhaliaeth	434
Atodlen 3 – Cyfraddau Teithio/Cynhaliaeth	436
Atodlen 4 – Cydymffurfiaeth	437

ADRAN 1

1. CYFLWYNIAD

1.1 Pwrpas a Chynnwys y Cyfansoddiad

- 1.1.1 Mae'r Cyfansoddiad yn disgrifio'r gwahanol gyrff sy'n rhan o'r Cyngor, eu swyddogaethau, Aelodaeth a rheolau gweithdrefnol.
- 1.1.2 Yn Adran 3 (Cael Gwybodaeth a Chymryd Rhan) rydym wedi darparu gwybodaeth ar gyfer aelodau o'r cyhoedd a chynghorwyr ar sut y gallwch gael gwybodaeth am y Cyngor, a sut y gallwch gymryd rhan. Rydym yn gobeithio y bydd hyn yn helpu pobl sydd â diddordeb yng ngwaith y Cyngor, neu fater penodol y mae'n delio ag ef, i ddeall lle y gallant gael mwy o wybodaeth, a sut y gallant gyfrannu at weithgareddau'r Cyngor.
- 1.1.3 Gallwch gael gwell dealltwriaeth o'r hyn mae pob un o gyrff y Cyngor yn ei wneud yn Adrannau 4 i 10 y Cyfansoddiad hwn, gan gynnwys y Cyngor Llawn, y Cabinet, y Pwyllgor Craffu, Pwyllgor Safonau a Phwyllgorau Rheoleiddio. Mae Adran 11 yn darparu gwybodaeth am strwythurau rheoli a swyddogion y Cyngor. Mae gan rai swyddogion ddyletswydd benodol i sicrhau bod y Cyngor yn gweithredu o fewn y gyfraith ac yn defnyddio adnoddau yn ddoeth. Mae cyfrifoldeb am swyddogaethau yn Adran 13 yn dweud pa gyrff o'r Cyngor, a pha Swyddogion sydd ag awdurdod i wneud pa benderfyniadau.
- 1.1.4 Mae'r rheolau gweithdrefnol sy'n berthnasol i wahanol gyrff y Cyngor yn cael eu cynnwys yn yr adrannau sy'n ymwneud â'r gyrff hynny, e.e. y Cyngor Llawn (Adran 4), y Cabinet (Adran 5) ac Craffu (Adran 7). Efallai y bydd y rhain yn ddefnyddiol os ydych am fynychu cyfarfod, yn enwedig os ydych am fod yn gallu gofyn cwestiynau, cael trafod mater, neu roi eich safbwynt.
- 1.1.5 Adrannau 18 i 20 i gael y Codau Ymddygiad a Phrotocolau y mae Swyddogion ac Aelodau wedi cytuno i gydymffurfio â nhw. Maent yn gosod y safonau ymddygiad.
- 1.1.6 Mae'r tudalennau Cynnwys ar ddechrau'r Cyfansoddiad hwn yn darparu canllaw ar yr hyn sydd yn y Cyfansoddiad a lle y gallwch ddod o hyd iddo.

1.2 Sut mae'r Cyngor yn gweithredu

- 1.2.1 Mae'r Cyngor yn cynnwys 47 o Gynghorwyr sy'n cael eu hethol bob pedair blynedd neu pan fydd Llywodraeth Cymru yn deddfu. Mae pob Cynghorydd yn atebol yn ddemocrataidd i drigolion eu rhanbarth etholiadol yn ogystal â phob un sy'n byw yn Sir Ddinbych. Mae prif ddyletswydd cynghorwyr i'r gymuned gyfan, ond mae ganddynt ddyletswydd arbennig i'w hetholwyr, gan gynnwys y rhai nad oedd yn pleidleisio drostynt.

- 1.2.2 Mae pob Cynghorydd wedi cytuno i ddilyn Cod Ymddygiad gorfodol, i sicrhau safonau uchel yn y ffordd y maent yn cyflawni eu dyletswyddau. Mae'r Pwyllgor Safonau yn gyfrifol am hyfforddi a chynghori ar y Cod Ymddygiad.
- 1.2.3 Mae pob Cynghorydd yn cyfarfod â'i gilydd yn rheolaidd fel y Cyngor. Mae cyfarfodydd y Cyngor fel arfer yn agored i'r cyhoedd. Yma mae'r Cynghorwyr yn penderfynu ar Fframwaith Polisi cyffredinol y Cyngor ac yn pennu'r gyllideb bob blwyddyn. Mae'r Cyngor yn penodi Arweinydd y Cyngor ar gyfer tymor y Cyngor. Yna mae'r Arweinydd yn penderfynu ar faint ac Aelodaeth y Cabinet h.y. rôl Aelodau unigol y Cabinet a'r trefniadau ar gyfer ymarfer a dirprwyo Swyddogaethau Gweithredol. Mae'r Cabinet yn cael ei benodi i gyflawni holl swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldeb unrhyw ran arall o'r Cyngor, p'un ai trwy'r Gyfraith neu dan y Cyfansoddiad hwn, ynghyd â gwneud penderfyniadau o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi a osodwyd gan y Cyngor.

Os ydych angen unrhyw wybodaeth bellach mae croeso i chi gysylltu â ni

Pennaeth Gwasanaethau'r Gyfraith, Adnoddau Dynol a Democrataidd, Neuadd y Sir, Rhuthun LL15 1YN

Er bod y Cyfansoddiad yn hir iawn, rydym yn gobeithio y byddwch yn ei chael yn hawdd i'w ddefnyddio. Rydym wedi treulio llawer o amser yn ceisio ei gwneud mor hawdd â phosibl i ddilyn dogfen gyfreithiol mor hir a chymhleth.

ADRAN 2**2. PWRPAS, DEHONGLI DIFFINIAD A DIWYGIO'R CYFANSODDIAD****2.1 Pwrpas y Cyfansoddiad**

Pwrpas y Cyfansoddiad yw:

- 2.1.1 galluogi'r Cyngor i ddarparu arweiniad clir i'r Gymuned mewn partneriaeth â dinasyddion, busnesau a sefydliadau eraill;
- 2.1.2 cefnogi cyfranogiad gweithredol dinasyddion yn y broses o lunio penderfyniadau awdurdod lleol;
- 2.1.3 helpu cynghorwyr i gynrychioli eu hetholwyr yn fwy effeithiol;
- 2.1.4 galluogi i benderfyniadau gael eu gwneud yn effeithlon ac effeithiol;
- 2.1.5 creu dull pwerus ac effeithiol o gynnal rhai sy'n gwneud penderfyniadau i gyfrif cyhoeddus;
- 2.1.6 sicrhau na fydd unrhyw un yn craffu ar benderfyniad y maent yn ymwneud yn uniongyrchol ag ef;
- 2.1.7 sicrhau bod y rhai sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau yn hawdd i'w hadnabod gan bobl leol a'u bod yn egluro'r rhesymau am benderfyniadau; a
- 2.1.8 darparu dull o wella'r modd y cyflwynir gwasanaethau i'r gymuned.

2.2 Diffiniadau yn y Cyfansoddiad

- 2.2.1 Cyfansoddiad o'r Cyngor yw'r ddogfen hon (Adrannau 1 i 23).
- 2.2.2 fewn y Cyfansoddiad mae'r geiriau a'r ymadroddion canlynol yn cynnwys yr ystyr a nodir isod:

"Cyllideb"	y gyllideb cyfalaf a referniw cyffredinol a gymeradwywyd gan y Cyngor Llawn (Adran 4);
"Prif Weithredwr"	Y swyddog uchaf ei swydd yn y Cyngor y mae'n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith ac mae dyletswydd arno i adolygu materion penodol a restrir yn fwy manwl yn Adran 11 y Cyfansoddiad.
"Tîm Corfforaethol"	y corff uwch reolwyr Swyddogion (Adran 11). Mae'n cynnwys y Swyddogion hynny a ddynodir gan Bennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig o bryd i'w gilydd fel Aelodau o'r Tîm Corfforaethol;
"Canllaw i'r Cyfansoddiad"	dogfen sydd yn egluro cynnwys y cyfansoddiad hwn mewn iaith syml. Cyhoeddwyd y ddogfen gan y Cyngor yn unol ag adran 37 Deddf Llywodraeth Leol 2000

"Tîm Gweithredol Corfforaethol "	y corff uwch reolwyr Swyddogion (Adran 11). Mae'n cynnwys y Swyddogion hynny a ddynodir gan y Prif Weithredwr o bryd i'w gilydd fel Aelodau o'r Tîm Gweithredol Corfforaethol;
"Penderfyniad Gweithredol"	unrhyw benderfyniad a wneir gan y Cabinet i arfer neu ymatal rhag arfer Swyddogaeth Weithredol. Mae hefyd yn cynnwys penderfyniadau a wnaed gan unigolion neu gyrrff Aelod y mae'r Cabinet wedi dirprwyo Swyddogaethau Gweithredol i arfer neu ymatal arfer y swyddogaethau hynny;
"Swyddogaeth Weithredol"	<p>(a) Mae Swyddogaethau Gweithredol yn cael eu diffinio gan y Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, deddfwriaeth is-gorff a chanllawiau cysylltiedig. Mae unrhyw swyddogaeth nad yw'n ymarferadwy ond gan y Cyngor Llawn neu wedi ei ddirprwyo i unrhyw gorff Aelod arall yn Swyddogaeth Weithredol.</p> <p>(b) Mae materion cytundebol, caffael a gwaredu tir a chefnogaeth ariannol i sefydliadau ac unigolion hefyd yn Swyddogaethau Gweithredol.</p> <p>Dylid nodi nad yw swyddogaethau Rheoleiddio fel trwyddedu cynllunio a rheoli adeiladu yn Swyddogaethau Gweithredol;</p>
"Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol"	Mae'r Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol yn ddogfen sy'n rhestru'r holl benderfyniadau y mae'r Cyngor a'r Cabinet yn bwriadu eu gwneud a pha fusnes fydd y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democraidd yn ystyried a phryd y bydd y materion hynny yn cael eu trafod. Nid yw hyn yn atal materion brys neu annisgwyl rhag cael eu hystyried;
"Cyngor Llawn"	y corff lle mae'r holl Gynghorwyr yn gweithredu i arfer swyddogaethau'r Cyngor;
"Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig"	Swyddog y mae'n rhaid iddo gael ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol. Gweler Adran 11 am fwy o fanylion. Fel arfer bydd gan y Swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd gwahanol. Gweler Adran 11 y mae Swyddog yn Bennaeth Gwasanaeth Cyflogedig;
"Swyddogaethau Dewis Lleol"	mae yna rai swyddogaethau y gall y Cyngor eu trin fel rhai sy'n gyfrifoldeb y Cabinet (yn gyfan gwbl neu'n rhannol) neu yn rhai anweithredol, yn ôl ei ddisgresiwn;

“Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011”	cyfeirir ato fel "y Mesur". Cyflwyno deddfwriaeth, ymhlith pethau eraill, i gryfhau democratiaeth leol, ymdrin â newidiadau i drefniadau gweithrediaeth, craffu, cynghorau sir a thaliadau Aelodau;
“Aelod”	naill ai Cynghorydd neu berson a ddewisir gan y Cyngor i wasanaethu ar un o'i Gyrrff sy'n Aelodau (a elwir yn "Aelod Cyfetholedig");
“Corff sy'n Aelod”	<p>unrhyw un o'r canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cyngor Llawn; • Cabinet; • Pwyllgor Craffu; • Pwyllgor Trwyddedu; • Pwyllgor Safonau (neu un o'i is-bwyllgorau); • Pwyllgor Cynllunio; • Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio • Pwyllgor Gwasanaethau Democratiaidd • Pwyllgor Llywio'r Iaith Gymraeg
“Swyddog Monitro”	<p>Noder - mae cyfeiriadau at Bwyllgor hefyd yn cynnwys Is-bwyllgor;</p> <p>Swyddog y mae'n rhaid iddo gael ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol. Gweler Adran 11 am ddisgrifiad o'r swyddogaethau hynny. Fel arfer bydd gan y Swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd gwahanol. Gweler Adran 11 ar gyfer y Swyddog sy'n Swyddog Monitro;</p>
“Swyddogaethau Anweithredol”	unrhyw swyddogaeth a all gael ei harfer gan y Cyngor Llawn yn unig (p'un ai trwy ddewis lleol neu fel mater o gyfraith) neu sy'n cael ei ddirprwyo i gorff Aelod heblaw y Cabinet;
“Cynllun Deisebau”	<p>cynllun a baratowyd a chyhoeddwyd yn unol ag adran 42 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 (ac adolygir o bryd i'w gilydd) at ddibenion nodi: -</p> <ul style="list-style-type: none"> • sut y gellir cyflwyno deiseb i'r Cyngor; • sut a phryd fydd y Cyngor yn cydnabod derbyn deiseb; • y camau y bydd y Cyngor yn eu cymryd mewn ymateb i ddeiseb; • yr amgylchiadau sy'n golygu na fydd y Cyngor

yn cymryd unrhyw gamau pellach mewn ymateb i ddeiseb; a

- sut ac erbyn pryd y bydd y Cyngor yn cyhoeddi ei ymateb i'r unigolyn a gyflwynodd y ddeiseb ac i'r cyhoedd

“Fframwaith Polisi”

Gweler Adran 4;

“Swyddog Adran 151”

Swyddog y mae'n rhaid iddo gael ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol mewn cysylltiad â gweinyddu ariannol. Gweler Adran 11 am ddisgrifiad o'r swyddogaethau hynny. Fel arfer bydd gan y Swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd gwahanol. Gweler Adran 11 y mae Swyddog yn Swyddog Adran 151;

“Gwasanaeth”

un o'r gwasanaethau a ddarperir gan y Cyngor;

2.3 **Dehongliad o'r Cyfansoddiad**

- 2.3.1 Rydym wedi ceisio gwneud y Cyfansoddiad mor glir ac mor hawdd i'w ddeall ag sy'n bosibl. Yn anochel, bydd gan bobl farn wahanol am yr hyn mae rhai darnau yn ei olygu. Efallai y dymunwch ddarllen y Cyfansoddiad ar y cyd â'r Canllaw i'r Cyfansoddiad sydd ar gael yn.
- 2.3.2 Yn ystod y cyfarfodydd, gall y sawl sy'n cadeirio neu sy'n llywyddu yn y cyfarfod ddehongli'r rheolau gweithdrefn perthnasol.
- 2.3.3 Ym mhob sefyllfa arall, bydd y Swyddog Monitro yn penderfynu ar y dehongli a chymhwyso'r Cyfansoddiad.

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

Bydd y Swyddog Monitro yn monitro ac yn adolygu gweithrediad y Cyfansoddiad i sicrhau bod amcanion ac egwyddorion y Cyfansoddiad yn cael effaith lawn. Bydd y Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am gadw llygad ar y Rheoliadau Ariannol a nodir yn Adran 16 o'r Cyfansoddiad a rhaid iddo wneud unrhyw ddiwygiadau a diwygiadau angenrheidiol fel sy'n ofynnol o bryd i'w gilydd. Bydd ef/hi yn rhoi gwybod am unrhyw newidiadau a wnaed i Adran 16 i gyfarfod nesaf y Cyngor sydd ar gael ar gyfer ei nodi.

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

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

- 2.5.1 arsylwi ar gyfarfodydd o wahanol rannau o'r strwythur Aelodau a Swyddogion;
- 2.5.2 ymgymryd â thrywydd archwilio ar sampl o benderfyniadau;

- 2.5.3 cofnodi a dadansoddi materion a godwyd gydag ef/hi gan yr Aelodau, Swyddogion, y cyhoedd a budd-ddeiliaid perthnasol eraill; a
- 2.5.4 chymharu arferion yn y Cyngor hwn gyda'r rhai mewn awdurdodau cymharol, neu enghreifftiau cenedlaethol o arfer gorau.

2.6 **Newidiadau i'r Cyfansoddiad**

2.6.1 Cymeradwyaeth

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

2.6.2 Mân Newidiadau

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

- (a) fân amrywiad; neu
- (b) angen ei wneud i gael gwared ar unrhyw anghysondeb, amwysedd neu gywiriad teipograffyddol; neu
- (c) angen ei wneud er mwyn rhoi unrhyw benderfyniad gan y Cyngor neu ei bwyllgorau neu'r Cabinet ar waith,

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

2.6.3 Newid Deddfwriaethol

Gall unrhyw ran o'r Cyfansoddiad gael ei newid gan y Swyddog Monitro lle mae angen gwneud newid o'r fath er mwyn cydymffurfio â darpariaeth unrhyw ddeddfwriaeth. Bydd diwygiadau o'r fath yn cael effaith pan fydd y Swyddog Monitro yn penderfynu felly neu ddeddfwriaeth (lle bo'n berthnasol) yn darparu felly. Bydd newidiadau o'r fath yn cael eu hadrodd i'r Cyngor Llawn nesaf er gwybodaeth.

2.7 **Atal y Cyfansoddiad Dros Dro**

2.7.1 Terfyn i Atal Dros Dro

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

2.7.2 Gweithdrefn i Atal Dros Dro

Ni chynigir cynnig i atal unrhyw Reolau heb rybudd oni bai fod o leiaf hanner nifer cyfan y cynghorwyr yn bresennol. Bydd maint a hyd yr ataliad dros dro yn gymesur â'r canlyniad sydd i'w sicrhau, gan roi ystyriaeth i ddibenion y Cyfansoddiad a nodir yn yr Adran hon a hefyd y canllawiau ar yr amser a gyflwynir gan y Swyddog Monitro.

2.8 Cyhoeddi

- 2.8.1 Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod copïau o'r Cyfansoddiad hwn ar gael i'w harchwilio yn swyddfeydd y Cyngor ac ar wefan y Cyngor.
- 2.8.2 Bydd y Swyddog Monitro yn darparu cyswllt i gopi o'r Cyfansoddiad hwn i bob Aelod o'r Cyngor ar ôl iddo ef / hi dderbyn datganiad yr unigolyn hwnnw yn derbyn y swydd ar yr Aelod yn cael ei ethol i'r Cyngor gyntaf ac wedi hynny sicrhau bod fersiwn cyfoes ar gael i'w archwilio a'i gyhoeddi ar wefan y Cyngor.
- 2.8.3 Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod y Cyfansoddiad yn cael ei ddiweddarau yn ôl yr angen yn unol â pharagraff 2.6.

ADRAN 3**3. CAEL GWYBODAETH A CHYMRYD RHAN****3.1 Cael Gwybodaeth****3.1.1 Gwybodaeth sydd ar gael i Aelodau'r Cyhoedd****(a) *Pan fydd cyfarfodydd y Cyrff Aelod yn Cael eu Cynnal***

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

(b) *Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol*

Mae'r Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol yn nodi'r penderfyniadau fydd yn cael eu gwneud gan y Cabinet neu'r Cyngor a pha faterion y bydd y Pwyllgor Craffu yn eu hystyried a phryd y bydd y materion hyn yn cael eu trafod.

(c) *Gwybodaeth Sydd Ar Gael Cyn Cyfarfod*

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

(d) *Gwybodaeth sydd ar gael mewn Cyfarfod*

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

(e) *Gwybodaeth sydd ar gael ar ôl Cyfarfod*

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

(f) *Cyfrifon y Cyngor*

Gall aelodau o'r cyhoedd archwilio cyfrifon y cyngor a lleisio'u barn i'r archwilydd allanol (adrannau 29 a 30 Deddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004). O dan y Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2005, bydd y cyfrifon ar gael ar gyfer archwiliad cyhoeddus am ugain (20) diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad a benodwyd gan yr archwilydd.

Ni fydd gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu'n eithriedig (fel y diffinnir yn adran 14) yn cael ei datgelu i aelodau'r cyhoedd ar unrhyw adeg, oni bai bod hynny'n ofynnol gan y gyfraith.

3.1.2 Gwybodaeth sydd ar gael i Aelodau'r Cyngor

- (a) Gall aelodau weld unrhyw wybodaeth sydd ar gael i aelod o'r cyhoedd.
- (b) Yn ogystal, gall Aelod weld unrhyw wybodaeth y mae angen iddo ei wybod er mwyn cyflawni ei rôl fel Aelod o'r Cyngor (a elwir hefyd yn "angen gwybod"). Ni fydd Aelod yn gwneud gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu'n eithriedig (fel y diffinnir yn adran 14) yn gyhoeddus heb ganiatâd y Cyngor nac yn datgelu gwybodaeth a roddir yn gyfrinachol i unrhyw un ar wahân i Gyngorydd neu berson(au) neu sefydliad(au) â hawl i'r wybodaeth. Gall camau o'r fath dorri Cod Ymddygiad Aelodau.

3.1.3 Aelodau o Bwyllgor Craffu

Gall Aelod o Bwyllgor Craffu hefyd weld unrhyw ddogfen sy'n cynnwys deunydd sy'n ymwneud ag:

- (a) unrhyw fusnes a drafodwyd mewn cyfarfod o'r Cabinet;
- (b) unrhyw benderfyniad a wnaed gan Aelod unigol o'r Cabinet.
- (c) unrhyw ddogfen ar ffurf drafft;
- (d) unrhyw ran o ddogfen sy'n cynnwys gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig oni bai bod y wybodaeth yn berthnasol i weithred neu benderfyniad y maent yn ei adolygu neu'n ei graffu neu'n bwriadu ei graffu ac mae wedi'i gynnwys yn Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol y Pwyllgor.

3.1.4 Gwybodaeth sydd ar gael i Swyddogion

Gall swyddogion weld unrhyw wybodaeth a gedwir gan y Cyngor ar yr amod:

- (a) mae angen iddynt weld y wybodaeth i wneud eu gwaith; a
- (b) bod gwybodaeth yn cael ei phrosesu yn gyfreithlon yn unol â Deddf Diogelu Data 1998 ac
- (c) yn ddarostyngedig i unrhyw ddyletswydd cyfrinachedd cyfraith gwlad bresennol ar y pryd.

3.2 Cymryd Rhan

3.2.1 Aelod o'r Cyhoedd

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

(a) Pleidleisio ar gyfer Cyngorwyr

Os ydynt dros 16 oed ac wedi cofrestru fel etholwr lleol ar gyfer yr ardal.

(b) Awgrymu Eitemau Busnes ar gyfer Cyfarfodydd

Mae darpariaeth i aelod o'r cyhoedd geisio cael mater wedi'i gynnwys ar raglen Pwyllgor Craffu (gweler adran 7.18 o'r Cyfansoddiad hwn)

(c) Cymryd Rhan mewn Cyfarfodydd

(i) Gall aelodau o'r cyhoedd fynychu a siarad mewn unrhyw gyfarfod y mae'r Cyngor wedi penderfynu y dylai gynnwys cyfranogiad gan aelodau o'r cyhoedd. Mae'r rheolau ynghylch pryd y gallwch siarad ac am ba mor hir yn cael eu cynnwys yn Adran 4.

(ii) Ni chaiff aelodau o'r cyhoedd siarad mewn cyfarfod o'n Cyngor Llawn na'r Cabinet ar hyn o bryd.

(d) Aelodau o'r Cyhoedd

O dan y trefniadau a roddwyd ar waith gan yr Awdurdod o dan adran 62 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, i ddwyn i sylw'r Pwyllgor Craffu perthnasol eu barn ar unrhyw fater dan ystyriaeth gan y Pwyllgor Craffu perthnasol, mae'n rhaid i'r Pwyllgor Craffu perthnasol gymryd i ystyriaeth unrhyw sylwadau a ddygwyd i'w sylw dan y trefniadau hyn.

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

Bydd y cyfarfodydd yn agored i'r cyhoedd lle bo hynny'n bosibl. Rhaid i'r cyhoedd gael eu heithrio o gyfarfodydd pryd bynnag y mae'n debygol y bydd gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu. Gall y cyhoedd gael eu heithrio o gyfarfodydd pryd bynnag y mae'n debygol y bydd gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu. (Gweler adran 14 am ddiffiniad o wybodaeth wedi ei heithrio ac adran am ddiffiniad o fudd y cyhoedd).

(f) Gwneud Sylwadau/Cwynion

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

(A) gysylltu â'u cynghorydd lleol;

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

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

(D) ddefnyddio gweithdrefn gwynion y Cyngor;

(E) gysylltu ag Ombwdsmon y Gwasanaethau Cyhoeddus, 1 Ffordd yr Hen Gae, Pencoed CF35 5LJ. Rhif Ffôn: 0845 601 0987 neu drwy'r wefan www.ombudsman-wales.org.uk.

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

(A) *Swyddog*

Cysylltu â'r Swyddog neu reolwr y Swyddog neu ddefnyddio Gweithdrefn Gwyno'r Cyngor.

(B) *Aelodau*

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

(g) *Ymgysylltu â Phwyllgor Craffu*

Gall pob aelod o'r cyhoedd sy'n byw neu'n gweithio yn ardal y Cyngor dynnu sylw Pwyllgor Craffu at eu barn ar unrhyw fater dan ystyriaeth gan y Pwyllgor Craffu hwnnw. Mae'n rhaid i'r Pwyllgor Craffu gymryd i ystyriaeth unrhyw sylwadau a ddygwyd i'w sylw gan aelod o'r cyhoedd.

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

3.3 **Cymryd Rhan – Aelodau**

Gall aelodau gymryd rhan trwy:

3.3.1 **Awgrymu Eitemau Busnes ar gyfer y Rhaglen**

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

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

Colofn A	Colofn B
Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd	Cyngor

Pwyllgor Craffu	Cabinet neu'r Cyngor
Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol	Unrhyw Bwyllgor Craffu perthnasol, y Cabinet neu'r Cyngor.

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

3.3.2 Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd

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

- (a) Gall Aelodau'r Cyngor fod yn bresennol a siarad mewn unrhyw gyfarfodydd lle maent yn Aelod o'r corff hwnnw. Lle nad ydynt yn Aelod o'r corff hwnnw, mae eu presenoldeb a'u hawl i siarad yn ôl doethineb Cadeirydd y corff.
- (b) Mae gan aelodau o'r Cabinet rôl arbennig i'w chwarae o fewn y Cyngor. Mae ganddynt hawl i arfer unrhyw Swyddogaeth Weithredol ar yr amod bod y Swyddogaeth Weithredol wedi'i dirprwyo iddynt gan Arweinydd y Cyngor.

3.3.3 Sylwadau a Chwynion

- (a) Gall aelodau wneud sylwadau, yn amodol ar gyfyngiadau yn y Cod Ymddygiad i Aelodau (Adran 18) ar unrhyw agwedd ar fusnes y Cyngor trwy:
- (i) siarad â Swyddogion;
 - (i) siarad â'r Arweinydd neu'r Aelod o'r Cabinet;
 - (ii) siarad â Chadeirydd Pwyllgor Craffu.
- (b) Os yw Aelod yn dymuno cwyno am:

Swyddog

Gall y weithdrefn a nodir yn y Protocol ar Gysylltiadau Aelod/ Swyddog gael eu defnyddio (Adran 21).

Aelod

Gellir dilyn y weithdrefn a nodir yn Atodiad 3 i Adran 18.

ADRAN 4**4. CYNGOR LLAWN****4.1 Cyflwyniad**

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

4.2 Y Fframwaith Polisi

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

Cynllun Corfforaethol

Cynllun Llesiant

Adroddiad Hunan Asesu Sir Ddinbych

Strategaeth Lleihau Troseddau ac Anhrefn

Cynlluniau ac addasiadau sydd gyda'i gilydd yn ffurfio'r Cynllun Datblygu Lleol

Cynllun Iaith Gymraeg

Strategaeth Tai Lleol

Cynllun Gwella Hawliau Tramwy

Datganiad Polisi Tâl

4.3 Y Cynllun Llesiant

Dyma gynllun y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus, sy'n ofynnol gan y Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol. Mae'r Cyngor yn gyfrifol am arwain ei ddatblygiad ar ran y BGC ac ynghyd â'i bartneriaid, dylai gymeradwyo'r cynllun terfynol.

4.4 Y Gyllideb

Mae'r gyllideb yn cynnwys dyrannu adnoddau ariannol i wasanaethau a phrosiectau gwahanol, cronfeydd wrth gefn arfaethedig, sail Treth y Cyngor, gosod Treth y Cyngor a phenderfyniadau sy'n ymwneud â rheoli gofynion benthyg y Cyngor, rheoli ei wariant cyfalaf a gosod terfynau hawliau trosglwyddo arian. Bydd y Cyngor Llawn yn pennu cyllideb referniw cyffredinol y Cyngor a chyllideb cyfalaf cyffredinol ac unrhyw newidiadau i'r rhain. (Gweler Adran 15 ar gyfer sut y gall y Cyngor newid y Fframwaith Polisi neu'r Gyllideb ar gyfer cymeradwyaeth gan y Cabinet.)

4.5 Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai

Mae Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai yn golygu cymeradwyo neu fabwysiadu ceisiadau (pa un ai mewn ffurf drafft ai peidio) i Gynulliad Cenedlaethol Cymru ar gyfer cymeradwyo rhaglen gwaredu 500 neu fwy o eiddo i unigolyn o dan y Ddeddf Diwygio Cyfraith Lesddaliad, Tai a Datblygu Trefol 1993 neu waredu tir a ddefnyddir at ddibenion preswyl lle mae angen cymeradwyaeth o dan adran 32 neu 43 o'r Ddeddf Tai 1985.

4.6 **Swyddogaethau'r Cyngor Llawn**

Y Cyngor Llawn yn unig fydd yn ymarfer y swyddogaethau canlynol:

- 4.6.1 mabwysiadu a newid y Cyfansoddiad yn ddarostyngedig i adrannau 2.6.2 a 2.6.3
- 4.6.2 cymeradwyo neu fabwysiadu'r Cynllun Integredig Sengl, Fframwaith Polisi, y Gyllideb ac unrhyw gais i Gynulliad Cenedlaethol Cymru o safbwynt Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai;
- 4.6.3 yn amodol ar weithdrefn brys yn y Rheolau Gweithdrefn Mynediad i Wybodaeth yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn, mae gwneud penderfyniadau am unrhyw fater Swyddogaeth Gweithredol sydd wedi'i gynnwys yn y Fframwaith Polisi neu'r gyllideb lle mae'r sawl sy'n gwneud penderfyniad yn ei wneud mewn modd fyddai'n groes i'r Fframwaith Polisi neu'n groes neu nid yn unol yn llwyr â'r gyllideb;
- 4.6.4 penodi a chael gwared ar yr Arweinydd;
- 4.6.5 cytuno a/neu ddiwygio cylch gwaith Pwyllgorau, penderfynu ar eu cyfansoddiad a gwneud penodiadau (yn unol â'r Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989) oni bai bod y penodiadau wedi eu dirprwyo gan y Cyngor;
- 4.6.6 newid enw'r ardal neu ymgynghori ar deitl rhyddid y Sir;
- 4.6.7 gwneud neu gadarnhau penodiad y Prif Weithredwr; Swyddog a151 a'r Swyddog Monitro.
- 4.6.8 gwneud, diwygio, diddymu ailddeddfu neu fabwysiadu is-ddeddfau a hybu neu wrthwynebu gwneud deddfwriaeth leol neu Fil Personol;
- 4.6.9 holl Swyddogaethau Dewis Lleol yn Adran 13 o'r Cyfansoddiad hwn y mae'r Cyngor yn penderfynu y dylai ymgymryd â nhw ei hun yn hytrach na'r Cabinet; a
- 4.6.10 holl faterion y dylid yn ôl y gyfraith eu neilltuo i'r Cyngor. Er enghraifft, penodi Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a'r datganiad polisi tâl;
- 4.6.11 penodi cynrychiolwyr ar gyrff allanol oni bai bod y penodiad yn swyddogaeth Weithredol neu bod y swyddogaeth wedi ei dirprwyo gan y Cyngor.
- 4.6.12 Penodi uwch swyddogion penodol yn unol ag unrhyw Reolau Cyflogi Swyddog a'r sawl sy'n ennill dros £100,000.

4.7 Aelodaeth

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

4.7.2 Nid yw dirprwyad yn bosibl yng nghyfarfodydd y Cyngor.

4.7.3 Cadeirio Cyfarfodydd y Cyngor

(a) Bydd y Cynghorydd a etholir yn flynyddol gan y Cyngor fel ei gadeirydd yn cael ei alw'n "Gadeirydd".

(b) Bydd y Cadeirydd yn rhoi'r gorau i fod yn Gadeirydd os bydd yn ymddiswyddo, yn cael ei ddiswyddo trwy bleidlais gan y Cyngor Llawn, yn rhoi'r gorau i fod yn Aelod o'r Cyngor neu'n methu gweithredu fel Aelod o'r Cyngor. Byddant yn parhau fel Cadeirydd ar ôl etholiad nes bydd eu holynydd wedi'i benodi.

4.7.4 Rôl a Swyddogaeth y Cadeirydd

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

(a) *Rôl Seremonïol*

Cadeirydd y Cyngor yw:

- (i) arweinydd dinesig Cyngor Sir Ddinbych;
- (ii) hybu enw da a budd y Cyngor a Chyngor Sir Ddinbych yn gyffredinol a gweithredu fel llysgennad i'r ddau; ac
- (iii) ymgymryd â gweithgareddau dinesig, cymunedol a seremonïol a meithrin hunaniaeth a balchder cymunedol.
- (iv) mae rôl y Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd yn anwleidyddol. Ni fydd y Cadeirydd yn aelod ffurfiol o unrhyw Bwyllgor (ac eithrio'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio pan fydd yn cynnal adolygiad o'r Cyfansoddiad) ac ni fydd hawl ganddo i bleidleisio mewn unrhyw gyfarfod oni bai am y Cyngor Sir a'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

(b) *Cyfrifoldeb y Cadeirydd*

- (i) cynnal a hybu pwrpas y Cyfansoddiad, a dehongli'r Cyfansoddiad pan fydd angen;
- (ii) llywyddu cyfarfodydd y Cyngor fel y gellir ymgymryd â'i fusnes yn deg ac yn effeithiol ac ynglŷn â hawliau Cynghorwyr a lles y Gymuned;
- (iii) sicrhau bod cyfarfod y Cyngor yn gwneud fforwm ar gyfer trafod materion sy'n ymwneud â'r gymuned leol a lle mae Aelodau nad ydynt ar y Cabinet yn gallu dal y Cabinet a Chadeirydd Pwyllogr i gyfrif;
- (iv) hybu cyfranogiad y cyhoedd yng ngweithgareddau'r Cyngor;
- (v) bod â chydwybod o'r Cyngor; a
- (vi) mynychu swyddogaethau dinesig a seremonïol y mae'r Cyngor ac ef/hi yn eu hystyried yn briodol;

4.8 **Cyfarfodydd y Cyngor**

Mae tri math o gyfarfodydd y Cyngor:

- 4.8.1 y cyfarfod blynyddol;
- 4.8.2 cyfarfodydd cyffredin; a
- 4.8.3 chyfarfodydd eithriadol

4.9 **Rheolau Gweithdrefn a Thrafodaeth**

Bydd Rheolau Gweithdrefn y Cyngor yn yr Adrannau isod yn berthnasol i gyfarfodydd o'r Cyngor Llawn.

4.10 **Rheolau Gweithdrefn y Cyngor – Cyfarfod Blynyddol y Cyngor**

4.10.1 **Amseriad a Busnes**

Mewn blwyddyn pan mae yna etholiad cyffredin o gynghorwyr, bydd y cyfarfod blynyddol yn cael ei gynnal o fewn 21 diwrnod i ymddeoliad y cynghorwyr sy'n gadael. Mewn unrhyw flwyddyn arall, cynhelir y cyfarfod blynyddol ym mis Mai. Bydd y cyfarfod blynyddol yn:

- (a) ethol unigolyn i lywyddu os na fydd Cadeirydd ac Is-Gadeirydd y Cyngor yn bresennol;
- (b) ethol Cadeirydd y Cyngor;
- (c) ethol Is-Gadeirydd y Cyngor;
- (d) cymeradwyo cofnodion y cyfarfod diwethaf;
- (e) derbyn unrhyw gyhoeddiadau gan y Cadeirydd a/neu'r Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig;
- (f) ethol Arweinydd y Cyngor, heblaw lle penodwyd yr Arweinydd am gyfnod o bedair blynedd yng nghyfarfod blynyddol cyntaf y Cyngor;
- (g) cael ei hysbysu gan yr Arweinydd ynglŷn â nifer yr Aelodau i gael eu penodi;
- (h) penodi'r Pwyllgorau Craffu, Pwyllgor Safonau a phwyllgorau ac is-bwyllgorau eraill a ystyrir yn briodol gan y Cyngor i ddelio â materion nad ydynt wedi eu neilltuo i'r Cyngor nac yn Swyddogaethau Gweithredol (fel y nodir yn Adran 13 o'r Cyfansoddiad hwn);
- (i) derbyn y cynllun dirprwyo gan yr Arweinydd (fel y nodir yn Adran 13 o'r Cyfansoddiad hwn);
- (j) cymeradwyo rhaglen o gyfarfodydd cyffredin y Cyngor am y flwyddyn; ac
- (k) ystyried unrhyw fater a nodwyd yn yr hysbysiad ar gyfer ymgynnull y cyfarfod.

4.10.2 Trefniadau Cydbwysedd Pwyllgor a Gwleidyddol

Yn y cyfarfod blynyddol, gall cyfarfod y Cyngor:

- (a) benderfynu pa bwyllgorau ac is-bwyllgorau i'w sefydlu ar gyfer y flwyddyn;
- (b) benderfynu ar faint a chylch gwaith y pwyllgorau hynny;
- (c) benderfynu faint o seddi i'w dyrannu i bob grŵp gwleidyddol yn unol â'r rheolau cydbwysedd gwleidyddol;

4.11 Cyfarfodydd Cyffredin

Bydd cyfarfodydd cyffredin y Cyngor yn cael eu cynnal yn unol â'r rhaglen a benderfynwyd yng nghyfarfod blynyddol y Cyngor. Bydd trefn busnes mewn cyfarfodydd cyffredin fel â ganlyn:

- 4.11.1 ethol unigolyn i lywyddu os nad yw'r Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd yn bresennol;
- 4.11.2 cymeradwyo cofnodion y cyfarfod diwethaf;
- 4.11.3 derbyn unrhyw ddatganiadau cysylltiad gan Aelodau;
- 4.11.4 derbyn unrhyw gyhoeddiadau gan y Cadeirydd;
- 4.11.5 derbyn adroddiad gan yr Arweinydd a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiad;
- 4.11.6 derbyn adroddiad gan y Cabinet a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiad;
- 4.11.7 derbyn adroddiadau gan bwyllgorau'r Cyngor a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiadau hynny;
- 4.11.8 derbyn adroddiadau a derbyn cwestiynau ac atebion ar fusnes trefniadau ar y cyd a sefydliadau allanol;
- 4.11.9 ystyried unrhyw fusnes arall yn y galw i'r cyfarfod, gan gynnwys ystyried cynigion gan y Cabinet mewn cysylltiad â Fframwaith Polisi a Chyllideb y Cyngor, Cynllun Integredig Sengl ac adroddiadau'r Pwyllgor Craffu;
- 4.11.10 ystyried cynigion; ac
- 4.11.11 ystyried y cwestiynau gan Aelodau yn unol â Rheol 4.19
- 4.11.12 derbyn cwestiynau gan a rhoi atebion i'r cyhoedd yn narpariaethau 4.18.

4.12 **Cyfarfodydd Eithriadol**

4.12.1 **Galw Cyfarfodydd Eithriadol**

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

- (a) y Cyngor trwy benderfyniad;
- (b) Cadeirydd y Cyngor;
- (c) unrhyw bump Aelod o'r Cyngor os ydynt wedi llofnodi cais a gyflwynwyd i Gadeirydd y Cyngor a'i fod wedi gwrthod galw cyfarfod neu wedi methu galw cyfarfod o fewn saith diwrnod gwaith ers cyflwyno'r cais.

4.12.2 **Busnes**

Bydd y busnes a gynhelir mewn cyfarfod eithriadol yn cael ei gyfyngu i'r eitemau neu'r busnes yn y cais am gyfarfod eithriadol ac ni ystyrir cofnodion nac adroddiadau blaenorol o bwyllgorau ac ati ac eithrio pan fydd y Cadeirydd yn gweld yn ddoeth i ganiatáu i eitemau eraill o fusnes gael eu cynnal er mwyn cynnal busnes y Cyngor yn effeithiol.

4.13 **Amser, Lle a Hyd Cyfarfodydd**

4.13.1 **Amser a Lleoliad Cyfarfodydd**

Bydd lleoliad cyfarfod yn cynnwys cyfarpar er mwyn i'r unigolion hynny, nad ydynt yn gallu bod yn bresennol yn y lleoliad, allu mynychu ar-lein.

4.13.2 **Hyd Cyfarfodydd**

Mewn cyfarfod cyffredin o'r Cyngor, pan fydd chwe awr wedi mynd heibio ers dechrau'r cyfarfod, bydd y Cadeirydd yn gohirio'r cyfarfod yn syth ar ôl gorffen trafod yr eitem busnes i'w ystyried ar y pryd. Bydd gweddill y busnes yn cael ei ystyried ar adeg a dyddiad a drefnwyd gan y Cadeirydd. Os na fydd ef/hi yn trefnu dyddiad, bydd gweddill y busnes yn cael ei ystyried yn y cyfarfod cyffredin nesaf.

4.14 **Hysbysiad a Galw i Gyfarfodydd**

Bydd y Swyddog Monitro yn rhoi hysbysiad i'r cyhoedd am amser a lleoliad unrhyw gyfarfod yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Hawl i Wybodaeth yn Adran 14 o'r Cyfansoddiad hwn. O leiaf tri diwrnod clir cyn cyfarfod, bydd y Swyddog Monitro yn anfon gwys a lofnodwyd ganddo ef/ganddi hi i bob Aelod o'r Cyngor. Bydd y gwys yn rhoi dyddiad, amser a lleoliad pob cyfarfod ac yn nodi'r busnes i'w drafod, ac yn cynnwys unrhyw adroddiadau sydd ar gael.

4.15 **Cadeirydd Cyfarfod**

Gall y sawl sy'n llywyddu yn y cyfarfod ddefnyddio grym neu ddyletswydd y Cadeirydd. Lle mae'r rheolau hyn yn berthnasol i gyfarfodydd pwyllgor ac is-

bwyllgor, dylai cyfeiriad at y Cadeirydd yn hytrach ddarllen fel cyfeiriad at gadeirydd y pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw.

4.16 **Cworwm**

Bydd cworwm cyfarfod yn 50% o gyfanswm nifer yr Aelodau. Er mwyn arbed amheuaeth, nid yw'r nifer cyfan o aelodau yn cynnwys swyddi gwag. Yn ystod unrhyw gyfarfod os yw'r Cadeirydd yn cyfrif y nifer o Aelodau sy'n bresennol ac yn datgan nad oes digon i wneud cworwm, yna bydd y cyfarfod yn cael ei ohirio ar unwaith. Bydd gweddill y busnes yn cael ei ystyried ar amser a dyddiad a bennwyd gan y Cadeirydd. Os na fydd ef/hi yn pennu dyddiad, bydd gweddill y busnes yn cael ei ystyried yn y cyfarfod cyffredin nesaf.

4.17 **Mynychu o Bell**

Gall unigolion, nad ydynt yn yr un lleoliad ffisegol, fod yn bresennol yn y cyfarfod ar-lein.

4.18 **Darlledu cyfarfodydd**

Bydd cyfarfodydd y Cyngor yn cael eu gweddarlledu'n fyw gan y Cyngor er mwyn i aelodau'r cyhoedd, nad ydynt yn bresennol yn y cyfarfod, allu gweld a chlywed y trafodion. Bydd y gweddarllediad ar gael yn electronig ar wefan y Cyngor am gyfnod o 6 mis ar ôl y cyfarfod.

4.19 **Cwestiynau gan y Cyhoedd**

4.19.1 Cyffredinol

- (a) Gall aelodau o'r cyhoedd ofyn cwestiynau i Aelodau o'r Cabinet mewn cyfarfodydd cyffredin o'r Cyngor.
- (b) Dylai'r cyfanswm amser a ddyrannwyd ar gyfer cwestiynau gan y cyhoedd gael ei gyfyngu i 30 munud.

4.19.2 Trefn Cwestiynau

Bydd cwestiynau yn cael eu gofyn yn nhrefn eu derbyn, ac eithrio pan fydd y Cadeirydd yn cynnwys cwestiynau tebyg mewn grŵp.

4.19.3 Rhybudd o Gwestiynau

Gofynnir cwestiwn os rhoddyd rhybudd yn unig drwy ei gyflwyno yn ysgrifenedig neu yn electronig i'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd dim hwyrach na hanner dydd dau ddiwrnod gwaith cyn diwrnod y cyfarfod. Mae'n rhaid i bob cwestiwn gynnwys enw a chyfeiriad y sawl sy'n gofyn y cwestiwn.

4.19.4 Nifer y Cwestiynau

Ni all unrhyw un gyflwyno mwy nag un cwestiwn ac ni ellir gofyn mwy nag un cwestiwn ar ran un sefydliad.

4.19.5 Cwmpas Cwestiynau

Gall y Swyddog Monitro wrthod cwestiwn os:

- (a) nad yw'n ymwneud â mater sy'n gyfrifoldeb y Cyngor neu sy'n effeithio ar y Cyngor;
- (b) yn ddifenwol, ddisylwedd neu'n fygythiol;
- (c) yn debyg iawn i gwestiwn a ofynnwyd mewn cyfarfod o'r Cyngor yn y chwe mis diwethaf;
- (d) angen datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wedi'i heithrio.

4.19.6 Cofnod o Gwestiynau

- (a) Bydd y Swyddog Monitro yn cadw cofnod sy'n agored i'r cyhoedd i'w archwilio ac yn anfon copi o'r cwestiwn yn uniongyrchol i'r Cynghorydd y mae ar ei gyfer. Bydd cwestiynau a wrthodwyd yn cynnwys rhesymau dros wrthod.
- (b) Bydd copïau o bob cwestiwn yn cael eu dosbarthu i'r holl Gynghorwyr a byddant ar gael i'r cyhoedd sy'n mynychu'r cyfarfod.

4.19.7 Gofyn y Cwestiwn yn y Cyfarfod

Bydd y Cadeirydd yn gwahodd y sawl sy'n gofyn y cwestiwn i'r Cynghorydd a enwyd yn yr hysbysiad. Os bydd y sawl sy'n gofyn y cwestiwn a anfonwyd yn ysgrifenedig yn methu bod yn bresennol, gallant ofyn i'r Cadeirydd ofyn y cwestiwn ar eu rhan. Gall y Cadeirydd ofyn y cwestiwn ar ran y sawl a anfonodd y cwestiwn, gan nodi y rhoddir ymateb ysgrifenedig neu benderfynu yn absenoldeb y sawl a anfonodd y cwestiwn, na fyddant yn rhoi sylw i'r cwestiwn.

4.19.8 Cwestiwn Atodol

Gall rhywun sy'n gofyn cwestiwn sydd wedi cyflwyno'r cwestiwn yn bersonol hefyd gynnwys un cwestiwn atodol heb rybudd i'r Cynghorydd sydd wedi ymateb i'w g/chwestiwn gwreiddiol. Mae'n rhaid i gwestiwn atodol godi'n uniongyrchol o'r cwestiwn gwreiddiol neu'r ymateb. Gall y Cadeirydd wrthod cwestiwn atodol ar unrhyw sail yn Rheol 4.18.5 uchod.

4.19.9 Atebion Ysgrifenedig

Bydd unrhyw gwestiwn na ellir delio ag ef yn ystod cyfnod cwestiynau gan y cyhoedd, naill ai oherwydd diffyg amser neu oherwydd nad yw'r Cynghorydd y gofynnwyd y cwestiwn iddo yn bresennol, yn derbyn ateb yn ysgrifenedig.

4.19.10 Cyfeirio Cwestiwn i'r Cabinet neu i Bwyllgor

Oni bai bod y Cadeirydd yn penderfynu fel arall, ni chynhelir trafodaeth ar unrhyw gwestiwn, ond gall unrhyw Aelod gynnig bod unrhyw fater a godwyd gan gwestiwn yn cael ei gyfeirio i'r Cabinet neu'r pwyllgor neu is-bwyllgor priodol. Ar ôl cael ei eilio, bydd pleidlais ar gynnig heb drafodaeth.

4.20 Cwestiynau gan Aelodau

4.20.1 Ar Adroddiadau'r Cabinet neu Bwyllgorau

Gall Aelod o'r Cyngor ofyn unrhyw gwestiwn i'r Arweinydd neu Gadeirydd Pwyllgor heb rybudd yn codi'n uniongyrchol o eitem o adroddiad y Cabinet neu Bwyllgor, pan fydd yr eitem honno'n cael ei derbyn neu'n cael ei hystyried gan y Cyngor.

4.20.2 Cwestiynau ar Hysbysiad mewn Cyngor Llawn

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

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

gwestiwn ar unrhyw fater y mae gan y Cyngor bŵer neu ddyletswydd neu sy'n effeithio ar Gyngor Sir Ddinbych.

4.20.3 Cwestiynau ar Hysbysiad mewn Pwyllgorau ac Is-Bwyllgorau

Yn amodol ar Reol 4.19.4, gall Aelod o bwyllgor neu is-bwyllgor ofyn cwestiwn i'w gadeirydd am unrhyw fater lle mae gan y Cyngor bŵer neu ddyletswyddau neu sy'n effeithio ar y Cyngor ac sy'n dod o fewn cylch gwaith y pwyllgor neu is-bwyllgor hwnnw.

4.20.4 Rhybudd o Gwestiynau

Gall Aelod ofyn cwestiwn o dan Reol 4.19.2 neu 4.19.3 os:

- (a) ydynt wedi rhoi o leiaf 2 ddiwrnod gwaith o rybudd ysgrifenedig am y cwestiwn i'r Swyddog Monitro; neu
- (b) mae'r cwestiwn yn ymwneud â materion brys, mae ganddynt ganiatâd y Cadeirydd neu'r Aelod y cyflwynir y cwestiwn iddo a bod cynnwys y cwestiwn yn cael ei anfon at y Swyddog Monitro erbyn 09:00 ar ddiwrnod y cyfarfod.

4.20.5 Mwyafswm y Cwestiynau

Gall Aelod ofyn un cwestiwn yn unig o dan Reol 4.19.2 neu 4.19.3 ac eithrio gyda chaniatâd Cadeirydd y Cyngor, pwyllgor neu is-bwyllgor. Mwyafswm y cwestiynau y gellir eu gofyn mewn unrhyw gyfarfod o

Gyngor Llawn yw tri ac os bydd nifer y cwestiynau yn fwy na thri penderfynir ar y cwestiynau gaiff eu gofyn trwy bleidlais i'w chynnal gan y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democraidaidd.

4.20.6 Trefn Cwestiynau

Bydd cwestiynau lle rhoddwyd hysbysiad o dan Reol 4.19.2 neu 4.19.3 yn cael eu rhestru ar y rhaglen yn y drefn a bennir gan Gadeirydd y Cyngor, pwyllgor neu is-bwyllgor.

4.20.7 Cynnwys Cwestiynau

Mae'n rhaid i gwestiynau o dan Reol 4.19.2 neu 4.19.3, ym marn y Cadeirydd:

- (a) beidio â chynnwys barn;
- (b) ymwneud â materion y mae'r Cyngor wedi neu o bosibl yn pennu polisi;
- (c) beidio ymwneud â chwestiynau sy'n cyfeirio at ffaith.

4.20.8 Ymateb

Gall ateb fod mewn ffurf:

- (a) ateb ar lafar uniongyrchol yn y cyfarfod;
- (b) lle mae'r wybodaeth a ddymunir mewn cyhoeddiad gan y Cyngor neu waith arall a gyhoeddwyd, cyfeiriad at y cyhoeddiad hwnnw; neu
- (c) lle na ellir rhoi'r ymateb yn gyfleus ar lafar, ateb ysgrifenedig i'w ddosbarthu o fewn deng niwrnod gwaith i'r sawl a ofynnodd y cwestiwn.

4.20.9 Cwestiwn Atodol

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

4.20.10 Hyd Areithiau

Ni chaiff Aelod sy'n gofyn cwestiwn o dan Reol 4.19.2 neu 4.19.3 ac Aelod sy'n ateb cwestiwn o'r fath siarad am fwy na phum munud oni bai bod y Cadeirydd yn rhoi caniatâd iddynt siarad am gyfnod hirach.

4.20.11 Amser a Ganiateir ar gyfer Cwestiynau yng Nghyfarfodydd y Cyngor

- (a) Ni fydd yr amser a ganiateir i ystyried cwestiynau a gyflwynwyd o dan Reol 4.19.2 yn fwy na hanner awr heb ganiatâd y Cyngor.

- (b) Ar ddiwedd yr ateb i'r cwestiwn dan ystyriaeth ar ddiwedd yr hanner awr (neu gyfnod hirach a ganiatawyd gan y Cyngor) o'r amser mae'r sawl a ofynnodd y cwestiwn cyntaf yn dechrau siarad, bydd y Cyngor yn dod â'r cyfarfod i ben.
- (c) Ymatebir i unrhyw gwestiynau sy'n weddill yn ysgrifenedig cyn cyfarfod arferol nesaf y Cyngor.

4.21 **Cynnig Hysbysiad**

4.21.1 Hysbysiad

Heblaw am gynigion y gellir gwneud penderfyniad arnynt heb hysbysiad o dan Reol 4.21 ac mewn achosion o argyfwng, mae'n rhaid i hysbysiad ysgrifenedig o bob cynnig gael ei gyflwyno i'r Swyddog Monitro dim hwyrach na 16:00 ar y 10fed diwrnod gwaith cyn cyfarfod y Cyngor pan fydd yn cael ei ystyried. Bydd cynigion a dderbyniwyd yn cael eu cynnwys mewn llyfr sydd ar gael i'r cyhoedd ei archwilio.

4.21.2 Cynnig wedi'i gynnwys yn y rhaglen

Bydd cynigion lle rhoddwyd hysbysiad yn cael eu rhestru ar y rhaglen yn y drefn a bennwyd gan y Cadeirydd.

4.21.3 Cwmpas

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

4.21.4 Cynnig i Gael Gwared â'r Arweinydd

Gall cynnig i gael gwared â'r Arweinydd gael ei wneud yn unol ag adrannau 6.3.2.

4.21.5 Un Cynnig Fesul Aelod

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

4.21.6 Amser a Ganiateir ar gyfer Cynigion

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

- (a) os yw'r araith i'w chwblhau yn araith sy'n cynnig, bydd y Cadeirydd yn caniatáu i'r cynnig gael ei eilio'n ffurfiol (heb sylwadau);

- (b) os yw'r araith i'w chwblhau yn araith sy'n cynnig newid, bydd y Cadeirydd yn caniatáu i'r newid gael ei eilio'n ffurfiol (heb sylw) a'r sawl sy'n cynnig i arfer ei hawl i ymateb; ac
- (c) fel arall, bydd y Cadeirydd yn caniatáu i'r sawl sy'n cynnig i arfer ei hawl i ymateb.

Bydd unrhyw gynigion eraill a gyflwynwyd o dan y Rheol hon yn cael eu gohirio tan y cyfarfod arferol nesaf o'r Cyngor a bydd yn derbyn sylw yn y cyfarfod hwnnw yn yr un drefn a chyn unrhyw gynigion eraill lle rhoddwyd hysbysiad ar gyfer y cyfarfod hwnnw.

4.22 **Cynigion heb Hysbysiad**

Gellir gwneud y cynigion canlynol heb hysbysiad:

- 4.22.1 penodi Cadeirydd y cyfarfod lle mae'r cynnig yn cael ei wneud
- 4.22.2 mewn cysylltiad â chywirdeb y cofnodion;
- 4.22.3 newid trefn y busnes ar y rhaglen;
- 4.22.4 cyfeirio rhywbeth i gorff neu unigolyn perthnasol;
- 4.22.5 penodi pwyllgor neu Aelod sy'n codi o'r eitem ar y galwad am y cyfarfod;
- 4.22.6 derbyn adroddiadau neu fabwysiadu argymhellion pwyllgorau neu swyddogion ac unrhyw benderfyniadau yn dilyn hynny;
- 4.22.7 tynnu cynnig yn ôl;
- 4.22.8 diwygio cynnig;
- 4.22.9 symud ymlaen i'r busnes nesaf;
- 4.22.10 bod y cwestiwn nawr yn cael ei gyflwyno;
- 4.22.11 gohirio trafodaeth;
- 4.22.12 gohirio cyfarfod;
- 4.22.13 atal Rheol Gweithdrefn penodol gan y Cyngor;
- 4.22.14 gwahardd y cyhoedd a'r wasg yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Mynediad i Wybodaeth;

4.22.15 i beidio clywed ymhellach Aelod a enwyd o dan Reol 4.29.3 neu eu gwahardd o'r cyfarfod o dan Reol 4.29.4; a

4.22.16 rhoi caniatâd y Cyngor lle mae angen ei ganiatâd gan y Cyfansoddiad hwn.

4.23 **Rheolau Trafodaeth**

4.23.1 Dim Areithiau Nes bydd Cynnig yn cael ei Eilio

Ni fydd unrhyw araith ar ôl i'r cynigydd wneud cynnig ac egluro'i ddiben nes bydd y cynnig wedi cael ei eilio.

4.23.2 Hawl i Ofyn am Gynnig yn Ysgrifenedig

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

4.23.3 Araith yr Eilydd

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

4.23.4 Cynnwys a Hyd Areithiau

Mae'n rhaid i areithiau gyfeirio at y cwestiwn dan drafodaeth neu i eglurhad personol neu drefn, ni chaiff yr un araith fod mwy na 5 munud heb ganiatâd y Cadeirydd.

4.23.5 Pryd gall Aelod Siarad Eto

Ni chaiff Aelod sydd wedi siarad ynglŷn â chynnig siarad eto tra mae'n destun trafodaeth, heblaw:

- (a) i siarad unwaith am newid a gynigiwyd gan Aelod arall;
- (b) i gynnig newid pellach os yw'r cynnig wedi newid ers y tro diwethaf iddo siarad;
- (c) os oedd ei araith gyntaf ynglŷn â newid a gynigiwyd gan Aelod arall, i siarad am y prif fater (pa un a gafodd y newid y siaradodd amdano ei gynnal);
- (d) wrth arfer hawl i ymateb;
- (e) ar bwynt o drefn; a
- (f) thrwy eglurhad personol.

4.23.6 Newidiadau i Gynigion

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

- (i) cyfeirio'r mater at gorff neu unigolyn priodol i'w ystyried neu ailystyried;
- (ii) gadael geiriau allan;
- (iii) gadael geiriau allan a chynnwys neu ychwanegu rhai eraill; neu
- (iv) cynnwys neu ychwanegu geiriau

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

- (b) Un newid fydd yn cael ei gynnig a'i drafod ar unrhyw adeg. Ni chaiff unrhyw newid pellach ei gynnig nes y gwnaed penderfyniad ar y newid a drafodir.
- (c) Os nad yw newid yn cael ei wneud, gall newidiadau eraill i'r cynnig gwreiddiol gael eu gwneud.
- (d) Os yw newid yn cael ei gefnogi, mae'r cynnig fel y newidiwyd yn disodli'r cynnig gwreiddiol. Hwn fydd y cynnig sylweddol lle gwneir unrhyw newidiadau pellach iddo.
- (e) Ar ôl i newid gael ei gefnogi, bydd y Cadeirydd yn darllen y cynnig diwygiedig allan cyn derbyn unrhyw newidiadau pellach, neu os nad oes un, yn ei roi i bleidlais.

4.23.7 Newid i Gynnig

- (a) Gall Aelod newid cynnig lle mae wedi rhoi hysbysiad gyda chaniatâd y cyfarfod. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei ddatgan heb drafodaeth.
- (b) Gall Aelod addasu cynnig y mae wedi'i gynnig heb hysbysiad gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei ddatgan heb drafodaeth.
- (c) Dim ond newidiadau y gellir eu gwneud fel newid fydd yn cael eu gwneud.

4.23.8 Tynnu cynnig yn ôl

Gall Aelod dynnu cynnig yn ôl y mae wedi'i gynnig gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei ddatgan heb drafodaeth. Ni chaiff unrhyw aelod siarad ynglŷn â'r cynnig ar ôl i'r cynigydd ofyn caniatâd i dynnu yn ôl oni bai y gwrthodwyd caniatâd.

4.23.9 Hawl i Ymateb

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

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

4.23.10 Cynigion y gellir eu symud yn ystod trafodaeth

Pan fydd cynnig yn cael ei drafod, ni chaiff unrhyw gynnig arall ei wneud heblaw'r canlynol:

- (a) tynnu cynnig yn ôl;
- (b) diwygio cynnig;
- (c) symud ymlaen i'r busnes nesaf;
- (d) bod y cwestiwn nawr yn cael ei gyflwyno;
- (e) gohirio trafodaeth;
- (f) gohirio cyfarfod;
- (g) gwahardd y cyhoedd a'r wasg yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Mynediad i Wybodaeth; a
- (h) pheidio clywed ymhellach Aelod a enwyd o dan Reol 4.29.3 neu eu heithrio o'r cyfarfod o dan Reol 4.29.4.

4.23.11 Cynigion Cloi

- (a) Gall Aelod wneud y cynigion canlynol, heb sylw ar ddiwedd araith Aelod arall;
 - (i) symud ymlaen i'r busnes nesaf;
 - (ii) gofyn bod y cwestiwn nawr yn cael ei gyflwyno;
 - (iii) gohirio trafodaeth; neu
 - (iv) gohirio cyfarfod;
- (b) Os bydd cynnig i symud i'r busnes nesaf yn cael ei eilio a bod y Cadeirydd yn meddwl bod yr eitem wedi'i thrafod yn ddigonol, bydd yn rhoi hawl i gynigydd y cynnig gwreiddiol ymateb ac yna rhoi'r cynnig gweithdrefnol i bleidlais.
- (c) Os bydd cynnig bod y cwestiwn a roddir yn cael ei eilio a bod y Cadeirydd yn meddwl bod yr eitem wedi'i thrafod yn ddigonol, bydd yn galw pleidlais ar y cynnig gweithdrefnol. Os caiff ei dderbyn bydd yn rhoi hawl i gynigydd y cynnig gwreiddiol ymateb cyn rhoi ei gynnig i bleidlais.

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

4.23.12 Pwynt o Drefn

Mae pwynt o drefn yn gais gan Aelod i'r Cadeirydd i reoli ar afreoleidd-dra honedig yn nhrefn y cyfarfod. Gall Aelod godi pwynt o drefn ar unrhyw adeg. Bydd y Cadeirydd yn eu clywed ar unwaith. Gall pwynt o drefn ymwneud â honiad o dorri Rheolau Gweithdrefn y Cyngor neu'r gyfraith. Rhaid i'r Aelod nodi'r rheol neu'r gyfraith a'r modd y mae ef o'r farn ei fod wedi cael ei dorri. Bydd penderfyniad y Cadeirydd ar y mater yn derfynol.

4.23.13 Esboniad Personol

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

4.24 Trafodaeth Cyflwr y Sir

4.24.1 Galw Trafodaeth

Gall yr Arweinydd alw trafodaeth cyflwr y Sir yn flynyddol ar ddyddiad ac ar ffurf i'w gytuno gyda'r Cadeirydd.

4.24.2 Ffurf y Drafodaeth

Bydd yr Arweinydd yn penderfynu ar ffurf y drafodaeth gyda'r bwriad o alluogi cymaint o'r cyhoedd â phosibl i gymryd rhan a chyhoedduswydd. Gall hyn gynnwys cynnal gweithdai a digwyddiadau eraill cyn neu yn ystod y drafodaeth.

Fel rhan o'r drafodaeth bydd y Cyngor yn ystyried adroddiadau ysgrifenedig byr gan aelodau ar gyrrff allanol o ran y nifer o gyfarfodydd a fynychwyd, costau presenoldeb, maint cefnogaeth ariannol y Cyngor (os o gwbl), y manteision sy'n deillio o aelodaeth ac argymhelliad a ddylai'r Cyngor barhau i gael ei gynrychioli. Bydd y Cyngor hefyd yn ystyried cynnydd o ran Cynllun Gwella a Blaenoriaethau'r Cyngor.

4.24.3 Cadeirio Trafodaeth

Bydd y Cadeirydd yn cadeirio'r drafodaeth.

4.24.4 Canlyniadau Trafodaeth

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

wrth argymell y Fframwaith Polisi a Chyllideb i'r Cyngor am y flwyddyn i ddod.

4.25 **Penderfyniadau Blaenorol a Chynigion**

4.25.1 Cynnig i ddiddymu penderfyniad blaenorol

Ni all cynnig neu newid i ddiddymu penderfyniad a wnaed mewn cyfarfod o'r Cyngor o fewn y chwe mis diwethaf gael ei symud oni bai fod y rhybudd o gynnig yn cael ei lofnodi gan o leiaf 10 Aelod.

4.25.2 Cynnig Tebyg i Un a Wrthodwyd yn Flaenorol

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

4.26 **Pleidleisio**

4.26.1 Mwyafrif

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

4.26.2 Pleidlais Fwrw'r Cadeirydd

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

4.26.3 Dull Pleidleisio

Oni bai y gelwir am bleidlais a gofnodwyd o dan Reol 4.25.4 bydd y Cadeirydd yn cynnal y bleidlais drwy ddangos dwylo, neu drwy ddefnyddio system pleidleisio electronig y Cyngor os oes un, neu os nad oes unrhyw wrthwynebiad, drwy gadarnhad y cyfarfod.

4.26.4 Pleidleisiau

Bydd y bleidlais yn cael ei chynnal drwy bleidlais os bydd hanner yr aelodau sy'n bresennol yn y cyfarfod yn mynnu hynny. Bydd y Cadeirydd yn cyhoeddi canlyniad rhifol y bleidlais cyn gynted ag y bydd y canlyniad yn hysbys.

4.26.5 Pleidlais a Gofnodwyd

Os bydd 1 rhan o 6 o'r Aelodau sy'n bresennol yn y cyfarfod yn mynnu hynny, bydd yr enwau dros ac yn erbyn y cynnig neu'r gwelliant neu sy'n atal rhag pleidleisio yn cael ei nodi'n ysgrifenedig a'i gofnodi yn y cofnodion. Bydd galwad am bleidlais gofnodedig yn diystyru galwad am bleidlais.

4.26.6 Hawl i Ofyn i Bleidlais Unigol gael ei Chofnodi

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

4.26.7 Pleidleisio ar Benodiadau

Os oes mwy na dau o bobl yn cael eu henwebu ar gyfer unrhyw swydd i'w llenwi ac nad oes mwyafrif clir o bleidleisiau o blaid un person, yna bydd enw'r person sydd â'r nifer lleiaf o bleidleisiau yn cael ei dynnu oddi ar y rhestr a chynhelir pleidlais newydd. Bydd y broses yn parhau hyd nes y ceir mwyafrif o bleidleisiau ar gyfer un person. Yn achos penodiadau swyddogion trwy bleidlais gan y Cyngor Llawn bydd pleidleisio trwy bapur pleidleisio ac ni fydd Rheol 4.25.5 yn berthnasol.

4.27 Cofnodion

4.27.1 Llofnodi'r Cofnodion

Bydd y Cadeirydd yn llofnodi cofnodion y trafodion yn y cyfarfod addas nesaf. Bydd y Cadeirydd yn cynnig y dylid llofnodi cofnodion y cyfarfod blaenorol fel cofnod cywir. Yr unig ran o'r cofnodion y gellir drafod yw eu cywirdeb.

4.27.2 Dim Gofyniad i Arwyddo Cofnodion y Cyfarfod Blaenorol mewn Cyfarfod Arbennig

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

4.26.3 Ffurf Cofnodion

Bydd cofnodion yn cynnwys yr holl gynigion a gwelliannau yn y ffurf a threfn y gwnaeth y Cadeirydd eu rhoi.

4.28 Gwahardd y Cyhoedd

Gall aelodau o'r cyhoedd a'r wasg gael eu gwahardd naill ai yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Hawl i Wybodaeth yn Adran 14 y Cyfansoddiad hwn neu Reol 4.30 (Aflonyddwch gan y Cyhoedd).

4.29 Ymddygiad Aelodau

4.29.1 Siarad mewn Cyfarfodydd

Pan fydd Aelod yn siarad mewn Cyngor Llawn rhaid iddo / iddi sefyll ac annerch y cyfarfod drwy'r Cadeirydd. Os bydd mwy nag un Aelod yn nodi eu bwriad i siarad, bydd y Cadeirydd yn gofyn i un siarad. Rhaid i Aelodau

eraill aros yn dawel tra bod aelod yn siarad oni bai eu bod yn dymuno gwneud pwynt o drefn neu bwynt o esboniad personol.

4.29.2 Cadeirydd yn Siarad

Pan fydd y Cadeirydd yn siarad yn ystod trafodaeth, rhaid i unrhyw Aelod sy'n siarad ar y pryd beidio, ac eistedd i lawr.

4.29.3 Aelod i beidio â chael ei glywed ymhellach

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

4.29.4 Aelod i Adael y Cyfarfod

Os yw'r 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 bod y cyfarfod yn cael ei ohirio am gyfnod penodol. Os bydd yn cael ei eilio, bydd pleidlais ar y cynnig heb drafodaeth.

4.29.5 Aflonyddu cyffredinol

Os bydd aflonyddu cyffredinol yn gwneud busnes trefnus yn amhosibl, gall y Cadeirydd ohirio'r cyfarfod cyhyd ag y bo'r Cadeirydd yn meddwl sy'n angenrheidiol.

4.30 **Aflonyddwch gan y Cyhoedd**

4.30.1 Gwahardd Aelod o'r Cyhoedd

Os bydd aelod o'r cyhoedd yn torri ar draws gweithrediadau, bydd y Cadeirydd yn rhybuddio'r sawl dan sylw. Os ydynt yn parhau i dorri ar draws, bydd y Cadeirydd yn gorchymyn iddynt adael yr ystafell gyfarfod.

4.30.2 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 i'r rhan honno gael ei chlirio.

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

Caniateir ffilmio a defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn ystod cyfarfodydd cyn belled nad oes unrhyw aflonyddu ar y modd y cynhaliwyd y cyfarfod.

4.32 **Atal Dros Dro a Diwygio Rheolau Gweithdrefn y Cyngor**

4.32.1 Atal Dros Dro

Gall holl Reolau Gweithdrefn y Cyngor ac eithrio Rheol 4.20.5, 4.25.6 a 4.26.2 gael eu hatal dros dro gan gynnig gyda rhybudd neu heb rybudd os oes o leiaf hanner y nifer cyfan o Aelodau yn bresennol. Gall ataliad dros dro fod am gyfnod y cyfarfod yn unig. Gall Rheol 4.20.5 ond cael ei

atal drwy gynnig gyda rhybudd a rhaid i'r cynnig gael cefnogaeth o leiaf dwy ran o dair o'r Aelodau a oedd yn bresennol ac yn pleidleisio.

4.32.2 Diwygio

Bydd unrhyw gynnig i ychwanegu at, amrywio neu ddidymu Rheolau Gweithdrefn y Cyngor a fydd, pan gaiff ei gynnig a'i eilio, yn cael ei ohirio heb drafodaeth i gyfarfod arferol nesaf y Cyngor.

4.33 Cais i Bwyllgorau ac Is-Bwyllgorau

Mae pob un o Reolau Gweithdrefn y Cyngor yn berthnasol i gyfarfodydd y Cyngor Llawn. Nid oes un o'r rheolau hyn yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet. Dim ond Rheolau 4.13 i 4.17, 4.21, 4.22, 4.25 i 4.29, 4.30 i 4.33 (ond nid Rheol 4.29.1 a 4.29.2) sy'n berthnasol i gyfarfodydd pwyllgorau ac is-bwyllgorau. Nid yw Rheol 4.16 yn berthnasol i'r Pwyllgor Cynllunio.

4.34 Penodi Dirprwy Aelodau ar Gyrrff y Cyngor

Bydd yna ddirprwyon a enwir, hyfforddedig ar gyfer y Panel Mabwysiadu a Maethu. Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau'r paragraff hwn, efallai y bydd dirprwy yn bresennol ac yn cymryd rhan mewn cyfarfod os nad yw'r aelod y mae ef neu hi yn dirprwyo ar ei ran ar gael.

Ni chaniateir dirprwyon yn y Pwyllgor Cynllunio. Caniateir dirprwyon mewn pwyllgorau sefydlog eraill o'r Cyngor dim ond os yw'r aelod o'r pwyllgor sefydlog yn absennol am gyfnod sylweddol oherwydd salwch a bod Cadeirydd y Cyngor wedi cytuno ymlaen llaw y gall dirprwy gael ei benodi.

Heblaw am y Panel Mabwysiadu a Maethu gall unrhyw aelod fynychu cyfarfod o bwyllgor sefydlog yn amodol ar ofynion y Cod Ymddygiad Aelodau i ddatgan unrhyw ddiddordeb mewn unrhyw fater dan ystyriaeth ac os oes angen i adael y cyfarfod os oes gan yr aelod gysylltiad personol ac sy'n rhagfarnu yn y mater hwnnw.

Gall aelod nad yw'n aelod o bwyllgor sefydlog neu sy'n ddirprwy i aelod o'r fath siarad yng nghyfarfod pwyllgor o'r fath dim ond os yw Cadeirydd y cyfarfod yn ei wahodd i wneud hynny.

ADRAN 5**5. Y CABINET****5.1 Cyflwyniad**

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

5.2 Ffurf a Chyfansoddiad y Cabinet

5.2.1 Yn amodol ar 5.2.2 isod, bydd y Cabinet yn cynnwys yr Arweinydd ynghyd ag o leiaf dau gynghorydd arall ond nid mwy na naw o gynghorwyr eraill a benodir i'r Cabinet gan yr Arweinydd. Ni chaniateir mwy na deg Aelod Cabinet

5.2.2 Os oes dau aelod neu fwy yn cael eu hethol i rannu swydd yr Arweinydd, neu os ydynt yn cael eu penodi i rannu swydd Aelod Cabinet (Rhannu Swyddi Cabinet) uchafswm yr Aelodau a ganiateir yw

1.1.1 1 1 neu 12 lle mae o leiaf dau o'r aelodau hynny yn cael eu hethol neu eu penodi i rannu swydd, a

1.1.2 13, lle mae o leiaf tri ohonynt wedi eu hethol neu eu penodi i rannu swydd.

5.3 Arweinydd**5.3.1 Etholiad**

Bydd yr Arweinydd yn Gynghorydd a etholwyd i swydd Arweinydd gan y Cyngor yn unol â darpariaethau Adran 6 y Cyfansoddiad hwn. Gall dau Gynghorydd neu fwy gael eu hethol fel Cyd-Arweinydd os ydynt wedi gwneud trefniadau i sefyll ar gyfer etholiad fel Arweinydd ar sail trefniant Rhannu Swydd.

5.3.2 Tymor Swydd

Bydd yr Arweinydd yn y swydd tan etholiad cyffredinol nesaf y Cynghorwyr.

5.3.3 Rôl yr Arweinydd

Bydd yr Arweinydd yn Cadeirio cyfarfodydd y Cabinet ac yn penderfynu ar bortffolios Aelodau'r Cabinet. Ceir rhagor o wybodaeth yn Adran 6.

5.4 Dirprwy Arweinydd

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

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

5.5 **Aelodau eraill y Cabinet**

Bydd Aelodau eraill y Cabinet yn Gyngorwyr a benodwyd i swydd Aelod Cabinet gan yr Arweinydd. Gellir penodi dau Gyngorydd neu fwy i rannu swydd Aelod Cabinet. Bydd pob Aelod o'r Cabinet yn y swydd hyd nes y bydd:

5.5.1 ef/hi yn ymddiswyddo o'r swydd honno; neu

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

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

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

5.6 **Dirprwyo Swyddogaethau**

Gall y Cabinet arfer Swyddogaethau Gweithredol ei hun neu efallai fel arall wneud trefniadau i ddirprwyo cyfrifoldeb dros eu rhyddhau. Gall y Cabinet ddirprwyo Swyddogaethau Gweithredol i'r:

5.6.1 Arweinydd;

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

5.6.3 Aelod unigol o'r Cabinet;

5.6.4 Cyd-bwyllgor

5.6.5 Awdurdod lleol arall neu swyddog gweithredol awdurdod lleol arall;

5.6.6 Swyddog dirprwyedig.

5.7 **Rheolau Gweithdrefn a Thrafodaeth**

Bydd trafodion y Cabinet yn cael eu cynnal yn unol â Rheolau Gweithdrefn y Cabinet yn Adran 5.8 isod.

5.8 **Rheolau Gweithdrefn y Cabinet**

5.8.1 Cyfarfodydd

Bydd y Cabinet yn cyfarfod o leiaf 10 gwaith y flwyddyn ar ddyddiadau, amseroedd ac mewn lleoliadau a:

(a) bennir gan y Cabinet; neu

(b) a bennir gan y Prif Weithredwr lle bo hynny'n bosibl ar ôl ymgynghori gyda'r Arweinydd (neu yn ei absenoldeb, y Dirprwy Arweinydd neu Ddirprwy Arweinyddion), sef o fewn 15 diwrnod ar ôl derbyn cais ysgrifenedig wedi'i lofnodi gan o leiaf dri aelod o'r

Cabinet yn datgan y mater neu faterion i'w hystyried yn y cyfarfod hwnnw, neu

- (c) yn eithriadol, pennir gan y Prif Weithredwr lle yn ei farn ef, lle y bo modd ar ôl ymgynghori â'r Arweinydd (neu yn ei absenoldeb, y Dirprwy Arweinydd neu Ddirprwy Arweinyddion) bod yna fater brys neu faterion brys sydd angen eu hystyried gan y Cabinet ond nad oes cyfarfod cyfleus o'r Cabinet wedi ei drefnu.

Bydd y Prif Weithredwr yn cadw dyddiadur o holl gyfarfodydd y Cabinet yn y dyfodol, a bydd yn sicrhau bod pob aelod o'r Cyngor yn cael gwybod dyddiadau cyfarfodydd y Cabinet dros y misoedd i ddod a'u bod ar gael i'r cyhoedd.

5.8.2 Cworwm

- (a) Bydd cworwm unrhyw gyfarfod o'r Cabinet yn 50% o gyfanswm nifer yr Aelodau. I osgoi amheuaeth, nid yw'r nifer cyfan o Aelodau yn cynnwys swyddi gwag. Bydd Aelodau Cabinet yn cael eu hystyried yn bresennol mewn cyfarfod p'un a ydynt yn bresennol yn lleoliad y cyfarfod neu'n bresennol ar-lein.
- (b) Os oes mwy nag un Aelod Cabinet, sydd wedi dewis neu eu penodi i rannu'r un swydd, yn bresennol yn yr un cyfarfod, cânt eu hystyried fel un person at ddibenion penderfynu os yw'r cyfarfod yn gworwm.

5.8.3 Hawl i Wybodaeth

Bydd cyfarfodydd y Cabinet yn cael eu galw yn unol â Rheolau Hawl i Wybodaeth yn Adran 14 o'r Cyfansoddiad hwn.

5.8.4 Cadeirio Cyfarfodydd y Cabinet

Yr Arweinydd fydd yn penderfynu pwy sy'n cadeirio cyfarfodydd y Cabinet ac eithrio, yn absenoldeb yr Arweinydd a'r Dirprwy Arweinydd(ion), bydd yr aelodau o'r Cabinet sy'n bresennol yn dewis rhywun i gadeirio'r cyfarfod.

5.8.5 Mynediad i'r cyhoedd

Bydd gan y wasg a'r cyhoedd hawl i fynychu holl gyfarfodydd y Cabinet ac eithrio:

- (a) lle mae'r Cabinet yn penderfynu bod y Wasg a'r cyhoedd yn cael eu heithrio ar gyfer ystyried y cyfan neu ran o ystyriaeth mater oherwydd bod y drafodaeth ar y mater hwnnw yn debygol o arwain at ddatgelu gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol, neu
- (b) pan fo'r sawl sy'n cadeirio'r cyfarfod wedi gorchymyn i'w gwahardd er mwyn atal tarfu ar y cyfarfod.

5.8.6 Presenoldeb gan aelodau nad ydynt yn aelodau o'r Cabinet

5.8.6.1 Hawl i fod yn bresennol

Mae gan bob Cynghorydd yr hawl i fynychu cyfarfodydd y Cabinet a Phwyllgorau'r Cabinet - felly nid oes cyfyngiad i sylwedyddion fynychu ac eithrio tra ystyrir unrhyw fater os yw'r aelod wedi datgan cysylltiad personol a rhagfarnu y byddai wedi bod yn ofynnol yng Nghod Ymddygiad yr Aelodau i adael y cyfarfod.

5.8.6.2 Hawl i annerch cyfarfodydd

Ni ddylai fod unrhyw hawl awtomatig i sylwedyddion siarad ar unrhyw fater. Mae'r hawl i rywun nad yw'n aelod o'r Cabinet i siarad yn ôl doethineb cadeirydd y cyfarfod yn unig.

Yn unol â hynny, byddai'n ddefnyddiol i unrhyw Gynghorydd nad yw'n aelod o'r Cabinet roi gwybod i'r Cadeirydd, cyn y cyfarfod, am ddymuniad yr Aelod hwnnw i annerch y cyfarfod, ynghyd ag eglurhad o'r rhesymau y tu ôl i'r cais.

Bydd Aelodau'r Cabinet bob amser yn cael eu galw i siarad yn gyntaf ar eitem. Er bod gan y Cadeirydd ddisgresiwn o ran pwy arall ddylai gael ei alw, disgwylir y byddai blaenoriaeth yn cael ei rhoi i gais gan Gadeirydd Pwyllgor Craffu neu Gadeirydd Pwyllgor Rheolaeth Gorfforaethol i siarad ar fater a oedd o bryder neu ddiddordeb uniongyrchol i'r pwyllgor hwnnw.

5.8.6.3 Cwestiynau

Dylai Aelodau sy'n dymuno gofyn cwestiynau ffurfiol i'r Cabinet nad ydynt yn gysylltiedig ag eitemau ar y rhaglen roi o leiaf tri diwrnod gwaith o rybudd ar gyfer y cwestiwn/cwestiynau y bydd angen atebion iddynt.

5.8.7 Presenoldeb gan swyddogion

Mae gan Swyddogion Statudol y Cyngor, neu eu henwebion yr hawl i fynychu holl gyfarfodydd y Cabinet a siarad ar faterion sy'n effeithio ar eu cyfrifoldebau statudol.

Bydd Cyfarwyddwyr Corfforaethol yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn bresennol neu'n cael eu cynrychioli yng nghyfarfodydd y Cabinet pan fo angen er mwyn cynorthwyo'r Cabinet wrth gynnal ei fusnes a galluogi cyflawni penderfyniadau'r Cabinet yn effeithlon.

5.8.8 Absenoldeb Aelodau'r Cabinet

Ni chaniateir dirprwyon ar ran aelodau'r Cabinet. Ni fydd absenoldeb aelod o'r Cabinet am unrhyw reswm yn atal ystyried a phenderfynu ar fater.

5.8.9 Busnes sydd i'w drafod

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

- (a) ystyried cofnodion y cyfarfod diwethaf;
- (b) datgan cysylltiad, os oes yna un:
- (c) materion a gyfeiriwyd at y Cabinet (boed gan Bwyllgor Craffu neu gan y Cyngor) i'w hailystyried gan y Cabinet yn unol â'r darpariaethau a gynhwysir yn y Rheolau Gweithdrefn Craffu a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn;
- (ch) ystyried adroddiadau gan Bwyllgorau Craffu; a

(d) materion ar y rhaglen ar gyfer y cyfarfod yn cynnwys,

5.8.10 Ymgynghori

Mae'n rhaid i'r holl adroddiadau i'r Cabinet gan unrhyw aelod o'r Cabinet neu swyddog ar gynigion sy'n ymwneud â'r gyllideb a'r fframwaith polisi, gynnwys manylion am natur a maint yr ymgynghori gyda budd-ddeiliaid a'r Pwyllgorau Craffu perthnasol, a chanlyniad yr ymgynghoriad hwnnw. Bydd adroddiadau am faterion eraill yn nodi manylion a chanlyniad yr ymgynghori fel y bo'n briodol. Bydd lefel yr ymgynghori sy'n angenrheidiol yn briodol i natur y mater dan ystyriaeth.

Bydd adroddiadau i'r Cabinet fel arfer yn ymddangos yn enw'r aelod o'r Cabinet ac yn ymgorffori cyngor gan swyddogion priodol. Bydd eithriadau yn cynnwys adroddiad gan Swyddog Statudol. Bydd y sawl sydd wedi llunio adroddiad yn sicrhau bod adroddiadau drafft yn destun ymgynghori â'r Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Phenaethiaid Gwasanaeth, gan gynnwys ym mhob achos y Prif Swyddog Cyllid a'r Swyddog Monitro.

5.8.11 Pwyllgorau'r Cabinet

Mae'r rheolau hyn yn berthnasol i Bwyllgorau'r Cabinet, heblaw 5.8.1, 5.8.2 a 5.8.4.

Nid oes unrhyw bwyllgorau cabinet ar hyn o bryd, fodd bynnag, rhag ofn y bydd yna, y cworwm ar gyfer Pwyllgor y Cabinet fydd dau.

ADRAN 6

6. YR ARWEINYDD

6.1 Etholiad

- 6.1.1 Bydd yr Arweinydd yn cael ei ethol gan y Cyngor Llawn. Gall dau Gynghorydd neu fwy gael eu hethol fel Cyd-Arweinydd os ydynt wedi gwneud trefniadau i sefyll ar gyfer etholiad fel Arweinydd ar sail trefniant Rhannu Swydd.
- 6.1.2 Fel arfer, bydd yr Arweinydd yn cael ei ethol yng nghyfarfod cyntaf y Cyngor yn dilyn etholiad cyffredin y cynghorwyr. Fodd bynnag, lle mae'r swydd Arweinydd yn wag rhwng etholiadau Cyngor bydd yr Arweinydd yn cael ei ethol yn y cyfarfod nesaf o'r Cyngor Llawn.

6.2 Tymor Swydd

Bydd yr Arweinydd yn y swydd tan etholiad cyffredin nesaf y Cynghorwyr.

6.3 Ymddiswyddiad, Diswyddo, Anghymhwysu ac Atal

- 6.3.1 Gall yr Arweinydd ymddiswyddo o swydd Arweinydd trwy ysgrifennu at y Cadeirydd.
- 6.3.2 Gall yr Arweinydd a'r Cabinet gael eu diswyddo drwy benderfyniad gan y Cyngor ar ôl derbyn Rhybudd o Gynnig wedi'i lofnodi gan o leiaf 10 Cynghorydd ar ôl rhoi o leiaf 10 diwrnod gwaith o rybudd i'r Prif Weithredwr.
- 6.3.3 Bydd yr Arweinydd yn peidio â bod yn Arweinydd os yw ef/hi yn cael ei atal neu ei anghymhwysu fel Cynghorydd, neu, am resymau eraill o'r fath, ni all gyflawni rôl Arweinydd.
- 6.3.4 Bydd yr Arweinydd yn rhoi'r gorau i fod yn Arweinydd os yw ef/hi yn rhoi'r gorau i fod yn Gynghorydd.

6.4 Dirprwy Arweinydd

6.4.1 Penodiad

Gall yr Arweinydd benodi un o Aelodau'r Cabinet fel Dirprwy Arweinydd.

6.4.2 Dyletswyddau'r Dirprwy Arweinydd

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

6.4.3 Diswyddo o'r Swydd

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

6.5 Swyddogaethau ac Awdurdod Dirprwyedig

6.5.1 Aelodaeth y Cabinet

Mae'r Arweinydd yn penodi a diswyddo Aelodau'r Cabinet, yn amodol yn unig ar y gofyniad bod lleiafswm o ddau

6.5.2 Rôl yr Arweinydd

Bydd yr Arweinydd yn Cadeirio cyfarfodydd y Cabinet ac yn penderfynu ar bortffolios Aelodau'r Cabinet.

6.5.3 Cynllun Dirprwyo'r Cabinet

Bydd yr Arweinydd yn paratoi ac yn cyflwyno Cynllun Dirprwyo'r Cabinet i'w gymeradwyo sy'n nodi dirprwyo'r Swyddogaethau Gweithredol, gan gynnwys, lle mae'r egwyddor wedi cael ei gymeradwyo fel rhan o Drefniadau Gweithredol y Cyngor, awdurdod dirprwyedig pob Aelod o'r Cabinet, ac wedi hynny ei adolygu a chyflwyno diweddariadau i'r Cynllun fel y bo'n briodol. Yn ogystal, mae gan yr Arweinydd bwerau o dan adran 15(4) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 i ryddhau yn bersonol neu i drefnu i ryddhau o dan bwerau dirprwyedig eraill unrhyw swyddogaethau gweithredol heb eu cynnwys yn y Cynllun Dirprwyo am y tro.

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

6.5.4 Cyfarfodydd y Cabinet

Yn amodol ar y gofyniad i gyhoeddi hysbysiad o bob cyfarfod tri diwrnod gwaith clir cyn iddo gael ei gynnal, ac amodau eraill a geir yn Adran 14, gall yr Arweinydd alw cyfarfodydd y Cabinet ar adegau ac mewn lleoliadau fel y mae ef/hi yn dewis (DS: gall y Prif Weithredwr, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro i gyd, pe bai angen, alw cyfarfodydd o'r Cabinet hefyd).

6.5.5 Cadeirio Cyfarfodydd y Cabinet

Bydd yr Arweinydd yn cadeirio cyfarfodydd y Cabinet. Yn absenoldeb yr Arweinydd bydd y Dirprwy Arweinydd yn cadeirio. Os nad yw'r Dirprwy Arweinydd ar gael, bydd y Cabinet yn penodi Aelod o'r Cabinet i Gadeirio'r cyfarfod ar eu rhan.

ADRAN 7**7 PWYLLGORAU CRAFFU****7.1 Cyflwyniad**

- 7.1.1 Mae'n ofynnol i'r Cyngor yn ôl y Gyfraith i gyflawni swyddogaethau craffu penodol. Mae'r swyddogaethau hyn yn elfen hanfodol o ddemocratiaeth leol. Dylai Pwyllgorau Craffu fod yn bwyllgorau pwerus a all gyfrannu at y gwaith o ddatblygu polisiau'r Cyngor a hefyd dal y Cabinet i gyfrif am ei benderfyniadau. Rhan allweddol arall o rôl craffu yw adolygu polisiau presennol, ystyried cynigion ar gyfer polisiau newydd ac awgrymu polisiau newydd.
- 7.1.2 Dylai craffu gael ei wneud mewn ffordd adeiladol a dylai anelu i gyfrannu at ddarparu gwasanaethau effeithiol ac effeithlon sy'n diwallu anghenion a dyheadau trigolion lleol. Ni ddylai Pwyllgorau Craffu osgoi'r angen i herio a chwestiynu penderfyniadau a gwneud beirniadaeth adeiladol.

7.2 Pwyllgorau Craffu

Er mwyn cyflawni hyn, mae'r Cyngor wedi penodi 3 Phwyllgor Craffu sydd rhyngddynt yn:

- 7.2.1 adolygu neu'n craffu penderfyniadau a wnaed neu gamau a gymerwyd mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw rai o swyddogaethau'r Cyngor boed gan y Cabinet neu ran arall o'r Cyngor;
- 7.2.2 cyflwyno adroddiadau neu argymhellion i'r Cyngor neu'r Cabinet mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw swyddogaethau;
- 7.2.3 ystyried unrhyw fater sy'n effeithio ar ardal y Cyngor neu ei thrigolion; ac
- 7.2.4 ymarfer yr hawl i alw i mewn ar gyfer ailystyried penderfyniadau a wnaed ond nad ydynt wedi eu gweithredu eto gan y Cabinet a Swyddogion.

7.3 Rôl, Cwmpas ac Aelodaeth

Mae rôl, cwmpas ac Aelodaeth y Pwyllgor Craffu yn cael eu disgrifio yn y tabl isod:

Pwyllgor ac Aelodaeth	Rôl a Chwmpas
Pwyllgor Craffu Perfformiad	Mae'r Pwyllgor Craffu Perfformiad yn cyfarfod yn rheolaidd i graffu ar berfformiad y Cyngor a chyflawni ei amcanion.
Pwyllgor Craffu Partneriaethau	Mae'r Pwyllgor Craffu Partneriaethau yn cyfarfod yn rheolaidd ac mae'n gyfrifol am sicrhau bod buddiannau, adnoddau a blaenoriaethau'r Cyngor yn cael eu hadlewyrchu yng ngwaith partneriaethau sy'n ymwneud â'r Cyngor

Pwyllgor Craffu Cymunedau	Mae'r Pwyllgor Craffu Cymunedau yn cyfarfod yn rheolaidd ac yn gyfrifol am graffu ar feysydd cyflenwi gwasanaeth a datblygiadau
---------------------------	---

7.4 **Swyddogaethau Penodol**

7.4.1 Datblygu ac Adolygu Polisi

Gall Pwyllgorau Craffu:

- (a) gynorthwyo'r Cyngor a'r Cabinet i ddatblygu ei Fframwaith Polisi a Chyllideb drwy ddadansoddiad manwl o faterion polisi;
- (b) cynnal gwaith ymchwil, y gymuned ac ymgynghori arall i ddadansoddi materion polisi a dewisiadau posibl;
- (c) cwestiynu Aelodau'r Cabinet a/neu Bwyllgorau a Phrif Swyddogion y Cyngor am eu barn ar faterion ac argymhellion sy'n effeithio ar yr ardal;
- (d) cysylltu â chyrff allanol eraill sy'n gweithredu yn yr ardal, boed yn genedlaethol, rhanbarthol neu leol, i sicrhau mwy o fudd i'r bobl leol drwy gydweithio; ac
- (e) ystyried effaith polisiâu i asesu a ydynt wedi gwneud gwahaniaeth.

7.4.2 Craffu

Gall Pwyllgorau Craffu:

- (a) adolygu a chraffu ar benderfyniadau ac ar berfformiad y Cabinet a/neu Bwyllgorau a Swyddogion y Cyngor mewn perthynas â phenderfyniadau unigol a thros amser;
- (b) adolygu a chraffu ar berfformiad y Cyngor mewn perthynas â'i amcanion polisi, targedau perfformiad a/neu feysydd gwasanaeth arbennig;
- (c) Cwestiynu Aelodau'r Cabinet a/neu Bwyllgorau a Phrif Swyddogion y Cyngor am eu penderfyniadau a'u perfformiad, p'un ai yn gyffredinol o'i gymharu â chynlluniau gwasanaeth a thargedau dros gyfnod o amser, neu mewn perthynas â phenderfyniadau, cynlluniau neu brosiect penodol;
- (d) gwneud argymhellion i'r Cabinet a/neu'r Pwyllgor priodol a/neu'r Cyngor sy'n deillio o ganlyniadau'r broses craffu;
- (e) adolygu a chraffu ar berfformiad cyrff cyhoeddus eraill yn yr ardal a gwahodd adroddiadau oddi wrthynt drwy ofyn iddynt annerch y Pwyllgor Craffu a phobl leol am eu gweithgareddau a'u perfformiad; a
- (f) chwestiynu a chasglu tystiolaeth oddi wrth unrhyw berson arall (gyda'u caniatâd).

7.4.3 Cyllid

Mae rôl y Pwyllgorau Craffu mewn perthynas â datblygu'r gyllideb wedi'i nodi yn 15.3.

7.4.4 Adroddiad Blynyddol

Mae'n rhaid i Bwyllgorau Craffu adrodd yn flynyddol i'r Cyngor llawn am eu gwaith ac os yn briodol, wneud argymhellion ar raglenni gwaith y dyfodol a dulliau gweithio diwygiedig os yn briodol.

7.5 Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd

Un o rolau'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd dan adran 8 o'r Mesur yw hyrwyddo rôl Pwyllgorau Craffu o'r Cyngor ac i hyrwyddo cefnogaeth ac arweiniad i Aelodau'r Cyngor a Swyddogion yn gyffredinol am swyddogaethau'r Pwyllgorau Craffu.

7.6 Pwy all fod ar Bwyllgorau Craffu?

Gall pob Cynghorydd ac eithrio Aelodau'r Cabinet a Chadeirydd y Cyngor fod yn Aelodau o'r Pwyllgorau Craffu. Fodd bynnag, ni chaiff unrhyw Aelod gymryd rhan wrth graffu ar benderfyniadau y mae wedi bod yn ymwneud yn uniongyrchol â nhw.

7.7 Aelodau Cyfetholedig

Wrth arfer neu benderfynu mynd ati i arfer cyfethol, rhaid i'r Awdurdod, o dan adran 76 o'r Mesur, roi sylw i ganllawiau a roddir gan Weinidogion Cymru a chydymffurfio â chyfarwyddiadau a roddir ganddynt.

7.8 Cynrychiolwyr Addysg

Pan fydd Pwyllgor Craffu yn ystyried mater addysg, bydd yn cynnwys yn ei aelodaeth y cynrychiolwyr pleidleisio canlynol:

- (a) 1 cynrychiolydd yr Eglwys yng Nghymru;
- (b) 1 Cynrychiolydd yr Eglwys Gatholig Rufeinig; ac
- (c) uchafswm o 3 o gynrychiolwyr rhiant-lywodraethwyr.

Ni fydd y cynrychiolwyr hyn yn pleidleisio ar faterion heblaw addysg, er y gallant aros yn y cyfarfod a siarad.

7.9 Pwy sy'n Cadeirio?

Bydd y trefniadau a gynhwysir yn adrannau 66-75 o'r Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 yn cael ei dilyn ar gyfer penodi unigolion i gadeirio Pwyllgorau Craffu.

7.10 Rôl Cadeiryddion Pwyllgor Craffu

- 7.10.1 Bydd rôl Cadeiryddion y Pwyllgorau Craffu yn allweddol wrth weithredu dull effeithiol o weithio. Bydd y Cadeiryddion yn cysylltu â'r Cabinet a

goruchwylio'r Rhaglen Waith Craffu ac adnabod themâu trawsbynciol sy'n codi o'r gwahanol Bwyllgorau Craffu.

7.10.2 I grynhoi, felly, bydd y Cadeiryddion yn:

- (a) atebol am gyflawni gwaith craffu effeithiol;
- (b) cyfarfod yn rheolaidd i fonitro Rhaglenni Gwaith;
- (c) cysylltu â'r Cabinet ar faterion sy'n effeithio ar Rhaglen Waith y Pwyllgor Craffu; ac
- (d) adrodd i'r Cyngor drwy adroddiad blynyddol y Pwyllgor Craffu.

7.11 **Rhaglen Waith**

Bydd y Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Craffu a'r Pwyllgorau Craffu yn gyfrifol am bennu eu Rhaglen Waith eu hunain ac wrth wneud hynny, dylent gymryd i ystyriaeth ddymuniadau Aelodau'r Pwyllgor nad ydynt yn Aelodau o'r grŵp gwleidyddol mwyaf ar y Cyngor. Gall hefyd ystyried materion brys ac annisgwyl nad ydynt wedi'u cynnwys yn y Rhaglen Waith.

7.12 **Cyfarfodydd**

7.12.1 Bydd Pwyllgorau Craffu yn cael cyfarfodydd rheolaidd bob blwyddyn fel y cytunwyd gan y Cyngor Llawn a'r Pwyllgorau eu hunain.

7.12.2 Gall cyfarfodydd arbennig gael eu galw o bryd i'w gilydd er mwyn delio ag eitemau sy'n cael eu galw i mewn neu eitemau brys eraill lle mae Cadeirydd Pwyllgor Craffu yn cytuno ei bod yn angenrheidiol i'r Pwyllgor Craffu hwnnw ystyried y penderfyniad sydd wedi cael ei alw i mewn neu eitem frys cyn cyfarfod nesaf y Pwyllgor sydd wedi'i drefnu.

7.12.3 Bydd cworwm Pwyllgor Craffu yn 50% o'r Aelodau a benodwyd i'r Pwyllgor. I osgoi amheuaeth, nid yw'r nifer cyfan o Aelodau yn cynnwys swyddi gwag.

7.13 **Cyd-Bwyllgorau Craffu**

Fe allai dau awdurdod lleol neu fwy gytuno i benodi Cydbwyllgor Craffu trwy drefniadau a wnaed o dan adran Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 a rheoliadau a wnaed dan hynny.

7.14 **Rheolau Gweithdrefn a Thrafodaeth**

Bydd Rheolau Gweithdrefn Craffu yn berthnasol i gyfarfodydd y Pwyllgorau Craffu.

7.15 **Beth fydd y Nifer a'r Trefniadau ar gyfer Pwyllgorau Craffu?**

7.15.1 Bydd gan y Cyngor 3 Phwyllgor Craffu a nodir yn y tabl yn Adran 7.3, a bydd yn penodi iddynt fel yr ystyria'n briodol o bryd i'w gilydd. Efallai y bydd y Pwyllgorau'n penodi grwpiau llai (e.e. Grwpiau Tasg a Gorffen i gynnal archwiliad manwl o bynciau penodol ar gyfer adrodd yn ôl iddynt. Gall grwpiau o'r fath gael eu penodi am gyfnod penodol ar ddiwedd y cyfnod hwnnw pan na fyddant yn bodoli.

7.15.2 Cylch gorchwyl y gwahanol Bwyllgorau Craffu fydd:

Cylch Gorchwyl

Bydd yna dri Phwyllgor Craffu a nodir yn y golofn ar yr ochr chwith yn y tabl isod i gyflawni'r swyddogaethau a roddwyd gan adran 21 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 (ac eithrio isadran (5)) mewn perthynas â'r materion a nodir yn y golofn ar y llaw dde yn y tabl.

Pwyllgor Craffu	Materion i'w hystyried gan y Pwyllgor
Partneriaethau	<p>Sicrhau bod buddiannau, adnoddau a blaenoriaethau'r Cyngor yn cael eu hadlewyrchu yng ngwaith partneriaethau sy'n ymwneud â'r Cyngor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bwrdd Gwasanaethau Lleol • Y 'Cynllun Mawr' • Trefniadau partneriaeth gydag Awdurdodau Lleol eraill neu asiantaethau Sector Cyhoeddus fel lechyd • Diogelu Plant • Trefniadau partneriaeth ranbarthol • Cynllunio Rhag Argyfwng • Partneriaeth Diogelwch Cymunedol • Partneriaeth lechyd a Lles • Cydweithio gyda chyrff eraill yn y sector cyhoeddus • Rheoli Gwastraff Rhanbarthol • Y Pwyllgor Craffu Partneriaethau fydd y Pwyllgor Trosedd ac Anhrefn penodedig mewn perthynas ag Adrannau 19 a 20 Deddf yr Heddlu a Chyfiawnder 2006
Cymunedau	<p>Craffu trefniadau cyflenwi a datblygiadau gwasanaeth sy'n canolbwyntio ar ardal, gan gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cynllun Datblygu Lleol • Ffyrdd a Phriffyrdd • Cynlluniau Tref • Effaith lleol darparu gwasanaethau • Moderneiddio ysgolion • Datblygu cymunedol • Llyfrgelloedd • Adfywio a datblygu cynaliadwy

Perfformiad	<p>Craffu perfformiad y Cyngor a chyflawni ei amcanion, gan gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cyllideb a materion ariannol corfforaethol • Rheoli Perfformiad • Perfformiad ariannol ysgolion • Cynllun Corfforaethol • Polisiâu Corfforaethol • Y Rhaglen Gyfalaf • Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu • Iechyd a Diogelwch • Strategaeth Cydraddoldeb, Cwynion a Chyfathrebu a Pholisi Iaith Gymraeg
-------------	---

Pan fo mater yn gorgyffwrdd rhwng dau neu fwy o Bwyllgorau Craffu, ni fydd hyn yn cyfyngu ar faes cyfrifoldeb y naill Bwyllgor na'r llall, ond dylai'r Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion gytuno ar raglen waith i osgoi dyblygu.

7.15.3 Bydd pob Pwyllgor Craffu yn cael ei gadeirio gan Gadeirydd a benodwyd o aelodaeth y Pwyllgor Craffu yn unol â Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011:

(a) Bydd aelodaeth pob Pwyllgor Craffu yn wleidyddol gytbwys;

(b) Bydd Pwyllgorau Craffu yn ymgymryd â'r canlynol:

- (i) ymchwilio neu adolygu mater penodol yn fanwl a heb oedi, gan adrodd ar eu casgliadau a gwneud unrhyw argymhellion i'r Cyngor neu'r Cabinet fel sy'n briodol;
- (ii) cynnal ymchwil, ymgynghori â'r gymuned (ac eraill) at ddibenion dadansoddi materion a datblygu lle bo'n briodol; opsiynau posibl, drwy gysylltu â'r partneriaethau ardal/cymuned;
- (iii) ystyried ac adrodd ar fecanweithiau i annog a gwella cyfranogiad cymunedol yn y gwaith o ddatblygu opsiynau cyflwyno gwasanaeth;
- (iv) holi Aelodau'r Cabinet a Swyddogion am eu barn a'u gweithredoedd ar faterion ac argymhellion sy'n effeithio ar y Sir;
- (v) cysylltu â chyrrff allanol eraill sy'n gweithredu yn yr ardal, boed yn genedlaethol, rhanbarthol neu leol, i sicrhau mwy o fudd i'r bobl leol drwy gydweithio; a
- (vi) holi a chasglu tystiolaeth gan unrhyw un arall (gyda'i g/chaniatâd) tra'n cynnal prosesau ymchwiliol ac adrodd.

7.16 **Cyfarfodydd y Pwyllgorau Craffu**

Efallai y bydd y Cyngor yn penderfynu ar gylch o gyfarfodydd ar gyfer Pwyllgorau Craffu. Os na fydd y Cyngor yn gosod y cylch, bydd pob Pwyllgor o'r fath yn pennu eu cylch o gyfarfodydd eu hunain. Gall y Cadeirydd, neu yn ei absenoldeb yr Is-Gadeirydd, newid y dyddiad neu ganslo cyfarfodydd, neu alw cyfarfodydd ychwanegol fel y maent yn eu hystyried yn angenrheidiol i ymdrin â rhaglen waith y Pwyllgor. Gall cyfarfod o Bwyllgor Craffu gael ei alw gan y Cadeirydd (neu yn ei absenoldeb, yr Is-gadeirydd) neu gan y Pennaeth Gwasanaethau Adnoddau Dynol, Cyfreithiol a Democrataidd, os yw ef neu hi yn ystyried bod hynny'n angenrheidiol neu'n briodol.

7.17 **Cworwm**

Bydd y cworwm fel y nodir yn adran 12.3.

7.18 **Eitemau yn y Rhaglen**

7.18.1 Gall unrhyw Aelod o Bwyllgor Craffu penodol gyflwyno eitemau ar gyfer y Pwyllgor Craffu gan ddefnyddio'r Ffurflen Gynnig Craffu priodol. Bydd pob eitem a gyflwynir yn cael ei hystyried gan y Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Craffu neu'r Pwyllgor Craffu perthnasol a all benderfynu cynnwys yr eitem ar raglen yn y dyfodol.

7.18.2 Bydd Pwyllgorau Craffu hefyd yn ymateb, cyn gynted ag y bydd eu rhaglenni gwaith yn caniatáu, i geisiadau gan y Cyngor a/neu'r Cabinet i adolygu meysydd arbennig o weithgaredd y Cyngor. Lle maent yn gwneud hynny, bydd y Pwyllgor Craffu penodol yn adrodd ar eu canfyddiadau ac unrhyw argymhellion yn ôl i'r Cabinet a/neu'r Cyngor. Bydd y Cyngor a/neu'r Cabinet yn ystyried adroddiad y Pwyllgor Craffu yn y cyfarfod nesaf sydd ar gael, fel arfer o fewn mis o dderbyn yr adroddiad.

7.19 **Adolygu a Datblygu Polisi**

7.19.1 Mae rôl y Pwyllgorau Craffu mewn perthynas â datblygu Fframwaith Polisi a Chyllideb y Cyngor yn cael ei nodi'n fanwl yn Rheolau Gweithdrefn y Fframwaith Polisi a Chyllideb yn Adran 15.

7.19.2 Mewn perthynas â datblygu ymagwedd y Cyngor at faterion eraill nad ydynt yn rhan o'i Fframwaith Polisi a Chyllideb, gall Pwyllgorau Craffu wneud cynigion i'r Cabinet ar gyfer datblygiadau i'r graddau y maent yn ymwneud â materion o fewn eu cylch gorchwyl.

7.19.3 Gall Pwyllgorau Craffu gynnal ymchwiliadau ac ymchwilio i'r dewisiadau sydd ar gael ar gyfer cyfarwyddyd o ran datblygu polisi yn y dyfodol 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 mae'n rhesymol yn eu barn hwy sy'n angenrheidiol i lywio eu trafodaethau. Gallant ofyn i dystion fynychu i'w hannerch ar unrhyw fater o dan ystyriaeth a gallant dalu ffi resymol a threuliau i unrhyw ymgynghorwyr, aseswyr a thystion am wneud hynny.

7.20 Adroddiadau gan Bwyllgorau Craffu

- 7.20.1 Bydd pob adroddiad ffurfiol gan Bwyllgorau Craffu yn cael eu cyflwyno i'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd i'w ystyried gan y Cabinet (os yw'r cynigion yn cyd-fynd â'r Fframwaith Polisi a Chyllideb presennol), neu i'r Cyngor fel y bo'n briodol (e.e. os yw'r argymhelliad angen gwyro oddi wrth neu newid i'r Fframwaith Polisi a Chyllideb y cytunwyd arno).
- 7.20.2 Os na all Pwyllgorau Craffu gytuno ar un adroddiad terfynol i'r Cyngor neu'r Cabinet fel y bo'n briodol, gall un adroddiad lleiafrifol gael ei baratoi a'i gyflwyno i'w ystyried gan y Cyngor neu'r Cabinet gyda'r adroddiad mwyafrifol.
- 7.20.3 Bydd y Cyngor neu'r Cabinet yn ystyried adroddiad y Pwyllgorau Craffu yn eu cyfarfod nesaf sydd ar gael - fel arfer o fewn un mis ar ôl iddo gael ei gyflwyno i'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd.

7.21 Gwneud yn siŵr bod Adroddiadau Craffu yn cael eu hystyried gan y Cabinet

- 7.21.1 Bydd Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol ar gyfer cyfarfodydd y Cabinet yn cynnwys eitem o'r enw "Materion yn Codi o'r Pwyllgor Craffu ". Bydd adroddiadau'r Pwyllgor Craffu y cyfeiriwyd at y Cabinet yn cael eu cynnwys yn y rhaglen (oni bai eu bod wedi eu hystyried yng nghyd-destun trafodaethau'r Cabinet ynghylch eitem sylweddol ar y rhaglen) cyn gynted ag y bo'n ymarferol. Lle nad yw eitem yn cael ei hystyried gan y Cabinet o fewn dau fis, bydd y Cabinet yn rhoi esboniad o'r rhesymau i Gadeirydd y Pwyllgor Craffu perthnasol cyn gynted ag y bo'n ymarferol.
- 7.21.2 Lle mae'r Cabinet wedi dirprwyo pŵer gwneud penderfyniad i Aelod unigol arall o'r Cabinet, bydd y Pwyllgor Craffu yn cyflwyno copi o'i adroddiad iddo/iddi i'w ystyried. Ar adeg gwneud hynny bydd y Pwyllgor Craffu yn cyflwyno copi i'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd. Mae'n rhaid i'r Aelod gyda phŵer dirprwyedig i wneud penderfyniadau ystyried yr adroddiad ac ymateb yn ysgrifenedig i'r Pwyllgor Craffu o fewn pedair wythnos o'i dderbyn. Bydd copi o'r ymateb ysgrifenedig iddo yn cael ei anfon at y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd a'r Arweinydd. Bydd yr Aelod hefyd yn bresennol mewn cyfarfod o'r Pwyllgor Craffu yn y dyfodol i gyflwyno eu hymateb.

7.22 Hawliau Aelodau Pwyllgorau Craffu i Ddogfennau

- 7.22.1 Yn ychwanegol at eu hawliau fel Cynghorwyr, mae gan Aelodau Pwyllgorau Craffu yr hawl ychwanegol i ddogfennau, ac i rybudd o gyfarfodydd fel y nodir yn y Rheolau Gweithdrefn Hawl i Wybodaeth yn y Cyfansoddiad hwn.
- 7.22.2 Nid oes dim yn y paragraff hwn yn atal cysylltiad mwy manwl rhwng y Cabinet a Phwyllgorau Craffu fel y bo'n briodol yn dibynnu ar y mater penodol dan ystyriaeth.

7.23 Aelodau a Swyddogion yn Rhoi Eglurhad

7.23.1 Mae Pwyllgorau Craffu yn gallu craffu ac adolygu penderfyniadau a wnaed neu gamau a gymerwyd mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw rai o swyddogaethau'r Cyngor. Yn ogystal ag adolygu dogfennaeth, wrth gyflawni'r swyddogaeth Craffu, efallai y bydd yn ofynnol i unrhyw Aelod o'r Cabinet, y Prif Weithredwr a/neu unrhyw uwch swyddog fod yn bresennol i egluro mewn perthynas â materion o fewn eu cyfrifoldeb:

- (a) unrhyw benderfyniad neu gyfres o benderfyniadau;
- (b) i ba raddau y mae'r camau a gymerwyd yn gweithredu polisi'r Cyngor; a/neu
- (c) eu perfformiad

ac mae'n ddyletswydd ar y bobl hynny i fynychu os gofynnir iddynt wneud hynny.

7.23.2 At y diben hwn, mae uwch swyddog yn cynnwys unrhyw Brif Swyddog, Dirprwy Brif Swyddog ac uwch swyddog priodol arall. Lle mae pryderon ynghylch priodoldeb y Swyddog a ddylai fynychu, bydd y Prif Swyddog perthnasol yn trafod hyn gyda Chadeirydd neu Is-gadeirydd y Pwyllgor Craffu, gyda golwg ar sicrhau consensws.

7.23.3 Lle mae angen i unrhyw Aelod neu Swyddog fynychu Pwyllgor Craffu dan y ddarpariaeth hon, bydd Cadeirydd y Pwyllgor hwnnw yn hysbysu'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democraidd. Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democraidd yn rhoi gwybod i'r Aelod neu Swyddog, os oes angen yn ysgrifenedig, gan roi o leiaf 3 diwrnod gwaith o rybudd o'r cyfarfod y mae'n ofynnol iddo fynychu (oni chytunir fel arall). Bydd unrhyw rybudd yn nodi natur yr eitem y mae'n ofynnol iddo fod yn bresennol i roi cyfrif ac a oes angen cyflwyno unrhyw bapurau ar gyfer y Pwyllgor.

7.23.4 Lle bydd y cyfrif i'w roi i'r Pwyllgor Craffu yn ofynnol i gynhyrchu adroddiad, yna bydd yr Aelod neu'r Swyddog dan sylw yn cael digon o rybudd i ganiatáu ar gyfer paratoi'r ddogfennaeth honno.

7.23.5 Lle, mewn amgylchiadau eithriadol, mae'r Aelod neu Swyddog yn methu mynychu ar y dyddiad angenrheidiol, yna bydd y Pwyllgor Craffu yn ymgynghori â'r Aelod neu'r Swyddog i drefnu dyddiad arall iddo fynychu.

7.24 Presenoldeb gan Swyddogion

Gall Pwyllgorau Craffu wahodd pobl heblaw'r bobl hynny y cyfeirir atynt ym mharagraff 7.23 uchod i'w annerch, trafod materion o bryder lleol a / neu i ateb cwestiynau. Efallai y bydd er enghraifft, yn dymuno clywed gan drigolion, budd-ddeiliaid ac Aelodau a Swyddogion mewn rhannau eraill o'r sector cyhoeddus ac yn gwahodd pobl o'r fath i fod yn bresennol.

7.25 TREFN GALW I MEWN – NODYN CYFARWYDDYD

Cyflwyniad

Mae'r Rheolau Gweithdrefn yn caniatáu i unrhyw 5 aelod anweithredol (cynghorwyr nad ydynt yn aelodau o'r Cabinet) i ddechrau galw penderfyniad i mewn - fel arfer un a gymerwyd gan y Cabinet neu aelodau unigol o'r Cabinet (a ddisgrifiwyd fel y 'penderfynwr'). Er mwyn hwyluso'r broses hon mae ffurflen 'Hysbysiad Galw i mewn' wedi cael ei chynhyrchu sy'n cael ei llofnodi gan y 5 aelod a'i chyflwyno i Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd. Caniateir pum niwrnod gwaith i benderfyniad gael ei alw i mewn ar ôl ei gyhoeddi ar y wefan a rhoi gwybod i Aelodau'r Cyngor. Ni fydd penderfyniad yn cael ei weithredu gan swyddogion hyd ddiwedd y cyfnod hwn.

Ni fydd aelodau sydd â chysylltiad sy'n rhagfarnu yn y penderfyniad yn lofnodwr Rhybudd Galw i Mewn.

Cyhoeddi Penderfyniadau

Ni fydd y cyfnod 5 niwrnod gwaith yn dechrau nes bod y penderfyniad wedi cael ei gyhoeddi ar wefan y Cyngor a'i e-bostio at bob aelod o'r Cyngor. Mae'n rhaid i benderfyniadau gael cyhoeddusrwydd o fewn 2 ddiwrnod gwaith o'r penderfyniad yn unol â Chyfansoddiad y Cyngor. Gallai hyn fod ar ffurf cofnodion drafft y cyfarfod, crynodeb o'r penderfyniadau neu gofnod o benderfyniad dirprwyedig.

Gweithredu Penderfyniadau

Gall penderfyniadau gael eu rhoi ar waith o'r chweched diwrnod gwaith yn dilyn eu cyhoeddi oni bai bod y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd wedi derbyn cais galw i mewn dilys.

Penderfyniadau Brys

Gall penderfyniadau brys fynd yn eu blaen er gwaethaf galw i mewn os yw'r canlynol wedi cytuno gyda'r sawl sy'n gwneud penderfyniad:

- (i) cadeirydd y pwyllgor craffu perthnasol, neu
- (ii) os nad oes person o'r fath neu fod y person hwnnw yn methu â gweithredu, Cadeirydd y Cyngor, neu
- (iii) os nad oes Cadeirydd y pwyllgor craffu perthnasol neu Gadeirydd y Cyngor, Is-gadeirydd y Cyngor.

Mewn amgylchiadau eithriadol efallai y bydd penderfyniadau brys y mae'n rhaid eu rhoi ar waith yn syth ar ôl y penderfyniad sy'n cael ei wneud ac nid yw galw i mewn, felly, yn bosibl. Mae'n rhaid i'r rhain gael eu nodi gan y Cabinet/penderfynwr ar yr adeg mae'r penderfyniad yn cael ei wneud a'r rhesymau y tu ôl i'r brys gael eu hesbonio a'u cofnodi yn y cofnod o benderfyniad.

Y Weithdrefn

Mae'n rhaid i 'Hysbysiad o Benderfyniad Galw i Mewn' gael ei gyflwyno i'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd (sydd hefyd yn dal swydd y Swyddog Monitro). Rhaid i'r hysbysiad gynnwys llofnodion y 5 aelod anweithredol sy'n galw'r penderfyniad ynghyd â'r rhesymau am alw i mewn.

Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd yn hysbysu Arweinydd y Cyngor, y sawl sy'n gwneud penderfyniad dirprwyedig (os yn berthnasol) a'r Prif Weithredwr ar ôl derbyn y Rhybudd o Alw i Mewn a chadarnhau gyda nhw efallai na fydd y penderfyniad yn cael ei roi ar waith nes ceir rhybudd pellach gan y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd.

Pa Bwyllgor Craffu?

Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd yn penderfynu ar y pwyllgor craffu mwyaf priodol i ystyried y galw i mewn - os oes angen mewn ymgynghoriad â'r Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Craffu. Bydd cyfarfod arbennig o'r pwyllgor yn cael ei drefnu i gael ei gynnal o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl derbyn y Rhybudd Galw Penderfyniad i Mewn oni bai bod gan y pwyllgor gyfarfod arferol o fewn y cyfnod hwnnw, neu os cytunir i ymestyn y cyfnod amser rhwng y sawl sy'n gwneud penderfyniad a chadeirydd y pwyllgor craffu.

Bydd yr holl Aelodau yn cael eu hysbysu am y galw i mewn a manylion y cyfarfod sy'n cael ei gynnal i'w ystyried.

Llofnodwyr i fynychu

Bydd disgwyl i lofnodwyr y galw i mewn fynychu'r pwyllgor craffu a chyfiawnhau'r rhesymau dros y galw i mewn i'r pwyllgor craffu.

Beth fydd yn digwydd os nad yw'r Pwyllgor yn cwrdd mewn pryd?

Ni ddylai'r pwyllgor craffu ymgynnull o fewn y 5 diwrnod gwaith ar ôl derbyn y Rhybudd o Alw i Mewn, a heb ymestyn y cyfnod amser sy'n cael ei gytuno, bydd y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd yn hysbysu Arweinydd y Cyngor, y Prif Weithredwr ac (os yw'n briodol) y sawl sy'n gwneud penderfyniad dirprwyedig bod y galw i mewn wedi dod i ben.

Dim achos i'w ateb?

Os bydd y pwyllgor craffu ar ôl cyfarfod i ystyried y galw i mewn, yn penderfynu na ddylai'r penderfyniad gael ei gyfeirio yn ôl at y penderfynwr (e.e. Cabinet neu aelod arweiniol) ar gyfer ailystyried, bydd y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd yn cynghori Arweinydd y Cyngor, y Prif Weithredwr ac (os yw'n briodol) y sawl sy'n gwneud penderfyniad dirprwyedig, y gall y penderfyniad gael ei roi ar waith.

Argymhellion gan y Pwyllgor Craffu

Os yw'r pwyllgor craffu yn cytuno bod yna achos i'r penderfyniad gael ei adolygu, bydd argymhellion y pwyllgor craffu yn cael eu hystyried gan y Cabinet yn y cyfarfod nesaf sydd ar gael, neu yn achos penderfyniad dirprwyedig gan Aelod Arweiniol o fewn 5 niwrnod gwaith.

Beth os yw'r penderfyniad gwreiddiol yn cael ei ail-gadarnhau?

Os bydd y sawl sy'n gwneud y penderfyniad yn cadarnhau'r penderfyniad gwreiddiol, efallai y bydd y penderfyniad yn cael ei roi ar waith ar unwaith ac efallai na fydd yn ddarostyngedig i gael ei alw i mewn eto. Dylai'r penderfynwr ddangos bod ystyriaeth briodol wedi ei roi i'r argymhellion gan y Pwyllgor Craffu.

RHYBUDD GALW PENDERFYNIAD I MEWN

I: Swyddog Monitro

Rydym ni, sydd wedi llofnodi isod, yn dymuno galw'r penderfyniad canlynol i mewn (*gweler nodyn 1*).

Penderfyniad gan (*gweler nodyn 2*): _____

Dyddiad y gwnaed y penderfyniad:

Teitl yr Adroddiad: _____

Penderfyniad (*gweler nodyn 3*): _____

Rheswm dros Alw i Mewn:

Rydym ni (*gweler nodyn 4*) yn gwneud cais yn ôl rheolau gweithdrefn 'galw i mewn' y Cyngor (*gweler nodyn 5*) bod cyfarfod o'r Pwyllgor Craffu mwyaf priodol yn cael ei gynnal o fewn 5 diwrnod gwaith (*gweler nodyn 6*) o ddyddiad derbyn yr hysbysiad hwn.

1. _____ (printiwch) _____ (llofnod)

2. _____ (printiwch) _____ (llofnod)

3. _____ (printiwch) _____ (llofnod)

4. _____ (printiwch) _____ (llofnod)

5. _____ (printiwch) _____ (llofnod)

Dyddiad:

Nodiadau Canllaw

1. Caniateir pum niwrnod gwaith i benderfyniad gael ei alw i mewn ar ôl ei gyhoeddi ar y wefan a rhoi gwybod i Aelodau'r Cyngor. Gall penderfyniadau brys fynd yn eu blaen er gwaethaf galw i mewn os yw'r canlynol wedi cytuno gyda'r sawl sy'n gwneud penderfyniad:
 - (i) cadeirydd y pwyllgor craffu perthnasol, neu
 - (ii) os nad oes unigolyn o'r fath neu fod yr unigolyn hwnnw yn methu â gweithredu, Cadeirydd y Cyngor, neu
 - (iii) os nad oes Cadeirydd y pwyllgor craffu perthnasol neu Gadeirydd y Cyngor, Is-gadeirydd y Cyngor.
2. Nodwch enw'r sawl sy'n gwneud penderfyniadau, e.e. Cabinet neu'r Aelod Arweiniol dros
3. Os yw'r penderfyniad yn cynnwys mwy nag un rhan, nodwch pa rannau sydd i'w galw i mewn, e.e. rhannau (a), (b), a (d) o'r Penderfyniad.
4. Mae'n rhaid i lofnodwyr fod yn aelodau anweithredol. Ni fydd aelodau sydd â chysylltiad sy'n rhagfarnu yn y penderfyniad yn lofnodwr Rhybudd Galw i Mewn.
5. Mae Rheolau Gweithdrefn Galw i Mewn Sir Ddinbych yn ymddangos yn *Rhan 4.5* o Gyfansoddiad y Cyngor - *Rheolau Gweithdrefn Craffu*.
6. Gall amserlenni gael eu hymestyn mewn amgylchiadau eithriadol gyda chytundeb y penderfynwr a chadeirydd y pwyllgor craffu perthnasol.

<p>At ddefnydd Swyddfa yn unig</p> <p>Derbyniwyd gan: _____ Dyddiad: _____</p> <p>Dyddiad cyhoeddi'r penderfyniad: _____</p> <p>Hysbysiad wedi'i anfon at yr Arweinydd a'r Penderfynwr (dyddiad): _____</p> <p>Hysbysiad wedi'i anfon at y Prif Weithredwr (dyddiad): _____</p> <p>Pwyllgor Craffu Perthnasol: _____</p> <p>Dyddiad: _____ Amser: _____ Lleoliad: _____</p>
--

7.26 **Chwip y Blaid**

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

7.27 **Gweithdrefn mewn Cyfarfodydd Pwyllgorau Craffu**

7.27.1 Bydd Pwyllgorau Craffu yn ystyried y busnes canlynol:

- (a) cofnodion y cyfarfod diwethaf;
- (b) datgan cysylltiad;
- (c) ystyried unrhyw fater a gyfeiriwyd at y Pwyllgor Craffu ar gyfer penderfyniad mewn perthynas â galw penderfyniad i mewn;
- (d) ymatebion y Cabinet i adroddiadau'r Pwyllgor Craffu hwnnw;
- (e) y busnes a gyflwynwyd fel arall ar y rhaglen ar gyfer y cyfarfod.

Bydd y Rheolau Gweithdrefn mewn Pwyllgorau Craffu yr un fath â Rheolau Gweithdrefn y Cyngor ac eithrio y gall Cadeirydd y cyfarfod ganiatáu i reolau trafodaeth gael eu llacio er mwyn galluogi cyfraniad llawn gan y rhai sy'n mynychu'r cyfarfod boed fel Aelodau o'r Pwyllgorau Craffu neu mewn unrhyw swyddogaeth arall sy'n eu galluogi i gyfrannu at werth y cyfarfod.

7.27.2 Gall Pwyllgorau Craffu ofyn i bobl fynychu i roi tystiolaeth neu ateb cwestiynau am unrhyw eitemau ar eu rhaglen. Dylai cyfarfodydd gael eu cynnal yn unol â'r egwyddorion canlynol:

- (a) y dylid cynnal y busnes yn deg a holl Aelodau'r Pwyllgor Craffu i gael cyfle i ofyn cwestiynau i fynychwyr, a chyfrannu a siarad;
- (b) bod y rhai sy'n cynorthwyo drwy roi tystiolaeth yn cael eu trin gyda pharch a chwarteisi;
- (c) bod y busnes yn cael ei gynnal mor effeithlon â phosib.

7.27.3 Yn dilyn unrhyw ymchwiliad neu adolygiad, gall y Pwyllgorau Craffu baratoi adroddiad, i'w gyflwyno i'r Cabinet a/neu'r Cyngor fel y bo'n briodol a gall wneud ei adroddiad a'i ganfyddiadau'n gyhoeddus.

7.28 **Materion o fewn Cylch Gwaith mwy nag un Pwyllgor Craffu**

Lle mae mater i'w ystyried gan Bwyllgor Craffu hefyd yn dod o fewn cylch gwaith un neu fwy o Bwyllgorau eraill, bydd y penderfyniad ynghylch pa Bwyllgor fydd yn ei ystyried yn cael ei wneud gan Gadeiryddion ac Is-Gadeiryddion y Grŵp Craffu neu, os ydynt yn methu â chytuno, bydd y penderfyniad yn cael ei wneud gan y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd.

ADRAN 8**8. Y PWYLLGOR SAFONAU****Cyfansoddiad****8.1 Aelodaeth**

Mae'r Pwyllgor Safonau yn cynnwys 7 Aelod. Mae ei aelodaeth yn cynnwys:

- 8.1.1 4 Aelod "annibynnol", nad ydynt naill ai'n Gynghorydd neu'n Swyddogion nac yn briod i Gynghorydd neu Swyddog o'r Cyngor hwn neu unrhyw Awdurdod perthnasol arall fel y'i diffinnir gan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, sydd wedi'u penodi yn unol â'r weithdrefn a nodir yn Rheoliadau Pwyllgorau Safonau (Cymru) 2001 (fel y'i diwygiwyd);
- 8.1.2 2 Gynghorydd ar wahân i'r Arweinydd a dim mwy nag un aelod o'r Pwyllgor Gwaith; ac
- 8.1.3 1 Aelod o Gyngor Cymuned.

8.2 Hyd Swydd

- 8.2.1 Caiff Aelodau Annibynnol eu penodi am gyfnod o ddim llai na phedair blynedd a dim mwy na chwe blynedd, a gellir eu hailbenodi am dymor yn olynol nad yw'n fwy na phedair blynedd.
- 8.2.2 Ni fydd aelodau o awdurdodau lleol sy'n Aelodau o'r Pwyllgor Safonau yn y swydd am ddim mwy na phedair blynedd neu tan yr etholiad llywodraeth leol cyffredin nesaf yn dilyn eu penodiad, pa un bynnag yw'r byrraf. Gellir eu hailbenodi am un tymor olynol pellach.

8.3 Cworwm

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

- 8.3.1 o leiaf 3 Aelod, gan gynnwys y Cadeirydd, yn bresennol; ac
- 8.3.2 o leiaf hanner yr aelodau yn bresennol (gan gynnwys y Cadeirydd) yn Aelodau Annibynnol.

8.4 Pleidleisio

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

8.5 Cadeirydd y Pwyllgor

- 8.5.1 Dim ond Aelod Annibynnol o'r Pwyllgor Safonau all fod yn Gadeirydd.
- 8.5.2 Bydd y Cadeirydd a'r Is Gadeirydd yn cael eu hethol gan Aelodau o'r Pwyllgor Safonau am ba un bynnag yw'r cyfnod byrraf o:
 - (i) heb fod yn llai na phedair blynedd neu ddim mwy na chwe blynedd; neu

(ii) hyd nes y bydd cyfnod swydd yr Aelod Annibynnol yn dod i ben.

8.6 **Rôl a Swyddogaeth**

Bydd gan y Pwyllgor Safonau y rolau a swyddogaethau canlynol:

- 8.6.1 hyrwyddo a chynnal safonau ymddygiad uchel gan Gyngorwyr ac Aelodau cyfetholedig yr Awdurdod;
- 8.6.2 cynorthwyo'r Gyngorwyr a'r Aelodau cyfetholedig i ddilyn Cod Ymddygiad Aelodau;
- 8.6.3 cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu ddiwygio Cod Ymddygiad Aelodau;
- 8.6.4 monitro gweithrediad Cod Ymddygiad Aelodau;
- 8.6.5 cynghori, hyfforddi neu drefnu hyfforddiant i Gyngorwyr ac Aelodau cyfetholedig ar faterion sy'n gysylltiedig â'r Cod Ymddygiad Aelodau;
- 8.6.6 rhoi gollyngiadau i gyngorwyr, aelodau cyfetholedig a chynrychiolwyr eglwys a rhiant lywodraethwr o ofynion sy'n ymwneud â buddiannau a bennir yng Nghod Ymddygiad Aelodau;
- 8.6.7 delio ag unrhyw adroddiadau o dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos interim, ac unrhyw adroddiad gan y Swyddog Monitro ar unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwnnw gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.
- 8.6.8 arfer (a) i (e) uchod mewn perthynas â'r Cyngor Sir a'r Cyngorau Cymuned yn gyfan gwbl neu'n bennaf yn ardal y Cyngor Sir.
- 8.6.9 mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Monitro, ystyried materion eraill sy'n briodol ac yn angenrheidiol i gynnal safonau ymddygiad uchel y Cyngor, ei aelodau ac aelodau cyfetholedig. (Mae hyn yn cynnwys rolau a gymeradwywyd dan y Protocol ar gyfer Cysylltiadau Aelodau/Swyddogion, y Protocol Hunan Reoleiddio neu unrhyw Brotocol perthnasol arall).
- 8.6.10 cynnal Adolygiad Blynyddol o ganfyddiadau o achosion o dorri Cod Ymddygiad Aelodau gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru a rhoi gwybod am ei sylwadau (os oes unrhyw rai) i'r Cyngor.
- 8.6.11 i dderbyn atgyfeiriadau gan Bwyllgor Llywodraethu Corfforaethol y Cyngor ynglŷn â materion presenoldeb gan Aelodau mewn hyfforddiant ar y Cod Ymddygiad.
- 8.6.12
 - (a) monitro cydymffurfiaeth arweinwyr grwpiau gwleidyddol ar y cyngor â'u dyletswyddau o dan adran 52A(1) Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau 2021, a
 - (b) chynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi arweinwyr grwpiau gwleidyddol ar y cyngor ynghylch materion sy'n ymwneud â'r dyletswyddau hynny.

8.7 **Rhaglen Waith**

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

8.8 **Adroddiad Blynyddol**

Cyn gynted â phosibl ar ddiwedd pob blwyddyn ariannol, bydd y Pwyllgor Safonau a Moeseg yn cyflwyno adroddiad blynyddol i'r Cyngor, yn unol ag adran 63 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021.

8.9 **Rheolau Gweithdrefn a Thrafodaeth**

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

8.9.2 Wrth ystyried ymddygiad Cyngorwyr unigol, bydd y gweithdrefnau a amlinellir yn Adran 18 yn berthnasol.

ADRAN 9**9. (A) PWYLLGOR RHEOLEIDDIO A PHWYLLGORAU ERAILL****9.1 Pwyllgor Rheoleiddio a Phwyllgorau Eraill**

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

9.2 Y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio

9.2.1 Bydd y Cyngor yn penodi'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio i fod yn Bwyllgor Archwilio i gyflawni'r swyddogaethau a ddisgrifiwyd yn Adran 13 y Cyfansoddiad hwn ac yn unol ag adrannau 81- 87 o'r Mesur.

9.2.2 Bydd y Pwyllgor yn cynnwys Aelodau Cynghorwyr (dwy ran o dair o'r Aelodaeth) ac Aelodau Lleyg (un rhan o dair o'r Aelodaeth).

9.2.3 Y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio fydd yn penodi ei Gadeirydd a rhaid iddo fod yn llygwr.

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

9.2

9.3 Y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

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

9.3.2 Bydd y Pwyllgor yn cynnwys Aelodau Cynghorwyr ond dim mwy nag un Aelod o'r Cabinet (nid yr Arweinydd fydd yr Aelod Cabinet).

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

9.4 Pwyllgorau Eraill ac Is-Bwyllgorau

9.4.1 Bydd y Cyngor yn penodi Pwyllgorau eraill y mae'n barnu sy'n briodol i arfer ei swyddogaethau. Bydd y rhain yn cynnwys y Pwyllgorau canlynol:-

Pwyllgor Trwyddedu

Pwyllgor Cynllunio

Pwyllgor Craffu Partneriaethau

Pwyllgor Craffu Cymunedau

Pwyllgor Craffu Perfformiad

Panel Mabwysiadu a Maethu

Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a Lles Corfforaethol

Cydbwyllgor Ymgynghorol Lleol

Pwyllgor Ymgynghorol Sefydlog Addysg Grefyddol (SACRE)

- 9.4.2 Gall unrhyw bwyllgor a benodwyd gan y Cyngor benodi Is-bwyllgorau a phaneli ychwanegol ar unrhyw adeg trwy gydol y flwyddyn. Bydd cylch gorchwyl a dirprwyo pwerau iddynt hwy yn glir ac o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor penodi. Nodir y rhain yn Adran 13.

9.5 **Rheolau Gweithdrefn a Thrafodaeth**

Bydd Rheolau Gweithdrefn y Cyngor yn Rhan 4 yn berthnasol.

9 **(B) GRWPIAU ARDAL AELODAU**

Rhaid cael chwe Grŵp Ardal Aelodau ymgynghorol, a rhyngddynt, byddant yn cwmpasu'r Sir gyfan. Rhaid cael grŵp ar gyfer y Rhyl, Prestatyn, Canol Sir Ddinbych, a Rhuthun a Dyffryn Dyfrdwy, mae ardaloedd pob grŵp yn cael ei ddiffinio yn y tabl canlynol:

	CYMUNEDAU
Y RHYL	Y Rhyl
PRESTATYN	Prestatyn Gallt Melyd
ELWY	Bodelwyddan Bodfari Cefn Meiriadog Diserth Rhuddlan Llanelwy Trefnant Tremeirchion, Cwm a'r Waen
RHUTHUN	Efenechtyd Llandegla Llangynhafal Rhuthun Llanfair Dyffryn Clwyd Betws Gwerful Goch Llanarmon yn Iâl Bryneglwys Llanbedr Dyffryn Clwyd Llanelidan Llanferres Clocaenog Gwyddelwern
DYFFRYN DYFRDWY	Llangollen Corwen Llandrillo Cynwyd Glyndyfrdwy Carrog Derwen Llantysilio

DINBYCH	Aberchwiler Dinbych Llandyrnog Llanrhaeadr yng Nghinmeirch Nantglyn Henllan Rhewl Cyffylliog Llanynys
---------	---

Aelodaeth

Bydd gan Gynghorwyr ar gyfer ward sydd yn gorwedd yn gyfan gwbl neu'n rhannol yn ardal Grŵp Ardal Aelodau hawl i fod yn aelodau o'r Grŵp Ardal hwnnw.

Swyddogaethau Grwpiau Ardal Aelodau

- Darparu dulliau ymgynghori ac adborth ar gyfer y Cyngor a'i bartneriaid.
- Helpu i gynllunio cyflwyno gwasanaethau.
- Cynorthwyo gyda darparu gwasanaethau ac adolygiadau perfformiad gwasanaeth.
- Datblygu gyda strategaethau adfywio lleol gyda'r gymuned.
- Ymgysylltu â Chynghorau Tref a Chymuned yn eu hardal er mwyn trafod darpariaeth gwasanaeth yn rheolaidd fel y penderfynir gan y Grŵp Ardal.
- Gyda'r gymuned i adolygu cynnydd y strategaeth adfywio ardal leol.
- Goruchwylio'r gwaith o gydlynu strategaeth gymunedol fel y mae'n effeithio ar yr ardal leol.

Rhoi tystiolaeth i Bwyllgorau Adolygu ac Craffu Polisi ar weithrediad y Strategaeth Gymunedol yn eu hardal.

ADRAN 10**10. CYD-BWYLLGORAU****10.1 Cyflwyniad**

Mae yna nifer o amgylchiadau pan fydd gan y Cyngor neu'r Cabinet yr hawl i gyflawni swyddogaethau penodol ar y cyd ag awdurdod lleol arall.

10.2 Trefniadau i Hyrwyddo Lles

Er mwyn hybu lles economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol yr ardal, gall y Cabinet:

10.2.10 ymrwymo i drefniadau neu gytundebau gydag unrhyw berson neu gorff;

10.2.11 cydweithredu â, neu hwyluso neu gydlynu gweithgareddau unrhyw berson neu gorff; ac

10.2.12 ymarfer unrhyw swyddogaethau ar ran y person neu'r corff hwnnw.

10.3 Trefniadau ar y Cyd

10.3.1 Gall y Cyngor sefydlu trefniadau ar y cyd gydag un neu fwy o awdurdodau lleol a/neu eu gweithgorau i ymarfer swyddogaethau nad ydynt yn rai Swyddogaethau Gweithredol yn unrhyw un o'r awdurdodau sy'n cymryd rhan, neu gynghori'r Cyngor. Gall trefniadau o'r fath olygu penodi cydbwyllgor gyda'r awdurdodau lleol eraill.

10.3.2 Gall y Cabinet sefydlu trefniadau ar y cyd gydag un neu fwy o awdurdodau lleol i ymarfer swyddogaethau sydd yn Swyddogaethau Gweithredol. Gall trefniadau o'r fath olygu penodi cyd-bwyllgorau gyda'r awdurdodau lleol eraill. Ac eithrio fel y nodir isod, neu fel a ganiateir neu sy'n ofynnol gan y Gyfraith, caiff y Cabinet ond penodi Aelodau Cabinet i gyd-bwyllgorau o'r fath ac nid oes angen i'r Aelodau hynny adlewyrchu cyfansoddiad gwleidyddol y Cyngor yn ei gyfanrwydd.

10.3.3 Ar hyn o bryd mae gan y Cyngor y cyd-bwyllgorau canlynol ar waith:

NWMTRA (Asiantaeth Gefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru)

PGGGC (Partneriaeth Gwastraff Gweddilliol Gogledd Cymru)

GwE (Gwasanaeth Effeithlonrwydd Ysgolion Rhanbarthol Gogledd Cymru)

Ardal o Harddwch Naturiol Eithriadol Bryniau Clwyd a Dyffryn Dyfrdwy (AHNE BCDD)

Bwrdd Uchelgais Economaidd Gogledd Cymru

10.4 **Hawl i Wybodaeth**

10.4.1 Mae'r Rheolau Gweithdrefn Hawl i Wybodaeth yn Rhan 14 yn berthnasol.

10.5 **Dirprwyo i ac o Awdurdodau Lleol Eraill**

10.5.1 Gall y Cyngor ddirprwyo Swyddogaethau Anweithredol i awdurdod lleol arall, neu os mai gweithgor yr awdurdod lleol arall sy'n gyfrifol am y swyddogaethau hynny, gallant eu dirprwyo i'r gweithgor hwnnw.

10.5.2 Gall y Cabinet ddirprwyo Swyddogaethau Gweithredol i awdurdod lleol arall neu i weithgor awdurdod lleol arall mewn amgylchiadau penodol.

10.5.3 Y Cyngor Llawn sydd i benderfynu a ddylid derbyn dirprwyaeth gan awdurdod lleol arall.

10.6 **Contractio Allan**

Gall y Cyngor (o ran Swyddogaethau Anweithredol) a'r Cabinet (o ran Swyddogaethau Gweithredol) gontractio swyddogaethau allan i gorff neu sefydliad arall:

- (a) y gellir eu hymarfer gan Swyddog ac sy'n ddarostyngedig i orchymyn o dan adran 70 o Ddeddf Dadreoleiddio a Chontractio 1994; neu
- (b) o dan drefniadau contractio lle mae'r Contractwr yn gweithredu fel Asiant y Cyngor o dan egwyddorion contractio arferol, cyn belled nad oes unrhyw gynrychiolaeth o wneud penderfyniadau dewisol y Cyngor.

10.7 **Cyd-bwyllgorau Corfforedig**

Fe allai'r Cyngor, gydag un neu fwy o'r prif gynghorau eraill, wneud cais i Weinidogion Cymru yn gofyn iddynt ystyried sefydlu, drwy reoliadau a wnaed o dan adran 72 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021, cyd-bwyllgor corfforedig i ymarfer swyddogaeth neu swyddogaethau'r cynghorau hynny mewn perthynas â'u meysydd os ydynt yn ystyried y byddai manteision i ymarfer eu swyddogaeth / swyddogaethau ar y cyd drwy gorff corfforaethol. Gellid hefyd sefydlu cyd-bwyllgor corfforedig drwy reoliadau a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru heb gais gan y Cyngor. Mae'r weithdrefn a'r amodau sy'n berthnasol ym mhob achos wedi'u nodi ym Mhenodau 3,4 a 5 o Ran 5 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 a rheoliadau a wnaed dan hynny

ADRAN 11**11. SWYDDOGION****11.1 Strwythur Rheoli****11.1.1 Cyffredinol**

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

11.1.2 Swyddogion Statudol

Mae angen swyddi penodol o dan naill ai Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 neu Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 a Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011.

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

Swydd	Dynodiad
Prif Weithredwr	Prif Weithredwr
Cyfarwyddwr Corfforaethol - Llywodraethu a Busnes	Swyddog Monitro
Pennaeth Cyllid ac Eiddo	Prif Swyddog Cyllid (a.151)
Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd	Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd
Cyfarwyddwr Statudol Addysg	Pennaeth Addysg
Cyfarwyddwr Statudol Gwasanaethau Cymdeithasol	Cyfarwyddwr Corfforaethol: Cymunedau

Bydd gan swyddi o'r fath swyddogaethau a ddisgrifir yn Adrannau 11.2-11.

11.2 Swyddogaethau Cyfansoddiadol y Prif Weithredwr**11.2.1 Cyflawni Swyddogaethau gan y Cyngor**

Mae'n rhaid i'r Prif Weithredwr adolygu'r materion canlynol yn barhaus:

- (i) y modd y mae'r ymarferiad gan y Cyngor o'i swyddogaethau gwahanol yn cael ei gydlynu;
- (ii) trefniadau'r Cyngor mewn perthynas â chynllunio ariannol, rheoli asedau, a rheoli risg;
- (iii) nifer a graddau'r staff sy'n ofynnol gan y Cyngor ar gyfer arfer ei swyddogaethau; a
- (iv) threfniadaeth, penodiadau a threfniadau ar gyfer rheoli staff y Cyngor (yn cynnwys trefniadau hyfforddi a datblygu).

Os yw'r Prif Weithredwr yn ystyried ei bod yn briodol gwneud, mae'n rhaid iddynt gyflwyno adroddiad i'r Cyngor yn nodi eu dull o ymdrin â'r materion

uchod. O fewn 3 mis o dderbyn yr adroddiad, rhaid cynnal cyfarfod y Cyngor Llawn er mwyn ei ystyried.

11.2.2 Cyfngiadau ar Swyddogaethau

Ni chaiff y Prif Weithredwr fod yn Swyddog Monitro neu'n Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd, ond gall fod yn Brif Swyddog Cyllid (Swyddog Adran 151) os yw'n gyfrifydd cymwysedig yn unol ag a6 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

11.3 Swyddogaethau'r Swyddog Monitro

Nodir y rhain yn adran 5 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y'i diwygiwyd.

11.3.1 Cynnal y Cyfansoddiad

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

11.3.2 Sicrhau Cyfreithlondeb a Thegwch wrth Wneud Penderfyniadau

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

11.3.3 Cefnogi'r Pwyllgor Safonau

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

11.3.4 Derbyn Adroddiadau

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

11.3.5 Cynnal Ymchwiliadau

Bydd y Swyddog Monitro yn cynnal ymchwiliadau i faterion sy'n cael eu cyfeirio gan yr Ombwdsmon ac yn llunio adroddiadau neu argymhellion mewn perthynas â hwy i'r Pwyllgor Safonau.

11.3.6 Swyddog Priodol ar gyfer Hawl i Wybodaeth

Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod penderfyniadau'r Pwyllgor Gwaith, ynghyd â'r rhesymau am y penderfyniadau hynny ac adroddiadau Swyddogion perthnasol a phapurau cefndir ar gael yn gyhoeddus mor fuan ag y bo modd.

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

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

11.3.8 Rhoi Cyngor

Bydd y Swyddog Monitro yn rhoi cyngor i'r Cynghorwyr ynghylch cwmpas y pwerau a'r awdurdod i wneud penderfyniadau, camweinyddiaeth, afreoleidd-dra ariannol, uniondeb a materion yn ymwneud â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi.

11.3.9 Cyfyngiadau Swyddi

Ni chaiff

y Swyddog Monitro fod yn Brif Swyddog Cyllid, Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig neu Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.

11.4 **Swyddogaethau'r Swyddog a.151**

Nodir y rhain yn adran 6 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

11.4.1 Sicrhau Cyfreithlondeb a Doethineb Ariannol wrth Wneud Penderfyniadau

Ar ôl ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig a'r Swyddog Monitro, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn adrodd i'r Cyngor Llawn neu i'r Cabinet mewn perthynas â Swyddogaeth Gweithredol a'r archwilydd allanol y Cyngor, os yw ef neu hi yn ystyried fod unrhyw gynnig, penderfyniad neu weithred yn arwain at wariant anghyfreithlon, neu yn anghyfreithlon ac yn debygol o achosi colled neu ddiffyg neu os yw'r Cyngor ar fin cofnodi eitem o'r cyfrifon yn anghyfreithlon.

11.4.2 Gweinyddu Materion Ariannol

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifoldeb 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 arbennig drwy ddarparu cyngor ariannol proffesiynol.

11.4.4 Rhoi Cyngor

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn rhoi cyngor i'r holl Gynghorwyr ynghylch cwmpas y pwerau a'r awdurdod i wneud penderfyniadau, camweinyddu, afreoleidd-dra ariannol, uniondeb a materion yn ymwneud â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi, ac yn cefnogi a cynghori Cynghorwyr a Swyddogion yn eu rolau.

11.4.5 Rhoi Gwybodaeth Ariannol

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

11.4.6 Cynghori a yw Penderfyniadau'r Cabinet o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi

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

11.4.7 Cyfyngiadau Swyddi

Ni chaiff y Prif Swyddog Cyllid fod yn Swyddog Monitro neu'n Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.

11.5 **Swyddogaethau Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd**

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

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

11.5.2 rhoi cymorth a chyngor i bwyllgorau'r awdurdod (ac eithrio'r pwyllgorau a grybwyllir ym mharagraff 11.5.5) ac i aelodau o'r pwyllgorau hynny, yn ddarostyngedig i baragraff 11.5.10;

11.5.3 rhoi cymorth a chyngor i unrhyw gyd-bwyllgor y mae awdurdod lleol yn gyfrifol am drefnu ac i aelodau o'r pwyllgor hwnnw, yn ddarostyngedig i baragraff 11.5.10;

11.5.4 hyrwyddo rôl Pwyllgor Craffu awdurdod;

11.5.5 rhoi cymorth a chyngor i:

(a) Bwyllgorau Craffu awdurdod ac i aelodau o'r Pwyllgorau hynny; a

(b) Phwyllgor Gwasanaethau Democrataidd yr awdurdod ac i aelodau'r pwyllgor hwnnw;

(c) rhoi cymorth a chyngor mewn perthynas â swyddogaethau Pwyllgorau Craffu awdurdod i bob un o'r canlynol:

(i) aelodau o'r awdurdod;

(ii) aelodau o weithgor yr awdurdod;

(iii) swyddogion yr awdurdod;

11.5.6 rhoi cymorth a chyngor i bob aelod o'r awdurdod wrth iddynt gyflawni rôl aelod o'r awdurdod, yn ddarostyngedig i baragraff 11.5.11;

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

- (a) nifer a graddfa'r staff sydd eu hangen i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd;
- (b) penodi staff i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd;
- (c) trefnu a rheolaeth briodol o staff sy'n cyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd;

11.5.8 swyddogaethau eraill fel a ragnodir gan y gyfraith.

11.5.9 Cyfyngiadau Swyddi

Ni chaiff Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd fod yn Bennaeth Gwasanaethau Cyflogedig, y Swyddog Monitro neu'n Brif Swyddog Cyllid.

11.5.10 Mae'r swyddogaeth o ddarparu cyngor ynghylch a ddylai, neu sut y dylai swyddogaethau'r awdurdod gael eu harfer, neu sut y dylid fod wedi eu harfer, ond yn gymwys i gyngor sy'n ymwneud â swyddogaethau'r Pwyllgorau Craffu a'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

11.5.11 Nid yw cyngor i Aelod yn cynnwys cyngor mewn perthynas â'u rôl fel Aelod gweithredol ac nid yw'n cynnwys cyngor ynghylch mater sy'n cael ei ystyried neu fod i gael ei ystyried sydd mewn cyfarfod (heblaw cyfarfod o Bwyllgor Craffu neu Bwyllgor Gwasanaethau Democrataidd).

11.6 **Dyletswydd i Ddarparu Adnoddau Digonol i Bennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig, Swyddog Monitro, Prif Swyddog Cyllid a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd**

Bydd y Cyngor yn darparu Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig, y Swyddog Monitro, y Prif Swyddog Cyllid a'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd gyda Swyddogion, swyddfeydd ac adnoddau eraill sydd yn eu barn hwy yn ddigonol i alluogi iddynt gyflawni eu dyletswyddau.

11.7 **Ymddygiad**

Bydd swyddogion yn cydymffurfio â Chod Ymddygiad Swyddogion a'r Protocol ar Gysylltiadau Swyddogion/Aelodau a nodir yn Adran 18 y Cyfansoddiad hwn.

11.8 **Cyflogaeth**

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

11.9 Rheolau Gweithdrefn Cyflogi Swyddogion

11.9.1 Recriwtio a Phenodi

- (a) *Datganiadau*

- (i) Bydd y Cyngor yn llunio datganiad yn ei gwneud yn ofynnol i unrhyw ymgeisydd am swydd fel swyddog, i ddatgan yn ysgrifenedig os ydynt yn rhiant, taid neu nain, partner, plentyn, llysblentyn, plentyn a fabwysiadwyd, wŷr neu wyres, brawd, chwaer, ewythr, modryb, nai neu nith neu ffrind agos bersonol i gynghorydd, swyddog presennol, neu'n bartner i bersonau o'r fath.
- (ii) Ni fydd unrhyw ymgeisydd sy'n perthyn i gynghorydd neu swyddog yn cael ei benodi heb awdurdod y Pennaeth Adnoddau Dynol Strategol neu swyddog a enwebwyd ganddo / ganddi.

(b) *Ceisio Cefnogaeth ar gyfer Penodiad*

- (i) Bydd y Cyngor yn anghymwysu unrhyw ymgeisydd sy'n ceisio cael cefnogaeth unrhyw gynghorydd yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol ar gyfer unrhyw benodiad gyda'r Cyngor. Bydd cynnwys y paragraff hwn yn cael ei gynnwys mewn unrhyw wybodaeth recriwtio.
- (ii) Ni fydd unrhyw gynghorydd yn ceisio cael cefnogaeth ar gyfer unrhyw berson am unrhyw benodiad gyda'r Cyngor nac yn rhoi geirda ar gyfer unrhyw berson am unrhyw benodiad gyda'r Cyngor.

11.9.2 Recriwtio Prif Swyddogion

Pan fydd y Cyngor yn bwriadu penodi Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig, Cyfarwyddwr Corfforaethol, Swyddog Monitro, Prif Swyddog Cyllid neu Brif Swyddog statudol neu anstatudol arall fel y'u diffinnir yn Adrannau 2 (6) a (7) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1989 (Prif Swyddogion) ac na chynigir bod yn y penodiad yn digwydd o blith eu swyddogion presennol yn unig, bydd y Cyngor yn:

- (a) llunio datganiad yn nodi:
 - (i) dyletswyddau'r Swyddog dan sylw; ac
 - (ii) unrhyw gymwysterau neu nodweddion sydd eu hangen gan yr unigolyn a benodir;
- (b) gwneud trefniadau i'r swydd gael ei hysbysebu yn y fath fodd ag sy'n debygol o ddod ag ef at sylw unigolion sy'n gymwys i ymgeisio amdani; a
- (c) gwneud trefniadau i anfon copi o'r datganiad a grybwyllir ym mharagraff (a) at unrhyw berson ar gais.
- (d) pan fydd y swydd wedi cael ei hysbysebu fel y nodir ym mharagraff (b):-
 - (i) cyfweld yr holl ymgeiswyr cymwys am y swydd neu

(ii) ddewis rhestr fer o ymgeiswyr cymwys a chyfweld y rhai ar y rhestr fer

(e) os nad oes person cymwys wedi gwneud cais, neu os yw'r Cyngor yn penderfynu ail hysbysebu'r swydd, bydd y Cyngor yn gwneud trefniadau pellach i hysbysebu yn unol â pharagraff (b)

(2) (a) Rhaid i'r Cyngor gymryd y camau a nodir yn 2 (i) (a) - (d) uchod lle bynnag y mae'n bwriadu penodi Prif Swyddog a bod y tâl y mae'n bwriadu ei dalu i'r Prif Swyddog yn £100k neu fwy y flwyddyn.

(b) Nid yw paragraff 2(2)(a) yn gymwys os yw cyfnod y penodiad perthnasol am gyfnod hirach na 12 mis.

11.9.3 Penodi Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig, Cyfarwyddwyr Corfforaethol, Swyddog Monitro a Phrif Swyddog Prif Cyllid

Bydd y Cyngor llawn yn penodi i'r swyddi hyn er y gall y Cyngor benodi cyd-bwyllgor gydag un neu fwy o gynghorau eraill lle bwriedir gwneud penodiad a fydd yn gwasanaethu Cyngor Sir Ddinbych ac un neu fwy o gynghorau eraill.

11.9.4 Penodiadau eraill

(a) Yn amodol ar baragraff 3 ac is-baragraff (c), bydd penodi prif swyddogion statudol ac anstatudol fel y'i diffinnir yn Adrannau 2 (6) a (7) o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 yn cael ei wneud drwy banel penodiadau, yn cynnwys dim mwy na 5 cynghorydd (bydd o leiaf un ohonynt, ond dim mwy na dau ohonynt yn aelodau Cabinet), Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig (neu ei h/enwebai) a'r Cyfarwyddwr Corfforaethol perthnasol.

(b) Cyfrifoldeb y Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig neu ei h/enwebai yw penodi'r holl swyddogion eraill.

(c) Os y gwneir penodiad a ddisgrifir yn is-baragraff (a) gan Gyngor Sir Ddinbych, ond bod y sawl a benodir yn gwasanaethu y cyngor ac un neu fwy o gynghorau eraill, gwneir y penodiad gan gydbwyllgor lle bydd nifer y cynghorwyr o Sir Ddinbych yn hafal i nifer y cynghorwyr o bob cyngor arall. Bydd y cynghorwyr o Sir Ddinbych yn cynnwys aelod neu aelodau o'r Cabinet ond ni fyddant yn cynnwys aelodau o'r Cabinet yn unig. Bydd yna hefyd gynrychiolaeth gyfartal ar y pwyllgor gan neu ar ran Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig pob cyngor.

11.9.5 Newidiadau i Daliadau'r Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Phrif Swyddogion

Y Cyngor fydd yn gosod neu'n amrywio cyflogau'r Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Phrif Swyddogion, ac ni ellir eu dirprwyo i bwyllgor.

11.9.6 Camau Disgyblu

Bydd Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig neu swyddog a enwebwyd ganddo, yn ddarostyngedig i baragraffau 7 ac 8 isod, yn cyflawni swyddogaethau'r Cyngor mewn perthynas â diswyddo, a chymryd camau disgyblu (fel y'i diffinnir yn Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006), yn erbyn aelod o staff heblaw Prif Swyddog, cynorthwy-ydd ar gyfer grŵp gwleidyddol neu unigolyn y mae'r rheoliadau a wneir o dan Adran 35 (4) a (5) o Ddeddf Addysg 2002 yn gymwys. Yn amodol ar hyn, mae gweithdrefnau disgyblu, gallu, diswyddo a chwyno y Cyngor, fel y mabwysiadwyd o bryd i'w gilydd, yn nodi rhan cynghorwyr a swyddogion mewn gweithdrefnau o'r fath, a gall ganiatáu hawl i apelio neu gynrychiolaeth o ran gweithred sydd wedi cael eu cymryd.

11.9.7 Camau Disgyblu – Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig, Swyddog Monitro, Prif Swyddog Cyllid a Phennaeth y Gwasanaethau Democraidd

- (a) Ni ellir cymryd camau disgyblu (heblaw'r camau ym mharagraff (2) isod sy'n berthnasol) mewn perthynas â Phennaeth Gwasanaeth Cyflogedig y Cyngor, ei Swyddog Monitro, ei Brif Swyddog Cyllid neu Bennaeth y Gwasanaethau Democraidd, gan y Cyngor, neu gan Bwyllgor, Is-Bwyllgor, Cydbwyllgor y mae'r Cyngor yn cael ei gynrychioli arno neu unrhyw unigolyn arall sy'n gweithredu ar ran y Cyngor, heblaw yn unol ag argymhelliad mewn adroddiad a wnaed gan berson annibynnol dynodedig dan Reoliad 9 o Reoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006 (ymchwilio i gamymddwyn honedig), fel y'u diwygiwyd gan Reoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) (Diwygio) 2014. Mae'r rheolau manwl yn ymddangos yn Adran 8 isod.
- (b) Y weithred sy'n cyd-fynd â'r paragraff hwn yw gwahardd y Swyddog dros dro er mwyn ymchwilio i achos o gamymddwyn honedig sy'n arwain at y weithred; bydd y gwaharddiad ar gyflog llawn a daw i ben ddim hwyrach na diwedd dau fis sy'n cychwyn ar y diwrnod y daw'r gwaharddiad i rym.

11.9.8 Ymchwiliad i gamymddwyn honedig - Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig, Prif Swyddog Cyllid, Swyddog Monitro a Phennaeth y Gwasanaethau Democraidd

- (1) Os yw'n ymddangos i'r Cyngor bod honiad o gamymddwyn a all arwain at gamau disgyblu wedi cael ei wneud yn erbyn -
 - (a) Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig y Cyngor;
 - (b) ei Swyddog Monitro;
 - (c) ei Brif Swyddog Cyllid
neu
 - (d) Bennaeth y Gwasanaethau Democraidd.

y cyfeirir atynt o hyn ymlaen fel “y swyddog perthnasol”, mae'n rhaid i'r Cyngor benodi pwyllgor (“pwyllgor ymchwilio”) i ystyried y camymddwyn honedig).

(2) Rhaid i'r pwyllgor ymchwilio:

(a) gynnwys o leiaf 3 aelod o'r Cyngor;

(b) fod yn wleidyddol gytbwys yn unol ag Adran 15 o Ddeddf 1989; a rhaid iddo, o fewn 1 mis ar ôl ei sefydlu, ystyried yr honiad o gamymddwyn a phenderfynu a ddylid ymchwilio iddo ymhellach.

(3) At ddibenion ystyried yr honiad o gamymddwyn, gall y pwyllgor ymchwilio:

(a) holi'r swyddog perthnasol neu unrhyw unigolyn arall y mae'n ystyried sy'n briodol;

(b) gofyn i'r swyddog perthnasol neu unrhyw unigolyn arall y mae'n ystyried sy'n briodol i ddarparu unrhyw wybodaeth, eglurhad neu ddogfennau y mae'n ystyried sy'n angenrheidiol o fewn terfyn amser penodedig; a

(c) derbyn sylwadau ysgrifenedig neu lafar oddi wrth y swyddog perthnasol neu unrhyw unigolyn arall y mae'n ystyried sy'n briodol.

(4) Os yw'n ymddangos i'r pwyllgor ymchwilio y dylai honiad o gamymddwyn gan y swyddog perthnasol gael ei ymchwilio ymhellach, rhaid iddo benodi unigolyn (“yr unigolyn annibynnol dynodedig”).

(5) Rhaid i'r unigolyn annibynnol dynodedig a benodir -

(a) fod yn unigolyn y mae'r Cyngor a'r swyddog perthnasol yn cytuno arno o fewn 1 mis o'r dyddiad yr oedd angen penodi unigolyn annibynnol dynodedig; neu

(b) os nad oes cytundeb o'r fath; rhaid i'r unigolyn gael ei enwebu at y diben gan Gynulliad Cenedlaethol Cymru.

(6) Gall yr unigolyn annibynnol dynodedig -

(a) benderfynu -

(i) bod yr awdurdod perthnasol yn dod ag unrhyw waharddiad dros dro ar y swyddog perthnasol i ben;

(ii) y dylai unrhyw waharddiad dros dro barhau ar ôl i'r cyfnod y cyfeirir ato yn Adran 7 (2) uchod ddod i ben;

(iii) bod y telerau y gwneir unrhyw waharddiad dros dro yn cael eu hamrywio yn unol â'r cyfarwyddyd; neu

- (iv) na ddylai unrhyw gamau (p'un ai gan y Cyngor neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor neu swyddog sy'n gweithredu ar ran y Cyngor) ar ffurf camau disgyblu neu gamau disgyblu pellach yn erbyn y swyddog perthnasol, heblaw'r camau a gymerir ym mhresenoldeb, neu gyda chytundeb yr unigolyn annibynnol dynodedig, gael eu cymryd cyn i adroddiad gael ei lunio o dan is-baragraff (d);
 - (b) caiff arolygu unrhyw ddogfennau sy'n ymwneud ag ymddygiad y swyddog perthnasol sydd ym meddiant y Cyngor, neu y mae gan y Cyngor y pŵer i awdurdodi'r person annibynnol dynodedig i'w harchwilio;
 - (c) gofyn i unrhyw aelod neu aelod o staff y Cyngor ateb cwestiynau ynghylch ymddygiad y swyddog perthnasol;
 - (d) rhaid iddynt lunio adroddiad i'r Cyngor -
 - (i) yn datgan barn ynghylch a yw'r dystiolaeth a gafwyd yn ategu unrhyw honiad o gamymddwyn (ac os felly, i ba raddau) yn erbyn y swyddog perthnasol; ac
 - (ii) argymhell unrhyw gamau disgyblu y dylid eu cymryd sy'n ymddangos yn briodol i'r awdurdod perthnasol yn erbyn y swyddog perthnasol; a
 - (e) rhaid iddynt anfon copi o'r adroddiad i'r swyddog perthnasol heb fod yn hwyrach na'r amser y llunnir yr adroddiad o dan is-baragraff (d).
- (7) Yn ddarostyngedig i baragraff (8), rhaid i'r swyddog perthnasol a'r Cyngor, ar ôl ymgynghori â'r unigolyn annibynnol dynodedig, geisio cytuno ar amserlen er mwyn i'r unigolyn annibynnol dynodedig ymgymryd â'r ymchwiliad.
- (8) Lle nad oes cytundeb o dan baragraff (7), rhaid i'r unigolyn annibynnol dynodedig osod amserlen y mae'r unigolyn hwnnw'n ystyried sy'n briodol er mwyn cynnal yr ymchwiliad.
- (9) Mae'n rhaid i'r Cyngor ystyried yr adroddiad a baratowyd gan yr unigolyn annibynnol o dan baragraff 6 (d) uchod o fewn 1 mis o dderbyn yr adroddiad hwnnw.
- (10) Rhaid i'r Cyngor dalu cyflog rhesymol i unigolyn annibynnol dynodedig a benodwyd gan y pwyllgor ymchwilio ac unrhyw gostau a ysgwyddwyd gan, neu mewn cysylltiad â, chyflawni swyddogaethau o dan y rheolau hyn.

ADRAN 12**12. CONTRACTAU CYLLID A MATERION CYFREITHIOL****12.1 Rheolaeth Ariannol**

Bydd materion ariannol y Cyngor yn cael ei reoli yn unol â'r rheolau ariannol a nodir yn Adran 0 y Cyfansoddiad hwn.

12.2 Contractau

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

12.3 Achosion cyfreithiol

12.3.1 Mae gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd awdurdod i sefydlu, amddiffyn, cymryd rhan mewn, neu setlo unrhyw achosion cyfreithiol a chymryd yr holl gamau angenrheidiol mewn unrhyw achos lle bo'n angenrheidiol i weithredu penderfyniadau'r Cyngor neu mewn unrhyw achos pan fo Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd yn credu bod gweithred o'r fath yn angenrheidiol i amddiffyn buddiannau'r Cyngor.

12.3.2 Mae gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd bwerau dirprwyedig i awdurdodi Swyddogion i ymddangos yn y llys ar ran y Cyngor.

12.4 Dilysu Dogfennau

12.4.1 Pan fydd angen unrhyw ddogfen ar gyfer unrhyw weithdrefn neu achosion cyfreithiol ar ran y Cyngor, bydd yn cael ei llofnodi gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd neu berson arall a awdurdodwyd ganddo/ganddi, oni bai fod unrhyw ddeddfiad neu fel arall yn awdurdodi neu'n ei gwneud yn ofynnol, neu mae'r Cyngor wedi rhoi awdurdod gofynnol i ryw berson arall.

12.4.2 Bydd unrhyw gontract sydd werth mwy na £100,000.00, a sefydlir ar ran y Cyngor, yn cael eu gwneud yn ysgrifenedig. Yn amodol ar Reolau Gweithdrefn Contractau, rhaid i gontractau o'r fath gael eu llofnodi gan o leiaf ddau Swyddog o'r Cyngor neu eu gwneud o dan sêl gyffredin y Cyngor wedi'i ardystio gan o leiaf un Swyddog os ydynt werth mwy na £250.000.00.

12.4.3 Yn ogystal ag unrhyw berson arall a allai gael eu hawdurdodi drwy benderfyniad y Cyngor, y Swyddog Priodol er mwyn dilysu dogfennau o dan y Deddfau Llywodraeth Leol fydd:

(a) Y Prif Weithredwr;

(b) Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd

- (c) unrhyw Bennaeth Gwasanaeth sy'n ymwneud â'r mater y mae'r dogfennau yn ymwneud ag ef; neu,
- (d) unrhyw Swyddog a awdurdodir mewn ysgriflen gan y cyfryw Bennaeth y Gwasanaeth.

12.5 **Sêl Gyffredin y Cyngor**

12.5.1 Sêl Gyffredin

- (a) Bydd Sêl Gyffredin y Cyngor yn cael ei chadw mewn lle diogel yng ngofal y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd.
- (b) Bydd penderfyniad y Cyngor, gan gynnwys penderfyniadau o dan bwerau dirprwyedig, yn awdurdod digonol i selio unrhyw ddogfen sy'n angenrheidiol i roi effaith i'r penderfyniad.

12.5.2 Selio a Gweithredu Dogfennau

- (a) Bydd gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd neu swyddogion a awdurdodir ganddo, awdurdod i osod y Sêl Gyffredin a gweithredu unrhyw weithred neu ddogfen o dan Sêl yn amodol ar Reolau Gweithdrefn Contractau a'r Cynllun Dirprwyo Swyddog.
- (b) Bydd gan Swyddogion y Cyngor y cyfeirir atynt yn (a) uchod, yr awdurdod i weithredu unrhyw weithred neu ddogfen sydd ddim yn ofynnol dan y gyfraith i fod o dan y sêl sy'n angenrheidiol at effaith penderfyniadau'r Cyngor.
- (c) Gall y swyddogaeth hon gael ei dirprwyo ymhellach gan y personau a enwir.

12.5.3 Cofnod o Selio Dogfennau

Bydd Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd yn gwneud cofnod o bob gweithred neu ddogfen sydd wedi cael Sêl Gyffredin, ac yna byddant yn cael eu rhifo mewn llyfr sydd wedi cael ei ddarparu at y diben hwnnw.

ADRAN 13**13. CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU - CRYNODEB**

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

13.1 Pwy all Wneud Penderfyniadau?

O dan y cyfansoddiad hwn, mae yna nifer o wahanol bobl sy'n gwneud penderfyniadau:

13.1.1 Cyngor Llawn;

13.1.2 Pwyllgor neu Is-Bwyllgor o'r Cyngor;

13.1.3 yr Arweinydd Gweithredol;

13.1.4 y Cabinet;

13.1.5 Pwyllgor o'r Cabinet;

13.1.6 Aelod unigol o'r Cabinet;

13.1.7 Cyd-bwyllgor;

13.1.8 Swyddog.

Bydd y Cyngor yn cyhoeddi ac yn diweddarau cofnod o ba unigolyn sydd â chyfrifoldeb am wahanol fathau o benderfyniadau. Mae'r cofnod wedi'i nodi yn Adran 13 y Cyfansoddiad hwn.

13.2 Egwyddorion Gwneud Penderfyniadau

Bydd holl benderfyniadau'r Cyngor yn cael eu gwneud yn unol â'r egwyddorion canlynol:

13.2.1 yn gymesur (h.y. rhaid i'r camau fod yn gymesur â'r canlyniad a ddymunir);

13.2.2 ystyriaeth ddyledus a derbyn cyngor proffesiynol gan Swyddogion;

13.2.3 parchu hawliau dynol;

13.2.4 rhagdybiaeth o blaid bod yn agored;

13.2.5 nodau a chanlyniadau dymunol clir;

13.2.6 ystyried unrhyw opsiynau amgen; a

13.2.7 rhoi a chofnodi rhesymau dros y penderfyniad a chofnod priodol o'r rhesymau hyn;

13.2.8 gan ystyried mynd i'r afael â newid yn yr hinsawdd ac ecolegol; a

13.2.9 Ystyried egwyddorion datblygu cynaliadwy a lles cenedlaethau'r dyfodol.

13.3 **Mae swyddogaethau yn perthyn i'r categorïau canlynol:**

13.3.1 Swyddogaethau'r Cyngor Llawn

Mae'r Cyngor yn gorff sy'n gwneud penderfyniadau ar gyfer yr holl swyddogaethau anweithredol, a'r swyddogaethau hynny sy'n cael eu cadw ar ôl y gyfraith i'r Cyngor Llawn. Gall hefyd ddirprwyo llawer o'r swyddogaethau hynny i Bwyllgor, Is-bwyllgor neu Swyddog. Mae swyddogaethau'r Cyngor Llawn wedi eu nodi yn Adran 4.

13.3.2 Swyddogaethau Anweithredol

Dyma swyddogaethau, yn ôl y gyfraith na chaiff fod yn gyfrifoldeb y Cabinet. Mewn rhai achosion, dim ond cyfarfod o'r Cyngor Llawn all wneud y penderfyniad. Mewn achosion eraill, gall y Cyngor ddirprwyo'r gyfrifoldeb dros wneud y penderfyniad i Bwyllgor neu Swyddog.

13.3.3 Swyddogaethau "Dewis Lleol"

Mae yna rai swyddogaethau y gall y Cyngor eu trin fel rhai sy'n gyfrifoldeb y Cabinet (yn gyfan gwbl neu'n rhannol) neu yn rhai anweithredol, yn ôl ei ddisgresiwn.

13.3.4 Swyddogaethau Gweithredol

Mae'r holl swyddogaethau eraill yn Swyddogaethau Gweithredol.

13.3.5 Mae Adran 13 Deddf Llywodraeth Leol 2000 yn nodi y bydd holl swyddogaethau'r Awdurdod yn swyddogaethau'r Cabinet heblaw'r rhai sydd yn cael eu cadw i'r Cyngor gan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, gan ddeddfwriaeth arall neu gan reoliadau a wnaed o dan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000. Mae Rheoliadau Trefniadau Gweithredol Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007 yn diffinio'r swyddogaethau hynny.

Mae'r rhan yma o'r Cyfansoddiad yn nodi'r gwahanol gyfrifoldebau am swyddogaethau'r Cyngor, ac maent wedi cael eu nodi isod ar ffurf tabl fel y nodir yn Atodiad 1 i Adran 13 er hwylustod fel a ganlyn:

Tabl 1

Y swyddogaethau hynny sy'n swyddogaethau 'dewis lleol' (h.y. gallant fod, ond nid oes angen iddynt fod, yn gyfrifoldeb i'r Cabinet.

Tabl 2

Y swyddogaethau hynny sy'n gyfrifoldeb y Cyngor Llawn i'w cyflawni.

Tabl 3

Y swyddogaethau hynny sy'n cael eu harfer gan y Cabinet neu'r Cyngor Llawn yn dibynnu ar yr amgylchiadau.

Tabl 4

Y swyddogaethau hynny sy'n gyfrifoldeb y Cabinet.

Mae'r Cynllun Dirprwyo i Aelodau Cabinet a Swyddogion yn cael ei nodi yn Adran 13 y Cyfansoddiad hwn.

Mae'r Cyngor wedi penderfynu y bydd swyddogaethau'r Cyngor yn cael eu cyflawni gan y Pwyllgorau a nodir yn Adran 13 y Cyfansoddiad hwn.

13.4 Cyrff eraill

13.4.1 Cyrff Ymgynghorol

Gall y Cyngor hefyd sefydlu Pwyllgorau Ymgynghorol a Phwyllgorau Ymgynghorol ar y Cyd.

13.4.2 Pwyllgor Craffu

Mae pwyllgorau Craffu yn gyfrifol am swyddogaethau craffu. Ni allant arfer swyddogaethau eraill a gwneud penderfyniadau.

13.4.3 Dirprwyo swyddogion

Mae dirprwyo swyddogion hefyd yn cael eu cynnwys yn yr Adran yma o'r Cyfansoddiad.

13.5 Pwy sy'n penderfynu - Swyddogaethau Anweithredol?

13.5.1 Gall y Cyngor benderfynu a ddylid dirprwyo Swyddogaethau Anweithredol i bwyllgor, is-bwyllgor, Swyddog dirprwyedig neu gydbwyllgor.

13.5.2 Pan fydd Swyddogaeth anweithredol wedi cael ei ddirprwyo i bwyllgor, caiff y pwyllgor ddirprwyo ymhellach i is-bwyllgor neu Swyddog dirprwyedig.

13.5.3 Pan fydd Swyddogaeth anweithredol wedi cael ei ddirprwyo i is-bwyllgor, caiff yr is-bwyllgor ddirprwyo ymhellach i Swyddog dirprwyedig.

13.6 Pwy sy'n penderfynu - Swyddogaethau Gweithredol?

Caiff y Cabinet benderfynu a ddylid dirprwyo'r Swyddogaethau Gweithredol i bwyllgor o'r Cabinet, Aelod Cabinet unigol, Swyddog dirprwyedig neu gydbwyllgor. Mae'r Cynllun Dirprwyo Aelod yn cael ei nodi yn Atodiad 2 (b) o adran 13.

13.7 **Cael gwared ar Ddirprwyaeth**

- 13.7.1 Os bydd swyddogaeth wedi cael ei ddirprwyo, gall y corff a ddirprwyodd y swyddogaeth gael gwared ar y ddirprwyaeth yn gyffredinol neu mewn achos penodol, a gall arfer y swyddogaeth ei hun.
- 13.7.2 Os bydd swyddogaeth wedi cael ei ddirprwyo, nid yw'n ofynnol i'r sawl sy'n gwneud penderfyniadau i arfer y ddirprwyaeth a gall gyfeirio unrhyw fater penodol i'r corff a wnaeth y ddirprwyaeth neu unrhyw gorff arall sydd â phŵer i arfer y swyddogaeth.

13.8 **Pwy all Arfer Dirprwyaethau Swyddogion?**

Os bydd swyddogaeth wedi'i ddirprwyo i Swyddog(ion) ("swyddogion dirprwyedig"), gallant wneud penderfyniad yn enw (ond nid o reidrwydd yn bersonol gan) y cyfryw Swyddog(ion) dirprwyedig ("swyddog awdurdodedig") yn unol â threfniadau a wnaed o bryd i'w gilydd gan y Swyddogion dirprwyedig o'r fath at y diben hwn. Gall y Swyddog gyda phwerau dirprwyedig ond ddirprwyo i drydydd parti os rhoddir pwerau dirprwyedig i'r Swyddog hwnnw i "ddirprwyo" gwneud penderfyniadau. Mae'r Cynllun Dirprwyo Swyddog yn cael ei nodi yn Atodiad 3 o adran 13.

CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU'R CYNGOR

Bydd y pwyllgorau canlynol yn bwyllgorau sefydlog y Cyngor Sir.

PWYLLGOR CYNLLUNIO

Cylch Gorchwyl

Mae'r swyddogaethau i'w cyflawni gan y Pwyllgor Cynllunio yn cynnwys y swyddogaethau hynny a restrir yn Nhabl 2 Rhan 3 y Cyfansoddiad hwn ac yn fwy penodol y swyddogaethau, pwerau a dyletswyddau canlynol.

I arfer swyddogaethau'r Cyngor a nodir isod sy'n ymwneud â chynllunio gwlad a thref a rheoli datblygu ynghyd â swyddogaethau amrywiol penodol fel y nodir yn Rheoliad 2 ac Atodlen 1 i Reoliadau Trefniadau Gweithredol Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2001.

Swyddogaethau Cynllunio Gwlad a Thref a Rheoli Datblygu a Swyddogaethau Amrywiol

1. Awdurdod i fynnu gwybodaeth ynghylch buddiannau mewn tir.
2. Dyletswydd i roi rhybudd ac ati am geisiadau am ganiatâd cynllunio.
3. Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau ar gyfer caniatâd cynllunio.
4. Awdurdod i wrthod gwneud penderfyniad ynghylch ceisiadau ar gyfer caniatâd cynllunio.
5. Awdurdod i roi caniatâd cynllunio ar gyfer datblygiad a wnaed eisoes.
6. Awdurdod i roi neu wrthod caniatâd cynllunio ar gyfer datblygiad heb gydymffurfio ag amodau oedd ynghlwm â chaniatâd cynllunio blaenorol.
7. Awdurdod i ymrwymo i gytundeb sy'n rheoleiddio datblygu defnydd tir.
8. Awdurdod i gyflwyno hysbysiad cwblhau.
9. Awdurdod i gyflwyno hysbysiad tramgwyddo cynllunio, hysbysiad torri amod neu hysbysiad atal.
10. Awdurdod i gyflwyno hysbysiad gorfodi rheolaeth gynllunio (gan gynnwys rhwymedigaethau cynllunio a'r pŵer i'w gwneud yn ofynnol i gynnal a chadw tir yn briodol), rheoli hysbysebu, a rheoli adeilad rhestredig (gan gynnwys arfer y pŵer i atal dirywiad a niwed i adeiladau rhestredig).
11. Awdurdod i wneud cais am waharddeb i atal torri rheolau cynllunio.
12. Awdurdod i awdurdodi mynediad i dir.
13. Awdurdod i ymrwymo i gytundeb ar gyfer gwneud gwaith priffyrdd.

14. Awdurdod sy'n ymwneud â diogelu gwrychoedd pwysig.
15. Dyletswyddau sy'n ymwneud â gwneud penderfyniadau ar geisiadau cynllunio.
16. Awdurdod i benderfynu ar gais ar gyfer caniatâd cynllunio a wneir gan awdurdod lleol, ar ei ben ei hun neu ar y cyd â pherson arall.
17. Awdurdod i wneud penderfyniadau, i roi cymeradwyaethau ac i gytuno ar faterion penodol eraill sy'n ymwneud ag arfer hawliau datblygu a ganiateir.
18. Penderfynu ar wneud Gorchmynion Diogelu Coed a phenderfynu ar geisiadau am ganiatâd i gymryd camau mewn perthynas â choed o fewn Gorchmynion Diogelu Coed.
19. Ystyried a mabwysiadu canllawiau cynllunio atodol sy'n ymwneud â materion Rheoli Datblygu a datblygu Canllawiau Cynllunio Lleol.
20. Adolygiadau a Dynodiadau Ffin yr Ardal Gadwraeth, ac Asesiadau Cymeriad Ardal Gadwraeth.
21. Enwi a rhifo strydoedd a rhifo ac ail-rifo eiddo.
22. Awdurdodi cau neu wro llwybrau troed a llwybrau ceffylau yn unol ag Adran 257 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.
23. Pŵer i gyflwyno tystysgrif o ddefnydd neu ddatblygiad cyfreithlon presennol neu arfaethedig.
24. Dyletswydd i benderfynu ynghylch amodau ynghlwm wrth hen ganiatâd mwyngloddio, caniatâd cynllunio perthnasol, yn ymwneud â safleoedd segur neu safleoedd gweithredol Rhan I neu II, neu ganiatâd ar gyfer mwynau yn ymwneud â safleoedd mwyngloddio, fel y bo'r achos.
25. Awdurdod i fynnu cynnal tir yn briodol.
26. Dyletswyddau'n gysylltiedig â cheisiadau am ganiatâd ar gyfer adeiladau rhestredig a chaniatâd ar gyfer ardal gadwraeth.
27. Awdurdod i gyflwyno hysbysiad cadwraeth adeilad, a phwerau cysylltiedig.
28. Pwerau i gaffael adeilad rhestredig sydd angen ei atgyweirio ac i gyflwyno hysbysiad atgyweirio.
29. Awdurdod i wneud cais am waharddeb o ran adeilad rhestredig.
30. Awdurdod i roi caniatâd i arddangos hysbysebion.
31. Awdurdod i fynnu peidio â pharhau i ddefnyddio tir.
32. Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd ar gyfer adeiladau rhestredig a phwerau cysylltiedig.

33. Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd ar gyfer ardal gadwraeth.
34. Awdurdod i gyflwyno hysbysiad gorfodaeth mewn perthynas â dymchwel adeilad nad yw'n rhestredig mewn ardal gadwraeth.
35. Awdurdod i wneud gwaith brys.
36. Awdurdod yn gysylltiedig â gwaith mwyngloddio.
37. Awdurdod i Ardystio datblygiad priodol arall yn ei le.
38. Pwerau'n gysylltiedig â hysbysuadau malltod.

Mae'r swyddogaethau'n cynnwys:

- (i) gosod unrhyw amod, terfyn neu gyfyngiad, neu benderfynu ar unrhyw delerau eraill, ar gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad a roddwyd wrth arfer ei swyddogaethau
- (ii) penderfynu a ddylid cymryd camau gorfodi mewn perthynas ag unrhyw achos o dorri unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad a ganiateir neu dorri unrhyw amod, cyfyngiad neu delerau y mae unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad o'r fath yn ddarostyngedig wrth arfer ei swyddogaethau
- (iii) diddymu unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad a roddwyd wrth arfer ei swyddogaethau
- (iv) diwygio, addasu neu amrywio unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad a roddwyd wrth arfer ei swyddogaethau neu unrhyw amod, cyfyngiad neu delerau y mae'n amodol iddo
- (v) penderfynu a ddylid codi tâl, a faint yw'r swm ar gyfer unrhyw dâl o'r fath, am unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad os oes pŵer i godi tâl a swm ac os nad yw'r tâl yn cael ei ragnodi fel arall

Aelodaeth: 21 Cynghorydd gyda chydbwysedd gwleidyddol yn unol â darpariaethau Rheoliadau Maint a Chyfansoddiad Pwyllgorau Awdurdodau Cynllunio Lleol (Cymru) 2017

Cworwm: o leiaf 50% o gyfanswm yr aelodau i'r cyfanrif agosaf.

PWYLLGOR TRWYDDEDU

Cylch Gorchwyl

Mae'r swyddogaethau i'w cyflawni gan y Pwyllgor Trwyddedu yn cynnwys y swyddogaethau hynny a restrir yn Nhabl 2 Rhan 3 y Cyfansoddiad hwn ac yn fwy penodol y swyddogaethau, pwerau a dyletswyddau canlynol.

Pwerau a dyletswyddau

1. I arfer y swyddogaethau trwyddedu a roddwyd iddo gan Ddeddf Trwyddedu 2003 a Deddf Gamblo 2005, gan gynnwys swyddogaethau sy'n ymwneud â gwerthu a chyflenwi alcohol, darparu adloniant rheoledig a darparu lluniaeth hwyr y nos; a swyddogaethau'r Cyngor a nodir isod sy'n ymwneud â thrwyddedu ynghyd â phŵer i ddelio â phob agwedd ar y Ddeddf Trwyddedu 2003 (ac unrhyw ddiwygiad o hynny) gan gynnwys drafftio (ond nid cymeradwyo) Datganiad o Bolisi Trwyddedu.
2. Awdurdodi rhoi trwyddedau ac arfer swyddogaethau'r Cyngor dan y deddfiadau canlynol (heb ragfarnu unrhyw bwerau dirprwyedig fel arall i Is-bwyllgor neu Swyddog):

Deddf Casgliadau o Dŷ i Dŷ 1939

Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982 (Atodlen IV y pŵer i ddynodi / ail-ddynodi stryd yn stryd fel y gwaharddir neu ganiateir at ddibenion Masnachu ar y Stryd)
3. Y pŵer i drwyddedu cerbydau hacni a cherbydau hurio preifat o dan ddeddfwriaeth trwyddedu cyffredinol a phwerau a dyletswyddau'r Cyngor o dan Ddeddf Cyfrifoldebau Heddluoedd Trefol 1847 a 1989 a Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 ac eithrio'r rhai a ddirprwyir i'r Pennaeth Cynllunio, Adfywio a Gwasanaethau Rheoleiddio.
4. Awdurdod i drwyddedu gyrwyr cerbydau hacni a cherbydau hyrio preifat nad yw'r Pennaeth Cynllunio, Adfywio a Gwasanaethau Rheoleiddio yn teimlo y gall eu cymeradwyo oherwydd y ffeithiau a ddatgelwyd yn y cais a chynghori ymgeiswyr i fynychu yn bersonol ym mhob achos.
5. Awdurdod i drwyddedu gweithredwyr cerbydau hacni a cherbydau hurio preifat nad yw'r Pennaeth Cynllunio, Adfywio a Gwasanaethau Rheoleiddio yn teimlo y gall eu cymeradwyo oherwydd y ffeithiau a ddatgelwyd yn y cais a chynghori'r ymgeisydd i fynychu yn bersonol ym mhob achos.
6. Awdurdod i gofrestru hyrwyddwyr pŵls o dan Ddeddf Gamblo 2005.
7. Awdurdod i roi trwyddedau betio ar y trac o dan Ddeddf Gamblo 2005.
8. Awdurdod i drwyddedu cynlluniau rhyng-drac o dan Ddeddf Gamblo 2005.
9. Awdurdod i roi trwyddedau, amrywiadau, adolygu a chanslo trwydded o ran eiddo sydd â difyrion o dan Ddeddf Gamblo 2005, a rhoi datganiad dros dro, i benderfynu ar geisiadau am drosglwyddo trwydded pan dderbyniwyd sylwadau gan y Comisiwn Gamblo.

10. Awdurdod i gofrestru cymdeithasau sy'n dymuno hyrwyddo loteriau o dan Ddeddf Gamblo 2005.
11. Awdurdod i roi trwyddedau o ran eiddo lle darperir difyrion â gwobrau o dan Ddeddf Gamblo 2005.
12. Awdurdod i arfer swyddogaethau y cyngor o dan y Ddeddf Sinemâu 1985.
13. Awdurdod i drwyddedu siopau rhyw a sinemâu rhyw ac arfer swyddogaethau'r Cyngor o dan Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982.
14. Awdurdod i drwyddedu perfformiadau o hypnotiaeth dan Ddeddf Hypnotiaeth 1952.
15. Awdurdod i drwyddedu eiddo ar gyfer aciwbigo, tatwio, tyllu cosmetig, electrolysis a lliwio croen lled-barhaol.
16. Awdurdod i drwyddedu caffis nos a siopau prydau parod.
17. Awdurdod i drwyddedu delwyr mewn hela a lladd a gwerthu helgig.
18. Awdurdod i drwyddedu iardiau sgrap.
19. Awdurdod i gyflwyno, diwygio neu amnewid tystysgrifau diogelwch (rhai cyffredinol neu arbennig) ar gyfer meysydd chwaraeon.
20. Awdurdod i gyflwyno, canslo, diwygio neu amnewid tystysgrifau diogelwch ar gyfer stondinau wedi'u rheoleiddio ar gyfer meysydd chwaraeon.
21. Awdurdod i drwyddedu personau i gasglu ar gyfer achosion elusennol ac eraill.
22. Awdurdod i ganiatáu defnyddio rhannau o adeiladau ar gyfer storio seliwloid.
23. Awdurdod i gofrestru gweithredwyr cwmnïau achub cerbydau modur.
24. I arfer swyddogaethau'r Cyngor o ran rheoli llygredd neu reoli ansawdd aer yn unol â Deddf Atal a Rheoli Llygredd 1999, Rhan IV o Ddeddf yr Amgylchedd 1995, Rhan 1 o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 a Deddf Aer Glân 1993, gan gynnwys penderfynu ar geisiadau am amrywio awdurdodiadau o dan Adrannau 10 a 11 o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990, a thrwyddedau dan Reoliad 17 o Reoliadau Atal a Rheoli Llygredd 2000, sy'n cynnwys newid sylweddol.

Mae'r swyddogaethau'n cynnwys:

- (i) gosod unrhyw amod, terfyn neu gyfyngiad, neu benderfynu ar unrhyw delerau eraill, ar gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad a roddwyd wrth arfer ei swyddogaethau
- (ii) penderfynu a ddylid cymryd camau gorfodi mewn perthynas ag unrhyw achos o dorri unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad a ganiateir neu dorri unrhyw amod, cyfyngiad neu delerau y mae unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad,

trwydded, caniatâd neu gofrestriad o'r fath yn ddarostyngedig iddo wrth arfer ei swyddogaethau

- (iii) dirymu unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad a roddwyd wrth arfer ei swyddogaethau
- (iv) diwygio, addasu neu amrywio unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad a roddwyd wrth arfer ei swyddogaethau neu unrhyw amod, cyfyngiad neu delerau y mae'n amodol iddo
- (v) penderfynu a ddylid codi tâl, a faint yw'r swm ar gyfer unrhyw dâl o'r fath, am unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad os oes pŵer i godi tâl a faint yw'r swm os nad yw wedi ei ragnodi fel arall

Aelodaeth: 11 cynghorydd, yn gytbwys yn wleidyddol.

PWYLLGOR SAFONAU

Cylch Gorchwyl ac Aelodaeth - gweler Adran 8

PWYLLGOR LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL

Cylch Gorchwyl

Mae cylch gorchwyl y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol wedi'u nodi isod a'r Pwyllgor a fydd yn penderfynu sut i arfer y swyddogaethau hyn. Gall y Pwyllgor ofyn i unrhyw Aelod neu Swyddog o'r Cyngor hwn i fod yn bresennol ger ei fron i ateb cwestiynau a gwahodd personau eraill i fynychu cyfarfodydd y Pwyllgor hwn.

1. Cyfrifoldebau o ran Cyfansoddiad y Cyngor

1.1 Mae'r Cyfansoddiad yn ei gwneud yn ofynnol i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol i fonitro ac adolygu gweithrediad y Cyfansoddiad. Bydd yn gwneud cynigion ar gyfer newidiadau i sicrhau bod y Cyfansoddiad yn parhau i:

- alluogi'r Cyngor i ddarparu arweiniad clir i'r Gymuned mewn partneriaeth â dinasyddion, busnesau a sefydliadau eraill;
- galluogi i benderfyniadau gael eu gwneud yn effeithlon ac effeithiol;
- sicrhau bod y rhai sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau yn hawdd eu hadnabod gan bobl leol a'u bod yn egluro'r rhesymau am benderfyniadau;
- creu dull effeithiol o gynnal rhai sy'n gwneud penderfyniadau i gyfrif cyhoeddus;
- sicrhau na fydd unrhyw un yn adolygu neu graffu ar benderfyniad yr oeddynt yn ymwneud yn uniongyrchol ag ef;
- cefnogi cyfranogiad gweithredol dinasyddion yn y broses o lunio penderfyniadau awdurdodau lleol;
- helpu aelodau i gynrychioli eu hetholwyr yn fwy effeithiol; a
- darparu dull o wella'r modd y cyflwynir gwasanaethau i'r gymuned.

1.2 Wrth ymgymryd â'r dasg hon, gall y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol:

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

- ymgymryd â thrywydd archwilio ar sampl o benderfyniadau;
- cofnodi a dadansoddi materion a godwyd gan gynghorwyr, swyddogion, y cyhoedd a budd-ddeiliaid perthnasol eraill; a
- chymharu arferion yn y Cyngor hwn gyda'r rhai mewn awdurdodau cymharol eraill, neu enghreifftiau cenedlaethol o arfer gorau.

1.3 Wrth gyflawni'r swyddogaethau hyn, bydd aelodaeth y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn cynnwys fel aelodau pleidleisio, Cadeirydd y Cyngor, ynghyd ag un aelod o unrhyw grŵp gwleidyddol nad ydynt yn cael eu cynrychioli fel arall ar y Pwyllgor.

1.4 Bydd y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn cynnal adolygiad o'r Cyfansoddiad yn flynyddol gydag argymhellion yn unol â 1.1.

2 Cyfrifoldebau o ran llywodraethu corfforaethol

2.1 Adolygu trefniadau'r Cyngor ar gyfer llywodraethu corfforaethol a chytuno ar gamau angenrheidiol i sicrhau cydymffurfiaeth ag arfer gorau.

2.2 Trefniadau adolygu a llywodraethu a sicrwydd ar gyfer partneriaethau neu gydweithrediadau sylweddol.

2.3 Monitro cydymffurfiaid y Cyngor â'i safonau a rheolaethau ei hun a rhai eraill sydd wedi'u cyhoeddi.

2.4 Goruchwyllo'r gwaith o lunio Datganiad Llywodraethu Blynyddol y Cyngor ac argymhell ei fabwysiadu.

2.5 Cyfeirio materion sydd i'w gweithredu i bwyllgorau eraill y Cyngor fel bo'n briodol a gofyn am ymatebion i sicrhau bod y materion yn cael eu trin.

2.6 Darparu adroddiad blynyddol i'r Cyngor ar berfformiad ac effeithiolrwydd y Pwyllgor.

2.7 Monitro presenoldeb Aelodau mewn cyfarfodydd gydag arweiniad gan y Swyddog Monitro.

2.8 Bydd y Pwyllgor yn ymarfer y swyddogaethau a nodir ym Mhennod 1 Rhan 6 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 (perfformiad prif gynghorau a'u llywodraethu) mewn perthynas â'r adolygiad o'r adroddiadau hunanasesu ac adroddiadau asesu'r panel.

3 Cyfrifoldebau o ran archwilio mewnol ac allanol

3.1 Cymeradwyo'r siarter archwilio mewnol.

3.2 Ystyried strategaethau cynllunio archwilio yr archwilwyr mewnol ac allanol, gan gynnwys gofynion archwilio mewnol am adnoddau a ffi archwilio allanol.

3.3 Gwneud ymholiadau priodol o'r rheolwyr a'r Pennaeth Archwilio Mewnol er mwyn penderfynu a oes unrhyw sgôp amhriodol neu gyfyngiadau o ran adnoddau.

- 3.4 Ystyried namau posibl i annibyniaeth neu wrthrychedd sy'n codi o rolau neu gyfrifoldebau ychwanegol y tu allan i archwilio mewnol y Prif Archwilydd Mewnol. Cymeradwyo ac adolygu camau diogelu o bryd i'w gilydd er mwyn cyfyngu ar namau o'r fath.
- 3.5 Ystyried adroddiadau blynyddol a barn yr archwilwyr mewnol ac allanol.
- 3.6 Ystyried adroddiadau archwilydd unigol mewnol ac allanol gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i'r rheini gan Swyddfa Archwilio Cymru, Swyddfa'r Comisiynwyr Ar-wyllo a Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.
- 3.7 Adolygu cynnydd o ran cyflawni'r Strategaeth Archwilio Mewnol.
- 3.8 Ystyried ymateb y rheolwyr i faterion a godwyd gan yr archwilydd mewnol a rheoleiddwyr allanol a, lle bo'n briodol, gofyn am ymateb oddi wrth reolwyr.
- 3.9 Adolygu perfformiad yr archwilwyr mewnol ac allanol yn flynyddol yn cynnwys asesiad ansawdd allanol yr archwiliad mewnol sy'n digwydd o leiaf unwaith bob pum mlynedd.
- 3.10 Comisiynu gwaith gan archwilwyr mewnol ac allanol.
- 3.11 Cynnal cyfarfodydd preifat cyfnodol â'r archwilwyr mewnol ac allanol er mwyn goruchwyllo trefniadau o'r fath.
- 3.12 Cyngori ac argymhell ynglŷn ag effeithiolrwydd perthnasau rhwng archwilwyr mewnol ac allanol ac asiantaethau arolygu neu gyrff perthnasol eraill

4 Cyfrifoldebau o ran y cyfrifon ariannol

- 4.1 Adolygu, craffu a chymeradwyo datganiad cyfrifon blynyddol y Cyngor, gan sicrhau bod polisiau cyfrifyddu priodol wedi'u dilyn a bod yr holl bryderon sy'n codi o'r datganiad ariannol neu archwiliad yn cael eu dwyn i sylw'r Cyngor trwy adroddiadau ac argymhellion.
- 4.2 Parhau i adolygu Rheoliadau Ariannol a Rheolau Gweithdrefn Contractau y Cyngor a phob cyfeiriad corfforaethol eraill sy'n ymwneud â rheoli ariannol, gan gynnwys y defnydd o benderfyniadau dirprwyedig o ran dyfarnu contract ac eithriadau rhag tendro.
- 4.3 Craffu ar Ddatganiad Strategaeth Rheolaeth Trysorlys y Cyngor ac Adroddiad Blynyddol ar Weithgareddau Trysorlys cyn cymeradwyaeth gan y Cyngor ym mis Chwefror a'r Cabinet ym mis Medi, yn y drefn honno.
- 4.4 Derbynd adroddiadau bob chwe mis, ar Reoli Trysorlys i sicrhau bod y Pwyllgor yn cael ei diweddarau ar y datblygiadau diweddaraf yng ngweithgareddau trysorlys y Cyngor.
- 4.5 Adolygu amlygiad risg y Cyngor a'i allu i reoli risg o ran gweithgareddau rheoli trysorlys.

5 Cyfrifoldebau o ran rheoli risg

- 5.1 Monitro datblygiad a gweithrediad effeithiol o reoli risg o fewn y Cyngor gan gynnwys adolygu uniondeb unrhyw systemau rheoli risg a llunio adroddiadau ac argymhellion i'r Cyngor ar ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd y trefniadau hynny.
- 5.2 Adolygu'r Gofrestr Risg Corfforaethol a lle bo'n briodol, gofyn am ymateb gan y rheolwyr ar gamau i reoli risgiau.

6 Cyfrifoldebau o ran twyll a llygredd

- 6.1 Monitro polisiau'r Cyngor ar bolisi a'i drefniadau gweithdrefnol ar gyfer Swyddogion ac Aelodau i godi pryderon yn gyfrinachol, am gamweddau posibl mewn adroddiadau ariannol a materion eraill, gan gynnwys camau dilynol priodol.
- 6.2 Adolygu polisi a gweithdrefnau y Cyngor ar gyfer canfod twyll a llygredd.
- 6.3 Adolygu systemau a rheolaethau'r Cyngor ar gyfer atal llwgrwobrwyo a derbyn adroddiadau ar ddiffyg cydymffurfio.
- 6.4 Derbyn adroddiadau cryno bob chwarter o afreoleidd-dra a amheuir, gan gynnwys unrhyw achosion o dwyll a llygredd, gan y Pennaeth Archwilio Mewnol a Rheoli Risg.

7 Cyfrifoldebau o ran cwynion

- 7.1 Derbyn adroddiadau ystadegol a manylion bob chwe mis am y cwynion a dderbyniwyd ac a ymchwiliwyd trwy Weithdrefn Gwyno'r Cyngor Sir a chanlyniad yr ymchwiliadau hynny.
- 7.2 Adolygu ac asesu gallu'r Awdurdod i drin cwynion yn effeithiol.
- 7.3 Paratoi adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â galluogrwydd yr Awdurdod i ddelio â chwynion yn effeithiol.
- 7.4 Adolygu canlyniadau cwynion a wneir yn flynyddol i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ynghylch cwynion o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, y Ddeddf Diogelu Data a'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.
- 7.5 Adolygu yn flynyddol ganlyniadau cwynion o gamweinyddu a wnaed i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru ac unrhyw gamau dilynol neu 'gwersi a ddysgwyd' o apeliadau o'r fath.

8 Cyfrifoldebau o ran indemniad

- 8.1 Ystyried lefel cynrychiolaeth broffesiynol Aelod o dan dermau ffurf yr indemniad i'r Aelodau a'r swyddogion a gymeradwywyd gan y Cyngor ar 23 Medi 2008.

9 Aelodaeth o'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol

- 9.1 Mae cyfansoddiad y Pwyllgor Archwilio ar gyfer awdurdodau lleol Cymru yn amodol ar Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, fel y'i diwygiwyd, sy'n ei gwneud yn ofynnol i un

rhan o dair o aelodaeth y pwyllgor fod yn aelodau lleyg. Dim ond un aelod o'r pwyllgor all fod o drefniadau gweithredol y cyngor ac ni all fod yr arweinydd nac ychwaith y maer etholedig.

9.2 Bydd gan y Pwyllgor naw aelod yn cynnwys:

9.2.1 6 Cynghorydd, yn gytbwys yn wleidyddol. Ni chaiff Cadeirydd y Cyngor nac aelod o'r Cabinet fod yn aelod o'r Pwyllgor.

9.2.2 Tri lleygwr

9.2.3 ystyr '*lleygwr*' yw unigolyn -

(a) nad yw'n aelod na'n swyddog o unrhyw awdurdod lleol;

(b) nid yw wedi bod yn aelod na'n swyddog o unrhyw awdurdod lleol ar unrhyw adeg mewn cyfnod o ddeuddeg mis a ddaw i ben ar ddyddiad penodi'r unigolyn; ac

(c) nid yw'n briod na'n bartner sifil i aelod neu swyddog o unrhyw awdurdod lleol;

9.3 Caiff Cadeirydd y Pwyllgor ei benodi gan y Pwyllgor

9.4 Rhaid i'r unigolyn sy'n cael ei ethol yn Gadeirydd y Pwyllgor fod yn lleygwr

CYDBWYLLGOR YMGYNGHORI AR IECHYD A DIOGELWCH A CHYSYLLTIADAU GWEITHWYR

Cyfansoddiad a Swyddogaethau

1. Teitl A Phwrpas

Yr enw ar y Pwyllgor fydd y 'Cydbwyllgor Ymgynghori ar Iechyd a Diogelwch a Chysylltiadau Gweithwyr' y cyfeirir ato o hyn ymlaen fel 'y pwyllgor' a bydd yn ystyried yr holl faterion perthnasol i adnoddau dynol ac iechyd, diogelwch a lles corfforaethol a fyddent gynt wedi cael sylw gan y Cyd Fforwm Ymgynghorol Lleol a'r Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a Lles Corfforaethol.

O ran materion Adnoddau Dynol bydd gan y pwyllgor awdurdodaeth dros holl weithwyr Cyngor Sir Ddinbych, ar wahân i athrawon (sydd a'u fforwm eu hunain) a Phrif Swyddogion a Phrif Weithredwyr sy'n dod o dan y Cydgyngor Trafod Telerau (JNC). Pwrpas y Pwyllgor yw meithrin cysylltiadau diwydiannol da a hwyluso trafodaethau o fewn y Cyngor drwy fforwm o gynrychiolwyr aelodau etholedig y Cyngor a chynrychiolwyr undebau llafur dros staff llywodraeth leol y Cydgyngor Cenedlaethol a gynrychiolir yng Nghyngor Sir Ddinbych.

Ar gyfer materion iechyd a diogelwch bydd cylch gorchwyl y pwyllgor yn cynnwys pob mater perthnasol i gyfrifoldeb y Cyngor a'i weithwyr o dan ddarpariaethau Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ayyb 1974, a'r holl ddeddfwriaeth arall berthnasol. Bydd y pwyllgor yn gwneud argymhellion ar hyn ac ar unrhyw faterion eraill yr ystyrir eu bod yn briodol o ran gweithrediad fframwaith polisi iechyd, diogelwch a lles cymeradwy'r Cyngor.

Bydd y pwyllgor yn ymgymryd â'i fusnes mewn modd proffesiynol ac yn ysbryd agoredrwydd a chydweithrediad. Ei brif swyddogaeth fydd ceisio cytundeb yn seiliedig ar y gred bod cysylltiadau cyflogaeth a gweithdrefnau iechyd a diogelwch cadarn yn hollbwysig i nodau ac amcanion y cyngor. Lle nad yw'n bosibl dod i gytundeb, swyddogaeth y pwyllgor fydd yn argymhell camau i ddatrys hyn, fel y manylir yn adran 8 isod.

2. Cynrychiolaeth

- (a) Bydd y pwyllgor yn cynnwys un ar bymtheg (16) o aelodau.
- (b) Bydd wyth (8) o'r Aelodau hyn (y cyfeirir atynt o hyn ymlaen fel "Cynrychiolwyr y Cyflogwr") yn 6 aelod gynghorydd etholedig a benodwyd ar sail wleidyddol gytbwys, gan gynnwys o leiaf un (1) Aelod Cabinet (gorau oll â chyfrifoldeb dros AD a /neu faterion iechyd a diogelwch), a dau (2) Swyddog. Y Swyddogion hyn fydd y Prif Weithredwr neu'r Cyfarwyddwr Corfforaethol a'r Pennaeth AD.
- (c) Bydd wyth (8) o'r aelodau hyn (a elwir o hyn ymlaen yn 'Gynrychiolwyr y Gweithwyr') yn weithwyr y Cyngor ac wedi'u penodi gan ochr yr undebau llafur. Bydd tri (3) o'r rhain wedi'u penodi gan gangen UNSAIN Sir Ddinbych a dau (2) gan Ganghennau Sir Ddinbych o'r GMB a Unite the Union. Bydd un (1) wedi ei benodi gan [enw'r undeb] i gynrychioli gweithwyr mewn ysgolion fel aelod â phleidlais ar gyfer materion iechyd a diogelwch a fydd yn cael eu hystyried gan y pwyllgor.
- (d) Bydd aelodau'r pwyllgor yn ymddeol yn flynyddol a byddant yn gymwys i gael eu hail-ethol.
- (e) Os bydd cynrychiolydd y pwyllgor yn rhoi'r gorau i fod yn gynghorydd etholedig neu'n weithiwr gyda Chyngor Sir Ddinbych, bydd ef/hi yn rhoi'r gorau i fod yn aelod o'r pwyllgor. Bydd y swydd wag sy'n codi yn sgil hynny'n cael ei llenwi yn achos Cynrychiolydd y Cyflogwr gan y grwpiau gwleidyddol ac yn achos Cynrychiolydd y Gweithwyr gan yr undeb llafur perthnasol.
- (f) Caniateir dirprwyon heb eu henwi ar gyfer dwy ochr y pwyllgor er mwyn sicrhau aelodaeth lawn y pwyllgor ar unrhyw adeg.
- (g) Os bydd undeb llafur cydnabyddedig arall sy'n cynrychioli gweithwyr y Cyngor yn dymuno dod a mater gerbron y pwyllgor ar ôl dilyn y Weithdrefn Gwynion heb lwyddiant, yna gyda chaniatâd UNSAIN, GMB a Unite bydd modd gwneud hyn. Bydd yr eitem wedyn yn cael ei chyflwyno ar gyfer y rhaglen yn y ffordd arferol, drwy'r swyddogion gweinyddol.

Bydd yr Undeb hwnnw'n cael ei gynrychioli yn y fath gyfarfod yn ystod trafodaethau am yr eitem honno'n unig ond ni fydd yn aelod llawn ac ni fydd ganddo hawl i bleidleisio.
- (h) Os yw Och'r y Cyflogwr yn dymuno trafod mater a allai effeithio ar aelodau undebau cydnabyddedig eraill heblaw'r rhai a gynrychiolir ar y pwyllgor, yna gellir gwahodd cynrychiolwyr yr undebau hynny i fynychu heb ganiatâd yr undebau a gynrychiolir ar y pwyllgor.
- (i) Bydd amser i ffwrdd rhesymol gyda thâl yn unol â Chytundeb Amser i Ffwrdd a Chyfleusterau'r Cyngor yn cael ei ganiatáu gan y Cyngor er mwyn galluogi'r ddwy ochr i gynnal cyfarfod rhagarweiniol (uchafswm o 1 awr) o'i aelodau cyn cyfarfod pwyllgor ffurfiol.

- (j) Bydd amser i ffwrdd rhesymol gyda thâl yn cael ei ganiatáu yn unol â Chytundeb Amser i Ffwrdd a Chyfleusterau'r Cyngor er mwyn i gynrychiolwyr y gweithwyr baratoi eitemau ar gyfer y rhaglen a mynychu'r cyfarfod.

3. Cadeirydd ac Is-Gadeirydd

Bydd y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd yn cael eu penodi gan y pwyllgor yn ystod ei gyfarfod cyntaf ym mhob blwyddyn fwrdeistrefol sy'n dechrau ar ôl Cyfarfod Blynyddol y Cyngor Sir. Bydd y cadeirydd yn aryneilio bob blwyddyn rhwng Cynrychiolydd y Cyflogwr a Chynrychiolydd y Gweithiwr. Os yw'r Cadeirydd a benodir o ochr y Cyflogwr bydd yr Is-gadeirydd o ochr y Gweithiwr ac i'r gwrthwyneb.

Yn absenoldeb y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd, bydd Cadeirydd ar gyfer y cyfarfod yn cael ei ethol o blith yr aelodau hynny sy'n bresennol yn y cyfarfod, o'r ochr sy'n dal yr hawl i gadeirio yn flwyddyn honno.

Ni fydd gan Gadeirydd y cyfarfod bleidlais fwrw.

4. Swyddogion y Pwyllgor

Bydd cefnogaeth/swyddogaeth weinyddol briodol ar gyfer y Pwyllgor yn cael eu darparu gan y Cyngor Sir. Bydd hawl gan Gyfarwyddwyr y Cyngor i fynychu pob cyfarfod (neu i gael eu cynrychioli gan swyddog adrannol priodol y Cyngor a enwebir ganddo ef neu hi).

5. Ymgynghorwyr

Bydd gan y naill ochr a'r llall hawl i ofyn am bresenoldeb, mewn rhinwedd ymgynghorol (a) cynrychiolydd adrannau penodol neu (b) adrannau y mae mater sydd dan drafodaeth yn effeithio arnynt ac nad ydynt wedi'u cynrychioli'n uniongyrchol ar y pwyllgor, ond dim ond yn ystod y cyfnod y mae'r mater perthnasol dan ystyriaeth, ar yr amod y rhoddir rhybudd o'r fath fwriad.

Bydd swyddogion llawn amser UNSAIN, GMB a Unite the Union yn cael mynychu cyfarfodydd y pwyllgor gyda hawl i gymryd rhan llawn mewn trafodaethau ond heb hawl i bleidleisio.

Os, o dan 2(g) neu 2(h) y codir eitem gan neu mewn perthynas ag undeb arall, yna caiff swyddog llawn amser yr undeb hwnnw fynychu fel ymgynghorydd.

6. Swyddogaethau

Swyddogaethau'r pwyllgor fydd:

AD

- (a) Sefydlu ymgynghori rheolaidd rhwng Cyngor Sir Ddinbych a'i weithwyr er mwyn rhwystro gwahaniaethau ac i'w datrys pe baent yn codi.

Sicrhau cymaint â phosibl o weithredu ar y cyd rhwng y Cyngor a'i weithwyr er mwyn datblygu a gwella ei wasanaethau.

Ystyried cyfeiriadau gan y Cyngor neu'r Undebau Llafur ar y canlynol a gwneud argymhellion i bwyllgor neu wneuthurwr penderfyniadau priodol y Cyngor:

- Telerau ac amodau cyflogaeth nad ydynt wedi'u pennu'n benodol ar lefel genedlaethol.
- Deddfwriaeth sy'n effeithio ar gyflogaeth
- Materion perthnasol i'r gweithlu cyfan sydd neu mae'n ymddangos eu bod yn achosi dryswch neu anghydfod.
- Polisiâu, gweithdrefnau ac arferion AD; gyda'r gallu i adolygu effeithiolrwydd polisiâu AD sydd eisoes ar waith a gwneud argymhellion i'r gwneuthurwyr penderfyniadau priodol.
- Triniaeth gydradd o ran cyfleoedd cyfartal ac amrywiaeth
- Dysgu a datblygu
- Trefniadau ac amodau gwaith

Wedi'u gwahardd o'r cwmpas mae:

- Materion megis cwynion, achosion disgyblu ac anghydfod neu faterion perthnasol i dâl sy'n ymwneud â dim ond un unigolyn neu un grŵp o unigolion, heblaw wrth ymgynghori ar agweddau polisi'r materion hyn.
 - Materion sy'n llwyr o fewn atebolrwydd swyddogaethol corff arall, heblaw i roi diweddariadau i'r pwyllgor.
 - Materion sy'n destun trafodaethau cenedlaethol neu blwyfol cyfredol, heblaw i roi diweddariadau i'r pwyllgor.
- (b) gall y pwyllgor gyfeirio unrhyw gwestiynau a roddir ger ei fron ymlaen er ystyriaeth, ac am gyngor gan Gydgyngor Cymru. Gall y pwyllgor roi gwybod i Gydgyngor Cymru am unrhyw rai o argymhellion y pwyllgor sy'n ymddangos i'r pwyllgor yn rhai sydd o fwy na dim ond diddordeb lleol, ar yr amod bob amser bod y fath argymhelliad yn derbyn cymeradwyaeth Cyngor Sir Ddinbych cyn ei gyflwyno i Gydgyngor Cymru.

Iechyd, Diogelwch a Lles Corfforaethol

- (c) bydd y pwyllgor yn ystyried yr holl faterion sy'n ymwneud â chyfrifoldeb y Cyngor a'i weithwyr o dan ddarpariaethau Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ayyb 1974, a'r holl ddeddfwriaeth arall berthnasol a bydd yn gwneud argymhellion ar hyn ac ar unrhyw faterion eraill yr ystyrir eu bod yn briodol o ran gweithrediad fframwaith polisi iechyd, Diogelwch a Lles cymeradwy'r Cyngor.
- (d) yn benodol, bydd y pwyllgor yn archwilio ac yn adolygu'r agweddau canlynol:
- Hyfforddiant a dosbarthiad gwybodaeth i weithwyr ynglŷn ag iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.
 - Cynnal a datblygu systemau ac arferion gweithio'n ddiogel, ynghyd â hyrwyddo ymwybyddiaeth o ddiogelwch a lles ar bob lefel a strategaethau asesu risg.
 - Datblygu cyfleusterau iechyd a lles galwedigaethol
 - Newidiadau i ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch a allai effeithio gweithgareddau'r Awdurdod.
 - Data am ddamweiniau a gyflwynir gan wasanaethau ac adroddiadau yn ymwneud ag anafiadau a / neu ddigwyddiadau difrifol
 - Adroddiadau a gwybodaeth berthnasol arall a ddarperir gan gynrychiolwyr diogelwch undebau llafur a chanddynt oblygiadau corfforaethol posibl, neu sy'n faterion na ellir eu datrys ar lefel Gwasanaeth.
 - Unrhyw faterion perthnasol eraill a gaiff eu cyfeirio ato gan y Cyngor, unrhyw un o bwyllgorau'r Cyngor neu Gynrychiolwyr Diogelwch.

7. Cyfarfodydd

- (a) Bydd y pwyllgor yn cyfarfod yn ôl y gofyn, ond trefnir cyfarfodydd o leiaf bob chwarter.
- (b) Gall y Cadeirydd neu'r Is-Gadeirydd alw cyfarfod arbennig ar unrhyw adeg.

- (c) Bydd cyfarfod arbennig fel arfer yn cael ei alw o fewn 14 diwrnod o'r adeg y caiff swyddogion gweinyddol gais wedi'i arwyddo gan ddim llai na phedwar aelod o'r naill ochr a'r llall. Gellir ymestyn y cyfnod hwn gyda chytundeb y naill ochr a'r llall. Bydd materion i'w trafod yn unrhyw gyfarfod yn cael eu datgan ar raglen y cyfarfod hwnnw. Gellir hefyd ystyried unrhyw fater arall os cymeradwyir hynny gan y ddwy ochr.
- (d) Y lleoliad ar gyfer cyfarfodydd y pwyllgor fydd Swyddfeydd Cyngor Sir Ddinbych Bydd y Cyngor yn caniatáu unrhyw amser i ffwrdd sy'n ofynnol i alluogi'r ddwy ochr i gynnal cyfarfodydd aelodau rhagarweiniol.
- (e) Cworwm y cyfarfod fydd tri (3) cynghorydd a thri (3) o aelodau undeb llafur y pwyllgor.
- (f) Bydd rhaglenni'r pwyllgor yn cael eu rhannu'n ddwy adran, un ar gyfer materion AD a'r llall ar gyfer materion iechyd, diogelwch a lles corfforaethol. Bydd trefn y rhaglen yn cael ei benderfynu gan y swyddogion gweinyddol gan gysylltu ble bo hynny'n briodol â chadeirydd y pwyllgor.
- (g) Mewn perthynas â materion AD, oni bai bod y Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd yn cytuno i hynny fel mater o frys, ni fydd unrhyw fater yn cael ei godi yn y pwyllgor heb ei drafod yn gyntaf mewn Cydgyfarfod Corfforaethol. Ni fydd cynrychiolydd [ENW'R UNDEB - ysgolion] yn aelod o'r pwyllgor sy'n cael pleidleisio pan fydd y pwyllgor yn ystyried materion AD ond gall aros a chyfrannu at drafodaethau am faterion AD ar ddisgresiwn y cadeirydd. Er mwyn sicrhau cyfartaledd aelodau â phleidlais, ni fydd Pennaeth AD yn aelod â phleidlais o'r pwyllgor pan fydd y pwyllgor yn ystyried materion AD ond bydd ganddo/ganddi hawl i gyfrannu at drafodaethau ar faterion AD.
- (h) Ar wahân i faterion brys y bydd cadeirydd y cyfarfod yn cytuno i'w trafod, ni fydd unrhyw eitem yn cael ei chyflwyno ar y rhaglen oni bai bod adroddiad a dogfennaeth gefndir wedi eu darparu gyda digon o fanylion i'r ddwy ochr ddeall y materion dan sylw ac er mwyn galluogi'r ddwy ochr i lwyr ddeall y materion ac ymateb yn y cyfarfod.

8. Gweithdrefnau Gwneud Penderfyniadau a Phleidleisio

Ystyrir bod argymhelliad wedi'i dderbyn os ceir cymeradwyaeth ochr y Cyflogwr a'r Gweithiwr Os nad yw'r ddwy ochr yn llwyddo i ddod i gytundeb, yna gall y naill ochr neu'r llall gyfeirio'r mater at y gwneuthurwr penderfyniadau priodol er cymeradwyaeth.

Bydd pleidlais gudd yn cael ei chynnal os bydd hanner yr aelodau â phleidlais sy'n bresennol yn y cyfarfod yn gofyn am hynny. Bydd pleidlais wedi'i chofnodi'n cael ei chynnal os bydd (3) aelod a phleidlais o'r naill ochr neu'r ddwy ochr yn gofyn am hynny. Bydd cais am bleidlais wedi'i chofnodi'n drech na chais am bleidlais gudd.

Os bydd aelod â phleidlais o'r pwyllgor yn gwneud cais am hynny'n syth ar ôl y bleidlais, bydd eu pleidlais yn cael ei chofnodi yn y cofnodion i ddangos pa un a wnaethant bleidleisio dros neu yn erbyn y mater dan sylw neu ymatal rhag pleidleisio.

Materion Ad

Y Cabinet sy'n gyfrifol am gymeradwyo'r holl Delerau, Amodau, Polisiâu a Gweithdrefnau heb fod yn gysylltiedig â thâl. Y Cyngor llawn sy'n gyfrifol am gymeradwyo pob mater perthnasol i Delerau, Amodau, Polisiâu a Gweithdrefnau cysylltiedig â thâl.

Os caiff y mater ei gyfeirio at y gwneuthurwr penderfyniadau priodol o ganlyniad i fethiant i gytuno, mae hawl gan y ddwy ochr i gyflwyno sylwadau ar y mater penodol hwnnw.

Yn achos

- (a) anallu'r pwyllgor i lunio argymhelliad, neu
- (b) anallu'r gwneuthurwr penderfyniadau priodol i ddod i gytundeb yn dilyn atgyfeiriad gan naill ai ochr y cyflogwr neu'r gweithiwr, neu
- (c) ochr y gweithwyr yn anghytuno â phenderfyniad y gwneuthurwr penderfyniadau priodol

gall ochr y Cyflogwr a'r Gweithiwr gytuno bod y mater yn cael ei gyfeirio at y Cyd Ysgrifenyddion ar gyfer cymodi heb fod yn rhwymol. Bydd y Cyd Ysgrifenyddion yn ystyried y materion sy'n cael eu dadlau yn eu cylch a chytuno ar safbwynt cytûn a fyddai'n helpu i ddod i gytundeb lleol ar y mater.

9. Adrodd

Bydd trafodion pwyllgor yn cael eu hadrodd drwy gofnodion cyfarfodydd y pwyllgor a fydd ar gael ar fewnwyd y cyngor. Bydd swyddogion cymorth gweinyddol y pwyllgor yn trafod gydag aelodau neu swyddogion nad ydynt yn y cyfarfodydd unrhyw weithredoedd neu wybodaeth ar eu cyfer nhw yn deillio o gyfarfodydd y pwyllgor.

PANEL MAETHU

Rhaid cael Panel Maethu sy'n cael ei reoleiddio gan ofynion Rheoliadau Gwasanaethau Maethu (Cymru) 2003 ac sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r Cyngor sefydlu Panel Maethu yn unol â'r gweithdrefnau a nodwyd.

1 Aelodaeth

Bydd y Panel yn cynnwys dim mwy na 10 aelod ac mae'n rhaid i'w aelodaeth gynnwys y canlynol:-

- (i) Cadeirydd
- (ii) 2 weithiwr cymdeithasol wedi'u cyflogi gan y Cyngor (un gydag arbenigedd gofal plant ac un gydag arbenigedd yng ngofynion y gwasanaethau maethu)
- (iii) 1 aelod etholedig
- (iv) 4 aelod annibynnol (yn cynnwys 1 sydd â phrofiad personol presennol o faethu neu sydd wedi maethu yn ystod y 2 flynedd ddiwethaf)

Mae'n rhaid i'r Cyngor hefyd benodi un o aelodau'r Panel yn Is-gadeirydd.

2 Hyd Swydd

Penodir aelodau am 3 blynedd, ond gallant fod yn y swydd am uchafswm o 2 dymor yn olynol.

3 Cworwm

Er mwyn cyflawni ei fuses, rhaid i'r Panel Maethu fod â chworwm, felly mae'n rhaid i o leiaf 5 aelod fod yn bresennol. Rhaid i'r 5 aelod gynnwys y canlynol:-

- (i) Cadeirydd neu Is-gadeirydd
- (ii) 1 gweithiwr cymdeithasol a
- (iii) 2 aelod annibynnol

4 Pleidleisio

Anogir aelodau i gyrraedd unfrydedd ym mhob mater; fodd bynnag, lle nad oes consensws o benderfyniad, gellir cynnal pleidlais a chaiff penderfyniad y mwyafrif ei gadarnhau. Os caiff y bleidlais ei rhannu'n gyfartal, bydd gan y Cadeirydd ail bleidlais fwrw.

5 Rôl a Swyddogaeth

Mae aelodau'r Panel wedi cael y dasg i ymdrin â'r materion canlynol: -

- (i) Ystyried asesiadau darpar rieni maeth ac argymell p'un a ydynt yn addas neu beidio i fod yn ofalwyr maeth
- (ii) Argymell y telerau y rhoddir y gymeradwyaeth
- (iii) Ystyried yr adolygiadau o gymeradwyaeth ar gyfer y gofalwyr maeth ac argymell a ydynt yn parhau i fod yn addas i fod yn ofalwyr maeth ac a ydi telerau'r gymeradwyaeth yn parhau'n briodol
- (iv) Ystyried a ddylid terfynu unrhyw gymeradwyaeth ar gyfer gofalwr (wyr) maeth
- (v) Cynnal rôl sicrwydd ansawdd a goruchwylio polisi ac arfer Tîm Lleoli Plant y Cyngor
- (vi) Unrhyw swyddogaethau eraill a roddir ar y Panel gan ddeddfwriaeth neu drwy benderfyniad y Cyngor

PANEL MABWYSIADU

Rhaid cael Panel Mabwysiadu sy'n cael ei reoleiddio gan ofynion Rheoliadau Asiantaeth Mabwysiadu (Cymru) 2005 sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r Cyngor sefydlu Panel Mabwysiadu yn unol â gweithdrefnau penodol.

1 Aelodaeth

Bydd y Panel yn cynnwys dim mwy na 10 aelod ac mae'n rhaid i'w aelodaeth gynnwys y canlynol:-

- (i) Cadeirydd (y mae'n rhaid iddynt fod yn annibynnol o'r Asiantaeth Mabwysiadu)

- (ii) 2 weithiwr cymdeithasol
- (iii) 1 aelod etholedig
- (iv) Ymgynghorydd meddygol
- (v) 3 aelod annibynnol (gan gynnwys lle bo'n bosibl, 2 sydd â phrofiad personol o fabwysiadu)

Dylid penodi dau Is-gadeirydd o'r gronfa uchod o aelodau.

2 Hyd Swydd

Penodir aelodau am gyfnod cychwynnol o 5 mlynedd, ond gallant fod yn y swydd am uchafswm o 2 dymor yn olynol. Fodd bynnag, gall yr Ymgynghorydd Meddygol wasanaethu ar y Panel Mabwysiadu cyhyd ag ei f/bod wedi cael ei b/phenodi fel Ymgynghorydd meddygol gan y Cyngor.

3 Cworwm

Er mwyn cyflawni ei fusnes, rhaid i'r Panel Mabwysiadu fod â chworwm, felly mae'n rhaid i o leiaf 5 aelod fod yn bresennol a dylai gynnwys y canlynol:-

- (i) Cadeirydd neu Is-gadeirydd
- (ii) 1 gweithiwr cymdeithasol ac
- (iii) 1 aelod panel annibynnol

4 Pleidleisio

Anogir aelodau i gyrraedd unfrydedd ym mhob mater; fodd bynnag, lle nad oes consensws o benderfyniad, gellir cynnal pleidlais a chaiff penderfyniad y mwyafrif ei gadarnhau. Os caiff y bleidlais ei rhannu'n gyfartal, bydd gan y Cadeirydd ail bleidlais fwrw.

5 Rôl a Swyddogaeth

Mae aelodau'r Panel wedi cael y dasg i ymdrin â'r materion canlynol: -

- (i) Ystyried asesiadau darpar fabwysiadwyr ac argymhell p'un a ydynt yn addas neu beidio i fod yn fabwysiadwyr
- (ii) Cynnal adolygiadau o'r cymeradwyaethau ar gyfer darpar fabwysiadwyr ac argymhell p'un a ydynt yn dal yn addas fel mabwysiadwyr
- (iii) Ystyried plant unigol sydd â mabwysiadu yn gynllun gofal, argymhell a yw mabwysiadu er buddiannau gorau'r plentyn hwnnw, ac a ddylid ceisio Gorchymyn Lleoli ar gyfer y plentyn hwnnw
- (iv) Gwneud argymhellion ynghylch priodoldeb Cynlluniau Cefnogi Mabwysiadu arfaethedig

- (v) Cynnal rôl sicrwydd ansawdd a goruchwylio polisi ac arfer Tîm Lleoli Plant
- (vi) Unrhyw swyddogaethau eraill a roddir ar y Panel gan ddeddfwriaeth neu drwy benderfyniad y Cyngor

CYNGOR YMGYNGHOROL SEFYDLOG ADDYSG GREFYDDOL

Cylch Gorchwyl

Adrannau 390-397 Deddf Addysg 1996 ac unrhyw swyddogaethau eraill a roddir i'r Cyngor Ymgynghorol Sefydlog gan ddeddfwriaeth neu drwy benderfyniad y Cyngor.

Aelodaeth: 8 cynghorydd, yn gytbwys yn wleidyddol.

PWYLLGOR GWASANAETHAU DEMOCRATAIDD

Cylch Gorchwyl

- 1 Gweithredu fel Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd y Cyngor yn unol â gofynion Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011.
- 2 Arfer swyddogaeth y Cyngor o dan Adran 8 (1)(a) o Fesur 2011 Llywodraeth Leol (Cymru) wrth ddynodi un o swyddogion y Cyngor i fod yn Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.
- 3 Adolygu digonolrwydd darpariaeth gan y Cyngor o ran staff, llety ac adnoddau eraill i gyflawni swyddogaethau'r gwasanaethau democrataidd.
- 4 Llunio adroddiadau ac argymhellion i'r Cyngor o ran y darpariaethau y cyfeirir atynt yn rhif 3 uchod.

Atodiad 1 i Adran 13**TABL 1: CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU DEWIS LLEOL (h.y. lle ceir dewis rhwng y Cyngor neu'r Cabinet wrth arfer y swyddogaeth)**

Swyddogaeth	Y Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
1 Unrhyw swyddogaeth o dan Ddeddf leol heblaw swyddogaeth a bennir neu y cyfeirir ati yn Atodlen 1 o Reoliadau Trefniadau Gweithredol Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007 (Gweler Swyddogaethau a restrir yn Nhabl 2).	Cabinet	Prif Swyddog perthnasol
2 Penderfynu ar apel yn erbyn unrhyw benderfyniad a wnaed gan neu ar ran yr Awdurdod.	Y Cyngor	Pwyllgor perthnasol
3 Swyddogaethau mewn perthynas ag adolygu penderfyniadau a wnaed mewn cysylltiad â hawliadau am fudd-dal tai neu fudd-dal Treth y Cyngor ac ar gyfer apeliadau yn erbyn penderfyniadau o'r fath o dan Adran 68 ac o Atodlen 7 Deddf Cynnal Plant, Pensiynau a Nawdd Cymdeithasol 2000.	Cabinet	
4 Gwneud trefniadau o ran apeliadau yn erbyn gwahardd disgyblion mewn ysgolion a gynhelir o dan Adran 52 Deddf Addysg 2002.	Cabinet	Cyfarwyddwr Corfforaethol: Cymunedau / Pennaeth Gwasanaeth perthnasol
5 Gwneud trefniadau'n unol ag Adran 94 (1), (1A) a (4), ac Atodlen 24 Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998 (apeliadau mynediad)	Cabinet	Cyfarwyddwr Corfforaethol: Cymunedau / Pennaeth Gwasanaeth perthnasol
6 Gwneud trefniadau'n unol ag Adran 95(2) Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998 (plant y mae adran 87 yn berthnasol iddynt: apeliadau gan gyrrff llywodraethu).	Cabinet	Cyfarwyddwr Corfforaethol / Pennaeth Gwasanaeth perthnasol

Swyddogaeth (Atodlen 2 o'r Rheoliadau)	Y Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
7 Gwneud trefniadau o dan Adran 20 (cwestiynau ynghylch materion yr Heddlu yng Nghyfarfodydd y Cyngor) Deddf yr Heddlu 1996 i ganiatáu i gwestiynau gael eu gofyn ynghylch cyflawni swyddogaethau Awdurdod Heddlu.	Y Cyngor a'r Cabinet	
8 Gwneud penodiadau o dan baragraffau 2 i 4 (penodi Aelodau gan Gyngorau perthnasol) o Atodlen 2 (Awdurdodau Heddlu a Sefydlwyd o dan Adran 3) Deddf yr Heddlu 1996.	Cabinet	
9 Cynnal adolygiadau gwerth gorau yn unol â darpariaethau unrhyw orchymyn sydd mewn grym ar y pryd o Ddeddf Llywodraeth Leol 1999.	Cabinet	Bydd y Cabinet, ac eithrio wrth gynnal "dadansoddiad awdurdod cyfan" fel y diffinir yng Ngorchymyn Llywodraeth Leol (Dadansoddiad a Chynlluniau Gwella Awdurdod Gyfan) (Cymru), yn weithredol ac yn anweithredol.
10 Unrhyw swyddogaeth yn ymwneud â thir halogedig.	Cabinet	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
11 Cyflawni unrhyw swyddogaeth yn ymwneud â rheoli llygredd neu reoli ansawdd aer.	Cabinet	Pwyllgor Trwyddedu Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd (yn rhannol)
12 Cyflwyno hysbysiad atal o ran niwsans statudol.	Cabinet	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
13 Gwneud penderfyniad y dylai Atodlen 2 Deddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993 fod yn berthnasol yn ardal yr Awdurdod.	Cabinet	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
14 Archwilio ardal yr Awdurdod i ganfod unrhyw niwsans statudol.	Cabinet	Pennaeth Cyfleusterau, Asedau a Thai a/neu Bennaeth Cynllunio, a Diogelu'r Cyhoedd.

15	Ymchwilio i unrhyw gŵyn ynghylch bodolaeth niwsans statudol.	Cabinet	Pennaeth Cyfleusterau, Asedau a Thai a/neu Bennaeth Cynllunio, a Diogelu'r Cyhoedd.
16	Cael gwybodaeth o dan adran 330 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 o ran buddiannau mewn tir.	Cabinet a'r Cyngor	Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd.
17	Cael gwybodaeth am bobl â diddordeb mewn tir o dan adran 16 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976.	Cabinet a'r Cyngor	Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd.
18	Unrhyw un o'r swyddogaethau canlynol mewn perthynas â phriffyrdd -		
	(a) gwneud trefniadau i wneud gwaith ar y briffordd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
	(b) y swyddogaethau sydd wedi'u cynnwys yn narpariaethau canlynol Rhan III Deddf Priffyrdd 1980 (creu priffyrdd) -		
	(i) adran 25 - creu llwybr troed, llwybr i geffylau neu gilffordd gyfyngedig trwy gytundeb;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
	(ii) adran 26 – pwerau gorfodol ar gyfer creu llwybrau troed, llwybrau ceffylau neu gilffordd gyfyngedig;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
	(c) y swyddogaethau sydd wedi'u cynnwys yn narpariaethau canlynol Rhan VII Deddf Priffyrdd 1980 (atal a gosod gwyrriad ar briffyrdd ac ati) -		
	(i) adran 116 – pwerau'r llys ynadon i roi awdurdod i atal neu osod gwyrriad ar y briffordd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
	(ii) adran 117 – gwneud cais am orchymyn o dan adran 116 ar ran unigolyn arall;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd

(iii) adran 118 – atal llwybrau troed, llwybrau i geffylau a chilffyrdd cyfyngedig;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(iv) adran 118ZA – gwneud cais am orchymyn i ddileu llwybr cyhoeddus;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(v) adran 118A – atal llwybrau troed, llwybrau i geffylau a chilffyrdd cyfyngedig sy'n croesi rheilffyrdd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(vi) adran 118B – atal prifffyrdd penodol i bwrpasau atal troseddau ac ati;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(vii) adran 118C – cais gan berchennog ysgol am orchymyn dileu arbennig;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(viii) adran 119 - gwyro llwybrau troed, llwybrau i geffylau a chilffyrdd cyfyngedig; (ix) adran 119ZA - cais am orchymyn gwyro llwybr cyhoeddus;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(ix) adran 119A – gwyro llwybrau troed, llwybrau i geffylau a chilffyrdd cyfyngedig sy'n croesi rheilffyrdd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(x) adran 119B – gwyro prifffyrdd penodol i bwrpasau atal troseddau ac ati;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(xi) adran 119C – cais gan berchennog ysgol am orchymyn gwyro arbennig;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(xii) adran 119D - gwyro prifffyrdd penodol i ddiogelu safleoedd o ddiddordeb gwyddonol arbennig;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(xiii) adran 120 – defnyddio pwerau gwneud gorchmynion dileu a gwyro llwybrau cyhoeddus;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Prifffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd

(xiv) adran 121B - cofrestr ceisiadau;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(ch) y swyddogaethau sydd wedi'u cynnwys yn narpariaethau canlynol Rhan IX Deddf Priffyrdd 1980 (ymyrraeth gyfreithlon ac anghyfreithlon gyda phriffyrdd a strydoedd) -		
(i) adran 130 – diogelu hawliau'r cyhoedd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(ii) adran 139 - rheoli sgipiau adeiladwyr;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(iii) adran 140 - symud sgipiau adeiladwyr;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(iv) adran 140A - sgipiau adeiladwyr: ffioedd ar gyfer meddiannu'r briffordd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(v) adran 142 - trwydded i blannu coed, llwyni ac ati ar briffordd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(vi) adran 147 - pŵer i awdurdodi adeiladu camfeydd ac ati ar lwybr troed neu lwybr i geffylau;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(vii) adran 147ZA - cytundebau mewn perthynas â gwelliannau er lles unigolion gyda phroblemau symudedd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(viii) adran 149 - symud pethau a osodwyd ar y briffordd ac sy'n niwsans ac ati;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(ix) adran 169 - rheoli sgaffaldiau ar y briffordd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd

(x) adran 171 - rheoli gadael deunydd adeiladu a chloddio tyllau yn y stryd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(xi) adran 171A a rheoliadau a wneir o dan yr adran honno - gwaith o dan a169 neu a171: ffioedd ar gyfer meddiannu'r briffordd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(xii) adran 172 - palisau i'w gosod yn ystod adeiladu ac ati;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(xiii) adran 173 - palisau i'w gosod yn ddiogel;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(xiv) adran 178 - cyfyngu ar osod rheiliau, trawstiau ac ati dros briffordd; (xv) adran 179 - rheoli adeiladu selerau ac ati o dan strydoedd;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(xv) adran 180 - rheoli agoriadau i selerau ac ati o dan strydoedd, a goleuadau palmant ac awyryddion;	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(d) defnyddio swyddogaethau dan adran 34 Deddf Bywyd Gwylt a Chefn Gwlad 1981 (gorchmynion palmentydd calchfaen); a	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(dd) defnyddio swyddogaethau o dan adran 53 Deddf Bywyd Gwylt a Chefn Gwlad 1981 (dyletswydd i adolygu'r map swyddogol a'r datganiad swyddogol yn barhaus)	Cabinet	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
19 Penodi unrhyw unigolyn -		
(a) i unrhyw swydd heblaw am swydd lle cyflogir ef gan yr awdurdod;	Cabinet a'r Cyngor	Mae'r Cabinet yn gwneud penodiadau i gyrff allanol gyda'i ardaloedd diffiniedig o gyfrifoldeb. Mae'r Cyngor yn gwneud penodiadau i gyrff allanol heblaw am y rhai sydd yn gyfrifoldeb y Cabinet i'w penodi.

<p>(b) i unrhyw gorff heblaw am - (i) yr awdurdod; (ii) cyd-bwyllgor o ddau awdurdod neu fwy; neu</p>	<p>Cabinet a'r Cyngor</p>	<p>Mae'r Cabinet yn gwneud penodiadau i gyrff allanol gyda'i ardaloedd diffiniedig o gyfrifoldeb.</p> <p>Mae'r Cyngor yn gwneud penodiadau i gyrff allanol heblaw am y rhai sydd yn gyfrifoldeb y Cabinet i'w penodi.</p>
<p>(c) i unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor i gorff o'r fath, a diddymu unrhyw benodiad o'r fath.</p>	<p>Cabinet a'r Cyngor</p>	<p>Mae'r Cabinet yn gwneud penodiadau i gyrff allanol gyda'i ardaloedd diffiniedig o gyfrifoldeb.</p> <p>Mae'r Cyngor yn gwneud penodiadau i gyrff allanol heblaw am y rhai sydd yn gyfrifoldeb y Cabinet i'w penodi.</p>
<p>20 Awdurdod i wneud taliadau neu ddarparu unrhyw fuddion eraill mewn achosion o gamweinyddu ac ati.</p>	<p>Cabinet</p>	<p>Prif Weithredwr a Deilydd Portffolio perthnasol.</p>
<p>21 Swyddogaethau o safbwynt cyfrifo sylfaen Treth y Cyngor yn unol ag unrhyw un o'r canlynol -</p>		
<p>(a) penderfynu ar eitem ar gyfer T yn Adran 33(1) a 44(1) o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992</p>	<p>Y Cyngor</p>	
<p>(b) penderfynu ar eitem ar gyfer TP yn Adrannau 34(3), 45(3), 48(3) a 48(4) Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992</p>	<p>Y Cyngor</p>	
<p>(c) penderfynu ar swm sydd ei angen ar gyfer penderfynu ar swm yr eitem a grybwyllir ym mharagraff (a) neu (b) uchod</p>	<p>Y Cyngor</p>	
<p>22. Swyddogaethau Trwyddedu yn unol â Rhan 2 o Ddeddf Trwyddedu 2003, ac eithrio adran 6.</p>	<p>Y Cyngor</p>	<p>Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd</p>
<p>23 Swyddogaethau o ran gamblo o dan ddarpariaethau canlynol Deddf Gamblo 2005 -</p>		
<p>(a) adran 29 - gwybodaeth yr awdurdod trwyddedu;</p>	<p>Y Cyngor</p>	<p>Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd</p>

(b) adran 30 - cyfnewid gwybodaeth arall;	Y Cyngor	Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(c) adran 166 - penderfyniad i beidio rhoi trwyddedau casino;	Y Cyngor	Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(ch) adran 212 a rheoliadau a wnaed dan yr adran honno - ffioedd;	Y Cyngor	Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(d) adran 284 – dileu'r eithriad;	Y Cyngor	Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(dd) adran 304 – unigolion wedi'u hawdurdodi;	Y Cyngor	Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(e) adran 346 - erlyniadau gan awdurdod trwyddedu;	Y Cyngor	Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(f) adran 349 – polisi trwyddedu tair blynedd;	Y Cyngor	Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(ff) adran 350 - cyfnewid gwybodaeth;	Y Cyngor	Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(g) Rhan 5 o Atodlen 11 - cofrestru gydag awdurdod lleol	Y Cyngor	Y Pwyllgor Trwyddedu a Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
24 Cyflawni unrhyw swyddogaeth gan Awdurdod sy'n gweithredu fel Awdurdod Harbwr.	Cabinet	

TABL 2: CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU CYNGOR A PHWYLLGORAU'R CYNGOR

(h.y. y swyddogaethau hynny y caniateir i'r Cyngor neu Bwyllgor neu Swyddog dirprwyedig eu harfer yn unig)

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
A. Swyddogaethau sy'n ymwneud â Chynllunio Gwlad a Thref a Rheoli Datblygu (o dan Ddeddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 (fel y'i diwygiwyd) a'r rheoliadau cysylltiedig, oni nodir yn wahanol).		
1 Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau ar gyfer caniatâd cynllunio.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
2 Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau i ddatblygu tir heb gydymffurfio ag amodau oedd eisoes ynghlwm â'r cais.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
3 Awdurdod i roi caniatâd cynllunio ar gyfer datblygiad a wnaed eisoes.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
4 Awdurdod i wrthod gwneud penderfyniad ynghylch ceisiadau am ganiatâd cynllunio.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
5 Dyletswyddau sy'n ymwneud â gwneud penderfyniadau ar geisiadau cynllunio.	Pwyllgor Cynllunio	
6 Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd cynllunio a wnaed gan awdurdod lleol, yn unigol, neu ar y cyd ag unigolyn arall.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
7 Awdurdod i wneud penderfyniadau, cymeradwyo a chytuno ar rai materion penodol eraill sy'n ymwneud ag arfer hawliau datblygu a ganiateir.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
8 Awdurdod i wneud ymrwymadau cynllunio sy'n rheoleiddio datblygiad neu ddefnydd o dir.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
9 Awdurdod i gyflwyno tystysgrif o ddefnydd neu ddatblygiad cyfreithlon presennol neu arfaethedig.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
10 Awdurdod i gyflwyno hysbysiad cwblhau.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd
11 Awdurdod i roi caniatâd i arddangos hysbysebion.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
12 Awdurdod i awdurdodi mynediad i dir.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
13 Awdurdod i fynnu peidio â pharhau i ddefnyddio tir.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
14 Awdurdod i gyflwyno hysbysiad tramgwyddo cynllunio, hysbysiad torri amod neu hysbysiad atal.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd (ac eithrio mewn achos o Hysbysiad Atal heblaw am Hysbysiad Atal Dros Dro).
15 Awdurdod i gyflwyno hysbysiad gorfodi.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
16 Awdurdod i wneud cais am waharddeb i atal torri rheolau cynllunio.	Pwyllgor Cynllunio	
17 Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd ar gyfer sylweddau peryglus, a phwerau cysylltiedig (Deddf Cynllunio (Sylweddau Peryglus) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Dirprwyir ceisiadau am ganiatâd tybiedig i Bennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Cyfleusterau, Asedau a Thai.
18 Dyletswydd i benderfynu ynghylch amodau ynghlwm wrth hen ganiatâd mwyngloddio, caniatâd cynllunio perthnasol, yn ymwneud â safleoedd segur neu safleoedd gweithredol Rhan I neu II, neu ganiatâd ar	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
gyfer mwynau yn ymwneud â safleoedd mwyngloddio, fel y bo'r achos. Deddf Cynllunio ac Iawndal 1991 a Deddf yr Amgylchedd 1995.		
19 Awdurdod i fynnu cynnal tir yn briodol.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
20 Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd ar gyfer adeiladau rhestredig a phwerau cysylltiedig. Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
21 Awdurdod i benderfynu ynghylch ceisiadau am ganiatâd ar gyfer ardal gadwraeth. Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
22 Dyletswyddau'n gysylltiedig â cheisiadau am ganiatâd ar gyfer adeiladau rhestredig a chaniatâd ar gyfer ardal gadwraeth. Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
23 Awdurdod i gyflwyno hysbysiad cadwraeth adeilad, a phwerau cysylltiedig. Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	
24 Awdurdod i gyflwyno hysbysiad gorfodaeth i adeilad rhestredig Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
25 Pwerau i gaffael adeilad rhestredig sydd angen ei atgyweirio ac i gyflwyno hysbysiad atgyweirio. Deddf Cynllunio (Adeiladau	Pwyllgor Cynllunio	

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.		
26 Awdurdod i wneud cais am waharddeb o ran adeilad rhestredig. Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	
27 Awdurdod i wneud gwaith brys. Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
28 Awdurdod yn gysylltiedig â gwaith mwyngloddio.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
29 Awdurdod yn gysylltiedig â llwybrau troed a llwybrau i geffylau dan Adran 257 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol/ Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, pan nad oes gan Aelod Lleol wrthwynebiad.
30 Awdurdod i Ardystio datblygiad priodol arall yn ei le. (Deddf Cynllunio ac lawndal 1961).	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
31 Dyletswyddau'n gysylltiedig â gorchmynion prynu.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democraidd
32 Pwerau'n gysylltiedig â hysbysiadau malltod.	Pwyllgor Cynllunio	Awdurdod i'w gyflwyno gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democraidd Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
33 Pwerau'n ymwneud â chadw coed.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo
34 Awdurdod sy'n ymwneud â diogelu gwrychoedd pwysig.	Pwyllgor Cynllunio	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn unol â'r cynllun dirprwyo

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
(B) Cofrestru Tir Comin		
1 Awdurdod i gofrestru tir comin neu griniau tref neu bentref, ac eithrio lle arferir yr awdurod yn unig i bwrpas - (a) cyfnewid tiroedd a effeithiwyd gan orchymyn o dan adran 19 (3), neu baragraff 6(4) Atodlen 3 i, Ddeddf Caffael Tir 1981; neu	Y Cyngor	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
(b) gorchymyn o dan adran 147 Deddf Cau Tir 1845	Y Cyngor	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
2 Awdurdod i gofrestru amrywio hawliau tir comin.	Y Cyngor	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
C. Defnydd Priffyrdd a Rheoleiddio		
1 Awdurdod i roi trwydded am waith stryd.	Y Cyngor	Pennaeth y Gwasanaethau Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd a Phennaeth Priffyrdd ac Amgylcheddol mewn perthynas â Hawl Tramwy Lleol (fel y manylir yn Adran 60(5) Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000
D. Swyddogaethau Trwyddedu a Chofrestru		
1 Awdurdod i gyflwyno trwyddedau sy'n awdurdodi defnyddio tir fel safle carafannau ("trwyddedau safle").	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd a/neu Bennaeth Cyfleusterau, Asedau a Thai
2 Awdurdod i drwyddedu'r defnydd o anheddau symudol a safleoedd gwersylla.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd a/neu Bennaeth Cyfleusterau, Asedau a Thai
3 Awdurdod i drwyddedu cerbydau hacni a cherbydau hurio preifat.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
4 Awdurdod i drwyddedu gyrwyr cerbydau hacni a cherbydau hurio preifat.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd (Pwyllgor Trwyddedu os yw Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn gwrthod)
5 Awdurdod i drwyddedu gweithredwyr cerbydau hacni a cherbydau hurio preifat.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd (Pwyllgor Trwyddedu os yw Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn gwrthod)
6 Awdurdod i gofrestru hyrwyddwyr pwls.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
7 Awdurdod i roi trwyddedau betio ar y trac.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
8 Awdurdod i drwyddedu cynlluniau betio rhyng-drac.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
9 Awdurdod i roi caniatâd o ran eiddo â pheiriannau difyrion.	Pwyllgor Trwyddedu	Pwyllgor Trwyddedu Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
10 Awdurdod i gofrestru cymdeithasau sy'n dymuno hyrwyddo loteriau.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
11 Awdurdod i roi trwyddedau o ran eiddo lle darperir difyrion â gwobrau.	Pwyllgor Trwyddedu	Pwyllgor Trwyddedu a Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
12 Awdurdod i gyflwyno trwyddedau adloniant.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn dibynnu ar y cais
13 Awdurdod i drwyddedu siopau rhyw a sinemâu rhyw.	Pwyllgor Trwyddedu	
14 Awdurdod i drwyddedu perfformiadau o hypnotiaeth.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
15 Awdurdod i drwyddedu eiddo ar gyfer aciwbigo, tatŵio, tyllu clustiau ac electrolysis.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
16 Awdurdod i drwyddedu cychod pleser a badau pleser.	Pwyllgor Trwyddedu	

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
17 Awdurdod i drwyddedu marchnadoedd a masnach ar y stryd.	Pwyllgor Trwyddedu	
18 Dyletswydd i gadw rhestr o bobl sydd â'r hawl i werthu gwenwynau anfeddygol.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
19 Awdurdod i drwyddedu delwyr mewn hela a lladd a gwerthu helgig.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd o ran ceisiadau a wnaed o dan Ddeddf Hela 1831 a Deddf Trwyddedu Hela 1860.
20 Awdurdod i gofrestru a thrwyddedu eiddo ar gyfer paratoi bwyd.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
21 Awdurdod i drwyddedu iardiau sgrap.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
22 Awdurdod i gyflwyno, diwygio neu newid tystysgrifau diogelwch (rhai cyffredinol neu arbennig) ar gyfer meysydd chwaraeon.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
23 Awdurdod i gyflwyno, canslo, diwygio neu amnewid tystysgrifau diogelwch ar gyfer stondinau wedi'u rheoleiddio ar gyfer meysydd chwaraeon.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
24 Dyletswydd i hyrwyddo diogelwch tân.	Awdurdod Tân ac Achub Gogledd Cymru	
25 Awdurdod i drwyddedu eiddo ar gyfer bridio cŵn.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd o ran ceisiadau a wnaed o dan Ddeddf Bridio Cŵn 1973 a 1991.
26 Awdurdod i drwyddedu siopau anifeiliaid anwes a sefydliadau eraill lle caiff anifeiliaid eu bridio neu eu cadw at ddibenion cynnal busnes.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd (ac eithrio os o dan Ddeddf Bridio a Gwerthu Cŵn (Lles) 1999).
27 Awdurdod i gofrestru hyfforddwyr anifeiliaid ac arddangoswyr.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
28 Awdurdod i drwyddedu sŵau.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
29 Awdurdod i drwyddedu anifeiliaid gwyllt peryglus.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
30 Awdurdod i orfodi rheoliadau o safbwynt sgil-gynnyrch anifeiliaid.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
31 Awdurdod i drwyddedu cyflogaeth plant.		Cyfarwyddwr Corfforaethol
32 Awdurdod i gymeradwyo eiddo ar gyfer gweinyddu priodasau a chofrestru partneriaethau sifil.		Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Gwasanaethau Democrataidd mewn ymgynghoriad ag Aelodau Lleol
33 Awdurdod i roi hawl i gynnal casgliadau elusennol.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
34 Awdurdod i roi caniatâd i weithredu uchelseinydd.	Pwyllgor Trwyddedu	Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
35 Dyletswydd i gofrestru symud moch.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
36 Dyletswydd i orfodi rheoliadau o ran symud moch.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
37 Awdurdod i gyflwyno trwydded i symud gwartheg o farchnad.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
38 Awdurdod i ganiatáu defnyddio rhannau o adeiladau ar gyfer storio seliwloid.		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
39 Dyletswydd i orfodi a gweithredu Rheoliadau (CE) Rhif 852/2004 a 853/2004 o ran gweithredwyr busnesau bwyd fel y manylir ymhellach yn Rheoliad 5 o Reoliadau Bwyd (Hylendid) (Cymru) 2006		Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
40 Swyddogaethau o ran sefydlu Pwyllgor Trwyddedu.	Y Cyngor	

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
E. Swyddogaethau sy'n ymwneud ag Iechyd a Diogelwch a Gwaith		
Swyddogaethau o dan unrhyw un o'r "darpariaethau statudol perthnasol" o fewn diffiniad Rhan I (iechyd, diogelwch a lles mewn cysylltiad â gwaith, a rheoli sylweddau peryglus) Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974, i'r graddau y cyflawnir y swyddogaethau hynny fel arall yn hytrach nag o fewn rôl yr awdurdod fel cyflogwr.		Pennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol
F. Swyddogaethau sy'n ymwneud ag Etholiadau		
1 Dyletswydd i benodi Swyddog Cofrestru Etholiadol.	Y Cyngor	
2 Awdurdod i bennu swyddogion o ran gofynion y Swyddog Cofrestru.	Y Cyngor	
3 Awdurdod i ddiddymu cynghorau cymuned.	Y Cyngor	
4 Awdurdod i wneud gorchmynion i grwpio cymunedau.	Y Cyngor	
5 Awdurdod i wneud gorchmynion i ddileu grwpiau a gwahanu cynghorau cymuned oddi wrth grwpiau.	Y Cyngor	
6 Dyletswydd i benodi Swyddog Canlyniadau ar gyfer Etholiadau llywodraeth leol.	Y Cyngor	
7 Dyletswydd i ddarparu cymorth mewn etholiadau Seneddol Ewrop.	Y Cyngor	
8 Dyletswydd i rannu etholaeth yn ranbarthau pleidleisio.	Y Cyngor	
9 Awdurdod i rannu etholaethau yn etholaethau pleidleisio mewn etholiadau llywodraeth leol.	Y Cyngor	
10 Pwerau o ran cynnal etholiadau.	Y Cyngor	

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
11 Awdurdod i dalu treuliau a wariwyd yn briodol gan Swyddogion Cofrestru Etholiadol.	Y Cyngor	
12 Awdurdod i lenwi swyddi gwag os bydd enwebiadau annigonol.	Y Cyngor	
13 Dyletswydd i ddatgan swyddi gwag mewn rhai achosion.	Y Cyngor	
14 Dyletswydd i hysbysu'n gyhoeddus swyddi gwag dros dro.	Y Cyngor	
15 Awdurdod i wneud penodiadau dros dro i Gyngorau Cymuned.	Y Cyngor	
16 Awdurdod i benderfynu ynghylch ffioedd ac amodau am gyflenwi copïau, neu rannau o ddogfennau etholiadol.	Y Cyngor	
17 Awdurdod i gyflwyno cynigion i'r Ysgrifennydd Gwladol am Orchymyn o dan Adran 10 (cynlluniau peilot ar gyfer etholiadau lleol yng Nghymru a Lloegr) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 2000.	Y Cyngor	
18 Swyddogaethau etholiadol amrywiol o dan Ran II OS 2003/284.	Y Cyngor	
G. Swyddogaethau sy'n ymwneud ag Enw a Statws Ardaloedd ac Unigolion		
1 Awdurdod i newid enw sir, neu fwrdeistref sirol.	Y Cyngor	
2 Awdurdod i newid enw cymuned.	Y Cyngor	
3 Awdurdod i gyflwyno teitl henadur anrhydeddus neu dderbyn rhywun yn rhyddfrefiniwr anrhydeddus.	Y Cyngor	
4 Awdurdod i gyflwyno deiseb am siarter i roi statws bwrdeistref sirol.	Y Cyngor	

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
H. Awdurdod i wneud, diwygio, diddymu neu gyflwyno is-ddeddfau.	Y Cyngor	
I. Awdurdod i hyrwyddo neu wrthwynebu Mesurau lleol neu bersonol.	Y Cyngor	
J. Swyddogaethau sy'n ymwneud â Phensiynau ac ati		
1 Swyddogaethau'n ymwneud â phensiynau llywodraeth leol ac ati.	Y Cyngor	
2 Swyddogaethau'n ymwneud â phensiynau, lwfansau a rhoddion.	Y Cyngor	
3 Swyddogaethau o dan Gynlluniau Pensiwn presennol o ran pobl a gyflogir gan yr Awdurdodau Tân ac Achub yn unol ag Adran 1 Deddf y Gwasanaethau Tân ac Achub 2004.	Y Cyngor	
K. Swyddogaethau Amrywiol		
1 Dyletswydd i gymeradwyo datganiad cyfrifon, incwm a gwariant a mantolen neu gofnod o dderbyniadau a thaliadau yr Awdurdod (beth bynnag fo'r achos).	Y Cyngor	Gall y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol gymeradwyo datganiad cyfrifon y Cyngor ac adroddiadau cysylltiedig a dwyn pryderon i sylw'r Cyngor Llawn.
2 Swyddogaethau'n ymwneud â physgodfeydd môr.	Y Cyngor	
3 Pwerau i wneud Rheolau Sefydlog.	Y Cyngor	
4 Penodi a diswyddo staff.	Y Cyngor	Mae gan y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr a Phenaeithaid Gwasanaeth yr awdurdod i benodi gweithwyr llaw a staff o dan lefel Pennaeth Adran.
5 Awdurdod i wneud Rheolau Sefydlog o ran contractau.	Y Cyngor	

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
6 Awdurdod i ystyried adroddiadau gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.		Gall y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ystyried adroddiadau gan yr Ombwdsmon o ran cwynion am gamweinyddu
7 Awdurdod i wneud gorchymyn i nodi lle fel man cyhoeddus dynodedig i bwrpas pwerau'r heddlu o safbwynt yfed alcohol.	Cabinet	Aelod Arweiniol perthnasol
8 Swyddogaeth i wneud unrhyw gynllun awdurdodedig neu'n ofynnol gan Reoliadau o dan Adran 18 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 (cynlluniau ar gyfer lwfansau sylfaenol, presenoldeb a lwfansau cyfrifoldeb arbennig ar gyfer cynllun yn lle cynllun o'r fath).	Y Cyngor	
9 Y swyddogaethau o bennu -		
(a) swm unrhyw lwfans sy'n daladwy o dan -		
(i) isadran 5 o adran 3 Deddf 1972 (treuliau'r Cadeirydd);	Y Cyngor	
(ii) is-adran 4 o adran 5 y Ddeddf honno (treuliau'r Is-Gadeirydd);	Y Cyngor	
(iii) isadran (4) o adran 173 y Ddeddf honno (Lwfans Colled Ariannol);	Y Cyngor	
(iv) adran 175 (lwfansau am fynychu cynadleddau a chyfarfodydd o'r Ddeddf honno)	Y Cyngor	
(b) y cyfraddau ar gyfer gwneud taliadau o dan adran 174 y Ddeddf (lwfansau teithio a chynhaliaeth);	Council	
(c) swm unrhyw lwfans sy'n daladwy yn unol â chynllun o dan adran 18 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, neu'r cyfraddau ar	Y Cyngor	

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
gyfer gwneud taliadau am lwfansau o'r fath;		
(d) lle dylid codi tâl am unrhyw gymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru mater nad yw'n gyfrifoldeb y Cabinet; a	Y Cyngor	
(e) lle codir tâl am unrhyw gymeradwyaeth, caniatâd, trwydded, hawl neu gofrestru, swm y tâl.	Y Cyngor	
10 Yn amodol ar unrhyw ddarpariaethau rheoliadau o dan adran 20 (arfer swyddogaethau) Deddf Llywodraeth Leol 2000, swyddogaeth -		
(a) gwneud trefniadau i gyflawni swyddogaethau gan bwyllgor neu swyddog o dan Adran 101 (5) Deddf 1972, a	Y Cyngor o ran swyddogaethau'r Cyngor	
(b) gwneud penodiadau o dan Adran 102 (penodi pwyllgorau) Deddf 1972.	Y Cyngor o ran swyddogaethau'r Cyngor	
11 Unrhyw swyddogaeth sydd, yn rhinwedd unrhyw ddeddfiad a wnaed cyn y Rheoliadau, yn nodi y caiff ei arfer gan awdurdod yn unig (oni bai y nodir fel arall mewn man arall yn y rhan hwn)	Y Cyngor	
12 Awdurdod o ran cofrestru Gweithredwyr Cwmnïau Achub Cerbydau Modur.	Y Cyngor	Mae gan Bennaeth Cynllunio a Diogelu'r Cyhoedd awdurdod i arfer y pwerau dan Ddeddf Cerbydau (Trosedd) 2001
13 Awdurdod i benodi Swyddogion i bwrpas arbennig (penodi "Swyddogion Priodol").	Y Cyngor	
14 Dyletswydd i ddynodi Swyddog yn Bennaeth Gwasanaeth Cyflogedig yr Awdurdod ac i ddarparu staff, ac ati.	Y Cyngor	

Swyddogaeth	Y Pwyllgor/Corff sy'n Gwneud y Penderfyniad	Dirprwyo Swyddogaethau
15 Dyletswydd i ddynodi swyddog yn Swyddog Monitro ac i ddarparu staff, ac ati.	Y Cyngor	
16 Dyletswydd i bennu terfyn benthyca fforddiadwy.	Y Cyngor	
17 Cymeradwyo Strategaeth Fuddsoddi Flynyddol yn unol â chanllawiau.	Y Cyngor	
18 Dyletswydd i wneud trefniadau ar gyfer gweinyddu materion ariannol yn briodol.	Y Cyngor	
L. Hybu a chynnal safonau uchel o ymddygiad o fewn y Cyngor		
Cyngori'r Cyngor ar fabwysiadu neu ddiwygio ei God Ymddygiad.	Pwyllgor Safonau	
Monitro a chynghori'r Cyngor am weithrediad ei God Ymddygiad yng ngolau arfer gorau, newidiadau i'r gyfraith, ac arweiniad gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.	Pwyllgor Safonau	
Cyngor a/neu hyfforddiant i Aelodau ac aelodau cyfetholedig o'r Awdurdod.	Pwyllgor Safonau	
Swyddogaethau'n ymwneud â safonau ymddygiad aelodau o dan unrhyw ddarpariaeth berthnasol, neu reoliadau a wnaed dan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000.	Pwyllgor Safonau	
Caniatáu goddefebau yn unol â Rheoliadau'r Pwyllgor Safonau (Caniatáu Goddefebau) (Cymru) 2001.	Pwyllgor Safonau	

TABL 3 SWYDDOGAETHAU SY’N CAEL EU RHANNU RHWNG Y CABINET A’R CYNGOR (h.y. y swyddogaethau hynny a allai gael eu harfer gan y Cabinet neu'r Cyngor yn dibynnu ar yr amgylchiadau)

SWYDDOGAETH	CORFF SY’N LLUNIO	SWYDDOGAETH Y CYNGOR
1. Llundio a chymeradwyo cynlluniau a'r strategaethau canlynol:		
<ul style="list-style-type: none"> Y Cynllun Plant a Phobl Ifanc 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Cynllun perfformiad gwerth gorau 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Strategaeth Gymunedol 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Strategaeth Lleihau Troseddau ac Anhrefn 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Strategaeth Iechyd a Lles 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Cynllun Cludiant Lleol 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Cynlluniau ac addasiadau sydd gyda'i gilydd yn ffurfio'r Cynllun Datblygu Lleol 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Cynllun Iaith Gymraeg 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor

SWYDDOGAETH	CORFF SY'N LLUNIO	SWYDDOGAETH Y CYNGOR
<ul style="list-style-type: none"> Cynllun Cyfiawnder Ieuenctid 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Pwerau i gymeradwyo Cynllun Strategol Partneriaeth Pobl Ifanc a Phartneriaeth Fframwaith Plant a Phobl Ifanc. 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Strategaeth Tai 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Cynllun Gwella Hawliau Tramwy 	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
<ul style="list-style-type: none"> Datganiad Polisi Trwyddedu 	Pwyllgor Trwyddedu	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor
2 Llundain cynllun, trefniant neu strategaeth ar gyfer rheoli benthyciadau'r awdurdod neu ei wariant cyfalaf.	Cabinet	Ystyried a lle y bo angen, diwygio neu gyfeirio'n ôl at y Cabinet, cyn cael cymeradwyaeth derfynol gan y Cyngor

Nid cyfrifoldeb y Gweithgor yw'r swyddogaethau canlynol:

1. Awdurdodi gwneud cais am drosglwyddo stoc, yn benodol Adran 153 (5) Deddf Diwygio Cyfraith Lesddaliad, Tai a Datblygu Trefol 1993 (rhaglenni gwaredu) neu Adran 32 (awdurdod i waredu tir a gedwir i bwrpas Rhan II neu Adran 43 (caniatâd ei angen ar gyfer rhai achosion o waredu sydd heb fod o fewn Adran 32) Deddf Tai 1985.
2. Pennu cyllideb y Cyngor - Yn benodol cyfrifo yn unol ag unrhyw un o'r Adrannau 32 i 37, 43 i 51, 52I, 52 J, 52 T a 52 U Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992, boed yn wreiddiol neu fel arall; neu gyflwyno praesept o dan Bennod IV Rhan 1 y Ddeddf honno.

TABL 4**Y SWYDDOGAETHAU HYNNY SY'N GYFRIFOLDEB Y CABINET**

- 1 Bydd y Cabinet yn arfer pob swyddogaeth nad yw ar gyfer y Cyngor neu a ddiprwywyd fel arall i bwylgor neu swyddog, gan y Cyfansoddiad hwn neu Reoliadau Trefniadau Gweithredol Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007.
- 2 Heb ragfarn i gyffredinolrwydd yr uchod mae hyn yn cynnwys ond nid yn gyfyngedig i swyddogaethau canlynol y Cyngor:-
 - (a) Swyddogaethau Tai y Cyngor;
 - (b) Swyddogaeth y Cyngor fel Awdurdod Addysg Lleol o dan y Deddfau Addysg.
 - (c) Swyddogaeth y Cyngor fel Awdurdod Priffyrdd, Awdurdod Gwaith Stryd, Awdurdod Trafnidiaeth ac o dan unrhyw drefniadau cytundebol gyda Dŵr Cymru Plc.
 - (ch) Swyddogaethau'r Cyngor yn yr holl faterion sy'n ymwneud â datblygu economaidd, diwydiannol, masnachol a chyflogaeth, twristiaeth, adnewyddu trefol ac ardal, ac adfer tir.
 - (d) Swyddogaethau'r Cyngor o ran darparu, hyrwyddo a datblygu safonau amgylcheddol, diogelu defnyddwyr ac iechyd y cyhoedd, ac fel Awdurdod Casglu Gwastraff a Marchnadoedd.
 - (dd) Swyddogaethau'r Cyngor o ran Gwasanaethau Llyfrgelloedd a Gwybodaeth, Archifau, Archaeoleg, Amgueddfa ac Oriolau Celf, Canolfannau Cymunedol, Gwasanaethau Cefn Gwlad a Pharciau Gwledig a Hamdden ac Adloniant.
 - (e) Swyddogaethau'r Cyngor o dan Adran 2 ac Atodlen 1 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol 1970 (fel y'i diwygiwyd).
- 3 Bydd y Cabinet hefyd yn gyfrifol am y swyddogaethau a restrir sydd yn gyfrifoldeb i'r Cabinet yn Nhablau 1 a 3 o ran hon o'r Cyfansoddiad.
- 4 Bydd y Cabinet hefyd yn:-
 - (a) Llunio a pharatoi cynlluniau strategol mawr sydd angen cymeradwyaeth y Cyngor.
 - (b) Argymhell cyllideb y Cyngor i'w gymeradwyo i'r Cyngor a chyfrifo sylfaen Treth y Cyngor (gweler Tabl 1 y rhan hon).
 - (c) Sicrhau rheolaeth wleidyddol gorfforaethol effeithiol y Cyngor.
 - (ch) Sefydlu'r rhaglen gyfalaf.
 - (d) Cytuno i ddyrannu adnoddau ariannol, dynol, tir ac eiddo i wasanaethau yn unol â blaenoriaethau corfforaethol a gwasanaeth.
 - (dd) Ffurio i'w hargymhell i'r Cyngor, a gweithredu polisi'r Cyngor mewn perthynas ag unrhyw ailstrwythuro llywodraeth leol yn y dyfodol.
 - (e) Adolygu, datblygu a sefydlu polisiau, strategaethau a mentrau nad ydynt wedi'u dirprwyo neu eu neilltuo i'r Cyngor fel arall.

- (f) Monitro perfformiad cyffredinol y cyllidebau refeniw a gwariant cyfalaf yn rheolaidd.
- (ff) Delio â throsglwyddiad ariannol sydd heb eu dirprwyo i swyddogion.
- (g) Gwneud penodiadau i gyrff allanol o fewn ei ardaloedd diffiniedig o gyfrifoldeb.
- (ng) Penderfynu ar unrhyw gynigion sy'n ymwneud â'r defnydd o gronfeydd wrth gefn.
- (h) Derbyn adroddiadau a rhoi unrhyw awdurdodiad sydd ei angen ar gyfer benthyca a rheolaeth trysorlys.
- (i) Sefydlu safonau corfforaethol ar gyfer rheoli adnoddau dynol i sicrhau bod rhwymedigaethau cyfreithiol y Cyngor a gofynion polisi yn cael eu bodloni ac i wneud y mwyaf o gyd-gyfraniad a chyfraniad unigol gweithwyr wrth gyflawni amcanion y Cyngor.
- (j) Pennu ymatebion i'r dogfennau ymgynghorol sydd yn debygol o gael goblygiadau ar draws yr awdurdod.
- (l) Cytuno ar y rhaglen adolygu Gwerth Gorau, mewn ymgynghoriad â'r Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion, gan gynnwys y ffiniau ar gyfer adolygiadau unigol.
- (ll) Pennu camau gweithredu sy'n deillio o adolygiadau Gwerth Gorau ar y cyd â'r Pwyllgor Craffu priodol, er mwyn monitro cynnydd yn erbyn cynlluniau gweithredu adolygiad Gwerth Gorau.
- (m) Meithrin a chynnal perthynas gadarnhaol gyda sefydliadau partner.

5 Mae nifer o swyddogaethau'r Cabinet yn cael eu dirprwyo i swyddogion. Mae manylion y dirprwyaethau i swyddogion i'w gweld yn Atodiad 3 i Adran 13 y Cyfansoddiad.

Mae swyddogaethau penodol wedi cael eu dirprwyo i Swyddogion. Mae manylion y dirprwyaethau hynny i'w gweld yn y Tablau yn Atodiad 3 o Adran 13. Gall y Pwyllgorau a nodir uchod ychwanegu neu newid y dirprwyaethau hynny o dro i dro, fel y bo'n briodol, o fewn eu cyfrifoldebau swyddogaethol.

Atodiad 2(a) i Adran 13

Cyfrifoldeb dros Swyddogaethau Gweithredol

Mae'r Cabinet yn gyfrifol am gyflawni Swyddogaethau Gweithredol a gall ddirprwyo'r swyddogaethau hynny fel a nodir yn Adran 5 yn y Cyfansoddiad hwn.

Mae'r tabl isod yn dangos sut mae'r Arweinydd wedi dyrannu portffolios (cyfrifoldebau arweiniol) ar gyfer Swyddogaethau Gweithredol penodol rhwng Aelodau Cabinet unigol.

Bydd Penderfyniadau Allweddol yn cael eu gwneud ar y cyd gan y Cabinet.

Mae Atodiad 2(b) yn nodi'r penderfyniadau hynny sydd wedi cael eu dirprwyo i Aelodau Cabinet unigol. Os oes amheuaeth ynglŷn ag i ba bortffolio y mae mater yn disgyn, bydd yr Arweinydd yn penderfynu pa un yw'r Aelod Cabinet perthnasol.

Gall yr Arweinydd wneud penderfyniadau brys os yw'r deiliad portffolio priodol yn absennol.

Enw	Portffolio	Prif Feysydd Swyddogaethol
Cynghorydd Jason McLellan	Arweinydd ac Aelod Arweiniol dros Dwf Economaidd ac ymdrin ag Addifadedd	Yn gyfrifol am: aros am ddiweddariad
Cynghorydd Gill German	Dirprwy Arweinydd ac Aelod Arweiniol dros Addysg, Plant a Theuluoedd	Yn gyfrifol am: aros am ddiweddariad
Cynghorydd Gwyneth Ellis	Aelod Arweiniol dros Gyllid, Perfformiad ac Asedau Strategol	Yn gyfrifol am: aros am ddiweddariad
Cynghorydd Elen Heaton	Aelod Arweiniol dros Iechyd a Gofal Cymdeithasol	Yn gyfrifol am: aros am ddiweddariad
Cynghorydd Julie Matthews	Aelod Arweiniol dros Strategaeth Gorfforaethol, Polisi a Chydraddoldeb	Yn gyfrifol am: aros am ddiweddariad

Cynghorydd Barry Mellor	Aelod Arweiniol dros yr Amgylchedd a Thrafnidiaeth	Yn gyfrifol am: aros am ddiweddariad
Cynghorydd Win Mullen-James Aelod Arweiniol dros Ddatblygu a Chynllunio Lleol Lead Member for Local Development and Planning	Aelod Arweiniol dros Ddatblygu a Chynllunio Lleol	Yn gyfrifol am: aros am ddiweddariad
Cynghorydd Rhys Thomas	Aelod Arweiniol dros Dai a Chymunedau	Yn gyfrifol am: aros am ddiweddariad
Cynghorydd Emrys Wynne	Aelod Arweiniol dros y Gymraeg, Diwylliant a Threftadaeth	Yn gyfrifol am: aros am ddiweddariad

Cyfrifoldebau Generig:

- Arwain yn y Gymuned: cyflwyno a dadlau safbwyntiau polisi'r cyngor yn gyhoeddus, gyda phartneriaid a'r cyfryngau, ac o fewn y Cyngor;
- Cyfathrebiad effeithiol: cyfrifoldeb am gyfleu pryderon y cyhoedd o fewn y Cyngor ac, i'r gwrthwyneb, cyfathrebu sefyllfa'r Cyngor o fewn y gymuned;
- Rheoli Enw da: bod yn wylidwrus ac adnabod a chymryd camau i hybu enw da y Cyngor
- Gweithio'n rhanbarthol: cynrychioli'r Cyngor ar gyrff is-ranbarthol, rhanbarthol a chenedlaethol

ATODIAD 2(b) CYNLLUN DIRPRWYO I AELODAU**Dirprwyaethau i Aelodau'r Cabinet**

Bydd y Cabinet yn gwneud **penderfyniadau allweddol** ar y cyd; bydd penderfyniadau **nad ydynt yn rai allweddol** sy'n ymwneud â phortffolio Aelod Cabinet penodol yn cael eu gwneud gan yr Aelod Cabinet unigol.

Diffiniad o benderfyniad allweddol yw:-

- Hel costau sylweddol neu arbed swm sylweddol o arian i gyllideb y Cyngor ar gyfer y gwasanaeth neu'r swyddogaeth y mae'r penderfyniad yn ymwneud ag ef a/neu
- Penderfyniad sy'n effeithio'n sylweddol ar gymunedau sy'n byw neu'n gweithio mewn ardal benodol a/neu
- Materion polisi corfforaethol neu faterion strategol lefel uchel sy'n ymwneud â Swyddogaethau Gweithredol.

Gellir gweld portffolios Aelodau'r Cabinet yn atodiad 2(a) i adran 13 uchod. Bydd rhain yn cynnwys penderfyniadau sy'n ymwneud â materion a fyddai fel arall wedi'u dirprwyo i Swyddog ond sydd wedi cael eu cyfeirio at yr Aelod Cabinet perthnasol gan y Swyddog hwnnw.

Gall Aelod Cabinet sy'n derbyn swyddogaeth wrthod gwneud penderfyniad mewn perthynas â chyflawni'r swyddogaeth honno ar unrhyw fater penodol, a gall gyfeirio'r mater at y Cabinet llawn, er enghraifft, pan fo'r mater yn cael ei ystyried yn un gwleidyddol ddadleuol neu os yw'n debygol o effeithio'n sylweddol ar wasanaethau neu pe bai hynny er lles y cyhoedd.

Cyn gwneud Penderfyniad Dirprwyedig bydd yr Aelod Cabinet yn ystyried yr egwyddorion penderfynu, a nodir yn Adran 13.2 yn y Cyfansoddiad hwn.

Rhaid i bob Penderfyniad Gweithredol fod yn ysgrifenedig ac mae'n rhaid i'r Aelod lenwi'r ffurflen a ragnodir ac anfon copi at y [Gwasanaethau Democrataidd] er mwyn i Aelodau'r Cyngor a'r Cyhoedd allu archwilio'r penderfyniad, yn amodol ar unrhyw eithriad cyfreithlon rhag ei ddatgelu i'r cyhoedd.

Mae Penderfyniadau Dirprwyol yr Aelodau'n amodol ar weithdrefnau Galw i Mewn y Cyngor yn unol ag Adran 7 y Cyfansoddiad.

Ni ellir gweithredu Penderfyniadau Dirprwyol yr Aelodau tan ddiwedd y cyfnod Galw i Mewn (5 diwrnod gwaith), oni bai bod y penderfyniadau'n bodloni'r amodau brys a nodir yn Adran 7 y Rheolau Galw i Mewn.

Gall Aelodau Cabinet unigol ymgynghori â'r Cabinet neu Aelodau eraill y Cabinet neu Gadeirydd y Pwyllgor perthnasol; neu aelodau ward ynglŷn ag arfer unrhyw bwerau wedi'u dirprwyo neu benderfynu peidio ag arfer pŵer wedi'i ddirprwyo mewn unrhyw achos penodol.

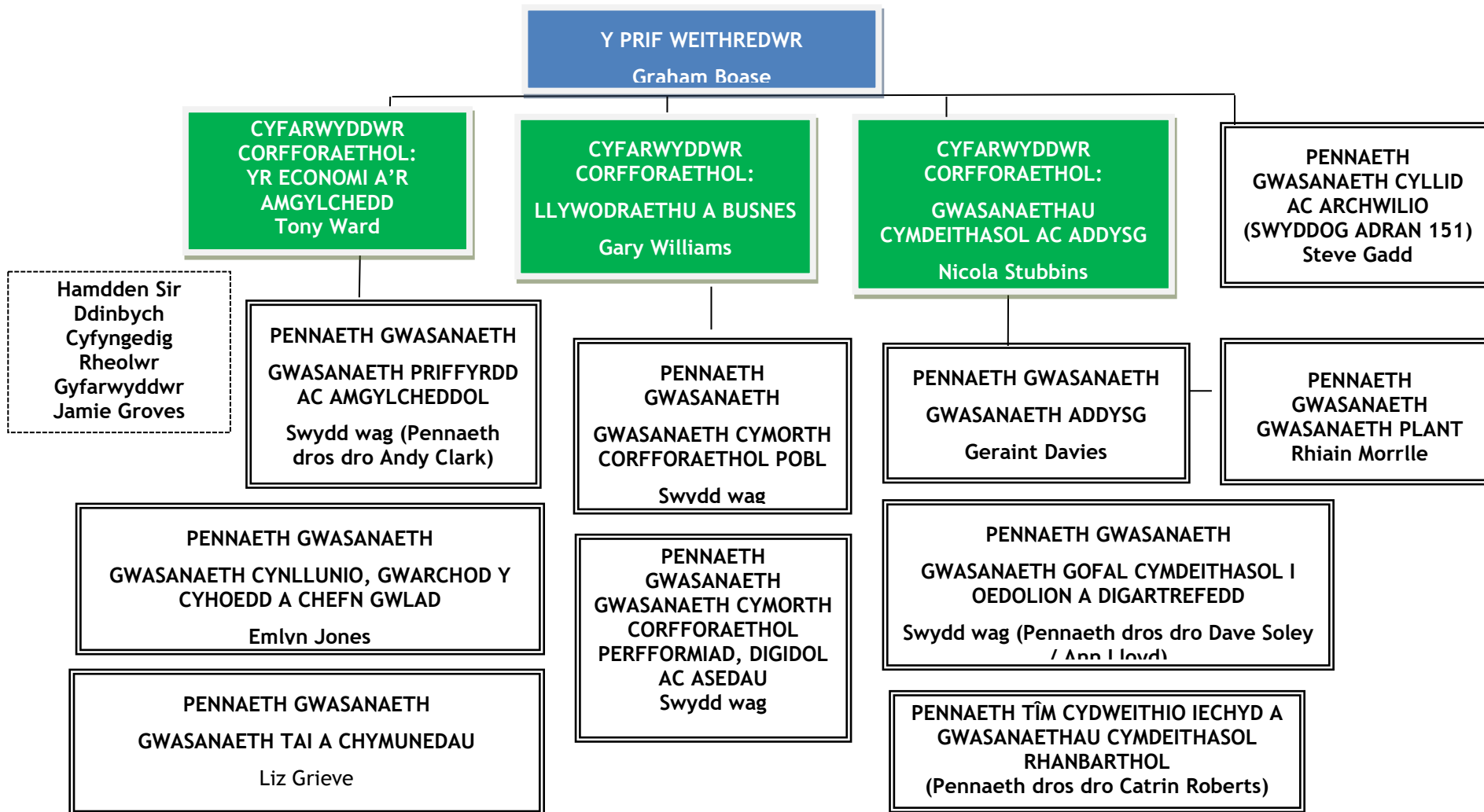
Lle bo gan Aelod Cabinet unigol gysylltiad personol ac sy'n rhagfarnu fel a ddiffinnir yng Nghod Ymddygiad yr Aelodau mewn perthynas ag unrhyw benderfyniad dirprwyol, ni ddylai'r Aelod benderfynu ond, yn hytrach, ofyn i'r Swyddog perthnasol gyfeirio'r mater at y Cabinet i benderfynu arno.



Atodiad 3 i Adran 13

Cynllun Dirprwyo i Swyddogion

Pwrpas y Rhan hon yn y Cyfansoddiad yw dod â dirprwyaethau i Swyddogion a swyddogaethau a chyfrifoldebau Swyddogion ynghyd, yn ogystal â siart strwythur presennol yr Uwch Dîm Arwain.



CYNLLUN DIRPRWYO I SWYDDOGION

1. Diffiniad

- 1.1 Yn y cynllun hwn, ystyr 'Prif Swyddog' yw'r Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwr Corfforaethol a Phennaeth y Gwasanaeth.
- 1.2 Ystyr 'Cynllun Dirprwyedig Adrannol' yw'r cynllun y mae'r Prif Swyddog yn ei ddal a'i reoli ac sy'n nodi'r is-ddirprwyaethau (lle bo hynny'n briodol) a wnaed gan y Prif Swyddog hwnnw i'r Swyddogion sy'n ffurfio rhan o'i wasanaeth/gwasanaeth (p'un a ydynt yn gweithio'n barhaol neu dros dro; o dan wasanaeth a rennir neu drefniadau cydweithio â chorff arall neu er lles y cyhoedd, fel awdurdodi swyddogion yr heddlu i gyflwyno rhybuddion cosbau penodedig, neu dan drefniadau contract neu rai wedi'u comisiynu a ddarperir gan drydydd parti) neu lle bo cyfrifoldeb anuniongyrchol am ddarparu rhywfaint o'r gwasanaeth hwnnw, os nad yw'r swyddog sy'n derbyn yr is-ddirprwyaeth o fewn gwasanaeth y Prif Swyddog penodol hwnnw.
- 1.3 Mae unrhyw gyfeiriad at Ddeddf yn y cynllun hwn yn cynnwys cyfeiriad at unrhyw ddiwygiad i, neu ail-gyhoeddiad o unrhyw orchymyn neu ddeddfwriaeth eilaidd a wnaed oddi tani.
- 1.4 Ystyr swyddogaeth neu bŵer yw pob swyddogaeth, pŵer a dyletswydd berthnasol sydd gan y Cyngor, p'un a yw o dan unrhyw ddeddfwriaeth benodol a nodir yn y cynllun neu sydd heb gyfeiriad arbennig ati ynddo, ond trwy oblygiad, ar sail natur y swyddogaeth ei hun yn yr achos hwnnw.
- 1.5 Ystyrir y bydd unrhyw gyfeiriad at ddirprwyo Prif Swyddog neu swyddogion i gyflawni neu ymgymryd ag unrhyw swyddogaethau yn y cynllun hwn yn cynnwys cyfeiriad at wneud unrhyw swyddogaethau eraill, hyd yn oed os na chyfeirir atynt yn benodol, sy'n angenrheidiol neu'n digwydd yn sgil, neu y mae eu hangen er mwyn hwyluso neu arwain at wneud y swyddogaeth dan sylw.
- 1.6 Yn amodol ar unrhyw gyfyngiad ysgrifenedig penodol, gall swyddogaeth neu bŵer y gall Prif Swyddog neu Swyddog eu cyflawni neu eu defnyddio hefyd gael eu cyflawni neu eu defnyddio gan unrhyw unigolyn sy'n gweithredu yn y swydd honno'n ffurfiol, neu rai sy'n dal y swydd dros dro.
- 1.7 Yn amodol ar unrhyw gyfyngiad ysgrifenedig penodol, gall unrhyw unigolyn sy'n dirprwyo ar gyfer y swydd honno (boed ar sail llawn amser, rhan amser neu absenoldeb) hefyd gyflawni neu ddefnyddio swyddogaeth neu bŵer.
- 1.8 Bydd unrhyw ddehongliad o'r Cynllun Dirprwyo hwn yn unol â dymuniad y Cyngor nad yw'r pwerau a roddir i swyddogion o dan y cynllun yn cael eu dehongli'n gyfyngol.

2. Darpariaethau Cyffredinol

- 2.1 O dan y cynllun hwn, mae awdurdod gan bob Prif Swyddog i weithredu ar ran y Cyngor mewn perthynas ag unrhyw fater o fewn meysydd y gwasanaeth y maen nhw'n gyfrifol amdano. Bydd arfer unrhyw bwerau dirprwyedig yn cydymffurfio â, ac yn amodol ar:-
 - 2.1.1 Unrhyw ddarpariaethau statudol
 - 2.1.2 Fframwaith polisi a chyllideb cyffredinol y Cyngor

- 2.1.3 Protocol ar Gydberthnasau Aelodau/Swyddogion, Cod Ymddygiad y Swyddogion a, lle bo hynny'n briodol, mewn cyswllt ag aelodau lleol.
 - 2.1.4 Y Cyfansoddiad a'r Rheol Drefn berthnasol
 - 2.1.5 Rheoliadau Ariannol
 - 2.1.6 Rheolau Gweithdrefn Gontractau
 - 2.1.7 Dyletswydd i sicrhau'r Gwerth Gorau a Gwelliant Parhaus
 - 2.1.8 Trefniadau y cytunwyd arnynt ar gyfer cofnodi'r penderfyniadau
 - 2.1.9 Cymryd a chydymffurfio ag unrhyw gyngor cyfreithiol neu gyngor proffesiynol arall
 - 2.1.10 Ystyried cynaliadwyedd yn gyffredinol a lles cenedlaethau heddiw a rhai'r dyfodol
 - 2.1.11 Ystyried rhwymedigaethau'r Cyngor o dan Safonau'r Gymraeg a'i Bolisi Iaith Gymraeg.
- 2.2 Pan fo arfer pwerau dirprwyedig yn debygol o effeithio ar fwy nag un gwasanaeth, mae'n rhaid i'r Prif Swyddog ymgynghori ag unrhyw Brif Swyddog arall y mae eu gwasanaeth yn debyg o gael ei effeithio.
- 2.3 Heb ragfarnu ar ei bwerau/phwerau dirprwyedig neu ar rai'r Pwyllgor perthnasol, ac mewn amgylchiadau priodol yn unig, dylai pob Prif Swyddog, wrth arfer ei bwerau/phwerau: -
- 2.3.1 hysbysu'r Cabinet yn llawn, yn enwedig Aelodau'r Cabinet sy'n dal Portffolio'r maes gwasanaeth sydd dan sylw ac ystyried unrhyw sylwadau a wnaed yn y pwyllgor craffu perthnasol ynglŷn â'r mater hwn hefyd.
 - 2.3.2 sicrhau, lle bo hynny'n briodol, ei fod ef/bod hi'n ymgynghori â/neu'n rhoi gwybod i'r Aelod(au) Lleol o flaen llaw;
 - 2.3.3 sicrhau ei fod ef/bod hi'n ymgynghori â/neu'n rhoi gwybod i'r Prif Weithredwr, lle bo hynny'n briodol. Cyn arfer pŵer wedi'i ddirprwyo, mae'n rhaid i bob Prif Swyddog ystyried a yw'r penderfyniad yn un y dylid ei gyfeirio at y Pwyllgor perthnasol iddyn nhw roi sylwadau arno, neu ei gyfeirio at y Cabinet, neu Bwyllgor neu Is-bwyllgor priodol.
- 2.4 Wrth benderfynu a ddylid cyfeirio mater at y Cabinet, Pwyllgor neu Is-bwyllgor, dylai'r Prif Swyddog ystyried y materion canlynol:-
- 2.4.1 bydd penderfyniadau dydd i ddydd ar faterion technegol neu broffesiynol fel arfer yn cael eu gwneud heb eu cyfeirio at yr Aelodau.
 - 2.4.2 mae'n rhaid ystyried safbwyntiau'r Aelod Lleol, Deiliad y Portffolio a'r Prif Weithredwr, lle bo hynny'n briodol.

2.4.3 os yw penderfyniad yn debygol o effeithio'n sylweddol ar broffil y Cyngor, denu sylwadau anffafriol yn y cyfryngau newyddion, neu ei bod yn bosibl y byddai goblygiadau ariannol sylweddol yn ei ddilyn, yna dylid bod o blaid ei gyfeirio at aelodau.

2.5 Ni ddirprwyir swyddogaethau lle:

2.5.1 maent yn cael eu cadw gan y gyfraith neu gan y Cyfansoddiad hwn i'r Cyngor

2.5.2 ni ellir eu dirprwyo i Swyddog yn ôl y gyfraith

2.5.3 maent yn cael eu cadw ar gyfer Aelod neu Aelodau'r Cabinet

2.6 Dylid dehongli'r pwerau a restrir yn y Cynllun hwn ynghyd ag unrhyw bwerau a ddirprwyir gan unrhyw Bwyllgor.

2.7 Yn absenoldeb neu anallu'r Prif Swyddogion syn atebol iddyn nhw i weithredu, mae awdurdod gan y Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwyr i arfer pob pŵer a ddirprwywyd o dro i dro i'r Prif Swyddogion, ac eithrio pan atelir hwy rhag gweithredu felly'n benodol trwy gyfyngiad statudol, cymhwyster proffesiynol neu pan fo trefniadau eraill wedi'u gwneud yn y ddirprwyaeth berthnasol.

2.8 Gan ymgynghori â Chadeirydd neu Is-gadeirydd y Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor perthnasol neu, os ydyn nhw'n absennol, Chadeirydd neu Is-gadeirydd y Cabinet, mae awdurdod gan y Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwyr i ymgymryd â, neu awdurdodi, unrhyw weithredu ar unrhyw fater o fewn Cylch Gorchwyl y Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor perthnasol y maen nhw'n ei ystyried yn un o gymaint o frys na all aros tan gyfarfod y Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor, ar yr amod bod gwybodaeth am weithredu o'r fath yn cael ei hadrodd yng nghyfarfod nesaf posibl y Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor.

2.9 Gan ymgynghori â Chadeirydd neu Is-gadeirydd y Cabinet, mae awdurdod gan y Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwyr i ymgymryd â, neu awdurdodi, unrhyw weithredu ar unrhyw fater o fewn Cylch Gorchwyl y Cabinet y maen nhw'n ei ystyried yn un o gymaint o frys na all aros tan gyfarfod y Cabinet, ar yr amod bod gwybodaeth am weithredu o'r fath yn cael ei hadrodd yng nghyfarfod nesaf posibl y Cabinet.

2.10 Mae'r Cyfarwyddwr perthnasol a Phennaeth pob Gwasanaeth yn gyfrifol am sicrhau y cydymffurfir â Deddf Diogelu Data 2018, Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004, Deddf Hawliau Dynol 1998, Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle, ac ati, 1974 a Deddf Diogelu Grwpiau Diamddiffyn 2006 (fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Gwarchod Rhyddid 2012) i'r graddau y mae eu gwasanaeth nhw ynghlwm â hynny, gan gynnwys cydymffurfio ag unrhyw benderfyniad gan Banel Eithriadau i Ryddid Gwybodaeth y Cyngor.

3. Dirprwyaethau Cyffredinol

3.1 Mae awdurdod gan bob Prif Swyddog (ar ôl ymgynghori â'r deiliad portffolio perthnasol, lle bo hynny'n briodol) i weithredu yn ôl yr angen er mwyn gwarchod neu hyrwyddo lles y Cyngor, yn amodol ar y cyfyngiadau yn 2 uchod.

3.2 Heb ragfarnu yn erbyn cyffredinolrwydd y darpariaethau yn 2 uchod, mae hyn yn cynnwys arfer ei farn/barn broffesiynol i wneud penderfyniadau o'r fath yn ôl yr angen

er mwyn gweithredu polisiau'r Cyngor a hyrwyddo rheoli a darparu'r gwasanaethau sy'n gyfrifoldeb iddo ef/iddi hi.

- 3.3 Pan fydd Prif Swyddog yn absennol, gall unrhyw bwerau a roddwyd iddo/iddi gael eu defnyddio gan Swyddogion y gallent fod wedi'u hawdurdodi ganddo/ganddi, yn unol ag unrhyw gyfarwyddiadau cyffredinol neu fanwl a roddir. Yn absenoldeb y Prif Swyddog, gall unrhyw Swyddog a benodwyd ganddo/ganddi i ddirprwyo ar ei ran/rhan hefyd awdurdodi arfer bwerau wedi'u dirprwyo, yn amodol ar unrhyw ddarpariaeth statudol yn atal unrhyw ddirprwy rhag gweithredu. Er mwyn osgoi amheuaeth, ni chaniateir awdurdodi pobl nad ydynt yn Swyddogion yn y Cyngor fel hyn, oni bai fod trefniadau i hwyluso gweithio ar y cyd â'r awdurdod sy'n cyflogi'r unigolyn perthnasol. Bydd awdurdodiadau o'r fath o dan y paragraff hwn yn cynnwys rhoi awdurdod i gyflwyno a llofnodi hysbysiadau statudol yn enw'r Prif Swyddog perthnasol neu unigolyn arall a chanddynt swyddogaethau wedi'u dirprwyo.

Cyfrifoldeb y Prif Swyddog fydd cadw rhestr gyfredol o Ddirprwyaethau Adrannol pan fo hyn yn briodol. Pan fo gan Brif Swyddog Gynllun Dirprwyo Adrannol o'r fath, dylid rhoi hwn i'r Swyddog Monitro yn flynyddol a nodi newidiadau o fewn 25 niwrnod er mwyn galluogi'r Swyddog Monitro i ddiweddarau'r gofrestr ganolog.

- 3.4 Awdurdod i gyflwyno ceisiadau am wybodaeth o dan Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 neu ddeddfwriaeth alluogi arall.
- 3.5 Mae awdurdod gan bob Prif Swyddog i reoli asedau, cerbydau a chyfarpar sy'n eiddo i'r Gwasanaeth y maen ef/hi'n gyfrifol amdano.
- 3.6 Mae awdurdod gan bob Prif Swyddog i weithredu ar faterion ariannol, yn unol â'r Rheoliadau Ariannol a Rheolau Gweithdrefn Contractau.
- 3.7 Wrth ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democraidd. Lle bo hynny'n briodol, mae gan bob Prif Swyddog awdurdod i weithredu mewn perthynas â materion staffio yn unol ag unrhyw Bolisiau AD perthnasol er mwyn penodi staff newydd o dan lefel Prif Swyddogion.
- 3.8 Mae hawl gan bob Prif Swyddog i gyflwyno ceisiadau cynllunio yn unol â chynlluniau wedi'u cymeradwyo (ond nid i benderfynu ar y cais).
- 3.9 Cymeradwyo ffioedd a'r tâl a godir, (ac yn amodol ar unrhyw gyfyngiad ar godi tâl neu ffi o'r fath a osodir yn ôl statud) gan gynnwys unrhyw gymorthdaliadau neu gonsesiynau, yn unol â'r polisi a fabwysiadwyd gan y Cabinet ar osod Ffioedd a Chodi Tâl. Mae penderfyniadau ar y materion hyn yn amodol ar gytundeb Pennaeth Cyllid ac Eiddo, ac yn amodol ar ddarpariaethau Deddf Llywodraeth Leol 2003 mewn perthynas â darpariaethau codi tâl a masnachu cyfreithlon nid yw hyn yn cynnwys ffioedd a thâl a godir gan y Pwyllgorau Cynllunio a Thrwyddedu na Rhenti Tai sy'n cael eu gosod drwy gyfeirio at Bolisi Gosod Rhenti Tai neu ddiwygiad diweddarach).
- 3.10 Gall pob Prif Swyddog gymeradwyo cyflwyno cynigion am arian grant a derbyn unrhyw grant a gynigir, yn amodol ar gynnwys unrhyw ofynion ariannu gan y Cyngor o fewn cyllidebau presennol. Os na ellir fforddio gofynion ariannu o'r fath o gyllidebau presennol, yna mae'n rhaid cael caniatâd Pennaeth Cyllid ac Eiddo cyn gwneud cynnig neu dderbyn grant. Lle bo hynny'n briodol, dylid ceisio cyngor gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democraidd ar amodau a thelerau derbyn neu gyflwyno grant.

- 3.11 Yn unol ag unrhyw bolisi a fabwysiadwyd gan y Cabinet ar grantiau, penderfynu ar grantiau i gyrff neu unigolion eraill (gan gynnwys pennu paramedrau neu feini prawf ar gyfer penderfyniadau Swyddogion ar grantiau o'r fath.
- 3.12 Yn amodol ar unrhyw gyfyngiad ysgrifenedig penodol, gall swyddogaeth neu bŵer y gallai Prif Swyddog eu cyflawni/defnyddio hefyd gael eu cyflawni/ defnyddio gan unigolyn sy'n dal swydd sy'n swydd olynol i un y Prif Swyddog yn dilyn unrhyw ad-drefnu, ailstrwythuro neu broses debyg, gan gynnwys unrhyw newidiadau a wneir i deitlau swyddi Prif Swyddogion.
- 3.13 Dylid cymryd bod unrhyw gyfeiriad yn y Cynllun hwn at unrhyw ddeddfwriaeth neu at unrhyw weithdrefn neu reol gan y Cyngor yn cynnwys cyfeiriad at unrhyw ddeddfwriaeth, weithdrefn neu reol ddilynol y mae'n bosibl y byddant yn cael eu cyflwyno neu eu cyhoeddi trwy amnewid, adolygu neu ddiwygio. Dylid dehongli'r ddarpariaeth hon yn ychwanegol at ddarpariaethau paragraffau 1.6
- 3.14 Mae pob Prif Swyddog yn arfer eu awdurdod dirprwyedig yn eu meysydd eu hunain. Fodd bynnag, o ganlyniad i frys o dan yr amgylchiadau, lle na all mater aros ac lle nad yw'n ymarferol i Gyfarwyddwr Corfforaethol arfer eu awdurdod o dan 2.7, gall Prif Swyddog arall ymgymryd â'r ddirprwyaeth lle nad oes cyfyngiadau penodol yn eu rhwystro rhag gwneud hynny.
- 3.15 Os yw'r Cyngor yn derbyn swyddogaeth newydd, efallai y bydd angen adrodd hyn wrth y Cabinet er mwyn penderfynu ar unrhyw ddirprwyaethau newydd i swyddogion. Fodd bynnag, os na fydd penderfyniad o'r fath, pennir y bydd y Prif Swyddog sy'n gyfrifol am y gwasanaethau perthnasol yn derbyn awdurdod wedi'i ddirprwyo'n llawn i gyflawni'r swyddogaeth ar ran y Cyngor, yn unol â'r Darpariaethau a'r Swyddogaethau Cyffredinol hyn, oni bai ei bod yn swyddogaeth sydd wedi'i chadw ar gyfer y Cabinet neu Bwyllgor y Cyngor.
- 3.16 Os bydd yna ad-drefnu llywodraeth leol, lle roedd swyddog unrhyw awdurdod sy'n trosglwyddo, cyn y diwrnod ad-drefnu, wedi'i awdurdodi'n benodol i ffurfio contract, paratoi a gweithredu dogfen (yn amodol ar reolau gweithdrefnol contractau) neu unrhyw weithred arall; os na ffurfir y contract hwnnw, os na weithredir y ddogfen neu, efallai, os na weithredir y camau cyn y diwrnod ad-drefnu, bydd yr awdurdod a ganiatawyd i'r swyddog blaenorol cyn hynny yn dod i swyddog y Cyngor sy'n dal y swydd gyfatebol ar neu ar ôl y diwrnod ad-drefnu.

4. I'r Prif Weithredwr (Pennaeth Gwasanaethau sy'n Derbyng Tâl)

- 4.1 Unrhyw benderfyniad, p'un ai cyfrifoldeb y Cabinet, pwyllgor y Cabinet neu Aelod Cabinet unigol ydyw fel arfer, pan fo'n rhaid penderfynu ar unwaith i ymateb i argyfwng sifil mawr fel a ddiffinnir yn y Cynllun Rheoli Argyfyngau Mawr.
- 4.2 Awdurdodi Swyddogion i ymgymryd â roliau penodol ar ran y Cyngor, lle bo awdurdodi felly yn swyddogaeth weithredol ac wedi'i dirprwyo i Bennaeth Gwasanaethau sy'n Derbyng Tâl.
- 4.3 Cynrychioli safbwyntiau'r Cyngor wrth ymateb i ymgynghoriadau unrhyw gorff allanol gyda'r Cyngor.

- 4.4 Fel y Swyddog Canlyniadau, gweithredu'r cynnydd y cytunir arno'n flynyddol o ran ffioedd etholiadau at ddibenion llywodraeth leol wrth ymgynghori â chydweithwyr mewn awdurdodau eraill yng Ngogledd Cymru.
- 4.5 Cyflawni'r swyddogaethau canlynol a osodir ar y Cyngor gan reoliadau cynllunio rhag argyfwng:-
- Rheoliadau Amddiffyn Sifil (Swyddogaethau Cyffredinol Awdurdodau Lleol) 1993 – paratoi, arfer a gweithredu cynlluniau at ddibenion amddiffyn sifil, gan gynnwys cydymffurfio â chyfarwyddiadau gan y Gweinidog penodedig
 - Rheoliadau Gwybodaeth i'r Cyhoedd ar gyfer Argyfyngau Ymbelydredd 1992 – darparu gwybodaeth i'r cyhoedd os bydd argyfwng ymbelydredd sy'n cynnwys symud sylweddau ymbelydrol
 - Rheoliadau Diogelwch Piblinellau 1996 – paratodau a ffioedd ar gyfer cynllun mewn perthynas â phiblinellau â pherygl o ddamwain fawr
 - Rheoliadau Rheoli Peryglon Damweiniau Mawr 1999 – paratodau, profion a ffioedd ar gyfer cynllun argyfwng oddi ar y safle ar gyfer peryglon damweiniau mawr
- Rheoliadau Ymbelydredd (Parodrwydd ar gyfer Argyfyngau a Gwybodaeth i'r Cyhoedd) 2001 – paratodau, profion a ffioedd ar gyfer cynllun argyfwng oddi ar y safle a darparu gwybodaeth i'r cyhoedd os bydd argyfyngau ymbelydredd sy'n ymwneud â safleoedd.
- 4.6 Gweithredu o ddydd i ddydd, yn ôl yr angen, fel Pennaeth Gwasanaethau sy'n Derbyn Tâl yn y meysydd canlynol:-
- Arweinyddiaeth a Datblygu Strategol
 - Rheoli'r Cyngor yn ei gyfanrwydd
 - Rheoli Perfformiad y Cyngor yn ei gyfanrwydd
 - Moderneiddio Gwasanaethau a Gwelliant Parhaus
 - Prosiectau Mawr
 - Cyfathrebu â'r Cyfryngau
 - Risgiau Corfforaethol Canolig a Mawr
 - Perthnasau Allanol
 - Argyfyngau Sifil Posibl
- 4.7 Gweithredu fel Swyddog Awdurdodedig at ddibenion Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000, yn enwedig o ran caffael gwybodaeth breifat gyfrinachol o fewn ystyr y Ddeddf hon.
- 4.8 Gan ymgynghori ag Arweinydd y Cyngor, rhoi cyfarwyddiadau ar gyfer chwifio'r faner neu'r baneri perthnasol ar Swyddfeydd y Cyngor ar achlysuron arwyddocaol un ai'n uchel er mwyn dathlu neu ar hanner mast, fel sy'n briodol.

- 4.9 Yn absenoldeb neu anallu'r Prif Weithredwr i weithredu, bydd ef/hi yn penodi Cyfarwyddwr Corfforaethol i arfer y dirprwyaethau uchod a chyfrifoldebau swyddogaethol eraill fel y mae ef/hi'n ei farnu'n briodol.
- 4.10 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

5 Heb ei ddefnyddio

6 I Bennaeth Cyllid ac Eiddo

- 6.1 Ymgymryd â phob dyletswydd a osodir arno/arni gan Reoliadau Ariannol sy'n gysylltiedig â darpariaeth ei wasanaeth/gwasanaeth.*
- 6.2 Gweithredu fel y Prif Swyddog Cyllid dan adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972 ac unrhyw swyddogaethau statudol eraill sydd gan Swyddog adran 151.
- 6.3 Gweithredu fel y Swyddog Priodol at ddiben adran 114 Deddf Llywodraeth Leol a Chyllid 1988 gyda'r pŵer i benodi dirprwy i weithredu pan maent yn absennol.
- 6.4 Gweithredu fel y Swyddog Priodol at ddibenion adran 115 ac 146 Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- 6.5 Hawl i lofnodi tystysgrif bod contractau'n cydymffurfio â Deddf (Contractau) Llywodraeth Leol 1997 ac nad yw prydles neu gontract yn golygu trefniadau credyd.*
- 6.6 Ar yr amod bod polisi wedi'i sefydlu ar gyfer dileu o'r fath, ysgrifennu er mwyn pennu a ellir dileu gorfod ad-dalu grant, yn amodol ar gytundeb Aelod Arweiniol Cyllid, pan fo'r swm i'w ad-dalu a ddilëwyd mewn achos unigol yn fwy na £10,000.
- 6.7 Enwebu swyddogion awdurdodedig dan Ddeddf Gweinyddu Diogelwch Cymdeithasol 1992 neu ddiwygiad dilynol.
- 6.8 Enwebu swyddogion awdurdodedig dan Ddeddf Gweinyddu Diogelwch Cymdeithasol (Twyll) 1997.
- 6.9 Awdurdodi Swyddogion i ymddangos ar ran yr Awdurdod i ymgymryd â gweithrediadau yn Llys yr Ynadon dan adran 223 Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- 6.10 Trefnu trefniadau bancio'r Cyngor.
- 6.11 Awdurdodi trefniadau prydlesu.
- 6.12 Awdurdodi defnyddio systemau ariannol electronig i drosglwyddo arian.
- 6.13 Sefydlu ac ymgymryd â gweithrediadau sifil ar gyfer casglu arian sy'n ddyledus i'r Cyngor, gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd.

- 6.14 Gweithredu fel Swyddog Gwyngalchu Arian y Cyngor at ddibenion Rheoliadau Gwyngalchu Arian 2003.
- 6.15 Gweithredu o ddydd i ddydd yn y meysydd canlynol: -
- Cyfrifyddiaeth (gan gynnwys cyllidebu a chyfrifon terfynol Refeniw a chyllidebu a chyfrifon terfynol Cyfalaf)
 - Rheoli Risg ac Yswiriant
 - Taliadau Credydwy
 - Y Cynllun Pensiwn, gan gynnwys cynllun pensiwn athrawon
 - Rheoli'r Drysorfa (gan gynnwys buddsoddiadau a benthyca at ddibenion refeniw a chyfalaf a buddsoddi ar gyfer arian y mae'r Cyngor yn ei ddal)
 - Cyflogau (gan gynnwys lwfansau ceir, costau, gwobrwyo staff, treth incwm, yswiriant gwladol a phob didyniad arall)
 - Cynllun Prydlesu/Prynu Ceir
 - Materion sy'n ymwneud â threth gan gynnwys treth incwm y Cyngor a TAW.
 - Cyfrifiadau cyfraddau Llog Morgeisi'r Cyngor
 - Refeniw a Budd-daliadau
- 6.16 Pennu dyddiadau didynnu taliadau Treth y Cyngor a Threthi Annomestig Cenedlaethol ar gyfer blynyddoedd ariannol sy'n dechrau yn ac ar ôl 2004.
- 6.17 Sicrhau bod polisïau dan warchodaeth ddiogel a gwneud hawliadau o dan yswiriannau'r Cyngor.
- 6.18 Gweithredu fel Swyddog Awdurdodi dan Ddeddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000.
- 6.19 Awdurdodi dileu dyledion hyd at y symiau a nodir yn Rheolau'r Weithdrefn Ariannol.
- 6.20 Awdurdodi a rheoli taliadau bach mewn arian parod.
- 6.21 Awdurdodi defnyddio systemau ariannol electronig i drosglwyddo arian.
- 6.22 Gweithredu fel y Swyddog Priodol mewn perthynas â Deddf Elw Troseddau 2002 ac unrhyw reoliadau a waned oddi tani.
- 6.23 Sicrhau bod polisïau dan warchodaeth ddiogel a gwneud hawliadau o dan yswiriannau'r Cyngor.
- 6.24 Awdurdodi penderfyniadau buddsoddi yn dilyn argymhellion gan y Grŵp Buddsoddi Strategol a'u cylch gorchwyl nhw.
- 6.25 Bod yn gyfrifol am weithrediad, cynnal a chadw a strategaeth mewn perthynas â holl gyfleusterau ac asedau.

- 6.26 Gweithredu fel y swyddog priodol sy'n cynrychioli'r Landlord Corfforaethol ac yn absenoldeb neu anallu'r Pennaeth Cyllid ac Eiddo, caiff pwerau o'r fath eu dirprwyo i'r Dirprwy Swyddog (Swyddog Arweiniol – Eiddo Corfforaethol).
- 6.27 Trafod a phennu cytundebau rhentu a thelerau eraill ar gyfer trwyddedau, hawddfrentiau a ffyrdd-frentiau tymor byr, gan gynnwys y rhai sy'n ofynnol yn statudol ar delerau y cytunir arnynt drwy fformiwla statudol neu fel arall, yn amodol ar ymgynghori priodol ag Aelodau Lleol.
- 6.28 Gan ymgynghori â'r Cyfarwyddwr Corfforaethol: Economi a'r Parth Cyhoeddus, trafod caffael a/neu gael gwared â thir at bob diben, ar y cyd â Grŵp Rheoli Asedau a/neu Grŵp Buddsoddi Strategol y Cyngor, ac yn amodol ar adrodd y canlyniadau wrth bob Aelod er gwybodaeth, lle bo hynny'n briodol.
- 6.29 Priso holl asedau eiddo'r Cyngor
- 6.30 Priso eiddo ar gyfer morgesi neu grantiau ac at ddibenion eraill sydd wedi'u cymeradwyo, gan gynnwys asedau eiddo pobl hŷn sy'n dod i dderbyn gofal gan y Gwasanaethau Cymdeithasol, pan ystyrir eu hasedau.
- 6.31 Argymell a thrafod rhenti ac adolygiadau rhent a thelerau priodol ar gyfer pob eiddo a reolir, gan gynnwys unrhyw dir ac adeiladau ystadau amaethyddol, ond nid unrhyw eiddo sy'n cael ei gynnwys ym maes gwaith yr adran Dai.
- 6.32 Trafod a chytuno ar gytundebau prydlesu, gan gynnwys adolygiadau rhent a brydlesir gan ac i'r Cyngor, yn amodol ar adrodd wrth unrhyw Grŵp Rheoli Asedau ac i'r Aelodau, lle bo hynny'n briodol.
- 6.33 Gweithredu ar adroddiadau sy'n ymwneud â rhai nad ydynt yn talu morgais.
- 6.34 Reoli safle pob llain o dir gan gynnwys dyrannu lleiniau a gweithredu yn erbyn tenantiaid a chanddynt leiniau blêr.
- 6.35 Arfer y pwerau canlynol mewn perthynas â materion eiddo, gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd ac ar amodau a thelerau y cytunodd arnynt: -
- 6.35.1 Gwaredu rhydd-ddaliadau tir sydd werth hyd at £30,000 ar y farchnad, i gynnwys gwaredu am bris sy'n is nai werth.
- 6.35.2 Cael gwared â rhydd-ddaliadau tir, gan gynnwys gwaredu am bris sy'n is na'i werth (gan ystyried unrhyw bolisi lleol a fabwysiadwyd), y mae gwerth y tir rhwng £30,001 a £1,000,000 (un miliwn) ar y farchnad, gan ymgynghori â Swyddog Adran 151, y Swyddog Monitro a'r Aelod Arweiniol.
- 6.35.3 Ymgymryd â dyletswyddau gwaredu eraill, yn dilyn penderfyniad gan y Cabinet neu'r Aelod Arweiniol, yn unol â'u swyddogaethau dirprwyedig.
- 6.35.4 Prydlesu'n unol â gwerth ar y farchnad, neu'n is na gwerth ar y farchnad (gan ystyried unrhyw bolisi lleol a fabwysiadwyd), hyd at ymrwymiad rhentu o £1,000,000 am hyd y cytundeb, gan gynnwys adnewyddu prydlesi heb

fod yn hwy na'r brydles wreiddiol. Mae'r ddirprwyaeth hon yn cynnwys (ond nid yw'n gyfyngedig i) yr holl faterion sy'n ymwneud â phrydlesi a thenantiaethau ystadau amaethyddol, a phob tenantiaeth, ffordd-fraint, hawdd-fraint, trwydded, newid defnyddiwr neu drosglwyddiad arall. Mae'r ddirprwyaeth hon yn cynnwys pwerau i derfynu tenantiaethau a thrwyddedau, ac i lofnodi cytundebau tenantiaethau a thrwyddedau, ac eithrio:

- a) cytuno ar denantiaethau ar gyfer ystadau amaethyddol. Swyddogion i gynnal cyfweiliadau a gwneud argymhellion i'r Aelod Arweiniol.
- b) Rhybuddion gadael i denantiaid ystadau amaethyddol. Yr Aelod Arweiniol ddylai wneud penderfyniad felly, gyda chynghor Swyddogion.

6.35.5 Caffael tir trwy rydd-ddaliad neu brydles, hyd at ei werth ar y farchnad neu trwy ymrwymiad rhentu o hyd at £30,000 am hyd y cytundeb prydlesu, os oes arian ar gael.

6.35.6 Caffael tir trwy rydd-ddaliad neu brydles, hyd at ei werth ar y farchnad neu trwy ymrwymiad rhentu rhwng £30,001 a £1,000,000 am hyd y cytundeb, os oes arian ar gael, a chan ymgynghori â'r Aelod Arweiniol, Swyddog Adran 151 a'r Swyddog Monitro.

6.35.7 Prynu tir/hawdd-freintiau ar gyfer cynlluniau priffyrdd a draenio a ffurfio gorchmynion dileu priffyrdd, yn amodol ar a) allu talu am gaffael o fewn y cynllun ariannu cyfalaf neu b) mewn achosion lle prynir er mwyn gallu cael gwared â thir ac eiddo dan 6.31.1, a'r derbyniadau cyfalaf a gynhyrchir yn talu'r gost.

6.35.8 Adnewyddu unrhyw brydles neu denantiaeth, ar yr amod bod darpariaeth ar gael yn y gyllideb i barhau i dalu o dan y brydles neu'r denantiaeth.

6.35.9 Ymgymryd â'r holl ddyletswyddau caffael a chreu cytundebau prydlesu eraill, yn dilyn penderfyniad gan y Cabinet neu'r Aelod Arweiniol, yn unol â'u swyddogaethau dirprwyol.

6.35.10 Pwerau amrywiol mewn perthynas ag eiddo:

- Cyflwyno Rhybuddion Statudol
- Dyrannu eiddo rhwng gwasanaethau.
- Cyflwyno a chytuno ar apêl ardrethu, gan gynnwys cynrychioli yn y Tribiwnlys Prisio
- Materion rheoli ac argyfyngau eiddo eraill gan gynnwys rhoi caniatâd i denantiaid wneud gwelliannau, ailbennu a dyrannu cwota llaeth a chytuno ar hawliadau diwedd tenantiaeth a dadfeilio.

6.36 Awdurdodi Swyddogion i ymddangos ar ran yr Awdurdod i ymgymryd â gweithrediadau yn Llys yr Ynadon dan adran 223 Deddf Llywodraeth Leol 1972.

- 6.37 Gweithredu yn unol ag unrhyw bwerau a nodir yn Rheolau'r Weithdrefn Gontractau y Cyngor.
- 6.38 Bod yn gyffredinol gyfrifol mewn perthynas â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle, ac ati, 1974, gan gynnwys ymgymryd ag unrhyw asesiadau risg a chymryd camau i leihau risgiau felly i iechyd a diogelwch, neu benodi Swyddog addas at ddibenion felly yn unol â Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999.
- 6.39 Cyflwyno Tystysgrifau Cymeradwyo Gwaith ar gyfer gwaith gwella, atgyweirio, addasu neu newid dan Ran 1 Deddf Grantiau Adeiladu ac Adfywio Tai 1996, gan gynnwys talu fesul cyfran.
- 6.40 Ymdrin â phob mater sy'n codi o geisiadau am grantiau dan Ran 1 Deddf Grantiau, Adeiladu ac Adfywio Tai 1996, gan gynnwys cymeradwyo neu wrthod ceisiadau, yn amodol ar ymgynghori â Phennaeth Cyllid mewn perthynas ag agweddau ariannol, ac ar beidio a gorwario'r dyraniad ariannol sydd ar gael i'r diben hwn yn ystod unrhyw flwyddyn.
- 6.41 Ymdrin â phob agwedd o gymeradwyo a thalu am waith na ellir fod wedi'i ragweld uwchben y terfynau sydd wedi'u cytuno ar hyn o bryd mewn perthynas â Grantiau Adnewyddu Tai.
- 6.42 Gwneud neu drefnu i wneud gwaith atgyweirio a chynnal a chadw holl eiddo'r Cyngor.
- 6.43 Gwneud neu drefnu i wneud gwaith atgyweirio, gwella ac addasu yn unol â'r rhaglen Cyfalaf Tai neu amcangyfrifon refeniw.
- 6.44 Awdurdodi gweithrediadau cyfreithiol am niwsans gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd a'r Aelod(au) Lleol.
- 6.45 Arfer swyddogaethau dan Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003 neu Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddau a Phlisma 2015 ar ran y Cyngor yn ei allu, fel landlord, i ymdrin ag achosion o ymddygiad gwrthgymdeithasol.
- 6.46 Gan ymgynghori ag Aelodau Lleol a'r Aelod Arweiniol, cymeradwyo cynlluniau gwaredu'r dyfodol, lle nad oes unrhyw wrthwynebu, yn unol â pholisi'r Cyngor ar gyfer ffensio gerddi agored ar ystadau tai'r Cyngor.
- 6.47 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

*gall dirprwy Swyddog adran 151 eu harfer os yw Swyddog adran 151 yn absennol.

7 I Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd

- 7.1 Gweithredu fel y Swyddog Monitro dan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.
- 7.2 Dilysu Dogfennau ar gyfer Gweithrediadau Cyfreithiol.*
- 7.3 Sefydlu ac ymgymryd â'r holl weithrediadau sifil, troseddol a gweinyddol, (gan gynnwys cytuno ar hawliadau y tu allan i'r Llys) a gwrandawliadau yn y tribiwnlys o natur led-farnwrol (ar wahân i faterion sydd wedi'u dirprwyo i Swyddog arall yn benodol).*
- 7.4 Sicrhau bod polisïau dan warchodaeth ddiogel a gwneud hawliadau o dan yswiriannau'r Cyngor ar y cyd â Swyddog adran 151.
- 7.5 Cadw cofnodion, gan gynnwys Cofnodion cyfarfodydd a Throsglwyddiadau, Prydlesau, Morgeisi a chofnodion diogelwch eraill.*
- 7.6 Awdurdodi cytuno ar ddatrys pob hawliad am iawndal p'un a ydynt gan denantiaid, gweithwyr y Cyngor neu aelodau eraill o'r cyhoedd lle mae hawliadau felly o ganlyniad i ddifrod a achoswyd gan y Cyngor neu wasanaethau ar y cyd ac nad ydynt wedi'u sicrhau gan yswiriant.*
- 7.7 Gosod y sêl a chyflawni dogfennau ar ran y Cyngor.*
- 7.8 Cyflwyno pob Hysbysiad dan y Deddfau Cynllunio Gwlad a Thref nad ydynt wedi'u dirprwyo'n benodol fel arall.*
- 7.9 Cyflwyno gwarantau i'r Uchel-Siryf i feddiannu eiddo sydd wedi'i cynnwys mewn Gorchmynion Prynu Gorfodol wedi'u cadarnhau, pan fo'r Cyngor wedi cyflwyno rhybudd mynediad ond bod y preswylwyr wedi gwrthod caniatáu meddiant y Cyngor.*
- 7.10 Cymryd pob cam cyfreithiol priodol er mwyn sicrhau troi 'sgwatwyr' allan o eiddo'r Cyngor; hynny yw, unrhyw unigolion sy'n meddiannu eiddo o'r fath heb awdurdod y Cyngor ac yn groes i'w bolisïau sy'n llywodraethu ei brydlesu, gan ymgynghori â Phennaeth Tai a Phennaeth Gwasanaethau i Oedolion.*
- 7.11 Creu Cytundebau â datblygwyr ar gyfer mabwysiadu ardaloedd amwynder ar ystadau tai preifat.*
- 7.12 Gwneud ceisiadau i'r Llys am Orchymyn Gwahardd dan ddarpariaethau Deddf Diogelwch Bwyd 1990, gan ymgynghori â Phennaeth Cynllunio, Adfywio a'r Gwasanaethau Rheoleiddio.*
- 7.13 Llunio a chyflwyno'r Rhybuddion canlynol dan ddarpariaeth Deddf Tai 1985, yn enwedig:-*
- Rhybuddion sy'n gofyn i denantiaid gwblhau trafodion (Adrannau 140 ac 141).
- 7.14 Ymgymryd a chwblhau'r holl ffurfioldebau cyfreithiol angenrheidiol o ran gwaredu anheddau'r Cyngor ac adfer perchnogaeth y Cyngor o'i anheddau mewn achosion priodol, gan ddilyn darpariaethau Deddf Tai 1985.*

- 7.15 Cyflwyno'r holl hysbysiadau priodol mewn perthynas â'r Cynllun Rhenti a Morgeisio dan ddarpariaethau Deddf Diwygio Lesddaliadau, Tai a Datblygu Trefol 1993.*
- 7.16 Arfer pwerau cyfarwyddo sydd ar gael i'r Cyngor dan Adran 77 Deddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1994, ac hefyd i gwyno i Lys yr Ynadon ar ran yr Awdurdod dan Adran 78 y Ddeddf.*
- 7.17 Amrywio'r ffioedd sy'n daladwy dan Ran VA yn Neddf Llywodraeth Leol 1972 (Mynediad at Wybodaeth)*
- 7.18 Llofnodi contractau ar gyfer caffael a gwaredu tir yn unol â pholisi'r Cyngor.*
- 7.19 Llofnodi a chyflwyno ceisiadau am wybodaeth dan Adran 16 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976.*
- 7.20 Cyd-drafod, cwblhau a gweithredu unrhyw ddogfen neu gytundeb ar ran y Cyngor, sy'n ofynnol er mwyn rhoi unrhyw benderfyniad a wneir gan y Cyngor, y Cabinet, Pwyllgor, Is-bwyllgor neu Swyddog ar waith, p'un a ydynt wedi'u hawdurdodi'n benodol gan benderfyniad o'r fath ai peidio. *
- 7.21 Arfer swyddogaethau'r Cyngor mewn perthynas â chymeradwyo eiddo dan Ddeddf Priodasau 1994 a Rheoliadau Priodasau (Eiddo wedi'i Gymeradwyo) 1995 a chofrestru partneriaethau sifil dan Ddeddf Partneriaethau Sifil 2004 wrth ymgynghori â'r Aelod Lleol.
- 7.22 Diwygio dogfen Gyfansoddiad y Cyngor i gyd-fynd â phenderfyniadau'r Cyngor, y Cabinet neu Bwyllgorau.
- 7.23 Awdurdodi Swyddog y Cyngor i ymddangos ar ran y Cyngor mewn gweithrediadau cyfreithiol dan Adran 60 Deddf Llysoedd Sirol 1984 ac yn Llys yr Ynadon dan adran 223 Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- 7.24 Gweithredu fel y Swyddog Priodol at ddibenion adran 100B Deddf Llywodraeth Leol 1972 h.y. rhwystro mynediad i'r cyhoedd at adroddiadau nad yw'r cyfarfod mewn perthynas â nhw'n debygol o fod yn agored i'r cyhoedd.
- 7.25 Gan ymgynghori ag Aelodau'r Panel Mynediad at Wybodaeth a'r Dirprwy Swyddog Monitro (sydd, ar y cyd, yn ffurfio Panel Eithriadau i Ryddid Gwybodaeth), penderfynu a ellir peidio â rhyddhau gwybodaeth dan eithriadau sydd wedi'u cynnwys yn Neddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, Deddf Diogelu Data 2018 neu Reoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004 ar ran y Cyngor.
- 7.26 Gweithredu fel Swyddog Awdurdodi, yn enwedig mewn perthynas â cadw golwg ar Staff y Cyngor a gweithredu fel Uwch Swyddog Cyfrifol y Cyngor dan Ddeddf Rheoli Pwerau Ymchwilio 2000; gan gynnwys adrodd yn flynyddol wrth Bwyllgor Llywodraeth Gorfforaethol y Cyngor ar ei weithgaredd dan Ddeddf Rheoli Pwerau Ymchwilio.
- 7.27 Gweithredu fel 'unigolyn cymwys' yr Awdurdod dan adran 36 Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000.
- 7.28 Gweithredu yn unol ag unrhyw bwerau a nodir yn Rheolau'r Weithdrefn Gontractau y Cyngor ac ar y cyfan, fel yr uwch swyddog arweinyddiaeth ar gyfer caffael; ac yn unol ag unrhyw oblygiadau a nodir ynddynt.

7.29 Gweithredu o ddydd i ddydd a bod yn gyfrifol am ddarpariaeth strategol a gweithredol y meysydd canlynol:-

- Gwasanaethau Cyfreithiol
- Adnoddau Dynol
- Etholiadau/Cofrestru Etholiadol
- Cymorth a Gwasanaethau i Aelodau
- Gwasanaethau Democrataidd a Phwyllgorau (ar y cyd â Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd)
- Cyfieithu
- Gwasanaeth Caffael Cydweithredol

* yn absenoldeb neu anallu'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, AD a Democrataidd i weithredu, mae'r Dirprwy Swyddog Monitro/Rheolwr Gwasanaethau Cyfreithiol neu yn eu absenoldeb, Arweinydd Tîm ar gyfer y Tîm Lleuedd neu Bobl, y Rheolwr Gweithrediadau Cyfreithiol a Chaffael a Dirprwy Swyddog A.151/Prif Gyfrifydd yn cael eu hawdurdodi i arfer y swyddogaethau hyn.

7.30 Paratoi a chynnal rhestr o'r swyddi hynny a ystyrir fel rhai sy'n cael eu rhwystro'n weidyddol dan ddarpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

7.31 Adolygu a diweddarau Cyfansoddiad y Cyngor o dro i dro, i gynnwys unrhyw newidiadau achlysurol sy'n deillio o ddeddfwriaeth ddiwygiedig, gyfnewidiol neu newydd, unrhyw ailstrwythuro'r sefydliad a, lle bo hynny'n briodol, i adlewyrchu darpariaethau paragraff 3.15 y Cynllun hwn.

7.32 Sicrhau bod prosesau penderfynu'r Cyngor yn gadarn.

7.33 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

8 I Bennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd

Mae'r dirprwyaethau canlynol yn ymwneud â gwarchod y cyhoedd a swyddogaethau rheoleiddio:-

Bod â phŵer i:-

8.1 Awdurdodi holl swyddogion yr adran Gynllunio a Gwarchod y Cyhoedd a Swyddogion Tai penodol a all gael eu cyflogi o dro i dro, yn ysgrifenedig, i gyflawni dyletswyddau a swyddogaethau penodol a ddirprwywyd i Bennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, ar yr amod bod swyddogion felly'n gymwys i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny.

- 8.2 Ymgymryd ag archwilio (gan gynnwys archwilio trwydded neu gofnodion gweithredwyr), dilysu, ymchwilio, cyfweld, samplo, profi (gan gynnwys profi cerbydau), gwahardd a gwneud ceisiadau i'r llys am orchmynion gwahardd, atafaelu (gan gynnwys tynnu platiau ar y dyddiad terfyn neu ddiddymu), atal, cofnodi, cyflwyno rhybuddion (gan gynnwys rhybuddion gwahardd) hysbysu, ildiadau hawl, trosglwyddo, awdurdodi, trwyddedu, cofrestru a gweithrediadau cyfreithiol sydd oddi mewn i faes yr adran Gynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, gan gynnwys Swyddogion Tai penodol, dan y ddeddfwriaeth sy'n berthnasol iddi ac sydd wedi'i nodi isod (mewn rhestr nad yw'n hollgynhwysol), ynghyd ag unrhyw reoliadau a wnaed oddi tani, neu unrhyw ddiwygiadau neu ychwanegiadau a wnaed iddi, neu unrhyw swyddogaethau newydd neu bresennol canlynol y gellir eu hystyried yn atodol i swyddogaethau'r adran Gynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, ac arfer pob pŵer a dyletswydd arall sy'n berthnasol, gan gynnwys pwerau mynediad a ddarperir o dan ddeddfwriaeth o'r fath.

Deddfwriaeth

Deddf Asiantaethau Llety 1953

Deddf Canolfannau Gweithgareddau (Diogelwch Pobl Ifanc) 1995

Deddf Gweinyddu Cyfiawnder 1970

Deddf Amaethyddiaeth (Darpariaethau Amrywiol) 1968, 1972 a 1976

Deddf Amaethyddiaeth 1970

Deddf Cynnyrch Amaethyddol (Graddio a Marcio) 1928

Deddf Sefydliadau Lletya Anifeiliaid 1963

Deddf Iechyd Anifeiliaid 1998

Deddf Iechyd Anifeiliaid 2002

Deddf Iechyd Anifeiliaid 1981

Deddf Iechyd a Lles Anifeiliaid 1984

Deddf Lles Anifeiliaid 2006

Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddau a Phlisma 2014

Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003

Deddf Gwrthderfysgaeth, Troseddau a Diogelwch 2001

Deddf Bancio 1987

Deddf Bridio a Gwerthu Cŵn (Lles) 1999

Deddf Bridio Cŵn 1973 a 1991

Deddf Adeiladu 1984

Deddf Claddu 1857

Deddf Enwau Busnesau 1985

Deddf Canser 1939

Deddf Safleoedd Carafanau 1968

Deddf Safleoedd Carafanau a Rheoli Datblygu 1960

Deddf Ffilmiau Seliwloid a Sinematograff 1922

Deddf Plant a Theuluoedd 2014
Deddf Plant a Phobl Ifanc (Gwarchod rhag Tybaco) 1991
Deddf Plant a Phobl Ifanc 1933
Deddf Dydd Nadolig (Masnachu) 2004
Deddf Sinemâu 1985
Deddf Amwynderau Dinesig 1967
Deddf Argyfyngau Sifil Posibl 2004
Deddf Awyr Lân 1993
Deddf Cymdogaethau ac Amgylchedd Lân 2005
Deddf Cwmnïau 2006
Deddf Cwmnïau 1985
Deddf Credyd Defnyddwyr 1974
Deddf Credyd Defnyddwyr 2006
Deddf Gwarchod Defnyddwyr 1987
Deddf Hawliau Defnyddwyr 2015
Rheoliadau Tir Halogedig (Cymru) (Diwygiad) 2012
Rheoliadau Tir Halogedig (Cymru) 2006
Deddf Rheoli Ceffylau (Cymru) 2014
Deddf Rheoli Llygredd (Diwygiad) 1989
Deddf Rheoli Llygredd 1974
Deddf Hawlfreintiau, Dyluniadau a Phatentau 1988
Deddf Hawlfreintiau, ac ati, a Nodau Masnach (Troseddau a Gorfodi) 2002
Deddf Dynladdiad Corfforaethol a Lladd Corfforaethol 2007
Deddf Llysoedd Sirol 1984
Deddf Llysoedd a Gwasanaethau Cyfreithiol 1990
Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998
Deddf Ymgeisiau Troseddol 1981
Deddf Cyfiawnder Troseddol 1998
Deddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1994
Deddf Gweithdrefnau ac Ymchwiliadau Troseddol 1996
Deddf Bwâu Croes 1987
Deddf Cŵn Peryglus 1991
Gorchymyn Deddf Anifeiliaid Gwyllt Peryglus 1976 (Addasiad) (Rhif 2) 2007
Deddf Anifeiliaid Gwyllt Peryglus 1976
Deddf Safleoedd Diffygiol 1972
Deddf Datblygu Twristiaeth 1969

Deddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd 1995
Deddf Cŵn (Baeddu Tir) 1996
Deddf Cŵn (Diwygiad) 1928
Deddf Cŵn 1906
Deddf Ynni 1976
Deddf Arbed Ynni 1981
Deddf Menter 2002
Deddf yr Amgylchedd 1995
Deddf Gwybodaeth Amgylcheddol a Diogelwch 1968
Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990
Deddf Gwerthwyr Tai 1979
Deddf Cymunedau Ewropeaidd 1972
Deddf Ffrwydron (Oed Prynu) 1976
Deddf Ffrwydron 1875 a 1923
Deddf Ffatrioedd 1961
Deddf Masnachu Teg 1973
Deddf Cemegau Ffermydd a Gerddi 1967
Deddf Gwasanaethau a Marchnadoedd Ariannol 2000
Deddf Diogelwch Tân a Diogelwch mewn Mannau Chwaraeon 1987
Deddf Arfau Tanio 1968
Deddf Tân Gwyllt 2003
Deddf Tân Gwyllt 1951
Deddf Diogelu Bwyd a'r Amgylchedd 1985
Deddf Sgôr Hylendid Bwyd (Cymru) 2013
Deddf Diogelwch Bwyd 1990
Deddf Ffugio a Dynwared 1981
Deddf Twyll 2006
Deddf Gamblo 2005
Deddf Cŵn Gwarchod 1975
Deddf Dilysnodi 1973
Deddf Iechyd 2006
Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith, ac ati, 1974
Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009
Deddf Hurbrynu 1964
Deddf Diogelwch y Cartref 1961
Deddf Digartrefedd 2002

Deddf Casglu o Dŷ i Dŷ 1939

Deddf Tai 1985

Deddf Tai 1985 (fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989)

Deddf Tai 1996

Deddf Tai 1996 (gan gynnwys diwygiadau a wnaed dan Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003)

Deddf Tai 2004

Deddf Grantiau Tai, Adeiladu ac Adfywio 1996

Deddf Tai (Cymru) 2014

Deddf Broceriaid Yswiriant (Cofrestru) 1977

Deddf Cwmnïau Yswiriant 1982

Deddf Eiddo Deallusol 2014

Deddf Sylweddau Meddwol (Cyflenwi) 1985

Deddf Cylyll 1997

Deddf Landlordiaid a Thenantiaid 1985

Deddf Ysbwriel 1983

Deddf Cyfraith Eiddo (Darpariaethau Amrywiol) 1989

Deddf Diwygio Deddfwriaeth a Rheoleiddio 2006

Deddf Trwyddedu 2003

Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 a 1982 (fel y'i diwygiwyd)

Deddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994

Deddf Llywodraeth Leol 1972

Deddf Llywodraeth Leol 2003

Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989

Deddf Gemau Olympaidd a Pharalympaidd Llundain 2006

Deddf Llysoedd Ynadon 1980

Deddf Cyfathrebu Maleisus 1988

Deddf Meddyginiaethau 1968

Deddf Mwyngloddiau a Chwareli (Tomennydd) 1969

Deddf Mwyngloddiau a Chwareli 1954

Deddf Cartrefi Symudol (Cymru) 2013

Deddf Arwerthiannau Ffug 1961

Deddf Sŵn Beiciau Modur 1987

Deddf Cerbydau Modur (Cyfarpar Diogelwch ar gyfer Plant) 1991

Deddf Cymorth Gwladol (Diwygiad) 1951

Deddf Cymorth Gwladol 1948

Deddf Cymorth Gwladol 1951

Deddf Sŵn 1996
Deddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993
Deddf Asiantaethau Nyrsys 1957
Deddf Swyddfeydd, Siopau a Safleoedd Rheilffyrdd 1963
Deddf y Symbol Olympaidd ac ati (Diogelu) 1995
Deddf Optegwyr 1989
Deddf Anifeiliaid Perfformio (Rheoleiddiad) 1925
Deddf Anifeiliaid Anwes 1951
Deddf Petrolwrm (Cydgyfnerthu) 1928
Rheoliadau Petrolwrm (Cydgyfnerthu) 2014
Deddf Iechyd Planhigion 1967
Deddf Gwenwynau 1972
Deddf yr Heddlu a Thystiolaeth Droseddol 1984
Deddf yr Heddlu, Ffatrioedd, ac ati (Darpariaethau Amrywiol) 1916
Deddf Atal a Rheoli Llygredd 1999
Deddf Atal Difrod gan Bla 1949
Deddf Prisiau 1974 a 1975
Deddf Enillion Troseddau 2002
Deddf Camddisgrifio Eiddo 1991
Deddf Diogelu rhag Clymu Creulon 1988
Deddf Gwarchod rhag Troi Allan 1977
Deddf Gwarchod rhag Aflonyddu 1997
Deddf Diogelu Anifeiliaid (Diwygiad) 1954
Deddf Diogelu Anifeiliaid (Anesthetigion) 1954
Deddf Diogelu Anifeiliaid 2000
Deddf Diogelu Anifeiliaid 1911 a 1934
Deddf Sylweddau Seicoweithredol 2016
Deddf Iechyd Cyhoeddus (Rheoli Afiechydon) 1984
Deddfau Iechyd Cyhoeddus 1875, 1936 a 1961
Deddf Sylweddau Ymbelydrol 1993
Deddf Stwffin Carpiog a Deunyddiau Llenwi Eraill 1951
Deddf Gwaredu Sbwriel (Amwynder) 1978
Deddf Dyluniadau Cofrestredig 1949
Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000
Deddf Gorfodi Rheoleiddiol a Sancsiynau 2008
Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005

Deddfau Sefydliadau Marchogaeth 1964 a 1970
 Deddf Traffig Ffyrdd (Darpariaeth Ganlyniadol) 1988
 Deddf Traffig Ffyrdd (Cerbydau Tramor) 1972
 Deddf Traffig Ffyrdd 1988 a 1991
 Deddf Troseddwyr Traffig Ffyrdd 1988
 Deddf Diogelwch Meysydd Chwaraeon 1975
 Deddf Wisgi'r Alban 1988
 Deddf Delwyr Metel Sgrap 2013
 Deddf Delwyr Metel Sgrap 1964
 Deddf Lladd Dofednod 1967
 Rheoliadau Lleoedd Di-fwg ac ati (Cymru) 2007
 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles (Cymru) 2014
 Deddf Cyfreithwyr 1974
 Rheoliadau Deddf Gwelyau Haul (Rheoleiddio) 2010 (Cymru) 2011
 Deddf Gwlâu Haul (Rheoleiddio) 2010
 Deddf Masnachu ar y Sul 1994
 Deddf Telegyfathrebu 1984
 Deddf Cymunedau Ewropeaidd 1972
 Rheoliadau Cynnyrch sy'n dod o Anifeiliaid (Mewnforio ac Allforio) 1996 (fel y'u diwygiwyd)
 Deddf Hysbysebu a Hyrwyddo Tybaco 2002
 Rheoliadau TSE (Cymru) 2002 (fel y'u diwygiwyd)
 Deddf Lleihau Troseddu Treisgar 2006
 Deddf Theatrau 1968
 Deddf Lladrata 1968 a 1978
 Deddf Cyfnod-rannu 1992
 Deddf Cymalau Heddlu Tref 1847
 Deddf Cymalau Heddlu Tref 1889
 Deddf Disgrifiadau Masnach 1968
 Deddf Nodau Masnach 1994
 Deddf Cynrychiolaeth Fasnachu (Pobl Anabl) 1958 a 1982
 Deddf Cynlluniau Masnachu 1996
 Deddf Stampiau Masnachu 1964
 Deddf Cludiant 1982
 Deddf Nwyddau a Gwasanaethau nas Archebwyd 1971 (fel y'i diwygiwyd)
 Deddf Cerbydau (Troseddau) 2001
 Deddf Cerbydau (Tollau) 1971

Deddf Recordiadau Fideo 1984

Deddf Dŵr 2003

Deddf Dŵr 1989

Deddf Diwydiant Dŵr 1991

Deddf Adnoddau Dŵr 1991

Rheoliadau Deddf Adnoddau Dŵr 1991 (Diwygiad) (Cymru a Lloegr) 2009

Deddf Pwysau a Mesuriadau 1985

Deddf Pwysau a Mesuriadau, ac ati, 1976

Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981

Deddfau Pobl Ifanc (Cyflogaeth) 1938 a 1964

Deddf Trwyddedu Sŵau 1981

- 8.3. Trefnu angladdau dan Adran 46 o Ddeddf Iechyd Cyhoeddus (Rheoli Afiechydon) 1984.
- 8.4 Cyflawni'r dyletswyddau a roddir ar y Cyngor dan ddarpariaethau Adran 149 o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 ac unrhyw ddiwygiadau a wneir iddi neu oddi tani.
- 8.5 Sicrhau y penodir unigolyn cymwys i'w ddynodi'n Brif Archwiliwr Pwysau a Mesuriadau'r Awdurdod.
- 8.6 Gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democraataidd, awdurdodi a chychwyn gweithrediadau cyfreithiol mewn perthynas â'r materion hynny y mae Pennaeth y Gwasanaeth yn gyfrifol am eu gweithredu gan gynnwys penderfynu a ddylid erlyn am rwystro Swyddog wedi'i awdurdodi rhag arfer pwerau a ddirprwywyd yn briodol o dan y cynllun hwn.
- 8.7 Enwebu rhai eraill i fynd gyda swyddogion fel rhan o'u dyletswydd, fel a nodir yn y ddeddfwriaeth berthnasol.
- 8.8 Darparu gwasanaeth cyngor a chymorth defnyddwyr dan ddarpariaethau Deddf Pwysau a Mesuriadau 1985.
- 8.9 Awdurdodi Swyddogion yr adran Gynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, yn ysgrifenedig, i gyflwyno Rhybuddion Cosbau Penodedig dan Adran 88 Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990, ar yr amod bod y Swyddogion hynny wedi'u hyfforddi'n addas i ymgymryd â'r dyletswyddau a awdurdodir.
- 8.10 Awdurdodi Swyddogion yr adran Gynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, yn ysgrifenedig, i gyflwyno Rhybuddion Cosbau Penodedig dan Adran 43 Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol (Graffiti) 2003 ac Adran 8 Deddf Sŵn (Sŵn Gormodol) 1996, ar yr amod bod y Swyddogion hynny'n cael hyfforddiant addas i ymgymryd â'r dyletswyddau a awdurdodir.
- 8.11 Awdurdodi Swyddogion yr Adran Gynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, yn ysgrifenedig, i gyflwyno Rhybuddion Cosbau Penodedig dan Adran 59 (troseddau dan orchymyn rheoli cŵn) ac Adran 73 (troseddau sy'n ymwneud a larymau tresmasu clywadwy) Deddf Cymdogaethau ac Amgylchedd Lân 2005, ar yr amod bod y Swyddogion hynny wedi'u hyfforddi'n addas i ymgymryd â'r dyletswyddau a awdurdodir; neu fel arall ac yn amodol

ar unrhyw drothwyon dan Reolau Gweithdrefn Gytundebau'r Cyngor i lunio cytundeb â darparwyr trydydd parti i arfer swyddogaethau felly ar ei ran/rhan.

- 8.12 Ymgymryd â chasglu tystiolaeth, cyflwyno Rhybuddion Cosbau Penodedig a gweithredu cyfunol gan gynnwys gweithrediadau cyfreithiol mewn perthynas â throeddau sy'n ymwneud ag ysbwriel dan Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990.
- 8.13 Cyflwyno Amrywiadau ar Awdurdodiadau dan Adrannau 10 ac 11 Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 a thrwyddedau dan Reoliad 17 Rheoliadau Atal a Rheoli Llygredd 2000 nad ydynt yn cynnwys newid sylweddol, gan ymgynghori â'r Aelodau Lleol.
- 8.14 Gweithredu fel Swyddog Awdurdod Cartref y Cyngor.
- 8.15 Awdurdodi Swyddogion dynodedig yr adran Gynllunio a Gwarchod y Cyhoedd at Ddibenion Gorfodi Deddf Sylweddau Meddwol (Cyflenwi) 1985 a Deddf Sylweddau Seicoweithredol 2016.
- 8.16 Cynnal cofrestrï o Drwyddedau a gyflwynwyd a chymeradwyo caniatáu neu wrthod trwyddedau (ac adnewyddu trwyddedau, os yw'r ddeddfwriaeth yn caniatáu) dan y Deddfau canlynol, yn amodol ar unrhyw drwydded neu benderfyniad sydd wedi'i gadw ar gyfer y Pwyllgor Trwyddedu fel a nodir yn Rhan 3 yn y Cyfansoddiad ac o fewn Polisi'r Cyngor:-
- Deddf yr Heddlu, Ffatrioedd, ac ati (Darpariaethau Amrywiol) 1916.
- a Deddf Casglu o Dŷ i Dŷ 1939 (Casglu o Dŷ i Dŷ ac ar y Stryd)
- Deddf Elusennau 1992 (neu ddeddfwriaeth arall o'r fath a all ddod yn lle neu ddisodli Deddf felly)
- Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982 (pŵer i adnewyddu trwyddedau siopau rhyw a sinemâu lle na dderbynnir sylwadau a'r pŵer i ymdrin â cheisiadau am Ganiatâd i Fasnachu ar y Stryd, gan ymgynghori â Chadeirydd y Pwyllgor Trwyddedu os na dderbynnir sylwadau).
- 8.17 Ymgymryd ag archwilio, ymchwilio, cyfweld, cyflwyno rhybuddion, hysbysu, ildiaidau hawl, trosglwyddo, awdurdodi, trwyddedu, cofrestru a gweithredu cyfreithiol sydd ym maes gwaith y Pwyllgor Trwyddedu dan y ddeddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud â hynny, ac arfer pob pŵer perthnasol arall, gan gynnwys pwerau mynediad a ddarperir dan ddeddfwriaeth felly.
- 8.18 Cymeradwyo caniatáu trwyddedau dan Ddeddf Cymalau Heddlu Tref 1847 ac 1889 a Rhan II Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 mewn perthynas â cherbydau hacni a cherbydau hurio preifat, gweithredwyr a gyrwyr yn unol â pholisïau'r Cyngor a gweithredu fel swyddog awdurdodedig y Cyngor at ddibenion Rhan II y Ddeddf.
- 8.19 Gwrthod ceisiadau am Drwyddedau ar gyfer Cerbydau Hurio Preifat.
- 8.20 Gorfodi unrhyw ddarpariaethau o Ddeddf Trwyddedu 2003.
- 8.21 Cymeradwyo pob hysbyseb sydd i'w arddangos ar Gerbydau Hacni Sir Ddinbych.

- 8.22 Penodi Swyddogion Addas/Swyddogion Addas Gwahanol ar gyfer materion meddygol dan bob adran o Ddeddf Iechyd Cyhoeddus (Rheoli Afiechydon) 1984 a rheoliadau cysylltiedig.
- 8.23 Gorfodi'r pwerau sydd wedi'u cynnwys yn Rheoliadau Cynhyrchion sy'n dod o Anifeiliaid (Mewnforion Trydydd Gwledydd) (Cymru) 2009 ac unrhyw reoliadau eraill a wnaed mewn perthynas â'r swyddogaeth hon dan y ddeddfwriaeth sy'n galluogi hynny yn Neddf Cymunedau Ewropeaidd 1972.
- 8.24 Pŵer i benodi Swyddogion fel Archwilwyr dan Adran 19 (1) Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith, ac ati, 1974.
- 8.25 Heb ei ddefnyddio.
- 8.26 Pwerau mewn perthynas â chofrestru a gorfodi ar weithredwyr achub moduron sydd wedi'u cynnwys yn Neddf Cerbydau (Troseddau) 2001 (fel ag y mae'n parhau mewn grym) a Deddf Delwyr Metel Sgrap 2013.
- 8.27 Gorfodi'r pwerau sydd wedi'u cynnwys yn Neddf Safleoedd Carafanau 1968.
- 8.28 Trwyddedu safleoedd ar gyfer aciwbigo, tatwio, tyllu cosmetig, electrolysis a lliwio croen lled-barhaol.
- 8.29 Awdurdodi Swyddogion yr adran Gynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, yn ysgrifenedig, i gyflwyno Rhybuddion Cosbau dan Reoliadau Lleoedd Di-fwg, ac ati, (Cymru) 2007, ar yr amod bod y Swyddogion hynny wedi'u hyfforddi'n addas i ymgymryd â'r dyletswyddau a awdurdodir.
- 8.30 Awdurdodi gorfodi gwerthu eiddo gwag dan ddarpariaethau Rhan III Deddf Cyfraith Eiddo 1925 a Deddf Pridiannau Tir Lleol 1975.
- 8.31 Ymgymryd ag archwilio, ymchwilio, cyfweld, cofnodi, cyflwyno hysbysiadau a gweithrediadau cyfreithiol fel sy'n berthnasol i Ddeddf Trwyddedu 2003, ynghyd ag unrhyw reoliadau a wnaed oddi tani, ac unrhyw ddiwygiadau neu ychwanegiadau iddi, ac arfer pob pŵer perthnasol arall, gan gynnwys pwerau mynediad a ddarperir o dan ddeddfwriaeth felly, a chynnal cofrestri o'r Trwyddedau a gyflwynwyd oddi tani.
- 8.32 Pŵer i wahardd neu ddiddymu unrhyw drwyddedau mewn perthynas â cherbydau hacni, cerbydau hurio preifat, gweithredwyr cerbydau hurio preifat a gyrwyr cerbydau hacni/cerbydau hurio preifat.
- 8.33 Cymeradwyo pob cais am ganiatâd ar gyfer, neu drosglwyddo, trwydded safle neu dystysgrif safle clwb lle nad oes unrhyw sylwadau perthnasol.
- 8.34 Cymeradwyo pob cais am drwydded bersonol, amrywiad ar oruchwyliwr safle dynodedig neu hysbysiadau a roddir mewn perthynas â gweithgaredd sy'n digwydd dan awdurdod hysbysiad digwyddiad dros dro lle nad yw'r heddlu'n gwrthwynebu.
- 8.35 Penderfynu a yw cwyn yn amherthnasol, disylwedd, blinderus, anghynwysedig neu'n ailadroddus.
- 8.36 Penderfynu ar bob cais i dynnu enw'r unigolyn fel goruchwyliwr safle dynodedig.

- 8.37 Penderfynu a ddylid cynnal Gwrandawriad yn unol â Deddf Trwyddedu 2003 os yw pob plaid yn gytûn nad oes angen Gwrandawriad.
- 8.38 Gofyn am wybodaeth gan blaid er mwyn egluro mater i'w ystyried mewn Gwrandawriad yn unol â Rheoliadau Deddf Trwyddedu 2003 (Gwrandawiadau) 2005.
- 8.39 Penderfynu ar y ceisiadau canlynol dan Ddeddf Gamblo 2005 lle na dderbynnir unrhyw sylwadau neu lle tynnir sylwadau yn eu holau:
- Cais am drwydded safle
 - Cais am amrywiad ar drwydded
 - Cais am ddatganiad dros dro
 - Cais am drwyddedau chwarae gemau clybiau/peiriannau clybiau
- 8.40 Penderfynu ar y materion canlynol:
- Ceisiadau am drwyddedau ar wahân i drwyddedau chwarae gemau clybiau/peiriannau clybiau
 - Canslo trwyddedau peiriannau chwarae gemau mewn safle trwyddedig
 - Ystyried hysbysiad defnydd dros dro
- 8.41 Penderfynu ar geisiadau ar drosglwyddo trwydded lle na dderbynnir unrhyw sylwadau gan y Comisiwn Hapchwarae.
- 8.42 Caniatáu defnyddio uchelseinyddion dan Atodiad 2 Deddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993.
- 8.43 Arfer swyddogaethau'r awdurdod dan Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2014 (ac eithrio gwneud Gorchymyn Diogelu Mannau Cyhoeddus a ddylai gael ei wneud gan yr Aelod Lleol perthnasol).
- 8.44 Arfer pwerau'r Awdurdod i fynd i'r afael â strwythurau peryglus dan Ddeddf Adeiladu 1984.
- 8.45 Cyflwyno gwrthwynebiadau gan ymgynghori â Chadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Trwyddedu a'r Aelod Lleol ynglŷn a Thrwydded Defnyddio Cerbydau.
- 8.46 Mae'r dirprwyaethau canlynol yn ymwneud â Cheisiadau Cynllunio neu Geisiadau eraill:-
- 8.46.1.1 Pob math o geisiadau cynllunio neu rai eraill y mae'r Swyddogion yn argymhell eu cymeradwyo lle cafwyd 3 gwrthwynebiad ysgrifenedig neu lai gan gymdogion/eiddo preswyl gwahanol a oedd yn codi gwrthwynebiadau cynllunio perthnasol.
 - 8.46.1.2 Pob math o geisiadau cynllunio neu rai eraill y mae Swyddogion yn argymhell eu gwrthod.
 - 8.46.1.3 Pob math o benderfyniadau blaenorol, hysbysiadau awdurdodau cyfagos, yr angen am Aseidiadau ar Effaith Amgylcheddol (barn sgrinio a chwmpasu) a hysbysiadau eraill.

- 8.46.1.4 Awdurdod i ffurfio cytundebau neu rwymedigaethau sy'n codi o geisiadau cynllunio y penderfynwyd arnynt dan bwerau wedi'u dirprwyo a phŵer i derfynu neu addasu cytundebau neu rwymedigaethau o'r fath.
- 8.46.1.5 Achosion cydymffurfio y mae'r Swyddog Cydymffurfio Cynllunio wedi ymchwilio iddynt ac nad oes angen gweithredu ymhellach yn eu cylch.
- 8.46.1.6 Awdurdod i gyflwyno rhybudd dan Adran 215 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.
- 8.46.1.7 Awdurdod i gymryd pob cam gorfodi a awdurdodir gan Ddeddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990, Deddf Cynllunio (Sylweddau Peryglus) 1990, Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990 a Deddf Cynllunio ac lawndal 2004 gan gynnwys (ond heb ragfarnu ar gyffredinolrwydd yr uchod) cyflwyno ac amrywio, a thynnu yn eu holau, rhybuddion gorfodi a rhybuddion torri cyfraith adeiladau rhestredig, rhybuddion torri amodau, rhybuddion cwblhau, rhybuddion torri cyfraith sylweddau peryglus, rhybuddion gwarchod adeiladau, rhybuddion gwaith brys, a chwblhau gwaith ac adfeddu costau cysylltiedig yn niffyg hynny.
- 8.46.1.8 Penderfynu ar fath yr apêl gynllunio i'w mabwysiadu, yn amodol ar ymgynghori gydag Aelod(au) Ward Lleol, i amddiffyn safle'r Cyngor yn unol â Phrotocol Cyfranogiad Aelodau mewn Apeliadau Cynllunio.
- 8.46.1.9 Cyflwyno sylwadau ar ran y Cyngor ar ymgynghoriadau allanol neu ddogfennau drafft.
- 8.46.1.10 Mân newidiadau i delerau cytundeb cyfreithiol Adran 106 lle nad yw sylwedd y telerau awdurdodedig wedi eu newid yn sylweddol, yn amodol ar ymgynghori anffurfiol gyda'r Aelod(au) Ward Lleol.
- 8.46.1.11 Mân newidiadau i eiriad amodau cynllunio/nodiadau i ymgeiswyr ar geisiadau a gymeradwyir mewn Pwyllgor Cynllunio, gan gynnwys mân newidiadau i rybuddion gorfodi a awdurdodwyd gan y Pwyllgor lle nad yw sylwedd yr amod awgrymedig/nodyn i'r ymgeisydd/hysbysiad wedi newid yn sylweddol, yn amodol ar ymgynghori anffurfiol gyda'r Aelod(au) Ward Lleol.
- 8.46.1.12 Cyflwyno sylwadau ar ran y Cyngor yn ystod y camau cyn ymgeisio canlynol ar brosiectau seilwaith ynni adnewyddadwy o bwys:
- Ymateb i ymgynghoriad cwmpas barn asesiad o effaith amgylcheddol y Comisiwn Cynllunio Seilwaith.
 - Ymateb i ymgynghoriad y datblygwr ar ddrafft y Datganiad Ymgynghori â'r Gymuned.
 - Ymateb i ymgynghoriad y Comisiwn Cynllunio Seilwaith ar ddigonolrwydd ymgynghoriadau'r datblygwr cyn cyflwyno'r cais.
- 8.46.1.13 Llunio a chyflwyno Gorchmynion Gwarchod Coed ac ymdrin â cheisiadau ar gyfer gwaith ar goed a chanddynt Orchymyn Gwarchod Coed neu waith

ar goed mewn Ardal Gadwraeth. Cadarnhau Gorchmynion Gwarchod Coed sydd heb eu gwrthwynebu.

8.46.2 Cyflawni'r swyddogaethau canlynol:

Adeiladau Rhestredig*

- (i) Penderfynu ar geisiadau am waith mewnol yn unig mewn adeiladau sydd wedi'u rhestru fel rhai o Ddiddordeb Pensaernïol neu Hanesyddol Arbennig Gradd II.
 - (ii) Cyflwyno ceisiadau am addasiadau/estyniadau i adeiladau sydd wedi'u rhestru'n rhai Gradd II i CADW, gyda sylwadau ar ran y Cyngor.
 - (iii) Penderfynu ar geisiadau i ddymchwel adeiladau sydd heb eu rhestru mewn ardaloedd Cadwraeth gan ymgynghori a CADW.
 - (iv) Penderfynu ar geisiadau am gymorth grant mewn perthynas ag adeiladau sydd o ddiddordeb pensaernïol neu hanesyddol arbennig dan y canllawiau a osodwyd gan y Cyngor.**
- 8.46.3 Penderfynu ar geisiadau caniatâd tybiedig dan Ddeddf Cynllunio (Sylweddau Peryglus) 1990 gan ymgynghori yn ôl yr angen â'r Prif Swyddog perthnasol â chyfrifoldebau o'r fath sy'n ymwneud â Thai.
- 8.46.4 Penderfynu, yn dilyn hysbysu, a fydd angen cymeradwyaeth flaenorol gan y Cyngor ar gyfer dymchwel adeiladau nad ydynt eisoes wedi'u gwarchod gan ddeddfwriaeth adeiladau rhestredig ac ardaloedd cadwraeth ac mewn achosion lle penderfynir bod angen cymeradwyaeth er mwyn cymeradwyo'r cais oni bai bod gwrthwynebiadau i'r cynnig wedi'u derbyn.*
- 8.46.5 Penderfynu ar geisiadau am Dystysgrifau o Gyfreithlondeb Defnydd neu Ddatblygiad Presennol a Thystysgrifau Cyfreithlondeb Defnydd neu Ddatblygiad Arfaethedig dan Adranau 191 a 192 yn y drefn honno yn Neddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990, gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd.
- 8.46.6 Cyflwyno Rhybuddion Torri Amodau dan Adran 187A Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990, yn amodol ar ymgynghori gyda Chadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Cynllunio a'r Aelod Lleol yn unol â Phrotocol Aelodau a Swyddogion.*
- 8.46.7 Ymdrin â, ac ymateb i, Hysbysiadau Datblygu Telegyfathrebu, gan ymgynghori â'r Cadeirydd a'r Aelod Lleol a dderbynnir gwrthwynebiadau ai peidio.*
- 8.46.8 Cymeradwyo neu wrthod pob cynllun a gyflwynir dan Reoliadau Adeiladu yn ystod y cyfnod y maent mewn grym, neu adran 16 Deddf Adeiladu 1984.***
- 8.46.9 Trefnu i ddiogelu neu ddymchwel strwythurau peryglus, gan gynnwys cyflwyno Rhybuddion dan Adran 77 a 78 Deddf Adeiladu 1984.***
- 8.46.10 Cyflwyno Hysbysiadau, lle bo hynny'n briodol, dan ddarpariaethau perthnasol Deddf Adeiladu 1984 a/neu Adran 16 Deddf Darpariaethau Llywodraeth Leol

(Amrywiol) 1976 (gan gynnwys cyflwyno hysbysiadau mewn perthynas â dymchwel dan adran 81 Deddf Adeiladu 1984.***

- 8.46.11 Heb ei ddefnyddio.
- 8.46.12 Heb ei ddefnyddio.
- 8.46.13 Trefnu a chymeradwyo rhifo tai ac enwi strydoedd, lle bo darpariaethau deddfwriaethol yn caniatáu hynny.***
- 8.46.14 Cyflwyno'r tystysgrifau cwblhau safonol er mwyn tystio bod y gwaith sydd wedi'i gwblhau yn cydymffurfio â Rheoliadau Adeiladu.***
- 8.46.15 Trafod a sefydlu ffioedd a thâl addas ar gyfer Rheoli Adeiladu a Chyngor cyn gwneud Cais Cynllunio yn ateb i rymoedd y farchnad.***
- 8.46.16 Cymryd camau gorfodi mewn perthynas â diffyg cydymffurfio â'r Rheoliadau Adeiladu yn ystod y cyfnod y maent mewn grym.***
- 8.46.17 Penderfynu ar geisiadau dan Reoliadau Gwrychoedd 1997.*
- 8.46.18 Awdurdodi pwerau mynediad i Swyddogion eraill dan Adran 95 Deddf Adeiladu 1984 ac Adrannau 196A, 214B a 324 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990.
- 8.46.19 Awdurdodi pwerau mynediad i Swyddogion eraill dan Adran 88 Deddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990 ac Adran 36 Deddf Cynllunio (Sylweddau Peryglus) 1990.
- 8.46.20 Penderfynu a oes angen Asesiadau Addas a rhoi barn ar brofion effaith sylweddol debygol ar ddatblygiadau arfaethedig, dan Gyfarwyddeb Cynefinoedd Ewrop 1992, Rheoliadau Cadwraeth (Cynefinoedd Naturiol, ac ati) 1994 ac unrhyw ddeddfwriaeth/reoliadau cysylltiedig, yn dilyn ymgynghori â Chadeirydd y Pwyllgor Cynllunio a'r Aelodau Lleol perthnasol.**
- 8.46.21 Adolygu'r swm gyfnewidiol sy'n daladwy ar gyfer cynnal a chadw mannau agored cyhoeddus yn y dyfodol mewn datblygiadau tai newydd yn flynyddol a gosod swm newydd os penderfynir bod hynny'n briodol.
- 8.46.22 Amrywio neu ddiddymu Gorchymyn Gwarchod Coed yn amodol ar ymgynghori blaenorol â'r Aelod(au) Lleol a'u cytundeb.**
- 8.46.23 Gwneud yr holl drefniadau angenrheidiol i drefnu a galw cyfarfodydd y Panel Dylunio ynghyd ac ehangu aelodaeth y Panel fel sy'n briodol.**
- 8.46.24 Diweddarau, o dro i dro:
 - (a) Lluosyddion a Chyfraniadau Costau Adeiladu fel ag y maent yn Nodyn y Canllawiau Cynllunio Lleol ar Gyfraniadau Datblygwyr i Ysgolion sydd wedi'i gymeradwyo gan y Cyngor, yn unol â chyngor y Llywodraeth;** a
 - (b) rhestr yr ysgolion a chanddynt ddiffyg lleoedd ar hyn o bryd, wedi'i seilio ar Gynllun Trefniadaeth Ysgolion Sir Ddinbych.**

- 8.46.25 Arfer holl swyddogaethau'r Cyngor mewn perthynas â gwrychoedd uchel dan ddarpariaethau Rhan 8 Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003 ac unrhyw Reoliadau a wnaed oddi tani, gan gynnwys awdurdod i godi'r ffi uchaf a ganiateir dan y Rheoliadau perthnasol mewn perthynas â chwynion a wnaed i'r Cyngor, neu unrhyw gyfradd ostyngol yn unol â pholisïau'r Cyngor.***

Os yw Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd yn absennol neu'n methu â gweithredu, gellir arfer y dirprwyaethau hyn yn unol â dirprwyaethau adrannol y gwasanaeth, fel y cytunwyd arnynt gan Bennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, neu gan:

- * Reolwr Datblygu
- ** Rheolwr Cynllunio Strategol a Pholisi Tai
- *** Rheolwr Amgylchedd Adeiledig

Os yw Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd a'r tri swyddog arall y cyfeiriwyd atynt uchod yn absennol neu'n methu a gweithredu, gall y Cyfarwyddwr Corfforaethol: Economi a'r Parth Cyhoeddus arfer y dirprwyaethau hyn.

- 8.47 Cyflwyno Tystysgrifau Cymeradwyo Gwaith a wnaed fel rhan o waith gwella, atgyweirio, addasu neu newid dan Ran I Deddf Grantiau Tai, Adeiladu ac Adfywio 1996, gan gynnwys talu fesul cyfran.
- 8.48 Ymdrin â'r holl faterion sy'n codi o geisiadau am grantiau dan Ran 1 Deddf Grantiau Tai, Adeiladu ac Adfywio 1996 gan gynnwys cymeradwyo a gwrthod ceisiadau, yn amodol ar ymgynghori â Phennaeth Cyllid ac Asedau mewn perthynas ag agweddau ariannol, ac ar beidio â gorwario unrhyw ddyraniad ariannol sydd ar gael i'r diben hwn yn ystod unrhyw flwyddyn.
- 8.49 Ymdrin â holl agweddau cymeradwyo a thaliadau am waith na ellir bod wedi'i ragweld sydd uwchben terfynau y cytunir arnynt ar hyn o bryd mewn perthynas a Grantiau Adnewyddu Tai.

Cyflawni'r swyddogaethau canlynol mewn perthynas â meysydd parcio a phriffyrdd:

- 8.50 Bod yn gyfrifol am reoli'r swyddogaeth orfodi ar gyfer torri rheolau parcio, ar y stryd ac oddi ar y stryd ac unrhyw dorri rheolau eraill sydd wedi'i cynnwys yn y ddeddfwriaeth traffig ffyrdd a rheoli traffig, gan gynnwys bod yn gyfrifol am osod ffioedd parcio a lefelau cosbau penodedig.
- 8.51 Diddymu neu addasu ffioedd parcio ceir ar gyfer achlysuron arbennig.
- 8.52 Cymryd pob cam gweithredu angenrheidiol i ddarparu meysydd parcio ychwanegol dros dro yn ôl yr angen, gan ymgynghori â'r Aelod(au) Lleol.
- 8.53 Gan ymgynghori a'r Aelod(au) Lleol, ymgymryd a'r holl gamau gweithredu angenrheidiol yn dilyn ystyried gwrthwynebiadau i Orchmynion Mannau Parcio oddi ar y Stryd.
- 8.54 Gweithredu o ddydd i ddydd ac o fewn y Cynllun yn y meysydd canlynol sy'n ymwneud â phriffyrdd:-

- Cytundebau, cyflwyniadau, trwyddedau, caniatâd a gorfodi dan Ddeddf Priffyrdd 1980 a'r holl ddeddfwriaeth arall sy'n berthnasol i briffyrdd.
- Casglu tâl am drwyddedau ar gyfer gwaith ar briffyrdd.
- Cyflwyno pob hysbysiad addas sy'n gysylltiedig â materion priffyrdd.
- Swyddogaethau wedi'u dirprwyo dan Gytundeb Asiantaeth y Cefnffyrdd yn unol â Chytundeb Partneriaeth Asiantaeth Cefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru.
- Dan Ran VII A Deddf Priffyrdd 1980 ac unrhyw briffordd sydd wedi'i mabwysiadu o fewn y Sir, ar ôl ymgynghori â'r Aelodau Cabinet a Lleol perthnasol.
- Awdurdod i benderfynu ar raglen gwaith refeniw (ar wahân i'r gwaith sydd wedi'i gynnwys yng nghynlluniau rhaglen a chyn-raglen gyfalaf y Cyngor) ar gyfer pob blwyddyn ariannol ac i gyflawni'r gwaith hwnnw.
- Awdurdod i wneud sylwadau ar ran y Cyngor ar gynigion neu Orchmynion drafft sydd wedi'u cychwyn gan awdurdodau cyhoeddus eraill ar gyfer dileu neu wro priffyrdd neu lwybrau troed cyhoeddus.
- Awdurdodi rhoi contractau am waith sy'n gysylltiedig â phriffyrdd, cludiant a draenio, peirianyddiaeth gyffredinol, adfer tir, adfeddiannu tir ac adeiladu, yn unol â Rheoliadau Ariannol a Rheolau Gweithdrefn Contractau.
- Gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd, llofnodi a chyflwyno hysbysiadau, rhoi caniatâd a chymryd unrhyw gamau gweithredu eraill, gan gynnwys awdurdodi erlyn am droseddau, fel sy'n briodol dan unrhyw statud, gan gynnwys Deddf Priffyrdd 1980, yn benodol, neu unrhyw ddeddfwriaeth arall sy'n ymwneud â'r Briffordd neu swyddogaethau, dyletswyddau a phwerau eraill sydd ym maes adran y Gwasanaethau Priffyrdd ac, yn ychwanegol at hynny, gan ymgynghori â Phennaeth yr Amgylchedd mewn perthynas â Hawliau Tramwy Lleol (fel y'u diffinnir yn Adran 60(5) Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000).
- Ymgymryd â swyddogaethau sydd ym maes adran y Gwasanaethau Priffyrdd ac yn ôl angen y Cyngor dan Gytundeb Asiantaeth y Cefnffyrdd ar y cyd â Chynulliad Cenedlaethol Cymru.
- Pennu'r swm gyfnewidiol i dalu am gostau cynnal a chadw, am gyfnod o 10 mlynedd, i gael ei chodi ar ddatblygwyr sy'n creu gwar ffordd fel rhan o ddatblygiad.
- Dewis contractwyr i ymgymryd â gwaith sy'n gysylltiedig â'r categorïau gwaith amrywiol sydd ym maes yr adran Briffyrdd ac Isadeiledd o'r Rhestr Ddethol o Contractwyr sydd wedi'i chymeradwyo, a gweithredu ar ran cleientiaid eraill gan ddefnyddio'r adran ar gyfer gwaith o'r fath, yn unol â Rheoliadau Ariannol.
- Bod â phŵer i awdurdodi unigolion (yn ysgrifenedig) i fynd ar dir yn unol â, ac at ddibenion, Adrannau 289 a 291 Deddf Priffyrdd 1980.

- Gosod lefelau'r taliadau ar gyfer cyflwyno caniatâd ar gyfer gwaith a rhwystrau ar briffyrdd a materion eraill yn unol â Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Taliadau Trafnidiaeth) 1998 a gwneud newidiadau addas i daliadau felly'n flynyddol yn unol â chwyddiant.
- Trefnu i gyflwyno gorchmynion rheoleiddio traffig dros dro dan Ddeddf Rheoleiddio Traffig Ffordd 1984, fel y'i diwygiwyd.
- Cymeradwyo gwneud gorchmynion dan Adran 21 Deddf Cymalau Heddlu Tref 1847, yn dilyn ymgynghori ag Aelodau Lleol.
- Llwybrau diogel i ysgolion.
- Diogelwch ffyrdd, addysg a hyfforddiant.
- Mabwysiadu ffyrdd.
- Rheoliadau a/neu Orchmynion Traffig.
- Cynnal ymgynghoriadau statudol â'r Heddlu mewn perthynas â Gorchmynion Traffig arfaethedig.
- Gorchmynion Parcio Anabl.
- Darparu marciau ffyrdd, rheiliau, barrau, ac arwyddion nad ydynt angen cymeradwyaeth y Cynulliad.

Mewn perthynas â datblygu economaidd a busnes:

- 8.55 Awdurdodi sefydlu Cynllun Benthycia i Fusnesau gan ymgynghori â Swyddog adran 151, Cyfarwyddwr Corfforaethol: Economi a'r Parth Cyhoeddus; ac yn unol â chylch gorchwyl (lle bo hynny'n berthnasol) Grŵp Buddsoddi Strategol y Cyngor.
- 8.56 Awdurdodi sefydlu Cynllun Grantiau Datblygu Busnesau gan ymgynghori â Swyddog adran 151 a Chyfarwyddwr Corfforaethol: Economi a'r Parth Cyhoeddus; ac yn unol (lle bo hynny'n berthnasol) â chylch gorchwyl Grŵp Buddsoddi Strategol y Cyngor.
- 8.57 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

9 I Bennaeth Cwsmeriaid, Cyfathrebu a Marchnata

- 9.1 Gweithredu o ddydd i ddydd ac o fewn y cynllun hwn yn y meysydd canlynol:-
- Tai
 - Gwasanaethau Cwsmeriaid
 - Siopau Un Stop

- Cyfathrebu (allanol)
- Marchnata
- Perthnasau â'r Cyfryngau
- Partneriaethau
- Gwasanaethau a Safonau Llyfrgelloedd

- 9.2 Sefydlu ac ymgymryd â gweithrediadau sifil ar gyfer casglu arian (o eiddo wedi'i rentu neu fel arall) sy'n ddyledus i'r Cyngor, gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd.
- 9.3 Gwneud taliadau am golli cartref dan ddarpariaethau Deddf Iawndal Tir 1973 (swm yn cael ei gyfrif gan fformiwla statudol mewn perthynas â gwerth ardrethol)
- 9.4 Gwneud taliadau am darfu dan ddarpariaethau Deddf Iawndal Tir 1973.
- 9.5 Gweithredu ar adroddiadau sy'n ymwneud â rhai nad ydynt yn talu morgais.
- 9.6 Awdurdodi Swyddogion i ymddangos ar ran yr Awdurdod i ymgymryd â gweithrediadau yn Llys yr Ynadon dan adran 223 Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- 9.7 Gweithredu yn unol ag unrhyw bwerau a nodir yn Rheolau'r Weithdrefn Contractau y Cyngor.
- 9.8 Awdurdod i dderbyn neu wrthod anrhegion, rhoddion neu fenthyciadau i Wasanaeth Amgueddfeydd y Cyngor o fewn telerau'r Polisi.
- 9.9 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.
- 9.10 Awdurdodi holl swyddogion adran y Gwasanaethau Tai, yn ysgrifenedig, a all gael eu cyflogi o dro i dro i gyflawni dyletswyddau a swyddogaethau penodol a ddirprwywyd i Bennaeth Cyfleusterau, Asedau a Thai, ar yr amod bod swyddogion felly'n gymwys i gyflawni'r dyletswyddau a'r swyddogaethau hynny.
- 9.11 Ymgymryd ag archwilio, ymchwilio, cyfweld, samplo, gwahardd, atafaelu, atal, cofnodi, cyflwyno rhybuddion (gan gynnwys rhybuddion gwahardd), hysbysu, ildladau hawl, trosglwyddo, awdurdodi, trwyddedu, cofrestru a gweithrediadau cyfreithiol sydd o fewn maes gwaith yr adran Dai dan y ddeddfwriaeth berthnasol a nodir isod, ynghyd ag unrhyw reoliadau a wnaed oddi tani, ac unrhyw ddiwygiadau neu ychwanegiadau iddi ac arfer yr holl bwerau perthnasol eraill, gan gynnwys pwerau mynediad a ddarparwyd gan y ddeddfwriaeth a nodir isod mewn rhestr nad yw'n hollgynhwysol:
-

Deddfwriaeth

Deddf Asiantaethau Llety 1953
 Deddf Gweinyddu Cyfiawnder 1970
 Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003
 Deddf Plant a Phobl Ifanc 1933
 Deddf Llysoedd Sirol 1984
 Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998
 Deddf Iechyd 2006
 Deddf Digartrefedd 2002
 Deddf Tai 1985 (fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989)
 Deddf Tai 1996 (gan gynnwys diwygiadau a wnaed dan Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003)
 Deddf Tai 2004
 Deddf Tai (Cymru) 2014
 Deddf Grantiau Tai, Adeiladu ac Adfywio 1996
 Deddf Llywodraeth Leol 1972
 Deddf Cymorth Gwladol 1948
 Deddf Cymorth Gwladol (Diwygiad) 1951
 Deddf Sŵn 1996
 Deddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993
 Deddf Gwarchod rhag Troi Allan 1997
 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles (Cymru) 2014

- 9.12 Gweinyddu cofrestr yr angen am dai (rhestr aros, rhestr drosglwyddo, ac ati).
- 9.13 Gosod anheddau'r Cyngor ac enwebu ar gyfer landlordiaid cymdeithasol eraill gan gynnwys rhai sy'n rhentu tai heb sicrwydd dros dro, ymgeiswyr ar restrau aros, trosglwyddwyr, cyfnewidwyr, gweithwyr allweddol, tenantiaethau clwm a chynlluniau symudedd.
- 9.14 Penderfynu mewn perthynas ag ymgeiswyr a ystyrir yn anaddas i fod yn denantiaid.
- 9.15 Llofnodi a chyflwyno pob rhybudd perthnasol dan Ddeddf Dai 1985 (ac unrhyw Ddeddfau Tai perthnasol eraill) sy'n ymwneud â:-
- Gosod a chasglu rhenti a ffioedd
 - Amodau a thelerau sy'n amrywio rhwng tenantiaethau
 - Pob mater o dan y Darpariaethau 'Hawl i Brynu' (heb eu dirprwyo'n benodol fel arall)
 - Ymgynghori a thenantiaid
 - Hawl i Atgyweirio
 - lawndal am welliannau tenantiaid
- 9.16 Awdurdodi gweithrediadau cyfreithiol am niwsans gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd a'r Aelod(au) Lleol.

- 9.17 Awdurdodi Swyddogion Tai i arfer hawl cynulleidfa yn y Llys Sirol dan Adran 60(2) Deddf Llysoedd Sirol 1984.
- 9.18 Arfer swyddogaethau dan Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003 neu Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddau a Phlisma 2015 ar ran y Cyngor yn ei allu, fel landlord, i ymdrin ag achosion o ymddygiad gwrthgymdeithasol.
- 9.19 Gan ymgynghori ag Aelodau Lleol a'r Aelod Arweiniol, cymeradwyo cynlluniau gwaredu'r dyfodol, lle nad oes unrhyw wrthwynebu, yn unol â pholisi'r Cyngor ar gyfer ffensio gerddi agored ar ystadau tai'r Cyngor.
- 9.20 Llofnodi a rhoi yr holl Hysbysiadau Ymadael a Hysbysiadau Ceisio Meddiant perthnasol ac, mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, AD a Democrataidd, awdurdodi achosion cyfreithiol ar gyfer Meddiannu, Costau a Gwarantau Darafael a sicrhau bod tenantiaid Diogel, Diogel Trwy Contract, Isradd a Rhagarweiniol (os yw hynny'n berthnasol) neu denantiaethau tebyg o dan Ddeddf Rhentu Cartrefi (Cymru) 2014 yn cael eu troi allan
- 9.21 Adolygu penderfyniadau i geisio gorchymyn ildio meddiant ar gyfer anheddau sy'n cael eu gosod o dan denantiaethau rhagarweiniol neu isradd, yn unol â Rheoliadau (Adolygu) Tenantiaid Rhagarweiniol 1997 a Rheoliadau Tenantiaethau Isradd (Adolygiad o Benderfyniadau) (Cymru) 2005 a Deddf Rhentu Cartrefi (Cymru) 2014 a Deddf Tai (Cymru) 2014.
- 9.22 Gweithredu fel Swyddog Awdurdodedig o dan Ddeddf Tai 2004 a Deddf Tai (Cymru) 2014.
- 9.23 Darparu Tystysgrif Awdurdod Tai o dan Atodlen 15 Rhan iv o Ddeddf Rhenti 1977
- 9.24 Rhoi Tystysgrif Awdurdod Tai o dan Atodlen 4 Deddf Rhenti (Amaethyddiaeth).

10 I Bennaeth Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol

- 10.1 Bod â phŵer i weithredu cyfrifoldebau glanhau a gwastraff a chynnal a chadw tir sydd ym maes Adran yr Amgylchedd o dro i dro, dan y ddeddfwriaeth ganlynol fe y'i diwygiwyd, neu fel y'i hailgyhoeddwyd neu fel y'i hamnewidir am ddeddfwriaeth newydd
- Deddf Rheoli Llygredd 1974
 - Deddf Difrod Troseddol 1971
 - Deddf yr Amgylchedd (Cymru) 2016
 - Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990
 - Deddf Ysbwriel 1983
 - Deddf Awdurdodau Lleol (Nwyddau a Gwasanaethau) 1970
 - Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976
 - Deddf Llywodraeth Leol 1988

- Deddf Cynllunio a Thir Llywodraeth Leol 1980
- Deddf Gwaredu Sbwriel (Amwynder) 1978
- Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990
- Deddf Cludiant 1968

- 10.2 Rhoi cynlluniau Garddwriaethol ar waith o fewn amcangyfrifon y Cyngor.
- 10.3 Trefnu arddangosfeydd blodeuol ar gyfer digwyddiadau Dinesig ac Elusennol.
- 10.4 Rheoli pob mynwent y mae'r Cyngor yn gyfrifol amdani.
- 10.5 Goruchwylio a rheoli'r Gwasanaeth Cefn Gwlad a Pharciau Gwledig gan gynnwys cynnal a chadw parciau, ardaloedd amwynderau, parciau chwarae i blant a phob cyfleuster hamdden awyr agored arall, gan gynnwys pafiliynau a llety sy'n newid o ganlyniad i hynny.
- 10.6 Arfer pwerau'r Cyngor i ymdrin â choed peryglus yn unol ag Adran 23 ac Adran 24 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976.
- 10.7 Trefnu i gasglu gwastraff domestig a masnachol a threfnu i gael gwared ag ef yn ddiogel.
- 10.8 Paratoi cynllun o drefniadau'r Cyngor ar gyfer ailgylchu a darparu biniau ysbwriel.
- 10.9 Caniatáu i Gynghorau Cymunedol osod biniau ysbwriel o fewn y briffordd.
- 10.10 Gweithredu er mwyn glanhau ysbwriel a gwastraff ar y stryd, gan gynnwys hyrwyddo ymgyrchoedd ysbwriel.
- 10.11 Gan ymgynghori a Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd, awdurdodi cychwyn gweithrediadau cyfreithiol yn gysylltiedig â'r materion hynny y mae Pennaeth yr Amgylchedd yn weithredol gyfrifol amdanynt.
- 10.12 Cynnal cofrestr gyhoeddus ar gyfer y prif awdurdod ysbwriel.
- 10.13 Cymryd camau gweithredu i reoli cerbydau a throlïau sydd wedi'u gadael, cael gwared â hysbysebion heb awdurdod a graffiti.
- 10.14 Gosod mathau amrywiol o wastraff mewn dosbarthiadau i gael ei gasglu a'i waredu, a strydoedd sydd angen eu glanhau.
- 10.15 Gwahardd parcio ar y stryd er mwyn gallu glanhau strydoedd.
- 10.16 Gyda Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, rheoli a monitro safleoedd gwaredu sydd wedi cau er mwyn rhwystro llygredd neu niwsans amgylcheddol.

- 10.17 Cwblhau swyddogaethau a dyletswyddau'r Cyngor mewn perthynas â chasglu, adfer, ailgylchu a gwaredu gwastraff, glanhau strydoedd ac ysbwriel, gan gynnwys trafod telerau ar gyfer casglu gwastraff masnachol.
- 10.18 Gan ymgynghori â'r Aelod(au) Lleol, penderfynu ar geisiadau ar gyfer defnyddio tir sydd dan reolaeth Adran yr Amgylchedd dros dro am gyfnodau heb fod yn hwy na blwyddyn.
- 10.19 Arfer pwerau a dyletswyddau, ar ran y Cyngor, sy'n codi o ddarpariaethau statudol sy'n gysylltiedig â chyflwyno hysbysiadau am y swyddogaethau hynny y mae'n gyfrifol amdanynt gan gynnwys nifer yr hysbysiadau cosb benodedig sydd i'w casglu o dan y cynllun hwn.
- 10.20 O dro i dro, cymeradwyo graddfa'r ffioedd y mae Contractwr Casglu Gwastraff y Cyngor yn eu hargymell am y gwasanaeth casglu gwastraff masnachol a phrisiau'r ffioedd y mae'r Contractwr Casglu Gwastraff yn eu hargymell i'r contractwr werthu neu rentu cynwysyddion gwastraff masnachol.
- 10.21 Arfer y pŵer i awdurdodi codi camfeydd, ac ati, ar llwybrau troed a llwybrau meirch yn unol ag Adran 147 Deddf Priffyrdd 1980, gan ymgynghori â'r Aelodau Lleol perthnasol.
- 10.22 Gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd, gweithredu dan Adran 130 (diogelu hawliau'r cyhoedd mewn perthynas â phriffyrdd) ac adran 149 (gwaredu eitemau sydd wedi'u gadael ar briffyrdd) Deddf Priffyrdd 1980, mewn perthynas â phriffyrdd sy'n Hawliau Tramwy Lleol fel y'u diffinnir yn Adran 60(5) Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000.
- 10.23 Awdurdodi Swyddogion adran yr Amgylchedd, yn ysgrifenedig, i gyflwyno Rhybuddion Cosbau Penodedig dan Adran 33 (1)(a) a Adran 88 Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990, ar yr amod bod y Swyddogion hynny'n wedi'u hyfforddi'n addas i ymgymryd â'r dyletswyddau a awdurdodir.
- 10.24 Ymgymryd â chasglu tystiolaeth, cyflwyno Rhybuddion Cosbau Penodedig a gweithredu cyfunol gan gynnwys achosion cyfreithiol cysylltiedig â throeddau perthnasol i sbwriel a gwastraff o dan Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990.
- 10.25 Cymeradwyo ceisiadau am gymorth grant dan Gynllun Grantiau Cymunedol Amgylcheddol (neu gyfatebol) gan ymgynghori â'r Aelod(au) Lleol priodol.
- 10.26 Penderfynu ar geisiadau unigol am fin gwastraff ychwanegol ar gyfer tai ac ynddynt 5 unigolyn neu fwy.
- 10.27 Gweithredu o ddydd i ddydd ac o fewn y cynllun dirprwyo yn y meysydd canlynol:-
- Cytundebau, gadael deunyddiau, trwyddedau, caniatâd a gorfodi dan Ddeddf Priffyrdd 1980 a'r holl ddeddfwriaeth arall sy'n berthnasol i briffyrdd.
 - Casglu tâl am drwyddedau ar gyfer gwaith ar briffyrdd
 - Casglu costau am orchmynion llwybrau troed cyhoeddus

- Penderfynu ar orchmynion gwro llwybrau troed lle nad oes gwrthwynebu
- Gorfodi mewn perthynas â gadael deunyddiau a rhwystrau ar y briffordd
- Niwsans ar briffyrdd
- Arolygon o hawliau tramwy cyhoeddus
- Gweithredu Cod Taliadau Ymlaen Llaw y Cyngor
- Cyflwyno pob hysbysiad addas sy'n gysylltiedig â materion priffyrdd
- Draenio mewn perthynas â'r briffordd
- Swyddogaethau wedi'u dirprwyo dan Gytundeb Asiantaeth y Cefnffyrdd yn unol â Chytundeb Partneriaeth Asiantaeth Cefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru
- Gwaith cynnal a chadw Priffyrdd (gan gynnwys Hawliau Tramwy)

10.28 Awdurdod i benderfynu ar y ceisiadau canlynol:-

- Dan Ddeddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991.
- Gosod sgipiau contractwyr ar y briffordd.
- Cael caniatâd dan Adran 1 Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 mewn perthynas â chodi polion fflagiau a lleoli coed wedi'u torri neu rai mewn tybiau ar y briffordd.
- Mewn perthynas â Gorchmynion llwybrau troed cyhoeddus arfaethedig lle nad oes gwrthwynebiad iddynt.
- Dan Ran VII A Deddf Priffyrdd 1980 ac unrhyw briffordd sydd wedi'i mabwysiadu o fewn y Sir, ar ôl ymgynghori â'r Aelodau Cabinet a'r Aelodau Lleol perthnasol.
- Gan y Gwasanaethau Cyhoeddus i ymgymryd â gwaith ar y briffordd
- Mewn perthynas â gweithgareddau mewn ardaloedd i gerddwyr a phriffyrdd wedi'u mabwysiadu, gan ymgynghori ag Aelodau Lleol.
- Ceisiadau sydd heb eu gwrthwynebu am orchmynion dileu priffordd.
- Awdurdodi gwneud gorchmynion rheoleiddio traffig ffyrdd a phenderfynu ar gynlluniau parcio i breswylwyr, manau parcio i bobl anabl, gorchmynion parcio, cyfyngiadau aros, cyfyngiadau pwysau, cyfyngiadau cyflymder, lonydd i fysiau a blaenoriaethau eraill a mesurau gostegu traffig.

10.29 Awdurdod i weithredu dan adran 230 Deddf Priffyrdd 1980, mewn perthynas â gwaith atgyweirio brys ar strydoedd preifat.

10.30 Awdurdod i benderfynu ar raglen gwaith refeniw (ar wahân i'r gwaith sydd wedi'i gynnwys yng nghynlluniau rhaglen a chyn-raglen gyfalaf y Cyngor) ar gyfer pob blwyddyn ariannol ac i gyflawni'r gwaith hwnnw.

- 10.31 Awdurdod i wneud sylwadau ar ran y Cyngor ar gynigion neu Orchmynion drafft sydd wedi'u cyflwyno gan awdurdodau cyhoeddus eraill ar gyfer diddymu neu wro priffyrdd neu lwybrau troed cyhoeddus.
- 10.32 Derbyn pob hysbysiad a gwybodaeth gan ymgymerydd dŵr, a chynnal y cofrestru yn unol â Deddf Cronfeydd Dŵr 1975.
- 10.33 Ymgymryd â'r holl weithredu angenrheidiol dan Ddeddf Cronfeydd Dŵr 1975 mewn perthynas â gorfodi.
- 10.34 Gan ymgynghori â'r Aelod Lleol, dewis safleoedd bysiau a dewis safleoedd addas i godi cysgodfannau bysiau, a rhoi caniatâd i Gynghorau Cymuned godi cysgodfannau bysiau o fewn y briffordd dan Adran 4 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1953.
- 10.35 Awdurdodi rhoi contractau am waith sy'n gysylltiedig â phriffyrdd, cludiant a draenio, peirianyddiaeth gyffredinol, adfer tir, adfeddiannu tir ac adeiladu, yn unol â Rheoliadau Ariannol a Rheolau Gweithdrefn Contractau.
- 10.36 Trefnu i greu gorchmynion rheoleiddio traffig parhaol dan Ddeddf Rheoleiddio Traffig y Ffyrdd 1984, fel y'i diwygiwyd, ac ystyried gwrthwynebiadau i'r gorchmynion rheoleiddio traffig parhaol gan ymgynghori â'r Aelodau Lleol.
- 10.37 Gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd, llofnodi a chyflwyno hysbysiadau, rhoi caniatâd a chymryd unrhyw gamau gweithredu eraill, gan gynnwys awdurdodi erlyn am droseddau, fel sy'n briodol dan unrhyw statud, gan gynnwys Deddf Priffyrdd 1980, yn benodol, neu unrhyw ddeddfwriaeth arall sy'n ymwneud â'r Briffordd neu swyddogaethau, dyletswyddau a phwerau eraill sydd ym maes adran y Gwasanaethau Priffyrdd ac, yn ychwanegol at hynny, gan ymgynghori â Phennaeth yr Amgylchedd mewn perthynas â Hawliau Tramwy Lleol (fel y'u diffinnir yn Adran 60(5) Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000).
- 10.38 Ymgymryd ag archwilio (gan gynnwys archwilio trwydded neu gofnodion gweithredwyr), dilysu, ymchwilio, cyfweld, samplo, profi (gan gynnwys profi cerbydau), gwahardd, atafaelu (gan gynnwys tynnu platiau ar y dyddiad terfyn neu diddymu), atal, cofnodi, cyflwyno rhybuddion (gan gynnwys rhybuddion gwahardd), hysbysiadau, ildiaid hawl, trosglwyddo, awdurdodi, trwyddedu, cofrestru a gweithrediadau cyfreithiol sydd o fewn maes gwaith adran y Gwasanaethau Priffyrdd a'r Amgylchedd dan y ddeddfwriaeth sy'n berthnasol ac yn gysylltiedig â'i swyddogaethau, ynghyd ag unrhyw reoliadau a wnaed oddi tani, ac unrhyw ddiwygiadau neu ychwanegiadau iddi neu unrhyw swyddogaethau newydd dilynol y gellir eu hystyried yn gysylltiedig â swyddogaethau'r adran ac arfer yr holl bwerau perthnasol eraill, gan gynnwys pwerau mynediad a ddarperir gan ddeddfwriaeth o'r fath.
- 10.39 Rhoi caniatâd i Gynghorau Cymuned osod cadeiriau o fewn y briffordd dan adran 5 Deddf Cynghorau Plwyf 1957.
- 10.40 Rhoi caniatâd i'r Swyddfa Bost osod blychau post o fewn y briffordd, gan ymgynghori ag Aelodau Lleol.

- 10.41 Rhoi caniatâd i osod ciosgau ffôn o fewn y briffordd, gan ymgynghori ag Aelodau Lleol.
- 10.42 Ymgymryd â swyddogaethau sydd ym maes adran y Gwasanaethau Priffyrdd ac sy'n ofynnol gan y Cyngor dan Gytundeb Asiantaeth y Cefnffyrdd ar y cyd â Chynulliad Cenedlaethol Cymru.
- 10.43 Arfer pwerau'r Cyngor dan Adran 15 Deddf Cyngor Sir Clwyd 1985, lle bo hynny'n briodol.
- 10.44 Awdurdodi ffurfio Cytundebau dan adran 278 Deddf Priffyrdd 1980, lle bo hynny'n briodol.
- 10.45 Awdurdodi gwneud ceisiadau i Lys yr Ynadon ar gyfer diddymu neu wro priffyrdd dan adran 116 Deddf Priffyrdd 1980, gan ymgynghori gyda'r Aelod(au) Lleol.
- 10.46 Gan ymgynghori gyda'r Aelod(au) Lleol, ymgymryd â'r holl gamau gweithredu angenrheidiol yn dilyn ystyried gwrthwynebiadau i Orchmynion Mannau Parcio oddi ar y Stryd.
- 10.47 Pennu'r swm gyfnewidiol i dalu am gostau cynnal a chadw, am gyfnod o 10 mlynedd, i gael ei chodi ar ddatblygwyr sy'n creu gwar ffordd fel rhan o ddatblygiad.
- 10.48 Dewis contractwyr i ymgymryd â gwaith sy'n gysylltiedig â'r categorïau gwaith amrywiol sydd ym maes adran y Priffyrdd ac Isadeiledd o'r Rhestr Ddethol o Gontractwyr sydd wedi'i chymeradwyo, a gweithredu ar ran cleientiaid eraill gan ddefnyddio'r adran ar gyfer gwaith o'r fath, yn unol â Rheoliadau Ariannol.
- 10.49 Bod â phŵer i awdurdodi unigolion (yn ysgrifenedig) i fynd ar dir yn unol â, ac at ddibenion, Adrannau 289 a 291 Deddf Priffyrdd 1980.
- 10.50 Gosod lefelau'r ffioedd ar gyfer rhoi caniatâd ar gyfer gwaith a rhwystrau ar briffyrdd a materion eraill yn unol â Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Taliadau Trafnidiaeth) 1998 a gwneud newidiadau addas i daliadau felly'n flynyddol yn unol â chwyddiant.
- 10.51 Awdurdodi Swyddogion adran y Priffyrdd ac Isadeiledd, yn ysgrifenedig, i weithredu at ddibenion gorfodi Atodlen 4 Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990.
- 10.52 Cyflwyno hysbysiadau ysgrifenedig yn unol â darpariaethau Rhan II Deddf Rheoli Traffig 2004 ar unrhyw Hyrwyddwr Gwaith neu Gontractwr sy'n cael ei gyflogi'n uniongyrchol gan y Cyngor i wahardd neu ohirio gwaith arfaethedig ar unrhyw ffordd o fewn y Sir am gyfnod o unrhyw hyd pan fo gwaharddiad o'r fath yn sicrhau y bydd traffig yn symud yn rhwydd o fewn y Sir.
- 10.53 Bod yn gyffredinol gyfrifol, yn unol â Deddf Cludiant 1968, am weithredu a chynnal fflyd gludiant y Cyngor yn briodol a meddu ar y Drwydded Weithredu berthnasol, neu ddynodi swyddog addas at ddiben felly.
- 10.54 Gweithredu er mwyn profi cerbydau hurio preifat a cherbydau hacni yn ogystal â gweithredu gwasanaeth MOT.

10.55 Arfer swyddogaeth llunio Gorchmynion Dileu Llwybrau Cyhoeddus dan Adran 118 Deddf Priffyrdd 1980, gan ymgynghori â'r Aelodau Lleol.

10.56 (i) Arfer swyddogaeth llunio Gorchmynion Gwyo Llwybrau Cyhoeddus dan Adran 119 Deddf Priffyrdd 1980 ac Adran 275 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990, gan ymgynghori â'r Aelodau Lleol.

Rhoi'r gorau i Orchmynion Gwyo Llwybrau Cyhoeddus a wnaed dan Adran 119 Deddf Priffyrdd 1980 neu Adran 257 Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 yn ffurfiol, ar yr amod nad yw'r Aelod Lleol yn gwrthwynebu'r cynnig, a bod pŵer gan y Cyngor i benderfynu ar gynigion y mae'r Aelod Lleol yn eu gwrthwynebu.

10.57 Ffurio Cytundebau Creu Llwybrau Cyhoeddus dan Adran 25 Deddf Priffyrdd 1980 ar ran y Cyngor.

10.58 Penderfynu ar geisiadau am Orchmynion Addasu Map Swyddogol, gan ymgynghori â'r Aelodau Lleol cysylltiedig (ac eithrio mewn perthynas â 'gorchmynion digwyddiadau cyfreithiol' dan Adran 53(3)(a) Deddf Bywyd Gwylt a Chefn Gwlad 1981) a Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd.

10.59 Arfer y pŵer i awdurdodi codi camfeydd, ac ati, ar lwybrau troed a llwybrau meirch yn unol ag Adran 147 Deddf Priffyrdd 1980.

10.60 Gan ymgynghori â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd, gweithredu dan Adran 130 (diogelu hawliau'r cyhoedd mewn perthynas â phriffyrdd) ac adran 149 (gwaredu eitemau sydd wedi'u gadael ar briffyrdd) Deddf Priffyrdd 1980, mewn perthynas â phriffyrdd sy'n Hawliau Tramwy Lleol fel y'u diffinnir yn Adran 60(5) Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000.

10.61 Penderfynu ar geisiadau am gludiant am ddim neu gyda chymorth i ysgolion a cholegau (ac eithrio disgyblion a chanddynt anghenion addysgol arbennig) yn unol â pholisïau'r Cyngor sy'n ymwneud â chludiant o'r cartref i'r ysgol.

10.62 Gosod lefelau'r ffioedd am roi caniatâd ar gyfer gwaith a rhwystrau ar briffyrdd a materion eraill yn unol â Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Taliadau Trafnidiaeth) 1998 a gwneud newidiadau addas i daliadau felly'n flynyddol yn unol â chwyddiant.

10.63 Trefnu i gyflwyno gorchmynion rheoleiddio traffig dros dro dan Ddeddf Rheoleiddio Traffig Ffordd 1984, fel y'i diwygiwyd.

10.64 Cymeradwyo gwneud gorchmynion dan Adran 21 Deddf Cymalau Heddlu Tref 1847, yn dilyn ymgynghori ag Aelodau Lleol.

10.65 Arfer holl bwerau'r Cyngor dan Ddeddf Draenio Tir 1989 gan gynnwys cyflwyno rhybuddion dan y Ddeddf.

10.66 Gweinyddu darpariaethau Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991 mewn perthynas â Strydoedd, Gwaith Stryd ac Ymgymeryr.

- 10.67 Penderfynu ar geisiadau (gan ymgynghori gyda Phennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd) am drwyddedau dan adran 115E Deddf Priffyrdd 1980 i ddefnyddio'r briffordd i ddarparu cyfleusterau ar gyfer lluniaeth.
- 10.68 Bod yn gyffredinol gyfrifol, yn unol â Deddf Cludiant 1968, am weithredu a chynnal fflyd gludiant y Cyngor yn briodol a dal y Drwydded Weithredu berthnasol, neu benodi swyddog addas at ddiben felly.
- 10.69 Bod yn gyffredinol gyfrifol mewn perthynas ag adran Iechyd a Diogelwch Corfforaethol y Cyngor.
- 10.70 Bod â'r awdurdod i sefydlu a gweithredu Corff Cymeradwyo (SAB) Draenio Cynaliadwy (SuDS) yn unol ag Atodlen 3 'Draenio Cynaliadwy' Deddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010; ac i weithredu'r holl safonau a rhwymedigaethau sy'n ofynnol yn unol â'r arweiniad a'r rheoliadau a wnaed, neu sydd i'w gwneud, o dan y ddeddf honno, gan gynnwys y costau, y ffioedd a'r ardollau sy'n angenrheidiol i gyflawni'r gweithgaredd.
- 10.71 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

11. I'r Cyfarwyddwr Corfforaethol: Cymunedau

- 11.1 Gweithredu fel Cyfarwyddwr Statudol Gwasanaethau Cymdeithasol y Cyngor yn unol ag Adran 6 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol 1970 ac yn Rhan 8 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles (Cymru) 2014 mewn perthynas â swyddogaethau Gwasanaethau Cymdeithasol y Cyngor a bod yn atebol am ddarpariaeth effeithiol swyddogaethau o'r fath gan ystyried y dyletswyddau yn Rhan 2 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles (Cymru) 2014.
- 11.2 Mae perfformiad cyffredinol a chyfrifoldeb rheolaeth strategol y Gwasanaethau Cymdeithasol yn cael ei ddirprwyo i'r Cyfarwyddwr Corfforaethol: Cymunedau fel Cyfarwyddwr Statudol.
- 11.3 Fel Cyfarwyddwr Statudol, rhaid cynnal trosolwg o'r ystod lawn o weithgareddau gwasanaethau cymdeithasol o fewn yr Awdurdod ac fel y Swyddog Cyfrifol am ansawdd y gwasanaethau sy'n cael eu darparu i gyflawni swyddogaeth gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod gan gynnwys y cyfrifoldebau craidd canlynol fel y nodwyd yn y Canllaw Statudol ar gyfer Rôl ac Atebolrwydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol 2009 ac unrhyw Ganllaw Statudol neu God Ymarfer dilynol a gyflwynir o dan a.145 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles (Cymru) 2014.

- **Darparu arweiniad proffesiynol clir ar draws y Gwasanaethau Cymdeithasol**

- Drwy'r Adroddiad Blynyddol a gyhoeddir i'r Cyngor, sicrhau bod gweledigaeth, cyfeiriad strategol, blaenoriaethau a chynlluniau gwella ar gyfer y Gwasanaethau Cymdeithasol yn eglur ac chynorthwyo i gyflawni cynlluniau corfforaethol a sicrhau y codir ymwybyddiaeth o rôl Cyfarwyddwr y

Gwasanaethau Cymdeithasol ymysg y Cynghorwyr a'r wybodaeth y gallai'r Cynghorwyr ddisgwyl ei derbyn mewn perthynas â chyflawni swyddogaethau gwasanaethau cymdeithasol penodol a'r gweithgareddau ehangach i hyrwyddo lles pobl gydag anghenion gofal a chefnogaeth.

- Sicrhau cydlyniad ac arweinyddiaeth integredig ar draws y gwasanaethau cymdeithasol ac addysg.
 - Fel Aelod o Fwrdd Rhaglen Rhanbarthol y Gwasanaethau Cymdeithasol
 - Ymgysylltu â rhwydweithiau gwasanaethau cymdeithasol rhanbarthol a chenedlaethol e.e. drwy Gymdeithas Cyfarwyddwyr Gwasanaethau Cymdeithasol, Asiantaeth Gwella'r Gwasanaethau Cymdeithasol, NWSSIC.
 - Sicrhau ymgysylltiad defnyddwyr gwasanaethau cymdeithasol i dynnu'r Cyngor yn agosach at y gymuned – llunio darpariaeth blaenoriaethau a gwasanaethau ar draws y Cyngor.
 - Cyfrannu at weledigaeth a chyfeiriad y Cyngor a sicrhau bod gwasanaethau yn ceisio hyrwyddo lles pobl gydag anghenion gofal a chefnogaeth.
- **Cael mynediad uniongyrchol ac adrodd a chynghori'r Prif Weithredwr a'r Cynghorwyr ar faterion Gwasanaethau Cymdeithasol ac ynglŷn â'r cyfeiriad a'r camau gweithredu y dylai'r awdurdod eu cymryd i gyflawni ei gyfrifoldebau Gwasanaethau Cymdeithasol.**
 - Briffio a chynghori'r Cyngor, y Cabinet, Pwyllgorau Craffu a'r Prif Weithredwr ynglŷn â'r materion risg uchel sy'n gysylltiedig â'r gwasanaethau cymdeithasol, cyfraniad y gwasanaethau cymdeithasol i raglenni corfforaethol ac effaith rhaglenni corfforaethol ar grwpiau diamddiffyn.
 - Fel Cyfarwyddwr Strategol rhaid adrodd yn ôl i'r Cabinet, yr Aelod Arweiniol a'r Pwyllgorau Craffu mewn perthynas â chynllunio, darparu a pherfformiad swyddogaethau gwasanaethau cymdeithasol y Cyngor, a bod yn gyfrifol am oruchwylio a chydlynu swyddogaethau o'r fath.
 - Sicrhau bod llywodraethu a'r berthynas gyda'r Prif Weithredwr yn destun adolygiad cyfnodol.
 - Sicrhau bod y Cynghorwyr yn derbyn cyngor clir ynglŷn â lefel yr adnoddau sy'n ofynnol er mwyn galluogi'r Cyngor i ddarparu ei swyddogaethau gwasanaethau cymdeithasol yn effeithiol.
 - Nodi a chynghori Cynghorwyr ynglŷn â blaenoriaethau, heriau a risgiau ar draws holl agweddau o wasanaethau cymdeithasol gan gynnwys materion staffio sy'n effeithio ar allu'r Cyngor i gyflawni ei swyddogaethau statudol.
 - Briffio'r Prif Weithredwr a'r Cynghorwyr ar achosion proffil uchel neu faterion sy'n debygol o beri pryder i'r cyhoedd.
 - Adrodd i'r Cyngor ynglŷn â manylion unrhyw adroddiad arolygu.
 - **Sicrhau bod trefniadau rheoli perfformiad cryf yn eu lle ar draws y Gwasanaethau Cymdeithasol, ac adrodd ar lefel gorfforaethol ac i'r Aelodau ar berfformiad yr awdurdod o ran y rhain;**
 - Derbyn gwybodaeth perfformiad ac ansawdd yn fisol i alluogi rheolaeth perfformiad a sicrwydd ansawdd cyffredinol.

- Ymyrryd pan fod sefyllfa ariannol, perfformiad neu ansawdd yn is na'r safonau a ddisgwylir ac nid yw'r gweithgareddau gwella yn ddigon amserol neu effeithiol.
 - Ymgymryd â gwerthusiadau perfformiad blynyddol penaethiaid gwasanaeth y gwasanaethau cymdeithasol.
 - Bod yn brif bwynt cyswllt gyda Llywodraeth Cymru ac arweinwyr proffesiynol, rheoleiddwyr y gwasanaeth a'r gweithlu, cyrff archwilio ac arolygu.
 - Bod yn gyfrifol am adrodd a chyfathrebu'n uniongyrchol gyda Llywodraeth Cymru ac Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru, a datblygu a chynnal perthnasau cynhyrchiol gyda sectorau ac asiantaethau eraill fel y swyddog arweiniol ar gyfer materion gwasanaethau cymdeithasol.
 - Bod yn gyfrifol am sicrhau i'r Prif Weithredwr a'r Cyngorwyr fod y swyddogaethau statudol a osodwyd ar y Cyngor wedi'u cyflawni, a bod rheolaeth gwybodaeth a chofnodion cywir yn cael eu cadw;
 - Cynghori'r Cyngorwyr ynglŷn â strategaethau ar gyfer dulliau i wella ymyrraeth, darpariaeth gwasanaeth, ymarfer a defnydd o adnoddau.
 - Darparu arweinyddiaeth ar strategaethau i reoli risg a chydweithio gyda'r ystod lawn o bartneriaid i weithio gyda theuluoedd ar 'ymylon gofal'.
 - Sicrhau bod trefniadau strategol ar waith i ddarparu cydweithrediad ar draws y Cyngor a chyda partneriaid i ddarparu gwasanaethau gofal a chymorth yn effeithiol ar gyfer yr holl Blant sy'n Derbyn Gofal.
- **Sicrhau bod gan yr awdurdod y mesurau diogelu priodol i ddiogelu plant, pobl ifanc, oedolion a phobl hŷn diamddiffyn, ac adrodd ar lefel gorfforaethol ac i'r Aelodau ynglŷn â'u heffeithiolrwydd,**
 - Sicrhau gweithrediad effeithiol a gwaith partneriaeth y Bwrdd Lleol Diogelu Plant a Phwyllgor Amddiffyn Oedolion Sir Ddinbych.
 - Derbyn yr atebolrwydd terfynol ar draws y Cyngor i ddiogelu plant gan gynnwys sicrhau arferion cyflogi diogel a threfniadau diogelu o fewn y Cyngor a phartneriaid perthnasol.
 - Goruchwylio ac adrodd i Gynghorwyr ynglŷn â gweithrediad, monitro a gwelliant systemau diogelu plant ac oedolion o fewn y Cyngor.
 - Fel aelod o'r Fforwm Rhiantu Corfforaethol
- **Cynnal cyfrifoldeb cyffredinol ar gyfer cynllunio, hyfforddi a datblygiad proffesiynol gweithlu'r Gwasanaethau Cymdeithasol.**
 - Sicrhau bod trefniadau cyflogaeth ar gyfer staff gofal cymdeithasol yn cydymffurfio â Chodau Ymarfer y Cyngor Gofal ac y cydymffurfir â'r polisiau personél a recriwtio diogel cyffredinol
 - Sicrhau integreiddiad rhaglen gweithlu gofal cymdeithasol gyda'r rhaglenni datblygu gweithlu corfforaethol a phartneriaethau ehangach a dysgu ar y cyd ar gyfer y gweithlu.
 - Sicrhau safonau uchel ar draws y gweithlu gofal cymdeithasol cyfan a bod cynllun gweithlu cyfan y sector ar waith.

- Cyngori'r Cynghorwyr, partneriaid a darparwyr eraill pan fydd diffyg yn y gweithlu yn cyfyngu capasiti'r Cyngor i gyflawni ei gyfrifoldebau statudol; gosod y camau gweithredu sy'n ofynnol i adfer unrhyw sefyllfa o'r fath.
 - **Sicrhau bod trefniadau digonol ar waith ar gyfer y Gwasanaethau Cymdeithasol i weithio'n effeithiol gydag eraill, o fewn a thu allan i'r Awdurdod, i gyflawni ei swyddogaethau Gwasanaethau Cymdeithasol ac i gyfrannu at gyflawni amcanion polisi ehangach.**
 - Fel aelod o'r BGLI.
 - Gweithredu fel Swyddog Arweiniol i gysylltu â'r GIG a'r agenda lles;
 - Fel aelod CPG
 - Fel Swyddog Arweiniol ar gyfer gofal cymdeithasol rhanbarthol a phrosiectau cydweithredol iechyd/gofal cymdeithasol.
 - Arwain a chefnogi ymgysylltiad parhaus a chydweithrediad gydag arolygwyr gan holl swyddogion yr awdurdod lleol.
 - Datblygu trefniadau effeithiol i hyrwyddo cydweithredu a gweithio rhyngasiantaethol.
 - Sicrhau bod y Cyngor a'i bartneriaid yn datblygu dull strategol ar gyfer atal, gan gynnwys datblygu dull cydlynol i gynllunio, datblygu, caffael a darparu gwasanaethau.
 - Sicrhau bod gwasanaethau atal yn cael eu darparu neu eu trefnu'n benodol i fynd i'r afael â'r anghenion gofal a chefnogaeth a nodwyd gan yr asesiad poblogaeth.
 - Sicrhau bod gwybodaeth effeithiol, gwasanaethau cyngor a chefnogaeth ar gael i gefnogi unigolion i gyflawni eu canlyniadau lles.
- 11.4 Gweithredu fel Swyddog Awdurdodedig o dan Ddeddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000.
- 11.5 Hysbysu Cyfarwyddwr Strategol Addysg o'r penderfyniadau /camau gweithredu corfforaethol allweddol fydd yn effeithio ar neu'n achosi goblygiadau posibl ar gyfer eu rôl fel Swyddog Statudol.
- 11.6 Gweithredu fel Arweinydd Cynllunio Rhag Argyfwng ar gyfer y Gwasanaethau Cymdeithasol.
- 11.7 Gweithredu fel arweinydd y Gymraeg mewn perthynas â Rheoliadau Safonau'r Iaith Gymraeg 2015.
- 11.8 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

12. I'r Pennaeth Gwasanaethau Cymorth Cymunedol

12.1 Darpariaeth strategol a gweithredol a/neu sicrhau Gwasanaethau Cymdeithasol Personol y Cyngor ar gyfer y Gwasanaethau Oedolion a Digartrefedd.

- Gwasanaethau oedolion, gan gynnwys iechyd meddwl, anabledau dysgu, pobl hŷn, nam ar yr ymennydd ac anabledau corfforol;
- Perfformiad a Rheolaeth Ariannol, gan gynnwys cwynion a sylwadau ynglŷn â gwasanaethau cymdeithasol ar gyfer oedolion;
- Gwaith Rhyng-asiantaeth a gweithio mewn partneriaeth
- Comisiynu a chontractio ar draws yr holl wasanaethau i oedolion.
- Gweithredu fel Swyddog Arweiniol mewn perthynas â Chynllunio a Datblygu'r Gweithlu ar draws Gwasanaethau Cymdeithasol Oedolion a Phlant.
- Rheoli gwasanaethau cwynion ar draws y Gwasanaethau i Oedolion a Phlant yn unol ag unrhyw weithdrefnau cwynion perthnasol a chyfarwyddiadau.
- Diogelu oedolion diamddiffyn neu oedolion mewn perygl, yn unol â'r fframwaith statudol a pholisi presennol.

12.2 Yn benodol, i arfer swyddogaethau'r Cyngor sy'n gysylltiedig â gwasanaethau cymdeithasol personol ar gyfer oedolion o dan Adrannau priodol y Deddfau canlynol fel y'u diwygiwyd neu eu hail-ddeddfwyd fel y nodwyd yn y rhestr isod, nad yw'n rhestr gynhwysfawr, gan roi ystyriaeth i unrhyw Ganllaw Statudol, Cyfarwyddiadau a Rheoliadau a gyflwynwyd oddi tanynt:-

- Deddf Asiantaethau Llety 1953
- Deddf Gweinyddu Cyfiawnder 1970
- Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003
- Deddf Gofal 2014
- Deddf Safonau Gofal 2000
- Deddf Gofalwyr (Cyfleoedd Cyfartal) 2004
- Deddf Gofalwyr (Cydnabyddiaeth a Gwasanaethau) 1995
- Deddf Gofalwyr 2000
- Deddf Gofalwyr a Phlant Anabl 2000
- Deddf Plant a Phobl Ifanc 1933.
- Deddf Cleifion Cronig a Phobl Anabl 1970
- Deddf Gofal yn y Gymuned (Oedi Rhyddhau) 2003
- Deddf Llysoedd Sirol 1984
- Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998
- Deddf Cyfiawnder Troseddol 1991
- Deddf Diogelu Data 1998
- Deddf Pobl Anabl (Cyflogaeth) 1958
- Deddf Pobl Anabl (Gwasanaethau, Ymgynghori a Chynrychiolaeth) 1986

- Deddf Iechyd 1999
- Deddf Iechyd 2006
- Deddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol 2001 a 2008
- Deddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol a Dyfarniad Nawdd Cymdeithasol 1983
- Deddf Gwasanaethau Iechyd ac Iechyd Cyhoeddus 1968
- Deddf Digartrefedd 2002
- Deddf Tai (Cymru) 2014
- Deddf Tai 1985
- Deddf Tai 1985 (fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989)
- Deddf Tai 1996 (gan gynnwys diwygiadau a wnaed dan Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003)
- Deddf Tai 2004
- Deddf Grantiau Tai, Adeiladu ac Adfywio 1996
- Deddf Llywodraeth Leol 1972
- Deddf Llywodraeth Leol 2000
- Deddf Galluedd Meddyliol 2005
- Mesur Iechyd Meddwl (Cymru) 2010
- Deddf Iechyd Meddwl 1983 a 2007
- Deddf Cymorth Cenedlaethol (Diwygiad) 1951
- Deddf Cymorth Cenedlaethol 1948
- Deddf Gwasanaethau Iechyd Cenedlaethol (Cymru) 2006
- Deddf Gwasanaethau Iechyd Cenedlaethol 1977 a 2006
- Deddf Gwasanaethau Iechyd Cenedlaethol a Gofal yn y Gymuned 1990
- Deddf Cenedligrwydd, Mewnfudo a Lloches 2002
- Deddf Sŵn 1996
- Deddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993
- Deddf Gwarchod rhag Troi Allan 1977
- Deddf Iechyd Cyhoeddus (Rheoli Afiechydon) 1984
- Deddf Diogelu Grwpiau Agored i Niwed 2006
- Mesur Codi Tâl am Ofal Cymdeithasol (Cymru) 2010
- Deddf Gweinyddu Nawdd Cymdeithasol 1992
- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles 2014
- Deddf Budd-daliadau Ategol 1976
- Deddf Trais yn Erbyn Merched, Cam-Drin Domestig a Thrais Rhywiol (Cymru) 2015
- Deddf Lles Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015

12.3 Gweithredu fel yr Uwch Unigolyn Cyfrifol at ddibenion Deddf Safonau Gofal 2000 a bod yn Swyddog Arweiniol DAPC ac yn rheolwr atebol Cydlynnydd Diogelu Oedolion Diamddiffyn yn unol â chanllaw 'Mewn Dwylo Diogel'

- 12.4 Mewn ymgynghoriad â Phennaeth Cyllid ac Asedau a Chyfarwyddwr Corfforaethol Cymunedau, i gymeradwyo cynnydd mewn ffioedd, o fewn adnoddau cyllidebol, ar gyfer darpariaeth preswyl a chartref nyrsio yn dilyn cymeradwyaeth y Cabinet o'r fethodoleg o osod y ffioedd.
- 12.5 Gosod a gweinyddu'r holl ffioedd a godir mewn perthynas â gwasanaethau cymdeithasol ar gyfer oedolion gan gynnwys hepgor ffioedd ac yn amodol ar derfyn ar gyfer unrhyw dâl neu ffi, a osodwyd yn ôl statud.
- 12.6 Darparu gwelliannau ac addasiadau i gartref unigolyn anabl o dan adran 2 (1)(e) Deddf Cleifion Cronig a Phersonau Anabl 1970.
- 12.7 Mewn ymgynghoriad â Phennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd, cychwyn achos mewn Llys neu Dribiwnlys arall o dan y Deddfau canlynol fel y'u diwygiwyd neu eu hail-ddeddfwyd.
- Deddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol a Dyfarniad Nawdd Cymdeithasol 1983 Adran 22
 - Deddf Ansofedd 1986 Adran 339,
 - Deddf Galluedd Meddyliol 2005
 - Deddf Iechyd Meddwl 1959 Adran 131
 - Deddf Iechyd Meddwl 1983 Adrannau 29 a 30, Rhan V a VII ac Adran 130
 - Deddf Cymorth Gwladol 1948 Adran 47 a 56 (3)
 - Adennill dyledion yn y Llys Sirol ar gyfer materion sy'n deillio o ddarparu gwasanaethau o dan Adran 21 a 29 Deddf Cymorth Gwladol 1948
 - Awdurdodaeth yr Uchel Lys mewn perthynas ag oedolion diamddiffyn sydd heb y gallu.
- Unrhyw swyddogaeth arall y Cyngor mewn perthynas â darparu gwasanaethau cymdeithasol personol ar gyfer oedolion sy'n cynnwys cais i'r Llys neu Dribiwnlys arall gan gynnwys erlyn troseddau neu sydd angen gweithredu unrhyw ddogfen sy'n cael effaith o fewn y gyfraith.
- 12.8 Cymeradwyo Panel o unigolion addas a pharod i weithredu fel aelodau mewn perthynas ag adolygiadau annibynnol ar gyfer cwynion o dan y gweithdrefnau a sefydlwyd o dan Ddeddf y Gwasanaeth Iechyd Gwladol a Gofal yn y Gymuned 1990.
- 12.9 Ymateb ar y cam ffurfiol ar ran yr Awdurdod mewn perthynas â chwynion a ymdrinnir â hwy o dan weithdrefnau a sefydlwyd o dan Ddeddf y Gwasanaeth Iechyd Gwladol a Gofal yn y Gymuned 1990.
- 12.10 Gweithredu fel Gwarcheidwad a phenderfynu ar dderbyn pobl i Warcheidwaeth y Cyngor o dan Adran 7 a 37 Deddf Iechyd Meddwl 1983.
- 12.11 Cymeradwyo pecyn Gofal yn y Gymuned sydd y tu hwnt i gost gros Lleoliad Preswyl ar gyfer categori cofrestru'r unigolyn dan sylw pan gall deilydd y gyllideb ddiwallu'r gost.
- 12.12 Penodi Ymarferwyr Iechyd Meddwl Cymeradwy.

- 12.13 Ymateb ar ran yr Awdurdod yn ystod y cam apêl yn dilyn adolygiadau annibynnol a chwynion o dan weithdrefnau cwynion y gwasanaethau cymdeithasol.
- 12.14 Arfer y pŵer i benodi Swyddogion Priodol/Swyddogion Priodol Amgen ar gyfer materion meddygol o dan Ddeddf Cymorth Gwladol 1948 a Deddf Cymorth Gwladol (Diwygiad) 1951.
- 12.15 Gwneud penderfyniadau ynglŷn â chaniatâd o dan a.30 i 31 (2) o Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003 ar wasgariad grwpiau a thynnu pobl o dan 16 o'u man preswyl (ar y cyd gyda Phennaeth Gwasanaethau Plant a Theuluoedd mewn perthynas â rhai o dan 16 oed sy'n ffurfio rhan o grwpiau o'r fath).
- 12.16 Diweddaru Cyfarwyddwr Strategol Addysg ynglŷn â'r penderfyniadau /camau gweithredu corfforaethol allweddol fydd yn effeithio neu'n achosi goblygiadau posibl ar gyfer eu rôl fel Swyddog Statudol.
- 12.17 Ymgynghori a hysbysu Cefnogwr Pobl Hŷn ac Aelod Arweiniol y Cyngor ynglŷn â phenderfyniadau /camau gweithredu corfforaethol allweddol sy'n berthnasol iddynt, lle bo'n briodol.
- 12.18 Sicrhau bod defnyddwyr gwasanaeth yn ymgysylltu i lunio blaenoriaethau a darpariaeth gwasanaethau cymdeithasol i oedolion.
- 12.19 Ymgysylltu â rhwydweithiau rhanbarthol a chenedlaethol sy'n gysylltiedig â Gwasanaethau Oedolion.
- 12.20 Datblygu Cynllun Busnes blynyddol y Gwasanaeth a chyfrannu at ACRF
- 12.21 Datblygu a rheoli cofrestrau risg gwasanaeth ac ymgymryd â phroses Herio Gwasanaeth corfforaethol.
- 12.22 Comisiynu a derbyn gwybodaeth reoli reolaidd er mwyn galluogi cynllunio strategol a rheolaeth weithredol y gwasanaethau.
- 12.23 Derbyn cyfrifoldeb gyffredinol ar gyfer y gyllideb flynyddol a gytunwyd ar gyfer y Gwasanaethau Oedolion.
- 12.24 Adrodd yn flynyddol i'r Pwyllgor Craffu a'r Cyngor ynglŷn â gweithdrefnau amddiffyn oedolion.
- 12.25 Gweithredu fel Swyddog Arweiniol ar gyfer prosiectau integreiddio iechyd/gofal cymdeithasol penodol.
- 12.26 Bod yn aelod CPG;
- 12.27 Gweinyddu swyddogaethau a chyfrifoldebau'r Cyngor ar gyfer unigolion Digartref o dan ddarpariaethau Deddf Tai 1985 a Deddf Tai (Cymru) 2014.
- 12.28 Ystyried a phenderfynu ar unrhyw geisiadau y mae'r Cyngor yn eu derbyn yn unol ag Adran 8 Deddf Digartrefedd 2002 a Deddf Tai Cymru 2014 sy'n ceisio adolygiad o addasrwydd llety a gynigir gan y Cyngor.
- 12.29 Gweithredu fel Swyddog Arweiniol ar gyfer gofal cymdeithasol rhanbarthol a phrosiectau cydweithredu iechyd/gofal cymdeithasol.

12.30 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

13. I'r Pennaeth Addysg a Gwasanaethau Plant

13.1 Gweithredu fel Cyfarwyddwr Statudol Addysg a benodir o dan a.532 Deddf Addysg 1996 neu unrhyw ailddeddfiad o'r ddarpariaeth honno.

13.2 Mae cyfrifoldeb rheolaeth weithredol a strategol y Gwasanaethau Addysg a Phlant wedi'i ddirprwyo i Bennaeth Gwasanaethau Addysg a Phlant.

13.3 Cynnal trosolwg o'r ystod lawn o wasanaethau addysg o fewn yr Awdurdod fel Cyfarwyddwr Statudol Addysg ac fel y swyddog sy'n gyfrifol am ansawdd y gwasanaethau a ddarperir i gyflawni swyddogaethau addysg yr awdurdod.

13.4 Adrodd yn uniongyrchol i'r canlynol fel Cyfarwyddwr Statudol- Cyfarwyddwr Corfforaethol: Cymunedau ac adrodd i'r Cabinet, yr Aelod Arweiniol a'r Pwyllgorau Craffu a phwyllgorau perthnasol eraill mewn perthynas â chynllunio, darparu a pherfformiad swyddogaethau Addysg y Cyngor, a bod yn gyfrifol am oruchwylio a chydlynu swyddogaethau o'r fath.

13.5 Bod yn gyfrifol am adrodd a chyfathrebu'n uniongyrchol gyda Llywodraeth Cymru ac (Estyn) ar faterion addysgol, a datblygu a chynnal perthnasau cynhyrchiol gyda sectorau ac asiantaethau eraill fel y swyddog arweiniol.

13.6 Diweddarau Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol (Cyfarwyddwr Corfforaethol: Cymunedau) ynglŷn â'r penderfyniadau /camau gweithredu corfforaethol allweddol fydd yn effeithio ar neu'n achosi goblygiadau posibl ar gyfer eu rôl fel Swyddog Statudol.

13.7 Cymeradwyo a dirymu trwyddedau i blant o oedran ysgol gorfodol ynglŷn â pherfformiadau plant yn unol â Deddf Plant a Phobl Ifanc 1963 a Rheoliadau (Perfformiad) Plant 1968 ac unrhyw addasiad statudol o'r rhain.

13.8 Goruchwylio, gwahardd a/neu gyfyngu cyflogaeth plant o oedran ysgol gorfodol yn unol â Deddf Addysg 1996.

13.9 Gweithredu fel Cyfarwyddwr Arweiniol Statudol Gwasanaethau Plant a Phobl Ifanc o dan a.27 Deddf Plant 2004.

- Cynnal trosolwg o'r ystod lawn o wasanaethau plant a phobl ifanc a gweithgareddau o fewn yr Awdurdod fel Cyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc ac fel y swyddog sy'n gyfrifol am ansawdd y gwasanaethau a ddarperir i gyflawni swyddogaeth yr awdurdod gan gynnwys y cyfrifoldebau craidd canlynol

- **Sicrhau trefniadau partneriaeth traws-sector effeithiol i wella lles plant a phobl ifanc.**

- Fel Aelod BGLI

- Sicrhau bod cynllunio ar gyfer plant, pobl ifanc a'u teuluoedd yn cael ei ystyried fel elfen gorfforaethol a gweithgaredd traws-sector sydd wedi'i ymgorffori yng nghyflawniad blaenoriaethau corfforaethol a sector cyhoeddus a gytunwyd.
- Sicrhau bod cynllunio'n cael ei gysoni fwy a mwy ar draws Gogledd Cymru, mewn cydweithrediad â Chyfarwyddwyr Arweiniol eraill.

- **Cynhyrchu a chyhoeddi cynllun plant a phobl ifanc.**

- Sicrhau bod Cynllun Mawr Sir Ddinbych yn diwallu gofynion statudol mewn perthynas â chynllunio ar gyfer plant a phobl ifanc.

- **Trefniadau llywodraethu clir ar gyfer cynllunio partneriaeth, canolbwyntio ar fesur canlyniadau a rheolaeth perfformiad rheolaidd.**

- Sicrhau bod mecanweithiau effeithiol ar waith i ddarparu canlyniadau a gytunwyd ar y cyd ar gyfer plant a phobl ifanc.
- Arwain y prosesau arolygu mewn perthynas â gweithgarwch Partneriaeth Plant a Phobl Ifanc.

- **Rhoi sylw i weithrediad Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn**

- Cefnogi hawliau plant ar draws y Cyngor, gan gynnwys hawl plant a phobl ifanc i gael llais.
- Sicrhau bod cyfranogiad plant a phobl ifanc wedi'i ymgorffori o fewn lleoliadau addysg ffurfiol ac anffurfiol.

13.10 Atal hawl y corff llywodraethu rhag derbyn cyllideb ddirprwyedig mewn amgylchiadau a ganiateir yn ôl deddfwriaeth, ar y cyd gyda Phennaeth Cyllid.

13.11 Monitro a gwerthuso perfformiad ysgolion.

13.12 Delio ag enwebiadau ar gyfer llywodraethwyr Awdurdod Addysg Lleol, gwneud penodiadau mewn amgylchiadau pan dderbynnir un enwebiad addas ar gyfer unrhyw swydd wag neu adrodd i'r Cabinet (neu'r Aelod Arweiniol fel y bo'n briodol) er mwyn penderfynu a phenodi.

13.13 Sefydlu cyrff llywodraethu dros dro.

13.14 Gwneud trefniadau hanfodol ar gyfer ethol rhieni-lywodraethwyr, athrawon a staff sy'n lywodraethwyr a phenderfynu ar unrhyw gwestiynau sy'n deillio o'r broses ethol.

13.15 Ystyried unrhyw benderfyniadau a anfonir atynt o gyfarfod blynyddol y rhieni ac ymateb yn briodol.

13.16 Rheoli hyfforddiant llywodraethwyr.

13.17 Gweithredu ar ran yr Awdurdod Addysg Lleol mewn unrhyw ymgynghoriadau a gyflwynwyd gan y llywodraethwyr mewn unrhyw ysgol, mewn perthynas ag amseroedd sesiynau ysgolion ac, os yw'n briodol gwneud hynny yn ei dyb ef/ei thyb

hi, ei gwneud yn ofynnol i'r llywodraethwyr gynnwys ei sylwadau ysgrifenedig yng nghynigion yr adroddiad llywodraethwyr nesaf i'w baratoi gan y llywodraethwyr.

- 13.18 Penderfynu a delio gyda'r holl drefniadau ar gyfer derbyn disgyblion i ysgolion cymunedol ac ysgolion a reolir yn wirfoddol yn unol â pholisi'r Cyngor, gan gynnwys awdurdod i:-
- gyhoeddi gwybodaeth i rieni ar gyfer trefniadau derbyn.
 - cydymffurfio â dewis rhieni, gydag eithriadau penodol.
 - penderfynu ar ddyraniadau disgyblion i ysgolion cynradd ac uwchradd cymunedol ac a reolir yn wirfoddol, yn amodol ar hawl apelio rhieni.
- 13.19 Gwneud trefniadau i alluogi rhieni i apelio yn erbyn penderfyniadau ynglŷn â derbyniadau.
- 13.20 Ymddangos neu gyflwyno sylwadau ysgrifenedig ar ran yr Awdurdod ar gyfer unrhyw apêl yn erbyn gwrthod derbyn.
- 13.21 Ymateb i newidiadau mewn niferoedd disgyblion drwy ddarparu llety priodol.
- 13.22 Penderfynu a ddylid cyhoeddi unrhyw rybuddion statudol (heblaw mewn perthynas â chau ysgolion), cyn belled â bod y penderfyniad o'r fath yn unol â chynllun neu bolisi cymeradwy, a chyflawni camau gweithredu ar y cynigion a hysbysebwyd yn dilyn unrhyw sylwadau a dderbynnir a phenderfynu ar benderfyniad yr Awdurdod mewn perthynas â chynigion trefniadaeth ysgolion a chynigion cau ysgol lle na dderbyniwyd unrhyw wrthwynebiadau neu fod y gwrthwynebiadau a dderbyniwyd wedi'u datrys.
- 13.23 Ymgymryd ag unrhyw arolygon, cyfweliadau, archwiliadau, atafaelu, cyflwyno rhybuddion, hysbysiadau, awdurdodiadau, cofrestriadau ac achosion cyfreithiol o fewn pwerau'r adran o dan Ddeddf Diwygio Addysg 1988, ynghyd ag unrhyw reoliadau a wnaed o dan y ddeddf honno, ac unrhyw ddiwygiadau neu ychwanegiadau iddi ac i arfer yr holl bwerau mynediad perthnasol os oes angen.
- 13.24 Penderfynu ar geisiadau a darparu, lle bo'n berthnasol, llaeth, prydau bwyd a lluniaeth yn unol â pholisi'r Cyngor.
- 13.25 Gweithredu ar ran yr Awdurdod Addysg Lleol mewn unrhyw ymgynghoriadau a gyflwynwyd gan y llywodraethwyr mewn unrhyw ysgol, mewn perthynas ag amseroedd sesiynau ysgolion ac, os yw'n briodol gwneud hynny yn ei dyb ef/ei thyb hi, ei gwneud yn ofynnol i'r llywodraethwyr gynnwys ei sylwadau ysgrifenedig yng nghynigion yr adroddiad llywodraethwyr nesaf i'w baratoi gan y llywodraethwyr.
- 13.26 Penodi ymarferwyr addysg digonol a llywodraethwyr yn unol â threfniadau pwy y gellir galw arnynt i wasanaethu fel aelodau ar Baneli Apêl annibynnol yn y dyfodol.
- 13.27 Ymchwilio cwynion a wnaed o dan adran 409 Deddf Addysg 1996.
- 13.28 Penderfynu ar unrhyw faterion sy'n ymwneud â pholisi'r Cyngor ynglŷn â newidiadau a dilead ac awdurdodi adennill unrhyw symiau sy'n ddyledus i'r Cyngor.
- 13.29 Cymeradwyo derbyn rhoddion ar ymddiriedaeth at ddibenion addysg.

- 13.30 Penderfynu, lle bo'n angenrheidiol mewn ymgynghoriad â'r ymddiriedolwr, ar geisiadau a dderbynnir ar gyfer cefnogaeth ariannol gan gronfeydd ymddiriedolaeth elusennol pan fo'r Awdurdod naill ai'n ymddiriedolwr neu pan fo'r gronfa'n cael ei gweinyddu ar ran yr ymddiriedolwyr.
- 13.31 Ymateb i newidiadau mewn niferoedd disgyblion drwy ddarparu llety priodol.
- 13.32 Monitro'r cwricwlwm ym mhob ysgol a gynhelir ac adrodd arnynt fel y bo'n briodol
- 13.33 Gosod targedau ar gyfer cyrhaeddiad disgyblion gyda'r ysgolion.
- 13.34 Paratoi datganiad ysgrifenedig o weithred i'w gymryd yn dilyn adroddiad ar ôl arolwg mewn ysgol a gynhelir.
- 13.35 Ymyrryd i atal methiant neu fethiant parhaus disgyblaeth yn yr ysgol, neu pan fo pryder ynglŷn â safonau rheoli.
- 13.36 Sicrhau bod rheolaeth perfformiad athrawon a phenaethiaid yn cael ei gyflawni yn unol â chyfarwyddiadau a rheoliadau Llywodraeth Cymru a monitro a gwerthuso darpariaeth a pherfformiad ysgolion.
- 13.37 Ymchwilio cwynion a wnaed o dan adran 409 Deddf Addysg 1996.
- 13.38 Gwneud neu gymeradwyo trefniadau ar gyfer darparu profiad gwaith ar gyfer disgyblion ym mlwyddyn olaf eu haddysg.
- 13.39 Rheoli a gweithredu'r Gwasanaeth Seicoleg Addysg.
- 13.40 Trefnu apeliadau yn erbyn gwaharddiadau ac ailgyfeirio disgyblion a waharddwyd.
- 13.41 Gwneud trefniadau i annog a chynorthwyo disgyblion i fanteisio ar ddarpariaethau arolygon a thriniaethau meddygol a deintyddol a wneir ar eu cyfer.
- 13.42 Sicrhau glendid disgyblion a chyflwyno rhybudd i rieni yn gofyn am lendid lle bo'n briodol.
- 13.43 Rheoli pob agwedd o ysgolion heb gyllidebau dirprwyedig.
- 13.44 Archwilio a chynnal ysgolion at ddibenion swyddogaeth Awdurdod Addysg Lleol.
- 13.45 Awdurdodi unigolion mewn sefydliadau addysg i arfer pŵer i symud pobl o eiddo ysgol sy'n achosi niwsans neu aflonyddwch.
- 13.46 Awdurdodi'r Swyddogion i ymddangos ar ran yr Awdurdod Addysg Lleol mewn achosion sy'n cael eu cynnal yn Llys yr Ynadon drwy Adran 547 Deddf Addysg 1996 neu unrhyw ailddeddfiad o'r ddarpariaeth honno.
- 13.47 Ystyried unrhyw benderfyniadau a anfonir atynt o gyfarfod blynyddol y rhieni ac ymateb yn briodol.
- 13.48 Delio â materion staffio ysgolion arbennig cymunedol a gwirfoddol pan fo'r penderfyniad yn un ar gyfer yr ALI (yn hytrach na'r corff llywodraethu).

- 13.49 Penderfynu ar ddyddiadau tymor yr ysgol a gwyliau gan gynnwys diwrnodau hyfforddiant ar gyfer unrhyw ysgolion cymunedol, ysgolion arbennig cymunedol ac ysgolion a reolir yn wirfoddol.
- 13.50 Arfer pwerau o dan y Deddfau Addysg yn unol â'r Cod Ymarfer, i nodi, asesu a threfnu darpariaeth ar gyfer disgyblion gydag anghenion addysgol arbennig, gan gynnwys derbyn disgyblion i ysgolion y tu allan i'r sir (gan gynnwys ysgolion arbennig nas cynhelir ac ysgolion annibynnol sy'n darparu ar gyfer disgyblion gydag anghenion addysg arbennig) a chludiant lle bo'n briodol, yn unol â Pholisïau Cludiant y Cyngor.
- 13.51 Darparu cymhorthion i'w defnyddio gan ddisgyblion ag anghenion arbennig.
- 13.52 Awdurdodi swyddogion i gynrychioli'r Awdurdod Addysg mewn achosion tribiwnlys sy'n ymdrin ag anghenion addysgol arbennig.
- 13.53 Gwneud trefniadau i ddarparu addysg addas heblaw mewn ysgol, yn unol ag Adran 319 Deddf Addysg 1996.
- 13.54 Gwneud trefniadau i ddarparu addysg addas mewn ysgol neu fel arall ar gyfer plant o oedran ysgol gorfod na fyddai, oherwydd salwch, gwaharddiad o'r ysgol neu fel arall, yn derbyn addysg oni bai y gwneir trefniadau o'r fath.
- 13.55 Adennill y costau o ddarparu addysg i unigolion nad ydynt yn perthyn i ardal y Cyngor.
- 13.56 Arfer pwerau'r Awdurdod Addysg, gan eithrio dechrau achosion cyfreithiol, o dan Ddeddf Addysg 1996 a Deddf Plant 1989 mewn perthynas â gorchmynion presenoldeb ysgol, diffyg presenoldeb mewn ysgolion a gorchmynion goruchwylio addysg.
- 13.57 Sicrhau darpariaeth gwasanaethau ieuentid statudol ar y cyd gyda Phennaeth Cyfleusterau, Asedau a Thai. .
- 13.58 Cymeradwyo a dirymu trwyddedau i blant o oedran ysgol gorfodol ynglŷn â pherfformiadau plant yn unol â Deddf Plant a Phobl Ifanc 1963 a Rheoliadau (Perfformiad) Plant 1968 ac unrhyw addasiad statudol o'r rheini, gyda Chyfarwyddwr Statudol Addysg.
- 13.59 Goruchwylio, gwahardd a/neu gyfyngu cyflogaeth plant o oedran ysgol gorfodol yn unol â Deddf Addysg 1996.
- 13.60 Rheoli darpariaeth y gwasanaethau cymorth ieuentid yn unol â Deddf Dysgu a Sgiliau 2000 mewn ymgynghoriad â Phennaeth Cyfleusterau, Asedau a Thai.
- 13.61 Arfer swyddogaethau'r Cyngor sy'n ymwneud â Phlant a Phobl Ifanc o dan Ddeddf Trosedd ac Anrhefn 1998 (fel y'i diwygiwyd neu ailddeddfwyd).
- 13.62 Rhoi cyfarwyddiadau i dderbyn plentyn i ysgol benodol.
- 13.63 Ymgymryd ag unrhyw arolygon, cyfweliadau, archwiliadau, atafaelu, cyflwyno rhybuddion, hysbysiadau, awdurdodiadau, cofrestriadau ac achosion cyfreithiol o fewn pwerau'r adran o dan Ddeddf Diwygio Addysg 1988, ynghyd ag unrhyw reoliadau a wnaed o dan y ddeddf honno, ac unrhyw ddiwygiadau neu ychwanegiadau iddi ac i arfer yr holl bwerau mynediad perthnasol os oes angen.

- 13.64 Arfer pwerau o dan Ddeddf Addysg 2002 a.29 (5) mewn perthynas â chyfarwyddiadau iechyd a diogelwch i gyrff llywodraethu pan fo'r awdurdod lleol yn gyflogwr.
- 13.65 Sicrhau bod yr holl Swyddogion perthnasol (a'r gwirfoddolwyr os yn berthnasol) yn destun y darpariaethau (gan gynnwys unrhyw weithdrefnau gwirio a rhwystro) Deddf Diogelu Grwpiau Diamddiffyn 2006 ac unrhyw ddiwygiad neu reoliadau dilynol.
- 13.66 Adolygu (a sicrhau ymwybyddiaeth staff perthnasol) unrhyw arferion a gweithdrefnau diogelu gan gynnwys cofrestru (os oes angen) gydag unrhyw Awdurdodau Diogelu ac adrodd ar faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo'n briodol.
- 13.67 Cynnal Cyngor Ymgynghorol Sefydlog ar Addysg Grefyddol (CYSAG) yn unol â Chyfansoddiad y Cyngor.
- 13.68 Adolygu a gwneud Offerynnau Llywodraethu ar gyfer ysgolion a gynhelir yn y Sir lle nad oes anghytundeb â'r Offeryn drafft.
- 13.69 Awdurdodi unigolion mewn sefydliadau addysg i arfer pŵer i symud pobl o eiddo ysgol sy'n achosi niwsans neu aflonyddwch.
- 13.70 Penderfynu ar y cwestiynau o ran pwy sy'n cael eu hystyried fel rhieni disgyblion cofrestredig.
- 13.71 Darpariaeth strategol a gweithredol a/neu sicrhau gwasanaethau gofal cymdeithasol personol ar gyfer plant a phobl ifanc y Cyngor gan gynnwys:
- trefniadau cyswllt ac atgyfeirio priodol ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth ac asiantaethau eraill.
 - gwasanaethau cymorth i deuluoedd ar gyfer "plant mewn angen"
 - Gwasanaethau amddiffyn plant (diogelu), gan gynnwys cyfrifoldebau o dan Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn.
 - gofal cartref ar gyfer plant a phobl ifanc anabl
 - gwasanaethau llety ar gyfer plant sy'n derbyn gofal gan gynnwys maethu a gofal preswyl
 - yr ystod lawn o wasanaethau y mae'r asiantaeth fabwysiadu eu hangen naill ai drwy unrhyw Wasanaeth Mabwysiadu Rhanbarthol, ai peidio yn ôl y digwydd
 - gwasanaethau cynllunio, contractio comisiynu a rheoli perfformiad
 - cynllunio strategol mewn cydweithrediad ag asiantaethau partner
 - rheoli cwynion a sylwadau
 - Gwaith partneriaeth gan gynnwys rôl yn y Bwrdd Lleol Diogelu Plant
 - Sicrhau bod anghenion gweithlu'r Gwasanaethau Plant wedi'u nodi a'u hadlewyrchu yng nghynlluniau'r plant a bod strwythurau staffio effeithiol ar waith.
- 13.72 Yn benodol, i arfer swyddogaethau'r Cyngor sy'n gysylltiedig â gwasanaethau cymdeithasol personol ar gyfer plant a phobl ifanc o dan Adrannau priodol y Deddfau canlynol fel y'u diwygiwyd neu ail-ddeddfwyd, gan roi ystyriaeth i unrhyw Ganllaw Statudol a gyflwynwyd oddi tanynt:-

Deddf Anghenion Dysgu Ychwanegol a'r Tribiwnlys Addysg (Cymru) 2018
 Deddf Mabwysiadu a Phlant 2002
 Deddf Mabwysiadu (agweddau rhyng-sirol) 1999
 Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003
 Deddf Safonau Gofal 2000
 Deddf Gofalwyr (Cyfleoedd Cyfartal) 2004
 Deddf Gofalwyr (Cydnabyddiaeth a Gwasanaethau) 1995
 Deddf Gofalwyr 2000
 Deddf Gofalwyr a Phlant Anabl 2000
 Deddf Gofal Plant 2006
 Deddf Plant a Phobl Ifanc 1969.
 Deddf Plant (Ymadael â Gofal) 2000
 Deddf Plant 1989
 Deddf Plant 2004
 Deddf Cyfiawnder Troseddol 1991
 Deddf Diogelu Data 2018
 Deddf Pobl Anabl (Cyflogaeth) 1958
 Deddf Pobl Anabl (Gwasanaethau, Ymgynghori a Chynrychiolaeth) 1986
 Deddf Gwasanaethau Iechyd Cenedlaethol a Gofal yn y Gymuned 1990
 Deddf Cenedligrwydd, Mewnfudo a Lloches 2002
 Deddf Iechyd Cyhoeddus (Rheoli Afiechydon) 1984
 Deddf Diogelu Grwpiau Agored i Niwed 2006

- 13.73 Gweinyddu'r holl ffioedd a godir mewn perthynas â gwasanaethau cymdeithasol personol ar gyfer plant a phobl ifanc gan gynnwys hepgor ffioedd.
- 13.74 Darparu cymorth ariannol o dan adrannau 17 a 24 Deddf Plant 1989 a Deddf Plant (Ymadael â Gofal) 2000.
- 13.75 Mewn ymgynghoriad â Phennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd, cychwyn achos mewn Llys neu Dribiwnlys arall o dan y Deddfau canlynol fel y'u diwygiwyd neu eu hail-ddeddfwyd.
- Deddf Mabwysiadu a Phlant 2002
 - Deddf Plant 1989 Adrannau 25, 31, 34, 39, 43, 44, 45, 48(9), 50, 70, 94, 100, 102 ac Atodlen 2 Paragraff 19 ac Atodlen 3 Paragraff 6(3).

Unrhyw swyddogaeth arall y Cyngor mewn perthynas â darparu gwasanaethau cymdeithasol personol sy'n cynnwys cais i'r Llys neu Dribiwnlys arall gan gynnwys erlyn troseddau neu sydd angen gweithredu unrhyw ddogfen sy'n cael effaith o fewn y gyfraith.

- 13.76 Ymateb ar y cam ffurfiol ar ran yr Awdurdod mewn perthynas â chwynion yr ymdrinnir â hwy o dan weithdrefnau a sefydlwyd o dan Ddeddf Plant 1989.

- 13.77 Cytuno ar lety plant o dan Ddeddf Plant 1989 a darparu cefnogaeth yn gyffredinol o dan Rhan 3 Deddf Plant 1989.
- 13.78 Darparu caniatâd gofynnol ar gyfer materion priodol mewn perthynas â phlant sy'n destun Gorchmynion Gofal yr Awdurdod gan gynnwys rhoi caniatâd ar gyfer triniaeth feddygol a threfnu pasbortau a chaniatâd gwyliau ar gyfer plant sy'n destun Gorchmynion Gofal.
- 13.79 Penderfynu ar argymhellion i Baneli Gofal Maeth a Mabwysiadu.
- 13.80 Ymateb ar ran yr Awdurdod yn ystod y cam apêl yn dilyn adolygiadau annibynnol a chwynion o dan y gweithdrefnau a sefydlwyd o dan Ddeddf Plant 1989.
- 13.81 Gwneud trefniadau i ddarparu addysg addas mewn ysgol neu fel arall ar gyfer plant o oedran ysgol gorfodol na fyddai, oherwydd salwch, gwaharddiad o'r ysgol neu fel arall, yn derbyn addysg oni bai y gwneir trefniadau o'r fath.
- 13.82 Rhoi caniatâd i orchmynion cyfraith breifat gan gynnwys gorchmynion preswyl a gwarchodaeth arbennig lle bo'n briodol.
- 13.83 Pŵer i arfer y swyddogaethau a gwneud penderfyniadau mewn perthynas â'r Gwasanaethau Maethu ar gyfer Plant - Polisi Talu am Sgiliau 2005 mewn perthynas â:
- Cyfraddau lwfansau maethu
 - Lwfansau gŵyl, pen-blwydd a gwyliau
 - Lwfansau gorchymyn preswylfa wythnosol
 - Rhewi/gweithredu lefelau lwfansau a ffioedd i ofalwyr maeth sydd wedi'u cofrestru ar Gofrestr Gofalwyr Maeth.
- 13.84 Gwneud penderfyniadau ar wasgariad grwpiau a thynnu unigolion o dan 16 i'w man preswyl o dan Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Trosedd a Phlisma 2015 / Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003 fel y bo'n briodol.
- 13.85 Arweinyddiaeth a gwella lles plant fel y diffinnir yn a.25 (2) Deddf Plant 2004
- 13.86 Diweddarau Cyfarwyddwr Strategol Addysg ynglŷn â'r penderfyniadau /camau gweithredu corfforaethol allweddol fydd yn effeithio ar neu'n achosi goblygiadau posibl ar gyfer eu rôl fel Swyddog Statudol.
- 13.87 Gweithredu fel Uwch Unigolyn Cyfrifol at ddibenion Deddf Safonau Gofal 2000 a Swyddog Arweiniol ar gyfer systemau amddiffyn plant a diogelu yn unol â chanllaw 'Gweithio Gyda'n Gilydd'.
- 13.88 Bod yn Swyddog Arweiniol ar gyfer BLIDP
- 13.89 Bod yn Swyddog Arweiniol ar gyfer y Fforwm Rhianta Corfforaethol.
- 13.90 Ymgysylltu â rhwydweithiau rhanbarthol a chenedlaethol sy'n gysylltiedig â Gwasanaethau Plant.
- 13.91 Adrodd yn flynyddol i'r Pwyllgor Craffu a'r Cyngor ynglŷn â gweithdrefnau amddiffyn plant.

- 13.92 Derbyn cyfrifoldeb gyffredinol ar gyfer y gyllideb flynyddol a gytunwyd ar gyfer y Gwasanaethau Plant.
- 13.93 Datblygu Cynllun Busnes blynyddol y Gwasanaeth a chyfrannu at ACRF
- 13.94 Datblygu a rheoli cofrestrau risg gwasanaeth ac ymgymryd â phroses herio gwasanaeth corfforaethol.
- 13.95 Comisiynu a derbyn gwybodaeth reoli reolaidd er mwyn galluogi cynllunio strategol a rheolaeth weithredol y gwasanaethau.
- 13.96 Sicrhau bod gwasanaethau'n cael eu cynllunio a'u darparu'n effeithiol ar draws y gwasanaethau oedolion a phlant ac ar draws y gwasanaethau plant a'r gwasanaethau addysg.
- 13.97 Sicrhau bod plant mewn angen a'u teuluoedd yn ymgysylltu i lunio blaenoriaethau a darpariaeth gwasanaethau plant.
- 13.98 Gweithredu fel Swyddog Arweiniol ar gyfer prosiectau integreiddio sy'n effeithio ar blant a phobl ifanc.
- 13.99 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.
- 13.100 Sicrhau y darperir gwasanaethau ieuencid statudol.
- 13.101 Sicrhau y darperir cyfleusterau ac y gwneir defnydd o amser hamdden sydd wedi'i drefnu sy'n gysylltiedig ag unrhyw hyfforddiant neu addysg o ganlyniad i ddyletswyddau'r Cyngor fel a nodir yn Neddf Dysgu a Sgiliau 2000.

14. I'r Cyfarwyddwr Corfforaethol: Economi a'r Parth Cyhoeddus

- 14.1 Gweithredu fel Swyddog Awdurdodedig o dan Ddeddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000.
- 14.2 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

15. I Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd

- 15.1 Gweithredu o ddydd i ddydd fel Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd a sicrhau cefnogaeth ragweithiol i'r broses ddemocrataidd a'r aelodau etholedig yn unol â'r Cyfansoddiad.
- 15.2 Rheoli gwasanaethau'r Cyngor ar gyfer Aelodau ac mewn cysylltiad â hyn dylid cymryd yr holl gamau gofynnol i sicrhau cydymffurfiaeth â Deddf Llywodraeth Leol 1972 Rhan VA (mynediad i gyfarfodydd a dogfennau'r Cyngor, ei Bwyllgorau a'i Is-Bwyllgorau).

- 15.3 Rheoli darpariaeth Gwasanaethau Democrataidd y Cyngor ac yn bennaf:
- Darparu cefnogaeth a chyngor i'r Cyngor mewn perthynas â'i gyfarfodydd, Pwyllgorau ac aelodau'r Pwyllgorau hynny
 - Unrhyw gydbwyllgor y mae'r Cyngor yn gyfrifol am ei drefnu.
 - Mewn perthynas â swyddogaethau pwyllgorau craffu Awdurdod.
- 15.4 Hyrwyddo rolau Pwyllgorau Craffu awdurdod;
- 15.5 Cyflawni dyletswyddau fel sy'n ofynnol o dan Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013
- 15.6 Unrhyw swyddogaethau eraill a nodir gan Weinidogion Cymru ar gyfer Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.
- 15.7 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Gyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

16 I'r Pennaeth Gwella Busnes a Moderneiddio

- 16.1 Sicrhau gwaith creiddiol er mwyn gallu cynhyrchu a darparu cynllun plant a phobl ifanc effeithiol – gan gynnwys asesiad o anghenion parhaus, ymgynghori, comisiynu.
- Sicrhau bod gofynion statudol a therfynau amser ar gyfer cynllunio ar ran plant a phobl ifanc yn cael eu diwallu
- Sicrhau rheolaeth a gweinyddiaeth effeithiol y ffrydiau cyllid perthnasol.
- Sicrhau bod fframwaith rheoli perfformiad sy'n seiliedig ar ganlyniadau ar waith ar gyfer y Cynllun Mawr a bod elfennau plant a phobl ifanc i sicrhau y gellir mesur effaith y bartneriaeth.
- Sicrhau bod Offeryn Archwilio Hunanasesu Fframwaith Gwasanaeth Cenedlaethol yn cael ei gyflawni'n flynyddol.
- 16.2 Paratoi ar gyfer Arolwg.
- 16.3 Sicrhau yr adroddir i'r BGLI a'r Pwyllgorau Craffu priodol yn effeithiol ynglŷn â rhaglenni a phrosiectau a gytunwyd ar y cyd.
- 16.4 Sicrhau bod llais plant a phobl ifanc yn cael ei ymgorffori wrth baratoi a gweithredu'r Cynllun Mawr ac wrth fonitro ei effaith.
- 16.5 Sicrhau bod strategaethau ymgysylltu ac ymgynghori corfforaethol yn cynnwys gwrandao ar blant a phobl ifanc.
- 16.6 Sicrhau bod asesiadau o Effaith ar Gydraddoldeb yn cael eu cyflawni.
- 16.7 Sicrhau bod asesiadau o Effaith ar Breifatrwydd yn cael eu cyflawni.

- 16.8 Gweithredu fel aelod o Banel Mynediad at Wybodaeth y Cyngor.
- 16.9 Gweithredu fel Uwch Swyddog Risg Gwybodaeth y Cyngor ac adrodd yn flynyddol i Bwyllgor Llywodraethu Corfforaethol y Cyngor.
- 16.10 Gweithredu o ddydd i ddydd a bod yn gyfrifol am ddarpariaeth gweithredol a strategol y gwasanaethau yn y meysydd canlynol:-
- Archwilio Mewnol
 - Hawl i Wybodaeth
 - Rheoli Cofnodion ac Archifau
 - Gwasanaethau TGCh
 - Trawsnewid Busnes
 - Rhaglen Foderneiddio
 - Swyddfa Rhaglenni Corfforaethol
 - Rheoli Perfformiad
 - Partneriaethau a Chymunedau (gan gynnwys ymgysylltu)
 - Cydraddoldeb
 - Diogelwch Gwybodaeth
 - Cynllunio gwasanaeth a chynlluniau strategol
- 16.11 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

17 At Reolwr y Gwasanaethau Cyfreithiol/ Dirprwy Swyddog Monitro

- 17.1 Gweithredu fel Swyddog Diogelu Data'r Cyngor, gan adrodd bob blwyddyn ar y cyd â'r Uwch Swyddog Risg Gwybodaeth i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol.
- 17.2 Parhau i adolygu unrhyw arferion a gweithdrefnau (a sicrhau bod staff yn ymwybodol fel sy'n berthnasol) gan gynnwys cofrestru (os oes angen) ag unrhyw Awdurdodau Diogelu a rhoi gwybod am faterion diogelu i Gyfarwyddwr Arweiniol Statudol Plant a Phobl Ifanc a/neu Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol, lle bo hynny'n briodol.

ADRAN 14**14. RHEOLAU GWEITHDREFN MYNEDIAD AT WYBODAETH****14.1 Cwmpas**

Mae'r rheolau hyn yn berthnasol i holl gyfarfodydd y Cyngor, y Cabinet, y Pwyllgorau Craffu, y Pwyllgor Safonau a'r Pwyllgorau Rheoleiddio.

14.2 Hawliau ychwanegol i wybodaeth

Nid yw'r rheolau hyn yn effeithio ar hawliau mwy penodol at wybodaeth a nodir mewn rhan arall o'r Cyfansoddiad hwn neu'r gyfraith.

14.3 Hawl i Fynychu Cyfarfodydd

Gall aelodau'r cyhoedd fynychu'r holl gyfarfodydd yn amodol ar yr eithriadau i'r rheolau hyn yn unig.

14.4 Rhybudd o Gyfarfod

Oni bai bod cyfarfod yn cael ei drefnu ar fyr rybudd, bydd y Cyngor yn rhoi o leiaf 3 diwrnod clir o rybudd ar gyfer unrhyw gyfarfod drwy gyhoeddi manylion y cyfarfod yn Neuadd y Sir, Rhuthun, LL15 1YN ac ar y wefan.

14.5 Mynediad i Raglenni ac Adroddiadau cyn y cyfarfod

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod copïau o'r rhaglen a'r adroddiadau sy'n agored i'r cyhoedd ar gael i'w harolygu yn y swyddfa ddynodedig ac ar ei wefan o leiaf 3 diwrnod clir cyn y cyfarfod. Os bydd eitem yn cael ei hychwanegu at y rhaglen yn ddiweddarach, bydd y rhaglen ddiwygiedig (pan fydd adroddiadau'n cael eu paratoi ar ôl anfon gŵys, bydd y Swyddog dynodedig yn sicrhau bod copi o'r adroddiad ar gael i'r cyhoedd gyn gynted ag y bydd yr adroddiad wedi'i gwblhau a'i anfon at Gynghorwyr) ar gael i'w harolygu pan fydd yr eitem wedi'i hychwanegu at y rhaglen.

14.6 Cyflenwi Copïau

Bydd y Cyngor yn cyflenwi copïau o:

- 14.6.1 unrhyw raglen ac adroddiadau sy'n agored i archwiliad cyhoeddus;
- 14.6.2 unrhyw ddatganiadau neu fanylion pellach sy'n ofynnol i nodi natur yr eitemau ar y rhaglen; ac
- 14.6.3 os bydd Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd yn pennu ei bod yn briodol, copïau o unrhyw ddogfennau eraill a ddarperir i Gynghorwyr mewn cysylltiad ag eitem

i unrhyw unigolyn naill ai'n electronig neu drwy dalu am bostio'r deunydd ac unrhyw gostau argraffu a thrafod eraill.

14.7 Mynediad i Gofnodion ac ati ar ôl y Cyfarfod

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod copïau electronig neu gopïau papur o'r canlynol ar gael am gyfnod o chwe mlynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod:

- 14.7.1 cofnodion y cyfarfod neu gofnod o benderfyniadau a wnaed gan y Cabinet, ac eithrio unrhyw ran o gofnodion y trafodion pan nad oedd y cyfarfod ar agor i'r cyhoedd oherwydd bod gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol yn cael ei thrafod.
- 14.7.2 crynodeb o unrhyw drafodion nad oeddent ar agor i'r cyhoedd, pan na fyddai'r cofnodion sy'n agored i'w harchwilio yn darparu cofnod teg ac ystyrlon;
- 14.7.3 y rhaglen ar gyfer y cyfarfod; ac
- 14.7.4 adroddiadau sy'n ymwneud â'r eitemau pan oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd.

14.8 Papurau Cefndir

14.8.1 Rhestr o Bapurau Cefndir

Bydd y Swyddog sy'n paratoi'r adroddiad yn nodi rhestr ym mhob adroddiad o'r dogfennau (a elwir yn ddogfennau cefndir) sy'n ymwneud â phwnc yr adroddiad sydd yn eu tyb nhw:

- (a) yn datgelu unrhyw ffeithiau neu faterion y mae'r adroddiad neu ran bwysig o'r adroddiad yn seiliedig arnynt; ac
 - (b) y dibynnwyd arnynt i raddau helaeth wrth baratoi yr adroddiad
- ond nid yw'n cynnwys gwaith a gyhoeddwyd neu rai sy'n datgelu gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol fel y diffinnir yn Rheol 14.

14.8.2 Archwiliad Cyhoeddus o Bapurau Cefndir

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod un copi o'r dogfennau ar y rhestr o bapurau cefndir ar gael ar gyfer archwiliad cyhoeddus am bedair blynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod.

14.9 Crynodeb o Hawliau Cyhoeddus

Bydd crynodeb ysgrifenedig o hawliau'r cyhoedd i fynychu cyfarfodydd ac i arolygu a chopïo dogfennau yn cael ei gadw ac ar gael i'r cyhoedd yn Neuadd y Sir, Rhuthun, LL15 1YN.

14.10 Gwahardd Mynediad y Cyhoedd i Gyfarfodydd

14.10.1 Gwybodaeth Gyfrinachol – Gofyniad i Wahardd y Cyhoedd

Mae'n rhaid gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y bydd yn debygol o ddatgelu gwybodaeth gyfrinachol o ystyried natur y busnes a drafodir neu o natur y trafodion.

14.10.2 Gwybodaeth Eithriedig – Disgresiwn i Wahardd y Cyhoedd

(a) Gellir gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y bydd yn debygol o ddatgelu gwybodaeth eithriedig o ystyried natur y busnes a drafodir neu o natur y trafodion.

(b) Pan fydd y cyfarfod yn penderfynu ar hawliau sifil neu rwymedigaethau unrhyw unigolyn, neu'n effeithio'n andwyol ar eu heiddo, mae erthygl 6 Deddf Hawliau Dynol 1998 yn nodi rhagdybiaeth y byddai'r cyfarfod yn cael ei gynnal yn gyhoeddus, oni bai bod gwrandawriad preifat yn ofynnol ar gyfer un o'r rhesymau a nodwyd yn erthygl 6.

14.10.3 Ystyr Gwybodaeth Gyfrinachol

Mae gwybodaeth gyfrinachol yn golygu gwybodaeth a roddwyd i'r Cyngor gan Adran o'r Llywodraeth ar delerau sy'n gwahardd ei datgelu'n gyhoeddus neu wybodaeth na ellir ei datgelu'n gyhoeddus yn ôl Gorchymyn Llys.

14.10.4 Ystyr Gwybodaeth Eithriedig

Mae gwybodaeth eithriedig yn golygu gwybodaeth sydd o fewn y saith categori canlynol fel y nodwyd yn Rhan 4 (Atodlen 12A) Deddf Llywodraeth Leol 1972:-

SYLWER: Nid yw gwybodaeth yn wybodaeth eithriedig os yw'n ymwneud â datblygiad arfaethedig y gallai'r awdurdod cynllunio lleol roi caniatâd cynllunio i'w hunan yn unol â Rheoliad 3 Rheoliadau Cyffredinol Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1992.

Rhif	Categori Gwybodaeth Eithriedig	Amod
12	Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw unigolyn	Prawf budd y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod).
13	Gwybodaeth sy'n debygol o ddatgelu hunaniaeth unigolyn.	Prawf budd y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod).
14	Gwybodaeth mewn perthynas â materion ariannol neu fusnes unrhyw unigolyn penodol (gan gynnwys yr awdurdod sy'n dal y wybodaeth honno).	Gwybodaeth sydd o fewn paragraff 14 nad yw'n wybodaeth eithriedig drwy rinwedd y paragraff y mae'n ofynnol ei chofrestru o dan: 1. Deddf Cwmnïau 1985;

		<p>2. Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1974;</p> <p>3. Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1992;</p> <p>4. Deddfau Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus 1965 i 1978;</p> <p>5. Deddf Cymdeithasau Adeiladu 1986; neu Deddf Elusennau 1993.</p> <p>Prawf budd y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod).</p>
15	<p>Gwybodaeth mewn perthynas ag unrhyw ymgynghoriadau neu drafodaethau, neu ymgynghoriadau neu drafodaethau a ystyriwyd, mewn perthynas ag unrhyw faterion perthnasau llafur sy'n codi rhwng yr awdurdod neu Weinidog y Goron a gweithwyr, neu ddeiliaid swyddi o dan yr awdurdod.</p>	<p>Prawf budd y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod).</p>
16	<p>Gwybodaeth mewn perthynas â hawl i fraind broffesiynol gyfreithiol y gellir ei gynnal mewn achosion cyfreithiol.</p>	
17	<p>Gwybodaeth sy'n datgelu fod yr awdurdod yn bwriadu:</p> <p>6. Rhoi rhybudd o dan unrhyw ddeddfiad o dan neu drwy rinwedd y gofynion a gyflwynir ar unigolyn; neu</p> <p>7. I wneud gorchymyn neu gyfarwyddyd o dan unrhyw ddeddfiad.</p>	<p>Prawf budd y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod).</p>
18	<p>Gwybodaeth mewn perthynas ag unrhyw gam gweithredu i'w gymryd neu i'w gymryd mewn cysylltiad ag atal, archwilio neu erlyn trosedd.</p> <p>Prawf budd y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod).</p>	<p>Prawf budd y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod).</p>

	<p><i>(mewn perthynas â chyfarfod y Pwyllgor Safonau, neu Is-bwyllgor y Pwyllgor Safonau, sy'n ymgynnull i ystyried mater a atgyfeiriwyd o dan ddarpariaethau adran 70(4) neu (5) neu 71(2) Deddf Llywodraeth Leol 2000):</i></p> <p>7A Gwybodaeth sy'n destun unrhyw ymrwymadau cyfrinachedd.</p> <p>7B Gwybodaeth sy'n ymwneud mewn unrhyw ffordd â materion sy'n gysylltiedig â diogelwch gwladol.</p> <p>7C Trafodaethau Pwyllgor Safonau neu Is-Bwyllgor y Pwyllgor Safonau a sefydlwyd o dan ddarpariaethau Rhan 3 Deddf Llywodraeth Leol 2000 i ffurfio canfyddiad ar fater a atgyfeiriwyd atynt.</p>	
--	--	--

14.11 **Prawf Budd y Cyhoedd**

14.11.1 Mae gwybodaeth :

- (a) sy'n dod o fewn unrhyw un o baragraffau 12 i 15 a 17 i 18 o baragraff 14.10.4 uchod; ac
- (b) Nad yw'n cael ei atal rhag ei heithrio yn rhinwedd y "cymwysterau" uchod.

yn wybodaeth eithriedig os a chyn belled ag y bo budd y cyhoedd i gynnal yr eithriad yn drech na budd y cyhoedd i ddatgelu'r wybodaeth, yn yr holl amgylchiadau.

14.11.2 Y pwynt cychwyn yw y cynhelir prawf budd y cyhoedd ar gyfer cyhoeddi'r wybodaeth ac mae'n rhaid i'r awdurdod cyhoeddus benderfynu a fyddai mewn unrhyw achos er gwell budd i'r cyhoedd pe byddent yn datgelu neu'n ymatal rhag cyhoeddi'r wybodaeth.

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

- (a) Mae gwahaniaeth rhwng budd y cyhoedd a'r hyn sydd o ddiddordeb i'r cyhoedd.

- (b) A yw'n hybu dealltwriaeth a chyfranogiad yn y drafodaeth gyhoeddus ar faterion y dydd?
- (c) A yw'n hyrwyddo hygyrchedd a thryloywder yr awdurdodau cyhoeddus ar gyfer y penderfyniadau a wneir ganddynt neu wrth wario arian cyhoeddus?
- (d) A yw'n caniatáu i unigolion a chwmnïau ddeall y penderfyniadau a wnaed gan awdurdodau cyhoeddus sy'n effeithio ar eu bywydau?
- (e) A yw'n cyflwyno gwybodaeth sy'n effeithio ar iechyd y cyhoedd a diogelwch y cyhoedd?

14.12 **Gwahardd Mynediad y Cyhoedd i Adroddiadau**

Os bydd Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd yn ystyried ei bod yn briodol, gall y Cyngor wahardd mynediad y cyhoedd i adroddiadau sydd, yn ei farn ef neu ei barn hi, yn ymwneud ag eitemau pan na fydd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd wrth eu trafod, yn unol â Rheol 14. Bydd adroddiadau o'r fath yn cael eu marcio gyda "Nid i'w gyhoeddi", ynghyd â chategori'r wybodaeth sy'n debygol o gael ei datgelu a pham ei bod ei bod er budd y cyhoedd i beidio â datgelu'r wybodaeth, os yn berthnasol.

4.13 **Cofnod o Benderfyniadau'r Cabinet**

14.13.1 Y Cofnod Penderfyniadau

- (a) Bydd cofnod ysgrifenedig yn cael ei lunio ar gyfer pob Penderfyniad Gweithredol a wnaed gan y Cabinet a'i Bwyllgorau (os oes rhai) a gan Aelodau Cabinet unigol, a Chydbwyllgorau ac Is-Bwyllgorau ar y Cyd lle bo'r holl Aelodau yn Aelodau o bwyllgor gweithredol awdurdod lleol.
- (b) Bydd y cofnod penderfyniadau yn cynnwys datganiad, ar gyfer pob penderfyniad, o:
 - (i) y penderfyniad a wnaed;
 - (ii) y dyddiad y gwnaed y penderfyniad;
 - (iii) y rhesymau dros y penderfyniad hwnnw;
 - (iv) unrhyw gysylltiadau personol a ddatganwyd;
 - (v) unrhyw oddefiad i siarad a roddwyd gan Bwyllgor Safonau'r Awdurdod;
 - (vi) unrhyw ymgynghoriad a wnaed cyn llunio'r penderfyniad.

14.13.2 Paratoi'r Cofnod Penderfyniadau

- (a) Bydd Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd neu ei gynrychiolydd neu ei chynrychiolydd yn mynychu unrhyw gyfarfod o'r Cabinet, Pwyllgor y Cabinet neu Gyd-Bwyllgor neu Is-Bwyllgor ar y Cyd pan fydd ei holl Aelodau yn Aelodau o bwyllgor gweithredol awdurdod lleol, a chyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol ar ôl y cyfarfod, yn cynhyrchu cofnod penderfyniadau.
- (b) Pan fydd Aelodau Cabinet Unigol wedi llunio unrhyw Benderfyniad Gweithredol:

- (i) bydd yr Aelod hwnnw, cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol, yn cyfarwyddo Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd i gynhyrchu cofnod penderfyniad; ac
 - (ii) ni fydd y penderfyniad yn cael ei weithredu nes bo'r cofnod penderfyniadau wedi'i gynhyrchu a'r cyfnod galw i mewn wedi dod i ben ac yn amodol ar baragraff (c) isod.
- (c) Pan fydd y dyddiad y mae'n rhaid gweithredu'r Penderfyniad Gweithredol a wnaed gan Aelod Cabinet Unigol yn ei gwneud yn anymarferol cydymffurfio â pharagraff 14 (b) uchod, gellir gweithredu'r penderfyniad os oes gan y sawl sy'n penderfynu gytundeb gan
- (i) Gadeirydd y pwyllgor craffu perthnasol, neu
 - (ii) os nad oes unigolyn o'r fath neu nad yw'r unigolyn hwnnw yn gallu gweithredu, Cadeirydd y Cyngor, neu
 - (iii) os nad yw unrhyw un o'r uchod ar gael, yr Is-Gadeirydd.

Fod llunio'r penderfyniad yn fater brys ac na ellir ei ohirio'n rhesymol.

14.14 **Penderfyniadau a wnaed gan Aelod unigol o'r Cabinet.**

14.14.1 Mae'n rhaid ystyried adroddiadau

Pan fydd Aelod unigol o'r Cabinet yn bwriadu llunio unrhyw benderfyniad, ni fydd ef/hi yn gwneud y penderfyniad nes yr ystyrir cynnwys adroddiad y Swyddog.

14.14.2 Darparu Copïau o Adroddiadau i'r Pwyllgor Craffu

Wrth ddarparu adroddiad o'r fath i benderfynwr unigol, bydd yr unigolyn a baratôdd yr adroddiad yn rhoi copi i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd fydd yn sicrhau bod copi ohono ar gael i'r holl aelodau etholedig ar yr un pryd.

14.14.3 Cofnod o Benderfyniad Unigol

Bydd rheolau cofnodi penderfyniadau ym mharagraff 14.13 yn berthnasol.

14.15 **Mynediad y Pwyllgor Craffu ac Aelodau i Ddogfennau**

14.15.1 Hawliau Mynediad

Yn amodol ar baragraff 14.15.2 isod, bydd gan Bwyllgorau Craffu hawl i gael mynediad i unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu o dan reolaeth y Cabinet neu ei Bwyllgorau ac sy'n cynnwys deunydd sy'n ymwneud ag:

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

14.15.2 Terfyn ar Hawliau

Efallai y bydd adegau pan fydd gwybodaeth gyfrinachol a ddisgrifiwyd ym mharagraff 14.10.3 gydag amodau sy'n rheoli i ba raddau y gellir datgelu'r wybodaeth.

14.16 **Hawliau Mynediad Ychwanegol ar gyfer Aelodau Pwyllgorau Craffu**

14.16.1 Hawliau Mynediad

Bydd gan yr holl Aelodau hawl i arolygu unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu o dan reolaeth y Cabinet neu ei Bwyllgorau ac sy'n cynnwys deunydd sy'n ymwneud ag unrhyw fusnes a drafodwyd yng nghyfarfod corff y Cyngor sy'n llunio penderfyniadau neu gan Aelod unigol o'r Cabinet.

14.16.2 Cyfyngu ar Hawliau

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

- (a) y byddai'n datgelu gwybodaeth eithriedig sydd ym mharagraffau 12 i 18 o Ran 4 Atodlen 12A Deddf Llywodraeth Leol 1972; neu
- (b) y byddai'n datgelu cyngor ymgynghorydd neu gymhorthydd gwleidyddol.

14.16.3 Natur yr Hawliau

Mae'r hawliau hyn ar gyfer Aelod yn ychwaneg i unrhyw hawl arall sydd ganddynt.

ADRAN 15**15 RHEOLAU GWEITHDREFN FFRAMWAITH CYLLIDEB A PHOLISI****15.1. Y FFRAMWAITH AR GYFER PENDERFYNIADAU GWEITHREDOL**

Bydd y Cyngor yn gyfrifol am fabwysiadu ei gyllideb a'r fframwaith polisi. Unwaith y bydd cyllideb neu fframwaith polisi yn eu lle, cyfrifoldeb y Cabinet fydd cyflawni swyddogaethau'r Cabinet o fewn y gyllideb a'r fframwaith polisi.

15.2 PROSES AR GYFER DATBLYGU'R FFRAMWAITH

- (a) Cyn y bydd cynllun/strategaeth/cyllideb yn cael eu paratoi, bydd y Cabinet yn cyhoeddi cynigion cychwynnol ar gyfer y gyllideb a'r fframwaith polisi, ar ôl ceisio safbwyntiau budd-ddeiliaid lleol fel y bo'n briodol ac mewn modd sy'n addas ar gyfer y mater sy'n cael ei ystyried. Gall unrhyw sylwadau a wnaed i'r Cabinet gael eu hystyried wrth ffurfio'r cynigion cychwynnol, a byddant yn cael eu hadlewyrchu mewn unrhyw adroddiad sy'n delio â nhw. Os yw'r mater yn un lle bo Pwyllgor Craffu wedi cynnal adolygiad o bolisi, yna bydd canlyniad yr adolygiad hwnnw'n cael ei adrodd i'r Cabinet a'i ystyried wrth baratoi'r cynigion cychwynnol.
- (b) Bydd cynigion y Cabinet yn cael eu hatgyfeirio i'r Pwyllgor Craffu perthnasol i gael rhagor o gyngor ac ystyriaeth. Bydd y Pwyllgor Craffu yn adrodd i'r Cabinet ar ganlyniadau ei drafodaethau. Bydd y Pwyllgor Craffu yn cytuno ar derfyn amser eu hymateb i'r cynigion cychwynnol hyn gyda'r Cabinet, gan ystyried unrhyw ffactorau arbennig.
- (c) Ar ôl ystyried adroddiad y Pwyllgor Craffu, gall y Cabinet, os yw'n briodol, ddiwygio ei gynigion cyn eu cyflwyno i gyfarfod y Cyngor i'w hystyried. Bydd hefyd yn adrodd i'r Cyngor ynglŷn â sut yr ystyriwyd unrhyw argymhellion gan y Pwyllgor Craffu.
- (d) Bydd y Cyngor yn ystyried cynigion y Cabinet ac efallai y bydd yn eu mabwysiadu, eu diwygio, eu hatgyferio yn ôl i'r Cabinet i'w hystyried ymhellach, neu'n darparu ei gynigion ei hun yn eu lle. Wrth ystyried y mater, bydd gan y Cyngor gynigion y Cabinet ac unrhyw adroddiad o unrhyw bwyllgor craffu perthnasol o'u blaen.

15.3 PENDERFYNIADAU Y TU ALLAN I'R GYLLIDEB NEU FFRAMWAITH POLISI

- (a) Yn amodol ar ddarpariaethau y Rheoliadau Ariannol, gall y Cabinet, Pwyllgorau'r Cabinet, aelodau unigol y Cabinet ac unrhyw swyddogion, neu drefniadau ar y cyd sy'n dirprwyo swyddogaethau gweithredol, wneud penderfyniadau os ydynt yn unol â'r gyllideb a'r fframwaith polisi, yn amodol ar 4 isod.
- (b) Os yw'r Cabinet, Pwyllgorau'r Cabinet, aelodau unigol y Cabinet ac unrhyw swyddogion, neu drefniadau ar y cyd sy'n dirprwyo Swyddogaethau Gweithredol, eisiau gwneud penderfyniad o'r fath, byddant yn derbyn cyngor gan y Swyddog Monitro a/neu'r Prif Swyddog Ariannol i nodi a fyddai'r penderfyniad y maent eisiau ei wneud yn groes i'r fframwaith polisi, neu'r gyllideb. Os mai cyngor y swyddogion yw na fyddai'r penderfyniad yn unol â'r gyllideb bresennol a/neu'r fframwaith polisi, yna dylid **naill ai** gwneud penderfyniad sy'n cyd-fynd â'r

fframwaith polisi neu'r gyllideb; **neu** dylai'r Cabinet gynnig i'r Cyngor eu bod yn diwygio'r fframwaith polisi neu'r gyllideb er mwyn caniatáu gwneud y penderfyniad.

15.4 PENDERFYNIADAU BRYD Y TU ALLAN I'R GYLLIDEB NEU FFRAMWAITH POLISI

- (a) Gall y Cabinet, Pwyllgorau'r Cabinet, aelod unigol o'r Cabinet neu swyddogion, neu drefniadau ar y cyd sy'n dirprwyo swyddogaethau gweithredol, wneud penderfyniad sy'n groes i fframwaith polisi'r Cyngor neu'n groes neu nad yw'n cyfateb â'r gyllideb a gymeradwywyd gan y Cyngor llawn os yw'r penderfyniad yn fater brys. Fodd bynnag, gellir gwneud y penderfyniad os yw Cadeirydd y Pwyllgor Craffu perthnasol yn cytuno bod y penderfyniad yn fater brys yn unig.

Os nad yw Cadeirydd y Pwyllgor Craffu yn gallu neu'n anfodlon gweithredu, bydd caniatâd Cadeirydd y Cyngor ac, yn eu habsenoldeb, caniatâd yr Is-Gadeirydd yn ddigonol.

- (b) Yn dilyn y penderfyniad, bydd y sawl sy'n penderfynu'n darparu adroddiad llawn i gyfarfod nesaf y Cyngor i egluro'r penderfyniad, y rhesymau dros wneud y penderfyniad a pham fod y penderfyniad wedi'i drin fel mater brys.

ADRAN 16 - RHEOLIADAU ARIANNOL

Statws Rheoliadau Ariannol

Mae Rheoliadau Ariannol yn rhan o gyfansoddiad y Cyngor Sir ac yn darparu fframwaith ar gyfer rheoli materion ariannol y Cyngor. Maent yn berthnasol i bob Aelod a swyddog y Cyngor ac unrhyw un sy'n gweithredu ar ei ran. Gall methu â chydymffurfio â Rheoliadau Ariannol arwain at gamau disgyblu. Mae'n ofynnol i ysgolion gael set o Rheoliadau Ariannol er mwyn nodi egwyddorion rheolaeth ariannol, galluogi llywodraethwyr i arfer eu cyfrifoldeb am wneud trefniadau rheolaeth briodol o gyllid ysgolion a sicrhau bod y safonau uchaf yn cael eu cyflawni wrth stiwardio arian cyhoeddus.

Mae'r rheoliadau'n nodi cyfrifoldebau ariannol Aelodau'r Cyngor llawn, y Cabinet, y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol, a'r Pwyllgor Craffu, y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro (Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd), y Prif Swyddog Cyllid, (Pennaeth Cyllid ac Eiddo) a Phrif Swyddogion eraill (Cyfarwyddwyr a Phenathiaid Gwasanaeth).

Dylai Aelodau'r Cabinet a Phrif Swyddogion gadw cofnod ysgrifenedig lle mae penderfyniadau wedi cael eu dirprwyo i aelodau o'u staff, gan gynnwys staff ar secondiad. Lle mae penderfyniadau wedi eu dirprwyo neu eu datganoli i swyddogion cyfrifol eraill, dylid ystyried bod cyfeiriadau yn y rheoliadau at y Prif Swyddog yn cyfeirio atynt.

Mae cyfrifoldeb cyffredinol ar bob Aelod a'r staff am gymryd camau rhesymol i sicrhau diogelwch yr asedau a'r adnoddau o dan eu rheolaeth, ac am sicrhau bod y defnydd o'r adnoddau hyn yn gyfreithiol, wedi ei awdurdodi'n briodol ac yn darparu gwerth am arian.

Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am gynnal Rheoliadau Ariannol ac am gyflwyno unrhyw ychwanegiadau neu newidiadau sydd angen i'r Cyngor Llawn eu cymeradwyo. Mae'r Prif Swyddog Cyllid hefyd yn gyfrifol am adrodd, lle bo'n briodol, am achosion o dorri Rheoliadau Ariannol i'r Cyngor a / neu i aelodau'r Cabinet.

Byddwn yn ymchwilio i achosion o dorri rheolau. Gall unrhyw achos o dorri Rheoliadau Ariannol arwain at gamau disgyblu ffurfiol neu gamau o dan y gweithdrefnau cymhwysedd.

Prif Swyddogion sy'n gyfrifol am sicrhau bod yr holl staff yn eu gwasanaethau yn ymwybodol o fodolaeth a chynnwys Rheoliadau Ariannol y Cyngor a dogfennau rheoleiddio mewnol eraill a'u bod yn cydymffurfio â nhw. Rhaid iddynt hefyd sicrhau y gall staff gael mynediad atynt drwy ddulliau electronig neu ddulliau eraill.

Mae cyfeiriadau at y Prif Swyddog Cyllid a Phrif Swyddogion eraill yn amodol ar drefniadau ar gyfer dirprwyo a chynlluniau dirprwyo adrannol. Rhaid i Benaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod cynllun dirprwyo effeithiol o fewn eu hadrannau.

Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am roi cyngor a chyfarwyddyd i ategu'r Rheoliadau Ariannol y mae'n ofynnol i Aelodau, swyddogion ac eraill sy'n gweithredu ar ran y Cyngor eu dilyn.

Mae'r Rheoliadau Ariannol yn cynnwys cyfeiriadau at y diffiniadau statudol a therminoleg safonol arall mewn perthynas â swyddi allweddol.

Dangosir geirfa'r rhain isod:

Diffiniad statudol	Swydd Gyfatebol yn Sir Ddinbych
Prif Swyddog Cyllid neu Swyddog Adran 151	Pennaeth Cyllid ac Eiddo
Swyddog Monitro	Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd
Prif Swyddog	Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Phenaethiaid Gwasanaeth
Prif Weithredwr Archwilio	Pennaeth Archwilio Mewnol

CYNNWYS

1	RHEOLI A GWEINYDDU ARIANNOL	204
2.	POLISIŨAU CYFRIFEG	208
3.	COFNODION A GWEITHDREFNAU CYFRIFYDDU	208
	COFNODION CYFRIFEG	208
	RHEOLIADAU	208
	CYFRIFOLDEBAU	208
	GWEITHDREFNAU CYFRIFO	208
	RHEOLIADAU	209
4	CYNLLUNIO ARIANNOL	210
	PARATOI I OSOD CYLLIDEB	210
5.	MONITRO A RHEOLI'R GYLLIDEB	212
	CYFFREDINOL	212
	RHEOLIADAU	212
	CYFRIFOLDEBAU	213
6.	TROSGLWYDDO	215
	CYFRIFOLDEBAU	215
	RHEOLIADAU	215
7.	CRONFEYDD WRTH GEFN, DARPARIAETHAU A BALANSAU	216
	CYFRIFOLDEBAU	216
	RHEOLIADAU	216
	TRIN BALANSAU DIWEDD BLWYDDYN	217
8.	RHAGLEN GYFALAF A GWARIANT	219
	CYFFREDINOL	219
	RHEOLIADAU	219
	CYFRIFOLDEBAU	220
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION	220
9.	YSWIRIANT	221
	CYFRIFOLDEBAU	221

10. RHEOLAETH FEWNOL A RHEOLI RISG	222
RHEOLIADAU.....	222
CYFRIFOLDEBAU	223
11. Gofynion Archwilio	224
ARCHWILIO MEWNOL.....	224
CYFFREDINOL.....	224
RHEOLIADAU.....	224
CYFRIFOLDEBAU	225
CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION	225
12. Atal Twyll a Llygredd	226
RHEOLIADAU.....	226
CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID	226
CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION	226
14. Asedau	228
SICRWYDD ASEDAU.....	228
CYFFREDINOL.....	228
RHEOLIADAU.....	228
CYFRIFOLDEBAU	228
STOCIAU A STORFEYDD	230
CYFRIFOLDEBAU	230
RHEOLIADAU.....	230
CAEL GWARED AG ASEDAU.....	231
RHEOLIADAU.....	231
EIDDO DEALLUSOL.....	231
15. RHEOLI TRYSORLYS	232
CYFFREDINOL.....	232
RHEOLIADAU.....	232
CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID (RHEOLI'R TRYSORLYS).....	232
CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID (BUDDSODDIADAU A BENTHYCA).....	233

	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION (BUDDSODDIADAU A BENTHYCA).....	233
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION (CRONFEYDD YMDDIRIEDOLAETH A CHRONFEYDD SY'N CAEL EU DAL AR GYFER TRYDYDD PARTI).....	233
16.	BANCIO A CHYFRIFON IMPREST (ARIAN MÂN)	234
	RHEOLIADAU.....	234
	CYFRIFON IMPREST (ARIAN MÂN).....	234
	CYFFREDINOL.....	234
	CYFRIFOLDEBAU.....	234
17.	SYSTEMAU A GWEITHDREFNAU ARIANNOL	236
	CYFRIFOLDEBAU.....	236
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION.....	237
18.	Incwm	239
	RHEOLIADAU.....	239
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID.....	239
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION.....	240
19.	Archebu a thalu am nwyddau a gwasanaethau	242
	RHEOLIADAU.....	242
	CARDIAU PRYNU.....	243
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID.....	243
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION.....	244
20.	CYFLOGAU A PHENSIYNAU	246
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID.....	246
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION.....	246
21.	Teithio, Cynhaliaeth a Lwfansau	248
	CYFRIFOLDEBAU.....	248
22.	Trethiant	249
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID.....	249
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION.....	249
23.	CRONFEYDD WRTH GEFN ANSWYDDOGOL	250

	CYFFREDINOL.....	250
24.	DILEU DYLEDION DRWG	251
	RHEOLIADAU.....	251
25.	DIOGELU EIDDO PERSONOL	252
	CYFFREDINOL.....	252
26.	MODELAU DARPARU GWASANAETH AMGEN A PHARTNERIAETHAU	253
	PWRPAS	253
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID	254
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG.....	254
27.	CYLLID ALLANOL	255
	CYFFREDINOL.....	255
	RHEOLIADAU.....	255
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID	255
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOGION	255
28.	GWAITH AR GYFER TRYDYDD PARTI	256
	RHEOLEIDDIO	256
	CYFRIFOLDEBAU'R PRIF SWYDDOG CYLLID	256
	CYFRIFOLDEBAU PRIF SWYDDOGION.....	256

1 RHEOLI A GWEINYDDU ARIANNOL

Pwrpas

Mae dyletswydd ar yr holl staff, Aelodau ac unrhyw un sy'n gweithredu ar ran y Cyngor i gadw at y safonau uchaf o ran cywirdeb wrth ddelio â materion ariannol. Hyrwyddir hyn trwy sicrhau bod pawb yn glir ynghylch y safonau y maent yn gweithio tuag atynt a'r rheolaethau sydd ar waith i sicrhau bod y safonau hyn yn cael eu bodloni.

- 1.1 Mae'r Cabinet yn gyfrifol am wneud argymhellion i'r Cyngor ynghylch dyrannu adnoddau'r Cyngor ac am reoli adnoddau ariannol sydd ar gael drwy baratoi'r gyllideb flynyddol.
- 1.2 Bydd y Prif Swyddog Cyllid, at ddibenion Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972, yn gyfrifol am weinyddu materion ariannol y Cyngor, a goruchwyllo pob agwedd ar reolaeth ariannol a wneir gan holl adrannau'r Cyngor.
- 1.3 Mae dyletswyddau statudol ar y Prif Swyddog Cyllid mewn perthynas â gweinyddiaeth ariannol a stiwardiaeth y Cyngor. Ni ellir diystyru'r cyfrifoldeb statudol hwn. Mae'r dyletswyddau statudol yn deillio o:
 - a. Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972
 - b. Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988
 - c. Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989
 - d. Rheoliadau Cyfrifon ac Archwiliadau 2005
 - e. Deddf Llywodraeth Leol 2003
- 1.4 Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am:
 - a. weinyddu materion ariannol y Cyngor yn briodol;
 - b. gosod a monitro cydymffurfiaeth â safonau rheoli ariannol;
 - c. adrodd ar gadernid yr amcangyfrifon a digonolrwydd y cronfeydd ariannol wrth gefn a reolir at ddibenion llunio cyfrifiadau cyllidebol.
- 1.5 Mae adrannau 114 a 114A Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 yn gorchymyn i'r Prif Swyddog Cyllid i adrodd i'r Cyngor llawn, y Cabinet a'r archwilydd allanol os yw'r Cyngor neu un o'i swyddogion:
 - a. wedi gwneud, neu ar fin gwneud, penderfyniad sy'n cynnwys gwariant anghyfreithlon;
 - b. wedi gwneud, neu ar fin gwneud, rhywbeth anghyfreithlon sydd wedi neu a fyddai'n creu colled neu ddiffyg i'r Cyngor;
 - c. ar fin gwneud cofnod anghyfreithlon yng nghyfrifon y Cyngor.
- 1.6 Dylid anfon unrhyw adroddiad o'r fath at holl aelodau'r Cyngor a'r archwilydd allanol. Unwaith y gwneir adroddiad, mae'n rhaid i'r Cyngor (neu'r Cabinet mewn perthynas â swyddogaethau gweithredol) gynnal cyfarfod o fewn 21 diwrnod i'w ystyried.

- 1.7 Mae Adran 114A Deddf 1988 hefyd yn gorchymyn:
- a. bod y Prif Swyddog Cyllid yn enwebu aelod o staff cymwys i ddirprwyo os nad yw ef neu hi'n gallu cyflawni dyletswyddau o dan Adran 114 yn bersonol;
 - b. bod rhaid i'r awdurdod ddarparu staff, llety ac adnoddau eraill digonol - gan gynnwys cyngor cyfreithiol lle bo angen - i'r Prif Swyddog Cyllid i gyflawni'r dyletswyddau o dan Adran 114A ac Adran 151 Deddf Cyllid Llywodraeth Leol.
- 1.8 Bydd rhaid i'r Prif Swyddog Cyllid, fel ymgynghorydd ariannol y Cyngor, baratoi adroddiad i'r Cabinet bob blwyddyn ynghylch lefel yr adnoddau y bwriedir eu defnyddio ym mhob blwyddyn ariannol, a bydd yn rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r Cabinet mewn perthynas â chyllid a pherfformiad ariannol y Cyngor.
- 1.9 O fis Ebrill 2016, daw Deddf Lles Cenedlaethau'r Dyfodol i rym. Mae hyn yn gwneud y gofyniad i gyrrff cyhoeddus ystyried effaith hirdymor penderfyniadau yn gyfraith, ochr yn ochr â gofynion ac anghenion presennol. Dylai cynllunio ariannol a phenderfyniadau sicrhau y rhoddir sylw priodol i ofynion y Ddeddf ac yn benodol, ystyriaeth briodol o effaith hirdymor penderfyniadau ariannol, gan gynnwys y cyfnod ad-dalu a chostau oes gyfan penderfyniadau buddsoddi, cynigion cyllideb yr aseswyd eu heffaith yn briodol a strategaethau dyledion a buddsoddiad tymor hir (rheoli'r trysorlys). Dylai egwyddorion pwyll, fforddiadwyedd a chynladwyedd fod yn sail i gynllunio ariannol a gwneud penderfyniadau.
- 1.10 Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am argymell newidiadau o'r fath i'r Rheoliadau Ariannol i'r Cyngor llawn fel y mae'n ystyried yn angenrheidiol ac yn ddymunol ar gyfer gweinyddu cyllid y Cyngor Sir.
- 1.11 Bydd y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn atebol i'r Cyngor am fonitro bod systemau rheoli priodol ar waith i sicrhau y cedwir yn briodol at Reoliadau Ariannol y Cyngor.
- 1.12 Bydd pob Prif Swyddog y Cyngor yn ymgynghori â, ac yn derbyn cytundeb, y Prif Swyddog Cyllid os bydd unrhyw amheuaeth o gwbl ynghylch a yw eitem o wariant yn gyfreithlon. Bydd Prif Swyddogion hefyd yn hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid os oes unrhyw amheuaeth o gwbl a allai eitem o wariant arwain at wariant sy'n fwy na'r gyllideb sydd ar gael.
- 1.13 Mae dyletswydd ar yr holl staff, Aelodau ac unrhyw un sy'n gweithredu ar ran y Cyngor i gadw at y safonau uchaf o ran cywirdeb wrth ddelio â materion ariannol. Hyrwyddir hyn trwy sicrhau bod pawb yn glir ynghylch y safonau y maent yn gweithio tuag atynt a'r rheolaethau sydd ar waith i sicrhau bod y safonau hyn yn cael eu bodloni.
- 1.14 Bydd yn ofynnol i'r Prif Swyddogion dynnu sylw'r holl staff yn eu hadran at Reoliadau Ariannol y Cyngor. Gall unrhyw weithwyr sy'n methu cadw at y Rheoliadau Ariannol fod yn destun camau disgyblu.
- 1.15 Mae pob Prif Swyddog yn gyfrifol am atebolrwydd a rheoli eu staff a diogelwch, gwarchodaeth a rheolaeth yr holl adnoddau eraill yn ymwneud â'i hadran/ adran.

- 1.16 Ni chaiff unrhyw swyddog wneud darpariaeth ariannol neu ymrwymiad ariannol oni bai fod cyllid ar gael i gefnogi'r gwariant.
- 1.17 Rhaid i Brif Swyddogion fodloni'r Prif Swyddog Cyllid fod pob cynnig i wneud gwariant yn cael ei gyflwyno i unrhyw bwyllgor sy'n effeithio ar gyllid y Cyngor yn:
 - a. Gyfreithlon.
 - b. Y gellir ei dalu o fewn dyraniadau cyllideb presennol yr Adran dan sylw neu y cynigir yn yr adroddiad sut y byddai'r gwariant yn cael ei ariannu.
- 1.18 Rhaid i bob adroddiad i'r pwyllgor ar hynny gynnwys cadarnhad bod ymgynghori o'r fath wedi digwydd, a bod y Prif Swyddog Cyllid yn fodlon bod yr adroddiad yn cynnwys datganiad clir o'r effaith ariannol a sut y bydd hyn yn cael ei ariannu (os yw'n briodol). Bydd yr ymgynghoriad hwn yn cael ei adrodd mewn datganiad gan y Prif Swyddog Cyllid.
- 1.19 Bob blwyddyn ariannol, neu mor aml ag sy'n ofynnol gan y Cabinet, bydd pob Prif Swyddog yn paratoi amcangyfrifon o incwm a gwariant o natur refeniw a chyfalaf, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid ac o fewn y strategaeth y cytunwyd arni..
- 1.20 Mae Cyfrifoldeb ar Brif Swyddogion i sicrhau bod amcangyfrifon y gyllideb yn adlewyrchu cynlluniau gwasanaeth y cytunwyd arnynt yn cael eu cyflwyno i Aelodau'r Cabinet a bod yr amcangyfrifon hyn yn cael eu paratoi o fewn y fframwaith adrodd cyffredinol a bennir gan y Prif Swyddog Cyllid.
- 1.21 Rhaid i Brif Swyddogion sicrhau bod gwybodaeth ategol briodol a digonol yn cael ei darparu, gan gynnwys unrhyw resymau dros gynnydd neu ostyngiad yn yr incwm neu'r gwariant a amcangyfrifwyd.

2. POLISIŌAU CYFRIFEG

Pwrpas

Rhaid i bolisiau cyfrifyddu priodol fod ar waith i ganiatáu ar gyfer paratoi datganiad cyfrifon y Cyngor, yn unol ag arferion priodol.

Cyffredinol

2.1 Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddewis polisiau cyfrifyddu a sicrhau eu bod yn gyfreithlon ac yn cael eu gweithredu'n gyson. Felly, bydd gweithdrefnau cyfrifyddu a chofnodion y Cyngor a'i swyddogion ar ffurf a gymeradwyir gan y Prif Swyddog Cyllid.

Rheoliadau

2.2 Mae'n rhaid i systemau rheolaeth fewnol fod ar waith i sicrhau bod y trafodion ariannol yn gyfreithlon.

2.3 Rhaid cynnal cofnodion cyfrifyddu priodol.

2.4 Rhaid paratoi datganiadau ariannol sy'n rhoi darlun teg o sefyllfa ariannol y Cyngor a'i wariant a'i incwm.

Cyfrifoldebau

2.5 Dylai'r Prif Swyddog Cyllid sicrhau bod y polisiau cyfrifyddu yn cael eu hamlinellu yn y datganiad cyfrifon blynyddol sy'n cael ei baratoi ar 31 Mawrth bob blwyddyn.

3. COFNODION A GWEITHDREFNAU CYFRIFYDDU

Pwrpas

Mae cadw cofnodion cyfrifyddu priodol yn un o'r ffyrdd y mae'r Cyngor yn cyflawni ei gyfrifoldeb am stiwardio adnoddau cyhoeddus. Mae cyfrifoldeb statudol ar y Cyngor i baratoi ei gyfrifon blynyddol i greu darlun teg o'i weithrediadau yn ystod y flwyddyn. Mae'r rhain yn destun archwiliad allanol. Mae'r archwiliad hwn yn rhoi sicrwydd bod y cyfrifon wedi'u paratoi'n gywir, bod arferion cyfrifyddu priodol wedi cael eu dilyn a bod trefniadau ansawdd wedi cael eu gwneud ar gyfer sicrhau cynildeb, effeithlonrwydd, effeithiolrwydd ac ansawdd o ran defnydd o adnoddau'r Cyngor.

Cyffredinol

- 3.1 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn penderfynu ar y gweithdrefnau cyfrifyddu a chofnodion ar gyfer y Cyngor ac yn trefnu i gasglu'r holl gyfrifon a chofnodion cyfrifyddu o dan ei gyfarwyddyd neu ei chyfarwyddyd.

Cofnodion Cyfrifeg

Rheoliadau

- 3.2 Bydd y dyletswyddau o ddarparu gwybodaeth am symiau sy'n ddyledus i neu gan y Cyngor a chyfrifo, gwirio a chofnodi'r symiau hyn yn cael eu gwahanu oddi wrth y ddyletswydd o'u casglu neu eu gwario.
- 3.3 Ni ddylai gweithwyr gyda'r ddyletswydd o archwilio neu wirio cyfrifon trafodion ariannol gymryd rhan eu hunain yn y trafodion hyn.

Cyfrifoldebau

- 3.4 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gwneud trefniadau priodol ar gyfer archwilio cyfrifon y Cyngor a sicrhau bod pob cais am arian gan gynnwys grantiau yn cael eu gwneud erbyn y dyddiad dyledus.
- 3.5 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn paratoi ac yn cyhoeddi cyfrifon y Cyngor a archwiliwyd ar gyfer pob blwyddyn ariannol, yn unol â'r amserlen statudol a gyda'r gofyniad i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol gymeradwyo'r datganiad cyfrifon erbyn y terfyn amser statudol.
- 3.6 Rhaid cynhyrchu'r datganiad cyfrifon blynyddol yn unol ag arferion priodol. Mae'n ofynnol i'r Cyngor baratoi Datganiad Cyfrifon Blynyddol yn ôl Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2005. Mae'r Rheoliadau hyn yn ei gwneud yn ofynnol i baratoi'r Cyfrifon yn unol ag arferion cyfrifyddu priodol. Mae'r arferion hyn yn cynnwys y 'Cod Ymarfer ar gyfer Cadw Cyfrifon Awdurdodau Lleol yn y Deyrnas Unedig 2012/13' (y Cod) yn bennaf, a gefnogir gan y Safonau Adrodd Ariannol Rhyngwladol (y Safonau).

Gweithdrefnau Cyfrifo

Rheoliadau

- 3.7 Dylai aelodau'r Cabinet, staff cyllid a rheolwyr cyllideb weithredu o fewn y safonau cyfrifo a'r amserlenni sy'n ofynnol.
- 3.8 Dylid cofnodi holl drafodion y Cyngor, ymrwymadau o bwys a chontractau a gwybodaeth cyfrifyddu hanfodol arall yn gyfan gwbl, yn gywir ac yn amserol.
- 3.9 Dylai gweithdrefnau fod ar waith i alluogi cofnodion cyfrifyddu i gael eu hailgyfansoddi os bydd y systemau'n methu.
- 3.10 Dylid cyflawni gweithdrefnau cysoni i sicrhau bod trafodion yn cael eu cofnodi'n gywir.
- 3.11 Dylai cynnal prif ddogfennau yn unol â gofynion deddfwriaethol a gofynion eraill. Ar gyfer y rhan fwyaf o gofnodion ariannol, bydd rhaid i hyn fod yn 6 blynedd ynghyd â'r flwyddyn gyfredol er y gallai fod angen cadw cofnodion sy'n cefnogi rhai grantiau allanol am gyfnod hirach.

4. CYNLLUNIO ARIANNOL

PARATOI I OSOD CYLLIDEB

Pwrpas

Gosod fframwaith ar gyfer ystyried a chymeradwyo'r Gyllideb Refeniw a Rhaglenni Cyfalaf. Rhaid llunio'r gyllideb refeniw mewn modd sy'n sicrhau bod dyraniad adnoddau yn adlewyrchu cynlluniau gwasanaeth a blaenoriaethau'r Cyngor llawn yn briodol. Mae angen cyllidebau (cynlluniau gwariant) fel bod y Cabinet yn gallu cynllunio, awdurdodi, monitro a rheoli'r modd y caiff arian ei ddyrannu a'i wario. Mae'n anghyfreithlon i awdurdod osod cyllidebu ar gyfer diffyg.

Rheoliadau

Bydd y Cabinet yn penderfynu ar y strategaeth, canllawiau a phrosesau sy'n ymwneud â'r Gyllideb Refeniw a'r Rhaglen Gyfalaf ar gyngor gan y Prif Swyddog Cyllid.

Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn sicrhau bod rhaglen gwariant cyfalaf ac amcangyfrifon o incwm refeniw a gwariant yn cael eu cyflwyno i'r Cabinet a'r Cyngor llawn ar y ffurf ac erbyn y dyddiad(au) sy'n ofynnol.

Yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Fframwaith y Gyllideb a'r Polisi, bydd y Cabinet yn ystyried cynigion y gyllideb cyn argymell y gyllideb i'r Cyngor llawn, gan gynnwys argymhelliad ar Gyfradd Treth y Cyngor ar gyfer y flwyddyn ariannol ddilynol.

O leiaf dri diwrnod cyn cyfarfod y Cyngor lle bydd materion o'r fath yn cael eu hystyried, bydd pob Aelod yn derbyn adroddiad sy'n cynnwys copi o'r rhaglen wariant cyfalaf arfaethedig ac amcangyfrifon o incwm a gwariant ar y cyfrif refeniw.

Ni fydd unrhyw beth yn y rheoliad hwn yn atal gwariant ychwanegol rhag cael ei ystyried os bydd adnoddau pellach ar gael yn ystod y flwyddyn.

Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am sicrhau bod Cyllideb Refeniw a Rhaglen Gyfalaf yn cael eu paratoi yn flynyddol a chynllun ariannol tymor canolig bob tair blynedd i'w ystyried gan y Cabinet, cyn ei gyflwyno i'r Cyngor llawn. Gallai'r Cyngor llawn newid y gyllideb neu ofyn i'r Cabinet ei ailystyried cyn ei chymeradwyo.

Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am gyhoeddi canllawiau a chrynodeb o gynnwys cyffredinol y gyllideb cyn gynted ag y bo modd yn dilyn cymeradwyaeth gan y Cyngor llawn.

Cyfrifoldeb y Prif Swyddogion yw sicrhau bod amcangyfrifon y gyllideb, sy'n adlewyrchu cynlluniau gwasanaeth y cytunwyd arnynt, yn cael eu cyflwyno i'r Cabinet a bod yr amcangyfrifon hyn yn cael eu paratoi yn unol â'r canllawiau a gyhoeddwyd gan y Cabinet ac yn cydymffurfio ag Adran 4.3 Rheolau Gweithdrefn Fframwaith Cyllideb a Pholisi yn y Cyfansoddiad.

Roedd y Cynllun Ariannol Tymor Canolig (CATC) yn dwyn ynghyd y rhagdybiaethau allweddol ynghylch adnoddau ariannol (gan gynnwys Treth y Cyngor) a phwysau gwario dros y tymor canolig i'r tymor hirach. Mae hyn yn galluogi'r Cyngor i gynllunio ar gyfer risgiau ariannol a, drwy hynny, lywio targedau ariannol y gwasanaeth ar gyfer y gyllideb refeniw flynyddol a chanllawiau taliadau blynyddol. Bydd gosod targedau ariannol o fewn yr amlen adnoddau sydd ar gael yn cael ei gwblhau mewn perthynas â'r blaenoriaethau a osodwyd

yn y Cynllun Corfforaethol. Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn sicrhau bod adroddiadau i'r Cabinet a'r Cyngor yn cael eu gwneud, fel y bo'n briodol, ar y rhagolygon cyllideb tymor canolig.

5. MONITRO A RHEOLI'R GYLLIDEB

Pwrpas

Mae rheoli cyllidebau yn sicrhau, unwaith y bydd y Cyngor llawn wedi cymeradwyo'r gyllideb, y defnyddir yr adnoddau a ddyrennir at y dibenion a fwriadwyd ac y gwneir cofnod cywir ohonynt. Mae rheoli'r gyllideb yn broses barhaus, sy'n galluogi'r Cyngor i adolygu ac addasu ei dargedau cyllideb yn ystod y flwyddyn ariannol. Mae hefyd yn darparu'r mecanwaith sy'n dal y rheolwyr yn atebol am yr elfennau a ddiffiniwyd yn y gyllideb.

Drwy nodi ac egluro amrywiadau yn erbyn targedau'r gyllideb, gall y Cyngor nodi newidiadau mewn tueddiadau a gofynion adnoddau ar y cyfle cyntaf. Mae'r Cyngor ei hun yn gweithredu o fewn terfyn cyllideb flynyddol, a gymeradwyir wrth bennu'r gyllideb gyffredinol. Er mwyn sicrhau nad yw'r Cyngor yn gorwario fel cyfanswm, mae'n ofynnol i bob gwasanaeth reoli ei wariant ei hun o fewn y gyllideb a ddyrannwyd iddo.

At ddibenion rheolaeth o'r gyllideb gan reolwyr, y gyllideb fel arfer fydd yr incwm a'r gwariant a gynlluniwyd ar gyfer maes gwasanaeth neu ganolfan gostau; fodd bynnag, gallai rheolaeth o'r gyllideb ddigwydd ar lefel fanylach os yw hyn yn ofynnol drwy gynllun dirprwyo'r Prif Swyddog.

Cyffredinol

- 5.1 Bydd penderfyniad y Cyngor i gymeradwyo'r gyllideb refeniw neu'r rhaglen gyfalaf yn gyfystyr ag awdurdod i wneud gwariant o'r fath, ac eithrio i'r graddau y bydd y Cyngor wedi gosod archeb ar gyllideb neu raglen o'r fath.
- 5.2 Fodd bynnag, ni fydd dim yn y Rheoliadau Ariannol hyn yn atal y Cabinet rhag mynd i gostau sy'n rai brys neu'n hanfodol i fodloni unrhyw anghenion uniongyrchol a gaiff eu creu gan argyfwng sydyn, neu y gellir ei gyfeirio at Adran 138 Deddf Llywodraeth Leol, 1972.
- 5.3 Bydd dyletswydd ar y Cabinet i adolygu perfformiad ariannol pob gwasanaeth a'r cyngor yn ei gyfanrwydd yn ystod cyfnod y gyllideb.
- 5.4 Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth ariannol briodol i alluogi i gyllidebau gael eu gosod a'u monitro'n effeithiol. Rhaid iddo ef neu hi fonitro a rheoli gwariant yn erbyn dyraniadau cyllideb a chyflwyno adroddiad i'r Cabinet ar y sefyllfa gyffredinol yn rheolaidd.
- 5.5 Cyfrifoldeb y Prif Swyddogion yw rheoli incwm a gwariant o fewn eu maes a monitro perfformiad, gan ystyried gwybodaeth ariannol a ddarparwyd gan y Prif Swyddog Cyllid. Dylent adrodd ar amrywiadau yn eu meysydd eu hunain i'r Prif Swyddog Cyllid ac yna i'r Cabinet. Dylent hefyd gymryd unrhyw gamau sydd angen i osgoi mynd dros eu dyraniad cyllideb a rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid am unrhyw broblemau.

Rheoliadau

- 5.6 Dylai rheolwyr cyllideb fod yn gyfrifol am incwm a gwariant y gallant ddylanwadu arno a'i reoli yn unig.
- 5.7 Rhaid cael rheolwr cyllideb a enwebwyd ar gyfer pob pennawd canolfan gostau.

- 5.8 Dylai rheolwyr cyllideb dderbyn atebolrwydd am eu cyllidebau a lefel y gwasanaeth i'w ddarparu a deall eu cyfrifoldebau ariannol.
- 5.9 Dylai rheolwyr cyllideb ddilyn proses ardystio a gymeradwywyd ar gyfer pob gwariant.
- 5.10 Rhaid cofnodi a chyfrifo am incwm a gwariant yn gywir.
- 5.11 Dylid monitro lefelau perfformiad / lefelau gwasanaeth ar y cyd â'r gyllideb a dylid cymryd camau angenrheidiol i unioni deilliannau gwasanaeth a'r gyllideb.

Cyfrifoldebau

- 5.12 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn sefydlu fframwaith priodol o reoli a chael rheolaeth o'r gyllideb i sicrhau:
- a. y gweithredir rheolaeth o'r gyllideb o fewn terfynau cyllideb blynyddol oni bai bod y cyngor llawn yn cytuno fel arall;
 - b. mae gwybodaeth amserol, berthnasol a chywir ar gael i bob Prif Swyddog ar dderbyniadau a thaliadau ar bob cyllideb sydd â digon o fanylder i alluogi rheolwyr i gyflawni eu cyfrifoldebau cyllidebol;
 - c. ymrwymir gwariant yn erbyn pennawd cyllideb a gymeradwywyd yn unig; mae pob swyddog sy'n gyfrifol am ymrwymo gwariant yn cydymffurfio â chanllawiau perthnasol, a'r rheoliadau ariannol hyn;
 - d. mae gan bob canolfan gost un rheolwr a enwir, a bennir gan y Prif Swyddog perthnasol. Fel egwyddor gyffredinol, dylid alinio cyfrifoldeb am y gyllideb mor agos â phosibl at y prosesau penderfynu sy'n ymrwymo gwariant;
 - e. ymchwilir i amrywiadau sylweddol o gyllidebau a gymeradwywyd a'u hadrodd gan reolwyr cyllideb.
- 5.13 Dylai Prif Swyddogion sicrhau bod gwariant refeniw a chyfalaf yn parhau i fod o fewn terfyn cyffredinol cyllideb y gwasanaeth, ac nad oes gorwariant ar benawdau unigol y gyllideb, drwy fonitro'r gyllideb a chymryd camau cywiro priodol lle rhagwelir amrywiadau sylweddol o'r gyllideb a gymeradwywyd. Dylai pwysau sy'n codi ar gyllidebau gael eu cynnwys yn y lle cyntaf o fewn cyllideb gyffredinol y gwasanaeth. Dylai Prif Swyddogion ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid ar y systemau a'r dulliau y maent yn eu mabwysiadu i sicrhau rheolaeth o'r fath.
- 5.14 Lle nad yw Prif Swyddog yn gallu cydbwyso gwariant ac adnoddau o fewn cyllidebau presennol a gymeradwywyd o dan ei reolaeth ef neu hi, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn cyflwyno adroddiadau i'r Cabinet, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog perthnasol.
- 5.15 Rhaid i'r Cabinet roi cymeradwyaeth ymlaen llaw ar gyfer cynigion newydd, sydd:
- a. yn creu ymrwymadau ariannol ychwanegol sylweddol;
 - b. newid polisiâu presennol, sefydlu polisiâu newydd neu atal polisiâu presennol;
 - c. newid amserlen polisi presennol;

d. ymestyn neu leihau gwasanaethau'r Cyngor yn sylweddol.

5.16 Dylai adroddiad ar gynigion newydd egluro'r goblygiadau ariannol llawn, ar ôl ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid. Oni bai bod y Cyngor llawn neu'r Cabinet wedi cytuno fel arall, rhaid i Brif Swyddogion gynllunio i gynnwys goblygiadau ariannol cynigion o'r fath o fewn terfyn eu cyllideb.

6. TROSGLWYDDO

Pwrpas

Bwriad y cynllun trosglwyddo yw galluogi Prif Swyddogion a'u staff i reoli cyllidebau gyda rhywfaint o hyblygrwydd o fewn y fframwaith polisi cyffredinol a bennir gan y Cyngor llawn, ac felly i wneud y defnydd gorau o adnoddau.

Cyfrifoldebau

- 6.1 Mae'r Cabinet yn gyfrifol am gytuno ar y gweithdrefnau ar gyfer trosglwyddo gwariant rhwng canolfannau costau.
- 6.2 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am gynnig a gweinyddu'r cynllun trosglwyddo arian.

Rheoliadau

- 6.3 Nid yw trosglwyddo cyllideb yn drosglwyddiad arian os yw'r gyllideb yn parhau i gael ei defnyddio at yr un diben. Mae ond yn bosibl cymeradwyo Trosglwyddiad arian os:
- nad yw'r gwariant arfaethedig yn groes i bolisi'r Cyngor;
 - nad yw'n groes i Gynlluniau Busnes Gwasanaethau a gymeradwywyd;
 - nad yw'r baich refeniw ar y gwasanaeth yn y dyfodol yn cael ei gynyddu'n sylweddol.
- 6.4 Mae trosglwyddiad arian o hyd at £500,000 o gyllideb o fewn y gwasanaethau, yn ôl disgrisiwn y Pennaeth Gwasanaeth neu gyffelyb, gyda chymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid, ar yr amod y bodlonir y tri amod uchod. Dylai pob trosglwyddiad arian arall ddilyn y broses a nodir yn y tabl canlynol.

Swm	Y Broses Gymeradwyo o fewn Gwasanaethau	Cymeradwyaeth Rhwng Gwasanaethau
Hyd at £250 mil	Pennaeth Gwasanaeth	Penaethiaid Gwasanaeth Prif Swyddog Cyllid
Rhwng £251,000 - £500,000	Pennaeth Gwasanaeth Prif Swyddog Cyllid	Penaethiaid Gwasanaeth Prif Swyddog Cyllid Tîm Gweithredol Corfforaethol
Mwy na £500,000	Pennaeth Gwasanaeth Prif Swyddog Cyllid	Cabinet

7. CRONFEYDD WRTH GEFN, DARPARIAETHAU A BALANSAU

Pwrpas

Mae'n rhaid i'r awdurdod lleol benderfynu ar lefel gyffredinol y cronfeydd wrth gefn y mae'n dymuno eu cadw cyn y gall benderfynu ar lefel treth y cyngor. Cynhelir cronfeydd wrth gefn fel mater o ddarbodusrwydd. Maent yn galluogi'r awdurdod i ddarparu ar gyfer digwyddiadau annisgwyl ac felly'n arbed rhag gorwario, os bydd digwyddiadau o'r fath yn cymryd lle. Gellid cynnal Cronfeydd wrth gefn at ddibenion penodol hefyd, fel prynu neu adnewyddu eitemau cyfalaf. Mae cronfeydd wrth gefn yn cael eu trin yn wahanol i falansau a all Gronni yn ystod y flwyddyn o weithgarwch annisgwyl neu sy'n gwyro oddi wrth incwm neu wariant a gynlluniwyd.

Cyfrifoldebau

7.1 Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Cyllid yw cynghori'r Cabinet a / neu'r Cyngor llawn ar lefelau darbodus o gronfeydd wrth gefn ar gyfer yr awdurdod.

Rheoliadau

7.2 Dylid cynnal cronfeydd wrth gefn yn unol ag arfer cyfrifyddu priodol a pholisïau cyfrifyddu a gytunwyd arnynt.

7.3 Ar gyfer pob cronfa wrth gefn a sefydlir, dylid nodi pwrpas, defnydd a sail y trafodion yn glir.

7.4 Bydd angen cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid ar gyfer defnyddio cronfeydd wrth gefn fel y'u diffinnir yn 7.3 ac adrodd hynny i'r cabinet.

7.5 Mae ond yn bosibl defnyddio cronfeydd wrth gefn at y dibenion y'u bwriadwyd. Bydd angen cymeradwyaeth y Cabinet ar gyfer unrhyw wyriad oddi wrth hyn neu ail-ddyrannu cronfeydd wrth gefn

7.6 Bydd Balansau a all Gronni yn ystod y flwyddyn oherwydd tanwariant ar gyllidebau a gymeradwywyd yn amodol ar Reoliad Ariannol 6 (Trosglwyddiadau Ariannol a Balansau Diwedd Blwyddyn).

7.7 Yn ystod y flwyddyn, bydd ond yn bosibl sefydlu cronfeydd wrth gefn newydd a gwneud cyfraniadau i gronfeydd wrth gefn y gwasanaeth yn dilyn cymeradwyaeth y Cabinet. Ar ddiwedd y flwyddyn, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gwneud argymhellion i'r Cabinet ar drin unrhyw falansau sy'n codi ar ôl diwedd y flwyddyn ariannol.

7.8 Os yw'r Prif Swyddog Cyllid yn credu ei bod yn briodol, bydd argymhellion yn cael eu gwneud i'r cabinet i wneud darpariaeth ariannol ar gyfer digwyddiadau hysbys yn y dyfodol.

7.9 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn adolygu cronfeydd wrth gefn a darpariaethau o bryd i'w gilydd ac yn gwneud argymhellion i'r Cabinet lle mae'n briodol i ailddyrannu arian. Gall hyn gynnwys cefnogi'r broses flynyddol o osod cyllideb.

TRIN BALANSAU DIWEDD BLWYDDYN**Cyfrifoldebau**

- 7.10 Yn dilyn argymhelliad y Prif Swyddog Cyllid a chymeradwyaeth y Cabinet, gallai unrhyw orwario ar amcangyfrifon gwasanaeth fel cyfanswm ar gyllidebau dan reolaeth y Prif Swyddog gael ei ddwyn ymlaen i'r flwyddyn ganlynol, a dyma fydd yr alwad gyntaf ar amcangyfrifon gwasanaeth yn y flwyddyn ganlynol.
- 7.11 Gellir dwyn ymlaen tanwariant net ar wasanaethau, yn amodol ar argymhelliad gan y Prif Swyddog Cyllid a chymeradwyaeth y Cabinet.
- 7.12 Bydd unrhyw arian dros ben mewn unedau busnes mewnol yn cael ei gadw er budd y Cyngor a bydd angen cymeradwyaeth y Cabinet i'w weithredu.
- 7.13 Bydd balansau Ysgolion ar gael i'w dwyn ymlaen i gefnogi gwariant yr ysgol dan sylw. Pan fo diffyg heb ei gynllunio'n digwydd, bydd y corff llywodraethu'n paratoi cynllun adfer ariannol manwl i'w ystyried gan yr aelod Cabinet dan sylw, yn dilyn gwerthusiad gan y prif swyddog addysg a'r Prif Swyddog Cyllid. Fel arfer, bydd disgwyl i gorff llywodraethu ysgol gytuno ar gynllun gyda'r Aelod Cabinet dan sylw i adennill y diffyg o fewn cyfnod penodol.
- 7.14 Mae Cynllun Sir Ddinbych ar gyfer Ariannu Ysgolion yn gwahardd ysgolion rhag cynllunio ar gyfer diffyg wrth baratoi eu cynlluniau cyllideb blynyddol. Wrth gefnogi swyddogaeth fentora ac ymyrraeth yr Awdurdod, mae'r cynllun yn gorchymyn bod ysgolion:
- yn dychwelyd cyllideb ddrafft 3 blynedd i'r ALL ac os yw'n berthnasol, yn cyflwyno hysbysiad na allant osod cyllideb gytbwys erbyn 1 Ebrill bob blwyddyn;
 - yn cael cymeradwyaeth, lle bo hynny'n berthnasol, ar gyfer diffyg a gynlluniwyd, erbyn 1 Mai bob blwyddyn gan gynnwys cyflwyno'r cynllun adfer arfaethedig a fwriadwyd i gefnogi'r broses o ostwng / dileu'r diffyg hwnnw. Rhaid adrodd am unrhyw ddiffyg sy'n digwydd yn ystod y flwyddyn ariannol oherwydd amgylchiadau na ragwelwyd mor fuan â phosibl wedi i'r ysgol ddod i wybod am hynny. Rhaid sicrhau cymeradwyaeth i ddwyn y diffyg hwnnw ymlaen i'r flwyddyn ariannol newydd;
 - yn cyflwyno cyllideb derfynol a gymeradwywyd gan y Llywodraethwyr (arian dros ben neu ddiffyg) erbyn 31 Mai bob blwyddyn gan gynnwys cynllun adfer ariannol ar gyfer yr ysgolion hynny sydd wedi derbyn diffyg trwyddedig;
 - Dylai ysgolion ond ymgeisio am ddiffyg trwyddedig dan amgylchiadau lle na fedrant osod cyllideb gytbwys heb gael effaith ddifrifol ar ddarpariaeth addysgol;
 - Nid oes gan Gyngor Sir Ddinbych unrhyw rym i ddileu balans diffyg unrhyw ysgol a bydd pob diffyg yn parhau'n atebolrwydd i'r Corff Llywodraethu nes y caiff ei dalu yn ôl. Mae hyn yn berthnasol dan unrhyw amgylchiadau gan gynnwys yn ystod ad-drefnu ysgolion;

- f. Rhaid i ysgolion, lle bod modd, osgoi'r angen i wneud cais am ddiffyg trwyddedig drwy reoli eu proses gynllunio cyllideb 3 blynedd yn gadarn a bod yn rhagweithiol wrth ymateb i newidiadau yn ddigon buan i ganiatáu gweithredu camau lliniaru;
 - g. os canfyddir fod unrhyw ddiffyg wedi digwydd yn sgil camreolaeth ariannol ar lefel ysgol, bydd Cyngor Sir Ddinbych yn ystyried rhinweddau gorfodi ei bwerau dan Adran 51 Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion i dynnu dirprwyaeth ariannol oddi ar yr ysgol;
- 7.15 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gweinyddu'r cynllun balansau wedi eu dwyn ymlaen o fewn y gweithdrefnau a gymeradwywyd gan y Cabinet a bydd yn adrodd ar unrhyw orwariant neu danwariant ar yr holl amcangyfrifon gwasanaeth a gafodd eu dwyn ymlaen i'r Cabinet.

8. RHAGLEN GYFALAF A GWARIANT

Pwrpas

Mae gwariant cyfalaf yn golygu caffael neu wella asedau sefydlog sydd â gwerth tymor hir i'r Cyngor, fel tir, adeiladau, ac eitemau mawr o offer, cyfarpar, rhaglenni cyfrifiadurol neu gerbydau. Mae asedau cyfalaf yn llunio'r ffordd y caiff gwasanaethau eu darparu yn y tymor hir ac yn creu ymrwmiadau ariannol ar gyfer y dyfodol ar ffurf costau ariannu a chostau cynnal refeniw. Mae hyn yn golygu y dylai gwariant cyfalaf fod yn rhan o strategaeth fuddsoddi a dylid rhoi blaenoriaeth ofalus i hyn er mwyn manteisio i'r eithaf ar adnoddau prin. Dylid ystyried effaith a chynaliadwyedd hirdymor penderfyniadau buddsoddi cyfalaf fel rhan o ymrwmiadau'r cyngor dan Ddeddf Lles Cenedlaethau'r Dyfodol.

Cyffredinol

- 8.1 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am sicrhau bod rhaglen gyfalaf yn cael ei pharatoi unwaith y flwyddyn i'w ystyried gan y Cabinet, cyn ei gyflwyno i'r Cyngor llawn. Bydd y broses hon yn cyd-fynd ag Adran 4.3 y Cyfansoddiad (Rheolau Gweithdrefn Fframwaith Cyllideb a Pholisi).
- 8.2 Bydd y diffiniad o 'gyfalaf' yn cael ei benderfynu gan y Prif Swyddog Cyllid, gan ystyried rheoliadau llywodraethol a gofynion cyfrifeg.
- 8.3 Ni fydd unrhyw wariant yn cael ei wneud ar unrhyw brosiect cyfalaf yn y flwyddyn ariannol bresennol, oni bai bod darpariaeth yn bodoli yn y rhaglen gyfalaf a gymeradwywyd.
- 8.4 Bydd y Cyngor yn cytuno ar y Cynllun Cyfalaf ac yn ei ddiweddarau'n rheolaidd. Gall y Cabinet gymeradwyo prosiectau a ariennir o'r Dyraniadau Bloc o fewn y Cynllun Cyfalaf. Rhaid rhoi gwybod am unrhyw amrywiad sylweddol i'r gwariant a gymeradwywyd, y deilliannau a gymeradwywyd ar gyfer y prosiect neu'r amserlen i'r Cabinet a / neu'r Cyngor i gymeradwyo'r newidiadau.

Rheoliadau

- 8.5 Rhaid cael cymeradwyaeth benodol gan y Cyngor llawn ar gyfer y rhaglen flynyddol o wariant cyfalaf.
- 8.6 Mae pob gwariant ar gynlluniau cyfalaf yn amodol ar gymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid.
- 8.7 Mae'n rhaid i bob cais am wariant cyfalaf, yn ychwanegol at ofynion y Rheoliadau Ariannol hyn, gael eu hystyried gan y Grŵp Buddsoddi Strategol.
- 8.8 Dylid paratoi achos busnes ar gyfer pob prosiect cyfalaf a'i gyflwyno i'r Grŵp Buddsoddi Strategol ar gyfer ei adolygu cyn i'r Cabinet neu'r Cyngor ei gymeradwyo. Dylai achosion busnes amlinellu amcangyfrifon o'r holl gostau cyfalaf, gofynion ariannu, goblygiadau refeniw a rhoi sylwadau ar gynaliadwyedd tymor hir y cynnig.
- 8.9 Mae angen cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid lle bydd cynlluniau cyfalaf yn cael eu hariannu o'r gyllideb refeniw.

- 8.10 Rhaid i gynigion ar gyfer gwelliannau a newidiadau i adeiladau gael eu cymeradwyo gan y Prif Swyddog priodol gan ymgynghori â'r Uned Eiddo Corfforaethol.
- 8.11 Dylai cynllun rheoli asedau fod yn ei le ar gyfer pob gwasanaeth, fel sail i'r cynllun rheoli asedau corfforaethol.
- 8.12 Rhaid i atebolrwydd ar gyfer pob prosiect cyfalaf gael ei dderbyn yn ffurfiol gan reolwr a enwir a fydd yn gyfrifol am reoli'r gyllideb. Bydd y Prif Swyddog perthnasol yn penodi'r swyddog cyfrifol.
- 8.13 Mae ond yn bosib bwrw ymlaen â phrosiectau os oes darpariaeth ddigonol yn y rhaglen gyfalaf.
- 8.14 Rhaid cynnal cofnodion digonol ar gyfer pob contract cyfalaf.
- 8.15 Dylai prosiectau cyfalaf gael eu monitro'n barhaus gan y swyddog cyfrifol (8.13) i asesu cynnydd, ar y cyd â gwariant a chymhariaeth â'r gyllideb a gymeradwywyd. Dylai'r swyddog cyfrifol hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid ar unwaith os yw prosiect cyfalaf yn debygol o fod yn fwy na'r gyllideb a gymeradwywyd.

Cyfrifoldebau

- 8.16 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn paratoi amcangyfrifon cyfalaf ar y cyd â Phrif Swyddogion ac yn eu hadrodd i'r Cabinet i'w cymeradwyo. Bydd y Cabinet yn gwneud argymhellion ar yr amcangyfrifon cyfalaf ac ar unrhyw ofynion ariannu cysylltiedig i'r Cyngor llawn.
- 8.17 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn paratoi a chyflwyno adroddiadau rheolaidd i'r Cabinet ar berfformiad y rhaglen gyfalaf a bydd yn adrodd yn flynyddol i'r Cyngor llawn.
- 8.18 Mae angen awdurdodiad y Cabinet ar gyfer cynlluniau unigol lle mae'r gwariant a amcangyfrifir yn fwy na darpariaeth y rhaglen gyfalaf, oni bai na ellir cynnwys y gwariant a amcangyfrifir o fewn y cynllun cyfalaf cyffredinol, ac os felly, bydd hefyd angen cymeradwyaeth y Cyngor.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- 8.19 Sicrhau bod pob cynllun yn dilyn y gweithdrefnau cymeradwyo priodol.
- 8.20 Sicrhau bod trefniadau credyd, fel cytundebau prydlesu, yn cael eu sefydlu heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Swyddog Cyllid.
- 8.21 Gofyn am gymeradwyaeth yr Aelod Arweiniol a'r Prif Swyddog Cyllid ar gyfer unrhyw gynnig am arian cyfalaf ychwanegol i gefnogi gwariant nad yw wedi ei gynnwys yn rhaglen gyfalaf y flwyddyn gyfredol.

9. YSWIRIANT

Pwrpas

Mae'n rhaid bod gan y Cyngor yswiriant digonol i reoli risgiau a nodwyd. Mae'r rheoliad hwn yn egluro swyddogaethau a chyfrifoldebau ac yn gwahanu'r ddyletswydd o wneud hawliadau a threfnu hawliadau.

Cyfrifoldebau

- 9.1 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn trefnu pob yswiriant sy'n ofynnol ac yn trafod pob hawliad mewn ymgynghoriad â swyddogion eraill pan fo angen.
- 9.2 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn sicrhau bod holl weithwyr priodol y Cyngor yn cael eu cynnwys mewn polisi yswiriant gwarant ffyddlondeb ac unrhyw bolisi yswiriant priodol arall.
- 9.3 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gweithredu ac yn gweinyddu cronfa yswiriant fewnol i gwrdd â cholledion ar hawliadau ac unrhyw risgiau yr ystyrir yn briodol.
- 9.4 Bydd Prif Swyddogion yn hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid yn brydlon am bob risg, eiddo neu gerbydau newydd sydd i'w hyswirio ac am unrhyw newidiadau sy'n effeithio ar unrhyw yswiriant sy'n bodoli eisoes.
- 9.5 Bydd Prif Swyddogion yn hysbysu'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 esboniad sy'n ofynnol gan y Prif Swyddog Cyllid neu yswirwyr y Cyngor. Dylai'r Prif Swyddog Cyllid hysbysu'r heddlu os yw'n briodol.
- 9.6 Unwaith y flwyddyn, neu ar unrhyw adeg y bydd yn ystyried yn angenrheidiol, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn adolygu pob yswiriant mewn ymgynghoriad â Phrif Swyddogion eraill fel y bo'n briodol.
- 9.7 Bydd Prif Swyddogion yn ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid ynghylch telerau unrhyw indemniad y gofynnir i'r Cyngor ei roi.

10. RHEOLAETH FEWNOL A RHEOLI RISG

Pwrpas

Fel sefydliad cymhleth mae angen i'r Cyngor gael fframwaith cadarn o reolaethau mewnol o fewn ei weithdrefnau a'i brosesau. Mae sawl diben i reolaethau mewnol, gan gynnwys helpu'r Cyngor i:

- *gyflawni ei flaenoriaethau corfforaethol a blaenoriaethau gwasanaeth*
- *cydymffurfio â chyfreithiau, rheoliadau a gofynion statudol*
- *darparu sicrwydd ar lywodraethu materion y Cyngor*
- *rheoli ei risg yn effeithiol*
- *rheoli ei weinyddiaeth ariannol*

Fodd bynnag, ni all y system rheoli fewnol ddileu pob risg o fethu cyflawni polisïau, nodau ac amcanion ac felly dim ond sicrwydd effeithiolrwydd rhesymol y gellir ei ddarparu ac nid sicrwydd llwyr.

Rheoliadau

- 10.1 Dylid adolygu rheolaethau allweddol yn rheolaidd a dylai'r Cyngor wneud datganiad ffurfiol yn flynyddol yn nodi ei fod yn fodlon bod y systemau rheolaeth fewnol yn gweithredu'n effeithiol. Gellir darparu hyn drwy'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol.
- 10.2 Mae'n rhaid i systemau rheoli rheolaethol fod ar waith, gan gynnwys diffinio polisïau, pennu amcanion a chynlluniau, monitro perfformiad ariannol a pherfformiad arall a chymryd camau rhagflaenol ac adferol priodol. Prif amcan y systemau hyn yw hyrwyddo perchnogaeth o'r amgylchedd rheoli trwy ddiffinio swyddogaethau a chyfrifoldebau.
- 10.3 Mae'n rhaid i systemau a gweithdrefnau rheoli ariannol a gweithredol fod ar waith, sy'n cynnwys dulliau diogelu ffisegol ar gyfer asedau, gwahanu dyletswyddau, trefnau awdurdodi a chymeradwyo a systemau gwybodaeth.
- 10.4 Mae'n rhaid cael swyddogaeth archwilio mewnol effeithiol sy'n derbyn adnoddau priodol. Dylai weithredu yn unol â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus a gydag unrhyw ymrwymadau a rheoliadau statudol eraill
- 10.5 Mae'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn gyfrifol am gymeradwyo datganiad polisi rheoli risg a strategaeth y Cyngor ac am adolygu effeithiolrwydd rheoli risg
- 10.6 Rhaid i weithdrefnau fod ar waith i ganfod, asesu, atal neu gyfyngu ar y risgiau o bwys hysbys, a sicrhau bod y gweithdrefnau hyn yn cael eu gweithredu'n effeithiol ar draws y Cyngor.
- 10.7 Dylai'r broses fonitro fod ar waith i adolygu effeithiolrwydd strategaethau lleihau risg a gweithrediad y rheolaethau hyn yn rheolaidd. Dylid cynnal y broses rheoli risg yn barhaus.
- 10.8 Dylai rheolwyr wybod eu bod yn gyfrifol am reoli risgiau perthnasol a dylid darparu gwybodaeth berthnasol iddynt am gynlluniau rheoli risg.

Cyfrifoldebau

- 10.9 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn cynorthwyo'r Cyngor i sefydlu amgylchedd rheoli priodol a rheolaethau mewnol effeithiol sy'n rhoi sicrwydd rhesymol o weithrediadau effeithiol ac effeithlon, stiwardiaeth ariannol, gonestrwydd a chydymffurfiaeth â chyfreithiau a rheoliadau.
- 10.10 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am ddileu rheolaethau sy'n ddiangen neu nad ydynt yn effeithiol o ran cost neu risg - er enghraifft, oherwydd dyblygu.
- 10.11 Dylai Prif Swyddogion reoli prosesau i wirio bod rheolaethau a sefydlwyd yn cael eu dilyn ac i werthuso eu heffeithiolrwydd, er mwyn bod yn hyderus y gwneir defnydd priodol o adnoddau, y cyflawnir amcanion ac y rheolir risgiau.

11. GOFYNION ARCHWILIO

Archwilio Mewnol

PWRPAS

Mae'r gofyniad am swyddogaeth archwilio fewnol i awdurdodau lleol ymhlyg yn Adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972, sy'n ei gwneud yn ofynnol bod awdurdodau lleol yn "gwneud trefniadau ar gyfer gweinyddu eu materion ariannol yn briodol". Mae'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwiliadau yn ei gwneud yn ofynnol i gynnal system effeithiol o archwilio mewnol i gofnodion cyfrifyddu a systemau rheoli.

Gan hynny, mae archwilio mewnol yn dîm annibynnol sy'n rhoi sicrwydd a chyngor i reolwyr ac aelodau etholedig ar bob lefel ar ansawdd gweithrediadau o fewn y Cyngor. Mae'n canolbwyntio'n bennaf ar lywodraethu, rheoli risg, perfformiad, effeithlonrwydd a rheoli gweithredol ac ariannol.

Cyffredinol

11.1 Yn unol â'r rheoliadau cyfrifon ac archwiliadau a gymeradwyir gan Lywodraeth Cymru o bryd i'w gilydd, bydd archwilio mewnol parhaus, dan reolaeth a chyfarwyddyd annibynnol y Prif Weithredwr Archwilio (yn cael ei drefnu i gynnal archwiliad o weithrediadau cyfrifyddu, ariannol a gweithrediadau eraill y Cyngor.

11.2 Mae gan y Prif Swyddog Cyllid a'r Prif Weithredwr Archwilio'r awdurdod i:

- a. gael mynediad i adeiladau'r Cyngor ar adegau rhesymol;
- b. gael mynediad at yr holl asedau, cofnodion, dogfennau, gohebiaeth a systemau;
- c. derbyn unrhyw wybodaeth ac eglurhad a ystyrir yn angenrheidiol ynghylch unrhyw fater dan ystyriaeth
- d. gorchymyn fod un o weithwyr y Cyngor yn rhoi cyfrif am arian neu unrhyw ased arall y Cyngor o dan ei reolaeth;
- e. cael mynediad i gofnodion sy'n perthyn i drydydd parti, fel contractwyr, pan fo angen.

11.3. Mae awdurdod gan y Prif Weithredwr Archwilio i gael mynediad uniongyrchol at y Prif Weithredwr, y Cyngor, y Cabinet a'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol am unrhyw fater priodol.

Rheoliadau

11.4 Rhaid i archwiliad mewnol fod yn annibynnol o ran ei gynllunio a'i weithrediad, a rhaid i archwilwyr mewnol fod yn wrthrychol ac yn effeithiol wrth gyflawni eu gwaith.

11.5 Mae'n rhaid i'r Prif Weithredwr Archwilio gael mynediad uniongyrchol at y Prif Weithredwr, rheolwyr ar bob lefel ac Aelodau etholedig.

11.6 Mae'n rhaid i archwilwyr Mewnol gydymffurfio â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus a Chod Moeseg.

Cyfrifoldebau

- 11.7 Mae'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn cymeradwyo'r cynlluniau archwilio strategol a baratowyd gan y Prif Weithredwr Archwilio, sy'n cael eu datblygu ar ddull sy'n seiliedig ar risg sy'n caniatáu i'r Prif Weithredwr Archwilio ffurfio a dangos tystiolaeth o'i farn ar yr amgylchedd rheoli i gefnogi Datganiad Llywodraethu Blynyddol y Cyngor.
- 11.8 Dylai'r Prif Swyddog Cyllid sicrhau bod gweithdrefnau effeithiol yn eu lle i ymchwilio'n brydlon i unrhyw dwyll neu afreoleidd-dra.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- 11.9 Sicrhau bod archwilwyr mewnol yn cael mynediad ar bob adeg resymol i adeiladau, personél, dogfennau ac asedau y mae'r archwilwyr yn ystyried yn angenrheidiol at ddibenion eu gwaith.
- 11.10 Sicrhau bod archwilwyr yn derbyn unrhyw wybodaeth ac esboniadau y maent eu hangen yn ystod eu gwaith.
- 11.11 Ystyried ac ymateb yn brydlon i argymhellion mewn adroddiadau archwilio.
- 11.12 Sicrhau bod unrhyw gamau y cytunwyd arnynt sy'n deillio o argymhellion yr archwiliad yn cael eu cynnal o fewn amserlenni y cytunwyd arnynt.
- 11.13 Hysbysu'r Prif Weithredwr Archwilio a'r Prif Swyddog Cyllid ar unwaith am unrhyw dwyll, lladrad, afreoleidd-dra, defnydd amhriodol neu gamddefnyddio eiddo neu adnoddau'r Cyngor a amheuir. Wrth aros am ymchwilio ac adrodd, dylai'r Prif Swyddog gymryd pob cam angenrheidiol i atal colledion pellach a diogelu cofnodion a dogfennau yn erbyn symud neu eu newid.
- 11.14 Sicrhau bod systemau newydd ar gyfer cadw cofnodion ariannol, neu gofnodion asedau, neu newidiadau i systemau o'r fath, yn cael eu trafod gyda, a'u cytuno gan y Prif Swyddog Cyllid a'r Prif Weithredwr Archwilio cyn eu gweithredu.
- 11.15 Bydd y Prif Weithredwr Archwilio yn darparu adroddiad blynyddol yn rhoi barn ar system rheolaeth fewnol y Cyngor.

12. ATAL TWYLL A LLYGREDD

Pwrpas

Ni fydd y Cyngor yn goddef twyll a llygredd wrth weinyddu ei gyfrifoldebau, boed hynny y tu mewn neu'r tu allan i'r Cyngor.

Disgwyliad y Cyngor o briodoldeb ac atebolrwydd yw y bydd yr Aelodau a staff ar bob lefel yn arwain drwy esiampl wrth sicrhau y cedwir at y gofynion, rheolau, gweithdrefnau a'r arferion cyfreithiol.

Mae'r Cyngor hefyd yn disgwyl y bydd unigolion a sefydliadau (e.e. cyflenwyr, contractwyr, darparwyr gwasanaethau) y bydd yn dod i gysylltiad â hwy yn gweithredu tuag at y Cyngor gyda gonestrwydd a heb feddwl am neu weithredoedd yn ymwneud â thwyll a llygredd.

Rheoliadau

- 12.1 Dylai fod gan y Cyngor bolisi gwrth-dwyll a gwrthlygredd effeithiol a dylai gynnal diwylliant na fydd yn goddef twyll na llygredd.
- 12.2 Mae'n ofynnol i'r Prif Swyddogion ddelio'n gyflym ac yn gadarn gyda'r rhai sy'n twyllo neu'n ceisio twyllo'r Cyngor neu sy'n llwgr.
- 12.3 Dylid cynnal cofrestr o fuddiannau lle bydd rhaid cofnodi unrhyw letygarwch neu roddion a dderbynnir.
- 12.4 Dylai pob aelod staff neu Aelodau etholedig roi gwybod am unrhyw ddatganiad o fuddiant i'r Swyddog Monitro a fydd yn cadw cofrestr o fuddiannau.
- 12.5 Dylai gweithdrefnau rhannu pryderon fod ar waith ac yn gweithredu'n effeithiol.
- 12.6 Dylid glynu at ddeddfwriaeth, gan gynnwys Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- a. datblygu a chynnal polisi gwrth-dwyll a gwrthlygredd a pholisïau cysylltiedig, fel Gwyngalchu Arian ar y cyd â'r Swyddog Monitro;
- b. cynnal trefniadau rheoli mewnol digonol ac effeithiol;
- c. sicrhau bod pob afreoleidd-dra a amheuir yn cael eu hadrodd i'r Prif Weithredwr Archwilio, y Prif Weithredwr, y Cabinet a'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- a. sicrhau bod pob afreoleidd-dra a amheuir yn cael eu hadrodd i'r Prif Swyddog Ariannol a'r Prif Weithredwr Archwilio;
- b. sefydlu gweithdrefnau disgyblu'r Cyngor lle mae canlyniad ymchwiliad archwilio yn dangos ymddygiad amhriodol;
- c. sicrhau, lle darganfyddir amhriodoldeb ariannol, bod y Prif Weithredwr Archwilio yn cael ei hysbysu, a lle mae digon o dystiolaeth yn bodoli i gredu y gallai trosedd fod wedi'i chyflawni, bod yr heddlu'n cael eu galw i mewn;

- d. sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r gofyniad i roi gwybod am unrhyw ddatganiad buddiant i'r Swyddog Monitro a fydd yn cadw cofrestr o fuddiannau.

14. ASEDAU

Sicrwydd Asedau

Pwrpas

Mae'r Cyngor yn dal asedau ar ffurf eiddo, cerbydau, offer, dodrefn ac eitemau eraill sydd werth miliynau o bunnoedd. Mae'n bwysig i asedau gael eu diogelu a'u defnyddio'n effeithlon wrth ddarparu gwasanaethau, a bod trefniadau ar gyfer diogelwch asedau a'r wybodaeth sy'n ofynnol ar gyfer gweithrediadau gwasanaeth. Mae cofrestr asedau cyfredol yn ofynnol ar gyfer cyfrifyddu asedau sefydlog yn briodol a rheoli asedau cadarn.

Cyffredinol

14.1 Dylai 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 gyfer diogelu asedau a pharhad gwasanaeth pan fo trychineb neu fethiant yn y system yn eu lle.

Rheoliadau

14.2 Mae'r rheoliadau isod wedi cael eu sefydlu ar gyfer diogelwch a defnyddio asedau fel tir, adeiladau, cerbydau, peiriannau sefydlog, offer, gwybodaeth a meddalwedd y dylid eu dilyn.

14.3 Dim ond at ddibenion y Cyngor y dylai adnoddau gael eu defnyddio a dylid cael cyfrif priodol amdanynt.

14.4 Dylai adnoddau fod ar gael i'w defnyddio pan fo angen.

14.5 Dylid gwaredu adnoddau nad oes eu hangen bellach yn unol â'r gyfraith a rheoliadau'r Cyngor er mwyn sicrhau'r manteision mwyaf posibl.

14.6 Dylid cadw cofrestr asedau a chofnodi asedau pan eu bod yn cael eu caffael gan y Cyngor a dylid diweddarau'r cofnod hwn pan fo newidiadau'n digwydd o ran lleoliad, gwerth a chyflwr yr ased.

Cyfrifoldebau

14.7 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn sicrhau bod cofrestr asedau yn cael ei chynnal yn unol ag arfer da ar gyfer pob asedau sefydlog gwerth mwy na £30,000, ac eithrio ar gyfer tir ac adeiladau lle nad oes lefel de minimis. Swyddogaeth y gofrestr asedau yw rhoi gwybodaeth i'r Cyngor am asedau sefydlog fel eu bod yn cael eu:

- a. diogelu;
- b. defnyddio'n effeithlon ac effeithiol;
- c. cynnal yn ddigonol;
- d. cyfrif amdanynt yn briodol.

14.8 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn sicrhau bod asedau'n cael eu prisio yn unol â'r arfer cyfrifo cywir

14.9 Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd yn cael gwarchodaeth o'r holl weithredoedd eiddo dan drefniadau diogel. Bydd yr Uned Eiddo Corfforaethol yn cadw tiryfr o bob eiddo sy'n berchen i'r Cyngor, yn cofnodi adran gwasanaeth cyfrifol, at ba ddiben y maent yn cael eu dal, ardal y lleoliad a'r cynllun, cyfeirnod, manylion prynu, manylion am natur y llog a'r rhenti sy'n daladwy a manylion y tenantiaethau, prydlesi, trwyddedau a roddwyd a thrafodion tebyg eraill gyda'r eiddo.

14.10 Dyma gyfrifoldebau'r Prif Swyddogion mewn perthynas â diogelwch yr asedau:

- a. rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid am bob eiddo, offer a pheiriannau ac asedau symudol sy'n eiddo i'r Cyngor ar hyn o bryd neu'n cael eu defnyddio gan y Cyngor. Dylai unrhyw ddefnydd o eiddo gan Adran heblaw ar gyfer darparu gwasanaethau uniongyrchol gael ei gefnogi gan ddogfennau'n nodi telerau, cyfrifoldebau a hyd y defnydd;
- b. darparu gwybodaeth ofynnol i'r Prif Swyddog Cyllid sydd ei hangen ar gyfer cyfrifo a chofnodi asedau'n briodol;
- c. sicrhau nad yw deiliaid prydlesi a darpar feddianwyr eraill o dir y Cyngor yn cael cymryd meddiant neu fynd ar y tir hyd nes y bydd prydles neu gytundeb, ar ffurf a gymeradwyir gan y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid, wedi cael ei sefydlu fel y bo'n briodol;
- d. sicrhau diogelwch priodol pob adeilad ac asedau eraill sydd dan eu rheolaeth;
- e. trosglwyddo gweithredoedd eiddo i'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd sy'n gyfrifol am gadw'r holl weithredoedd eiddo;
- f. sicrhau nad oes unrhyw ased yn destun defnydd personol gan weithiwr heb awdurdod priodol;
- g. sicrhau bod cerbydau, offer, dodrefn, stoc, storfeydd ac eiddo arall sy'n perthyn i'r Cyngor yn cael eu cadw'n ddiogel;
- h. gall y Pennaeth Cyllid ac Eiddo gyfarwyddo bod rhestrau eiddo ar wahân, ar ffurf i'w benderfynu ganddo, yn cael eu cadw ar unrhyw eitemau nad ydynt yn rhan o'r modiwlau Cofrestr Asedau neu gofnodion is-gorff;
- i. gwneud yn siŵr bod eiddo ond yn cael ei ddefnyddio ar gyfer busnes y Cyngor, oni bai fod y Prif Swyddog dan sylw wedi rhoi caniatâd fel arall;
- j. ymgynghori â'r Prif Weithredwr Archwilio mewn unrhyw achos lle credir bod diogelwch yn ddiffygiol neu lle ystyrir y gallai fod angen trefniadau diogelwch arbennig;
- k. sicrhau bod cyn lleied â phosibl o arian parod yn cael ei gadw yn eiddo'r Cyngor. Os yw daliadau arian parod yn debygol o fod yn fwy na £500, dylid ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid i gael cyfarwyddiadau ar eu cadw'n ddiogel;

- l. sicrhau bod goriadau i bob sêff a chynwysyddion cyffelyb yn cael eu cadw'n ddiogel; os collir y fath oriadau dylid rhoi gwybod i'r rheolwr priodol cyn gynted ag y bo modd;
- m. sicrhau bod pob gweithiwr yn ymwybodol bod cyfrifoldeb personol arnynt o ran diogelu a chyfrinachedd gwybodaeth, boed yn cael ei ddal mewn cofnodion ar bapur neu ar gyfrifiadur. Gall gwybodaeth fod yn sensitif neu'n gyfrinachol, neu gallai feddu ar ryw werth cynhenid, a gallai ei ddatgelu neu ei golli arwain at gost i'r Cyngor mewn rhyw ffordd;
- n. sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o ran Deddf Diogelu Data 1998, Deddf Rhyddid Gwybodaeth a Pholisi Diogelu Gwybodaeth y Cyngor;
- o. sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o ran diogelu sicrwydd systemau cyfrifiadurol y Cyngor, gan gynnwys cynnal mynediad cyfyngedig at yr wybodaeth a gedwir arnynt a chydymffurfio â Pholisi Diogelu Gwybodaeth y Cyngor.

STOCIAU A STORFEYDD

Cyfrifoldebau

- 14.11 Cyfrifoldeb y Prif Swyddogion yw gwneud trefniadau ar gyfer gofalu am, a chynnal stociau a storfeydd yn yr Adran a sicrhau bod y stociau yn cael eu cadw ar lefelau rhesymol ac yn destun gwiriad ffisegol annibynnol rheolaidd. Dylid ymchwilio i bob anghysondeb a mynd ar eu hôl i sicrhau casgliad boddhaol.
- 14.12 Rhaid i'r Prif Swyddog Cyllid gymeradwyo gweithdrefnau rheoli stoc.

Rheoliadau

- 14.13 Dylid sicrhau nodyn dosbarthu neu gofnod tebyg, wedi'i awdurdodi gan y person sy'n derbyn y nwyddau, mewn perthynas ag unrhyw nwyddau a gaiff eu dosbarthu.
- 14.14 Ni ddylid derbyn nwyddau sy'n amlwg yn ddiffygiol neu nad ydynt yn cydymffurfio â'r fanyleb. Bydd nodiadau dosbarthu neu gofnodion tebyg yn cael eu diwygio'n unol â hynny.
- 14.15 Bydd eitemau a roddir o'r storfeydd yn cael eu cefnogi gan archeb a derbynneb awdurdodedig.
- 14.16 Ni ddylai stociau fod yn fwy na gofynion arferol ac eithrio mewn amgylchiadau arbennig a byddant yn cael eu cymeradwyo gan y Prif Swyddog.
- 14.17 Dylai'r Prif Swyddog ymchwilio a chael gwared ar anghysondebau o gofnodion y Cyngor (h.y. eu dileu) yn ôl yr angen, gan ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid. Dylid adrodd ar unrhyw anghysondebau o bwys i'r Cabinet yn ôl disgrisiwn y Prif Swyddog Cyllid.
- 14.18 Dylid gwerthu neu ddileu cofnodion o stociau a chyfarpar diangen. Dylai gweithdrefnau ar gyfer gwaredu stociau ac offer o'r fath fod drwy ddyfynbrisiau cystadleuol neu ocsiwn, oni bai fod y Prif Swyddog Cyllid a'r Aelod Arweiniol yn penderfynu fel arall mewn achos penodol.

14.19 Bydd Prif Swyddogion yn trefnu ar gyfer ac yn cofnodi archwiliadau prawf o bryd i'w gilydd drwy gydol y flwyddyn ariannol o stociau gan bobl ar wahân i geidwaid stordai a bydd yn sicrhau bod yr holl stociau'n cael eu gwirio a'u prisio'n ffurfiol ar ddiwedd y flwyddyn ariannol, a'r canlyniadau'n cael eu trosglwyddo i'r Prif Swyddog Cyllid ar ffurf tystysgrif stoc. Bydd gwerth y stoc yn cael ei gynnwys fel rhan o'r cyfrifon a gyhoeddir ar gyfer y Cyngor.

Cael gwared ag asedau

Pwrpas

Mae'n aneconomaidd ac yn aneffeithlon i gost asedau fod yn fwy na'u budd. Dylid cael gwared ar adnoddau darfodedig, na ellir eu trwsio neu rai diangen yn unol â'r gyfraith a'r rheoliadau isod.

Rheoliadau

- 14.21 Dylid cael gwared ar asedau ar yr adeg fwyaf priodol, a dim ond pan ei bod er lles gorau i'r Cyngor wneud hynny. Dylid sicrhau'r pris gorau, gan ystyried ffactorau eraill, fel materion amgylcheddol.
- 14.22 Fel rheol, dylid cael gwared ar asedau neu gyfnewid asedau yn rhannol drwy dendr cystadleuol neu ocsiwn cyhoeddus, oni bai fod y Prif Swyddog Cyllid a'r Grŵp Rheoli Asedau yn cytuno fel arall.
- 14.23 Byddwn yn cael gwared ar dir ac adeiladau yn unol â'r dirprwyaethau i'r Grŵp Rheoli Asedau fel y cytunwyd gan y Cabinet.
- 14.24 Rhaid rhoi gwybod i'r Prif Swyddog Cyllid cyn cael gwared ar unrhyw ased er mwyn sicrhau bod cofnodion cyfrifeg priodol yn cael eu gwneud i dynnu gwerth yr asedau y cafwyd gwared arnynt o gofnodion y Cyngor a chynnwys elw'r gwerthiant os yw hynny'n briodol.

Eiddo deallusol

Mae eiddo deallusol yn derm generig sy'n cynnwys dyfeisiadau, ysgrifennu a rhaglennu. Os yw gweithiwr yn creu'r rhain fel rhan o'u swydd, yna, fel rheol gyffredinol, maent yn perthyn i'r cyflogwr, nid y gweithiwr. Bydd Prif Swyddogion yn sicrhau nad yw eu staff yn gwneud gwaith preifat yn ystod amser y Cyngor a bod eu staff yn ymwybodol o hawliau'r Cyngor o ran eiddo deallusol. Dylid cyfeirio enghreifftiau o ble y gallai eiddo deallusol fod, neu wedi cael ei greu, at y Prif Swyddog perthnasol.

15. RHEOLI TRYSORLYS

Pwrpas

Mae miliynau lawer o bunnoedd yn mynd drwy gyfrifon yr awdurdod bob blwyddyn. Mae hyn wedi arwain at sefydlu codau ymarfer sy'n ceisio darparu sicrwydd bod arian yr awdurdod yn cael ei reoli'n briodol mewn ffordd sy'n cydbwysu risg gydag enillion, ond gyda'r ystyriaeth bwysicaf yn cael ei rhoi i ddiogelu arian parod yr awdurdod.

Cyffredinol

15.1 Cod Ymarfer ar gyfer Rheolaeth Trysorlys mewn Gwasanaethau Cyhoeddus a Chanllawiau Strategaeth Buddsoddi Llywodraeth Cymru.

Rheoliadau

15.2 Mae'r holl arian yn nwylo'r Cyngor yn cael ei reoli gan y swyddog dynodedig at ddibenion adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972, y cyfeirir atynt yn y Cod fel y Prif Swyddog Cyllid.

15.3 Yn unol â hynny, bydd y Cyngor yn creu ac yn cynnal, fel conglfeini rheolaeth trysorlys effeithiol:

- a. Datganiad polisi rheoli'r trysorlys, yn datgan polisïau ac amcanion ei weithgareddau rheoli'r trysorlys;
- b. Datganiad strategaeth rheoli'r trysorlys a set o ddangosyddion darbodus.

15.4 Bydd y sefydliad hwn yn derbyn adroddiadau ar ei bolisïau, arferion a gweithgareddau rheoli trysorlys, gan gynnwys, fel isafswm, strategaeth flynyddol a chynllun cyn y flwyddyn (i'r Cyngor llawn), ac adroddiad blynyddol ar ôl diwedd y flwyddyn, ar y ffurf a ragnodir yn ei TMPs (i'r Pwyllgor Rheolaeth Gorfforaethol).

15.5 Mae'r Cyngor yn dirprwyo cyfrifoldeb am weithredu a monitro ei bolisïau a'i arferion rheoli'r trysorlys i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol, ac am weithredu a gweinyddu penderfyniadau rheoli'r trysorlys i'r Prif Swyddog Cyllid, a fydd yn gweithredu yn unol â pholisi Rheoli Trysorlys y Cyngor ac os yw ef / hi yn aelod CIPFA, i Safon Arfer Proffesiynol Rheoli Trysorlysoedd CIPFA.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Rheoli'r Trysorlys)

- a. trefnu benthyciadau a buddsoddiadau'r Cyngor mewn modd sy'n cydymffurfio â *Chod Ymarfer Rheoli Trysorlysoedd* CIPFA a datganiad polisi a strategaeth rheoli trysorlys y Cyngor;
- b. adrodd o leiaf ddwywaith y flwyddyn ar weithgareddau rheoli trysorlys i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol;
- c. adrodd yn brydlon i'r Cabinet a'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol dan unrhyw amgylchiadau eithriadol lle nad yw darpariaethau *Cod Ymarfer Rheoli Trysorlysoedd* yn cael eu bodloni.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Buddsoddiadau a Benthycia)

- a. sicrhau bod pob buddsoddiad ariannol yn cael ei wneud yn enw'r Cyngor neu yn enw'r unigolion a enwebwyd a gymeradwywyd gan y cyngor llawn;
- b. sicrhau bod pob gwarant sy'n eiddo i'r Cyngor neu'r rhai a enwebwyd ganddo a gweithredoedd teitl pob eiddo y mae'r Cyngor yn berchen arnynt sy'n cael eu cynnal gan y Prif Swyddog priodol;
- c. gweithredu'r holl fenthyciadau yn enw'r Cyngor;
- d. gweithredu fel cofrestrydd y Cyngor ar stociau, bondiau a morgeisi a chadw cofnodion o'r holl arian a fenthycwyd gan y Cyngor.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion (Buddsoddiadau a Benthycia)

- a. sicrhau nad yw benthyciadau'n cael eu gwneud i drydydd parti ac nad yw buddiannau'n cael eu caffael mewn cwmnïau, mentrau ar y cyd neu fentrau eraill heb gymeradwyaeth y Cabinet, ar ôl ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion (Cronfeydd Ymddiriedolaeth a Chronfeydd sy'n cael eu dal ar gyfer Trydydd Parti)

- a. trefnu bod yr holl gronfeydd ymddiriedolaeth a fydd yn cael eu dal yn enw'r Cyngor, lle bynnag y bo modd. Bydd pob swyddog sy'n gweithredu fel ymddiriedolwyr yn rhinwedd eu swyddi swyddogol yn cadw gwariant, ac ati sy'n ymwneud â'r ymddiriedolaeth gyda'r Prif Swyddog Cyllid, oni bai fod y weithred yn darparu fel arall;
- b. trefnu, lle mae cronfeydd yn cael eu dal ar ran trydydd parti, i'w gweinyddu'n ddiogel, wedi eu cymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid, a chadw cofnodion ysgrifenedig o'r holl drafodion;
- c. sicrhau bod cronfeydd ymddiriedolaeth yn cael eu gweithredu o fewn unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol a gofynion penodol ar gyfer pob ymddiriedolaeth.

16. BANCIO A CHYFRIFON IMPREST (ARIAN MÂN)

Pwrpas

Rhaid i drefniadau bancio'r Cyngor gael eu rheoleiddio i sicrhau rheolaeth a stiwardiaeth briodol o holl arian y Cyngor.

Rheoliadau

- 16.1 Bydd yr holl drefniadau gyda bancwyr y Cyngor yn cael eu gwneud gan, neu o dan drefniadau a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid a fydd yn gweithredu cyfrifon banc fel yr ystyrir yn angenrheidiol. Bydd angen cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid i agor neu gau unrhyw gyfrif banc.
- 16.2 Bydd pob siec, ac ati (ac eithrio sieciau a dynnwyd ar gyfrifon imprest awdurdodedig) ond yn cael eu gorchymyn ar awdurdod y Prif Swyddog Cyllid a fydd yn gwneud trefniadau priodol ar gyfer eu cadw'n ddiogel.
- 16.3 Bydd y Prif Swyddog Cyllid neu swyddogion eraill a awdurdodwyd yn benodol yn llofnodi sieciau neu'n cymeradwyo taliadau ar brif gyfrifon banc y Cyngor. Awdurdodwyd y Prif Swyddog Cyllid i ddefnyddio peiriannau llofnodi sieciau a byddant yn gyfrifol am sicrhau diogelwch priodol peiriannau o'r fath.

Cyfrifon Imprest (Arian Mân)

Cyffredinol

- 16.4 Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Cyllid yw darparu arian neu gyfrifon banc imprest i weithwyr y Cyngor i wneud mân wariant (yn gyffredinol £100 neu lai neu eitemau eraill a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid) ar ran y Cyngor ac i ad-dalu deiliaid imprest mor aml ag sydd angen i adfer yr imprest, ond fel arfer dim mwy na mis.
- 16.5 Bydd cyfrifon o'r fath yn cael eu cynnal ar y system imprest a byddant yn destun archwiliad gan y Prif Weithredwr Archwilio.
- 16.6 Rhaid i'r Prif Swyddog Cyllid gymeradwyo pob cyfrif imprest, ac ni ddylid byth caniatáu i gyfrifon imprest fynd i orddrafft. Ni ellir talu unrhyw incwm a dderbynnir ar ran y Cyngor i mewn i gyfrif imprest.

Cyfrifoldebau

- 16.7 Prif Swyddogion sy'n gyfrifol am sicrhau bod pob gweithiwr sy'n gweithredu cyfrif imprest yn:
 - a. cael a chadw talebau (ee derbynebau) i gefnogi pob taliad o'r cyfrif imprest. Lle bo'n briodol, rhaid cael anfoneb TAW gyda derbynneb swyddogol;
 - b. gwneud trefniadau digonol i gadw'r cyfrif yn ddiogel;
 - c. cynhyrchu ar y galw gan y Prif Swyddog Cyllid arian parod a'r holl dalebau i gyfanswm gwerth y swm imprest;
 - d. cofnodi trafodion yn brydlon ac yn llawn;

- e. gofyn am ad-daliad i adfer y cyfrif imprest mewn digon o amser (argymhellir bod hawliad yn cael ei gyflwyno pan fod $\frac{3}{4}$ yr imprest wedi'i ddefnyddio) er mwyn osgoi i'r cyfrif fynd i orddrafft;
- f. cysoni a chydbwyso'r cyfrif o leiaf unwaith y mis; taflenni cysoni i gael eu llofnodi a'u cadw gan y deiliad imprest;
- g. darparu tystysgrif i'r Prif Swyddog Cyllid hyd at werth y cyfrif a gynhaliwyd ar 31 Mawrth bob blwyddyn;
- h. sicrhau nad yw'r gronfa barod byth yn cael ei defnyddio i dalu sieciau personol neu i wneud benthyciadau personol ac mai'r unig daliadau i'r cyfrif yw'r rhai i adfer y gronfa barod a newid yn ymwneud ag unrhyw bryniant lle gwnaed taliad ymlaen llaw;
- i. wrth adael cyflogaeth y Cyngor neu fel arall yn peidio â bod â hawl i ddal blaenswm imprest, bydd y gweithiwr yn rhoi cyfrif i'r Prif Swyddog Cyllid am y blaenswm iddo neu iddi.

17. SYSTEMAU A GWEITHDREFNAU ARIANNOL

Pwrpas

Mae gan adrannau lawer o systemau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â rheoli asedau'r awdurdod, gan gynnwys systemau prynu, costio a rheoli. Mae adrannau yn fwyfwy dibynnol ar gyfrifiaduron ar gyfer eu gwybodaeth rheoli ariannol. Felly rhaid i'r wybodaeth fod yn gywir a rhaid i'r systemau a'r gweithdrefnau fod yn gadarn ac wedi eu gweinyddu'n dda. Dylent gynnwys rheolaethau i sicrhau bod trafodion yn cael eu prosesu'n gywir a gwallau'n cael eu canfod yn brydlon.

Cyfrifoldebau

- 17.1 Mae cyfrifoldeb proffesiynol ar y Prif Swyddog Cyllid i sicrhau bod systemau ariannol y Cyngor yn gadarn ac felly dylid eu hysbysu o unrhyw ddatblygiadau newydd neu newidiadau.
- 17.2 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am weithrediad systemau cyfrifyddu'r Cyngor, ffurf y cyfrifon a'r cofnodion ariannol ategol. Rhaid i unrhyw newidiadau a wneir gan y Prif Swyddogion i'r systemau ariannol presennol neu sefydlu systemau newydd gael eu cymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid. Fodd bynnag, Prif Swyddogion sy'n gyfrifol am weithrediad priodol prosesau ariannol eu Hadrannau eu hunain.
- 17.3 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am sicrhau bod trefniadau ar waith i weinyddu materion ariannol y Cyngor yn briodol, gan gynnwys:
 - a. rhoi cyngor, arweiniad a gweithdrefnau ar gyfer swyddogion ac eraill sy'n gweithredu ar ran y Cyngor;
 - b. penderfynu ar y systemau cyfrifyddu, math o gyfrifon a chofnodion ategol ariannol;
 - c. sefydlu trefniadau ar gyfer archwilio materion ariannol y Cyngor;
 - d. cymeradwyo unrhyw systemau ariannol newydd a gaiff eu cyflwyno;
 - e. cymeradwyo unrhyw newidiadau sydd i'w gwneud i systemau ariannol presennol.
- 17.4 Dylai unrhyw newidiadau i'r gweithdrefnau y cytunwyd arnynt gan y Prif Swyddogion i fodloni eu hanghenion gwasanaeth penodol eu hunain gael eu cytuno gyda'r Prif Swyddog Cyllid.
- 17.5 Dylai Prif Swyddogion sicrhau bod eu staff yn cael hyfforddiant ariannol perthnasol sydd wedi ei gymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid.
- 17.6 Mae'n rhaid i Brif Swyddogion sicrhau, lle y bo'n briodol, bod cyfrifiadur a systemau eraill yn cael eu cofrestru yn unol â deddfwriaeth diogelu data a rhaid iddynt sicrhau bod y staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o dan y ddeddfwriaeth rhyddid gwybodaeth.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

17.7 Mae Prif Swyddogion yn gyfrifol am y canlynol o fewn eu Gwasanaethau:

- a. sicrhau bod cofnodion cyfrifyddu yn cael eu cynnal a'u cadw'n ddiogel yn briodol;
- b. sicrhau nad yw talebau a dogfennau gyda goblygiadau ariannol yn cael eu dinistrio, ac eithrio yn unol â threfniadau a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid ac yn amodol ar ofynion statudol a pholisi'r Cyngor ar reoli cofnodion;
- c. sicrhau y cynhelir llwybr rheoli cyflawn, sy'n caniatáu i drafodion ariannol gael eu holrhain o'r cofnodion cyfrifeg i'r ddogfen wreiddiol, ac fel arall;
- d. ymgorffori rheolaethau priodol i sicrhau, pan fo hynny'n berthnasol bod:
 - I. pob mewnbwn yn ddilys, yn gyflawn, yn gywir, yn amserol a heb ei brosesu'n flaenorol;
 - II. pob proses yn cael eu cynnal mewn modd cywir, cyflawn ac amserol;
 - III. canlyniad o'r system yn gyflawn, yn gywir ac yn amserol;
- e. sicrhau bod y strwythur sefydliadol yn darparu gwahaniad priodol o ddyletswyddau i ddarparu rheolaethau mewnol digonol a lleihau'r risg o dwyll neu gamymddygiad arall;
- f. sicrhau bod yna gynllun adfer ar ôl trychineb wedi'i gofnodi a'i brofi i ganiatáu prosesu system wybodaeth i ailddechrau'n gyflym os oes ymyrraeth;
- g. sicrhau bod systemau wedi eu cofnodi a staff wedi eu hyfforddi mewn gweithrediadau;
- h. ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid cyn newid unrhyw system bresennol neu gyflwyno systemau newydd;
- i. sefydlu cynllun dirprwyo yn nodi swyddogion a awdurdodwyd i weithredu ar ran y Prif Swyddog mewn perthynas â'r holl faterion ariannol gan gynnwys taliadau, casglu incwm a gorchmynion gosod (gan gynnwys gorchmynion amrywio), a dangos terfynau eu hawdurdod;
- j. cyflenwi rhestrau o swyddogion awdurdodedig, gyda llofnodion enghreifftiol a therfynau dirprwyedig, i'r Prif Swyddog Cyllid ar gais, ynghyd ag unrhyw amrywiadau dilynol;
- k. sicrhau bod trefniadau wrth gefn effeithiol, gan gynnwys gweithdrefnau wrth gefn, yn bodoli ar gyfer systemau cyfrifiadurol. Lle bynnag y bo modd, dylid cadw gwybodaeth wrth gefn yn ddiogel mewn lleoliad gwrth-dân, oddi ar y safle os oes modd neu mewn lleoliad arall yn yr adeilad neu un o safleoedd arall y Cyngor;
- l. sicrhau, lle y bo'n briodol, bod cyfrifiadur a systemau eraill yn cael eu cofrestru yn unol â deddfwriaeth diogelu data a bod y staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o dan y ddeddfwriaeth.

- m. sicrhau bod gofynion Polisi Diogelwch Gwybodaeth y Cyngor yn cael eu bodloni;
- n. cymryd camau i sicrhau bod cyfarpar a meddalwedd cyfrifiadurol yn cael eu diogelu rhag colled a difrod drwy ladrad, fandaliaeth, ac ati;
- o. cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth hawlfraint, dyluniadau a phatentau ac, yn arbennig, er mwyn sicrhau:
 - I. mai dim ond meddalwedd a gafwyd yn gyfreithlon a'i gosod gan y Cyngor sy'n cael ei defnyddio ar ei gyfrifiaduron;
 - II. bod staff yn ymwybodol o ddarpariaethau deddfwriaethol;
 - III. wrth ddatblygu systemau, y rhoddir sylw dyladwy i'r mater o hawliau eiddo deallusol.

18. Incwm**Pwrpas**

Mae angen systemau casglu incwm effeithiol i sicrhau bod yr holl incwm dyledus yn cael ei nodi, ei gasglu, ei dderbynebu a'i fancio'n briodol. Mae'n well cael incwm cyn cyflenwi nwyddau neu wasanaethau gan fod hyn yn gwella llif arian yr awdurdod a hefyd yn osgoi amser a chost gweinyddu dyledion.

Rheoliadau

- 18.1 Dylid nodi'r holl incwm sy'n ddyledus i'r Cyngor a'i godi yn gywir, yn unol â'r polisiau codi tâl gwasanaeth a gymeradwywyd.
- 18.2 Dylai'r holl incwm gael ei gasglu gan y person cywir, ar yr adeg gywir, gan ddefnyddio'r gweithdrefnau cywir a'r deunydd ysgrifennu priodol.
- 18.3 Dylai'r holl arian a dderbynnir gan weithiwr ar ran y Cyngor gael ei dalu'n llawn a heb unrhyw oedi i'r Prif Swyddog Cyllid neu, fel y mae ef neu hi yn cyfarwyddo, i gyfrif banc y Cyngor, a'i gofnodi'n briodol.
- 18.4 Dylid gwahanu'r cyfrifoldeb am gasglu arian parod oddi wrth y canlynol:
- a. nodi'r swm sy'n ddyledus;
 - b. cysoni'r swm sy'n ddyledus a'r swm a dderbyniwyd;
- 18.5 Dylid cymryd camau effeithiol i fynd i'r afael â methiant i dalu dyledion o fewn terfynau amser a diffiniwyd.
- 18.6 Dylai dyledion o dan £25 gael eu hadennill yn y man darparu gwasanaeth neu werthu, a byddant ond yn cael eu prosesu fel mân ddyledion ffurfiol gyda chymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid.
- 18.7 Rhaid cael cymeradwyaeth ffurfiol i ddileu unrhyw ddyled cyn cymryd unrhyw gamau (gweler 18.12 d) a Rheoliad Ariannol 24).
- 18.8 Dylid cymryd camau dileu priodol o fewn terfynau amser a bennwyd.
- 18.9 Dylid gwneud addasiadau cyfrifyddu priodol yn dilyn camau dileu dyledion.
- 18.10 Dylid cadw a storio pob dogfen incwm briodol am chwe blynedd ynghyd â'r flwyddyn gyfredol.
- 18.11 Dylai person nad yw'n ymwneud â'r broses casglu neu fancio gysoni arian a gasglwyd ac a gadwyd i'r cyfrif banc.
- 18.12 Yn unol â Pholisi Gwrth-Wyngalchu Arian y Cyngor, ni fydd unrhyw daliad arian parod i'r Cyngor yn cael ei dderbyn os yw'n fwy na £10,000.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- a. cytuno ar drefniadau ar gyfer casglu'r holl incwm sy'n ddyledus i'r Cyngor a chymeradwyo'r gweithdrefnau, systemau a'r dogfennau ar gyfer ei gasglu;

- b. archebu a chyflenwi pob ffurflen dderbynneb, llyfrau neu docynnau ac eitemau tebyg i'r Adrannau a bodloni ei hun ynghylch y trefniadau ar gyfer eu rheoli;
- c. ysgrifennu yn ôl unrhyw fân ddyledion heb eu talu i'r Adrannau ar y dyddiad pan fydd y ddyled yn cael ei chyfeirio at asiantaeth gasglu;
- d. cytuno i ddileu dyledion drwg amrywiol hyd at £2,500 mewn perthynas ag unrhyw ddyledwr unigol mewn perthynas ag unrhyw flwyddyn ariannol, a gyda chytundeb yr Aelod Arweiniol hyd at £20,000 mewn perthynas ag unrhyw ddyledwr unigol mewn unrhyw flwyddyn ariannol, a chyfeirio symiau dros £20,000 i'r Cabinet i'w gymeradwyo;
- e. cymeradwyo a chynnal gweithdrefnau dileu ar gyfer dyledion mewn cysylltiad â threthiant lleol, budd-dal tai a rhenti;
cymeradwyo pob dyled sydd i'w dileu gan ymgynghori â'r Prif Swyddog perthnasol a chadw cofnod o'r holl symiau a ddilëwyd hyd at y terfyn a gymeradwywyd a chadw at y gofynion Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio.
- f. adolygu o bryd i'w gilydd Arweiniad Gwyngalchu Arian y cyngor

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- a. ystyried, lle bo modd, rhag daliadau mewn perthynas â nwyddau a gwasanaethau a ddarperir gan y cyngor;
- b. sicrhau bod polisi ar gyfer ffioedd gwasanaeth a thaliadau sy'n cael ei adolygu'n rheolaidd mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid a'i ystyried yn flynyddol fel rhan o broses gosod cyllideb referniw;
- c. gwahanu'r cyfrifoldeb am nodi symiau sy'n ddyledus a'r cyfrifoldeb dros gasglu, i'r graddau y mae hynny'n ymarferol;
- d. sefydlu gweithdrefnau adfer priodol, gan gynnwys camau cyfreithiol lle bo angen, ar gyfer dyledion nad ydynt wedi eu talu'n brydlon;
- e. cyhoeddi derbynebau swyddogol neu gadw cofnodion eraill ar gyfer casglu incwm;
- f. sicrhau os yw'n ymarferol bod o leiaf dau weithiwr yn bresennol pan agorir y post fel bod unrhyw arian a dderbynnir drwy'r post yn cael ei nodi a'i gofnodi'n briodol;
- g. dal derbynebau, tocynnau a chofnodion eraill o incwm yn ddiogel am ddwy flynedd yn ogystal â'r flwyddyn gyfredol;
- h. cloi unrhyw incwm er mwyn diogelu rhag colled neu ladrad, a sicrhau diogelwch o ran trin arian parod;
- i. sicrhau bod incwm yn cael ei dalu'n llawn ac yn brydlon i gyfrif banc priodol y Cyngor yn y ffurf y caiff ei dderbyn. Dylid cofnodi manylion priodol ar slipliau talu i mewn i roi cyfeiriad at y ddyled (trywydd archwilio). Rhaid cysoni arian a gesglir ac a gedwir yn y cyfrif banc yn rheolaidd;

- j. sicrhau nad yw incwm yn cael ei ddefnyddio i dalu sieciau personol neu daliadau eraill;
- k. cyflenwi manylion i'r Prif Swyddog Cyllid yn ymwneud â gwaith a wnaed, nwyddau a gyflenwyd, gwasanaethau a roddwyd, prydlesi, contractau neu symiau eraill sy'n ddyledus, er mwyn i'r Prif Swyddog Cyllid gofnodi'r symiau sy'n ddyledus i'r Cyngor yn gywir a sicrhau bod cyfrifon yn cael eu hanfon yn brydlon. Mae cyfrifoldeb ar Brif Swyddogion am gynorthwyo'r Prif Swyddog Cyllid wrth gasglu dyledion y maent wedi tarddu ac wrth fynd ar drywydd y mater ar ran y Cyngor;
- l. cadw cofnod o bob trosglwyddiad arian rhwng gweithwyr y Cyngor;
- m. argymhell i'r Prif Swyddog Cyllid yr holl ddyledion sydd i'w dileu a chadw cofnod o'r holl symiau sydd wedi'u dileu. Unwaith y byddant wedi eu codi, ni ellir dileu unrhyw ddyled ddilys, ac eithrio drwy daliad llawn neu drwy ddileu dyled yn ffurfiol. Mae ond yn bosibl rhoi nodyn credyd yn lle dyled i gywiro anghywirdeb ffeithiol neu wall gweinyddol wrth gyfrifo a / neu filio'r ddyled wreiddiol;
- n. cael cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid wrth ddileu dyledion sy'n uwch na'r terfyn a gymeradwywyd, a chymeradwyaeth y Cabinet lle bo angen;
- o. hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid am incwm dros ben 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.

19. Archebu A THALU AM NWYDDAU A GWASANAETHAU

Pwrpas

Dylid gwario arian cyhoeddus mewn modd y gellir ei brofi sy'n briodol ac yn unol â pholisïau'r awdurdod. Mae dyletswydd statudol ar Awdurdodau i gyflawni gwerth am arian yn rhannol drwy gynildeb ac effeithlonrwydd. Dylai gweithdrefnau'r awdurdod yn helpu i sicrhau bod gwasanaethau'n cael gwerth drwy eu trefniadau prynu.

Rheoliadau

- 19.1 Mae cyfrifoldeb ar bob swyddog ac Aelod o'r Cyngor i ddatgan unrhyw gysylltiadau neu fuddiannau personol a allai fod ganddynt gyda phrynwyr, cyflenwyr a / neu gontractwyr os ydynt yn cyfrannu at benderfyniadau contract neu brynu ar ran y Cyngor, yn unol â chodau ymarfer priodol.
- 19.2 Dim ond unigolion a awdurdodir i wneud hynny all archebu nwyddau a gwasanaethau a rhaid eu cofnodi'n gywir pan fydd yr archeb yn cael ei rhoi.
- 19.3 Dylai'r holl nwyddau a gwasanaethau gael eu harchebu yn unol â Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Cyngor a strategaeth gaffael y Cyngor, oni bai eu bod yn cael eu harchebu o ffynonellau o fewn y Cyngor.
- 19.4 Rhaid i archebion swyddogol ar ffurflen a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Cyllid. Dylid codi Archebion yn electronig gan ddefnyddio'r system gorfforaethol oni bai fod y Prif Swyddog Cyllid wedi cytuno ar eithriad.
- 19.5 Mae'n rhaid i archebion swyddogol gael eu rhoi ar gyfer pob gwaith, nwyddau neu wasanaethau sydd i'w cyflenwi i'r Cyngor, ac eithrio ar gyfer cyflenwi ynni a dŵr, taliadau o bryd i'w gilydd fel rhent neu drethi, arian mân a phrynu / trafodion cerdyn credyd neu eithriadau eraill a bennir gan y Prif Swyddog Cyllid .
- 19.6 Dylai Gorchymynion gael eu rhoi'n electronig i'r cyflenwr pan osodir yr archeb. Os nad yw hyn yn bosibl, dylid cyhoeddi gorchymyn cadarnhau cyn gynted ag y mae'n ymarferol gwneud hynny.
- 19.7 Dylid cynnwys telerau ac amodau safonol neu gyfeirio atynt ar bob archeb ac ni ddylid eu hamrywio heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Swyddog Cyllid.
- 19.8 Dylid gwirio nwyddau a gwasanaethau a dderbyniwyd i sicrhau eu bod yn cyd-fynd â'r gorchymyn.
- 19.9 Ni ddylid gwneud taliadau oni bai fod nwyddau wedi'u derbyn gan y Cyngor am y pris cywir, y nifer cywir a safonau ansawdd fel y'i diffinnir yn yr archeb brynu a osodwyd gyda'r cyflenwr (19.6). Oni bai fod y Prif Swyddog Cyllid wedi rhoi cymeradwyaeth ffurfiol, ni fydd y cyngor yn talu cyn derbyn nwyddau neu wasanaethau.
- 19.10 Dylid gwneud pob taliad i'r unigolyn cywir, am y swm cywir a'i gofnodi'n briodol, beth bynnag yw'r dull talu.
- 19.11 Dylid cadw'r holl dystiolaeth am y trosglwyddiad a'r dogfennau talu a'u storio am y cyfnod penodol, yn unol â'r atodlen cadw dogfennau. Ar gyfer y rhan fwyaf o daliadau bydd hyn yn chwe blynedd yn ogystal â'r flwyddyn gyfredol.

- 19.12 Ar wahân i arian mân neu gardiau prynu, y dull arferol o dalu gan y Cyngor fydd drwy gredyd awtomataidd, siec neu offeryn neu ddull arall a gymeradwywyd, a dynnir ar gyfrif banc y Cyngor gan y Prif Swyddog Cyllid. Bydd y defnydd o ddebyd uniongyrchol yn gofyn am gytundeb ymlaen llaw gan y Prif Swyddog Cyllid.
- 19.13 Dylai'r holl wariant, gan gynnwys TAW, gael ei gofnodi'n gywir yn erbyn y gyllideb gywir a chywiro unrhyw eithriadau.
- 19.14 Ni ddylid ariannu pryniant drwy roi cyfanswm net yr incwm arian parod a dderbyniwyd.
- 19.15 Ni ddylid codi archebion swyddogol ar gyfer unrhyw bryniant personol neu breifat, ac nid oes rhaid i ddefnydd personol neu breifat gael ei wneud o gontractau neu ostyngiadau'r Cyngor.
- 19.16 Dylai gweithdrefnau effeithiol fod ar waith i gynnal diogelwch a chywirdeb data ar gyfer cyflawni busnes yn electronig.
- 19.17 Rhaid i'r Prif Swyddog Cyllid gymeradwyo pob datblygiad e-fusnes / e-fasnach.

Cardiau Prynu

- a. Y Prif Swyddog Cyllid fydd yn penderfynu ar y meini prawf ar gyfer rhoi, defnyddio a chyfrifo am Gardiau Prynu;
- b. Cyfrifoldeb deiliad y cerdyn a enwir yw Cardiau Prynu ar bob adeg ac ni ddylai swyddogion eraill eu defnyddio;
- c. Dylai Cardiau Prynu ond gael eu defnyddio ar gyfer unrhyw bryniant swyddogol gan y Cyngor ac yn amodol ar holl ofynion y rheoliadau ariannol, CPR a pholisïau perthnasol eraill hyn, fel y bo'n briodol;
- d. Cyfrifoldeb deiliad y cerdyn yw sicrhau bod derbyniadau clir, cyflawn a chywir (gan gynnwys derbyniadau TAW) yn cael eu sicrhau, ar gyfer pob trafodyn (lle bo'n briodol).

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- a. cymeradwyo'r ffurflen archebion swyddogol a'r telerau ac amodau cysylltiedig;
- b. gwneud taliadau o gronfeydd wrth gefn y Cyngor ar ôl derbyn awdurdodiad bod y gwariant wedi digwydd yn briodol yn unol â'r Rheoliadau Ariannol;
- c. gwneud taliadau, boed y ddarpariaeth yn bodoli o fewn yr amcangyfrifon ai peidio, lle mae angen y taliad yn benodol yn ôl statud neu ei fod yn cael ei wneud o dan orchymyn llys;
- d. gwneud taliadau i gontractwyr ar dystysgrif y Prif Swyddog priodol, a rhaid iddo gynnwys manylion am werth y gwaith, arian cadw, symiau a gadarnhawyd yn flaenrol a symiau a gymeradwywyd bellach;
- e. rhoi cyngor ac anogaeth ar wneud taliadau yn y modd mwyaf darbodus;

- f. sicrhau bod system i reoli'r gyllideb yn cael ei sefydlu sy'n galluogi ymrwymiadau a dynnir drwy osod archebion i'w dangos yn erbyn y dyraniad cyllideb priodol fel y gellir eu hystyried mewn adroddiadau monitro cyllideb;
- g. awdurdodi'r defnydd o Gardiau Prynu;
- h. cyhoeddi canllawiau ar ddefnyddio Gardiau Prynu.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- a. sicrhau bod archebion swyddogol yn cael eu defnyddio ar gyfer unrhyw nwyddau a gwasanaethau, ar wahân i'r eithriadau a bennir yn 20.5 uchod. Dylai Archebion gael eu cwblhau, eu cyhoeddi a'u hawdurdodi ar yr adeg y gosodir yr archeb. Os nad yw hyn yn bosibl, dylid anfon gorchymyn cadarnhau at y cyflenwr, gan ddyfynnu neu gyfeirio at delerau ac amodau'r Cyngor, cyn gynted ag y mae'n ymarferol i wneud hynny;
- b. sicrhau bod archebion ond yn cael eu defnyddio ar gyfer nwyddau a gwasanaethau a ddarperir i'r cyngor. Ni ddylai unigolion ddefnyddio archebion swyddogol i gael nwyddau, gwasanaethau neu ddisgowntiau at eu defnydd preifat;
- c. sicrhau mai dim ond y staff hynny a awdurdodir i wneud hynny sy'n cymeradwyo archebion yn nodi ym mhob achos derfynau eu hawdurdod. Dylai'r sawl sy'n awdurdodi'r archeb fod yn fodlon bod y nwyddau a'r gwasanaethau a archebwyd yn briodol a bod eu hangen, eu bod yn cyd-fynd â strategaeth gaffael y Cyngor, bod darpariaeth gyllidebol ddigonol a bod dyfynbrisiau neu dendrau wedi cael eu derbyn os oes angen. Dylai egwyddorion gwerth am arian bob amser fod yn sail i ymagwedd y Cyngor tuag at gaffael;
- d. sicrhau bod nwyddau a gwasanaethau'n cael eu gwirio wrth eu derbyn i gadarnhau eu bod yn cyd-fynd â'r gorchymyn.. Swyddog gwahanol i'r person a awdurdododd yr archeb ddylai, lle bo modd, gynnal y gwiriad hwn;
- e. sicrhau bod anghysondebau rhwng archebion ac anfonebau a dderbyniwyd yn cael eu datrys yn gyflym;
- f. sicrhau bod dau aelod staff awdurdodedig yn cymryd rhan yn y broses archebu. Bydd hyn yn golygu y dylai'r person sy'n creu archeb fod yn wahanol i'r person sy'n ei awdurdodi;
- g. sicrhau bod y Prif Swyddog Cyllid yn cael gwybod pan fo staff yn gadael neu'n newid fel y gellir cadw caniatâd archebu'n gyfoes;
- h. rhoi gwybod i gyflenwyr y dylid anfon anfonebau at y Blwch Post neu'r cyfeiriad e-bost priodol o fewn Cyllid ac ni ddylid eu hanfon i'r adran gwasanaeth;
- i. sicrhau bod yr Adran yn cael y gwerth gorau o bryniadau drwy gymryd camau priodol i gael prisiau cystadleuol am nwyddau a gwasanaethau o ansawdd priodol a dilyn gweithdrefnau contract y Cyngor pan fo angen;

- j. sicrhau nad yw staff yn ceisio osgoi gweithdrefnau contract y Cyngor yn fwriadol, er enghraifft drwy wahanu archebion;
- k. dilyn Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Cyngor wrth wahodd dyfynbrisiau neu dendrau cystadleuol ar gyfer unrhyw bryniant. Gweler Rheoliad Ariannol 30;
- l. sicrhau bod gweithwyr yn cael gwybod am y Cod Ymddygiad ar gyfer gweithwyr y Cyngor Sir;
- m. sicrhau nad yw benthyciadau, trefniadau prydlesu neu rentu yn cael eu sefydlu heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Swyddog Cyllid.
- n. hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid am incwm dros ben 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.
- o. mewn perthynas â chontractau ar gyfer gwaith adeiladu a newidiadau i adeiladau ac ar gyfer gwaith peirianeg sifil, cofnodi a chytuno â'r Prif Swyddog Cyllid ar y systemau a'r gweithdrefnau i'w mabwysiadu mewn perthynas ag agweddau ariannol, gan gynnwys ardystio taliadau interim a therfynol, gwirio, cofnodi ac awdurdodi taliadau, y system ar gyfer monitro a rheoli cynlluniau cyfalaf a'r gweithdrefnau ar gyfer dilysu statws treth isgcontractwyr;
- p. hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid ar unwaith am unrhyw wariant sydd i'w wneud o ganlyniad i statud / gorchymyn llys lle nad oes darpariaeth yn y gyllideb;
- q. sicrhau bod yr holl gofnodion talu priodol yn cael eu cadw a'u storio am chwe blynedd ynghyd â'r flwyddyn gyfredol;
- r. cymeradwyo pob cais am Gerdyn Prynu;
- s. sicrhau bod cyfriflenni misol Cardiau Prynu yn cael eu hawdurdodi, bod anfonebau ynghlwm iddynt a'u bod yn cael eu prosesu trwy'r system gyfrifyddu yn unol ag arweiniad y Prif Swyddog Cyllid;
- t. cadw pob taleb a dogfen ategol ar gyfer gwariant a wnaed, yn unol â'r gofynion statudol.

20. CYFLOGAU A PHENSIYNAU

Pwrpas

Costau staff yw'r eitem fwyaf o wariant i'r rhan fwyaf o wasanaethau'r awdurdod. Felly, mae'n bwysig bod y taliadau'n gywir, yn amserol, ond yn cael eu gwneud pan eu bod yn ddyledus am wasanaethau i'r awdurdod a bod y taliadau'n cydymffurfio ag amodau a chontract cyflogaeth yr unigolyn. Mae hefyd yn bwysig bod yr holl daliadau'n cael eu cofnodi a'u cyfrifo amdanynt yn gywir ac yn gyflawn.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- a. trefnu a rheoli taliadau diogel a dibynadwy o gyflogau, tâl, iawndal neu enillion eraill i weithwyr presennol a chyn-weithwyr, yn unol â gweithdrefnau a ragnodwyd ganddo ef neu hi, ar y dyddiad dyledus;
- b. cofnodi a gwneud trefniadau ar gyfer talu treth, pensiynau a didyniadau eraill yn gywir ac amserol;
- c. sicrhau bod trefniadau digonol ar gyfer gweinyddu materion pensiwn o ddydd i ddydd;
- d. sicrhau bod yr holl ddogfennau cyflogau priodol yn cael eu cadw a'u storio am chwe blynedd yn ogystal â'r flwyddyn gyfredol;

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- a. sicrhau bod penodiadau'n cael eu gwneud yn unol â rheoliadau'r Cyngor o fewn graddau a graddfeydd cyflog a gymeradwywyd a bod darpariaeth gyllidebol ddigonol ar gael;
- b. hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid am bob penodiad, terfyniadau neu amrywiadau a allai effeithio ar gyflog neu bensiwn gweithiwr neu gyn-weithiwr, ar y ffurf ac at y terfyn amser sy'n ofynnol gan y Prif Swyddog Cyllid;
- c. sicrhau bod systemau a gweithdrefnau digonol ac effeithiol yn cael eu gweithredu, fel bod:
 - i. taliadau ond yn cael eu hawdurdodi i weithwyr dilys;
 - ii. taliadau'n cael eu gwneud dim ond pan fo hawl dilys;
 - iii. amodau a chontractau cyflogaeth yn cael eu gweithredu'n gywir;
 - iv. enwau gweithwyr a restrir ar y rhestr gyflogau'n cael eu gwirio i sicrhau cywirdeb a chyflawnrwydd;
- d. anfon rhestr gyfredol o enwau'r swyddogion a awdurdodwyd i gymeradwyo cofnodion i'r Prif Swyddog Cyllid;
- e. sicrhau bod trafodion cyflogau ond yn cael eu prosesu drwy'r system gyflogau. Dylai Prif Swyddogion roi ystyriaeth ofalus i statws cyflogaeth unigolion a gyflogir fel ymgynghorwyr hunangyflogedig neu ar sail is-gontract. Os oes amheuaeth, dylid gofyn am gyngor gan y Prif Swyddog Cyllid;

- f. sicrhau bod y Prif Swyddog Cyllid yn cael ei hysbysu am fanylion unrhyw fuddion gweithwyr mewn nwyddau, er mwyn galluogi'r cyngor i gyflawni ei ymrwymadau cyfreithiol o fewn y system treth incwm;
- g. sicrhau bod y Prif Swyddog Cyllid a'r Swyddog Monitro yn awdurdodi unrhyw gytundeb cyfaddawd neu derfyniad arall cyn y gwneir taliad.

21. TEITHIO, CYNHALIAETH A LWFANSAU

Pwrpas

Pwrpas y rheoliad hwn yw sicrhau bod talu treuliau teithio, cynhaliaeth a lwfansau eraill yn gywir, yn amserol, eu bod ond yn cael eu talu pan eu bod yn ddyledus, yn cydymffurfio â pholisi'r Cyngor ar deithio a chynhaliaeth ac yn cyd-fynd â'r cynlluniau a'r amodau cyflogaeth perthnasol. Mae hefyd yn bwysig bod lwfansau Aelodau yn cael eu talu yn unol â'r cynllun lwfansau Aelodau a fabwysiadwyd gan y Cyngor llawn.

Cyfrifoldebau

- 21.1 Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am wneud trefniadau ar gyfer talu holl hawliadau teithio a chynhaliaeth staff neu lwfansau colled ariannol.
- 21.2 Cyfrifoldeb y Prif Swyddogion yw cymeradwyo hawliadau teithio a chynhaliaeth staff a lwfansau eraill. Ystyrir bod cymeradwyaeth yn golygu bod teithiau'n angenrheidiol ac yn gost-ffeithiol, bod angen y treuliau, a bod lwfansau'n daladwy yn briodol gan y Cyngor ac yn cydymffurfio â pholisi Teithio a Chynhaliaeth y Cyngor.
- 21.3 Mae cyfrifoldeb ar yr holl staff ac Aelodau etholedig sy'n cyflwyno hawliadau i sicrhau eu bod yn cwblhau ceisiadau'n gywir. Mae hyn yn cynnwys atodi derbynebau priodol i hawliadau lle bo angen, boed yr hawliadau'n cael eu cyflwyno â llaw neu'n electronig.
- 21.4 Dylai Prif Swyddogion geisio sicrhau bod staff yn cyflwyno hawliadau o fewn tri mis ar ôl y mis y maent yn cyfeirio ato. Mae peidio â gwneud hynny'n effeithio ar reolaeth o'r gyllideb a chyfrifo yn yr adran.
- 21.5 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gwneud trefniadau ar gyfer talu'r costau teithio neu lwfansau eraill yr Aelodau etholedig ar ôl derbyn hawliad a awdurdodwyd ar y ffurf a rhagnodwyd sydd wedi bodloni gofynion y cynllun Lwfans Aelodau.

22. Trethiant

Pwrpas

Mae'r Cyngor yn gyfrifol am sicrhau bod ei faterion treth mewn trefn. Mae materion treth yn aml yn gymhleth iawn ac mae'r cosbau am gyfrifo'n anghywir am dreth yn ddifrifol. Felly, mae'n bwysig iawn bod pob swyddog yn ymwybodol o'u swyddogaeth.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- a. llenwi pob ffurflen angenrheidiol i Gyllid a Thollau EM (HMRC).
- b. sicrhau bod pob taliad yn cydymffurfio â gofynion yr HMRC.
- c. cynnal y canllawiau diweddaraf ar gyfer gweithwyr y Cyngor ar faterion treth.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- a. sicrhau bod atebolrwydd TAW cywir ynghlwm wrth bob incwm sy'n ddyledus a bod yr holl TAW adferadwy ar bryniannau'n cydymffurfio â rheoliadau Cyllid a Thollau EM;
- b. sicrhau, lle mae gwaith adeiladu a chynnal a chadw yn cael ei wneud, bod y contractwr yn cyflawni gofynion Tynnu Treth gofynnol y Diwydiant Adeiladu;
- c. sicrhau bod pob person a gyflogir gan y Cyngor yn cael eu hychwanegu at restr gyflogau'r Cyngor ac y tynnir treth o unrhyw daliadau, heblaw lle bo'r personau hynny yn wirioneddol hunangyflogedig neu'n cael eu cyflogi gan asiantaeth staff gydnabyddedig;
- d. dilyn y canllawiau ar drethiant a gyhoeddwyd gan y Prif Swyddog Cyllid.

23. CRONFEYDD WRTH GEFN ANSWYDDOGOL

Pwrpas

Cronfeydd wrth gefn answyddogol yw'r cronfeydd wrth gefn hynny sy'n gysylltiedig â'r Cyngor Sir, fel arfer yn cael eu gweithredu gan swyddogion y Cyngor, ond nid ydynt yn rhan o gofnodion cyfrifyddu neu drefniadau bancio'r Cyngor. Mae enghreifftiau'n cynnwys cyfrifon cronfa'r ysgol, cysuron neu gronfeydd amwynder a chyfrifon aelwydydd byw yn y gymuned (Gwasanaethau Cymdeithasol). Mae'r rheoliad hwn yn nodi cyfrifoldebau'r staff sy'n gweinyddu'r cyfrifon.

Cyffredinol

23.1 Ni fydd y Cyngor, fel rheol gyffredinol, yn goruchwyllo gweinyddiaeth ariannol nac yn archwilio cronfeydd answyddogol, ac nid yw'n derbyn unrhyw atebolrwydd o gwbl am unrhyw golled, sut bynnag yr achoswyd hynny. Mae cyfrifoldeb cyffredinol felly ar y rhai sy'n gweithredu cronfeydd o'r fath i sicrhau y gweithredir stiwardiaeth ariannol briodol. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod:

- a. trysorydd ac archwilydd annibynnol yn cael eu penodi'n ffurfiol (nid yw'n berthnasol i Gyfrifon Byw yn y Gymuned);
- b. rheolau priodol yn cael eu gweithredu i sicrhau safon ddigonol;
- c. cofnodion a gweithdrefnau digonol yn cael eu cadw;
- d. adroddiadau rheolaidd ar drafodion a balansau'r gronfa yn cael eu derbyn a'u gwirio yn erbyn cyfriflenni banc;
- e. mae datganiadau blynyddol incwm a gwariant a balansau'r gronfa yn cael eu paratoi a'u harchwilio;
- f. bod y Gweithdrefnau Ariannol Byw yn y Gymuned yn cael eu dilyn mewn perthynas â chyfrifon byw yn y gymuned..

23.2 Mae hefyd yn ofynnol i'r rhai sy'n gweithredu neu'n bwriadu gweithredu cronfeydd wrth gefn o'r fath:

- a. hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid a Phrif Weithredwr Archwilio am fanylion y gronfa wrth gefn unwaith y caiff ei sefydlu;
- b. darparu tystysgrif archwilio flynyddol annibynnol ar gyfer y gronfa wrth gefn i'r Prif Weithredwr Archwilio o fewn tri mis i ddiwedd y flwyddyn ariannol, yn dangos o leiaf y balansau agor a chau a chyfanswm incwm a gwariant;
- c. mae'r Prif Weithredwr Archwilio yn cadw'r hawl i archwilio cyfrifon a chofnodion cronfeydd o'r fath yn ôl yr angen.

24. DILEU DYLEDION DRWG

Pwrpas

Mae dileu dyledion sy'n ddyledus i'r Cyngor yn gydnabyddiaeth, yn groes i bolisi'r Cyngor, na ellir mynd ar drywydd dyled. Mae peidio ag adennill dyled yn effeithio ar sefyllfa refeniw'r Cyngor ac felly rhaid ei rheoli'n bendant.

Rheoliadau

- 24.1 Bydd Dyledion Drwg ond yn cael eu dileu ar awdurdod ysgrifenedig y Prif Swyddog Cyllid lle mae dyledion o'r fath hyd at £2,500 mewn perthynas ag unrhyw ddyledwr unigol mewn perthynas ag unrhyw flwyddyn ariannol, a gyda chytundeb yr Aelod Arweiniol hyd at £20,000 mewn perthynas ag unrhyw ddyledwr unigol mewn unrhyw flwyddyn ariannol unigol. Bydd symiau uwch na £20,000 yn amodol ar gymeradwyaeth y Cabinet. (Gweler Rheoliad 18 'Incwm')
- 24.2 Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn cymeradwyo ac yn cynnal gweithdrefnau dileu ar gyfer dyledion mewn cysylltiad â threthiant lleol, gan gynnwys Ardrethi Annomestig Cenedlaethol, budd-dal tai a rhenti.

25. DIOGELU EIDDO PERSONOL

Pwrpas

Mae hawl gan yr holl bobl sy'n derbyn gwasanaethau gofal gan y cyngor i ddisgwyliad rhesymol y bydd eu heiddo personol yn cael gofal priodol. Mae'r rheoliad hwn yn nodi'r gofynion sylfaenol.

Cyffredinol

- 25.1 Mewn perthynas â'r bobl hynny y mae eu materion yn cael eu gweinyddu o dan y Llys Gwarchod ac eraill mewn gofal preswyl, mae'n rhaid i gyfarwyddwr statudol y gwasanaethau cymdeithasol sicrhau bod camau'n cael eu cymryd i atal neu liniaru colled neu ddifrod i eiddo personol. Rhaid cymryd rhestr eiddo sy'n nodi pob eitem cyn gynted â phosibl ar ôl i'r cyngor gael ei benodi'n Dderbynydd Llys ac ym mhob achos, dylid cwblhau'r rhestr ym mhresenoldeb dau swyddog a'i chadw.
- 25.2 Bydd pob eitem werthfawr, gan gynnwys dogfennau teitl yn cael eu cadw'n ddiogel.
- 25.3 Ar gyfer yr holl bobl y darperir gwasanaeth gofal personol iddynt, bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol yn sicrhau bod camau'n cael eu cymryd i atal neu liniaru colled neu ddifrod i eiddo person.
- 25.4 Mae canllawiau gweithdrefnol ariannol penodol yn eu lle ar gyfer cynlluniau byw yn y gymuned (gwasanaeth anabledd dysgu) a dylid ystyried y canllawiau hyn at y Rheoliad Ariannol hwn.

26. MODELAU DARPARU GWASANAETH AMGEN A PHARTNERIAETHAU

Pwrpas

Mae'r Cyngor yn cymryd rhan mewn nifer cynyddol o drefniadau partneriaeth ffurfiol a modelau darparu gwasanaeth amgen. Mae angen sicrhau bod yr holl risgiau ariannol sy'n gysylltiedig â threfniadau o'r fath yn cael eu rheoli'n effeithiol er mwyn diogelu buddiannau'r Cyngor.

Bydd gan bartneriaethau at y diben hwn drefniant gweithio penodol gyda chorff ar wahân i Gyngor Sir Ddinbych nad yw'n cael ei gwmpasu gan gontract. Bydd hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, gytundebau cydweithredol, trefniadau ariannu ar y cyd, rhannu gwasanaethau ac ati. Gall modelau darparu gwasanaethau amgen gynnwys partneriaethau ond hefyd trefniadau fel gwasanaethau a ddarperir drwy gontract, trefniadau cilyddol, cydbwyllgorau a chwmnïau masnachu awdurdod lleol.

- 26.1 Rhaid i bob Partneriaeth gydymffurfio â'r egwyddorion a nodir ym Mhecyn Cymorth Partneriaid y Cyngor yn enwedig mewn perthynas â llywodraethu corfforaethol a rheoli ariannol.
- 26.2 Mae hyn yn cynnwys y gofyniad i gael cytundeb partneriaeth wedi'i lofnodi ar waith, cyn cychwyn y bartneriaeth, a ddylai gynnwys yr eitemau a ragnodir yn y Pecyn Cymorth Partneriaeth.
- 26.3 Dylai pob cyfraniad ariannol neu gyfraniad o fath arall a allai gael effaith ar gyfrifon yr awdurdod gael eu cofnodi'n gywir.
- 26.4 Gall modelau darparu gwasanaethau amgen olygu bod gwasanaethau'r cyngor yn cael eu darparu gan sefydliadau eraill. Mae'n bwysig rhoi ystyriaeth briodol i ddeall effaith lawn cyflwyno modelau amgen, felly mae'n rhaid i bob cynnig:
 - a. Cydymffurfio â methodoleg gorfforaethol y cyngor ar gyfer asesu a gweithredu modelau darparu gwasanaeth amgen;
 - b. Mae hyn yn cynnwys rhoi cymeradwyaeth ffurfiol i arfarniad opsiynau ac achos busnes;
 - c. Mae'n rhaid i'r achos busnes gynnwys asesiad ariannol manwl sy'n tynnu sylw at gostau a manteision y cynnig i gynnwys costau sefydlu, rhagdybiaethau ariannu, yr effaith ar wasanaethau ehangach y cyngor a systemau a rhwymedigaethau pensiwn;
 - d. Mae'n rhaid i'r achos busnes hefyd amlinellu strwythurau llywodraethu arfaethedig yr opsiynau sy'n cael eu hystyried gan gynnwys gofynion adrodd ariannol statudol ac ymrwymadau statudol, gan gynnwys trethi;
 - e. Rhaid cael penderfyniad ffurfiol i dderbyn achos busnes y mae'n rhaid iddo gynnwys cynllun busnes ar gyfer y tair blynedd ariannol nesaf;

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

26.5 Rhoi cyngor yn ymwneud â'r elfennau allweddol o gyllid a risg a allai gynnwys:

- a. arfarniad cynllun ar gyfer ymarferoldeb ariannol yn y flwyddyn bresennol ac yn y dyfodol;
- b. gwerthuso risg, yswiriant a rheoli;
- c. materion adnoddau gan gynnwys trethi;
- d. gofynion archwilio, risg, diogelwch a rheolaeth;
- e. prosesau i reoli arian dros ben neu unrhyw ddiffyg;
- f. telerau ac amodau grant neu contract;
- g. pensiwn ac ymrwymadau ariannol eraill sy'n gysylltiedig â chyflogaeth;
- h. rheoli contractau a pherfformiad lle bo'n briodol;

26.6 Sicrhau bod y trefniadau cyfrifyddu sydd i'w mabwysiadu yn foddhaol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog

- a. Sicrhau cydymffurfiad llawn â gofynion Pecyn Cymorth Partneriaethau'r Cyngor neu fethodoleg Model Darparu gwasanaeth Amgen bob amser;
 - b. Unwaith y maent yn cael eu sefydlu, rhaid i Fodelau Darparu Gwasanaeth Partneriaeth neu Amgen gadw at Fframwaith y cyngor ar gyfer Darparu Gwasanaethau gyda Darparwyr Gwasanaeth a Ariennir gan y Cyngor;
- 26.8 Hysbysir y Pennaeth Cyllid ac Eiddo o unrhyw ystyriaethau ariannol neu gyfraniadau o fath arall a allai fod yn daladwy fel rhan o aelodaeth y bartneriaeth ac a allai gael effaith ar gyfrifon yr awdurdod. Mae hyn yn cynnwys unrhyw fudd o fath arall fel amser staff.
- 26.9 Ystyrir materion llywodraethu corfforaethol, cyllid a chyfreithiol wrth drefnu contractau neu gytundebau partneriaeth gyda chyrrff allanol. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod y risgiau wedi cael eu hasesu'n llawn cyn dod i gytundebau â chyrrff allanol a bod rheolaethau priodol wedi cael eu rhoi ar waith i ddiogelu sefyllfa'r Cyngor.
- 26.10 Rhoddir gwybod i sefydliadau partner posibl neu ddarparwyr gwasanaethau eraill am eu cyfrifoldebau o dan Reoliadau Ariannol y Cyngor gan gynnwys hawliau'r Cyngor i gael mynediad i unrhyw gofnodion partneriaeth neu fynediad i unrhyw staff a allai fod o gymorth mewn unrhyw archwiliad a gynhelir.
- 26.11 Rhoddir gwybod i bartneriaethau bod disgwyl iddynt fabwysiadu'r Rheoliadau Ariannol hyn neu fersiwn gyffelyb a gymeradwywyd ymlaen llaw gan y Pennaeth Cyllid ac Eiddo.
- 26.12 Eglurir yr holl faterion sy'n ymwneud â materion yswiriant a threthi a allai effeithio ar y Cyngor hwn cyn i drafodaethau gydag unrhyw barti allanol ddod i ben. Mae hyn yn cynnwys cyfrifoldeb am gasglu a thalu cyfraniadau PAYE ynghyd â TAW, yn ogystal â'r cyfrifoldebau am yswirio unrhyw asedau neu rwymedigaethau a rhwymedigaethau pensiwn.

27. CYLLID ALLANOL

Pwrpas

Gallai arian allanol fod yn ffynhonnell incwm bwysig iawn, ond mae angen ystyried amodau ariannu yn ofalus er mwyn sicrhau eu bod yn cyd-fynd â nodau ac amcanion yr awdurdod.

Cyffredinol

27.1 Rhaid cydymffurfio ag amodau allweddol ariannu ac unrhyw ofynion statudol gyda, a rhaid cael dealltwriaeth glir o gyfrifoldebau'r Cyngor.

Rheoliadau

27.2 Mae cronfeydd wrth gefn ond yn cael eu caffael i fodloni'r blaenoriaethau a gymeradwywyd yn y fframwaith polisi gan y Cyngor llawn.

27.3 Dylid rhoi ystyriaeth briodol i unrhyw ofynion arian cyfatebol cyn gwneud cytundebau a dylai cyllidebau refeniw a chyfalaf yn y dyfodol adlewyrchu'r gofynion hyn.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- a. sicrhau bod yr holl arian a nodir gan gyrrff allanol yn cael ei dderbyn a'i gofnodi'n briodol yng nghyfrifon y Cyngor;
- b. sicrhau bod unrhyw ofynion arian cyfatebol yn cael eu hystyried cyn gwneud cytundebau a dylai cyllidebau refeniw a chyfalaf yn y dyfodol adlewyrchu'r gofynion hyn.
- c. sicrhau bod archwiliad gofynion yn cael eu bodloni.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- a. sicrhau bod y Prif Swyddog Cyllid yn cael gwybod am yr holl drefniadau allanol;
- b. sicrhau bod yr holl hawliadau am gyllid yn cael eu cymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid neu swyddog a enwebwyd ganddo;
- c. sicrhau bod pob cais am arian yn cael eu gwneud erbyn y dyddiad penodedig;
- d. sicrhau bod y gofynion arian cyfatebol yn cael eu hystyried cyn sefydlu cytundebau a'u cymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid;
- e. sicrhau bod y prosiect yn mynd yn ei flaen yn unol â'r prosiect y cytunwyd arno a bod yr holl wariant yn cael ei wario a'i gofnodi'n briodol;
- f. Os yw'r cyllid yn cefnogi buddsoddiad cyfalaf, dylid dilyn y broses gymeradwyo briodol fel y'i diffinnir yn FR 8 (Gwariant Cyfalaf).

28. GWAITH AR GYFER TRYDYDD PARTI

Pwrpas

Mae deddfwriaeth gyfredol yn galluogi'r awdurdod i ddarparu ystod o wasanaethau i gyrff eraill. Gall gwaith o'r fath alluogi uned i gynnal arbedion maint ac arbenigedd presennol. Dylai trefniadau fod ar waith i sicrhau bod unrhyw risgiau sy'n gysylltiedig â'r gwaith hwn yn cael eu lleihau a bod gwaith o'r fath yn intra vires.

Rheoleiddio

28.1 Gall Prif Swyddogion ymrwymo i gontractau gwasanaeth trydydd parti a gwneud gwaith neu ddarparu gwasanaethau i drydydd parti yn amodol ar fod adnoddau ar gael. Ni ddylai fod unrhyw effaith andwyol ar ddarpariaeth gweithrediadau'r Cyngor a dylid codi taliadau priodol. Rhaid i unrhyw drafodion dilynol gydymffurfio â Rheoliadau Ariannol y Cyngor.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid

- a. cyhoeddi canllawiau mewn perthynas ag agweddau ariannol trydydd parti, gan gynnwys cydymffurfio â Rheoliadau Ariannol.

Cyfrifoldebau Prif Swyddogion

- a. Ymgymryd â gwaith neu ddarparu gwasanaethau i drydydd parti yn amodol ar fod adnoddau ar gael ac nad oes unrhyw effaith andwyol ar ddarpariaeth gweithrediadau'r Cyngor ac y codir taliadau priodol;
- b. rhoi gwybod i'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democraataidd am bob contract a sefydlir;
- c. sicrhau bod trefniadau yswiriant priodol yn cael eu gwneud;
- d. sicrhau nad yw'r Cyngor mewn perygl yn sgil unrhyw ddyledion drwg;
- e. sicrhau nad oes contract yn cael cymhorthdal gan y Cyngor;
- f. sicrhau, lle bynnag y bo modd, y derbynnir taliad ymlaen llaw cyn darparu'r gwasanaeth;
- g. sicrhau bod gan yr adran / uned yr arbenigedd priodol i ymgymryd â'r contract;
- h. sicrhau nad yw contractau o'r fath yn cael effaith andwyol ar y gwasanaethau a ddarperir ar gyfer y Cyngor;
- i. sicrhau bod pob contract yn cael eu cofnodi'n briodol;
- j. darparu gwybodaeth briodol i'r Prif Swyddog Cyllid er mwyn galluogi nodyn i gael ei gynnwys ar y datganiad o gyfrifon;

Rheolau Gweithdrefn

Contractau

Ebrill 2016

CYNNWYS

Tudalen

<u>Cyflwyniad</u>	260
<u>Tablau – Trothwyon Caffael a Lefelau Awdurdodi</u>	261
<u>Adran 1 – Trefniadau Cyffredinol</u>	264
1.1 <u>Prif Egwyddorion</u>	264
1.2 <u>Cydymffurfio</u>	264
1.3 <u>Safonau Iaith Gymraeg</u>	265
1.4 <u>Caffael gan Staff y Cyngor</u>	265
1.5 <u>Caffael gan ymgynghorwyr, staff asiantaethau neu staff eraill nad ydynt yn staff cyngor</u>	266
1.6 <u>Datgan Buddiannau</u>	266
1.7 <u>Caffael TGCh</u>	267
1.8 <u>Caffael sy'n gysylltiedig ag eiddo a gwaith</u>	267
1.9 <u>Rhestrau cymeradwyedig</u>	267
1.10 <u>Contractau tir a phenodi datblygwyr</u>	267
1.11 <u>Caffael electronig</u>	268
1.12 <u>Diwygio ac adolygu'r RhGCau</u>	268
<u>Adran 2 – Cynllunio ar gyfer Caffael</u>	269
2.1 <u>Cytundebau fframwaith a threfniadau prynu corfforaethol eraill</u>	269
2.2 <u>Amcangyfrif gwerth y contract</u>	271
2.3 <u>Profi'r farchnad ac ymgynghori cyn cael dyfynbris/tendr</u>	271
2.4 <u>Budd i'r gymuned</u>	272
2.5 <u>Cynllunio'r broses caffael</u>	274
2.6 <u>Asesu cynaliadwyedd</u>	275
2.7 <u>Awdurdod i benderfynu strategaeth gaffael a gwahodd cynigion cystadleuol</u>	275
2.8 <u>Contractau esempt</u>	276
2.9 <u>Eithriadau</u>	276
2.10 <u>Eithriadau ychwanegol ar gyfer y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn</u>	278
2.11 <u>Awdurdod i gymeradwyo eithriadau</u>	279
<u>Adran 3 – Paratoi Dogfennau Caffael</u>	281
3.1 <u>Paratoi dogfennau</u>	281
3.2 <u>Manylebau tendr – Safonau</u>	281

259		
3.3	Manylebau tendr – Enwi cynhyrchion	281
3.4	Manylebau tendr – Enwi cyflenwyr ac is-gontractwyr	282
3.5	Telerau ac amodau contractau	282
3.6	Is-gontractio	283
3.7	Meini prawf gwerthuso	283
3.8	Cynigion amrywiadol	284
	Adran 4 – Cynnig i'r Farchnad	285
4.1	Prynu – hyd at £10,000 (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith)	285
4.2	Caffael Gwerth Isel - £10,001 i £25,000 (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith)	286
4.3	Caffael Gwerth Canolraddol - £25,000 at Drothwy'r OJEU (Nwyddau a Gwasanaethau)	287
4.4	Caffael Gwerth Canolraddol - £25,000 at Drothwy'r OJEU (Gwaith)	287
4.5	Caffael Gwerth Uchel – uwchlaw'r Trothwy OJEU perthnasol (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith)	288
4.6	Trefn Cyffyrddiad Ysgafn	289
4.7	Trefniadau electronig	290
4.8	Trefniadau copi caled	291
4.9	Hysbysebu	292
	Adran 5 – Gwerthuso a Dyfarnu Contractau	293
5.1	Cyflwyno'n hwyr	293
5.2	Y broses gwerthuso	293
5.3	Gwallau a hepgoriadau mewn cynigion a gyflwynwyd	293
5.4	Negodi ac egluro ar ôl cael dyfynbris/tendr	293
5.5	Dyfarnu'r contract	294
5.6	Hysbysu ymgeiswyr	295
5.7	Hysbysiad am ddyfarnu contract	296
5.8	Llythyrau bwriad	296
5.9	Bondiau, Gwarannau, Iawndal Diddymu ac Iawndal arall	296
5.10	Gwarant Rhiant-gwmni	296
5.11	Telerau ac amodau sydd heb eu cwblhau	296
5.12	Dogfennau contract	297
5.13	Llofnodion contract	298
5.14	Selio contractau	298
5.15	Hysbysu am is-gontractio	298
5.16	Cofrestr Contractau	296
	Adran 6 – Rheoli Contractau	300
6.1	Rheoli contractau	300
6.2	Asesu risg a chynllunio rhag hapddigwyddiadau	300
6.3	Perfformiad contractau	300
6.4	Newid is-gontractwyr	301
6.5	Aseinio a newyddu	301
6.6	Terfynu contract	301

260		
6.7	<u>Amrywio ac ymestyn contractau</u>	301
6.8	<u>Awdurdod i benderfynu ar derfynu, amrywio ac ymestyn contractau</u>	303
6.9	<u>Diwedd contract</u>	303
	<u>Atodiad A – Rhestr Termiau</u>	305
	<u>Atodiad B – Rolau a Chyfrifoldebau Swyddogion</u>	309
	<u>Atodiad C – Trothwyon yr OJEU a’r Drefn Cyffyrddiad Ysgafn</u>	315
	<u>Atodiad D – Atodlen 3 i Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015</u>	316
	<u>Atodiad E – Gwefannau Defnyddiol</u>	320

CYFLWYNIAD

Caffael yw'r broses y mae'r cyngor yn ei defnyddio i reoli'r ffordd y mae'n cael ei holl nwyddau, gwasanaethau (gan gynnwys, ymysg pethau eraill, ymgynghorwyr/gwasanaethau ymgynghori o bob math) a gwaith o bob math. Mae'n cynnwys pennu angen, ystyried opsiynau, y broses caffael ei hun ac wedyn rheoli ac adolygu'r contractau. Mae'r rheolau gweithdrefn contractau (RhGCau) hyn yn gymwys i holl feysydd gweithgarwch y cyngor a phob math o is-gontractio, heblaw contractau ar gyfer cael a gwerthu buddion mewn tir a'r contractau esempt sydd wedi'u disgrifio yn RhGC [2.8 "Contractau esempt"](#).

Prif amcanion y RhGCau hyn yw:

1. Sicrhau bod y cyngor yn cael gwerth am arian ac yn cyflawni ei ddyletswydd i sicrhau'r gwerth gorau sydd wedi'i diffinio yn adran 3 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1999;
2. Sicrhau bod y cyngor yn cydymffurfio â chyfraith y DU a'r UE sy'n rheoli'r broses o gaffael nwyddau, gwasanaethau a gwaith;
3. Sefydlu gweithdrefnau caffael a ddylai amddiffyn aelodau a swyddogion y cyngor, o'u dilyn, rhag unrhyw gyhuddiad o weithredu'n annheg neu'n anghyfreithlon mewn cysylltiad â chaffael unrhyw nwyddau, gwasanaethau neu waith gan y cyngor;
4. Sicrhau bod unrhyw risgiau sy'n gysylltiedig â chychwyn prosesau caffael a gwneud contractau wedyn yn cael eu hasesu o dan y broses caffael;
5. Sicrhau bod tegwch a thryloywder yn brif ystyriaeth ym mhob gweithgarwch caffael sy'n cael ei gyflawni gan swyddogion a'i gymeradwyo gan aelodau ar ran y cyngor.

Mae caffael gan y cyngor yn cael ei reoli gan ddeddfwriaeth fanwl sydd wedi'i gwneud gan yr UE a'r DU, fel y mae contractio gan y cyngor mewn meysydd eraill. O dan y gyfraith, rhaid i'r holl gaffael a chontractio gan y cyngor gael ei wneud mewn ffordd dryloyw, deg ac anwahaniaethol. Os bydd gofynion statudol neu ofynion cyfreithiol eraill yn fwy na'r gofynion sydd yn y RhGCau hyn, yna rhaid rhoi blaenoriaeth i statud dros unrhyw ddarpariaeth sydd yn y RhGCau hyn.

Tabl 1

Trothwyon Caffael

Gwerth y Contract	Gofynion Sylfaenol ar gyfer Cystadleuaeth	Gofynion Eraill	Adran y RhGCau
Hyd at £10,000	1 dyfynbris llafar neu ysgrifenedig sy'n dangos gwerth am arian	<ul style="list-style-type: none"> Argymhellir defnyddio'r cyfleuster Dyfynbris Cyflym 	4.1
£10,001 i £25,000	4 dyfynbris drwy system caffael electronig y Cyngor	<ul style="list-style-type: none"> Paratoi "cais am ddyfynbris" ffurfiol Gellir defnyddio hysbyseb ar GwerthwchiGymru yn lle cais am ddyfynbris Rhaid cael dyfynbrisiau drwy'r system caffael electronig 	4.2
£25,001 at drothwy'r OJEU (Nwyddau a Gwasanaethau)	Hysbyseb ar GwerthwchiGymru drwy system caffael electronig y Cyngor	<ul style="list-style-type: none"> Rhaid iddi gael ei chadarnhau gan swyddog penodol yn y Tîm Caffael Corfforaethol Rhaid llenwi ffurflen comisiynu Cwblhau asesiad cynaliadwyedd corfforaethol Paratoi'r holl ddogfennau tendro cyn gosod yr hysbyseb Rhaid cael y tendrau drwy'r system caffael electronig Rhaid cael Budd i'r Gymuned ar gyfer contractau o fwy nag £1 miliwn ac mae hyn yn cael ei argymhell ar gyfer contractau o lai nag £1 miliwn 	4.3
£25,001 at drothwy'r OJEU (Gwaith)	<ul style="list-style-type: none"> Hysbyseb ar GwerthwchiGymru drwy system caffael electronig y Cyngor 4 dyfynbris drwy system caffael electronig y Cyngor – ar gyfer contractau penodol o lai na £25 mil (gweler RhGC 4.4.3) 	<ul style="list-style-type: none"> Rhaid iddi gael ei chadarnhau gan swyddog penodol yn y Tîm Caffael Corfforaethol Rhaid llenwi ffurflen comisiynu Cwblhau asesiad cynaliadwyedd corfforaethol Paratoi'r holl ddogfennau tendro cyn gosod yr hysbyseb Rhaid cael y tendrau drwy'r system caffael electronig 	4.4

		<ul style="list-style-type: none"> • Rhaid cael Budd i'r Gymuned ar gyfer contractau o fwy nag £1 miliwn ac mae hyn yn cael ei argymhell ar gyfer contractau o lai nag £1 miliwn 	
Uwchben y trothwy OJEU perthnasol	Hysbyseb yn yr OJEU ac ar GwerthwchiGymru drwy system caffael electronig y Cyngor	<ul style="list-style-type: none"> • Rhaid iddi gael ei chadarnhau gan swyddog penodol yn y Tîm Caffael Corfforaethol • Rhaid llenwi ffurflen comisiynu • Cwblhau asesiad cynaliadwyedd corfforaethol • Paratoi'r holl ddogfennau tendro cyn gosod yr hysbyseb • Rhaid dilyn terfynau amser lleiaf yr OJEU ar gyfer cyflwyno tendrau • Rhaid cael y tendrau drwy'r system caffael electronig • Rhaid cael Budd i'r Gymuned ar gyfer contractau o fwy nag £1 miliwn ac mae hyn yn cael ei argymhell ar gyfer contractau o lai nag £1 miliwn • Rhaid dilyn gofynion yr OJEU ar gyfer hysbysu cynigwyr (RhGC 5.6) 	4.5
Trefn Cyffyrddiad Ysgafn (o dan drothwy'r OJEU)	Fel uchod yn ôl gwerth y contract	<ul style="list-style-type: none"> • Fel uchod yn ôl gwerth y contract • Rhaid llenwi ffurflen comisiynu os yw'r contract am fwy na £25 mil 	4.6 , 4.1 4.2 , 4.3
Trefn Cyffyrddiad Ysgafn (uwchlaw trothwy'r OJEU)	Hysbyseb yn yr OJEU ac ar GwerthwchiGymru drwy system caffael electronig y Cyngor	<ul style="list-style-type: none"> • Rhaid iddi gael ei chadarnhau gan swyddog penodol yn y Tîm Caffael Corfforaethol • Rhaid llenwi ffurflen comisiynu • Cwblhau asesiad cynaliadwyedd corfforaethol • Paratoi'r holl ddogfennau tendro cyn gosod yr hysbyseb • Rhaid cael y tendrau drwy'r system caffael electronig • Rhaid cael Budd i'r Gymuned ar gyfer contractau o fwy nag £1 miliwn ac mae hyn yn cael ei argymhell ar gyfer contractau o lai nag £1 miliwn 	4.6

Tabl 2

Trothwyon awdurdodi ar gyfer cymeradwyo cynigion o dan y strategaeth gaffael a gwahodd cynigion cystadleuol

Gwerth	Mae'n ofynnol cael Awdurdodiad gan	Dogfennau Angenrheidiol
Hyd at £250,000	Rheolwr y tîm lle bydd y gweithgarwch caffael yn digwydd, ar yr amod bod ganddo awdurdod i gymeradwyo gwariant at yr amcangyfrif o werth y contract. Os nad oes ganddo awdurdod i wario, yna gan y Pennaeth Gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd.	<ul style="list-style-type: none"> • Dim angen adroddiad ffurfiol
£250,001 £1,000,000	i Y Pennaeth Gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro. (Gall unrhyw un o'r unigolion hyn gyfeirio'r penderfyniad i sylw'r Cabinet i'w ystyried o dan Gynllun Dirprwyo Aelodau'r Cabinet)	<ul style="list-style-type: none"> • Ffurflen Comisiynu
£1,000,001 £2,000,000	i Yr Aelod Cabinet perthnasol (gyda chytundeb y Pennaeth Gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro). Gall yr Aelod Cabinet gyfeirio'r penderfyniad i sylw'r Cabinet i'w ystyried o dan Gynllun Dirprwyo Aelodau'r Cabinet.	<ul style="list-style-type: none"> • Ffurflen Comisiynu • Adroddiad penderfyniad a ddirprwywyd
£2,000,001 a mwy	Cabinet	<ul style="list-style-type: none"> • Ffurflen Comisiynu • Adroddiad Cabinet

ADRAN 1

TREFNIADAU CYFFREDINOL

1.1 Prif Egwyddorion

- 1.1.1 Nid oes bwriad i'r RhGCau hyn wrthdaro â chyfraith yr Undeb Ewropeaidd na chyfraith ddomestig. Rhaid rhoi blaenoriaeth i rwymedigaethau cyfreithiol statudol bob amser dros y RhGCau hyn.
- 1.1.2 Mae'r RhGCau hyn yn rheoli ymddygiad sefydliadol wrth ymgymryd â gwaith caffael. Bydd ymddygiad o'r fath yn ategu ac yn cyflawni polisïau ac amcanion ehangach y cyngor.
- 1.1.3 Nid oes dim yn y RhGCau hyn a fydd yn rhyddhau'r cyngor o'i ddyletswydd i wario arian cyhoeddus yn ddoeth. Rhaid i swyddogion geisio sicrhau gwerth am arian bob amser.
- 1.1.4 Rhaid i natur a graddau'r gweithgarwch caffael fod yn briodol a chymesur â natur a gwerth y nwyddau a gwasanaethau a gaffaelir. Rhaid rheoli'r broses caffael yn y ffordd fwyaf effeithiol i gael y mwyaf o adnoddau'r cyngor.
- 1.1.5 Rhaid dangos yr uniondeb mwyaf bob amser.
- 1.1.6 Ni fydd trefniadau ar gyfer contractau a wneir gan ysgolion yn ddarostyngedig i'r RhGCau hyn ond byddant yn ddarostyngedig i'w rheolau gweithdrefn contractau eu hunain.
- 1.1.7 Os bydd unrhyw ansicrwydd ynghylch dehongli neu weithredu'r RhGCau, rhaid gofyn am eglurhad ac arweiniad bob amser gan y Tîm Caffael Corfforaethol.

1.2 Cydymffurfio

- 1.2.1 Rhaid i bob contract a wneir gan y cyngor gael ei wneud yn unol neu mewn cysylltiad â swyddogaethau'r cyngor a rhaid iddo gydymffurfio â'r canlynol:
 - i. Yr holl ddarpariaethau statudol perthnasol
 - ii. I'r graddau y maent yn gymwys, y rheolau Ewropeaidd perthnasol ar gaffael;
 - iii. Cyfansoddiad y cyngor, gan gynnwys y rheolau gweithdrefn contractau hyn, rheoliadau ariannol y cyngor, ei gynlluniau dirprwyo, Cod Ymddygiad y Swyddogion, amcanion strategol a strategaeth caffael y cyngor a pholisïau perthnasol y cyngor;
- 1.2.2 Os bydd swyddogion yn methu â chydymffurfio ag unrhyw ddarpariaethau yn y RhGCau hyn, gall hynny arwain at gamau disgyblu.

1.3 Safonau Iaith Gymraeg

1.3.1 **Rhaid i bob hysbyseb** ar wefan GwerthwchiGymru ac, os yw'n berthnasol, yng Nghyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (OJEU), gael ei chyhoeddi'n ddwyieithog yn Gymraeg a Saesneg. Rhaid datgan yn yr hysbyseb y gellir cyflwyno dyfynbrisiau neu dendrau yn Gymraeg, ac na fydd dyfynbris neu dendr a gyflwynir yn Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na dyfynbris neu dendr a gyflwynir yn Saesneg.

1.3.2 Wrth wneud cais am ddyfynbrisiau neu wahodd tendrau, **rhaid i'r holl** ddogfennau ategol (gan gynnwys y meini prawf a'r fethodoleg gwerthuso, contract/telerau ac amodau drafft a'r fanyleb) fod ar gael yn Gymraeg yn ogystal â Saesneg, ac ar yr un pryd ag y mae'r fersiynau Saesneg ar gael:

- i. Os yw pwnc y contract yn awgrymu y dylent gael eu cynhyrchu yn Gymraeg; neu
- ii. Os yw'r gynulleidfa a ragwelir, a'i disgwyliadau, yn awgrymu y dylai'r dogfennau gael eu cynhyrchu yn Gymraeg.

Ym mhob amgylchiad arall, mae'n dderbyniol cynhyrchu dogfennau yn Saesneg yn unig, er ei bod yn ofynnol i'r holl hysbysebion fod yn ddwyieithog yn unol â RhGC 1.3.1 uchod.

1.3.3 Os cyflwynwyd dyfynbris neu dendr yn Gymraeg, rhaid ei drin mewn ffordd nad yw'n llai ffafriol nag un a gyflwynwyd yn Saesneg (gan gynnwys, ymysg pethau eraill, mewn perthynas â'r dyddiad cau ar gyfer cyflwyno, ac mewn perthynas â'r cyfnod amser ar gyfer hysbysu cynigyddwr am benderfyniadau).

1.3.4 Os cyflwynwyd dyfynbris neu dendr yn Gymraeg, a bod angen cyf-weld y cynigydd o dan y broses asesu, rhaid i chi:

- i. Cynnig darparu gwasanaeth cyfieithu o'r Gymraeg i'r Saesneg i alluogi'r cynigydd i ddefnyddio'r Gymraeg yn y cyfweiliad; a
- ii. Os yw'r cynigydd yn dymuno defnyddio'r Gymraeg mewn cyfweiliad, darparu gwasanaeth cyfieithu ar y pryd i'r diben hwnnw (oni bai'ch bod yn cynnal y cyfweiliad yn Gymraeg heb wasanaeth cyfieithu).

1.3.5 Wrth hysbysu cynigydd am y penderfyniad mewn perthynas â dyfynbris neu dendr, rhaid i chi wneud hynny yn Gymraeg os cyflwynwyd y dyfynbris neu dendr yn Gymraeg.

1.4 Caffael gan staff y cyngor

1.4.1 Gall unrhyw un o swyddogion y cyngor ymgymryd â gweithgarwch caffael o dan gyfarwyddyd ei reolwr llinell, ar ôl rhoi sylw dyladwy i'r canlynol:

- i. Galluogrwydd y swyddog dan sylw h.y. a oes ganddo brofiad digonol a/neu a yw wedi cael ei hyfforddi'n briodol i gyflawni'r gweithgarwch caffael yn

gymwys, yn enwedig wrth gaffael ar lefel ganolraddol neu'n uwch (gweler RhGCau [4.3](#) i [4.5](#));

- ii. Adnoddau'r swyddog hwnnw h.y. a oes ganddo ddigon o amser i ymgymryd â'r tasgau angenrheidiol sy'n gysylltiedig â'r gweithgarwch caffael, ac a ellir cydbwyso'r gofynion hyn yn effeithiol â'i ddyletswyddau eraill.

1.5 Caffael gan ymgynghorwyr, staff asiantaethau neu staff eraill nad ydynt yn staff cyngor

- 1.5.1 Os bydd y cyngor yn cymryd ymlaen ymgynghorwyr, staff asiantaethau a/neu unrhyw swyddog arall nad yw'n un o staff y cyngor i weithredu ar ei ran mewn perthynas ag unrhyw gaffael, yna rhaid i bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd sicrhau ei fod yn cyflawni unrhyw gaffael yn unol â'r RhGCau hyn a'r holl rwymedigaethau statudol sy'n ymwneud â chaffael.
- 1.5.2 Ni chaiff unrhyw ymgynghorydd wneud unrhyw benderfyniad ynghylch a fydd contract yn cael ei ddyfarnu neu i bwy y dylid dyfarnu'r contract. Disgrifir sut y mae'r penderfyniadau hyn i'w gwneud yn [RhGC 5.5](#).
- 1.5.3 Os bydd y cyngor yn cymryd ymlaen ymgynghorwyr, staff asiantaethau a/neu unrhyw swyddog arall nad yw'n un o staff y cyngor i weithredu ar ei ran mewn perthynas ag unrhyw gaffael, yna rhaid iddynt ddatgan unrhyw wrthdaro buddiannau posibl i bennaeth y gwasanaeth cyn dechrau'r broses caffael neu ar yr adeg y mae'r contractwr yn dod i wybod am wrthdaro buddiannau posibl o'r fath. Os bydd y pennaeth gwasanaeth yn credu bod gwrthdaro buddiannau o'r fath yn arwyddocaol, ni chaniateir i'r unigolyn neu gwmni gymryd rhan yn y broses caffael.
- 1.5.4 Sylwer mai'r cyngor, fel awdurdod contractio, sy'n gyfrifol am yr holl weithredoedd a phenderfyniadau gan staff nad ydynt yn staff cyngor mewn perthynas â chaffael, felly mae angen sicrhau bod gweithdrefnau llywodraethu priodol ar waith i reoli a monitro staff nad ydynt yn staff cyngor yn briodol.

1.6 Datgan buddiannau

- 1.6.1 Ni chaiff unrhyw aelod, swyddog neu asiant o'r cyngor fanteisio'n amhriodol ar ei swydd i gael unrhyw fudd personol neu breifat o unrhyw gontract y mae'r cyngor yn ei wneud.
- 1.6.2 Rhaid i aelodau a chyflogeion y cyngor gydymffurfio â gofynion adran 117 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 a chod ymddygiad y swyddogion a'r aelodau sydd wedi'i nodi yn y Cyfansoddiad mewn perthynas â datgan buddiannau mewn contractau sydd wedi'u gwneud â'r cyngor.
- 1.6.3 Rhaid datgan buddiannau o'r fath i'r swyddog monitro i'w cynnwys yn y cofrestrau priodol, a chofnodi unrhyw wrthdaro buddiannau sy'n ymwneud â'r contract ar ffeil y contract yn system caffael electronig y cyngor, gan nodi sut y mae'r gwrthdaro wedi'i drafod.

1.7 Caffael TGCh

1.7.1 Rhaid i'r holl gaffael ar TGCh – gan gynnwys caledwedd, meddalwedd a thrwyddedau – gael ei gyflawni'n ganolog gan y tîm Trawsnewid Busnes a TGCh (neu ei olynydd). Bydd angen i unrhyw eithriad i hyn gael ei gyfiawnhau gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd a chael ei gymeradwyo gan Bennaeth Gwella Busnes a Moderneiddio, a rhaid atodi cofnod o'r cyfiawnhad hwn a'r gymeradwyaeth ar ffeil y contract yn system caffael electronig y cyngor.

1.8 Caffael sy'n gysylltiedig ag eiddo a gwaith

1.8.1 Rhaid i'r holl brosiectau caffael sy'n ymwneud ag eiddo a gwaith gael eu cyflawni gan:

- i. Y tîm Eiddo (neu ei olynydd) mewn cysylltiad ag adeiladu adeiladau, cynnal adeiladau a gwaith sy'n gysylltiedig â thirlunio ar gyfer adeiladau sy'n eiddo i'r cyngor. Bydd angen i unrhyw eithriad i hyn gael ei gyfiawnhau gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd a chael ei gymeradwyo gan y Rheolwr Eiddo, a rhaid atodi cofnod o'r cyfiawnhad hwn a'r gymeradwyaeth ar ffeil y contract yn system caffael electronig y cyngor.
- ii. Tîm yr Amgylchedd Adeiledig (neu ei olynydd) ar gyfer gwaith adeiladu adeiladau a/neu gynnal adeiladau sy'n gysylltiedig ag eiddo yn y sector preifat. Bydd angen i unrhyw eithriad i hyn gael ei gyfiawnhau gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd a chael ei gymeradwyo gan Reolwr yr Amgylchedd Adeiledig, a rhaid atodi cofnod o'r cyfiawnhad hwn a'r gymeradwyaeth ar ffeil y contract yn system caffael electronig y cyngor.
- iii. Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol (neu ei olynydd) ar gyfer prosiectau adeiladu priffyrdd a pheirianeg sifil. Bydd angen i unrhyw eithriad i hyn gael ei gyfiawnhau gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd a chael ei gymeradwyo gan y Rheolwr Priffyrdd Strategol, a rhaid atodi cofnod o'r cyfiawnhad hwn a'r gymeradwyaeth ar ffeil y contract yn system caffael electronig y cyngor.

1.8.2 Os yw Gwasanaethau wedi mabwysiadu cytundebau fframwaith y gellir eu defnyddio heb fod angen cynnwys y timau sydd wedi'u rhestru yn RhGC 1.8.1, yna dylid caniatáu hyn os yw'n cynnig gwerth am arian.

1.9 Rhestrau cymeradwyedig

1.9.1 Bydd y cyngor yn ceisio gwneud trefniadau caffael mwy ffurfiol yn lle'r holl restrau cymeradwyedig hyn erbyn 31 Mawrth 2016.

1.10 Contractau tir a phenodi datblygwyr

1.10.1 Rhaid i bob trafodiad tir gydymffurfio ag adrannau 120 – 123 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

1.10.2 Tybir bod contract tir yn Gytundeb Datblygu:

- i. Os yw'r cyngor yn mynnu neu'n pennu bod gwaith i'w wneud gan y datblygwr; a/neu
- ii. Os yw'r datblygwr yn gwneud rhwymedigaeth ysgrifenedig y gellir ei gorfodi i gyflawni'r gwaith; a/neu
- iii. Os gall y datblygwr fod â buddiant ariannol – nad yw o reidrwydd yn daliad arian parod – mewn cyflawni'r gwaith.

Rhaid rhoi gwybod am unrhyw gontractau tir sy'n cynnwys cytundebau datblygu i'r Swyddog Monitro a gofyn am gyngor.

1.11 Caffael electronig

- 1.11.1 O 1 Ebrill 2016, rhaid gwneud pob cais am ddyfynbris sy'n werth mwy na £10,001 a rhaid cynnal **pob** ymarfer tendro drwy ddefnyddio'r system electronig sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor. Cyfrifoldeb y pennaeth gwasanaeth yw sicrhau bod ei staff yn cydymffurfio â'r rheoliad hwn.
- 1.11.2 Rhaid i bob swyddog y mae'n ofynnol iddo ddefnyddio system caffael electronig y cyngor wrth gyflawni ei ddyletswyddau gael cymeradwyaeth ysgrifenedig gan ei reolwr llinell a hysbysu'r Tîm Caffael Corfforaethol fel y gellir ei gofrestru ar y system. Yn yr un modd, cyfrifoldeb y rheolwr llinell perthnasol yw hysbysu'r Tîm Caffael Corfforaethol am newidiadau yng nghymhwysedd unrhyw swyddog i ddefnyddio'r system (e.e. staff yn gadael neu fesurau disgyblu) ar y cyfle cyntaf fel y gellir diddymu hawl mynediad y defnyddiwr.

1.12 Diwygio ac adolygu'r RhGCau

- 1.12.1 Bydd yr holl RhGCau hyn yn cael eu hadolygu yn dilyn unrhyw newidiadau sylweddol yng nghyfraith yr UE neu'r DU, neu o fewn pum mlynedd ar ôl eu mabwysiadu, pa un bynnag sydd gynharaf. Bydd angen cael cymeradwyaeth gan y Cyngor i unrhyw newidiadau yn y RhGCau hyn.
- 1.12.2 Gall y Tîm Caffael Corfforaethol ddiweddarau a/neu ddiwygio'r atodiadau sy'n gysylltiedig â'r RhGCau hyn yn ôl yr angen drwy gytuno â'r Swyddog Monitro.

ADRAN 2

CYNLLUNIO AR GYFER CAFFAEL

NODYN CYFARWYDDYD 1

Paratoi a chynllunio

Mae'r cam paratoi a chynllunio yn y broses yn hanfodol a bydd yn dylanwadu ar yr holl weithgarwch ar y contract yn y dyfodol. Os cyflawnir y rhan hon o'r broses yn gywir, yna dylai'r gweddill ddilyn yn ddidrafferth, ond mae'r gwrthwyneb yn wir hefyd. Prif dasgau'r cam cynllunio yw:

- **ymgysylltu â rhanddeiliaid allweddol** er mwyn pennu ac asesu anghenion – beth sy'n cael ei gaffael a pham? Beth yw prif sbardun y caffael? Beth yw'r ffactorau critigol ar gyfer llwyddiant? Pa ganlyniadau a geisir?
- **arfarnu opsiynau** i edrych ar wahanol ffyrdd o gwrdd â'r anghenion a nodwyd (e.e. prynu, lesio neu rentu?)
- **cyllidebu ac ariannu**, i ddiffinio cyllideb ymarferol ar gyfer y contract i sicrhau'r canlyniadau a ddymunir ac wedyn sicrhau'r cyllid i ariannu'r contract
- **dewis y weithdrefn briodol** – agored, cyfyngedig, wedi'i negodi/deialog cystadleuol neu bartneriaeth arloesi (*gweler Nodyn Cyfarwyddyd 4*)
- os yw tendr i'w ddyfarnu ar sail pris ac ansawdd, bydd angen datblygu a chwblhau'r **meini prawf a methodoleg gwerthuso**

Dylid cofnodi canlyniadau'r cam cynllunio hwn yn briodol ar y ffurflen comisiynu a'u hatodi i ddogfen y contract yn system caffael electronig y cyngor. Peth eithaf cyffredin yw peidio â rhoi digon o sylw i'r cam cynllunio neu beidio â'i gyflawni o gwbl. Yn ôl maint a chymhlethdod y contract, gall y cam hwn yn y broses gymryd misoedd cyn cyhoeddi'r hysbysiad i wahodd tendrau. Mae'r gwallau mwyaf (a mwyaf costus o bosibl) a mwyaf cyffredin mewn contractau yn ganlyniad i gynllunio annigonol.

2.1 Cytundebau fframwaith a threfniadau prynu corfforaethol eraill

2.1.1 Mewn rhai achosion, mae'r cyngor wedi gwneud cytundebau prynu corfforaethol ar gyfer nwyddau a gwasanaethau penodol a mathau penodol o waith. Mae'r defnydd o'r cytundebau prynu corfforaethol hyn yn **orfodol** a bydd eu defnyddio'n gywir, gan ddilyn cyngor y Tîm Caffael Corfforaethol, yn ddigon i sicrhau bod swyddogion yn cyflawni eu cyfrifoldebau ar gyfer cydymffurfio. Mae'r trefniadau hyn yn cynnwys:

- i. Trefniadau prynu corfforaethol a geir o'r Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol neu gonsortia prynu swyddogol eraill sydd wedi'u cymeradwyo;

- ii. Unrhyw gytundebau fframwaith eraill ac unrhyw drefniadau dilynol ar gyfer pryniadau penodol;
- iii. Unrhyw drefniadau caffael ar y cyd â chyngor arall neu sefydliad yn y sector cyhoeddus;
- iv. Catalogau electronig sydd wedi'u cymeradwyo i'w defnyddio gan y cyngor

NODYN CYFARWYDDYD 2

Beth yw cytundeb fframwaith?

Cytundebau Fframwaith yw cytundebau rhwng y cyngor ac un, neu dri neu ragor o gyflenwyr ar gyfer darparu nwyddau, gwasanaethau neu waith ar delerau a gytunwyd am gyfnod penodol, ar gyfer meintiau a amcangyfrifwyd, y gellir rhoi archeb o danynt yn ôl yr angen yn ystod cyfnod y contract. Mae'r Rheoliadau Contractau Cyhoeddus yn pennu y gellir gwneud cytundebau fframwaith ag un darparwr neu nifer o ddarparwyr, am yr un nwyddau, gwaith neu wasanaethau. Yn achos yr olaf, rhaid cael o leiaf dri darparwr, ar yr amod bod digon o ymgeiswyr yn bodloni'r meini prawf dethol ac sydd wedi cyflwyno cynigion sy'n bodloni'r meini prawf ar gyfer dyfarnu'r cytundeb. Ni chaiff cyfnod y Cytundeb Fframwaith fod yn fwy na phedair blynedd ac, er y gellir gwneud cytundeb ag un darparwr, os yw cytundeb wedi'i wneud â nifer o sefydliadau, yna rhaid bod o leiaf dri ohonynt.

Os dyfernir cytundeb fframwaith i nifer o sefydliadau, mae dwy ffordd bosibl o ddyfarnu contract ar sail cytundeb fframwaith:

1. Os yw telerau'r cytundeb yn ddigon manwl i gynnwys y pryniad penodol, drwy gymhwyso'r telerau a osodwyd yn y cytundeb fframwaith heb ailagor y gystadleuaeth; neu
2. Os nad yw'r telerau a osodwyd yn y cytundeb fframwaith yn ddigon manwl neu gynhwysfawr ar gyfer y pryniad penodol, drwy gynnal cystadleuaeth bellach yn unol â'r weithdrefn ganlynol:
 - i. Gwahodd y sefydliadau sydd o fewn y cytundeb fframwaith, sy'n gallu cyflawni pwnc y contract, i gyflwyno cynigion yn electronig drwy gam "cystadleuaeth bellach" y system caffael electronig sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor, gan bennu terfyn amser priodol ar gyfer ymateb; neu
 - ii. Dyfarnu pob contract i'r sefydliad sydd wedi cyflwyno'r cynnig gorau ar sail y meini prawf perthnasol ar gyfer dyfarnu sydd yn y cytundeb fframwaith.

-
- 2.1.2 Cyfrifoldeb rheolwr y tîm lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw canfod a oes cytundeb fframwaith neu gytundeb prynu corfforaethol arall wedi'i wneud drwy wirio'r cofrestr contractau. Os oes unrhyw ansicrwydd, dylid gofyn am gyngor gan y Tîm Caffael Corfforaethol. Os nad yw cytundeb fframwaith wedi'i gynnwys yn y

gofrestr contractau, rhaid i'r Tîm Caffael Corfforaethol ei wirio i sicrhau ei fod yn gyson â'r rheoliadau ar gaffael cyn ei ddefnyddio.

- 2.1.3 Os yw trefniadau caffael ar y cyd wedi'u gwneud ag awdurdodau lleol eraill a/neu gyrff sector cyhoeddus, gan gynnwys ymaelodi â chonsortia neu eu defnyddio, rhaid iddynt gael eu cymeradwyo drwy lythyr gan y Tîm Caffael Corfforaethol.
- 2.1.4 Wrth ddefnyddio cytundebau fframwaith, rhaid cydymffurfio'n llwyr â'r meini prawf asesu, pwysoliadau ac unrhyw amodau arbennig sydd wedi'u nodi mewn cytundeb fframwaith penodol.
- 2.1.5 Mewn amgylchiadau eithriadol, gall fod yn briodol defnyddio dulliau eraill yn lle cytundebau prynu corfforaethol. Mewn achosion o'r fath, rhaid i bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd ymgynghori â'r Tîm Caffael Corfforaethol. Os oes bwriad i ddefnyddio dull arall, rhaid i bennaeth y gwasanaeth ddarparu adroddiad sy'n egluro'r cyfiawnhad dros ddefnyddio trefniadau eraill a fydd yn cael ei atodi i'r ffeil contract berthnasol ar system caffael electronig y cyngor .

2.2 Amcangyfrif gwerth y contract

- 2.2.1 Mae gwerth y contract yn golygu'r amcangyfrif o gyfanswm y gwerth ariannol dros gyfnod y contract (nid y gwerth blynyddol), gan gynnwys unrhyw estyniadau neu opsiynau eraill, ond **nid** yw'n cynnwys TAW. Os yw cyfnod y contract yn amhenodol neu os yw'n fwy na phedair blynedd, dylid cymryd ei fod yn golygu'r amcangyfrif o werth y contract dros gyfnod o bedair blynedd. Ni cheir rhannu caffaeliad yn artiffisial i osgoi cydymffurfio â'r RhGCau hyn a chyfarwyddebau caffael yr Undeb Ewropeaidd.
- 2.2.2 Os yw'r un nwyddau, gwasanaethau neu waith yn cael eu prynu'n rheolaidd gan y Cyngor, gwerth cyfanredol y pryniadau hyn fydd yn pennu cyfanswm gwerth y contract. Cyfrifoldeb y Tîm Caffael Corfforaethol yw monitro cyfanrediadau o'r fath i sicrhau bod y gweithdrefnau cywir wedi'u dilyn.
- 2.2.3 Os yw neu os gall y gwerth fod yn gyfwerth neu'n fwy na throthwy perthnasol yr OJEU, rhaid dal sylw ar y rheolau prisio yn [Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015](#) sy'n debyg i'r uchod, ond yn fwy manwl.

2.3 Profi'r farchnad ac ymgynghori cyn cael dyfynbris/tendr

- 2.3.1 Caniateir ymgynghori mewn termau cyffredinol â chyflenwyr dichonol, cyn gwneud cais am ddyfynbris neu eu gwahodd i dendro, ynghylch natur, lefel a safon y cyflenwi, yr amrediad prisiau a materion perthnasol eraill, a/neu a yw cyflenwyr penodol yn dymuno cael eu gwahodd i roi dyfynbris neu dendr.
- 2.3.2 Caiff swyddogion adolygu'r farchnad ar gyfer caffaeliad arfaethedig drwy drafod â chyflenwyr a gwaith ymchwil arall ond nid ydynt yn cael:
 - i. Seilio unrhyw fanyleb ar arlwy un contractwr fel eu bod yn ystumio'r gystadleuaeth. Gellir cau cynigwyr allan o'r broses caffael os byddai'r ymwneud blaenorol â nhw wedi ystumio'r gystadleuaeth (ac nad oes ffyrdd eraill o sicrhau triniaeth gyfartal);
 - ii. Nodi wrth gontractwyr neu gwneud ymrwymiad iddynt y gall y cyngor ffafrio eu cynnig;

- iii. Awgrymu unrhyw lwybr caffael nad yw'n gyson â'r rheolau hyn;
- iv. Dechrau negodi ynghylch pris os nad yw proses caffael gystadleuol wedi digwydd eto.

2.3.3 Rhaid atodi cofnod ysgrifenedig, gan gynnwys nodiadau am unrhyw gyfarfodydd a gynhaliwyd, yr ymatebion ac enwau'r holl unigolion a oedd yn bresennol, i ffeil y contract ar system caffael electronig y cyngor. Cyfrifoldeb rheolwr y tîm lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau bod y camau hyn yn cael eu cymryd.

2.4 Budd i'r gymuned

2.4.1 Un o'r gofynion ar gyfer pob contract sy'n werth mwy na £1,000,000 yw ei fod yn cynnwys rhwymedigaeth contractiol ar gyfer darparu budd i'r gymuned gan y cynigydd llwyddiannus. Mae hefyd yn debygol y bydd angen cynnwys rhwymedigaeth contractiol ar gyfer budd i'r gymuned mewn contractau sydd wedi'u hariannu'n llwyr neu'n rhannol drwy grant gan yr Undeb Ewropeaidd neu Lywodraeth Cymru, beth bynnag yw gwerth y contract.

NODYN CYFARWYDDYD 3

Beth yw budd i'r gymuned?

Mae cymalau Budd i'r Gymuned yn gymalau mewn contract y gellir eu defnyddio i gynnwys gwahanol fathau o amodau economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol ar gyflawni contractau cyhoeddus. Maent yn fodd i sefydliadau helpu i sicrhau canlyniadau sy'n fanteisiol i'w cymunedau lleol drwy bennu gofynion mewn contractau sy'n ceisio sicrhau buddion cymdeithasol ehangach o'r fath. Rhai enghreifftiau o fuddion i'r gymuned y gellir eu cynnwys mewn cymalau yn y contract yw:

- cyfleoedd hyfforddi a recriwtio ar gyfer rhai economaidd anweithgar;
- cadw a hyfforddi'r gweithlu presennol;
- cyfraniadau i addysg
- hyrwyddo mentrau cymdeithasol a chymorth i fusnesau;
- hyrwyddo buddion amgylcheddol;
- mentrau ar gyfer y gadwyn gyflenwi

Mae dwy ffordd o ddarparu budd i'r gymuned:

1. Y dull "**Craidd**" – lle mae'n **rhaid** i'r budd i'r gymuned a geisir fod yn berthnasol i bwnc y contract a lle mae'n **rhaid** ei gynnwys a'i sgorio yn y weithdrefn gwerthuso a'i gynnwys wedyn yn y contract; a
2. Y dull "**Anghraidd**" – lle gofynnir i gynigwyr ddarparu manylion am y budd i'r gymuned y byddent yn ei roi drwy'r contract (y gall fod wedi'i bennu gan y cyngor neu ei awgrymu gan y contractwr), ond **ni fydd** y budd hwn yn cael ei gynnwys a'i sgorio yn y weithdrefn gwerthuso. Er hynny, dylid cynnwys y buddion anghraidd hyn fel gofynion contractiol a monitro'r cyflawni arnynt drwy'r broses arferol ar gyfer rheoli contractau.

Bydd llawer o contractau'n cynnig cyfle i gynnwys buddion craidd ac anghraidd i'r gymuned.

- 2.4.2 Yn yr holl contractau sy'n werth llai na £1,000,000, mater dewisol yw cynnwys budd i'r gymuned fel rhwymedigaeth contractiol (oni bai fod hyn yn amod wrth roi grant – gweler [RhGC 2.4.1](#)), ond bydd hyn yn cael ei argymhell lle bo'n ymarferol.
- 2.4.3 Rhaid i fuddion craidd i'r gymuned (gweler Nodyn Cyfarwyddyd 3) fod yn gysylltiedig â phwnc y contract, a rhaid eu cynnwys yn y meini prawf gwerthuso ar gam y dyfynbris/tendr (gweler [RhGC 3.7.6](#)) a'u gwerthuso'n llawn yn y broses dethol ar gyfer dyfarnu'r contract. Rydym yn argymhell bod swyddogion yn gofyn am gyngor gan y Tîm Caffael Corfforaethol wrth ystyried sut i gynnwys meini prawf ar gyfer budd i'r gymuned mewn meini prawf gwerthuso a chontractau.
- 2.4.4 **Nid oes** rhaid i fuddion anghraidd i'r gymuned (gweler Nodyn Cyfarwyddyd 3) fod yn gysylltiedig â phwnc y contract, ac **nid ydynt** yn cael eu cynnwys yn y meini prawf gwerthuso ar gam y dyfynbris/tendr (gweler [RhGC 3.7](#)). Fodd bynnag, os ydynt wedi'u cynnig, dylid eu cynnwys wedyn fel gofynion contractiol.
- 2.4.5 Ym **mhob** achos lle darperir buddion i'r gymuned, rhaid cynnwys gofyniad yn y contract i'r contractwr llwyddiannus gwblhau'r Offeryn Budd i'r Gymuned (neu unrhyw offeryn olynol a ddarperir gan neu ar ran Llywodraeth Cymru), sy'n gosod rhwymedigaeth ar contractwyr i ddarparu gwybodaeth monitro am y budd i'r gymuned y maent yn ei ddarparu. Yn fwy cyffredinol, dylai'r camau i gyflawni buddion i'r gymuned gael eu monitro gan y rheolwr contract penodol (gweler [RhGC 6.1](#)) drwy'r broses arferol ar gyfer rheoli contractau (gweler [RhGC 6.3.3](#)).

NODYN CYFARWYDDYD 4

Dewis y weithdrefn briodol

Wrth gaffael gwerth canolraddol (gweler [RhGC 4.3](#)), yn hytrach na gofyn am ddyfynbrisiau, rydym yn defnyddio'r dull mwy ffurfiol o wahodd tendrau. Mae nifer o opsiynau ar gyfer hyn. Mae'r penderfyniad ynghylch pa weithdrefn i'w defnyddio'n un hanfodol sy'n effeithio ar y broses caffael gyfan. Dylid gwneud y penderfyniad a'i gyfiawnhau'n llawn ar y cam cynllunio. Yr opsiynau yw:

- **Agored:** proses lle mae'r holl ddarparwyr sy'n ymddiddori mewn contract ac sydd wedi ymateb i hysbyseb yn gallu cyflwyno tendrau. Rhaid ystyried **pob** tendr o'r fath heb gynnal proses dethol ymlaen llaw. Bydd y dethol a gwerthuso'n cael eu cyflawni ar ôl cyflwyno'r tendrau.
- **Cyfyngedig:** proses dau gam lle bydd tendrau'n cael eu cyflwyno gan ddarparwyr a gafodd wahoddiad yn unig. Fel arfer bydd tendrau'n cael eu dethol a'u rhoi ar restr fer ar sail Holiadur Cyn Cymhwyso (HCC).
- **Negodi/Deialog Cystadleuol:** gweithdrefn a ddefnyddir mewn amgylchiadau eithriadol yn unig (ac o dan arweiniad swyddog penodol yn y Tîm Caffael

Corfforaethol). O dan y weithdrefn hon, mae'r cyngor, mewn amgylchiadau neilltuol, yn gallu negodi telerau'r contract ag un neu ragor o gyflenwyr o'i ddewis. Fel arfer, ni ddylid negodi/cynnal deialog â llai na 3 o ymgeiswyr ar yr amod bod nifer digonol o ymgeiswyr ar gael. Gellir dewis yr ymgeiswyr a fydd yn rhan o'r deialog cystadleuol drwy weithdrefn gyfyngedig.

- **Partneriaethau Arloesi:** gweithdrefn a ddefnyddir mewn amgylchiadau eithriadol yn unig (ac o dan arweiniad swyddog penodol yn y Tîm Caffael Corfforaethol). O dan y weithdrefn hon, gall y cyngor ddewis partneriaid ar sail gystadleuol a'u cyfarwyddo i ddatblygu ateb arloesol priodol.

2.5 Cynllunio'r broses caffael

- 2.5.1 Er bod y rheoliadau canlynol yn amlinellu ystyriaethau allweddol ar gyfer y cam cynllunio ym mhob math o weithgarwch caffael, rhaid i'r broses cynllunio arwain at gymeradwyo'r gweithgarwch caffael dan sylw a chychwyn y gwaith o baratoi unrhyw ddogfennau sydd eu hangen ac wedyn gwahodd cynigion o'r farchnad. Mae'r trothwyon awdurdodi a'r broses wedi'u disgrifio isod yn [RhGC 2.7](#), ond mae'n bwysig nodi yn achos unrhyw weithgarwch lle mae'r amcangyfrif o werth y contract yn fwy na £25,000 fod rhaid i ffurflen gomisiynu gael ei llenwi gan y maes gwasanaeth sy'n ymgymryd â'r gweithgarwch caffael er mwyn asesu'r dull arfaethedig o gysylltu â'r farchnad a chytuno arno yn y ffordd briodol.
- 2.5.2 Pwrpas y ffurflen gomisiynu yw sicrhau bod y gweithgarwch caffael a gynigiwyd wedi cael ei ystyried yn drwyadl ac mewn ffordd briodol gan y maes gwasanaeth perthnasol, ac wedyn galluogi'r Tîm Caffael Corfforaethol i asesu a yw'r ffordd arfaethedig o gysylltu â'r farchnad yn unol â'r gyfraith a'r RhGCau hyn. Er mwyn cynnal yr asesiad hwn, mae'r ffurflen yn cynnwys:
- Cyfiawnhad o'r angen i brynu;
 - Arfarniad o'r opsiynau sy'n disgrifio'r opsiynau a ystyriwyd ac yn dangos pam y dewiswyd yr opsiwn a ffafriwyd;
 - Manylion yr amcangyfrif o gost y contract a chadarnhad am y gyllideb y bydd cost y contract yn cael ei chodi arni;
 - Manylion unrhyw esemptiadau neu eithriadau a geisir (gweler RhGCau [2.8](#) i [2.10](#));
 - Cadarnhad o'r ffordd o gysylltu â'r farchnad er mwyn caffael (e.e. cytundeb fframwaith neu ddull cystadleuol);
 - Cadarnhad o'r math o gontract sydd i'w ddefnyddio.
- 2.5.3 Bydd y ffurflen gomisiynu yn cael ei llenwi gan y maes gwasanaeth sy'n ymgymryd â'r gweithgarwch caffael a'i hanfon ymlaen i'r Tîm Caffael Corfforaethol. Bydd y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol yn cael adborth gan y Tîm Caffael Corfforaethol ar y ffurflen gomisiynu o fewn pum niwrnod gwaith ar ôl ei chyflwyno, ar yr amod bod yr holl fanylion angenrheidiol wedi'u darparu ar y ffurflen.

2.5.4 Ar ôl dychwelyd y ffurflen gomisiynu i'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol gan y Tîm Caffael Corfforaethol, caiff y Pennaeth Gwasanaeth addasu'r cynnig ar sail unrhyw sylwadau a/neu argymhellion sydd wedi'u gwneud gan y Tîm Caffael Corfforaethol a chofnodi hyn yn yr adran berthnasol ar y ffurflen gomisiynu. Wedyn rhaid i'r Pennaeth Gwasanaeth sicrhau awdurdodiad i symud ymlaen – h.y. paratoi'r dogfennau tendro a gwahodd cynigion – yn unol â'r broses awdurdodi sydd wedi'i disgrifio yn RhGC 2.7.

2.6 Asesu Cynaliadwyedd

2.6.1 Yn ogystal â'r ffurflen gomisiynu, ar gyfer unrhyw weithgarwch caffael lle mae'r amcangyfrif o werth y contract yn fwy na £25,000, mae angen cymhwysu'r offeryn asesu cynaliadwyedd corfforaethol (neu unrhyw asesiad corfforaethol cyfatebol sy'n ofynnol), ac atodi cofnod o'r asesiad hwn i'r ffurflen gomisiynu.

2.7 Awdurdod i benderfynu strategaeth gaffael a gofyn am gynigion cystadleuol

2.7.1 Yn achos gweithgarwch caffael lle mae'r amcangyfrif o werth y contract yn llai na £250,000, rhoddir yr awdurdod i benderfynu ar y strategaeth gaffael briodol a gofyn am gynigion cystadleuol fel a ganlyn :

- i. Gan reolwr y tîm lle bydd y gweithgarwch caffael yn digwydd, ar yr amod bod ganddo awdurdod i gymeradwyo gwariant at werth yr amcangyfrif o'r contract. Os nad oes ganddo awdurdod i wario, yna:
- ii. Gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd

2.7.2 Yn achos gweithgarwch caffael lle mae'r amcangyfrif o werth y contract yn fwy na £250,000, rhoddir yr awdurdod i benderfynu ar y strategaeth gaffael briodol a gofyn am gynigion cystadleuol fel a ganlyn:

- i. **£250,001 i £1,000,000:** drwy gael cytundeb ysgrifenedig gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro – wedi'i gofnodi ar y Ffurflen Comisiynu Caffael a nodwyd yn RhGC 2.5. Gall unrhyw un o'r unigolion hyn gyfeirio'r penderfyniad i'r Cabinet os yw'n credu bod materion sy'n berthnasol i'r gweithgarwch caffael sy'n golygu y dylid ei ystyried yn benderfyniad allweddol o dan gynllun dirprwyo Aelodau'r Cabinet;
- ii. **£1,000,001 i £2,000,000:** gan yr Aelod Cabinet perthnasol drwy'r cynllun dirprwyo sydd wedi'i ddisgrifio yng nghyfansoddiad y Cyngor, a fydd hefyd yn galw am gytundeb gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro – wedi'i gofnodi mewn adroddiad penderfyniad a ddirprwywyd a'r Ffurflen Comisiynu Caffael a nodwyd yn RhGC 2.5 wedi'i llenwi, gydag ef. Bydd yr Aelod Cabinet, neu unrhyw un o'r swyddogion eraill a nodwyd uchod, yn gallu cyfeirio'r penderfyniad i'r Cabinet os yw'n credu bod materion sy'n berthnasol i'r gweithgarwch caffael sy'n golygu y dylid ei ystyried yn benderfyniad allweddol o dan gynllun dirprwyo Aelodau'r Cabinet;
- iii. **£2,000,001 a mwy:** gan y Cabinet – wedi'i gofnodi mewn Adroddiad Cabinet a'r Ffurflen Comisiynu Caffael a nodwyd yn RhGC 2.5 gydag ef.

Ar ôl gwneud y penderfyniad, cyfrifoldeb rheolwr y tîm lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd fydd sicrhau bod yr holl adroddiadau am y penderfyniad, wedi'u llofnodi'n briodol, a'r Ffurflen Comisiynu Caffael yn cael eu lanlwytho i'r system caffael electronig.

- 2.7.3 Os rhoddir awdurdod i wahodd cynigion cystadleuol o dan RhGC 2.7.2 iii, bydd y penderfyniad yn amodol ar gyfnod o bum niwrnod ar gyfer ei alw i mewn gan y Cabinet. Ni ddylid gwahodd cynigion nes bydd y cyfnod galw i mewn wedi dod i ben neu, os yw'r penderfyniad wedi'i alw i mewn, nes bydd y canlyniad i unrhyw adolygiad yn hysbys.

2.8 Contractau esempt

- 2.8.1 Mae esemptio yn golygu bod yr holl RhGCau wedi'u hatal. Mae'r contractau canlynol wedi'u hesemptio rhag gofynion y RhGCau hyn:

- i. Prynu neu ddarparu gwasanaeth yn fewnol
- ii. Contractau sy'n ymwneud yn llwyr â gwaredu neu gaffael buddiant mewn tir (ac eithrio cytundebau datblygu – gweler [RhGC 1.10](#))
- iii. Contractau unigol ag asiantaethau ar gyfer darparu staff dros dro;
- iv. Contractau cyflogaeth;
- v. Cymorth grant gan y cyngor i gyrff y sector gwirfoddol ar gyfer cyfraniad at gyllid craidd yn unig;
- vi. Contractau ar gyfer cymryd ymlaen tystion arbenigol.

2.9 Eithriadau

- 2.9.1 Mae eithrio'n golygu bod y RhGCau wedi'u hatal yn rhannol fel y gellir dilyn cwrs gweithredu penodol. Gall hyn gynnwys y gofyniad i geisio cystadleuaeth gan y farchnad drwy gael dyfynbris neu dendro. Nid yw hyn yn dileu'r angen i sicrhau bod proses ddigonol a chadarn yn cael ei dilyn yn unol â'r RhGCau hyn. Bydd rheolau a chanllawiau'r cyngor yn gymwys o hyd.

- 2.9.2 Os gofynnir am eithriad o dan RhGC 2.9.3, bydd yn ofynnol llenwi ffurflen eithrio (gweler [RhGC 2.11.4](#)).

- 2.9.3 Gellir gofyn am eithriad, gan gynnwys caniatâd i ofyn am un dyfynbris neu dendr yn unig, lle mae un neu ragor o'r meini prawf canlynol wedi'u bodloni:

- i. lle mae'r Cyngor wedi gwahodd cynigion gan y farchnad gan ddefnyddio'r weithdrefn agored, gyfyngedig, negodi, deialog cystadleuol neu bartneriaeth arloesi, ond lle nad oes dyfynbrisiau neu dendrau wedi'u cyflwyno, neu lle mae'r rheini a gyflwynwyd wedi'u hanghymhwyso drwy'r weithdrefn gwerthuso (gweler adran 5). Yn yr amgylchiad hwn, gellir caniatáu eithriad dim ond os nad yw telerau gwreiddiol y contract arfaethedig wedi'u newid yn sylweddol;
- ii. lle nad oes ond un contractwr penodol a all ddarparu'r nwyddau, gwasanaethau neu waith am resymau sy'n dechnegol, yn artistig, neu'n gysylltiedig â diogelu hawliau unigryw. Fel arfer dylid dangos tystiolaeth

o hyn drwy gyhoeddi Hysbysiad Gwybodaeth Ymlaen Llaw (PIN) ar wefan GwerthwchiGymru, neu drwy ryw ddull arall y cytunir arno â'r Tîm Caffael Corfforaethol;

- iii. brys mawr wedi'i achosi gan ddigwyddiadau nad oedd yr awdurdod yn gallu eu rhag-weld ac yn unol â'r amodau caeth sydd wedi'u datgan yn Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 (gweler hefyd RhGCau [2.11.2](#) a [5.12.5](#));
- iv. lle mae'r cynhyrchion dan sylw'n cael eu gweithgynhyrchu at ddibenion ymchwil, arbrofi, astudio neu ddatblygu yn unig;
- v. ar gyfer cyflenwadau sy'n cael eu cynnig a'u prynu mewn marchnad nwyddau;
- vi. lle cynhelir cystadleuaeth dylunio a rheolau'r gystadleuaeth honno'n pennu bod y contract i gael ei ddyfarnu i un neu ragor o'r ymgeiswyr llwyddiannus, ar yr amod bod yr holl ymgeiswyr llwyddiannus yn cael eu gwahodd i negodi;
- vii. gyda sefydliad sydd wedi ennill contract am waith ar gam cynharach drwy broses gystadleuol, lle mae'r gwaith hwennw'n rhan o raglen olynol a oedd wedi'i disgrifio felly yn y cynnig gwreiddiol i'r farchnad (a ddylai hefyd gynnwys gwerth cronol yr holl gamau posibl) ac ar yr amod bod camau dilynol yn dechrau o fewn tair blynedd ar ôl gwneud y contract gwreiddiol;
- viii. gyda sefydliad y mae'r Cyngor eisoes wedi'i gymryd ymlaen, lle nad oedd yr angen ychwanegol wedi'i gynnwys yn y contract gwreiddiol a'i fod wedi codi oherwydd amgylchiadau annisgwyl, ac na ellir bodloni'r angen ar wahân am resymau technegol neu economaidd;
- ix. bod angen nwyddau yn rhannol yn lle neu'n ychwanegol at nwyddau neu weithfeydd presennol ac y byddai eu cael gan contractwr arall yn golygu eu bod yn anghyfadde neu'n arwain at anawsterau technegol anghymesur wrth eu rhedeg neu eu cynnal. Ni fydd contract sydd wedi'i seilio ar yr eithriad hwn yn cael bod yn fwy na thair blynedd o hyd heblaw mewn amgylchiadau eithriadol;
- x. ar gyfer cyflenwadau a brynir yn ail-law a/neu a werthir mewn marchnad neu arwerthiant cyhoeddus;
- xi. ar gyfer cymryd ymlaen actorion neu berfformwyr;
- xii. mewn perthynas â chyllid grant a geir dros gyfnod penodol gan gorff allanol, lle na fydd modd cwblhau proses caffael cystadleuol o fewn y terfynau amser a lle mae amodau'r grant yn caniatáu hyn;
- xiii. ar gyfer prynu cyflenwadau ar delerau manteisiol iawn oddi wrth gyflenwr sy'n dirwyn ei weithgareddau busnes i ben, neu oddi wrth dderbynwyr neu ddiddymwyr methdaliad, neu drwy drefniant â chredydwyr neu weithdrefn debyg;

- xiv. Lle byddai oedi y gellid ei briodoli i'r broses dyfynbrisiau a thendro, ym marn y Pennaeth Gwasanaeth dan sylw, yn peri i'r Cyngor ysgwyddo gwariant net neu fforffedu incwm net sy'n fwy na'r arbedion ar swm y contract y byddai'n rhesymol disgwyl eu cael drwy dendro cystadleuol;
- xv. Lle byddai oedi y gellid ei briodoli i'r broses dyfynbrisiau a thendro, ym marn y Pennaeth Gwasanaeth dan sylw, yn creu neu'n cynyddu'r perygl i einioes neu'r perygl o anaf;
- xvi. Lle byddai oedi y gellid ei briodoli i'r broses dyfynbrisiau a thendro, ym marn y Pennaeth Gwasanaeth dan sylw, yn achosi neu'n parhau lefel neu safon gwasanaeth annerbyniol; neu
- xvii. Lle mae deddfwriaeth berthnasol y DU neu'r UE nad oes cyfeiriad ati mewn man arall yn y RhGCau hyn yn caniatáu hynny.

2.10 Eithriadau ychwanegol ar gyfer y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn

- 2.10.1 Lle gwneir cais am eithriad o dan RhGC 2.10.2 mae'n ofynnol llenwi ffurflen eithriad (gweler [RhGC 2.11.4](#)), yn ôl-weithredol lle mae'r eithriad wedi'i geisio o dan amgylchiadau brys
- 2.10.2 Yn achos contractau sy'n dod o dan y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn o dan Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 (gweler [RhGC 4.6](#)) mae amgylchiadau ychwanegol lle gellir gofyn am eithriad. Gellir ystyried y rhain lle mae'n glir bod gwasanaethau penodol yn parhau o dan gontract penodol, a lle gellir cyfiawnhau penderfyniad i ddyfarnu contract newydd i gontractwr presennol heb ofyn am ddyfynbrisiau neu dendrau fel un rhesymol yn nhermau'r graddau y mae'r angen newydd yn bodloni un neu ragor o'r meini prawf canlynol:
 - i. Mae tystiolaeth yn dangos ei bod yn annhebygol y bydd cael dyfynbrisiau neu dendrau am y gwasanaethau gofynnol yn sicrhau gwelliannau sylweddol o ran gwerth am arian, neu ei fod yn annhebygol o sicrhau digon o welliant yn y gwerth am arian i gyfiawnhau'r gost o gael dyfynbrisiau neu dendrau, neu y bydd unrhyw welliant tebygol yn y gwerth am arian yn llai na'r gost ddichonol o newid contractwr;
 - ii. Nid oes gwahaniaeth sylweddol rhwng y fanyleb ar gyfer yr angen newydd a'r fanyleb ar gyfer y contract presennol;
 - iii. Nid yw telerau ac amodau'r contract ar gyfer yr angen newydd yn wahanol i'r rheini yn y contract presennol ac eithrio lle mae hynny'n ofynnol oherwydd newidiadau yn Rheoliadau Ariannol y cyngor a/neu yn y Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn neu arferion contractio safonol perthnasol;
 - iv. Nid yw gwerth blynyddol cyfatebol y contract am yr angen newydd yn wahanol i un y contract presennol o fwy na 10%, oni bai fod hynny'n ofynnol mewn cyfraith;
 - v. Mae dyfynbrisiau neu dendrau cystadleuol wedi'u cynnig o'r blaen am y gwasanaethau sydd eu hangen ddim mwy na phum mlynedd cyn diwedd

y contract gwreiddiol, gan ystyried cyfnod y contract sydd i'w gynnig ac amrywioldeb y prisiau a'r ansawdd yn y sector perthnasol;

- vi. Nid yw mwy na dau contract blaenorol am y gwasanaethau sydd eu hangen wedi cael eu hesemptio rhag y gofyniad i gael dyfynbrisiau neu dendrau;
- vii. Mae perfformiad y contractwr presennol ar ddarparu'r gwasanaethau sydd eu hangen o dan y contract presennol wedi'i fonitro a'i asesu'n foddhaol neu'n well na hynny;
- viii. Mae ansawdd y gwasanaethau sydd eu hangen fel y mae'n ofynnol i'r contractwr presennol eu darparu o dan y contract presennol wedi cael ei asesu'n foddhaol neu'n well na hynny;
- ix. Mae gwelliannau o ran gwerth am arian mewn perthynas â manyleb y contract, pris y contract neu ansawdd y gwasanaeth wedi'u sicrhau eisoes neu byddant yn cael eu sicrhau o dan delerau'r contract newydd am y gwasanaethau sydd eu hangen;
- x. Lle bo'n gymwys, mae'n angenrheidiol bod y gwasanaethau sydd eu hangen yn cael eu darparu ar safle penodol ac mae risg sylweddol y byddai newid contractwr yn arwain at gollir safle hwnnw ar gyfer y gwasanaeth sydd ei angen neu ddefnyddiwr/defnyddwyr gwasanaeth, ac mae risg sylweddol hefyd na fydd safle gwahanol yn cael ei sicrhau o fewn cyfnod rhesymol ac ymarferol;
- xi. mae tebygolrwydd rhesymol y byddai cael dyfynbrisiau neu dendrau am y gwasanaethau sydd eu hangen yn arwain at ofid sylweddol neu niwed arall i les y defnyddiwr/ defnyddwyr gwasanaeth neu byddai'n gwrthdroi neu'n tansellio'r gallu i sicrhau canlyniadau llwyddiannus i'r defnyddiwr/defnyddwyr gwasanaeth; a
- xii. Unrhyw ystyriaethau dilys neu berthnasol eraill y bydd rheolwr y tîm sydd ag angen y gwasanaethau yn eu nodi, yn ddarostyngedig i'r weithdrefn cymeradwyo sydd wedi'i disgrifio yn RhGC 2.12 isod.

2.11 Awdurdod i gymeradwyo eithriadau

2.11.1 Gellir caniatáu eithriad wedi'i seilio ar un neu ragor o'r rhesymau a restrwyd yn RhGC [2.9](#) neu [2.10](#) yn y modd canlynol:

- i. **Hyd at £250,000:** gan reolwr y tîm lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, ar yr amod bod ganddo awdurdod i gymeradwyo gwariant at yr amcangyfrif o werth y contract. Os nad oes ganddo awdurdod i wario, yna gan Bennaeth y Gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd;
- ii. **£250,001 i £1,000,000:** drwy gael cytundeb ysgrifenedig gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro – wedi'i gofnodi yn yr Adroddiad Eithriadau Caffael a nodwyd yn RhGC 2.11.4. Gall unrhyw un o'r unigolion hyn gyfeirio'r penderfyniad i'r Cabinet os yw'n credu bod materion sy'n

berthnasol i'r gweithgarwch caffael sy'n golygu y dylid ei ystyried yn benderfyniad allweddol o dan gynllun dirprwyo Aelodau'r Cabinet;

- iii. **£1,000,001 i £2,000,000:** gan yr Aelod Cabinet perthnasol drwy'r cynllun dirprwyo sydd wedi'i ddisgrifio yng nghyfansoddiad y Cyngor, a fydd hefyd yn galw am gytundeb gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro – wedi'i gofnodi mewn adroddiad penderfyniad a ddirprwywyd a'r Adroddiad Eithriadau Caffael a nodwyd yn RhGC 2.11.4 wedi'i llenwi, gydag ef. Bydd yr Aelod Cabinet, neu unrhyw un o'r swyddogion eraill a nodwyd uchod, yn gallu cyfeirio'r penderfyniad i'r Cabinet os yw'n credu bod materion sy'n berthnasol i'r gweithgarwch caffael sy'n golygu y dylid ei ystyried yn benderfyniad allweddol o dan gynllun dirprwyo Aelodau'r Cabinet;
- iv. **£2,000,001 a mwy:** gan y Cabinet – wedi'i gofnodi mewn Adroddiad Cabinet a'r Ffurflen Eithriadau Caffael a nodwyd yn RhGC 2.11.4 gydag ef.

- 2.11.2 Ni fydd awdurdod o'r fath i gymeradwyo'n gymwys mewn achosion lle mae brys mawr (RhGC [2.9.3 \(iii\)](#) a [2.9.3 \(xv\)](#)). Yn yr amgylchiad hwn, gall y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol gymeradwyo'r eithriad.
- 2.11.3 Dim ond y Cabinet a all awdurdodi eithriadau sydd wedi'u seilio ar reswm nad yw wedi'i restru yn RhGC [2.9](#) neu [2.10](#).
- 2.11.4 Yn yr **holl** achosion lle gofynnir am eithriad, rhaid atodi adroddiad i ffeil y contract ar system caffael electronig y cyngor yn egluro'r rheswm dros ofyn am yr eithriad ac yn nodi'r rheol gweithdrefn contractau benodol (yn y ddogfen hon) y gofynnir am eithrio rhagddi. Rhaid nodi yn yr adroddiad unrhyw ymrwymadau ar gyfer y dyfodol (boed o natur ariannol neu fel arall) y gallai'r contract arfaethedig eu creu.
- 2.11.5 Mewn achosion lle awdurdodwyd eithriad er mwyn symud ymlaen ag ymarfer caffael ag un tendr, bydd yn ofynnol o hyd fod yr ymarfer yn cael ei gyflawni ar system caffael electronig y Cyngor.

ADRAN 3

PARATOI DOGFENNAU CAFFAEL

3.1 Paratoi dogfennau

3.1.1 Mae'n ofynnol cynhyrchu'r holl ddogfennau angenrheidiol sy'n gysylltiedig â'r gweithgarwch caffael cyn cynnig i'r farchnad. Dylai hyn gynnwys:

- i. Y **fanyleb**, sydd i gynnwys manylion y gofynion, bod yn hawdd ei deall gan y cynigwyr, bod â mewnbynnau, allbynnau neu ganlyniadau clir, cyraeddadwy a mesuradwy;

Ac os yw'n briodol ar gyfer contractau am lai na £25,000, ac ar gyfer yr holl gontractau am fwy na £25,000:

- ii. Drafft o'r **contract**, gan gynnwys unrhyw delerau ac amodau neilltuol a all fod yn angenrheidiol yn ychwanegol at y telerau ac amodau safonol yn y math o gontract a ddefnyddir;
- iii. Y **meini prawf a'r fethodoleg gwerthuso** (gan gynnwys unrhyw bwysoliadau) ar gyfer dethol a dyfarnu'r contract;
- iv. Manylion unrhyw ofynion am **fudd i'r gymuned**;
- v. Os yw'r tendro'n digwydd o dan y Gweithdrefnau Cyfyngedig (a'r Gweithdrefnau Cystadleuol neu wedi'u Negodi), **Holiadur Cyn Cymhwyso (HCC)** er mwyn cael dull teg a thryloyw o lunio rhestr fer o gynigwyr;
- vi. Y **gwahoddiad i dendro** sy'n datgan yn glir y gofyniad i gyflwyno cynigion yn electronig, yr amser a'r dyddiad terfyn ar gyfer eu cyflwyno, ynghyd ag unrhyw gyfarwyddiadau perthnasol eraill a datganiad clir na fydd cynigion sydd heb eu cyflwyno'n unol â'r cyfarwyddiadau'n cael eu hystyried;

Mae ffurflenni safonol a thempledi ar gael oddi wrth y Tîm Caffael Corfforaethol a, lle bo'n briodol, maent wedi'u cynnwys yn system caffael electronig y Cyngor. Rhaid cael cytundeb drwy lythyr gan y Tîm Caffael Corfforaethol ar gyfer unrhyw wyriad oddi wrth y ffurflenni safonol a thempledi.

3.2 Manylebau tendr – Safonau

3.2.1 Rhaid cynnwys safonau'r UE, a rhai Prydeinig a rhyngwladol sy'n berthnasol ac yn gymwys i bwnc y contract ac sy'n angenrheidiol i ddisgrifio'r ansawdd gofynnol yn briodol ym manyleb y tendr.

3.3 Manylebau tendr – Enwi cynhyrchion

3.3.1 Rhaid pennu'r holl nwyddau a gwasanaethau drwy gyfeirio at ddisgrifiadau gwrthrychol heb gyfeirio at gynhyrchion penodol. Ym mron pob achos gellir pennu nwyddau neu wasanaethau cyfatebol. Os nad yw hyn yn bosibl am resymau

technegol dilys, a bod rhaid nodi math penodol o gynnyrch neu wasanaeth neu ddull o gynhyrchu neu ddarparu, yna rhaid ychwanegu'r geiriau "neu'r hyn sy'n cyfateb" ym mhob achos.

3.4 Manylebau tendr – Enwi cyflenwyr ac is-gontractwyr

- 3.4.1 Mae enwi cyflenwyr, contractwyr neu is-gontractwyr yn gyfystyr â gofyn am un tendr felly rhaid peidio â gwneud hyn (ac eithrio lle mae wedi'i ganiatáu gan [Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015](#) ar gyfer contractau sy'n gyfwerth neu'n uwch na'r trothwy OJEU perthnasol, neu gan y RhGCau o dan y trothwy OJEU perthnasol).
- 3.4.2 Caniateir darparu rhestrau i'r prif gontractwyr dichonol o gyflenwyr neu is-gontractwyr sydd wedi'u cymeradwyo gan y cyngor ar yr amod ei bod yn cael ei gwneud yn glir i'r prif gontractwyr eu bod yn hollol rydd i is-gontractio i bwy bynnag maent yn dymuno (ar yr amod eu bod yn cwrdd â gofynion rhesymol y cyngor mewn perthynas â materion fel safonau technegol, sefyllfa ariannol a lefelau yswiriant).

3.5 Telerau ac amodau contractau (gweler hefyd [RhGC 5.12](#))

- 3.5.1 Lle bynnag y bo modd, rhaid defnyddio telerau ac amodau safonol y cyngor, neu delerau ac amodau cenedlaethol safonol y diwydiant, gan gynnwys gwybodaeth ychwanegol i bennu:
- i. Y gwaith, deunyddiau, gwasanaethau neu bethau sydd i'w darparu, cael, gwneud neu waredu (h.y. y fanyleb);
 - ii. Y pris sydd i'w dalu (neu, fel y bo'n briodol, y symiau sydd i'w derbyn), ynghyd â datganiad am ddisgowntiau neu ostyngiadau eraill ac, os nad ydynt yn hysbys, amcangyfrif o'r pris yr ymrwymir iddo, neu'r sail ar gyfer cyfrifo swm terfynol y contract;
 - iii. Y cyfnod neu gyfnodau y mae'r contract i'w gyflawni ynddynt, ynghyd â dyddiad terfyn y contract;
 - iv. Unrhyw delerau ac amodau neilltuol ychwanegol sy'n ymwneud yn benodol â'r contract dan sylw (y bydd angen cytuno arnynt â'r Gwasanaethau Cyfreithiol).
- 3.5.2 Sylwer ei bod yn bosibl y bydd angen cynnwys y wybodaeth ganlynol hefyd yn nogfennau'r contract ar adeg dyfarnu'r contract;
- i. Unrhyw ddogfennau perthnasol eraill a gafwyd a oedd yn rhan o'r cynnig llwyddiannus y mae angen eu hychwanegu fel atodlen i'r contract (e.e. rhestr prisiau, datganiadau Rhyddid Gwybodaeth, etc.)
 - ii. Os gofynnwyd am fuddion i'r gymuned neu os yw'r contractwr wedi'u cynnig, rhaid cynnwys y rhain yn benodol yn y contract (gweler RhGCau [2.4](#) a [6.3.3](#)).

3.6 Is-gontractio

(gweler hefyd RhGCau [5.15](#) a [6.4](#))

- 3.6.1 Yn y dogfennau caffael, gall y Cyngor ofyn i'r cynigydd nodi yn ei ddyfynbris neu dendr unrhyw gyfran o'r contract y mae'n bwriadu ei his-gontractio i drydydd partïon ac unrhyw is-gontractwyr arfaethedig.
- 3.6.2 Os bydd is-gontractwyr yn cael eu defnyddio, rhaid cynnwys cymal yn y contract sy'n datgan ei bod yn ofynnol i'r prif gontractwr gydymffurfio â'r gofynion am dalu teg a sicrhau bod is-gontractwyr yn cael eu talu o fewn 30 niwrnod ar ôl cyflwyno anfoneb ddilys.

3.7 Meini prawf gwerthuso

- 3.7.1 Ar y cam cynllunio caffael, **rhaid** bod penderfyniad wedi'i wneud ynghylch pa dull gwerthuso a ddefnyddir – y pris isaf neu'r tendr mwyaf economaidd fanteisiol (gweler [RhGC 2.7](#) am fanylion y gweithdrefnau awdurdodi).
- 3.7.2 Dim ond wrth werthuso contractau sy'n werth llai na £25,000 y gellir defnyddio dull y pris isaf, oni bai fod eithriad wedi'i wneud fel y nodwyd yn RhGC 3.7.3 isod. Hyd yn oed yn achos contractau ar y lefel hon, rydym yn argymhell mai dull y tendr mwyaf economaidd fanteisiol a ddefnyddir lle bo'n briodol.
- 3.7.3 Dylid defnyddio dull y tendr mwyaf economaidd fanteisiol ar gyfer pob contract sy'n werth mwy na £25,000. Gall eithriadau i hyn ond yn cael ei gymeradwyo yn unol â'r trothwyon awdurdodi a phroses a nodir yn RhGC 2.11.
- 3.7.4 Wrth gymhwyso dull y tendr mwyaf economaidd fanteisiol, rhaid i'r meini prawf fod yn gysylltiedig â phwnc y contract er mwyn penderfynu mai'r cynnig yw'r un mwyaf economaidd fanteisiol, er enghraifft: pris, ansawdd, rhagoriaeth dechnegol, nodweddion esthetig a gweithredol, nodweddion amgylcheddol, costau rhedeg, costeffeithiolrwydd, gwasanaeth ar ôl gwerthu, cymorth technegol, dyddiad cyflenwi, cyfnod cyflenwi a chyfnod cwblhau. Pa bynnag feini prawf a ddefnyddir, rhaid iddynt fod yn wrthrychol fesuradwy ac yn anwahaniaethol, a rhaid eu rhestru **yn nhrefn eu pwysigrwydd** yn nogfennau'r tendr.
- 3.7.5 Os yw'r weithdrefn caffael yn cynnwys cam dethol a cham dyfarnu, rhaid peidio â defnyddio meini prawf y cam dethol eto ar y cam dyfarnu. Fel arfer bydd y meini prawf ar gyfer dethol yn ymwneud â galluogrwydd a phrofiad y cyflenwyr, a'r meini prawf ar gyfer dyfarnu yn asesu pa un yw'r tendr mwyaf economaidd fanteisiol.
- 3.7.6 Os gofynnir am fuddion craidd i'r gymuned (gweler RhGC [2.4](#) a [6.3.3](#)), rhaid iddynt fod yn berthnasol i bwnc y contract a rhaid eu cynnwys yn y meini prawf gwerthuso a'u sgorio'n unol â hynny.
- 3.7.7 Hefyd gellir cynnwys materion sydd o bwys i'r cyngor o ran cwrdd â'i flaenoriaethau ac amcanion corfforaethol yn y meini prawf ar gyfer gwerthuso cynigion. Yn ogystal â hyn, gellid asesu dulliau'r sefydliadau sy'n cynnig ar gyfer sicrhau gwelliant parhaus a gosod targedau ar gyfer gwella gwasanaethau neu sicrhau arbedion yn y dyfodol. Os defnyddir meini prawf o'r fath, bydd yn ofynnol

o hyd eu bod yn berthnasol i bwnc y contract a rhaid iddynt fod yn wrthrychol fesuradwy ac yn anwahaniaethol.

- 3.7.8 Rhaid esbonio'n glir i'r sefydliadau sy'n cynnig yn y dogfennau caffael beth fydd y sail i'r penderfyniad, gan egluro sut y bydd y meini prawf gwerthuso a nodwyd ar gyfer y broses yn cael eu cymhwyso, y pwysoliadau cyffredinol ar gyfer pob un o'r meini prawf lefel uchel ac, os yw'n berthnasol, sut y mae'r meini prawf lefel uchel wedi'u rhannu'n is-feini prawf a'r pwysoliadau ar bob un o'r is-feini prawf hynny.

3.8 Cynigion amrywiadol

- 3.8.1 Mae cynnig amrywiadol yn opsiwn yn y cynnig i'r farchnad sy'n gwahodd cyflenwyr i gyflwyno dull amgen o gyflawni'r allbwn sydd ei angen o'r ymarfer caffael, os ydynt yn credu y bydd hyn yn rhoi gwell gwerth am arian. Rydym yn argymhell gofyn am gynigion amrywiadol lle bynnag y bydd hyn yn ymarferol oherwydd gallant sicrhau arbedion sylweddol ar gostau, ond rhaid iddynt gael eu cyflwyno **yn ychwanegol** i gynnig safonol sy'n cydymffurfio â'r fanyleb a gyhoeddwyd. Pryd bynnag y cyflwynir cynigion amrywiadol, **rhaid** eu gwerthuso ar sail yr un meini prawf gwerthuso â'r holl gynigion eraill a gyflwynir (gweler RhGC [3.7](#) a [5.2](#)).

ADRAN 4

CYNNIG I'R FARCHNAD

NODYN CYFARWYDDYD 5

Beth yw'r gwahaniaeth rhwng dyfynbris a thendr?

Yn gyffredinol, mae'r cyngor yn defnyddio dau ddull i sicrhau'r gwerth gorau wrth gaffael:

1. Mae **cais am ddyfynbris** (CADd) yn ddull llai ffurfiol na thendr, ac yn cael ei ddefnyddio ar gyfer caffael is ei risg sydd o werth is. Bydd y cyngor yn darparu manyleb dechnegol syml ar gyfer y nwyddau, gwasanaethau neu waith sydd eu hangen arno, a bydd cynigwyr yn cynnig pris ac mewn rhai achosion yn egluro sut y maent yn bwriadu cyflenwi'r nwyddau, gwasanaethau neu waith.
2. Mae **gwahoddiad i dendro** (GID) yn ddull mwy ffurfiol lle mae'r cyngor yn darparu dogfennau ymlaen llaw sy'n pennu telerau ac amodau'r cynnig, y gwaith y mae angen ei gyflawni a'r ansawdd disgwylidig. Rhoddir y gwahoddiad i dendro i'r holl gyflenwyr yr un diwrnod. Nid ydynt yn cael trafod na chydfwriadu â ni, heblaw i ofyn am eglurhad. Rhaid dychwelyd yr holl dendrau cyn amser a dyddiad penodedig.

4.1 Prynu

Hyd at £10,000 (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith)

- 4.1.1 Y gofyniad sylfaenol yw **un** dyfynbris llafar neu ysgrifenedig, er bod angen cael cystadleuaeth os yw'n ymarferol. Os gofynnir am un dyfynbris yn unig, mae'r pennaeth gwasanaeth yn gyfrifol er hynny am ofalu bod gwerth am arian wedi'i sicrhau ac am ddangos hynny.
- 4.1.2 Mae system caffael electronig y cyngor yn cynnwys cyfleuster Dyfynbris Cyflym sy'n ddelfrydol ar gyfer cael dyfynbris o bris yn unig ar y lefel trothwy hon. Felly rydym yn argymhell defnyddio'r cyfleuster Dyfynbris Cyflym ar gyfer gwariant ar y lefel hon.
- 4.1.3 Mae'n dderbyniol defnyddio arian mân neu gardiau credyd corfforaethol wrth brynu nwyddau, gwasanaethau neu waith at y terfyn trothwy hwn.
- 4.1.4 Nid oes gofyniad i hysbysebu'n agored.
- 4.1.5 Nid oes terfyn amser penodedig ar gyfer cael ateb i gais am ddyfynbris.
- 4.1.6 Ar ôl derbyn y dyfynbris (llafar, ysgrifenedig neu electronig) **rhaid** anfon archeb brynu drwy'r system Purchase-to-Pay (P2P).

- 4.1.7 Gellir derbyn dyfynbrisiau, pa un a roddwyd gwahoddiad ar gyfer un neu ragor ohonynt – ar lafar, drwy lythyr (gan gynnwys yr e-bost) neu drwy'r system caffael electronig sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor – ar adeg eu cyflwyno.

4.2 Caffael Gwerth Isel

£10,001 i £25,000 (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith)

- 4.2.1 Rhaid gofyn am o leiaf **bedwar** dyfynbris drwy ddefnyddio system caffael electronig y cyngor. Bydd y system yn rhoi'r gallu i ddethol â llaw ddau sy'n cyflenwi'r nwyddau, gwasanaethau neu waith y gofynnir amdanynt, ac wedyn bydd y system yn dethol dau gyflenwr pellach yn awtomatig ar hap.
- 4.2.2 Mewn amgylchiad lle nad yw'r holl gyflenwyr yn ymateb i'r cais am ddyfynbris drwy ei gyflwyno, mae'n dderbyniol gwerthuso a dyfarnu'r contract ar sail pa bynnag ddyfynbrisiau a gyflwynwyd, hyd yn oed oes mai dim ond un a gyflwynwyd.
- 4.2.3 Lle mae llai na phedwar cyflenwr (ond mwy nag un) ar gyfer y nwyddau, gwasanaethau neu waith y gofynnir amdanynt ar system caffael electronig y cyngor, mae'n dderbyniol gofyn am ddyfynbrisiau gan nifer y cyflenwyr (llai na phedwar) a gofrestrwyd.
- 4.2.4 Os nad oes ond un cyflenwr ar gyfer y nwyddau, gwasanaethau neu waith y gofynnir amdanynt ar system caffael electronig y cyngor, mae'n ofynnol dilyn y gweithdrefnau ar gyfer awdurdodi eithriad sydd wedi'u disgrifio yn [RhGC 2.11](#).
- 4.2.5 Ym mhob cais am ddyfynbris (CADd), y gofyniad sylfaenol yw cynnwys manyleb dechnegol, rhestr prisiau a thelerau ac amodau.
- 4.2.6 Fel dewis yn lle dethol cyflenwyr, gellir hysbysebu'r angen yn agored hefyd ar wefan GwerthwchiGymru ac ar y system electronig sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor, ond nid yw hyn yn orfodol ar y lefel hon. Mae'n bwysig nodi, os hysbyseb yr angen yn agored fel hyn, na fydd cyfyngiad ar nifer y cyflenwyr a gaiff ymateb.
- 4.2.7 Nid oes cyfnod penodedig ar gyfer ateb y cais am ddyfynbris, ond dylid ystyried cymhlethdod yr angen y gofynnir am ddyfynbris i'w gyflenwi a chaniatáu digon o amser i gyflenwyr ddarparu cynigion addas.
- 4.2.8 Rhaid cymryd y dyfynbris yn electronig drwy'r system sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor, a bydd yr amser a'r dyddiad y'i cafwyd yn cael eu hardystio arno'n awtomatig a bydd yn cael ei "gloi" gan y system nes bydd yr amser a'r dyddiad terfyn a ragnodwyd yn y cais am ddyfynbris wedi mynd heibio.
- 4.2.9 Bydd yr holl ddyfynbrisiau a gafwyd yn cael eu "datgloi" yn awtomatig a byddant ar gael i'w gwerthuso yn y system electronig yr un pryd o fewn un awr ar ôl yr amser a dyddiad terfyn a ragnodwyd yn y cais am ddyfynbris.
- 4.2.10 Ar ôl gwerthuso'r dyfynbrisiau a gyflwynwyd a derbyn y dyfynbris ar y system electronig, **rhaid** anfon archeb brynu drwy'r system Purchase-to-Pay (P2P).

4.3 Caffael Gwerth Canolraddol

£25,001 at drothwy'r OJEU (Nwyddau a Gwasanaethau)

- 4.3.1 Os cymeradwywyd gweithdrefn gystadleuol drwy negodi, deialog cystadleuol neu bartneriaeth arloesi o dan [RhGC 2.7](#), yna rhaid i'r cynnig i'r farchnad gael ei roi dan oruchwyliaeth ac arweiniad swyddog penodol yn y Tîm Caffael Corfforaethol.
- 4.3.2 Cyn gwahodd tendrau, mae'n **orfodol** cynnal yr Aseiad Cynaliadwyedd corfforaethol, neu unrhyw aseiad corfforaethol cyfatebol sy'n ofynnol. Cyfrifoldeb y rheolwr lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau bod hyn yn cael ei gyflawni, a bod canlyniadau'r ymarfer hwn yn cael eu lanlwytho i system caffael electronig y cyngor.
- 4.3.3 **Rhaid** hysbysebu'r holl anghenion yn agored ar wefan GwerthwchiGymru ac ar system caffael electronig y cyngor.
- 4.3.4 Er nad yw'n orfodol ar y trothwy caffael hwn, rydym yn argymhell cynnwys gofyniad am fudd i'r gymuned yn y contract (gweler RhGC [2.4](#) a [6.3.3](#)).
- 4.3.5 Ar adeg gwahodd tendrau, bydd yn ofynnol bod y dogfennau a nodwyd yn [RhGC 3.1](#) wedi'u paratoi a'u bod ar gael i'w gweld ar system caffael electronig y cyngor.
- 4.3.6 Nid oes cyfnod sydd wedi'i ragnodi ar gyfer ateb y gwahoddiad i dendro, ond dylid ystyried cymhlethdod yr angen y gofynnir am dendr i'w gyflenwi a chaniatáu digon o amser i gyflenwyr ddarparu cynigion addas.
- 4.3.7 Rhaid cymryd y tendr yn electronig drwy'r system sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor, a bydd yr amser a'r dyddiad y'i cafwyd yn cael eu hardystio arno'n awtomatig a bydd yn cael ei "gloi" gan y system nes bydd yr amser a'r dyddiad terfyn a ragnodwyd yn y gwahoddiad i dendro wedi mynd heibio.
- 4.3.8 Bydd yr holl dendrau a gafwyd yn cael eu "datgloi" yn awtomatig a byddant ar gael i'w gwerthuso yn y system electronig yr un pryd o fewn un awr ar ôl yr amser a dyddiad terfyn a ragnodwyd yn y gwahoddiad i dendro.
- 4.3.9 Ar ôl gwerthuso'r tendrau a gyflwynwyd a derbyn y tendr ar y system electronig, **rhaid** anfon archeb brynu drwy'r system Purchase-to-Pay (P2P).

4.4 Caffael Gwerth Canolraddol

£25,001 at drothwy'r OJEU (Gwaith)

- 4.4.1 Os cymeradwywyd gweithdrefn gystadleuol drwy negodi, deialog cystadleuol neu bartneriaeth arloesi o dan [RhGC 2.7](#), yna rhaid i'r cynnig i'r farchnad gael ei roi o dan oruchwyliaeth ac arweiniad swyddog penodol yn y Tîm Caffael Corfforaethol.
- 4.4.2 Cyn gwahodd tendrau, mae'n **orfodol** cynnal yr Aseiad Cynaliadwyedd corfforaethol, neu unrhyw aseiad corfforaethol cyfatebol sy'n ofynnol. Cyfrifoldeb y rheolwr lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau bod hyn yn cael ei gyflawni, a bod canlyniadau'r ymarfer hwn yn cael eu lanlwytho i system caffael electronig y cyngor.

- 4.4.3 Mewn achosion lle mae'r gwaith o natur gyffredinol ac felly ei bod yn rhesymol credu y bydd y diddordeb gan y farchnad yn arwain at gyflwyno nifer mawr o dendrau, er mwyn effeithlonrwydd caniateir peidio â hysbysebu'n agored contractau y mae'r amcangyfrif o'u gwerth yn llai na £250,000 (am y gwaith **yn unig**). Yn yr amgylchiad hwn, rhaid gofyn am o leiaf **bedwar** tendr drwy ddefnyddio system caffael electronig y cyngor. Bydd y system yn rhoi'r gallu i ddethol â llaw ddau sy'n cyflenwi'r gwaith y gofynnir amdano, ac wedyn bydd y system yn dethol dau gyflenwr pellach yn awtomatig ar hap.
- 4.4.4 Os yw'r gwaith a gaffaelir yn cael ei ariannu drwy grant a bod amodau'r grant yn ei gwneud yn ofynnol bod contractau'n cael eu hysbysebu, yna ni ellir dilyn RhGC 4.4.3.
- 4.4.5 Mewn amgylchiad lle nad yw'r holl gyflenwyr yn ymateb i'r gwahoddiad i dendro drwy gyflwyno tendr, mae'n dderbyniol gwerthuso a dyfarnu'r contract ar sail pa bynnag dendrau a gyflwynwyd, hyd yn oed oes mai dim ond un a gyflwynwyd.
- 4.4.6 Yn yr holl amgylchiadau eraill, ac yn achos **pob** contract y mae'r amcangyfrif o'i werth rhwng £250,001 a throthwy'r OJEU (gweler atodiad C), **rhaid** hysbysebu'r holl anghenion yn agored ar wefan GwerthwchiGymru ac ar system caffael electronig y cyngor.
- 4.4.7 Os yw gwerth y contract yn fwy na £1,000,000, bydd yn **orfodol** cynnwys gofyniad am fuddion i'r gymuned yn y contract. O dan y gwerth hwn, er nad yw'n orfodol, rydym yn argymhell cynnwys gofyniad am fuddion i'r gymuned yn y contract (gweler RhGCau [2.4](#) a [6.3.3](#)).
- 4.4.8 Ar adeg gwahodd tendrau, bydd yn ofynnol bod y dogfennau a nodwyd yn [RhGC 3.1](#) wedi'u paratoi a'u bod ar gael i'w gweld ar system caffael electronig y cyngor.
- 4.4.9 Nid oes cyfnod sydd wedi'i ragnodi ar gyfer ateb y gwahoddiad i dendro, ond dylid ystyried cymhlethdod yr angen y gofynnir am dendr i'w gyflenwi a chaniatáu digon o amser i gyflenwyr ddarparu cynigion addas.
- 4.4.10 Rhaid cymryd y tendr yn electronig drwy'r system sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor, a bydd yr amser a'r dyddiad y'i cafwyd yn cael eu hardystio arno'n awtomatig a bydd yn cael ei "gloi" gan y system nes bydd yr amser a'r dyddiad terfyn a ragnodwyd yn y gwahoddiad i dendro wedi mynd heibio.
- 4.4.11 Bydd yr holl dendrau a gafwyd yn cael eu "datgloi" yn awtomatig a byddant ar gael i'w gwerthuso yn y system electronig yr un pryd o fewn un awr ar ôl yr amser a dyddiad terfyn a ragnodwyd yn y gwahoddiad i dendro.
- 4.4.12 Ar ôl gwerthuso'r tendrau a gyflwynwyd a derbyn y tendr ar y system electronig, **rhaid** anfon archeb brynu drwy'r system Purchase-to-Pay (P2P).

4.5 Caffael Gwerth Uchel ([trothwy'r OJEU](#))

Uwchlaw'r trothwy OJEU perthnasol (Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith)

- 4.5.1 Ar y lefel trothwy hon mae'n hollbwysig bod y cynnig i'r farchnad yn cael ei gynnal gan gydymffurfio'n llwyr â gofynion [Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015](#). Oherwydd hyn, rhaid caniatáu digon o amser i gynllunio'r gweithgarwch caffael yn

briodol, a rhaid cyflawni'r gwaith cynllunio hwn a'r cynnig i'r farchnad wedyn o dan oruchwyliaeth ac arweiniad swyddog penodol yn y Tîm Caffael Corfforaethol.

- 4.5.2 Cyn gwahodd tendrau, mae'n **orfodol** cynnal yr Aseiad Cynaliadwyedd corfforaethol, neu unrhyw aseiad corfforaethol cyfatebol sy'n ofynnol. Cyfrifoldeb y rheolwr lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau bod hyn yn cael ei gyflawni, a bod canlyniadau'r ymarfer hwn yn cael eu lanlwytho i system caffael electronig y cyngor.
- 4.5.3 Uwchlaw'r trothwyon hyn a bennwyd gan yr UE ar gyfer contractau, **rhaid** hysbysebu'r holl anghenion yn agored ar wefan GwerthwchiGymru, ar system caffael electronig y cyngor **ac yng nghyfnodolyn swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (OJEU)**, heb unrhyw eithriadau (gweler y manylion yn [RhGC 4.9](#)).
- 4.5.4 Os yw gwerth y contract yn fwy na £1,000,000, bydd yn **orfodol** cynnwys gofyniad am fuddion i'r gymuned yn y contract. O dan y gwerth hwn, er nad yw'n orfodol, rydym yn argymhell cynnwys gofyniad am fuddion i'r gymuned yn y contract (gweler RhGCau [2.4](#) a [6.3.3](#)).
- 4.5.5 Ar adeg gwahodd tendrau, bydd yn ofynnol bod y dogfennau a nodwyd yn [RhGC 3.1](#) wedi'u paratoi a'u bod ar gael i'w gweld ar system caffael electronig y cyngor.
- 4.5.6 Mae [Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015](#) yn rhagnodi terfynau amser byrraf ar gyfer cyflwyno tendrau ar ôl hysbysebu. Mae'r rhain yn amrywio yn ôl y weithdrefn caffael sy'n cael ei dilyn ac a roddwyd Hysbysiad Gwybodaeth Ymlaen Llaw (PIN) (gweler [RhGC 4.9](#)), ond maent yn bwysig ac **ni ellir eu negodi**. Os yw swyddogion yn cynnal gweithgarwch caffael ar y trothwy hwn, **rhaid** iddynt hysbysu'r Tîm Caffael Corfforaethol ar y cyfle cyntaf i sicrhau bod modd cwrdd â'r terfynau amser a ragnodwyd.
- 4.5.7 Rhaid cymryd y tendr yn electronig drwy'r system sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor, a bydd yr amser a'r dyddiad y'i cafwyd yn cael eu hardystio arno'n awtomatig a bydd yn cael ei "gloi" gan y system nes bydd yr amser a'r dyddiad terfyn a ragnodwyd yn y gwahoddiad i dendro wedi mynd heibio.
- 4.5.8 Bydd yr holl dendrau a gafwyd yn cael eu "datgloi" yn awtomatig a byddant ar gael i'w gwerthuso yn y system electronig yr un pryd o fewn un awr ar ôl yr amser a dyddiad terfyn a ragnodwyd yn y gwahoddiad i dendro.
- 4.5.9 Ar ôl gwerthuso'r tendrau a gyflwynwyd a derbyn y tendr ar y system electronig, **rhaid** anfon archeb brynu drwy'r system Purchase-to-Pay (P2P).

4.6 Trefn Cyffyrddiad Ysgafn

(gweler Rheoliadau 74 – 77 yn [Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015](#))

- 4.6.1 Mae'r drefn cyffyrddiad ysgafn newydd yn set o reolau penodol ar gyfer rhai contractau sydd o lai o ddiddordeb ar y cyfan yng nghyd-destun cystadleuaeth ar draws ffiniau. Mae'r contractau gwasanaeth hyn yn cynnwys gwasanaethau cymdeithasol, iechyd ac addysg penodol, sydd wedi'u diffinio yng nghodau'r Eirfa Caffael Gyffredin (CPV). Mae'r rhestr o wasanaethau y mae'r Drefn Cyffyrddiad Ysgafn yn gymwys iddynt wedi'i dangos yn Atodlen 3 i Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 (Atodiad A): mae hon wedi'i chynnwys yn [Atodiad D](#) i'r RhGCau hyn. Mae disgrifiad byr isod o'r broses caffael ar gyfer y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn

ond, os bydd unrhyw swyddog yn ymgymryd â gweithgarwch caffael o dan y drefn hon, rhaid iddo wneud hynny ar y cyd â'r Tîm Caffael Corfforaethol a rhaid iddo gyfeirio'n uniongyrchol bob amser at yr adrannau perthnasol yn Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 ac unrhyw ganllawiau cysylltiedig sydd wedi'u cyhoeddi gan lywodraeth.

- 4.6.2 O dan y trothwy sydd wedi'i nodi yn [Atodiad C](#) rhaid dilyn RhGCau [4.3.1](#) i [4.3.9](#).
- 4.6.3 Mae gwerthoedd trothwy'r OJEU ar gyfer y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn wedi'u nodi yn [Atodiad C](#). Ar y lefel trothwy ac yn uwch, y gofynion ychwanegol i'r rheini yn 4.6.2, yw:
- i. Hysbysebu yn yr OJEU – cyhoeddi hysbysiad contract neu hysbysiad gwybodaeth ymlaen llaw (PIN), ac eithrio lle gellid bod wedi defnyddio'r sail ar gyfer dilyn y weithdrefn negodi heb alw am gystadleuaeth;
 - ii. Cyhoeddi hysbysiad dyfarnu contract ar ôl pob caffaeliad unigol, neu, os dymunir, cyhoeddi hysbysiadau o'r fath gyda'i gilydd yn chwarterol;
 - iii. Cydymffurfio ag egwyddorion y Cytuniad sy'n galw am dryloywder a thriniaeth gyfartal;
 - iv. Cynnal y gweithgarwch caffael gan gydymffurfio â'r wybodaeth a ddarparwyd yn yr hysbyseb yn yr OJEU (hysbysiad contract neu hysbysiad gwybodaeth ymlaen llaw) ynghylch unrhyw amodau ar gyfer cymryd rhan, terfynau amser ar gyfer cysylltu/ymateb i'r awdurdod, a'r weithdrefn dyfarnu a ddilynir;
 - v. Rhaid i'r terfynau amser y mae awdurdodau yn eu gosod i gyflenwyr, ar gyfer ymateb i hysbysebion neu dendrau er enghraifft, fod yn rhesymol a chymesur.

Mae'r cyngor yn rhydd i ddefnyddio unrhyw broses neu weithdrefn wrth gaffael o dan y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn, ar yr amod ei bod yn parhau'r rhwymedigaethau hyn uchod. Nid oes gofyniad i ddefnyddio gweithdrefnau caffael safonol yr UE (agored, cyfyngedig ac yn y blaen) sydd ar gael ar gyfer contractau eraill (nad ydynt yn dod o dan y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn). Gall y cyngor ddefnyddio'r gweithdrefnau hynny os byddant o gymorth, neu addasu'r gweithdrefnau hynny neu gynllunio gweithdrefnau newydd.

- 4.6.4 Mae [Rheoliad 77](#) yn Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 yn caniatáu neilltuo rhai contractau ar gyfer sefydliadau sy'n bodloni meini prawf penodol, e.e. sefydliadau cydfuddiannol gwasanaeth cyhoeddus a mentrau cymdeithasol.
- 4.6.5 Ar gyfer contractau sy'n dod o dan y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn, mae amgylchiadau ychwanegol lle gellir gofyn am eithriad. Mae manylion y rhain yn [RhGC 2.10](#).

4.7 Trefniadau electronig

- 4.7.1 Uwchlaw'r trothwy o £10,000 sydd wedi'i nodi yn [RhGC 4.1](#) rhaid i'r holl geisiadau am ddyfynbris a gwahoddiadau i dendro, ynghyd â'r holl ddogfennau caffael cysylltiedig, gael eu cyhoeddi drwy'r system caffael electronig sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor.
- 4.7.2 Uwchlaw'r trothwy o £10,000 sydd wedi'i nodi yn [RhGC 4.1](#) rhaid i'r holl ddogfennau a gyflwynir gan sefydliadau sy'n cynnig, gan gynnwys yr holl

ddogfennau ategol, gael eu cymryd drwy'r system caffael electronig sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor.

- 4.7.3 Mewn rhai amgylchiadau eithriadol, a dim ond drwy gytundeb rhwng pennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd a'r Tîm Caffael Corfforaethol, gellir cymryd dyfynbrisiau neu dendrau ar ffurf copi caled. Os digwydd hyn, rhaid dilyn y gweithdrefnau sydd wedi'u disgrifio yn RhGC 4.8 isod.

4.8 Trefniadau copi caled

- 4.8.1 Os yw dyfynbrisiau neu dendrau i'w cymryd ar ffurf copi caled (gweler RhGC 4.7.3 uchod), rhaid i'r rhain gael eu cyflwyno, dan sêl, mewn amlen a ddarparwyd gyda'r dogfennau caffael ac arni gyfeiriad swyddog penodol o fewn y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd. Rhaid i'r amlen a gyflwynir fod heb unrhyw farc a fyddai'n dangos pwy yw'r sefydliad sy'n cynnig a rhaid nodi'n glir arni "Dyfynbris am...." ac wedyn disgrifiad o'r nwyddau, gwasanaethau neu waith a gaffaelir.
- 4.8.2 Mae'r swyddog penodol (gweler RhGC 4.8.1 uchod) yn gyfrifol am gofnodi'r amser a'r dyddiad y cafwyd yr amlen, ac am gadw'r dogfennau a gyflwynwyd yn ddiogel tan yr amser a bennwyd ar gyfer eu hagog.
- 4.8.3 Bydd yr holl ddyfynbrisiau neu dendrau ar ffurf copi caled am yr un contract yn cael eu hagog yr un pryd o fewn 24 awr wedi i'r amser/dyddiad dychwelyd swyddogol fynd heibio. Byddant yn cael eu hagog ym mhresenoldeb o leiaf ddau o swyddogion y cyngor, a **rhaid** i un ohonynt fod yn swyddog sydd heb ymwneud cyn hynny ag ymholiadau cyn tendro, y gwahoddiad i dendro neu baratoi dogfennau cysylltiedig. Cyfrifoldeb rheolwr y tîm lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau hyn.
- 4.8.4 Rhaid i'r swyddogion dynodedig sy'n bresennol wrth agor y cynigion gofnodi'r manylion canlynol ar gyfer pob un a gyflwynir:
- i. Amser a dyddiad cael y cynigion;
 - ii. Enw pob cynigydd a swm pob cynnig;
 - iii. Dyddiad agor y cynigion.

Rhaid i'r cofnod hwn gael ei lofnodi gan yr holl swyddogion sy'n bresennol wrth agor y cynigion.

- 4.8.5 Os bydd cynnig a gyflwynwyd ar ffurf copi caled yn cael ei agor drwy gamgymeriad cyn yr amser a bennwyd ar gyfer agor cynigion, rhaid peidio â gwneud unrhyw ymdrech i gael gwybod am gynnwys y cynnig neu o ble y daeth, a rhaid rhoi gwybod am y mater ar unwaith i bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd. Rhaid i'r amlen gael ei hailselio a'i lofnodi gan y swyddog a agorodd yr amlen a phennaeth y gwasanaeth. Os oes gan y pennaeth gwasanaeth reswm dros amau bod cyfrinachedd wedi'i dorri neu fod afreoleidd-dra wedi digwydd, rhaid iddo roi gwybod am y mater ar unwaith i'r Tîm Caffael Corfforaethol a'r tîm archwilio mewnol .

4.9 Hysbysebu

4.9.1 Os bydd y cyfle i dendro'n cael ei hysbysebu ar wefan GwerthwchiGymru, mae dau opsiwn ar gael:

- i. Mae'r **Hysbysiad Gwybodaeth Ymlaen Llaw (PIN)** yn tynnu sylw'r farchnad at contractau sydd i'w gosod yn y dyfodol, a dylid ei osod ar wefan GwerthwchiGymru ac – yn achos tendrau sy'n uwch na throthwyon yr OJEU – yng Nghyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (OJEU). Nid yw cyhoeddi Hysbysiad Gwybodaeth Ymlaen Llaw yn orfodol ond drwy ei gyhoeddi gellir cael mantais o derfynau amser byrrach ar gyfer cyflwyno cynigion yn ddiweddarach yn y broses.
- ii. Yr **Hysbysiad Contract** sy'n lansio ymarfer caffael penodol, a dylid ei osod ar wefan GwerthwchiGymru, ar system caffael electronig y cyngor ac – yn achos tendrau sy'n uwch na throthwyon yr OJEU – yng Nghyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (OJEU).

4.9.2 Yn unol â [RhGC 1.3.1](#), **rhaid** i'r **holl** hysbysebion a gyhoeddir ar wefan GwerthwchiGymru ac, os yw'n berthnasol, yng Nghyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd (OJEU), fod yn ddwyieithog yn Gymraeg a Saesneg. Rhaid datgan yn yr hysbyseb y ceir cyflwyno dyfynbrisiau neu dendrau yn Gymraeg, ac na fydd dyfynbris neu dendr a gyflwynir yn Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na dyfynbris neu dendr a gyflwynir yn Saesneg.

4.9.3 Gellir gosod hysbysebion hefyd mewn cyfnodolion masnach perthnasol neu gyhoeddiadau addas eraill.

ADRAN 5

GWERTHUSO A DYFARNU CONTRACTAU

5.1 Cyflwyno'n hwyr

5.1.1 Mae cyfnod "gras" o un awr wedi'i gynnwys yn y system caffael electronig ar ôl yr amser/dyddiad cau a ragnodwyd i ddarparu ar gyfer unrhyw broblemau a all godi wrth i gyflenwyr lanlwytho eu dogfennau. Gellir cymryd dogfennau a geir o fewn y cyfnod gras hwn o un awr. Ni fydd y system caffael electronig yn cymryd unrhyw ddogfennau a gyflwynir ar ôl y cyfnod gras hwn.

5.2 Y broses gwerthuso

5.2.1 Rhaid gwerthuso'r dyfynbrisiau neu dendrau a gyflwynir yn unol â'r meini prawf gwerthuso a benderfynwyd ymlaen llaw ([gweler RhGC 3.7](#)) a dyfarnu contractau ar sail y dyfynbris neu dendr a gyflwynwyd sy'n cwrdd â'r meini prawf hyn orau. **Rhaid** cadw'n llwyr at y meini prawf a pheidio â'u newid neu eu haddasu mewn unrhyw ffordd.

5.3 Gwallau a hepgoriadau mewn cynigion a gyflwynwyd

5.3.1 Fel rheol gyffredinol, ni chaniateir addasu nac amodi unrhyw gynig a gyflwynwyd. Rhaid delio â gwallau neu hepgoriadau a ganfyddir yn ystod y broses gwerthuso mewn un o'r ffordd canlynol:

- i. Lle mae gwall o ran trawsgrifio neu gyfrifo clerigol neu rifyddol a fyddai'n effeithio ar ffigur y dyfynbris neu dendr mewn cynig sy'n llwyddiannus fel arall, rhoddir manylion y gwallau hynny i'r sefydliad sy'n cynnig drwy system caffael electronig y cyngor a rhaid rhoi'r cyfle iddo gywiro'r gwallau hynny a chadarnhau'r manylion cywir.
- ii. Lle mae gwallau neu hepgoriadau heblaw'r rheini a nodwyd uchod a fyddai'n effeithio ar ffigur y dyfynbris neu dendr neu elfennau eraill yn y cynnig, rhoddir manylion y gwallau hynny i'r sefydliad sy'n cynnig drwy system caffael electronig y cyngor a rhaid rhoi'r cyfle iddo gywiro'r gwallau hynny neu dynnu ei gynig yn ôl.

5.3.2 Rhaid cyflwyno unrhyw gywiriadau o fewn cyfnod penodol ar ôl hysbysu'r cynigydd am y gwall neu hepgoriad. Ni fydd cywiriadau a geir ar ôl y cyfnod hwn yn cael eu derbyn a bernir bod y cynnig wedi'i dynnu'n ôl ac ni fydd yn cael ei werthuso ymhellach. Rhaid datgan hyn yn glir i'r cynigydd ar adeg ei hysbysu am y gwall neu hepgoriad.

5.4 Negodi ac egluro ar ôl cael dyfynbris/tendr

5.4.1 Yn gyffredinol:

- i. ni chaniateir negodi ar ôl tendro o dan weithdrefn agored neu gyfyngedig;
- ii. mewn rhai achosion gall fod yn dderbyniol gofyn am eglurhad gan sefydliadau sy'n cynnig, ond dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y dylai hyn ddigwydd ac ar ôl ymgynghori â'r Tîm Caffael Corfforaethol;

- iii. Ni chaniateir negodi ar bris heblaw wrth ddilyn y weithdrefn negodi. Nid yw'r weithdrefn negodi i'w defnyddio heblaw yn yr achosion eithriadol hynny lle mae'n gyfreithlon o dan Reoliadau 2015, a rhaid ei chynnal **bob amser** o dan oruchwyliaeth swyddog penodol yn y Tîm Caffael Corfforaethol.

5.4.2 Os yw'r hyn sydd i'w gaffael o werth canolraddol neu'n is (h.y. o dan lefel yr OJEU), mae pennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yn cael awdurdodi negodiadau, ar ôl ymgynghori â'r Tîm Caffael Corfforaethol, os yw'n credu y bydd hynny o fantais i'r cyngor. Wrth gymryd camau o'r fath, rhaid peidio ag ystumio cystadleuaeth a bydd egwyddorion craidd tryloywder a thriniaeth gyfartal ac anwahaniaethol yn gymwys, felly rhaid cael y negodi lleiaf posibl. Cyfrifoldeb pennaeth y gwasanaeth yw sicrhau bod cofnod ysgrifenedig o'r holl negodiadau wedi'i gadw ar ffeil y contract ar system caffael electronig y cyngor.

5.5 Dyfarnu'r contract

5.5.1 Ni ellir dyfarnu contract oni bai fod cyllideb gysylltiedig wedi'i chymeradwyo ar ei gyfer sy'n ddigon i gwrdd â rhwymedigaethau ariannol y contract tra bydd mewn grym.

5.5.2 Os yw'r contract a ddyfernir o fewn y paramedrau ar gyfer cost ac ansawdd a bennwyd ar gam cymeradwyo cynharach mewn strategaeth gaffael (gweler [RhGC 2.7](#)), gellir ei ddyfarnu:

- i. Gan reolwr y tîm lle bydd y gweithgarwch caffael yn digwydd, ar yr amod bod ganddo awdurdod i gymeradwyo gwariant at werth y contract. Os nad oes ganddo awdurdod i wario, yna:
- ii. Gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, ar yr amod bod ganddo awdurdod i gymeradwyo gwariant at werth y contract neu fod y gweithgarwch caffael wedi'i awdurdodi ymlaen llaw o dan [RhGC 2.7](#).

5.5.3 Yn achos contractau o lai na £250,000, lle bydd cost y contract a ddyfernir yn fwy na'r hyn a gymeradwywyd ar gam y strategaeth gaffael (gweler [RhGC 2.7](#)), gellir dyfarnu'r contract gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, beth bynnag oedd canran y cynnydd, er bod cyfrifoldeb i sicrhau bod gwerth am arian wedi'i gael ac i allu dangos hynny.

5.5.4 Yn achos contractau o fwy na £250,000, lle bydd cost y contract a ddyfernir yn fwy na'r hyn a gymeradwywyd o dan [RhGC 2.7](#) (beth bynnag oedd canran y cynnydd), rhaid cael cymeradwyaeth i ddyfarnu contractau yn y modd canlynol:

- i. **£250,001 i £1,000,000:** drwy gael cytundeb ysgrifenedig gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro. Gall unrhyw un o'r unigolion hyn gyfeirio'r penderfyniad i sylw'r Cabinet os yw'n credu bod materion perthnasol sy'n ymwneud â dyfarnu'r contract sy'n golygu y dylid ei ystyried yn benderfyniad allweddol o dan gynllun dirprwyo Aelodau'r Cabinet;
- ii. **£1,000,001 i £2,000,000:** gan yr Aelod Cabinet perthnasol drwy'r cynllun dirprwyo sydd wedi'i ddisgrifio yng nghyfansoddiad y Cyngor, a fydd hefyd yn galw am gytundeb gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro. Bydd yr Aelod Cabinet, neu unrhyw un o'r swyddogion eraill a nodwyd uchod, yn

gallu cyfeirio'r penderfyniad i'r Cabinet os yw'n credu bod materion perthnasol sy'n ymwneud â dyfarnu'r contract sy'n golygu y dylid ei ystyried yn benderfyniad allweddol o dan gynllun dirprwyo Aelodau'r Cabinet;

iii. **£2,000,001 a mwy:** gan y Cabinet.

5.5.5 Os bydd contract yn cael ei ddyfarnu ar sail y pris isaf, rhaid cymeradwyo ei ddyfarnu i'r sefydliad cynnig sy'n cyflwyno'r pris isaf, oni bai fod y cynnig yn y dyfynbris neu dendr yn cael ei ystyried yn un anarferol o isel na all y cynigydd ei gyfiawnhau drwy ddangos ei fod yn ddigon i gyflawni'r contract. Yn yr amgylchiad hwn, dylid ei drin fel gwall a dilyn y weithdrefn sydd wedi'i disgrifio yn [RhGC 5.3](#).

5.5.6 Ar gyfer pob contract sy'n uwch na'r trothwy o £10,000, rhaid cwblhau adroddiad cymeradwyo dyfarnu (sydd ar gael gan y Tîm Caffael Corfforaethol drwy wneud cais) a'i lanlwytho i'r system caffael electronig. Cyfrifoldeb y Pennaeth Gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau bod hyn yn cael ei gyflawni.

5.6 Hysbysu ymgeiswyr

5.6.1 Pan fydd contract yn cael ei ddyfarnu'n unol â [RhGC 5.5.4 ii](#) a iii, bydd y penderfyniad hwnnw'n amodol ar y cyfnod pum niwrnod ar gyfer ei alw i mewn gan y Cabinet. Ni ddylid hysbysu cynigwyr un ai nes bydd y cyfnod galw i mewn hwn wedi dod i ben neu, os gelwir y penderfyniad i mewn, nes bydd y canlyniad i unrhyw adolygiad yn hysbys.

5.6.2 Os yw gwerth y contract yn is na throthwy gwerth uchel yr OJEU, rhaid i reolwr y tîm lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd sicrhau ei fod o fewn 15 niwrnod ar ôl y dyddiad y mae'r cyngor yn cael cais gan unrhyw gyflenwr a oedd yn aflwyddiannus (ar gam y dyfynbris, ar y cam cyn cymhwyso, neu ar y cam tendro) yn hysbysu'r cyflenwr am y rhesymau dros fod yn aflwyddiannus ac, os oedd y cyflenwr yn aflwyddiannus ar gam y dyfynbris/tendr, rhaid ei hysbysu hefyd am nodweddion a manteision cymharol y dyfynbris/tendr llwyddiannus yn ogystal ag enw'r cynigydd a enillodd y contract.

5.6.3 Os yw gwerth y contract ar lefel uchel (trothwy'r OJEU), rhaid i reolwr y tîm lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd sicrhau bod y cyngor yn cydymffurfio â gofynion [Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015](#) ynghylch rhoi llythyrau a rhesymau yn y cyfnod segur. Yn ogystal â hyn, mae angen cyhoeddi hysbysiadau dyfarnu contract yn yr OJEU ddim hwyrach na 30 niwrnod ar ôl dyfarnu'r contract ac mae ffurf yr hysbysiad wedi'i rhagnodi yn y rheoliadau perthnasol.

5.6.4 Os yw'r gweithgarwch caffael ar lefel uchel (trothwy'r OJEU), rhaid cael cyfnod segur rhwng rhoi gwybod am y penderfyniad dyfarnu i'r holl dendrwy a chwblhau'r contract. Rhaid i'r cyfnod segur hwn fod yn 10 niwrnod calendr pan gaiff hysbysiadau eu hanfon yn electronig (neu 15 niwrnod ar gyfer hysbysiadau a anfonir drwy dulliau eraill). Os nad yw diwrnod olaf y cyfnod segur yn ddiwrnod gwaith, caiff y cyfnod segur ei ymestyn at hanner nos ar ddiwedd y diwrnod gwaith nesaf.

5.7 Hysbysiad am ddyfarnu contract

- 5.7.1 Os yw'r contract wedi'i hysbysebu ar wefan GwerthwchiGymru, rhaid i'r cyngor gyhoeddi hysbysiad dyfarnu contract dwyieithog wedyn ar wefan GwerthwchiGymru.
- 5.7.2 Os yw gwerth y contract yn gyfwerth neu'n uwch na'r trothwy OJEU perthnasol (caffael gwerth uchel), rhaid i'r cyngor gyhoeddi hysbysiad dyfarnu contract dwyieithog ar wefan GwerthwchiGymru sydd i'w gynnwys yn yr OJEU hefyd.
- 5.7.3 Yn y naill achos neu'r llall, rhaid rhoi'r hysbysiad dyfarnu contract cyn gynted â phosibl ar ôl y penderfyniad i ddyfarnu'r contract a, beth bynnag a ddigwydd, ddim hwyrach na 30 niwrnod ar ôl dyddiad dyfarnu'r contract. Cyfrifoldeb rheolwr y tîm lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau bod hyn yn cael ei gyflawni.

5.8 Llythyrau bwriad

- 5.8.1 Nid yw'n briodol rhoi llythyr bwriad yn lle contract ffurfiol, ond mewn amgylchiadau eithriadol gellir ei roi fel mesur dros dro nes bydd contract ffurfiol wedi'i lofnodi. Yr unig ffordd i roi llythyrau bwriad yw eu rhoi gan un o swyddogion y cyngor ar ôl cael cymeradwyaeth ymlaen llaw drwy lythyr gan y Swyddog Monitro.
- 5.8.2 Yn achos contractau am waith, bydd llythyr bwriad ar ffurf sydd wedi'i chymeradwyo gan y Swyddog Monitro yn dderbyniol er mwyn caniatáu i waith ddechrau, er bod rhaid rhoi contract ffurfiol yn ddi-oed ar ôl hynny.

5.9 Bondiau, Gwarannau, Iawndal Diddymu ac Iawndal arall

- 5.9.1 Mae'r rheolwr lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yn gyfrifol am sicrhau bod asesiad risg wedi'i gynnal i benderfynu a oes angen rhyw fath o fond perfformiad neu warant perfformiad.
- 5.9.2 Rhaid cynnwys darpariaeth ym mhob contract ar gyfer talu iawndal diddymu gan y contractwr os na fydd telerau'r contract yn cael eu cyflawni'n ddyladwy, heblaw lle mae'r Swyddog Monitro yn cymeradwyo math arall o rwymedi.

5.10 Gwarant Rhiant-gwmni

- 5.10.1 Mae'r rheolwr lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yn gyfrifol am ofyn am Warrant Rhiant-gwmni lle mae:
- i. Contractwr yn is-gwmni i riant-gwmni; a/neu
 - ii. Y contract wedi'i ddyfarnu ar sail gwerthusiad o'r rhiant-gwmni; a/neu
 - iii. Pryder ynghylch sefydlogrwydd y contractwr.

5.11 Telerau ac amodau sydd heb eu cwblhau

- 5.11.1 Cyn dyfarnu unrhyw gontract, cyfrifoldeb rheolwr y tîm lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau bod y cyngor a'r cynigydd llwyddiannus wedi cytuno'n llwyr ar delerau ac amodau'r contract.

- 5.11.2 Os na chytunwyd yn llwyr ar delerau ac amodau'r contract, ni chaniateir i unrhyw gontractwr ddechrau cyflenwi nwyddau, gwasanaethau neu waith.
- 5.11.3 Rhaid i'r cyngor beidio **byth** o dan amgylchiadau arferol:
- i. gwneud contract wedi'i seilio ar delerau ac amodau safonol y contractwr; na
 - ii. negodi telerau ac amodau sy'n sylweddol wahanol i'r rheini a oedd wedi'u cynnwys neu eu crybwyll ar gam y dyfynbris neu'r tendr.

Dim ond ar ôl cael cymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Swyddog Monitro y gellir gwyro oddi wrth yr egwyddorion hyn.

5.12 Dogfennau contract

(gweler hefyd [RhGC 3.5](#))

- 5.12.1 Os yw cyfanswm y caffael yn werth hyd at £25,000, bydd Archeb Brynu yn ffurf dderbyniol ar gontract, a rhaid iddi gyfeirio at y dyfynbris llwyddiannus a thelerau ac amodau'r cyngor ar gyfer prynu. Mewn rhai amgylchiadau, yn enwedig os oes perygl o gael anghydfod ynghylch contract, gall fod yn briodol cael contract wedi'i lofnodi.
- 5.12.2 Os yw'r caffael yn werth mwy na £25,000, rhaid cwblhau'r holl gontractau am nwyddau, gwasanaethau a gwaith mewn ysgrifen gan ddefnyddio'r contract safonol priodol, neu gontract pwrpasol arall sydd wedi'i gymeradwyo gan y Swyddog Monitro, cyn dechrau'r contract. Yn yr amgylchiad hwn, mae gofyniad o hyd i godi archeb brynu hefyd.
- 5.12.3 Anfonir dau gopi o'r contract at y tendrwr llwyddiannus i'w llofnodi'n briodol. Ar ôl llofnodi a dychwelyd y ddau gopi i'r cyngor, caiff y ddau eu llofnodi ar ran y cyngor. Bydd un copi'n cael ei sganio a'i osod ar ffeil y contract yn system caffael electronig y cyngor, a chedwir y copi gwreiddiol gan y maes gwasanaeth perthnasol. Dychwelir yr ail gopi i'r tendrwr llwyddiannus i'w gadw. Cyfrifoldeb y rheolwr lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau bod y contractau'n cael eu hanfon, eu llofnodi'n briodol, eu dychwelyd a'u cofnodi ar y system caffael electronig.
- 5.12.4 Rhaid cadw dogfennau contract, ynghyd â'r holl ddogfennau cysylltiedig, am o leiaf chwe blynedd ar ôl dyddiad terfyn y contract ac, os ydynt dan sêl, am gyfnod o 12 mlynedd ar ôl dyddiad terfyn y contract. Os oedd y contract wedi'i ariannu, neu wedi'i ariannu'n rhannol, drwy ryw fath o grant allanol, mae'n bosibl y bydd amodau ychwanegol yn gymwys mewn perthynas â chadw dogfennau a **rhaid** glynu wrth y rhain.
- 5.12.5 Nid oes angen i gontractau brys a ddyfernir o dan RhGCau [2.9.3 iii](#) a [2.9.3 xv](#) fod mewn ysgrifen cyn eu cychwyn ond rhaid eu cadarnhau drwy lythyr o fewn pedair wythnos. Cyfrifoldeb y rheolwr lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau bod hyn yn cael ei gyflawni.

5.13 Llofnodion contract

5.13.1 Gall contractau nad ydynt dan sêl gael eu llofnodi ar ran y Cyngor:

- i. Gan reolwr y tîm lle bydd y gweithgarwch caffael yn digwydd, ar yr amod bod ganddo awdurdod i gymeradwyo gwariant hyd at yr amcangyfrif o werth y contract. Os nad oes ganddo awdurdod i wario, yna:
- ii. Gan y pennaeth gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd

Pwy bynnag fydd yn llofnodi'r contract, rhaid ystyried yr angen am wahanu dyletswyddau a dylai'r un sy'n llofnodi'r contract ar ran y cyngor fod yn swyddog gwahanol i'r un a oedd wedi paratoi'r cynnig i'r farchnad.

5.14 Selio contractau

5.14.1 Rhaid selio'r contract:

- i. Os yw'r cyngor yn dymuno gorfodi'r contract am fwy na chwe blynedd ar ôl ei ddiwedd (e.e. ar gyfer tir neu waith adeiladu); neu
- ii. Os yw'r pris a dalwyd neu a gafwyd o dan y contract yn bris enwol neu os nad oes cydnabyddiaeth ac nad yw hyn yn adlewyrchu gwerth y nwyddau neu wasanaethau; neu
- iii. Os oes unrhyw amheuaeth ynghylch awdurdod y person sy'n llofnodi ar ran y parti arall i'r contract; neu
- iv. Os yw'n ofynnol o dan y gyfraith; neu
- v. Os yw cyfanswm gwerth y nwyddau, gwasanaethau neu waith yn fwy na £250,000.

5.14.2 Lle mae contractau'n cael eu cwblhau drwy osod ei sêl gyffredin gan bob parti, rhaid i'r gosod gael ei ardystio gan neu ar ran y Gwasanaethau Cyfreithiol. Mae'r Gwasanaethau Cyfreithiol yn gyfrifol am y broses o selio contractau ar ran y Swyddog Monitro.

5.15 Hysbysu am is-gontractio

(gweler hefyd RhGC [3.6](#) a [6.4](#))

5.15.1 Rhaid i brif gontractwyr hysbysu'r cyngor am enw, manylion cyswllt a chynrychiolwyr cyfreithiol eu his-gontractwyr i'r graddau y maent yn hysbys ar y pryd. Dylai hyn ddigwydd ar ôl dyfarnu'r contract neu, ar yr hwyraf, pan ddechreuir cyflawni'r contract.

5.15.2 Caiff y Cyngor wirio a oes sail i gau is-gontractwyr allan, a rhaid iddo fynnu bod y prif gontractwr yn cyfnewid is-gontractwr os oes sail orfodol i'w gau allan a gall fynnu ei gyfnewid os oes sail ddisgresiynol (mae rheoliad 57 o Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 yn cyfeirio at gontractau ar drothwy'r OJEU).

5.15.3 Lle bydd is-gontractwyr yn cael eu defnyddio, rhaid cynnwys cymal yn y contract sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r prif gontractwr gydymffurfio â'r gofynion ar gyfer talu teg a sicrhau bod is-gontractwyr yn cael eu talu o fewn 30 niwrnod ar ôl cyflwyno anfoneb ddilys.

5.16 Cofrestr Contractau

- 5.16.1 O 1 Ebrill 2016, rhaid cofnodi'r contractau canlynol ar gofrestr contractau ganolog ar y system electronig sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor:
- i. yr holl gontractau newydd sy'n werth mwy na £25,000 (caffael gwerth canolraddol ac uwch);
 - ii. yr holl gontractau sy'n uwch na'r trothwy o £25,000 a wnaed cyn 1 Ebrill 2016 ond sy'n parhau mewn grym;
 - iii. yr holl gontractau **o unrhyw werth** y mae angen eu hadnewyddu;
 - iv. cytundebau fframwaith neu drefniadau prynu corfforaethol eraill sy'n cael eu defnyddio gan y cyngor ar hyn o bryd.
- 5.16.2 Cyfrifoldeb y pennaeth gwasanaeth yw sicrhau bod ei staff yn cydymffurfio â RhGC 5.16.1 uchod, a bod y wybodaeth a ddarperir mewn perthynas â'r gofrestr contractau yn cynnwys y canlynol o leiaf:
- i. Y contractwr;
 - ii. Gwerth y contract;
 - iii. Dyddiad dechrau a gorffen y contract;
 - iv. Manylion ynghylch a yw'r contract yn cael ei wneud un waith neu a oes disgwyl iddo gael ei adnewyddu

ADRAN 6

RHEOLI CONTRACTAU

6.1 Rheoli contractau

- 6.1.1 **Rhaid** cael rheolwr contract penodol ar gyfer pob contract tra bydd mewn grym, a rhaid i'r unigolyn hwn fod â galluogrwydd a chymhwysedd digonol (gweler y canllawiau yn [RhGC 1.4](#)) i gyflawni'r rôl hon yn effeithiol. Cyfrifoldeb pennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd yw sicrhau hyn.
- 6.1.2 Amcan yr holl weithgareddau rheoli contract fydd ceisio sicrhau bod y contract yn cael ei gyflawni'n unol â thelerau ac amodau'r contract, a rhaid eu cyflawni drwy system caffael electronig y cyngor.

6.2 Asesu risg a chynllunio rhag hapddigwyddiadau

- 6.2.1 Cyfrifoldeb rheolwr y contract (gweler RhGC 6.1.1) yw sicrhau bod asesiad risg yn cael ei gynnal i benderfynu a ddylid dynodi'r contract yn un risg uchel, ganolig neu isel (cymhwysir trefniadau rheoli gwahanol at y contract yn ôl y risg sydd wedi'i dynodi). Mae dogfennau cysylltiedig a chymorth i gynnal asesiad risg ar gael gan y Tîm Caffael Corfforaethol.
- 6.2.2 Cyfrifoldeb rheolwr y contract yw sicrhau ar gyfer yr holl gontractau sydd wedi'u dynodi'n rhai risg ganolig neu uchel:
- i. Bod cofrestr risgiau'n cael ei chadw drwy gydol cyfnod y contract;
 - ii. Y cynhelir asesiadau risg yn rheolaidd;
 - iii. Ar gyfer risgiau a bennwyd, fod mesurau wrth gefn priodol a digonol wedi'u cymryd

6.3 Perfformiad contractau

- 6.3.1 Cyfrifoldeb rheolwr y contract (gweler RhGC 6.1.1) yw sicrhau bod adolygiadau perfformiad rheolaidd yn cael eu cynnal ar gyfer contractau sydd wedi'u dynodi'n rhai risg ganolig neu uchel. Dylid cynnal adolygiadau o'r fath yn rheolaidd yn ôl cymhlethdod a hyd y contract – yn ôl disgresiwn Rheolwr y Contract, ond **rhaid** eu cynnal ar ddiwedd pob contract. Dylai'r adolygiad ymdrin â pherfformiad da a gwael, cwynion, problemau a diffygion sy'n codi o dan y contract, a rhaid cadw cofnod o'r holl adolygiadau ar ffeil y contract ar system caffael electronig y cyngor.
- 6.3.2 Ar gyfer pob contract, cyfrifoldeb rheolwr y contract yw dwyn unrhyw achos o berfformiad gwael i sylw'r contractwr ar unwaith a gofyn am ei gywiro. Mewn achosion lle ceir perfformiad gwael iawn, neu berfformiad gwael cyson, gall Rheolwr y Contract ystyried a fydd yn argymhell:
- i. terfynu'r contract yn gynnar (gweler [RhGC 6.6](#)); neu
 - ii. os dyfarnwyd y contract o dan Gytundeb Fframwaith, atal y contractwr o'r fframwaith hwnnw.

6.3.3 Os yw gofyniad am fuddion i'r gymuned wedi'i gynnwys yn y contract (gweler [RhGC 2.4](#)) dylid eu monitro'n rheolaidd a'u rheoli'n weithgar o dan y broses gyffredinol ar gyfer rheoli contractau. Cyfrifoldeb rheolwr y contract yw sicrhau bod Offeryn Budd i'r Gymuned Llywodraeth Cymru (neu unrhyw offeryn i'w olynu a ddarperir gan neu ar ran Llywodraeth Cymru) yn cael ei gwblhau'n briodol a'i gyflwyno yn ôl yr angen.

6.3.4 Ar ddiwedd pob contract bydd rheolwr y contract yn rhoi ffurflen adborth (sydd ar gael gan y Tîm Caffael Corfforaethol) i'r contractwr er mwyn iddo fynegi ei farn am y ffordd y mae'r contract wedi'i reoli a'i gyflawni, a rhaid cadw cofnod o'r adborth hwn ar ffeil y contract ar system caffael electronig y cyngor.

6.4 Newid is-gontractwyr (gweler hefyd RhGCau [3.6](#) a [5.15](#))

6.4.1 Os yw is-gontractwyr yn ymwneud â chyflawni'r contract, wrth ymgymryd â'r trefniadau arferol ar gyfer rheoli'r contract bydd yn ofynnol i reolwr y contract wirio a fu unrhyw newid ymysg is-gontractwyr, a chofnodi unrhyw newidiadau ar y system caffael electronig.

6.5 Aseinio a newyddu

6.5.1 Rhaid i unrhyw gontract sy'n agored i'r posibilrwydd o aseinio a newyddu gael ei gyfeirio i sylw'r Swyddog Monitro ar y cyfle cyntaf.

6.6 Terfynu contract

6.6.1 Ceir terfynu contractau'n unol â thelerau ac amodau'r contract. Mae'r lefelau awdurdodi ar gyfer terfynu contractau wedi'u nodi yn [RhGC 6.8](#). Ym mhob achos rhaid darparu adroddiad sy'n egluro'r rhesymau dros y terfynu a'i atodi i ffeil y contract ar system caffael electronig y cyngor.

6.6.2 Os yw contract wedi'i derfynu'n gynnar, cyfrifoldeb rheolwr y contract yw sicrhau bod y gofrestr contractau gorfforaethol (gweler [RhGC 5.16](#)) yn cael ei diweddarau'n unol â hynny.

6.7 Amrywio ac ymestyn contractau

6.7.1 Gellir amrywio contractau a chytundebau fframwaith heb gynnal gweithdrefn gaffael newydd:

- i. Os darparwyd ar gyfer yr amrywiadau yn y dogfennau contract perthnasol mewn termau clir a diamwys (h.y. amrywio pris, cymalau amrywio neu opsiynau) ac os nad yw'r rhain yn newid natur gyffredinol y contract; a/neu
- ii. Os yw angen wedi codi am nwyddau, gwasanaethau neu waith ychwanegol nad oeddent wedi'u cynnwys yn y dyfynbris neu dendr gwreiddiol, lle na ellir newid contractwr am resymau economaidd neu dechnegol neu am y byddai'n achosi anghyfleuster mawr neu ddyblygu ac os nad yw'r pris yn fwy na 20% o werth y contract gwreiddiol ac os nad yw'n ymestyn cyfnod y contract o fwy na 50%; a/neu

- iii. Os na ellid rhag-weld yr amgylchiadau sydd wedi creu'r angen am amrywio, os nad yw'r amrywiad yn newid natur gyffredinol y contract ac os nad yw'r pris yn fwy na 20% o werth y contract gwreiddiol ac os nad yw'n ymestyn cyfnod y contract o fwy na 50%; a/neu
- iv. Os bydd y contractwr yn newid a bod y dyfynbris neu dendr yn darparu ar gyfer hynny, neu os bydd hyn yn digwydd o ganlyniad i uno, caffael, ansolfedd neu eu tebyg mewn perthynas â'r contractwr gwreiddiol, a bod hyn yn bodloni'r meini prawf gwreiddiol ar gyfer dethol ar sail ansawdd, ar yr amod nad yw'n arwain at amrywiadau sylweddol eraill; a/neu
- v. Os nad yw'r amrywiadau, beth bynnag fo'u gwerth, yn rhai sylweddol (yn ôl y diffiniad yn RhGC 6.7.2 isod).

6.7.2 Yn yr amgylchiadau a nodwyd yn RhGC 6.7.1 uchod, rhaid i'r amrywiad yn y contract gael ei awdurdodi gan Reolwr y Contract, ar yr amod y gellir cwrdd â chost yr amrywiad o fewn y gyllideb. Rhaid cofnodi amrywiad o'r fath ar y system caffael electronig a'r Gofrestr Contractau, a dangos y newid ar yr Archeb Brynu wreiddiol. Sylwer y bydd amrywiadau sylweddol mewn contractau, sydd wedi'u disgrifio yn RhGC 6.7.3 isod, yn ddarostyngedig i'r gofynion ar gyfer awdurdodi sydd wedi'u nodi yn RhGC 6.8.1.

6.7.3 Tybir bod amrywiad yn sylweddol: Os byddai cost yr amrywiad yn fwy na 20% o werth y contract gwreiddiol neu os byddai'n ymestyn cyfnod y contract o fwy na 50%; a/neu

- i. Os yw'n newid natur y contract neu fframwaith yn sylweddol; a/neu
- ii. Os yw'r amrywiad yn cyflwyno amodau newydd a fyddai, pe buasent yn rhan o'r ymarfer caffael gwreiddiol, wedi caniatáu derbyn ymgeiswyr eraill heblaw'r rheini a dderbyniwyd yn wreiddiol; wedi caniatáu derbyn tendr heblaw hwnnw a dderbyniwyd yn wreiddiol; a/neu wedi denu cyfranogwyr ychwanegol i'r weithdrefn caffael; a/neu
- iii. Os yw'n newid y cydbwysedd economaidd o blaid y contractwr; a/neu
- iv. Os yw'n ymestyn cwmpas y contract neu fframwaith yn sylweddol.
- v. Os yw cyfanswm gwerth diwygiedig y contract yn galw am lefel wahanol o awdurdodi, fel y pennwyd yn RhGC 6.8.1, i honno a ddefnyddiwyd wrth ddyfarnu'r contract gwreiddiol.

6.7.4 Dim ond cyn dyddiad terfyn gwreiddiol y contract y gellir gwneud unrhyw benderfyniad i ymestyn cyfnod y contract, lle mae hyn yn unol â thelerau ac amodau'r contract gwreiddiol.

6.7.5 Ym mhob achos lle mae contract yn cael ei amrywio, rhaid ystyried yn ofalus yr effaith o gynyddu gwerth y contract ar y lefelau trothwy caffael, yn enwedig os bydd y cynnydd mewn gwerth yn symud y contract o werth canolraddol, o dan drothwy'r OJEU at werth uchel sydd ar lefel yr OJEU. Yn yr amgylchiad hwn, ni ddylid caniatáu'r amrywiad neu estyniad fel arfer.

6.8 Awdurdod i benderfynu ar derfynu, amrywio ac ymestyn contractau

6.8.1 Rhaid i bob cam i derfynu contract neu ei amrywio'n sylweddol (fel y nodwyd yn RhGC 6.7.3) gael ei awdurdodi a'i gyfleu drwy lythyr cyn cymryd y cam terfynu neu amrywio. Mae'r lefelau awdurdodi fel a ganlyn:

- i. **Hyd at £250,000:** gan reolwr y tîm lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, ar yr amod bod ganddo awdurdod i gymeradwyo gwariant at yr amcangyfrif o werth y contract. Os nad oes ganddo awdurdod i wario, yna gan Bennaeth y Gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd;
- ii. **£250,001 i £1,000,000:** drwy gael cytundeb ysgrifenedig gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro. Gall unrhyw un o'r unigolion hyn gyfeirio'r penderfyniad i'r Cabinet os yw'n credu bod materion sy'n berthnasol i amrywio'r contract sy'n golygu y dylid ei ystyried yn benderfyniad allweddol o dan gynllun dirprwyo Aelodau'r Cabinet;
- iii. **£1,000,001 i £2,000,000:** gan yr Aelod Cabinet perthnasol drwy'r cynllun dirprwyo sydd wedi'i ddisgrifio yng nghyfansoddiad y Cyngor, a fydd hefyd yn galw am gytundeb gan bennaeth y gwasanaeth lle mae'r gweithgarwch caffael yn digwydd, y Swyddog Adran 151, a'r Swyddog Monitro. Bydd yr Aelod Cabinet, neu unrhyw un o'r swyddogion eraill a nodwyd uchod, yn gallu cyfeirio'r penderfyniad i'r Cabinet os yw'n credu bod materion sy'n berthnasol i amrywio'r contract sy'n golygu y dylid ei ystyried yn benderfyniad allweddol o dan gynllun dirprwyo Aelodau'r Cabinet;
- iv. **£2,000,001 a mwy:** gan y Cabinet.

Rhaid seilio gwerthoedd y contract ar y cyfanswm cronol (h.y. yn cynnwys unrhyw amrywiadau neu estyniadau blaenorol) ac ym mhob achos rhaid darparu adroddiad sy'n egluro'r rhesymau dros yr amrywiad neu'r estyniad a'i atodi i ffeil y contract ar system caffael electronig y cyngor.

6.9 Diwedd contract

6.9.1 Ar adeg briodol, ond fel arfer o leiaf dri mis cyn dyddiad gorffen y contract, dylai rheolwr y contract asesu a oes angen adnewyddu'r contract neu beidio, un ai ar ei ffurf bresennol neu ar ôl ei ddiwygio. Wrth wneud hyn, dylai ystyried gwybodaeth am reoli'r contract a gasglwyd ar hyd cyfnod y contract, a bydd hyn o gymorth wrth benderfynu a fydd yr angen yn cael ei gyflenwi yn y dyfodol neu ym mha ffordd y bydd hynny'n digwydd.

6.9.2 Os nad oes angen pellach am y contract, gellir caniatáu i'r contract presennol fynd yn ddi-rym. Fodd bynnag, mae rhai contractau a all alw am ddatgomisiynu mwy gweithredol, er enghraifft, os yw'n golygu gwaredu neu ailddyrranu adnoddau neu os oes angen ymgynghori. Cyfrifoldeb rheolwr y contract yw sicrhau bod contractau'n cael eu datgomisiynu'n briodol a bod digon o amser ar gael i wneud hyn.

6.9.3 Os yw'r angen yn parhau ar ôl diwedd y contract presennol, mae'n ofynnol i reolwr y contract:

- i. ystyried a oes dull arall o sicrhau'r canlyniad fel na fydd angen i'r cyngor wario o gwbl neu fel y bydd yn lleihau ei wariant o leiaf;
- ii. rhoi ystyriaeth ddyladwy i'n dyletswyddau o dan Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 i ystyried yr effaith o unrhyw benderfyniadau rydym yn eu gwneud;
- iii. rhoi sylw dyladwy i'r effaith bosibl o adnewyddu'r contract neu'r dull o weithredu ar ffyniant economaidd lleol;
- iv. canfod a oes rhyw fath o drefniant prynu corfforaethol wedi'i sefydlu ers dyfarnu'r contract gwreiddiol.

- 6.9.4 Os yw'r contract i gael ei adnewyddu, ar ei ffurf bresennol neu ar ôl ei ddiwygio, yna rhaid i'r rheolwr contract (neu swyddog arall fel y bydd rheolwyr yn cyfarwyddo) gychwyn y broses cynllunio sydd wedi'i disgrifio yn [Adran 2](#) o'r RhGCau hyn.
- 6.9.5 Rhaid i reolwr y contract sicrhau hefyd fod holiadur adolygu contract yn cael ei lenwi a fydd yn cofnodi perfformiad cyffredinol y cyflenwr dros gyfnod y contract. Ar ôl ei lenwi, dylid ei lanlwytho i ffeil y contract ar y system caffael electronig.
- 6.9.6 Rhaid i reolwr y contract anfon holiadur hefyd at y cyflenwr i'w lenwi ganddo (ar gael gan y Tîm Caffael Corfforaethol drwy wneud cais): bydd hwn yn cofnodi persbectif y cyflenwr ar reolaeth y cyngor ar y contract. Ar ôl ei lenwi, dylai hwn hefyd gael ei lanlwytho i ffeil y contract ar y system caffael electronig.

ATODIAD A

Rhestr Termiau

Term	Diffiniad
Archeb brynu	Archeb electronig sy'n cael ei chodi a'i hawdurdodi drwy system Proactis P2P y Cyngor
Awdurdod Contractio	Term sydd wedi'i ddiffinio yn Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, sy'n golygu corff cyhoeddus sy'n ddarostyngedig i'r Rheoliadau caffael
Budd i'r Gymuned	Cymalau y gellir eu defnyddio i gynnwys amrywiaeth o amodau economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol i'w cyflawni wrth weithredu contractau cyhoeddus . Mae'n orfodol ar gyfer pob contract sy'n werth mwy nag £1 miliwn ac yn ddewisol, ond yn cael ei argymhell, ar gyfer contractau sy'n werth llai nag £1 miliwn
Caffael	Y broses lle mae rheolwyr y cyngor yn caffael ei holl nwyddau, gwasanaethau a gwaith o bob math
Caffael electronig	Caffael yr holl nwyddau, gwasanaethau a gwaith gan ddefnyddio'r system electronig sydd wedi'i chymeradwyo gan y cyngor
Caffael gwerth canolraddol	Caffael nwyddau, gwasanaethau a gwaith lle mae'r gwerth rhwng £25,001 a throthwyon yr OJEU sydd wedi'u nodi yn Atodiad C i'r RhGCau hyn
Caffael gwerth isel	Caffael nwyddau, gwasanaethau a gwaith lle mae'r gwerth rhwng £10,001 a £25,000
Caffael gwerth uchel	Caffael nwyddau, gwasanaethau a gwaith sy'n gyfwerth neu'n fwy eu gwerth na throthwyon yr OJEU sydd wedi'u nodi yn Atodiad C i'r RhGCau hyn
Cod ymddygiad	Y Cod sy'n rheoleiddio ymddygiad swyddogion ac aelodau sydd wedi'i nodi yn y Cyfansoddiad

Cofrestr contractau	O 1 Ebrill 2016, rhaid cofnodi pob contract sy'n werth mwy na £25,000 ar gofrestr contractau ganolog sydd ar y system electronig a gymeradwywyd gan y cyngor
Contract	Cytundeb ar gyfer cyflenwi nwyddau, neu wasanaethau, neu gonsesiynau neu ar gyfer cyflawni gwaith
Contractwr	Un sy'n cyflenwi nwyddau neu wasanaethau neu gonsesiynau neu waith i'r Cyngor
Cytundeb fframwaith	Cytundeb sy'n caniatáu i swyddog wneud pryniad penodol neu gynnal cystadleuaeth fach ar gyfer darparu nwyddau, gwasanaethau neu waith yn unol â thelerau'r cytundeb. Fel arfer bydd y Cytundeb Fframwaith yn creu cynnig lle nad oes rhwymedigaeth i brynu gan y contractwr. Os bydd y Cyngor yn prynu gan y contractwr, bydd contract rhwymol yn dod i rym.
Cytundeb prynu corfforaethol	Contract neu gytundeb fframwaith y bydd yn orfodol ei ddefnyddio sydd wedi'i gadarnhau a'i gymeradwyo at ddefnydd corfforaethol gan y Rheolwr Caffael Strategol
Diwrnod	Diwrnod calendr oni phennir fel arall
Diwrnod gwaith	Unrhyw ddiwrnod heblaw dydd Sadwrn neu ddydd Sul neu ddiwrnod sy'n ŵyl banc neu'n ŵyl gyhoeddus ledled Cymru
Dyfnbris	Dyfnbris sy'n cynnwys pris ac unrhyw fater perthnasol arall a roddir heb gyhoeddi gwahoddiad ffurfiol i dendro
Ffeil contract	Cofnod o'r holl faterion sy'n ymwneud â'r contract
Gwahoddiad i dendro	Gwahoddiad i dendro dogfennau ar y ffurf sy'n ofynnol o dan y RhGCau hyn
Gwaith	Gweithgareddau sydd wedi'u rhestru yn Atodlen 2 i Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015
Gwasanaethau	Nwyddau anniriaethol h.y. nid rhai ffisegol

Gwerth am arian	Y cyfuniad gorau posibl o gostau bywyd cyfan, ansawdd a buddion sy'n cwrdd ag angen y Cyngor. Mae'r term hwn yn cyfateb i ofyniad caffael yr UE am y cynnig mwyaf economaidd fanteisiol
Hysbysiad contract	Hysbyseb ffurfiol sy'n cael ei gosod ar wefan GwerthwchiGymru ac, os yw'n briodol, yn yr OJEU yn hysbysu cyflenwyr dichonol am y cyfle i gynnig am y contract
Hysbysiad dyfarnu contract	Hysbysiad ffurfiol sy'n cael ei osod ar wefan GwerthwchiGymru ac, os yw'n briodol, yn yr OJEU yn rhoi manylion am ddyddiad dyfarnu'r contract, y meini prawf dyfarnu, nifer y cynigion a gafwyd, enw a chyfeiriad y tendrwr/tendrwy'r llwyddiannus, a'r pris neu amrediad prisiau a dalwyd. Rhaid peidio ag anfon hysbysiadau dyfarnu contract yn hwyrach na 48 diwrnod ar ôl dyfarnu'r contract dan sylw
Hysbysiad Gwybodaeth Ymlaen Llaw (PIN)	Hysbysiad sy'n cael ei osod ar wefan GwerthwchiGymru a/neu yn yr OJEU yn tynnu sylw'r farchnad at anghenion sy'n codi ac yn caniatáu i gyflenwyr ymateb, gan fynegi diddordeb mewn cynnig am y contract. Gellir ystyried yr adborth hwn gan gyflenwyr wrth ddatblygu'r fanyleb a hefyd yn ystod y broses dethol cyn y gwahoddiad i dendro
Nwyddau	Eitemau diriaethol h.y. eiddo ffisegol
OJEU	Cyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd
Pennaeth Gwasanaeth	Pennaeth Gwasanaeth y Maes Gwasanaeth Cyngor perthnasol
Prynu	Prynu nwyddau, gwasanaethau a gwaith hyd at werth o £10,000
RhGCau	Y Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn
Rhwymedigaethau Caffael Statudol	Rheoliadau'r UE a deddfwriaeth y DU sy'n rheoli'r broses o gaffael contractau gan Awdurdodau Contractio
Swyddog Adran 151	Y swyddog sydd wedi'i ddynodi gan y Cyngor yn Swyddog Adran 151 Statudol iddo o dan Adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972

Swyddog Monitro	Y swyddog sydd wedi'i ddynodi gan y Cyngor yn Swyddog Monitro Statudol iddo, yn unol ag Adran 5 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989
Tendr	Cynnig ffurfiol y Contractwr sy'n cael ei gyflwyno mewn ymateb i wahoddiad i dendro
Tendr mwyaf economaidd fanteisiol	Tendr sydd wedi'i werthuso ar sail agweddau ansoddol, technegol a chynaliadwy ar y dogfennau tendr a gyflwynwyd yn ogystal â phris wrth ddod i benderfyniad ynghylch dyfarnu
Trefn Cyffyrddiad Ysgafn	Set o reolau penodol ar gyfer contractau o fathau neilltuol sydd o lai o ddiddordeb fel arfer i rai sy'n cystadlu ar draws ffiniau. Dim ond mewn perthynas â gwasanaethau a restrwyd yn Atodlen 3 i Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 y gellir defnyddio'r rheolau hyn
Trothwy'r OJEU	Y gwerthoedd a benderfynir gan yr Undeb Ewropeaidd bob dwy flynedd, sydd wedi'u dangos yn Atodiad C i'r RhGCau hyn
UE	Undeb Ewropeaidd

ATODIAD B

Rolau a Chyfrifoldebau Swyddogion

Swyddog	Dyletswydd	RhGC
Cabinet Deiliad Portffolio Cabinet	Awdurdod i benderfynu strategaeth gaffael a gwahodd cynigion cystadleuol	2.7.2
	Awdurdod i gymeradwyo eithriadau o ran neu'r cyfan o'r RhGCau	2.11.1
		2.11.3
	Cymeradwyo dyfarnu contractau	5.5.4
	Awdurdod i benderfynu ar derfynu, amrywio ac ymestyn contractau	6.8.1
Gwasanaethau Cyfreithiol	Telerau ac amodau contract pwrpasol	3.5.1 (iv)
	Gosod sêl y Cyngor ar gontractau os yw'n briodol	5.14.2
Pennaeth Gwasanaeth	Caffael sy'n cael ei gyflawni gan ymgynghorwyr, staff asiantaeth, neu staff eraill nad ydynt yn staff CSDd	1.5.1
		1.5.3
	Eithriadau ar gyfer caffael TGCh	1.7.1
	Caffael sy'n gysylltiedig ag eiddo a gwaith	1.8.1 (i) (ii)
	Caffael electronig	1.11.1
	Dewisiadau yn lle defnyddio fframweithiau a chytundebau prynu corfforaethol	2.1.5
	Ffurflenni comisiynu	2.5.3
		2.5.4
	Awdurdod i benderfynu strategaeth gaffael a gwahodd cynigion cystadleuol	2.7.1 (ii)
		2.7.2
	Awdurdod i ofyn am eithriadau o ran neu'r cyfan o'r RhGCau	2.9.3 (xiv-xvi)
	Awdurdod i gymeradwyo eithriadau o ran neu'r cyfan o'r RhGCau	2.11.1
		2.11.2

	Eithriadau i'r meini prawf dethol ar gyfer y tendr mwyaf economaidd fanteisiol	3.7.3
	Dangos gwerth am arian wrth brynu o dan y trothwy £10,000	4.1.1
	Eithriadau o dendro electronig i ganiatáu cyflwyno dogfennau ar ffurf copi caled	4.7.3
	Agor dogfennau a gyflwynwyd ar ffurf copi caled	4.8.5
	Negodi ar ôl cael dyfynbrisiau/tendrau	5.4.2
	Dyfarnu contractau	5.5.2 (ii)
		5.5.3
		5.5.4 (i) (ii)
		5.5.6
	Llofnodi contractau nad ydynt o dan sêl	5.13.1 (ii)
	Cofnodi contractau ar y Gofrestr Contractau	5.16.2
	Pennu rheolwr contract penodol	6.1.1
	Awdurdod i benderfynu ar derfynu, amrywio ac ymestyn contractau	6.8.1
Pennaeth Gwella Busnes a Moderneiddio	Eithriadau ar gyfer caffael TGCh gan y Tîm Trawsnewid Busnes a TGCh	1.7.1
Rheolwyr Contract	Monitro'r cyflawni ar fuddion i'r gymuned	2.4.5
	Rhaid cael Rheolwr Contract penodol ar gyfer pob contract	6.1.1
	Sicrhau bod yr holl risgiau wedi'u cofnodi a'u monitro a bod mesurau priodol ar waith ar eu cyfer	6.2
	Sicrhau bod adolygiadau perfformiad yn cael eu cynnal yn rheolaidd	6.3.1
	Tynnu unrhyw achos o berfformiad gwael i sylw'r contractwr ar unwaith a gofyn am ei gywiro	6.3.2
	Sicrhau bod Offeryn Budd i'r Gymuned Llywodraeth Cymru yn cael ei gwblhau a'i gyflwyno fel y bo'n ofynnol	6.3.3

	Rhoi ffurflen adborth i'r contractwr ar ddiwedd pob contract	6.3.4
	Gwrio a chofnodi unrhyw newidiadau ymysg is-contractwyr sy'n gysylltiedig â chyflawni'r contract	6.4.1
	Sicrhau bod y gofrestr contractau gorfforaethol (gweler RhGC 4.1) yn cael ei diweddarau pan fydd contract wedi'i derfynu'n gynnar	6.6.2
	Camau gweithredu sy'n ofynnol tua diwedd cyfnod y contract	6.9
Rheolwyr Tîm	Cyfarwyddo holl aelodau'r tîm sy'n ymwneud â'r gweithgarwch caffael	1.4
	Cymeradwyo a hysbysu'r Tîm Caffael Corfforaethol ynghylch anghenion Swyddogion am gael defnyddio'r system e-Gaffael	1.11.2
	Gofyniad i wirio a yw fframwaith neu drefniant prynu corfforaethol perthnasol ar waith	2.1.2
	Profi'r farchnad ac ymgynghori cyn gofyn am ddyfynbrisiau / tendrau	2.3.3
	Cymeradwyo strategaeth gaffael briodol a gwahodd cynigion cystadleuol	2.7.1 (i)
	Sicrhau bod dogfennau sydd wedi'u cwblhau a'u llofnodi yn cael eu lanlwytho i'r system electronig	2.7.2
	Ystyried eithriadau o'r RhGCau mewn cysylltiad â'r Drefn Cyffyrddiad Ysgafn	2.10.1 (xii)
	Sicrhau bod Asesiad Cynaliadwyedd Corfforaethol, neu'r hyn sy'n cyfateb iddo, wedi'i gyflawni ar gyfer caffael o Werth Canolraddol ac Uchel (h.y. uwchlaw trothwy'r OJEU)	4.3.2
		4.4.2
		4.5.2
	Sicrhau bod Swyddogion priodol yn bresennol ar gyfer agor dyfynbrisiau/tendrau ar ffurf copi caled	4.8.3
	Dyfarnu contractau	5.5.2 (i)
		5.5.4
	Hysbysu ymgeiswyr	5.6.2
5.6.3		
Sicrhau bod hysbysiad dyfarnu contract wedi'i roi	5.7.3	

	Sicrhau bod asesiad risg yn cael ei gynnal i benderfynu a oes angen rhyw fath o fond perfformiad neu warant perfformiad	5.9.1
	Gwarant gan riant-gwmni	5.10.1
	Sicrhau bod y Cyngor a'r cynigydd llwyddiannus yn cytuno ar delerau ac amodau'r contract cyn dyfarnu unrhyw gontract	5.11.1
	Sicrhau bod contractau'n cael eu hanfon, eu llofnodi'n briodol, eu dychwelyd a'u cofnodi ar y system caffael electronig	5.12.3
	Sicrhau bod contractau brys yn cael eu cadarnhau drwy lythyr o fewn pedair wythnos ar ôl cychwyn y contract	5.12.5
	Llofnodi contractau nad ydynt o dan sêl	5.13.1 (i)
Swyddog Adran 151	Awdurdod i benderfynu strategaeth gaffael a gwahodd cynigion cystadleuol	2.7.2 (ii)
	Awdurdod i gymeradwyo eithriadau o ran neu'r cyfan o'r RhGCau	2.11.1 (iii)
	Eithriadau i'r meini prawf dethol ar gyfer y tendr mwyaf economaidd fanteisiol	3.7.3
	Cymeradwyo dyfarnu contractau	5.5.4 (ii)
	Awdurdod i benderfynu ar derfynu, amrywio ac ymestyn contractau	6.8.1 (iii)
Swyddog Monitro	Datgan a chofnodi gwrthdaro buddiannau gan Aelodau a chyflogeion	1.6.3
	Contractau tir a phenodi datblygwyr	1.10.2
	Diwygio'r Atodiadau i'r RhGCau	1.12.2
	Awdurdod i benderfynu strategaeth gaffael a gwahodd cynigion cystadleuol	2.7.2 (ii)
	Awdurdod i gymeradwyo eithriadau o ran neu'r cyfan o'r RhGCau	2.11.1 (iii)
	Dyfarnu contractau sy'n werth mwy na £25,000 lle mae'r gwerth yn fwy nag yr oedd ar y cam cymeradwyo	5.5.4 (ii)
	Llythyrau bwriad	5.8.1 5.8.2

	Cymeradwyo rhwymedïau eraill yn lle iawndal diddymu pan na fydd y contractwr yn cyflawni telerau'r contract yn briodol	5.9.2
	Telerau ac amodau sydd heb eu cwblhau	5.11.3
	Cymeradwyo dogfennau contract pwrpasol	5.12.2
	Selio contractau	5.14.2
	Aseinio a newyddu contractau	6.5.1
	Awdurdod i benderfynu ar derfynu, amrywio ac ymestyn contractau	6.8.1 (iii)
Tîm Caffael Corfforaethol	Rhoi cyfarwyddyd ac egluro'r prif egwyddorion	1.1.7
	Cael hysbysiadau am anghenion swyddogion am ddefnyddio'r e-Borth a chofrestru swyddogion ar y system	1.11.2
	Diwygio Atodiadau'r RhGCau	1.12.2
	Cytundebau fframwaith a threfniadau prynu corfforaethol eraill	2.1.1
		2.1.2
		2.1.3
		2.1.5
	Amcangyfrif gwerth y contract	2.2.2
	Cynghori ar Fudd i'r Gymuned	2.4.3
	Ffurflenni comisiynu	2.5.2
		2.5.3
		2.5.4
	Penderfynu ar y weithdrefn caffael briodol	GN4
	Cynghori ar eithriadau	2.9.3 (ii)
	Defnyddio ffurflenni safonol a thempledi	3.1.1
Eithriadau i'r meini prawf dethol ar gyfer y tendr mwyaf economaidd fanteisiol	3.7.3	
Arweiniad ar ddefnyddio gweithdrefnau negodi, deialog cystadleuol neu bartneriaeth arloesi ar gyfer caffael gwerth canolraddol	4.3.1	
	4.4.1	

	Darparu swyddog penodol i oruchwylio a rhoi arweiniad ar gaffael gwerth uchel (h.y. yn uwch na throthwy'r OJEU)	4.5.1
	Sicrhau cydymffurfiaeth â therfynau amser a ragnodwyd ar gyfer hysbysebu	4.5.6
	Cyfarwyddyd ar gaffael o dan y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn	4.6.1
	Cytuno i gymryd dogfennau sydd wedi'u cyflwyno ar ffurf copi caled	4.7.3
	Torri cyfrinachedd neu afreoleidd-dra ynghylch dogfennau a gyflwynwyd ar ffurf copi caled	4.8.5
	Negodi ac egluro ar ôl cael dyfynbrisiau/tendrau	5.4.1
		5.4.2
	Darparu templed yr adroddiad cymeradwyo dyfarnu	5.5.4
		5.5.6
	Cymorth i gynnal asesiadau risg a darparu dogfennau cysylltiedig	6.2.1
	Darparu ffurflen adborth y contractwr	6.3.4
	Darparu'r contract a'r holiadur	6.9.6
Tîm / Rheolwr Eiddo	Caffael sy'n gysylltiedig ag eiddo a gwaith	1.8.1 (i)
Tîm / Rheolwr Priffyrdd	Caffael sy'n gysylltiedig ag eiddo a gwaith	1.8.1 (iii)
Tîm / Rheolwr yr Amgylchedd Adeiledig	Eiddo a gwaith sy'n gysylltiedig â chaffael	1.8.1 (ii)

ATODIAD C

Trothwyon yr OJEU a'r Drefn Cyffyrddiad Ysgafn

Mae manylion y trothwyon Sterling sy'n gymwys o 1 Ionawr 2020 wedi'u dangos isod. Nid yw'r trothwyon yn cynnwys TAW.

Mae gwerthoedd Sterling yn cael eu hailgyfrifo bob dwy flynedd.

	NWYDDAU	GWASANAETHAU	GWAITH	NODYN
Contractau Cyffredinol	189,330	189,330	4,733,252	1
Contractau sy'n dod o dan y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn	Amherthnasol	663,540	Amherthnasol	2
Contractau Consesiwn	4,733,252			

Nodiadau

- 1 Trothwyon sy'n berthnasol i awdurdodau contractio "sector cyhoeddus arall" (h.y. nid Llywodraeth Ganolog)
- 2 Ar gyfer gwasanaethau sydd wedi'u rhestru yn Atodlen 3 i Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 ([Gweler Atodiad D](#))

ATODIAD D

Rhestr o wasanaethau sy'n dod o dan y Drefn Cyffyrddiad Ysgafn

Atodlen 3 Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015

Rheoliadau 5(1) (d) a 74

Gwasanaethau cymdeithasol a rhai penodol eraill

Cod Geirfa Caffael Cyffredin	Disgrifiad
<p>75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 (Cyflenwi gwasanaeth personél cymorth domestig); 79624000-4 (Cyflenwi gwasanaeth personél nyrsio) a 79625000-1 (Cyflenwi gwasanaeth personél meddygol) o 85000000-9 i 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 (Aelwydydd preifat gydag unigolion cyflogedig) a 98513000-2 i 98514000-9 (Gwasanaethau gweithwyr i aelwydydd, Gwasanaethau staff asiantaethau i aelwydydd, Gwasanaethau staff clerigol i aelwydydd, Staff dros dro i aelwydydd, Gwasanaethau gofal yn y cartref a gwasanaethau domestig)</p>	<p>Gwasanaethau iechyd, cymdeithasol a gwasanaethau cysylltiedig</p>
<p>85321000-5 a 85322000-2, 75000000-6 (Gwasanaethau gweinyddol, amddiffyn a nawdd cymdeithasol), 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; o 79995000-5 i 79995200-7; o 80000000-4 Gwasanaethau addysg a hyfforddi i 80660000-8; o 92000000-1 i 92700000-8; 79950000-8 (Gwasanaethau trefnu arddangosfeydd, ffeiriau a chynulliadau), 79951000-5 (Gwasanaethau trefnu seminarau), 79952000-2 (Gwasanaethau digwyddiadau), 79952100-3 (Gwasanaethau trefnu digwyddiadau diwylliannol), 79953000-9 (Gwasanaethau trefnu gwyliau), 79954000-6 (Gwasanaethau trefnu partion), 79955000-3 (Gwasanaethau trefnu sioeau ffasiwn), 79956000-0</p>	<p>Gwasanaethau gweinyddol, cymdeithasol, addysg, iechyd a diwylliannol</p>

(Gwasanaethau trefnu ffeiriau ac arddangosfeydd)	
75300000-9	Gwasanaethau nawdd cymdeithasol gorfodol
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Gwasanaethau budd-daliadau
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 a 98130000-3	Gwasanaethau cymunedol, cymdeithasol a phersonol eraill gan gynnwys gwasanaethau a ddarperir gan undebau llafur, sefydliadau gwleidyddol, cymdeithasau pobl ifanc a gwasanaethau sefydliadau aelodaeth eraill
98131000-0	Gwasanaethau crefyddol
55100000-1 i 55410000-7; 55521000-8 i 55521200-0 (55521000-8 Gwasanaethau arlwy ar gyfer aelwydydd preifat, 55521100-9 Gwasanaethau pryd ar glud, 55521200-0 Gwasanaeth dosbarthu prydau) 55520000-1 Gwasanaethau arlwy, 55522000-5 Gwasanaethau arlwy ar gyfer mentrau cludiant, 55523000-2 Gwasanaethau arlwy ar gyfer mentrau neu sefydliadau eraill, 55524000-9 Gwasanaethau arlwy i ysgolion 55510000-8 Gwasanaethau ffreuturiau, 55511000-5 Gwasanaethau ffreuturiau a chaffeterias eraill sydd â chwsmeriaid wedi'u cyfyngu, 55512000-2 Gwasanaethau rheoli ffreuturiau, 55523100-3 Gwasanaethau prydau ysgol	Gwasanaethau gwestai a bwytai
79100000-5 i 79140000-7; 75231100-5	Gwasanaethau cyfreithiol, i'r graddau nad ydynt wedi'u heithrio dan reoliad 10(1)(d)
75100000-7 i 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 i 75131000-3	Gwasanaethau llywodraethu a gwasanaethau gweinyddol eraill
75200000-8 i 75231000-4	Darparu gwasanaethau i'r gymuned
75231210-9 i 75231230-5; 75240000-0 to 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Gwasanaethau sy'n ymwneud â charchardai, gwasanaethau diogelwch cyhoeddus ac achub i'r graddau nad

	ydynt wedi'u heithrio dan reoliad 10(1)(h)
79700000-1 i 79721000-4 (Gwasanaethau ymchwilio a diogelwch, Gwasanaethau diogelwch, Gwasanaethau monitro larymau, Gwasanaethau gwarchodwyr, Gwasanaethau gwyliadwriaeth, Gwasanaethau systemau olrhain, Gwasanaethau olrhain dihangwyr, Gwasanaethau patrolio, Gwasanaethau rhyddhau bathodynau adnabod, Gwasanaethau ymchwilio a Gwasanaethau asiantaethau ditectifs) 79722000-1 (Gwasanaethau graffoleg), 79723000-8 (Gwasanaethau dadansoddi gwastraff)	Gwasanaethau ymchwilio a diogelwch
98900000-2 (Gwasanaethau wedi'u darparu gan sefydliadau a chyrrff alldiriogaethol) a 98910000-5 (Gwasanaethau sy'n benodol i sefydliadau a chyrrff rhyngwladol)	Gwasanaethau Rhyngwladol
64000000-6 (Gwasanaethau post a telegyfathrebu), 64100000-7 (Gwasanaethau post a dosbarthu), 64110000-0 (Gwasanaethau post), 64111000-7 (Gwasanaethau post sy'n ymwneud â phapurau newydd a chyfnodolion), 64112000-4 (Gwasanaethau post sy'n ymwneud â llythyrau), 64113000-1 (Gwasanaethau post sy'n ymwneud â pharseli), 64114000-8 (Gwasanaethau cownter swyddfeydd post), 64115000-5 (Rhentu blychau post), 64116000-2 (Gwasanaethau casglu post o leoliad penodol), 64122000-7 (Gwasanaethau post a negeseuon swyddfa mewnol)	Gwasanaethau post
50116510-9 (Gwasanaethau ailfowldio teiars), 71550000-8 (Gwasanaethau gof)	Gwasanaethau amrywiol

Rheoliad 77

Contractau ar gadw am wasanaethau penodol

77.–(1) Gall awdurdodau contractio gadw'r hawl i sefydliadau cymwys gymryd rhan mewn gweithdrefnau ar gyfer dyfarnu contractau cyhoeddus y gellir eu cadw.

(2) I'r diben hwnnw, mae'n rhaid i gontract sy'n gontract cyhoeddus y gellir ei gadw fod ar gyfer un neu fwy o'r gwasanaethau sydd wedi'u cynnwys dan godau geirfa caffael cyffredin 75121000-0, 75122000-7, 75123000-4, 79622000-0, 79624000-4, 79625000-1, 80110000-8, 80300000-7, 80420000-4, 80430000-7, 80511000-9, 80520000-5, 80590000-6, o 85000000-9 i 85323000-9, 92500000-6, 92600000-7, 98133000-4, a 98133110-8.

(3) Yn y rheoliad hwn, ystyr "sefydliad sy'n gymwys" yw sefydliad sy'n bodloni'r **holl** amodau canlynol:—

(a) ei amcan yw dilyn nod gwasanaeth cyhoeddus sy'n gysylltiedig â darparu gwasanaethau y cyfeirir atynt ym mharagraff (2).

(b) mae elw'n cael ei ailfuddsoddi gyda'r nod o gyflawni amcan y sefydliad, ac mae unrhyw rannu elw ar sail ystyriaethau cyfranogol;

(c) mae strwythurau rheoli neu berchnogaeth ar y sefydliad (neu fe fyddent, os a phan y bydd yn cyflawni'r contract) -

(i) ar sail perchnogaeth gweithwyr neu egwyddorion cyfranogiad, neu

(ii) yn gofyn am gyfranogiad gweithredol gan y gweithwyr, defnyddwyr a'r budd-ddeiliaid; a

(ch) ni ddyfarnwyd contract i'r sefydliad, yn unol â'r rheoliad hwn, am y gwasanaethau sydd dan sylw gan yr awdurdod contractio sydd dan sylw o fewn y 3 blynedd ddiwethaf.

(4) Ni fydd hyd y contract a ddyfernir dan y rheoliad hwn yn hwy na 3 blynedd.

(5) Pan fo awdurdod contractio'n arfer y pŵer cadw a roddir gan baragraff (1), mae'n rhaid i'r galwad am gystadleuaeth gyfeirio at Erthygl 77 Cyfarwyddeb Contractau Cyhoeddus.

(6) Nid yw'r rheoliad hwn yn berthnasol mewn perthynas â chaffael gwasanaethau gofal iechyd at ddibenion y GIG o fewn ystyr a chwmpas Rheoliadau y Gwasanaeth Iechyd Gwladol (Caffael, Dewis Cleifion a Chystadleuaeth) (Rhif 2) 2013.

Gwefannau Defnyddiol

Y Gwasanaeth Caffael Cenedlaethol:

<http://nps.gov.wales>

GwerthwchiGymru:

<http://www.sell2wales.gov.uk>

Gwerth Cymru:

<http://gov.wales/topics/improvingservices/bettervm/>

Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015:

<http://www.legislation.gov.uk/uksi/2015/102/contents/made>

Cyfarwyddeb Caffael yr UE:

http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2014.094.01.0065.01.ENG

Canllawiau'r Comisiwn Ewropeaidd:

<http://gov.wales/funding/eu-funds/2014-2020/looking/procurement/?lang=en>

Budd i'r Gymuned:

<http://prp.gov.wales/planners/general/strategy/procstrat/communitybenefits/>

ADRAN 18**CODAU YMARFER A PHROTOCOLAU****18.1 Cod Ymddygiad Aelodau**

Mae'r Cyngor Sir wedi mabwysiadu Cod Ymddygiad ar gyfer aelodau, sydd wedi ei selio ar God Model Llywodraeth Cynulliad Cymru, ac yn cynnwys y deg egwyddor ganlynol:

1. Anhunanoldeb

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.

2. Gonestrwydd

Rhaid i aelodau ddatgan unrhyw fuddiannau preifat sy'n berthnasol i'w dyletswyddau cyhoeddus a chymryd camau i ddatrys unrhyw wrthdaro mewn dull sy'n diogelu lles y cyhoedd.

3. Hygrededd a Gwedduster

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.

4. Dyletswydd i Gynnal y Gyfraith

Rhaid i aelodau weithredu i gynnal y gyfraith, a gweithredu bob amser yn unol â'r ymddiriedaeth y mae'r cyhoedd wedi ei rhoi iddynt.

5. Stiwardiaeth

Wrth gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau rhaid i aelodau sicrhau bod adnoddau'r awdurdod yn cael eu defnyddio'n gyfreithlon ac yn bwyllog.

6. Gwrthrychedd wrth wneud Penderfyniadau

Wrth gyflawni eu cyfrifoldebau, gan gynnwys gwneud penodiadau, dyfarnu contractau, neu argymell unigolion ar gyfer gwobrwyon a buddiannau, rhaid i aelodau wneud penderfyniadau ar sail haeddiant. 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.

7. Cydraddoldeb a Pharch

Rhaid i aelodau gyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau gyda sylw dyladwy i'r angen am hybu cyfle cyfartal i bawb, heb ystyried eu rhyw, eu hil, eu hanabledd, eu gogwydd rhywiol, eu hoed neu eu crefydd, gan ddangos parch ac ystyriaeth tuag at eraill.

8. Bod yn agored

Rhaid i aelodau fod mor agored â phosibl am 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.

9. Atebolrwydd

Mae'r aelodau yn atebol i'r etholwyr ac i'r cyhoedd yn gyffredinol am eu gweithredoedd ac am y modd maent yn cyflawni eu cyfrifoldebau fel aelodau. Rhaid iddynt fod yn barod i ildio i unrhyw archwiliadau sy'n briodol ar gyfer eu cyfrifoldebau.

10. Arweinyddiaeth

Rhaid i aelodau hybu a chefnogi'r egwyddorion hyn drwy roi arweiniad ac esiampwl fel y byddant yn hybu hyder cyhoeddus yn eu rôl ac yn yr awdurdod. Rhaid iddynt barchu bod swyddogion statudol a gweithwyr cyflogedig eraill yr awdurdod yn union a diduedd.

COD YMDDYGIAD AELODAU CYNGOR SIR DDINBYCH

RHAN 1

DEHONGLI

1. - (1) Yn y cod hwn —

mae “aelod” (“*member*”) yn cynnwys aelod cyfetholedig onid yw'r cyd-destun yn mynnu fel arall; 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 “eich awdurdod” (“*your authority*”) yw'r awdurdod perthnasol yr ydych chi'n aelod neu'n aelod cyfetholedig ohono;

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 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;

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,

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; ac

ystyr "chi" ("you") yw chi fel aelod neu aelod cyfetholedig o awdurdod perthnasol.

- (2) Mewn perthynas â chyngor-cymuned, mae cyfeiriadau at swyddog monitro awdurdod a phwyllgor safonau awdurdod i'w darllen, yn y drefn honno, fel cyfeiriadau at swyddog monitro ac at bwyllgor safonau'r cyngor sir neu'r cyngor bwrdeistref sirol y mae ganddo swyddogaethau mewn perthynas â'r cyngor cymuned y mae'n gyfrifol amdano o dan adran 56(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000.

RHAN 2**DARPARIAETHAU CYFFREDINOL**

- 2.** - (1) Ac eithrio pan fo paragraff 3(a) yn gymwys, rhaid i chi gydymffurfio â'r cod ymddygiad hwn —
- (a) pa bryd bynnag y byddwch yn cynnal busnes eich awdurdod, neu'n bresennol mewn un o gyfarfodydd eich awdurdod;
 - (b) pa bryd bynnag y byddwch yn gweithredu, yn honni gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu yn rôl aelod y cawsoch eich ethol neu eich penodi iddi;
 - (c) pa bryd bynnag y byddwch yn gweithredu, yn honni gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu fel un o gynrychiolwyr eich awdurdod; neu
 - (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) gyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau gan roi sylw dyladwy i'r egwyddor y dylai fod cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw, eu hil, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hoed neu eu crefydd;
 - (b) dangos parch at eraill ac ystyriaeth ohonynt;
 - (c) peidio ag ymddwyn fel bwli neu 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.
 - (d) mynychu un sesiwn hyfforddi o leiaf yn ystod pob cyfnod swydd llawn ar God Ymddygiad yr Aelodau fel a ddarparwyd gan Swyddog Monitro'ch Awdurdod neu berson a enwebwyd ar eu rhan.

5. Rhaid i chi —

- (a) beidio â datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y byddai'n rhesymol ystyried ei bod o natur gyfrinachol, heb gydsyniad datganedig person a awdurdodwyd i roi cydsyniad o'r fath, neu onid yw'r gyfraith yn mynnu eich bod yn gwneud hynny;
- (b) peidio â rhwystro unrhyw berson rhag gweld gwybodaeth y mae gan y person hwnnw hawl i'w gweld yn ôl y gyfraith.

6. - (1) Rhaid i chi —

- (a) beidio ag ymddwyn mewn ffordd y gellid yn rhesymol ei hystyried yn un sy'n dwyn anfri ar eich swydd neu ar eich awdurdod;
- (b) adrodd, p'un ai drwy weithdrefn adrodd gyfrinachol eich awdurdod neu'n uniongyrchol i'r awdurdod priodol, ar unrhyw ymddygiad gan aelod arall neu gan unrhyw un sy'n gweithio i'ch awdurdod neu ar ei ran ac y mae'n rhesymol i chi fod o'r farn ei fod yn golygu neu'n debygol o olygu ymddygiad troseddol (nad yw at ddibenion y paragraff hwn yn cynnwys tramgwyddau neu ymddygiad y gellir ei gosbi drwy gosb benodedig);
- (c) adrodd i 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-ffeithiau 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 fudd personol, ac a yw'r cod ymddygiad hwn yn ei gwneud yn ofynnol i chi ddatgelu'r budd hwnnw.
- (2) Rhaid i chi ystyried bod gennych fudd 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 fudd manteisiol mewn dosbarth o warantau sydd gan y corff hwnnw ac sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £25,000 neu un ganfed ran o gyfanswm cyfalaf cyfranddaliadau 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 fudd manteisiol 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) ni ddefnyddir
- (c) pe byddai'n rhesymol ystyried penderfyniad arno yn benderfyniad a fyddai'n effeithio —
 - (i) ar eich lles neu eich sefyllfa ariannol, neu les 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 ymgwymerir 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) fudd manteisiol mewn dosbarth o warantau 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 fudd 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 budd hwnnw cyn i'r cyfarfod ystyried y busnes neu ar ddechrau'r ystyriaeth, neu pan ddaw'r budd i'r amlwg.

- (2) Pan fydd gennych fudd 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 budd 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 budd ar ddechrau'r cyfryw gynrychioliadau, neu pan ddaw'n amlwg i chi fod gennych fudd o'r fath, a chadarnhau'r cynrychioliad a'r budd yn ysgrifenedig o fewn 14 o ddiwrnodau ar ôl gwneud y cynrychioliad.
- (3) Yn ddarostyngedig i baragraff 14(1)(b) isod, os bydd gennych fudd 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 budd.
- (4) Rhaid i chi, mewn cysylltiad â budd personol nas datgelwyd eisoes, cyn cyfarfod neu'n syth ar ôl diwedd cyfarfod pan ddatgelir y budd 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 o bryd i'w gilydd ond, rhaid cynnwys o leiaf-
- (a) manylion am y budd personol;
 - (b) manylion am y busnes y mae'r budd 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 budd 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 budd personol ac i gadarnhau bod eich swyddog monitro wedi cytuno bod y cyfryw fudd 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 budd 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 budd personol yn unol â'r cod hwn.

Buddiannau sy'n Rhagfarnu

12. - (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (2) isod, os bydd gennych fudd personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef bydd gennych hefyd fudd sy'n rhagfarnu yn y busnes hwnnw os bydd y budd 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 budd cyhoeddus.

(2) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (3), nid ystyrir bod gennych fudd 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 chwsoch 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 chwsoch 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 Deddf 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 o dan adrannau 22(5), 24(4) a 173 i 176 o Deddf Llywodraeth Leol 1972, lwfans neu bensiwn o dan adran 18 o Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 neu lwfans neu daliad o dan adran 100 o Deddf Llywodraeth Leol 2000;

- (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 gyrrff 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 gofrestrriad.

Pwyllgorau Trosolygu ac Archwilio

- 13.** Bydd gennych hefyd fudd 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), (3) a (4), os bydd gennych fudd 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 budd sy'n rhagfarnu i'r amlwg.

- (2) Os oes gennych fudd 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.
- (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 budd sy'n rhagfarnu;
- (bb) manylion y busnes y mae'r budd 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 fudd 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*

- 15.** - (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (3), 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 ariannol a'ch buddiannau eraill, os ydynt yn dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a) yng nghofrestr eich awdurdod a gedwir o dan adran 81(1) o Deddf Llywodraeth Leol 2000, drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod.
- (2) Rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw fudd personol newydd neu o newid i unrhyw fudd personol a gofrestrwyd o dan is-baragraff (1), gofrestru'r budd personol newydd hwnnw neu'r newid drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod.
- (3) Nid yw is-baragraffau (1) a (2) yn gymwys i wybodaeth sensitif a benderfynir yn unol â pharagraff 16(1).
- (4) Ni fydd is-baragraff (1) 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.

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 budd hwnnw, neu, yn ôl y digwydd, newid i'r budd 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 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, budd materol neu fantais faterol, sy'n fwy na gwerth £25, ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod yn nodi bodolaeth a natur y rhodd honno, y lletygarwch hwnnw, y budd materol hwnnw neu'r fantais faterol honno.

**GWEITHDREFN I DDELIO Â HONIADAU A WNAED YN ERBYN CYNGHORWYR AC A
GYFEIRIWYD AT Y PWYLLGOR SAFONAU**

Rhagarweiniad

1. Mae'r ddogfen hon yn gosod y weithdrefn fydd Pwyllgor Safonau'r Cyngor yn ei dilyn, lle mae hynny'n ofynnol, i wneud penderfyniadau ynghylch ymddygiad y Cyngorwyr yn dilyn ymchwiliadau gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru neu Swyddog Monitro'r Cyngor o dan Ran III Deddf Llywodraeth Leol 2000 a'r rheoliadau cysylltiedig. Os oes gwrthdaro rhwng y ddogfen hon ac unrhyw ofynion statudol, y gofynion statudol fydd yn trechu.

Dehongliad

2. Yn y weithdrefn hon:
 - (a) mae 'y Ddeddf' yn golygu Deddf Llywodraeth Leol 2000
 - (b) mae 'y Cyngor' yn golygu Cyngor Sir Ddinbych
 - (c) mae 'y Cod Ymddygiad' yn golygu'r cod ymddygiad i aelodau a fabwysiadwyd gan y Cyngor neu'r cyngorau cymuned yn ardal y Cyngor yn 2008 yn unol ag adran 51 y Ddeddf, gan gynnwys unrhyw ddiwygiadau
 - (ch) mae 'yr Achwynydd' yn golygu unrhyw un a wnaeth unrhyw honiad a arweiniodd at yr ymchwiliad
 - (d) mae'r 'Swyddog Ymchwilio' yn golygu'r person a gynhaliodd ymchwiliad i unrhyw gyhuddiad honedig o'r Cod Ymddygiad ac a luniodd yr adroddiad ymchwilio, naill ai'r Ombwdsmon (neu berson sy'n gweithredu ar ei ran/ei rhan) neu'r Swyddog Monitro neu'r Dirprwy Swyddog Monitro.
 - (dd) mae 'adroddiad ymchwiliad' yn golygu adroddiad ar ganlyniad ymchwiliad i unrhyw doriad honedig o'r Cod Ymddygiad a luniwyd naill ai gan yr Ombwdsmon o dan adran 71(2) y Ddeddf neu gan y Swyddog Monitro o dan y Rheoliadau.
 - (e) mae 'yr Aelod' yn golygu unrhyw un sy'n destun ymchwiliad i unrhyw doriad honedig o'r Cod Ymddygiad
 - (f) mae 'y Swyddog Monitro' yn golygu bod y swyddog am y tro'n cael ei benodi gan y Cyngor o dan adran 5 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989
 - (ff) mae 'yr Ombwdsmon' yn golygu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru
 - (g) mae 'y Rheoliadau' yn golygu Rheoliadau Ymchwiliadau Llywodraeth Leol (Swyddogaethau Swyddogion Monitro a Phwyllgorau Safonau) (Cymru) 2001 fel y'u diwygiwyd
 - (ng) mae 'y Swyddog Safonau' yn golygu'r swyddog am y tro sy'n cael ei benodi gan y Cyngor i gefnogi gwaith y Pwyllgor Safonau.

Crynodeb o'r weithdrefn

3. O dan adran 69 y Ddeddf, gallai'r Ombwdsmon ymchwilio i unrhyw doriad honedig o'r Cod Ymddygiad gan aelodau neu aelodau cyfetholedig (neu gyn aelodau neu gyn aelodau cyfetholedig) y Cyngor neu gyngor cymuned yn ardal y Cyngor.
4. O dan adran 70(4) y Ddeddf, lle mae'r Ombwdsmon yn gorffen y fath ymchwiliad cyn iddo gael ei gwblhau, gallai ef neu hi gyfeirio'r materion sy'n destun yr ymchwiliad at y Swyddog Monitro. Bydd y Swyddog Monitro'n ymchwilio i faterion wedyn yn unol â'r Rheoliadau cyn rhoi adroddiad ac, os yn briodol, bydd yn gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Safonau.
5. Neu, o dan adran 71(2) y Ddeddf, lle mae'r Ombwdsmon yn penderfynu ar ôl ymchwilio bod hynny'n briodol, bydd ef neu hi'n llunio adroddiad ar ganlyniad yr ymchwiliad ac yn ei anfon at y Swyddog Monitro a Phwyllgor Safonau'r Cyngor. Bydd y Swyddog Monitro'n ystyried adroddiad yr Ombwdsmon wedyn yn unol â'r Rheoliadau, cyn, os bo'n briodol, gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Safonau.
6. Bydd y Pwyllgor Safonau wedyn yn gwneud penderfyniad cychwynnol naill ai:
 - (a) nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant i ufuddhau i'r Cod Ymddygiad; neu
 - (b) dylid rhoi cyfle i'r Aelod wneud sylwadau, naill ai ar lafar neu ar bapur.
7. Lle rhoddir cyfle i'r Aelod wneud sylwadau, bydd y Pwyllgor Safonau'n galw gwrandawriad i ystyried unrhyw ymateb a wnaed gan yr Aelod a rhaid iddo benderfynu o dan reoliad 9(1) y Rheoliadau naill ai:
 - (a) nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant i ufuddhau i'r Cod Ymddygiad ac felly nid oes angen cymryd unrhyw gamau,
 - (b) mae'r Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad ond nad oes angen cymryd unrhyw gamau mewn perthynas â'r methiant hwnnw
 - (c) mae'r Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad a dylid ei geryddu, neu
 - (ch) mae'r Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad a dylai gael ei wahardd dros dro neu ei wahardd yn rhannol rhag bod yn aelod neu'n aelod cyfetholedig o'i (h)awdurdod am gyfnod heb fod yn fwy na chwe mis

a chymryd unrhyw gam o'r fath yn unol â hynny.

Egwyddorion Sylfaenol

Bydd Pwyllgor Safonau'r Cyngor bob amser yn cadw mewn cof fod pob achos yn wahanol a bod yn rhaid gwneud penderfyniadau yn seiliedig ar ffeithiau ac amgylchiadau penodol pob un.

Os penderfynir y torrwyd y Cod Ymarfer, mae'n rhaid i'r Pwyllgor ddefnyddio ei ddisgresiwn ei hun i bennu'r gosb briodol yn seiliedig ar natur ac effaith y toriad ac unrhyw ffactorau perthnasol eraill. Wrth bennu sancsiynau rhaid hefyd ystyried yr egwyddorion sylfaenol canlynol er mwyn sicrhau fod penderfyniadau a wneir yn cynnal dyheadau cyffredinol o fframwaith moesegol.

Tegwch

Dylai'r Pwyllgor ystyried a cheisio dod o hyd i gydbwysedd priodol rhwng amrywiol fuddiannau'r Ymatebydd, yr Achwynydd, partïon eraill â budd, yr Ombwdsmon, yr awdurdod, yr etholaeth a'r cyhoedd yn gyffredinol.

Budd y Cyhoedd

Ar yr un pryd a sicrhau fod y gosb a bennir yn briodol, yn deg ac yn gymesur ag amgylchiadau'r achos, dylai'r Pwyllgor gadw mewn cof fod enw da democratiaeth leol, a ffydd y cyhoedd yn y broses honno yn bwysicach na buddiannau unrhyw unigolyn.

Cymesuredd

Bydd y Pwyllgor yn ystyried yr arfer da a ddynodir yng Nghanllawiau a Choflyfr Cod Ymddygiad yr Ombwdsmon er mwyn cynorthwyo i gynnal synnwyr o gymesuredd wrth bennu'r gosb briodol yng ngoleuni maint a/neu natur y toriad.

Cysondeb

Bydd y Pwyllgor yn anelu at sicrhau cysondeb o ran y cosbau a roddir er mwyn cynnal hygrededd y fframwaith foesegol. Byddant yn ystyried yr arfer da a ddynodwyd gan yr Ombwdsmon yn ychwanegol at yr Canllawiau Sancsiynau a gynhyrchir ac a fabwysiedir o dro i dro gan Banel Dyfarnu Cymru.

Cydraddoldeb ac Amhleidioldeb

Yn y modd y mae'n ymddwyn ac yn rhoi'r weithdrefn hon ar waith bydd y Cyngor yn cynnal y gallu i wneud penderfyniadau mewn modd gwrthrychol, annibynnol ac amhleidiol, yn rhydd o ragfarn a phleidgarwch, er mwyn cynnal ei allu i gyflawni ei dyletswyddau.

Hawliau Dynol (Erthyglau 6 a 10)

Mae'n rhaid i'r Pwyllgor sicrhau fod ei brosesau a'i arferion yn parchu hawliau dynol. Yn benodol mae'n rhaid i dribiwnlysoedd sicrhau eu bod yn ystyried perthnasedd Erthyglau 6 a 10 y Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol yn eu trafodaethau. Mae'r erthyglau hyn yn diogelu'r hawl i wrandawriad teg a rhyddid mynegiant.

Ymchwiliadau gan y Swyddog Monitro (atgyfeiriadau o dan adran 70(4) y Ddeddf)

8. Lle mae'r Ombwdsmon yn gorffen ei ymchwiliad cyn iddo gael ei gwblhau ac yn cyfeirio'r materion sy'n destun yr ymchwiliad at y Swyddog Monitro o dan adran 70(4) y Ddeddf, rhaid i'r Swyddog Monitro:-
 - (a) gynnal ymchwiliad; ac
 - (b) adrodd, ac os yn briodol gwneud argymhellion i Bwyllgor Safonau'r Cyngor.
9. Bydd y Swyddog Monitro'n ymchwilio yn unol â'r Rheoliadau a gallent ddilyn gweithdrefnau y mae ef neu hi'n ystyried eu bod yn briodol yn amgylchiadau'r achos.
10. Ar ôl casglu'r ymchwiliad, rhaid i'r Swyddog Monitro:
 - (a) lunio adroddiad ar ganfyddiadau'i ymchwiliad ac, os yn briodol, gwneud

argymhellion i'r Pwyllgor Safonau,

- (b) anfon copi o'r adroddiad at yr Aelod, a
- (c) chymryd camau rhesymol i anfon copi o'r adroddiad at yr Achwynydd.

11. Bydd y Pwyllgor Safonau'n ystyried adroddiad y Swyddog Monitro ac unrhyw argymhellion yn unol â'r weithdrefn a osodwyd isod.

Ymchwiliadau'r Ombwdsmon (atgyfeiriadau o dan adran 71(2) y Ddeddf)

12. Lle mae'r Ombwdsmon yn cwblhau ei (h)ymchwiliad ac yn anfon adroddiad at y Swyddog Monitro a Phwyllgor Safonau'r Cyngor o dan adran 71(2) y Ddeddf, rhaid i'r Swyddog monitro ystyried adroddiad yr Ombwdsmon ac, os yn briodol, gwneud argymhellion i Bwyllgor Safonau'r Cyngor.

13. Bydd y Pwyllgor Safonau'n ystyried adroddiad yr Ombwdsmon ynghyd ag unrhyw argymhellion a wnaed gan y Swyddog Monitro yn unol â'r weithdrefn a osodwyd isod.

Cyfarfod cyntaf y Pwyllgor Safonau – Penderfyniad Cychwynnol

14. Ar ôl i'r Swyddog Monitro:

- (a) lunio adroddiad ymchwilio yn unol â pharagraff 10; neu
- (b) ystyried adroddiad ymchwilio'r Ombwdsmon yn unol â pharagraff 12

bydd ef/hi yn trefnu i alw cyfarfod o'r Pwyllgor Safonau cyn gynted â phosibl a bod copi o'r adroddiad ymchwilio, ynghyd ag argymhellion y Swyddog Monitro (os oes rhai), yn cael eu hanfon at bob aelod o'r Pwyllgor Safonau.

15. Bydd hysbysiad o amser a man y cyfarfod yn cael ei roi yn unol â Rhan VA Deddf Llywodraeth Leol 1972 fel y'i diwygiwyd gan Reoliadau Pwyllgorau Safonau (Cymru) 2001.

16. Os caiff adroddiad yr ymchwiliad ei lunio gan yr Ombwdsmon, bydd y Swyddog Monitro'n rhoi gwybod i'r Pwyllgor Safonau. Os caiff adroddiad yr ymchwiliad ei lunio gan y Swyddog Monitro, bydd y Swyddog Safonau neu ryw berson cymwys arall yn rhoi gwybod i'r Pwyllgor Safonau.

17. Bydd materion cyfarfod y Pwyllgor Safonau'n gyfyngedig i ystyried adroddiad yr ymchwiliad ac argymhellion y Swyddog Monitro (os oes rhai) ac i wneud penderfyniad cychwynnol naill ai:-

- (a) nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant i ufuddhau i'r Cod Ymddygiad, neu
- (b) y dylai'r Aelod gael y cyfle i wneud sylwadau, naill ai ar lafar neu ar bapur mewn perthynas â chanfyddiadau'r ymchwiliad ac unrhyw honiad ei fod ef neu ei bod hi wedi methu, neu y gallai fethu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad.

Ar ôl Cyfarfod Cyntaf y Pwyllgor Safonau

18. Lle mae'r Pwyllgor Safonau'n penderfynu nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant i ufuddhau i'r Cod Ymddygiad, bydd y Swyddog Safonau'n hysbysu'r Aelod, yr Achwynydd a'r Ombwdsmon yn unol â hynny.
19. Lle mae'r Pwyllgor Safonau'n penderfynu y dylai'r Aelod gael cyfle i wneud sylwadau, bydd y Swyddog Safonau'n hysbysu'r Aelod ynghylch penderfyniad y Pwyllgor a'r drefn y mae'r Pwyllgor yn bwriadu ei mabwysiadu i gael ac ystyried unrhyw sylwadau y gallai ef neu hi ddymuno'u gwneud.

Paratoi ar gyfer y gwrandawriad i ystyried sylwadau'r Aelodau

20. Bydd y Swyddog Safonau, trwy ymgynghori â Chadeirydd y Pwyllgor Safonau, yn ysgrifennu at yr Aelod i gynnig dyddiad ar gyfer y gwrandawriad er mwyn ystyried unrhyw sylwadau y gallai'r Aelod ddymuno'u gwneud a gofyn i'r Aelod ymateb yn ysgrifenedig ymhen 14 diwrnod i gadarnhau a fydd ef/hi:
 - (a) yn gallu mynychu'r gwrandawriad
 - (b) eisiau gwneud sylwadau, naill ai ar lafar neu ar bapur ac os felly, cynnwys unrhyw sylwadau ysgrifenedig yn ei (h)ymateb
 - (c) yn anghytuno ag unrhyw un o'r canfyddiadau ffaith yn adroddiad yr ymchwiliad, ac os bydd, pa faterion y mae ef neu hi'n anghytuno â nhw a'r rhesymau am unrhyw anghytundeb;
 - (ch) eisiau ymddangos gerbron y Pwyllgor mewn person neu gael ei gynrychioli/chynrychioli yn y gwrandawriad gan gyfreithiwr, bargyfreithiwr neu unrhyw un arall, yn unol â'i hawl o dan y Rheoliadau
 - (d) eisiau rhoi tystiolaeth i'r Pwyllgor Safonau, naill ai ar lafar neu ar bapur;
 - (dd) eisiau galw ar dystion perthnasol i roi tystiolaeth i'r Pwyllgor Safonau;
 - (e) eisiau cynnal unrhyw ran o'r cyfarfod yn breifat;
 - (f) eisiau i unrhyw ran o adroddiad yr ymchwiliad neu ddogfennau perthnasol eraill gael eu celu rhag y cyhoedd.
21. Bydd y Swyddog Safonau'n rhoi gwybod i'r Swyddog Ymchwilio ynghylch dyddiad y gwrandawriad arfaethedig ac yn gofyn a fydd ef neu hi'n mynychu'r gwrandawriad.
22. Bydd y Swyddog Safonau'n anfon copi o ymateb yr Aelod dan baragraff 20 at y Swyddog Ymchwilio a bydd yn gofyn iddo/iddi gadarnhau ar bapur ymhen 7 niwrnod:
 - (a) a oes ganddo/ganddi sylwadau ar ymateb yr Aelod
 - (b) ydy ef/hi am gael ei gynrychioli/chynrychioli yn y gwrandawriad;
 - (c) ydy ef/hi am alw ar dystion perthnasol i roi tystiolaeth i'r Pwyllgor Safonau;
 - (ch) ydy ef/hi am i unrhyw ran o'r cyfarfod gael ei gynnal yn breifat; ac
 - (d) ydy ef/hi am i unrhyw ran o adroddiad yr ymchwiliad neu ddogfennau perthnasol eraill i gael eu celu rhag y cyhoedd.

23. Bydd y Swyddog Safonau'n ysgrifennu at aelodau'r Pwyllgor, yr Aelod a'r Swyddog Ymchwilio o leiaf bythefnos cyn y gwrandawriad i:
- (a) gadarnhau dyddiad, amser a lle'r gwrandawriad;
 - (b) crynhoi'r honiad;
 - (c) amlinellu prif ffeithiau'r achos y cytunir arnynt;
 - (ch) amlinellu'r prif ffeithiau sydd heb eu cytuno arnynt;
 - (d) nodi a fydd yr Aelod neu'r Swyddog Ymchwilio yn mynychu neu'n cael ei gynrychioli/chynrychioli yn y gwrandawriad;
 - (dd) rhestru'r tystion hynny y gofynnir iddynt roi tystiolaeth, os oes rhai;
 - (e) amgáu adroddiad yr ymchwiliad, unrhyw ddogfennau perthnasol, ymateb yr Aelod ac unrhyw ymateb pellach gan y Swyddog Ymchwilio; ac
 - (f) amlinellu'r weithdrefn arfaethedig ar gyfer y cyfarfod.

Grymoedd y Pwyllgor Safonau

24. Yn unol â gofynion cyfiawnder naturiol, gallai'r Pwyllgor Safonau gynnal y cyfarfod yn y ffordd mae'n ystyried ei bod yn addas i egluro'r materion sydd o'i flaen ac yn gyffredinol i drafod y trefniadau'n gyfiawn. Rhaid iddo, cyn belled ag y mae'n ymddangos yn briodol iddo, geisio osgoi ffurfioldeb ac anhyblygrwydd yn ei drefniadau. Bydd y Pwyllgor Safonau'n penderfynu ar dystiolaeth ffeithiol trwy gydbwysu tebygolrwydd.
25. Gallai'r Aelod neu'r Swyddog Ymchwilio gael eu cynrychioli neu gael cwmni rhywun sydd â chymwysterau cyfreithiol ai peidio, ond os bydd y Pwyllgor Safonau mewn unrhyw achos penodol yn fodlon bod rheswm da, gallai wrthod gadael i berson penodol gynorthwyo neu gynrychioli parti yn y gwrandawriad.
26. Gallai'r Pwyllgor Safonau gymryd cyngor cyfreithiol gan swyddog y Cyngor a benodwyd at y diben hwn unrhyw bryd yn ystod y cyfarfod neu wrth iddynt ystyried y canlyniad. Bydd sylwedd unrhyw gyngor cyfreithiol a roddwyd i'r Pwyllgor yn cael ei rannu gyda'r Aelod a'r Swyddog Ymchwilio os byddant yn bresennol.
27. Lle bo'n briodol, ac yn unol â'r Rheoliadau, mae gan y Pwyllgor Safonau'r grym i geryddu'r Aelod, neu ohirio neu ohirio'n rhannol yr Aelod am gyfnod o nid mwy na 6 mis.

Gweithdrefn yn y gwrandawriad

28. Bydd y gwrandawriad yn cael ei gynnal yn gyhoeddus oni chaiff y Pwyllgor Safonau ei berswadio bod rheswm da i eithrio'r cyhoedd.
29. Bydd gweithdrefn y cyfarfod fel y mae wedi'i gosod isod, yn amodol ar y Cadeirydd yn gwneud y newidiadau y mae ef neu hi'n credu eu bod yn addas er mwyn sicrhau gwrandawriad teg ac effeithlon.
-

Rhagarweiniad

30. Bydd Cadeirydd y Pwyllgor Safonau'n cyflwyno'r personau hynny sy'n bresennol a bydd yn esbonio modd a threfn y trefniadau.

Y Cam Cyntaf: Materion trefniadol rhagarweiniol

31. Bydd y Pwyllgor Safonau wedyn yn datrys unrhyw faterion neu anghytundebau am sut dylai'r gwrandawriad barhau, sydd heb eu datrys yn ystod y broses cyn y gwrandawriad.

Yr ail gam: Canfod ffeithiau

32. Bydd y Pwyllgor Safonau'n ystyried wedyn a oes unrhyw anghytundebau sylweddol ai peidio am y ffeithiau sydd wedi'u cynnwys yn adroddiad yr ymchwiliad.

33. Os oes anghytundeb o ran y ffeithiau:-

- (a) bydd y Swyddog Ymchwilio, os ydyw'n bresennol, yn cael ei wahodd i wneud unrhyw sylwadau angenrheidiol i gefnogi'r canfyddiadau ffeithiau perthnasol yn adroddiad yr ymchwiliad.
- (b) gallai'r Swyddog Ymchwilio alw ar unrhyw dystion cefnogol angenrheidiol i roi tystiolaeth, gyda chaniatâd y Pwyllgor Safonau a bydd y Pwyllgor yn rhoi cyfle i'r Aelod herio unrhyw dystiolaeth a roddwyd gerbron gan unrhyw dyst a alwyd gan y Swyddog Ymchwilio.
- (c) wedyn bydd yr Aelod yn cael ei wahodd i wneud sylwadau i gefnogi ei fersiwn o'r ffeithiau.
- (ch) gallai'r Aelod alw ar unrhyw dystion angenrheidiol i roi tystiolaeth, gyda chaniatâd y Pwyllgor Safonau a bydd y Pwyllgor yn rhoi cyfle i'r Swyddog Ymchwilio herio unrhyw dystiolaeth a roddwyd gerbron gan unrhyw dyst a alwyd gan yr Aelod.

34. Gallai'r Pwyllgor Safonau gwestiynu unrhyw un o'r bobl sydd ynghlwm neu unrhyw un o'r tystion unrhyw bryd.

35. Os ydy'r Aelod yn anghytuno ag unrhyw ffaith berthnasol yn adroddiad yr ymchwiliad, heb roi gwybod am yr anghytundeb o flaen llaw, rhaid iddo ef neu iddi hi roi rhesymau da am beidio â son amdano cyn y gwrandawriad. Os nad yw'r Swyddog Ymchwilio'n bresennol, bydd y Pwyllgor Safonau'n ystyried a fyddai er lles y cyhoedd ai peidio i barhau yn ei (h)absenoldeb. Ar ôl ystyried esboniad yr Aelod am beidio â chodi'r mater yn gynharach, gallai'r Pwyllgor wedyn:

- (a) barhau â'r gwrandawriad, gan ddibynnu ar y wybodaeth yn adroddiad yr ymchwiliad
- (b) galluogi'r Aelod i wneud sylwadau ar y mater, a gwahodd y Swyddog Ymchwilio i ymateb a galw ar unrhyw dystion, fel y bo angen; neu
- (c) gohirio'r gwrandawriad er mwyn trefnu i dystion priodol fod yn bresennol neu i'r Swyddog Ymchwilio fod yn bresennol os nad yw ef neu hi'n bresennol yn barod.

36. Wrth gasglu'r sylwadau o ran materion ffeithiau, bydd y Pwyllgor Safonau'n gadael i benderfynu'n breifat ar y sylwadau, ac ar ôl hynny bydd Cadeirydd y Pwyllgor Safonau'n cyhoeddi'r ffeithiau maen nhw wedi'u canfod.

Trydydd cam: Penderfynu ydy'r Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod

37. Bydd y Pwyllgor Safonau'n ystyried wedyn ydy'r Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod ar sail y ffeithiau a ganfuwyd ganddynt.

38. Bydd y Pwyllgor Safonau'n gwahodd y Swyddog Ymchwilio i wneud sylwadau o ran ydy'r Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad ai peidio, ar sail y ffeithiau y mae'r Pwyllgor wedi'u canfod.
39. Bydd y Pwyllgor Safonau'n gwahodd yr Aelod i ymateb i sylwadau'r Swyddog Ymchwilio ac i wneud sylwadau o ran ydy ef neu hi wedi methu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad ai peidio ar sail y canfyddiadau y mae'r Pwyllgor wedi'u canfod.
40. Gallai'r Pwyllgor Safonau gwestiynu unrhyw un sydd ynghlwm ar unrhyw bwynt a godant yn eu sylwadau, unrhyw bryd.
41. Bydd yr Aelod yn cael ei wahodd i wneud unrhyw bwyntiau perthnasol terfynol.
42. Bydd y Pwyllgor Safonau'n gadael i benderfynu'n breifat ar y sylwadau ac i benderfynu ydy'r Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad ai peidio, ac ar ôl hynny, bydd Cadeirydd y Pwyllgor Safonau'n cyhoeddi eu canfyddiadau.

Pedwerydd cam: Camau i'w cymryd

43. Os bydd y Pwyllgor Safonau'n penderfynu nad yw'r Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad, bydd yn cofnodi'n ffurfiol nad oes tystiolaeth o unrhyw fethiant gan yr Aelod i ufuddhau i'r Cod Ymddygiad ac felly nid oes angen cymryd unrhyw gamau.
44. Os bydd y Pwyllgor Safonau'n penderfynu bod yr Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad, bydd yn gwahodd yr Aelod a'r Swyddog Ymchwilio i wneud sylwadau o ran:
- (a) a ddylai'r Pwyllgor osod cosb ai peidio; ac
 - (b) ar ba ffurf ddylai unrhyw gosb fod.
45. Bydd y Pwyllgor Safonau'n gadael i benderfynu'n breifat ar y sylwadau ac yn penderfynu naill ai:
- (a) nad oes angen unrhyw gamau mewn perthynas â'r methiant i ufuddhau i'r Cod Ymddygiad,
 - (b) dylai'r Aelod gael ei geryddu neu
 - (c) dylai'r Aelod gael ei wahardd neu ei wahardd yn rhannol rhag bod yn aelod neu'n aelod cyfetholedig o'i (h)awdurdod am gyfnod o nid mwy na chwe mis,
- ac ar ôl hynny, bydd Cadeirydd y Pwyllgor Safonau'n cyhoeddi eu penderfyniad.
46. Fel rhan o'i drafodaethau bydd y Pwyllgor yn ystyried y Canllawiau Sancsiynau a gyhoeddir ac a fabwysiedir o dro i dro gan Banel Dyfarnu Cymru.

Bydd y Pwyllgor yn dilyn y broses pum cam isod wrth benderfynu ar sancsiynau:

- 1 asesu difrifoldeb y toriad ac effaith hynny ar unigolion a/neu'r Cyngor;
- 2 ystyried y math cyffredinol o sancsiwn y mae'r Pwyllgor yn ei ystyried yn debygol o fod fwyaf priodol yng ngoleuni'r y toriad;
- 3 ystyried unrhyw amgylchiadau lliniarol neu waethybol a sut y gallai'r rhain effeithio ar lefel y sancsiwn sy'n cael ei ystyried;
- 4 ystyried unrhyw addasiadau pellach angenrheidiol er mwyn sicrhau fod y sancsiwn yn cael yr effaith briodol o ran gwireddu ei bwrpas;
- 5 cadarnhau'r penderfyniad ynghylch y sancsiwn a chynnwys, o fewn y penderfyniad ysgrifenedig, eglurhad ar resymau'r Pwyllgor dros ddewis y sancsiwn hwn er mwyn galluogi'r partiön a'r cyhoedd i ddeall pam y daeth i'r casgliad hwnnw.

Methu gwneud sylwadau / mynychu'r gwrandawriad

47. Os bydd yr Aelod yn methu gwneud sylwadau, gallai'r Pwyllgor Safonau:
- (a) oni bai ei fod yn fodlon bod digon o reswm am y fath fethiant, ystyried adroddiad yr ymchwiliad a gwneud penderfyniad yn absenoldeb yr Aelod; neu
 - (b) roi cyfle pellach i'r Aelod wneud sylwadau.
48. Os bydd parti'n methu bod yn bresennol na chael eu cynrychioli yn y gwrandawriad, gallai'r Pwyllgor Safonau, os ydyw'n fodlon fod y parti'n cael ei hysbysu'n briodol ynghylch y gwrandawriad ac nad oes rheswm da am y fath absenoldeb -
- (a) wrando ar y mater a phenderfynu arno yn absenoldeb y parti; neu
 - (b) ohirio'r gwrandawriad.

Salwch neu Analluedd

49. Os bydd y Pwyllgor Safonau'n fodlon fod unrhyw barti'n methu, trwy salwch neu nam corfforol neu feddyliol, i fynychu'r gwrandawriad a bod anallu'r parti'n debygol o barhau am amser hir, gallai'r Pwyllgor Safonau wneud trefniadau fel yr ymddengys eu bod yn gweddu orau, yn holl amgylchiadau'r achos, i benderfynu ar y mater yn deg.

Gwaharddiad

50. Bydd cyfnod o waharddiad neu waharddiad rhannol yn dechrau ar y diwrnod ar ôl:
- (a) y terfyn amser a ganiateir i gofnodi hysbysiad o apêl i dribiwnlys apeliadau dan y Rheoliadau (h.y. ymhen 21 niwrnod o gael hysbysiad o benderfyniad y Pwyllgor Safonau);
 - (b) cael hysbysiad o gasgliad unrhyw apêl yn unol â'r Rheoliadau;
 - (c) penderfyniad pellach gan y Pwyllgor Safonau a wnaed ar ôl cael argymhelliad gan dribiwnlys apeliadau dan y Rheoliadau,
- pa bynnag sy'n digwydd ddiwethaf.

Atgyfeiriad gan Dribiwnlys Apeliadau

51. Lle mae'r Pwyllgor Safonau'n penderfynu bod yr Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad, gallai'r Aelod apelio yn erbyn y penderfyniad i dribiwnlys apeliadau a dynnwyd o Banel Dyfarnu Cymru.

Gallai tribiwnlys apeliadau gymeradwyo penderfyniad y Pwyllgor Safonau, cyfeirio mater yn ôl iddo gan argymhell ei fod yn gosod cosb wahanol neu ddymchwel y penderfyniad.

52. Os:
- (a) bydd y Pwyllgor Safonau'n penderfynu bod yr Aelod wedi methu ufuddhau i'r Cod Ymddygiad;
 - (b) bod yr Aelod yn apelio at dribiwnlys apeliadau a dynnwyd o Banel Dyfarnu Cymru; a
 - (c) bod y tribiwnlys dywededig yn cyfeirio'r mater yn ôl at y Pwyllgor Safonau gan argymhell gosod cosb wahanol,

bydd y Pwyllgor Safonau'n cwrdd cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol i ystyried argymhelliad y tribiwnlys apeliadau a bydd yn penderfynu a ddylai gynnal ei benderfyniad gwreiddiol neu dderbyn yr argymhelliad ai peidio.

53. Ar ôl i'r Pwyllgor Safonau wneud ei benderfyniad, bydd yn cyfarwyddo'r Swyddog Safonau i gadarnhau'r penderfyniad a'r rhesymau am y penderfyniad yn ysgrifenedig

ac i anfon copi o'r penderfyniad ysgrifenedig at yr Aelod, yr Achwynydd, yr Ombwdsmon a llywydd Panel Dyfarnu Cymru cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol.

Cyhoeddi adroddiad y Pwyllgor Safonau

54. Bydd y Pwyllgor Safonau'n llunio ymhen 14 diwrnod ar ôl:

- (a) y terfyn amser a ganiateir i gofnodi hysbysiad o apêl i dribiwnlys apeliadau dan y Rheoliadau; neu
- (b) gael hysbysiad o gasgliad unrhyw apêl yn unol â'r Rheoliadau; neu
- (c) benderfyniad pellach gan y Pwyllgor Safonau a wnaed ar ôl cael argymhelliad gan dribiwnlys apeliadau dan y Rheoliadau,

pa bynnag un sy'n digwydd ddiwethaf, adroddiad ar ganlyniad yr ymchwiliad ac yn anfon copi at yr Ombwdsmon, y Swyddog Monitro, yr Aelod ac yn cymryd camau rhesymol i anfon copi at yr Achwynydd.

55. O gael adroddiad y Pwyllgor Safonau, bydd y Swyddog Monitro:

- (a) yn cyhoeddi'r adroddiad ar wefan y Cyngor am gyfnod o 21 niwrnod ac yn sicrhau bod copïau ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd yn rhad ac am ddim ar bob amser rhesymol yn un neu fwy o swyddfeydd y Cyngor, lle bydd gan unrhyw un yr hawl i gymryd copïau o, neu ddetholiadau o'r adroddiad pan fo ar gael yn y modd hwnnw,
- (b) yn cyflenwi copi o'r adroddiad i unrhyw un ar gais os bydd ef neu hi'n talu'r ffi y gallai'r Cyngor ofyn yn rhesymol amdani; a
- (c) heb fod yn hwyrach na 7 niwrnod ar ôl i'r adroddiad ddod i law'r Pwyllgor Safonau, yn rhoi hysbysiad cyhoeddus, trwy hysbysebu mewn papurau newydd sy'n cylchredeg yn yr ardal ac mewn ffyrdd eraill yr ymddengys eu bod yn briodol iddo neu iddi. Bydd copïau o'r adroddiad ar gael a ddarperir yn ôl is-baragraffau (a) a (b) uchod, a byddant yn dynodi'r dyddiad (sy'n ddyddiad heb fod yn fwy na saith niwrnod ar ôl rhoi'r hysbysiad cyhoeddus yn y lle cyntaf) y bydd y cyfnod o 21 niwrnod yn dechrau ohono.

Costau

56. Nid oes gan y Pwyllgor Safonau grym i ddyfarnu unrhyw gostau neu dreuliau sy'n codi o unrhyw un o'i drafodion.

Y Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd

Chwefror 2012

18.2 Cod Ymddygiad Swyddogion**Cyffredinol**

18.2.1 Mae Cyngor Sir Ddinbych wedi mabwysiadu Cod Ymddygiad i weithwyr cyflogedig Llywodraeth Leol a baratowyd gan I&DEA/Syniad ar gyfer arweiniad ei staff.

COD YMDDYGIAD**CYNNWYS****Rhif Tudalen**

•	Cyflwyniad A Statws	347
1.	Safonau	347
2.	Datgelu gwybodaeth	348
3.	Niwtraliaeth Wleidyddol	348
4.	Cysylltiadau	348
5.	Penodiadau a Materion Cyflogaeth Eraill	349
6.	Gwaith allanol	349
7.	Buddiannau Personol	349
8.	Materion Cydraddoldeb	350
9.	Gwahanu Rolau yn ystod Tendro	350
10.	Llygredd	350
11.	Defnydd o Adnoddau Ariannol	350
12.	Lletygarwch	351
13.	Nawdd: Rhoi a Derbyn	351
14.	Cofrestr y Cod Ymddygiad	352
	Atodiad A Ymgynghori	353
	Atodiad B Arweiniad Cyffredinol	354

COD YMDDYGIAD

Cyflwyniad

Mae hawl gan y cyhoedd i ddisgwyl ymddygiad o'r safon uchaf gan yr holl weithwyr cyflogedig sy'n gweithio mewn llywodraeth leol. Mae'r Cod hwn yn amlinellu'r deddfau sy'n bodoli eisoes, rheoliadau ac amodau gwasanaeth, yn ogystal â chynnig canllawiau pellach i gynorthwyo awdurdodau lleol a'u gweithwyr cyflogedig yn eu gwaith o ddydd i ddydd. Paratowyd y Cod hwn i ymateb i'r her newydd sy'n wynebu gweithwyr cyflogedig wrth iddynt geisio ymateb i amgylchedd gweithio mwy masnachol. Mae hyn yn cynnwys cyflwyno profi'r farchnad Gwerth Gorau, newidiadau mewn rheoli addysg a gwasanaethau tai, gofal yn y gymuned, rheolaeth, prynu ayb.

Statws y Cod

Mae'r Cod yn un nas gorfodir ar awdurdodau lleol ei fabwysiadu, ond mae'n amlinellu'r safonau isaf y dylid eu gweithredu. Nod y Cod yw gosod canllawiau ar gyfer gweithwyr cyflogedig llywodraeth leol a fydd yn help i gynnal a gwella safonau, ac amddiffyn gweithwyr cyflogedig rhag camddealltwriaeth neu feirniadaeth.

Mae'r Cod wedi'i gymeradwyo gan gymdeithasau'r awdurdodau lleol yng Nghymru a Lloegr a'r hen Fwrdd Rheoli Llywodraeth Leol (I&DEA/Syniad erbyn hyn); mewn ymgynghoriad â'r cyrff hynny a restrir yn Atodiad A. Mae'r Cod wedi'i fabwysiadu'n ffurfiol gan Gyngor Sir Ddinbych.

Mae Adran 2 Rhan 2 o fersiwn gyfredol y Cytundeb Cenedlaethol ar Gyflog ac Amodau Gwasanaeth (h.y. Llyfr Gwyrdd) yn ymwneud ag Ymddygiad Swyddogol. Mae'n darparu ar gyfer datblygu 'Codau Ymarfer' lleol.

Pan ddatblygwyd y 'Cod Ymddygiad' hwn a chytuno arno ar y cyd, roedd y Cynlluniau a'r Amodau Gwasanaeth blaenorol yn weithredol (h.y. llyfrau Porffor a Gwyn ayb.) ac mae rhai pethau y cyfeirir atynt yn y ddogfen hon yn cyfeirio at y cynlluniau blaenorol hynny.

Ar Gyfer Pwy yr Anelir y Cod

Mae'r Cod yn berthnasol i holl weithwyr cyflogedig Cyngor Sir Ddinbych.

Yn anochel, bydd rhai o'r materion sydd wedi'u cwmpasu gan y Cod yn effeithio mwy ar weithwyr cyflogedig uwch reolaethol a phroffesiynol nag ar eraill. Bwriedir i'r Cod gwmpasu'r holl weithwyr cyflogedig sydd dan gontract cyflogaeth o fewn llywodraeth leol, gan gynnwys dalwyr swyddi megis cofrestryddion. Dylai gweithgareddau a gyflawnir gan weithwyr cyflogedig sy'n gweithredu fel aelodau cwmnïau neu fudiadau gwirfoddol, fod yn ddarostyngedig i'r safonau isaf o fewn y Cod hwn.

1. Safonau

- 1.1 Disgwylir i weithwyr cyflogedig llywodraeth leol roi'r safon uchaf posibl o wasanaeth i'r cyhoedd, a lle bo'n rhan o'u dyletswyddau, ddarparu cyngor priodol a theg i gynghorwyr a chydweithwyr cyflogedig. Bydd disgwyl i weithwyr cyflogedig, drwy ddulliau gweithredu cytunedig a heb ofni gwrthgyhuddiad, ddwyn unrhyw ddiffyg yn narpriaeth y gwasanaeth i sylw'r lefel briodol o reolaeth. Rhaid i weithwyr cyflogedig

hysbysu eu Cyfarwyddwr, yn ysgrifenedig, o unrhyw anghywirdeb neu doriad mewn trefn. Bydd y Cyfarwyddwr yn sicrhau y cofnodir y manylion yng 'Nghofrestr y Cod Ymddygiad'.

2. Datgelu Gwybodaeth

- 2.1 Fe dderbynnir yn gyffredinol mai llywodraeth agored sydd orau. Mae'n ofynnol yn ôl y gyfraith fod rhai mathau o wybodaeth ar gael i aelodau, archwilwyr, adrannau'r llywodraeth, defnyddwyr gwasanaethau a'r cyhoedd. Gall yr awdurdod ei hun benderfynu bod yn agored ynglŷn â mathau eraill o wybodaeth. Rhaid i weithwyr cyflogedig wybod pa wybodaeth mae eu hawdurdod yn agored yn ei chylch, a pha wybodaeth nad yw'n agored, a gweithredu'n unol â hynny.
- 2.2 Ni ddylai gweithwyr cyflogedig ddefnyddio unrhyw wybodaeth a geir yn ystod eu cyflogaeth ar gyfer ennill neu fudd personol, ac ni ddylent ei throsglwyddo i eraill a allai ei defnyddio yn y fath fodd. Ni ddylai unrhyw wybodaeth benodol, a dderbynnir gan weithiwr cyflogedig oddi wrth gynghorydd, sy'n bersonol i'r cynghorydd hwnnw, ac nad yw'n perthyn i'r awdurdod, gael ei datgelu gan y gweithiwr cyflogedig heb ganiatâd y cynghorydd hwnnw ymlaen llaw, ac eithrio lle bo datgeliad o'r fath yn ofynnol yn ôl, neu wedi'i awdurdodi, gan y gyfraith.

3. Niwtraliaeth Wleidyddol

- 3.1 Mae gweithwyr cyflogedig yn gwasanaethu'r awdurdod yn gyfan. O ganlyniad, rhaid iddynt wasanaethu'r cynghorwyr i gyd, ac nid cynghorwyr y grŵp sy'n rheoli yn unig, a rhaid iddynt sicrhau bod hawliau unigol pob cynghorydd yn cael eu parchu.
- 3.2 Yn amodol ar gonfensiynau'r awdurdod, efallai y bydd gofyn i weithwyr cyflogedig gynghori grwpiau gwleidyddol. Rhaid iddynt wneud hynny mewn ffyrdd na fydd yn peryglu eu niwtraliaeth wleidyddol hwy.
- 3.3 Rhaid i weithwyr cyflogedig, p'un ai eu bod wedi'u cyfyngu'n wleidyddol ai peidio, ddilyn pob polisi datganedig cyfreithlon yr awdurdod, a rhaid iddynt beidio â gadael i'w barn bersonol neu wleidyddol ymyrryd â'u gwaith.
- 3.4 Mae cynorthwywyr gwleidyddol a benodir ar gontractau tymor sefydlog yn unol â Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 yn cael eu heithrio o'r safonau a nodir ym mharagraffau 3.1 i 3.3.

4. Cysylltiadau

- 4.1 Cynghorwyr
Mae gweithwyr cyflogedig yn gyfrifol i'r awdurdod drwy eu huwch reolwyr. I rai, eu rôl yw rhoi cyngor i gynghorwyr ac uwch reolwyr, ac mae pob un yno i gyflawni gwaith yr awdurdod. Mae cyd-barch rhwng gweithwyr cyflogedig a chynghorwyr yn hanfodol ar gyfer llywodraeth leol dda. Gall cyswllt personol agos rhwng gweithwyr cyflogedig a chynghorwyr unigol wneud drwg i'r berthynas a bod yn annifyr i weithwyr cyflogedig a chynghorwyr eraill, ac felly dylid ei osgoi.
- 4.2 Y Gymuned Leol a Defnyddwyr Gwasanaethau
Dylai gweithwyr cyflogedig gofio bob amser am eu cyfrifoldebau i'r gymuned a wasanaethant, a sicrhau eu bod yn rhoi gwasanaeth cwrtais, effeithlon a diduedd i

bob grŵp a phob unigolyn yn y gymuned honno, yn unol â'r hyn a nodir gan bolisiâu'r awdurdod.

4.3 Contractwyr

Dylai pob cysylltiad o natur fusnes neu breifat â chontractwyr allanol, neu gontractwyr posibl, gael ei wneud yn hysbys i'r Cyfarwyddwr priodol, a fydd yn sicrhau bod y manylion yn cael eu cofnodi yng Nghofrestr y Cod Ymddygiad. Rhaid i archebion a chontractau gael eu dyfarnu ar sail haeddiant, drwy gystadleuaeth deg ag eraill sy'n tendro, ac ni ddylid ffafrio'n arbennig fusnesau a redir gan, er enghraifft, ffrindiau, partneriaid neu berthnasau yn y broses dendro. Ni ddylid gwahaniaethu yn erbyn unrhyw ran o'r gymuned leol.

- 4.4 Dylai gweithwyr cyflogedig sy'n hurio neu'n goruchwylio contractwyr neu sydd ag unrhyw berthynas swyddogol arall â chontractwyr, ac sydd wedi cael cysylltiad blaenorol, neu â ganddynt ar hyn o bryd berthynas â chontractwyr mewn cyswllt preifat neu gartref, ddatgelu'r berthynas honno yn ysgrifenedig i'w Cyfarwyddwr. Cofnodir y manylion yng Nghofrestr y Cod Ymddygiad.

5. Penodiadau a Materion Cyflogaeth Eraill

- 5.1 Rhaid i weithwyr cyflogedig sy'n ymwneud â phenodiadau sicrhau bod y rhain yn cael eu gwneud ar sail haeddiant. Byddai'n anghyfreithlon i weithiwr cyflogedig wneud penodiad a oedd yn seiliedig ar unrhyw beth ar wahân i allu'r ymgeisydd i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posibl o duedd, rhaid i weithwyr cyflogedig beidio ag ymwneud â phenodiad lle maent yn perthyn i ymgeisydd neu lle mae ganddynt berthynas bersonol agos ag ef neu hi y tu allan i'r gwaith.
- 5.2 Yn yr un modd, ni ddylai gweithwyr cyflogedig ymwneud â phenderfyniadau mewn perthynas â disgyblaeth, dyrchafiad neu addasiad cyflog ar gyfer unrhyw weithiwr cyflogedig arall sy'n berthynas, yn bartner ayb.

6. Gwaith Allanol

- 6.1 Mae gan rhai gweithwyr cyflogedig amodau gwasanaeth sy'n ei gwneud hi'n ofynnol iddynt gael caniatâd ysgrifenedig i gymryd unrhyw waith allanol. Dylai pob gweithiwr cyflogedig fod yn glir ynglŷn â'u hymrwymadau cytundebol, ac ni ddylent gymryd gwaith allanol sy'n gwrthdaro â buddiannau'r awdurdod.
- 6.2 Dylai gweithwyr cyflogedig ddilyn rheolau eu hawdurdod ar berchenogaeth eiddo deallusol neu hawlfraint a grëwyd yn ystod eu cyflogaeth.

7. Buddiannau Personol

- 7.1 Rhaid i weithwyr cyflogedig hysbysu eu Cyfarwyddwr, yn ysgrifenedig, o unrhyw fuddiannau anariannol, yr ystyriant allai achosi gwrthdaro â buddiannau'r awdurdod.
- 7.2 Rhaid i weithwyr cyflogedig hysbysu eu Cyfarwyddwr, yn ysgrifenedig, o unrhyw fuddiannau ariannol a allai wrthdaro â buddiannau'r awdurdod.

- 7.3 Rhaid i weithwyr cyflogedig hysbysu eu Cyfarwyddwr, yn ysgrifenedig, o aelodaeth unrhyw fudiad nad yw'n agored i'r cyhoedd heb aelodaeth ffurfiol ac ymrwymiad teyrngarwch ac sy'n gyfrinachol ynglŷn â rheolau neu aelodaeth neu ymddygiad.
- 7.4 Bydd y Cyfarwyddwr yn trefnu i bob gwybodaeth o'r fath am Fuddiannau Personol gael ei chofnodi yng Nghofrestr y Cod Ymddygiad.

8. Materion Cydraddoldeb

- 8.1 Dylai holl weithwyr cyflogedig Cyngor Sir Ddinbych sicrhau eu bod yn cydymffurfio â pholisïau materion cydraddoldeb, fel y cytunwyd arnynt gan yr awdurdod, yn ogystal â gofynion y gyfraith. Mae gan holl aelodau'r gymuned leol, cwsmeriaid a gweithwyr cyflogedig eraill hawl i gael eu trin â thegwch a chyfiawnder.

9. Gwahanu Rolau yn ystod Tendro

- 9.1 Dylai gweithwyr cyflogedig sy'n ymwneud â'r broses dendro a delio â chontractwyr, fod yn glir ynglŷn â gwahanu rolau cleient a chontractwr o fewn yr awdurdod. Rhaid i uwch weithwyr cyflogedig, sydd â chyfrifoldeb cleient a chontractwr, fod yn ymwybodol o'r angen am atebolrwydd ac am fod yn agored.
- 9.2 Rhaid i weithwyr cyflogedig mewn unedau contractwr neu gleient ymarfer tegwch a didueddrwydd wrth ddelio â phob cwsmer, cyflenwr, contractwr ac is-contractwr arall.
- 9.3 Rhaid i weithwyr cyflogedig sydd â gwybodaeth gyfrinachol am dendrau neu gostau ar gyfer contractwyr mewnol neu allanol, beidio â datgelu'r wybodaeth honno i unrhyw barti neu gyfundrefn anawdurdodedig.
- 9.4 Dylai gweithwyr cyflogedig sy'n ystyried prynu cyfran reolaeth, cyn gynted ag y byddant wedi penderfynu gwneud hynny, hysbysu eu Cyfarwyddwr yn ysgrifenedig, a thynnu allan o broses dyfarnu'r contract. Cofnodir y manylion yng Nghofrestr y Cod Ymddygiad.
- 9.5 Dylai gweithwyr cyflogedig sicrhau na ddangosir unrhyw ffafr arbennig i weithwyr cyflogedig cyfredol neu gyn-weithwyr cyflogedig diweddar neu eu partneriaid, perthnasau agos neu bartneriaid busnes wrth ddyfarnu contractau i fusnesau a weithredir ganddynt neu sy'n eu cyflogi mewn swyddi rheolaethol uwch neu debyg.

10. Llygredd

- 10.1 Rhaid i weithwyr cyflogedig fod yn ymwybodol o'r ffaith ei bod hi'n drosedd ddifrifol iddynt yn llygredig, dderbyn neu roi unrhyw rodd, benthyciad, ffi, gwobr neu fantais am wneud, neu beidio â gwneud unrhyw beth neu ffafrio, neu anffafriol, unrhyw unigolyn yn rhinwedd eu swydd. Os gwneir cyhuddiad, y gweithiwr cyflogedig sydd i ddangos na chafwyd unrhyw wobrwon o'r fath yn llygredig.

11. Defnydd o Adnoddau Ariannol

- 11.1 Rhaid i weithwyr cyflogedig sicrhau eu bod yn defnyddio cronfeydd arian cyhoeddus a ymddiriedwyd i'w gofal mewn modd cyfrifol a chyfreithlon. Dylent ymdrechu i sicrhau gwerth am arian i'r gymuned leol ac i osgoi her gyfreithiol yn erbyn yr awdurdod.

12. Lletygarwch

- 12.1 Dim ond os oes gwir angen cyflwyno gwybodaeth neu gynrychioli'r awdurdod lleol yn y gymuned y dylai gweithwyr cyflogedig dderbyn cynigion lletygarwch. Ni ddylid derbyn cynigion i fynd i weithgareddau cymdeithasol na chwaraeon ond pan fo'r rheiny yn rhan o fywyd y gymuned neu le y dylid gweld bod yr awdurdod yn cael ei gynrychioli. Dylent gael eu hawdurdodi'n briodol, yn ysgrifenedig, gan eu Cyfarwyddwr, a chofnodir y manylion yng Nghofrestr y Cod Ymddygiad.
- 12.2 Pan fo'n rhaid gwrthod lletygarwch, dylid hysbysu'r rhai sy'n rhoi'r cynnig, yn gwrtais ond yn gadarn o'r trefniadau a'r safonau sydd mewn grym yn yr awdurdod. Dylid rhoi copïau o unrhyw ohebiaeth i'r Cyfarwyddwr priodol a chofnodi'r manylion yng Nghofrestr y Cod Ymddygiad.
- 12.3 Ni ddylai gweithwyr cyflogedig dderbyn rhoddion personol sylweddol oddi wrth gontractwyr a chyflenwyr allanol, ond efallai y bydd yr awdurdod yn dymuno caniatáu i weithwyr cyflogedig gadw rhoddion nad ydynt o werth penodol megis pennau ysgrifennu, dyddiaduron ayb.
- 12.4 Wrth dderbyn lletygarwch awdurdodedig, dylai gweithwyr cyflogedig fod yn arbennig o sensitif i'w amseriad mewn perthynas â phenderfyniadau y mae'r awdurdod yn eu gwneud sy'n effeithio ar y rhai sy'n darparu'r lletygarwch.
- 12.5 Mae'n dderbyniol i weithwyr cyflogedig dderbyn lletygarwch drwy fynychu cynadleddau a chysiau perthnasol, lle bydd yn glir bod y lletygarwch yn gorfforaethol yn hytrach nag yn bersonol, lle bydd yr awdurdod yn rhoi caniatâd ymlaen llaw a lle bodlonir yr awdurdod na pheryglir unrhyw benderfyniadau prynu. Lle bydd ymweliadau i archwilio cyfarpar ayb. yn angenrheidiol, rhaid i weithwyr cyflogedig sicrhau bod yr awdurdodau'n talu cost ymweliadau o'r fath, er mwyn osgoi peryglu gonestrwydd penderfyniadau prynu fydd yn dilyn.

13. Nawdd: Rhoi a Derbyn

- 13.1 Lle bydd mudiad allanol yn dymuno noddi neu'n ceisio noddi gweithgaredd llywodraeth leol, p'un ai drwy wahoddiad, tendr, trafodaeth neu'n wirfoddol, bydd y confensiynau sylfaenol ynglŷn â derbyn rhoddion neu lletygarwch yn weithredol. Rhaid cymryd gofal arbennig wrth ddelio â chontractwyr neu gontractwyr posibl.
- 13.2 Lle bydd yr awdurdod yn dymuno noddi digwyddiad neu wasanaeth, ni all gweithiwr cyflogedig nac unrhyw bartner, priod, partner sifil na pherthynas elwa o'r fath nawdd mewn modd uniongyrchol, heb ddatgeliad llawn i'r Cyfarwyddwr priodol am unrhyw fudd o'r fath. Cofnodir datgeliadau o'r fath yng Nghofrestr y Cod Ymddygiad. Yn yr un modd, lle bydd yr awdurdod drwy nawdd, cymorth grant, modd ariannol neu fodd arall, yn rhoi cynnal i'r gymuned, rhaid i weithwyr cyflogedig sicrhau y rhoddir cyngor diduedd ac nad oes yna unrhyw wrthdaro buddiannau ynghlwm wrth hyn.

14. Cofrestr y Cod Ymddygiad

- 14.1 Bydd y Prif Weithredwr (neu'r unigolyn enwebir ganddo) yn cadw Cofrestr 'Cod Ymddygiad'. Defnyddir cofnodion yn y gofrestr er mwyn buddiannau cyfreithlon Cyngor Sir Ddinbych yn unig.
- 14.2 Er mwyn galluogi cadw Cofrestr y Cod Ymddygiad, bydd y Cyfarwyddwyr yn sicrhau bod copïau o bob gohebiaeth briodol yn cael eu rhoi i'r Prif Weithredwr.

ATODIAD A

Rhagarweiniad

Mae Cymdeithasau Llywodraethau Lleol, I&DEA a Syniad (L.G.M.B. gynt) yn cymeradwyo'r cod i'r holl Awdurdodau. Mae'r Cod yn ogystal â'r 'Canllawiau Cyffredinol' wedi eu paratoi ar ôl ymgynghori â'r cyrff canlynol:

- Cymdeithas Trysoryddion y Cyngor Dosbarth
- Cymdeithas Archifwyr y Sir
- Cymdeithas Prif Swyddogion Technegol
- Cymdeithas Cyfarwyddwyr Gwasanaethau Cymdeithasol
- Cymdeithas Ysgrifenyddion Dosbarth
- Cymdeithas Swyddogion Cydgysylltu Trafnidiaeth
- Cymdeithas Peirianwyr Dosbarth Metropolitan
- Sefydliad Siartredig Cyllid a Chyfrifeg Gyhoeddus
- Cymdeithas Prif Swyddogion Hamdden
- Comisiwn dros Weinyddiaeth Leol yn Lloegr
- Cymdeithas Syrfewyr Lleol
- Cymdeithas Swyddogion Cynllunio Ardal
- Sefydliad Ysgrifenyddion a Gweinyddwyr Siartredig
- Sefydliad Gweinyddiaeth Safonau Masnach
- Sefydliad Rheoli Adeiladu
- Swyddogion Rheoli a Phroffesiynol
- Cymdeithas Genedlaethol Awdurdodau Lleol
- Cymdeithas Prif Swyddogion Personél
- Cymdeithas Trysoryddion Sirol
- Cymdeithas Prif Weithredwyr Llywodraeth Leol
- Cyngres yr Undebau Llafur
- UNSAIN

ATODIAD B

ARWEINIAD CYFFREDINOL

Gwerthfawrogir bod y gofynion perthnasol mewn deddfwriaeth, cytundebau cenedlaethol, ayb., yn gyfarwydd i nifer o weithwyr cyflogedig. Er mwyn cynorthwyo i weithredu'r cod, mae pwyntiau cynghori a rhai ffynonellau sylfaenol wedi eu crynhoi isod.

1. Safonau

Dylai awdurdodau ystyried gosod trefniadau lleol i weithwyr cyflogedig roi gwybod i swyddog monitro'r awdurdod neu reolwr perthnasol sydd wedi'i benodi gan yr awdurdod, am anghyfreithlondeb neu gamweinyddu. Gallai hyn alluogi datrys mater oddi mewn i'r awdurdod.

Dywed paragraff 70 o'r Llyfr Porffor:

"(a) Mae gan y cyhoedd hawl i fynnu ymddygiad o'r safon uchaf gan swyddog llywodraeth leol, a phe byddai'r amheuan lleiaf yn codi ei fod mewn unrhyw ffordd yn cael ei ddylanwadu gan gymhellion amhriodol, byddai ffydd y cyhoedd yn ei onestrwydd yn cael ei hysgwyd."

Mae gofynion tebyg yn gynwysedig yn amodau gwasanaeth cenedlaethol y prif swyddogion.

2. Datgelu Gwybodaeth

Mewn rhai amgylchiadau gall gweithwyr cyflogedig fod â dyletswydd gyfreithiol neu broffesiynol i ddatgelu gwybodaeth i drydydd parti (er enghraifft, yn ystod achos cyfreithiol).

Felly, dylai'r awdurdod egluro i'r gweithwyr cyflogedig:

- y mathau o wybodaeth y dylid gofalu eu bod ar gael, ac i bwy
- y mathau o wybodaeth y mae'r awdurdod wedi'u cyhoeddi'n wirfoddol sydd ar gael, ac i bwy
- y mathau o wybodaeth lle nad yw'r awdurdod yn dymuno iddynt gael eu datgelu heb Ganiatâd penodol.

Mae paragraff 72 o'r Llyfr Porffor yn nodi:

"Ni ddylai'r un swyddog drosglwyddo gwybodaeth i'r cyhoedd am drafodion unrhyw gyfarfod pwyllgor, ayb., na chynnwys unrhyw ddogfen sy'n cyfeirio at yr awdurdod, oni bai ei bod yn ofynnol yn ôl y gyfraith neu ei bod wedi'i hawdurdodi'n arbennig i wneud hynny."

Mae *Deddf Llywodraeth Leol 1972*, a100 yn delio â mynediad y cyhoedd a'r wasg i gyfarfodydd pwyllgor awdurdod lleol.

Mae *Deddf Llywodraeth Leol Tir a Chynllunio 1980* a2 yn mynnu bod awdurdodau lleol yn cyhoeddi rhai categorïau o wybodaeth yn unol â chodau ymarferion argymelledig

ac unrhyw reoliadau statudol a wnaed gan yr Ysgrifennydd Gwladol (a3). Mae hyn yn cynnwys gwybodaeth (a3(5)) ynglŷn â nifer y gweithwyr cyflogedig neu nifer unrhyw fath o'u gweithwyr cyflogedig.

Mae Rheoliadau *Llywodraeth Leol (Cyhoeddiad Gwybodaeth Gweithlu) (Lloegr) 1983* yn ymwneud ag awdurdodau Seisnig.

Mae Deddf *Llywodraeth Leol (Mynediad i Wybodaeth) 1985* yn mynnu bod prif gyngor yn cynnal rhestr, sydd ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd, yn nodi'r pwerau hynny gan yr awdurdod a ddefnyddir o bryd i'w gilydd gan swyddogion yr awdurdod wrth ddilyn eu dyletswyddau dan bwerau statudol. Byddai unrhyw unigolyn sydd yng ngofal dogfennau lle mae hawl mynediad yn berthnasol, yn cyflawni trosedd drwy rwystro'r hawl honno.

3. Niwtraliaeth Wleidyddol

Dylai pob awdurdod lleol gynhyrchu ei ganllawiau ei hun ynglŷn â'r amgylchiadau, lle y gall gweithwyr cyflogedig gynghori grwpiau gwleidyddol, a p'un ai yw gwybodaeth o'r fath yn gyfrinachol i'r grŵp hwnnw.

Mae Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, Rh1 yn cynnwys gofynion i rwystro 'dwbl-dracio' (lle mae uwch weithiwr cyflogedig gyda'r awdurdod lleol yn aelod etholedig hefyd o awdurdod lleol arall), ac i gyfyngu ar weithgaredd gwleidyddol uwch weithwyr cyflogedig. Gwaherddir gweithwyr cyflogedig awdurdod lleol sydd â swyddi gwleidyddol gwaharddedig, rhag aelodaeth o unrhyw awdurdod lleol, ac eithrio cyngor bwrdeistref neu gymunedol (a1(1)), rhag bod yn AS neu ASE, ac yn ddarostyngedig i waharddiadau penodedig ar eu gweithgaredd gwleidyddol (a1(5), (6)).

Mae Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiad Gwleidyddol) 1990 a Rheoliadau Llywodraeth Leol (Swyddi Gwleidyddol Cyfyngedig) (Rhif 2) 1990 yn cwmpasu'r swyddi sydd wedi eu cyfyngu'n wleidyddol. Y rhain yw:

- (a) Swyddi penodol, fel pennaeth gwasanaeth cyflogedig a'r swyddog monitro. Cyfunir Prif Swyddogion a'u dirprwyon heb eithriad nac apêl;
- (b) holl swyddi sy'n cyrraedd neu'n sy'n mynd dros ben uchafswm cydnabyddiaeth benodedig. Mae'r swyddi hyn yn cael eu cynnwys yn awtomatig ar restr lle mae'n ddyletswydd ar awdurdodau cyflogi i'w pharatoi, oni bai bod eithriad wedi'i ganiatáu i unigolion;
- (c) holl swyddi sy'n ateb galw criteria dyletswyddau-perthnasol dros benderfynu swydd "sensitif", waeth beth fo lefel y gydnabyddiaeth, oni bai bod deiliad y swydd yn apelio'n llwyddiannus yn erbyn y penderfyniad. Diffinnir y swyddi hyn fel rhai sy'n (i) rhoi cyngor yn rheolaidd i'r awdurdod cyflogi, i unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor neu gydbwyllgor arall lle cynrychiolir yr awdurdod (ond ac eithrio gwybodaeth ffeithiol bur) neu (ii) sy'n siarad yn rheolaidd â newyddiadurwyr a darlledwyr ar ran yr awdurdod.

Ystyrir bod y cyfyngiadau gwleidyddol yn gynnwysedig yng nghontract gwaith pob gweithiwr cyflogedig awdurdod lleol sydd â swydd gyfyngedig wleidyddol.

4. Cysylltiadau

Mae *Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 a31* wedi rhoi statws statudol i Gôd Cenedlaethol Ymddygiad Llywodraeth Leol (ar gyfer arweiniad i gynghorwyr awdurdodau lleol). Oddi mewn i baragraff 23-25, mae'r Cod yn cynnwys y datganiadau canlynol ynglŷn â rôl y cynghorwyr mewn perthynas â swyddogion:

- 23 "Mae'r cynghorwyr a'r swyddogion fel ei gilydd yn weision i'r cyhoedd, ac maent yn anhepgorol i'w gilydd. Ond mae eu cyfrifoldebau yn wahanol. Mae'r Cynghorwyr yn gyfrifol i'r etholwyr, ac yn gwasanaethu dim ond cyhyd ag y pery eu tymor mewn swydd. Mae Swyddogion yn atebol i'r cyngor. Eu gwaith yw rhoi cyngor i'r cynghorwyr a'u cyngor, ac i gyflawni gwaith y cyngor o dan arweiniad a rheolaeth y cyngor, eu pwyllgorau a'u his-bwyllgorau.
- 24 Mae cyd-barch rhwng cynghorwyr a swyddogion yn angenrheidiol i lywodraeth leol dda. Gall gor-agosatrwydd personol rhwng cynghorwyr a swyddogion unigol fod yn niweidiol i'r berthynas, a chodi teimlad annifyr ymysg cynghorwyr a swyddogion eraill.
- 25 Mae'r gyfraith a rheolau sefydlog yn gosod rheolau ar gyfer penodi, disgyblu a diswyddo staff. Mae'n rhaid sicrhau eich bod yn dilyn y rheolau hyn yn fanwl gywir bob amser. Mae rheolau arbennig wedi'u gosod ar gyfer penodi cynorthwywyr i grwpiau gwleidyddol. Ym mhob sefyllfa arall, pe gelwir arnoch i gymryd rhan mewn penodi swyddog, yr unig gwestiwn y dylech ei ystyried yw pa ymgeisydd fyddai'n gwasanaethu'r cyngor cyfan orau. Ni ddylech adael i hoffter gwleidyddol na phersonol ddylanwadu ar eich barn. Ni ddylech ganfasio am gefnogaeth cyd weithwyr dros unrhyw ymgeisydd, a dylech wrthod unrhyw ymgais gan eraill i ganfasio dros eich ymgeisydd chi."

5. Penodiadau a Materion Cyflogaeth Eraill

Yn ôl Llyfr Porffor, Adran 1, Paragraff 6(a) :

"Rhaid i bob ymgeisydd, wrth wneud cais ar gyfer unrhyw benodiad gan yr awdurdod cyflogi, ddatgelu'n ysgrifenedig i Brif Weithredwr yr awdurdod, os gŵyr ei fod yn perthyn i unrhyw aelod o'r awdurdod neu i ddailydd unrhyw swydd uwch gan yr awdurdod.

Bydd peidio â datgelu gwybodaeth o'r fath yn fwriadol yn gwneud yr ymgeisydd yn anghymwys, a phe bai'r diffyg yn cael ei ddarganfod wedi'r penodiad, gellir ei ddiswyddo. Yn yr un modd, rhaid i bob aelod ac uwch swyddog yr awdurdod ddatgelu i'r awdurdod, unrhyw berthynas y gŵyr ef amdano, sy'n bodoli rhyngddo ac ymgeisydd ar gyfer penodiad y mae'n ymwybodol ohono. Bydd yn ddyletswydd ar y Prif Weithredwr i ddweud wrth yr awdurdod neu'r pwyllgor perthnasol am unrhyw ddatgeliad a wnaethpwyd iddo."

Mae'r *Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) 1993* hefyd yn gorchymyn dilyn y drefn yng nghyswllt penodi prif swyddogion a'u diswyddo mewn achos o gamweinyddu.

Gweler hefyd *Baragraff 12(a) Llyfr Porffor ac Adran 7, Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989* ar gyfer penodi yn ôl haeddiant.

6. Gwaith Allanol

Argymhellir y dylai awdurdodau bwysleisio i'w gweithwyr cyflogedig ar bob gradd, nad ydynt i ymgymryd â gwaith allanol arall, os yw eu dyletswyddau swyddogol yn gorgyffwrdd mewn rhyw fodd â'u gwaith bwriadedig, os yw'n achosi gwrthdaro buddiannau, neu os yw'n gwneud defnydd o ddeunydd y gall gweithiwr cyflogedig, yn rhinwedd ei safle ef/hi, gael gafael ynddo (er enghraifft, pensaer neu gynlluniwr sy'n gwneud cynlluniau oddi mewn i'w a/hawdurdod am gais cynllunio ar ran ymgeisydd). Mae'n amherthnasol p'un ai yw'r gwaith yn waith am dâl ai peidio.

Yn ôl Adran 7, Paragraff 70(b) o'r Llyfr Porffor:

"Mae amser rhydd swyddog o'r gwaith yn fater personol iddo ef, ond ni ddylai israddio ei ddyletswydd ar draul ei fuddiannau preifat, i'w roi ei hun mewn sefyllfa lle byddai ei ddyletswydd a'i fuddiannau preifat yn gwrthdaro. Ni ddylai'r awdurdod cyflogi geisio atal swyddogion, rhag derbyn cyflogaeth ychwanegol, ond ni ddylai unrhyw gyflogaeth o'r fath, yng ngolwg yr awdurdod, wrthdaro gyda neu ymateb yn niweidiol i fuddiannau'r awdurdod, neu mewn unrhyw fodd wanbau hyder y cyhoedd yn y modd y mae'r awdurdod yn cynnal ei fusnes."

Mae amodau gwasanaeth cenedlaethol ar gyfer prif swyddogion a'r rhai ar gyfer prif weithredwyr yn adlewyrchu'r pwyntiau uchod hefyd.

Yn ôl Adran 7, Paragraff 71 o'r Llyfr Porffor:

"Rhaid i swyddogion sydd uwchben Graddfa 6, roi eu gwasanaeth yn gyfan gwbl i waith eu cyngor, a pheidio ag ymgymryd ag unrhyw fusnes arall nac ymgymryd ag unrhyw benodiad ychwanegol heb ganiatâd penodol y cyngor." Lle nad yw gweithwyr cyflogedig wedi'u gwarchod gan ofynion yr amodau cenedlaethol, rhaid iddynt lynu at yr egwyddorion a amlinellwyd uchod. Gall awdurdodau lleol nodi na ddylid gwneud unrhyw waith allanol o unrhyw fath yn y swyddfa, a dylid gwahardd defnyddio cyfleusterau, e.e. defnyddio teleffonau neu deipyddion. Dylid rhoi cyfarwyddyd i weithwyr cyflogedig hefyd, na chaniateir unrhyw ohebiaeth na galwadau ffôn i mewn sy'n ymwneud â gwaith allanol.

Dylid egluro'n fanwl y trefniadau ar gyfer ceisio caniatâd mewn amgylchiadau o'r fath. Mae Eiddo Deallusol yn derm generig sy'n cynnwys dyfeisiadau, gweithiau a lluniau creadigol. Os gwneir y rhain gan weithiwr cyflogedig yn ystod eu cyfnod gwaith, yna, fel rheol, eiddo'r cyflogwr ydynt. Fodd bynnag, mae Deddfau Senedd amrywiol yn cynnwys gwahanol fathau o Ddyfeisiadau Meddiant.

Mae byd llywodraeth leol yn symud yn fwyfwy tuag at ffurfiau newydd o gontractau gweithwyr cyflogedig. Gall nifer o weithwyr cyflogedig, gan gynnwys gweithwyr cyflogedig proffesiynol, weithio'n rhan-amser i nifer o gyflogwyr neu'n ddarostyngedig i amodau gwaith deul. Felly, dylai awdurdodau gynhyrchu canllawiau sydd wedi'u cynllunio i warchod hawlfraint ac eiddo deallusol a grëwyd yn ystod cyfnod cyflogaeth.

Dyfeisiadau a Phatentau

Mae dyfeisiadau a wnaethpwyd cyn Mehefin 1af 1978 yn eiddo'r cyflogwr os ydynt wedi'u gwneud yn ystod cyflogaeth y cyflogwr. Fodd bynnag, mae Deddf Patent 1977 yn nodi fod dyfeisiadau, ar ôl Mehefin 1af 1978, yn eiddo'r cyflogwr yn unig, os ydynt:

- ♦ wedi'u gwneud yn ystod cyfnod dyletswyddau arferol y gweithiwr cyflogedig; neu
- ♦ wedi'u gwneud yn ystod cyfnod dyletswyddau a oedd wedi'u neilltuo'n benodol i'r gweithiwr cyflogedig a lle byddai'n rhesymol disgwyl dyfeisiadau; neu
- ♦ wedi'u gwneud yn ystod dyletswyddau'r gweithiwr cyflogedig ac ar yr amser pan oedd gan y gweithiwr cyflogedig (oherwydd natur ei ddyletswyddau ef/dyletswyddau hi a chyfrifoldebau arbennig oedd o ganlyniad iddynt) reidrwydd arbennig i hybu buddiannau'r cyflogwr.

Felly, mae'n bwysig mewn unrhyw contract nodi'n glir beth yw 'dyletswyddau cyffredin' y gweithiwr cyflogedig.

7. Buddiannau Personol

Dylai awdurdodau sicrhau bod pob gweithiwr cyflogedig yn datgelu unrhyw fuddiannau personol mae ef/hi'n credu bydd yn gwrthdaro yn erbyn buddiannau'r awdurdod (e.e. gweithredu fel llywodraethwr ysgol mewn ysgol o fewn yr awdurdod, cysylltiad â chyfundrefn sy'n derbyn cymorth grant gan yr awdurdod, aelodaeth o Fwrdd Ymddiriedolaeth Gwasanaeth Iechyd Cenedlaethol, cysylltiad â sefydliad neu garfan bwysu a allai geisio dylanwadu ar bolisiâu'r awdurdod). Dylid ymgymryd â hyn yng ngolwg yr arweiniad a roddir oddi mewn i'r Cod. Argymhellir hefyd fod awdurdodau yn darparu dulliau i weithwyr cyflogedig ddatgelu unrhyw aelodaeth o fudiadau cudd. Gallai awdurdodau ystyried delio â'r mater hwn yn ystod y broses recriwtio.

Defnyddiwyd y diffiniad canlynol i egluro ystyr mudiad cudd, gan weithgor a oedd yn gyfrifol am ddrafftio'r Cod. Gall fod o gymorth i awdurdodau lleol hefyd:-

'Unrhyw gyfrinfa, cabidwl, cymdeithas, ymddiriedolaeth neu gynulliad neu gyfarfod rheolaidd, sydd:

- (a) ddim yn agored i aelodau o'r cyhoedd nad ydynt yn aelodau o'r gyfrinfa, cabidwl, cymdeithas neu'r ymddiriedolaeth hwnnw
- (b) yn cynnwys, wrth ymaelodi, reidrwydd ar ran yr aelod i wneud ymrwymiad (p'un ai ar lw neu fel arall) o deyrngarwch i'r gyfrinfa, cabidwl, cymdeithas, cynulliad neu gyfarfod; ac
- (c) yn cynnwys, un ai ar y cychwyn neu'n ddiweddarach, teyrngarwch (un ai ar lw neu fel arall) o gyfrinachedd ynglŷn â rheolau, aelodaeth neu ymddygiad y gyfrinfa, cabidwl, cymdeithas, ymddiriedolaeth, cynulliad neu gyfarfod.

Ni ddylid ystyried cyfrinfa, cabidwl, cymdeithas, ymddiriedolaeth, cynulliad na chyfarfod fel y'i ddiffinnir uchod, yn fudiad cudd os yw'n ffurfio rhan o weithgaredd crefyddol cydnabyddedig cyffredinol.

8. Materion Cydraddoldeb

Dylai awdurdodau wneud eu polisiâu eu hunain mewn perthynas â materion cydraddoldeb. Dylai gweithwyr cyflogedig fod yn ymwybodol o'r gofynion a'u

cyfrifoldebau dan Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Rhyw 1975 a Deddf Cysylltiadau Hiliol 1976 a'r Ddeddf Pobl Anabl (Cyflogaeth) 1944 (diwygiedig).

9. Gwahanu Rolau yn Ystod Tendro

Dylai trefniadau mewnol ar gyfer swyddogaethau cleient a chontractwr gael ystyriaeth arbennig. Dylai'r broses dendro fod yn agored a gonest. Dylai awdurdodau lleol osod eu trefniadau mewnol eu hunain yn eu lle, er mwyn datrys unrhyw wrthdaro a allai godi.

[Gweler hefyd *Rheoliadau Llywodraeth Leol (Sefydliad Gwasanaeth Uniongyrchol) (Ymgynghoriad) 1993 – Adran 4 (2) (3)*].

10. Llygredd

Fel rheol yn gyffredinol, dylai'r trefniadau a ddilynir gan awdurdodau i ddewis datblygwyr neu ymgynghorwyr ar gyfer cynlluniau, ac ar gyfer cyflenwi nwyddau, fod wedi'u diffinio'n glir ac yn hysbys i'r cyhoedd.

Yn ôl gofynion *Deddf Llywodraeth Leol 1972 a117* - (Diddordebau Ariannol) – rhaid i swyddog sydd â budd ariannol mewn contract, ac yn gwybod fod y contract hwnnw'n dod o flaen yr awdurdod lleol, hysbysu'r awdurdod o'i fudd. Wrth gwrs, nid yw hyn yn berthnasol i gontract gydag ef ac yn ei enw ef, oherwydd yna, bydd yr awdurdod yn ymwybodol o'i fudd. Mae Adran 117(2) yn gwahardd swyddog "dan rith ei swydd neu gyflogaeth" rhag derbyn "unrhyw ffi neu wobwr" o gwbl, heblaw'r gymeradwyaeth iawn.

(Gweler hefyd *Llyfr Porffor Adran 7, Paragraff 73* sy'n nodi bod rhaid i natur cysylltiad y gweithiwr cyflogedig fod wedi ei osod yn ysgrifenedig cyn gynted â phosibl).

Mae *Deddfau Atal Llygru 1906 a 1916* yn egluro derbyn anrhegion drwy gymelliadau neu wobrwon:

- (a) Yn ôl *Deddfau Atal Llygru, 1906 a 1916*, mae'n drosedd i weithiwr cyflogedig dderbyn unrhyw anrheg neu ystyriaeth yn llygredig fel cymhelliad neu wobwr am:
- ◆ wneud, neu ymatal rhag gwneud, unrhyw beth yn rhinwedd ei swydd; neu
 - ◆ ddangos ffafriaeth neu anffafriaeth i unrhyw unigolyn yn rhinwedd ei swydd.
- (b) Yn ôl *Deddf Atal Llygru 1916*, bydd unrhyw arian, anrheg neu ystyriaeth a dderbyniwyd gan weithiwr cyflogedig mewn gwasanaeth cyhoeddus oddi wrth unigolyn neu sefydliad sy'n dal neu'n ceisio ennill contract, yn cael ei ystyried gan y llysoedd wedi'i dderbyn yn llygredig, oni bai bod y gweithiwr cyflogedig yn profi i'r gwrthwyneb.

(Gweler hefyd *Deddf Ymarferion Llygredig Cyrff Cyhoeddus 1889*).

11. Defnydd o Adnoddau Ariannol

Bydd gan nifer o awdurdodau reoliadau ariannol i ddiogelu eu hasedau a'r defnydd o adnoddau. Mae cydymffurfio â'r rhain yn hanfodol i'r holl weithwyr cyflogedig sy'n ymwneud â defnyddio neu gasglu arian cyhoeddus. Felly, rhaid i awdurdodau sicrhau fod gan y gweithwyr cyflogedig ddealltwriaeth glir o'r gyfraith sy'n rheoli eu gwasanaeth. Rhaid i'r awdurdodau sicrhau hefyd, bod gan y gweithwyr cyflogedig sydd â phryderon dros gyfreithloned rai gweithredoedd, fecanwaith mewnol addas lle gallant fynegi eu pryderon.

12. Lletygarwch, Anrhegion a Nawdd

Rhaid i awdurdodau sicrhau, pan fyddant yn ymwneud â chytundeb partneriaeth gyda chwmni o'r sector preifat, fod gweithwyr cyflogedig yn ufuddhau i'r cyfarwyddyd a nodir gan yr awdurdod lleol ar gysylltiadau o'r fath.

Dylai'r awdurdod nodi lefel y lletygarwch a rhoddion o werth penodol, fyddai'n dderbyniadwy, a gosod safonau ar gyfer cytundebau nawdd. Dylai rheoliadau contractau fynnu bod dogfennau tendro yn gwahardd anrhegion ac ymarferion llygredig yn benodol.

18.2.2 Yn ychwanegol, ystyrir gofynion Cod Ymddygiad Llywodraeth Cynulliad Cymru i Weithwyr Cyflogedig Llywodraeth Leol i'w cynnwys yn nhelerau penodi neu amodau gwaith staff.

COD YMDDYGIAD AR GYFER GWEITHWYR CYFLOGEDIG CYMHWYSOL AWDURDODAU PERTHNASOL YNG NGHYMRU

Egwyddorion Cyffredinol

1. Mae gan y cyhoedd yr hawl i ddisgwyl y safon uchaf o ymddygiad gan holl weithwyr cyflogedig cymhwysol yr awdurdodau perthnasol. Rôl gweithwyr cyflogedig o'r fath yw gwasanaethu eu hawdurdod cyflogi drwy ddarparu cyngor, gweithredu'i bolisïau, a darparu gwasanaethau i'r gymuned leol. Wrth gyflawni eu dyletswyddau, rhaid iddynt ymddwyn yn union, yn onest, yn deg ac yn wrthrychol.

Atebolrwydd

2. Mae gweithwyr cyflogedig cymhwysol awdurdodau perthnasol, yn gweithio dros eu hawdurdod cyflogi, gan wasanaethu'r awdurdod hwnnw yn gyfan gwbl. Maent yn atebol, a chanddynt ddyletswydd i'r awdurdod hwnnw. Rhaid iddynt ymddwyn yn unol â'r egwyddorion a nodir yn y Cod hwn, gan gydnabod dyletswydd holl weithwyr cyflogedig y sector cyhoeddus i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus yn rhesymol ac yn ôl cyfraith.

Niwtraliaeth Wleidyddol

3. Rhaid i weithwyr cyflogedig cymhwysol yr awdurdodau perthnasol, p'un ai eu bod wedi'u gwahardd yn wleidyddol ai peidio, ddilyn pob polisi nodwyd yn gyfreithlon gan yr awdurdod, ac ni ddylent adael i'w barn bersonol, wleidyddol ymyrryd â'u gwaith. Pan fydd gweithwyr cyflogedig cymhwysol wedi'u gwahardd yn wleidyddol (oherwydd

eu swydd, natur eu gwaith, neu'r cyflog a gânt), rhaid iddynt gydymffurfio ag unrhyw waharddiad statudol ar eu gweithgareddau gwleidyddol.

Cysylltiadau gydag aelodau, y cyhoedd a gweithwyr cyflogedig eraill

4. Mae cyd-barch rhwng gweithwyr cyflogedig cymhwysol ac aelodau yn hanfodol ar gyfer llywodraeth leol dda, a dylid cadw cysylltiadau gwaith ar lefel broffesiynol.
5. Dylai gweithwyr cyflogedig cymhwysol awdurdodau perthnasol ddelio â'r cyhoedd, aelodau a gweithwyr cyflogedig eraill gyda chydymdeimlad, yn effeithlon a heb ragfarn.

Cydraddoldeb

6. Rhaid i weithwyr cyflogedig cymhwysol awdurdodau perthnasol gydymffurfio â pholisïau sy'n ymwneud â materion cydraddoldeb, fel y cytunwyd arnynt gan yr awdurdod, yn ychwanegol at ofynion y gyfraith.

Stiwardiaeth

7. Rhaid i weithwyr cyflogedig cymhwysol awdurdodau perthnasol sicrhau eu bod yn defnyddio arian cyhoeddus a ymddiriedwyd iddynt, mewn modd cydwybodol a chyfreithlon, ac na ddylent ddefnyddio eiddo, cerbydau na chyfleusterau eraill yr awdurdod ar gyfer defnydd personol, oni bai iddynt gael eu hawdurdodi i wneud hynny.

Buddiannau Personol

8. Tra bo bywydau preifat gweithwyr cyflogedig cymhwysol yn fater personol iddynt hwy, ni ddylent adael i'w buddiannau preifat wrthdaro â'u dyletswyddau cyhoeddus. Ni ddylent gamddefnyddio eu safle swyddogol, na defnyddio gwybodaeth a gafwyd yn ystod eu gwaith i hybu eu buddiannau preifat, na buddiannau eraill. Rhaid iddynt gydymffurfio yn arbennig ag:

- (1) unrhyw reolau gan eu hawdurdod perthnasol ar gofrestrriad a datganiad gan weithwyr cyflogedig ynglŷn â buddiannau ariannol ac anariannol.
- (2) unrhyw reolau gan eu hawdurdod perthnasol ar ddatganiad gweithwyr cyflogedig ynglŷn â lletygarwch neu anrhegion a gynigiwyd iddynt neu a dderbyniwyd ganddynt, gan unrhyw unigolyn neu sefydliad sydd yn gwneud neu'n chwilio am fusnes, neu'n hytrach, yn elwa neu'n ceisio elwa o berthynas â'r awdurdod. Rhaid i weithwyr cyflogedig cymhwysol beidio â derbyn buddion gan drydydd parti oni bai iddynt gael eu hawdurdodi i wneud hynny gan yr awdurdod perthnasol.

Datgelu Camarfer

9. Mewn achos lle bydd gweithiwr cyflogedig cymhwysol yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y cred y gweithiwr cyflogedig eu bod yn anghyfreithiol, yn anghymwys, yn anfoesol neu'n anghyson â'r Cod hwn, rhaid i'r gweithiwr cyflogedig roi adroddiad o'r mater, drwy weithredu'n unol â hawliau'r gweithiwr cyflogedig o dan Ddeddf Datgelu Buddiannau Cyhoeddus 1998, a threfn adrodd yn ôl cyfrinachol yr awdurdod

perthnasol, neu unrhyw drefn arall sydd wedi'i chynllunio i'r pwrpas hwn.

Trin Gwybodaeth

- 10.** Wrth ledaenu gwybodaeth a gwneud penderfyniadau, diffuantrwydd ddylai fod y norm mewn awdurdodau perthnasol. Fodd bynnag, gall gwybodaeth benodol fod yn gyfrinachol neu'n sensitif, ac felly'n anaddas ar gyfer cynulleidfa eang. Pan fydd cyfrinachedd yn hanfodol i ddiogelu preifatrwydd neu hawliau unigolion neu gyff, ni ddylid rhyddhau gwybodaeth i neb ac eithrio aelod, gweithiwr cyflogedig yr awdurdod perthnasol neu unigolyn arall sydd â hawl i'w dderbyn, neu sydd angen mynediad iddi er mwyn cyflawni ei ddyletswyddau'n gywir. Nid oes dim yn y Cod i'w ystyried yn bwysicach na rhwymedigaethau cyfraith gwlad neu gyfraith statudol sy'n bodoli, i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol, neu i ddatgelu gwybodaeth benodol.

Penodi Staff

- 11.** Rhaid i weithwyr cymhwysol cyflogedig awdurdodau perthnasol sy'n ymwneud â recriwtio a phenodi staff sicrhau bod penodiadau yn cael eu gwneud ar sail haeddiant. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiadau posibl o ragfarn, rhaid i weithwyr cyflogedig o'r fath beidio ymwneud ag unrhyw benodiad, neu unrhyw benderfyniad arall yn ymwneud â disgyblaeth, dyrchafiad neu gyflog ac amodau ar gyfer unrhyw weithiwr cyflogedig arall, neu ddarpar weithiwr cyflogedig, y maent yn perthyn iddynt, neu â ganddynt gysylltiad personol agos y tu allan i'r gwaith.

Ymchwiliadau gan Swyddogion Monitro

- 12.** Lle mae swyddog monitro yn ymgymryd ag ymchwiliad yn unol â rheoliadau a wnaethpwyd o dan adran 73(1) Deddf Llywodraeth Leol 2000, rhaid i weithiwr cyflogedig cymhwysol gydymffurfio ag unrhyw ofynion a wnaethpwyd gan y swyddog monitro hwnnw mewn cysylltiad ag unrhyw ymchwiliad.

18.3 PROTOCOL AR GYFER PERTHYNAS RHWNG AELOD/SWYDDOG

1. Cyflwyniad

- 1.1. Diben y protocol hwn yw darparu canllaw i Aelodau a Swyddogion y Cyngor ynglŷn â'u perthnasau gyda'i gilydd ac i hyrwyddo'r safonau uchel mewn swyddfa gyhoeddus sy'n hanfodol ar gyfer llywodraeth leol lwyddiannus.
- 1.2. Mae'r protocol hwn yn ceisio cynnig canllaw ar rai o'r materion sy'n codi fwyaf. Y gobaith yw, fodd bynnag, y bydd y dull y mae'n ei fabwysiadu ar gyfer y materion hyn yn darparu canllaw wrth ddelio â materion eraill.
- 1.3. Mae'r protocol hwn yn ceisio hyrwyddo mwy o eglurder a sicrwydd. Os dilynir y protocol, dylai sicrhau bod Aelodau yn derbyn cyngor gwrthrychol a diduedd a bod Swyddogion yn cael eu diogelu rhag cyhuddiadau o duedd a dylanwad gormodol.

2. Egwyddorion

2.1 Mae'r Protocol hwn yn seiliedig ar yr egwyddorion canlynol:-

- Dealltwriaeth gan yr Aelodau a'r Swyddogion o ofynion swyddogaethau'r naill a'r llall.
- Parch at amser a blaenoriaethau ei gilydd.
- Cwrteisi a sensitifrwydd bob amser.
- Gonestrwydd ac uniondeb ym mhob trafodaeth i feithrin cydweithrediad ac ymddiriedaeth.
- Perthnasau proffesiynol a chalonogol gan osgoi bod yn rhy gyfarwydd

2.2 Mae hefyd yn ceisio adlewyrchu'r egwyddorion yn y Codau Ymddygiad sy'n berthnasol i Aelodau a Swyddogion. Amcan cyffredin y codau hyn yw gwella a chynnal uniondeb (gwirioneddol a chanfyddiadol) o lywodraeth leol ac mae'r Codau felly'n galw am safonau uchel iawn o ymddygiad personol.

2.3 Mae Cod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau yn nodi ym mharagraff 4:-

'Rhaid i chi:-

- a) gyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau gan roi sylw dyladwy i'r egwyddor y dylai fod cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw, eu hil, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hoed neu eu crefydd;
- b) dangos parch ac ystyriaeth tuag at eraill
- c) peidio ag ymddwyn fel bwli neu boenydio unrhyw un, a
- d) pheidio â gwneud unrhyw beth sy'n cyfaddawdu neu sy'n debygol o gyfaddawdu, amhleidioldeb y rhai sy'n gweithio ar gyfer, neu ar ran, eich awdurdod'.

- 2.4 Mae Cod Ymddygiad statudol y Swyddogion sydd wedi'i ymgorffori yn amodau eu cyflogaeth, yn nodi:-

'Mae parch rhwng gweithwyr ac Aelodau i'w gilydd yn hanfodol i lywodraeth leol dda, a dylai perthnasoedd gwaith gael eu cadw ar sail broffesiynol.'

'Dylai gweithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol ddelio â'r cyhoedd, aelodau a gweithwyr eraill yn sympatheg, yn effeithiol ac yn ddiuedd'.

3. Rolau a Chyfrifoldebau

- 3.1 Mae swyddogion awdurdod lleol yn cael eu cyflogi gan ac yn atebol i'r Cyngor yn ei gyfanrwydd. Mae arnynt ddyletswydd i bob un Aelod ac nid i grŵp gwleidyddol, hyd yn oed os oes mwyafrif. Mae ganddynt hefyd ddyletswydd ehangach i'r cyhoedd yn gyffredinol.

- 3.2 Wrth gyflawni eu dyletswyddau, mae gan Swyddogion yr hawl i ddisgwyl y canlynol gan yr Aelodau:

- Parch tuag at amhleidioldeb y swyddog
- Parch tuag at eu person
- Dealltwriaeth o rolau a llwyth gwaith wrth wneud cais am gymorth
- Safonau rhesymol o gwrteisi
- Parch at gyngor a chanllawiau cyfrinachol.

- 3.3 Mae aelodau'n ymgymryd â nifer o rolau gwahanol. Yn fras:

- Mae'r Aelodau yn cyfrannu at graffu ar benderfyniadau ac yn dwyn gwneuthurwyr penderfyniadau i gyfrif ar ran eu cymunedau.
- Mae Aelodau yn cynrychioli eu rhanbarth etholiadol ac yn eiriolwyr ar gyfer dinasyddion sy'n byw yn yr ardal.
- Mae Aelodau yn cymryd rhan mewn partneriaethau gweithredol gyda sefydliadau eraill fel arweinwyr cymunedol.
- Mae Aelodau yn cyfrannu at benderfyniadau a wnaed yn y Cyngor Llawn ac yn y cyrff amrywiol y maent yn gwasanaethu arnynt, ynghyd â chydbwyllgorau, cyrff allanol a sefydliadau partner.
- Mae Aelodau yn cynorthwyo i ddatblygu ac adolygu polisïau a strategaethau.
- Mae Aelodau yn monitro ac adolygu gweithrediad polisïau ac ansawdd gwasanaeth.
- Mae Aelodau yn cyfrannu at waith lled-farnwrol drwy eu Haelodaeth o bwyllgorau rheoleiddio.
- Mae Aelodau yn mynegi gwerthoedd gwleidyddol ac yn cefnogi polisïau plaid neu grŵp y maent yn perthyn iddynt (os ydynt yn perthyn i grŵp/plaid).

- 3.4 Wrth gyflawni eu dyletswyddau, bydd Aelodau yn derbyn cefnogaeth gan Swyddogion ac mae ganddynt yr hawl i ddisgwyl y canlynol ganddynt:

- Cyngor a gwybodaeth lawn a diduedd.

- Cyngor cywir wedi'i ysgrifennu'n dda mewn fformat ac iaith gryno a hawdd ei ddeall er mwyn gallu gwneud penderfyniadau, bydd y rhai sy'n gwneud penderfyniadau yn cael eu dwyn i gyfrif a bydd gwybodaeth yn cael ei darparu i gynghori unigolion gydag ymholiadau, problemau neu gwynion.
- Bod yr uchod yn cael ei ddarparu yn newis iaith gohebiaeth yr Aelod.
- Parch tuag at eu person
- Parch tuag at natur gyfrinachol gwybodaeth a'u safbwyntiau.

4. Y Berthynas

- 4.1 Mae parch rhwng y naill a'r llall yn hanfodol ar gyfer llywodraeth leol dda. Dylai'r Swyddogion a'r Aelodau gael perthnasau gwaith da, tra'n bod yn ymwybodol y gall perthnasau personol agos niweidio'r berthynas hon ac achosi chwithdod ar gyfer y Swyddogion a'r Aelodau eraill.
- 4.2 Ni ddylai'r Aelodau roi pwysau amhriodol ar swyddogion i weithredu yn unol â dymuniadau'r Aelodau.
- 4.3 Mae'n rhaid i swyddogion deimlo y gallant gynnig barn broffesiynol a chyngor, sy'n groes i farn yr Aelod, bob amser.
- 4.4 Nid yw'n dderbyniol i Aelodau fwlio neu aflonyddu Swyddog. Byddai unrhyw weithred yn erbyn Swyddog yn cael ei ystyried fel bwlio neu aflonyddu os mai'r bwriad oedd dylanwadu'n amhriodol neu'n annheg ar safbwyntiau neu weithredoedd y Swyddog.
- 4.5 Nid yw'n briodol i'r Aelodau godi materion mewn perthynas ag ymddygiad a gallu unrhyw Swyddog yn gyhoeddus mewn cyfarfod, gyda'r wasg, neu drwy unrhyw fodd arall e.e. e-bost neu'r rhyngwyd. Dylai'r Aelodau ddefnyddio gweithdrefnau mewnol y Cyngor i ddatrys materion o'r fath. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth os na all Aelodau ddatrys gwahaniaethau mewn modd priodol gyda'r Swyddog dan sylw, dylid codi'r mater gyda Phennaeth Gwasanaeth neu Gyfarwyddwr Corfforaethol y Swyddog. Os yw'r Aelod yn parhau i fod yn anfodlon gyda'r ymateb a dderbyniwyd yna dylid rhoi gwybod i'r Prif Weithredwr.
- 4.6 Heblaw wrth gyflawni swyddogaethau statudol mewn perthynas ag ymddygiad Aelod, ni ddylai Swyddogion godi materion yn gyhoeddus sy'n ymwneud ag ymddygiad neu allu unrhyw Aelod naill ai mewn cyfarfod, yn y wasg neu drwy ddull arall e.e. e-bost, rhyngwyd neu gyfryngau cymdeithasol.
- 4.7 Mae 'yn gyhoeddus' yn y cyd-destun hwn yn cynnwys anfon e-bost at grwpiau mawr o bobl ar system e-bost mewnol y Cyngor e.e. yr holl Gynghorwyr.

5 Perthnasau rhwng Swyddogion, Cadeiryddion ac Aelodau Cabinet

- 5.1 Mae'n amlwg yn bwysig bod perthynas waith agos rhwng Aelodau Cabinet a'r Cyfarwyddwr, Pennaeth Gwasanaeth, unrhyw uwch swyddogion eraill y gwasanaethau hynny sydd o fewn portffolio Aelod Cabinet. Fodd bynnag, ni ddylid caniatáu i berthnasau o'r fath ddod mor agos, neu ymddangos mor agos, fel eu bod yn codi cwestiynau ynglŷn â gallu'r Swyddog i ddelio ag aelodau eraill neu grwpiau gwleidyddol eraill yn ddiuedd.

- 5.2 Er yr ymgynghorir â Chadeirydd Pwyllgor neu Aelod Arweiniol yn rheolaidd fel rhan o'r broses o lunio rhaglen ar gyfer cyfarfod sydd i ddod, mae'n rhaid cydnabod y bydd y Prif Weithredwr, y Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Bennaeth Gwasanaeth mewn rhai amgylchiadau o dan ddyletswydd i gyflwyno adroddiad ar fater penodol.
- 5.3 Er mai dyletswydd y swyddogion yw cynorthwyo'r Cabinet i gyflawni ei gyfrifoldebau mae'n ofynnol bod yr Arweinydd a'r Cabinet yn parchu annibyniaeth swyddogaeth reoli yr awdurdod oddi wrth y swyddogaeth o wneud penderfyniadau.
- 5.4 Er y dylai Swyddogion geisio cynorthwyo unrhyw Aelod i gyflawni ei gyfrifoldebau, wrth wneud hynny ni ddylai'r Swyddog fynd y tu hwnt i'r ffiniau o awdurdod a roddwyd iddynt gan eu Pennaeth Gwasanaeth.
- 5.5 Bydd Cyfarwyddwr Corfforaethol, Pennaeth Gwasanaeth neu Aelod Arweiniol bob amser yn gwbl gyfrifol am gynnwys unrhyw adroddiad a gyflwynir yn eu henw. Bydd swyddogion sy'n ysgrifennu adroddiadau ar ran Aelodau Arweiniol bob amser yn ymgynghori â'r Aelod Arweiniol ynglŷn â chynnwys yr adroddiad.

6 Cyngor swyddogion i grwpiau gwleidyddol

- 6.1 Gellir galw ar Gyfarwyddwyr neu Bennaethiaid Gwasanaeth i gynghori cadeiryddion neu gynrychiolwyr grwpiau gwleidyddol, ond dylent fynychu cyfarfodydd grŵp mewn amgylchiadau eithriadol yn unig ac mewn achos o'r fath dylid rhoi gwybod i'r grwpiau gwleidyddol eraill pa gyngor a roddwyd.
- 6.2 Mae'n rhaid i bawb sy'n cymryd rhan mewn proses o'r fath, Swyddogion ac Aelodau, ddeall rhai pwyntiau penodol yn glir. Yn benodol:
- Ni ddylai cefnogaeth swyddogion o dan yr amgylchiadau hyn fynd y tu hwnt i ddarparu gwybodaeth a chyngor mewn perthynas â materion busnes y Cyngor. Ni ddylai'r swyddogion gyfranogi i gynghori ar faterion busnes y grŵp gwleidyddol;
 - Nid yw cyfarfodydd grwpiau gwleidyddol wedi'u grymuso i wneud penderfyniadau ar ran y Cyngor. Nid yw penderfyniadau a weir mewn cyfarfodydd o'r fath yn cyfrif fel penderfyniadau'r Cyngor ac mae'n hanfodol na ddylid eu dehongli na gweithredu arnynt felly; ac
 - yn yr un modd, pan fydd Swyddogion yn darparu gwybodaeth a chyngor i gadeirydd neu gynrychiolydd grŵp gwleidyddol mewn perthynas â mater busnes y Cyngor, ni all hyn weithredu yn lle darparu'r wybodaeth a chyngor gofynnol i Aelodau pan fydd y mater dan sylw yn cael ei ystyried gan gorff sy'n gwneud penderfyniadau.
- 6.3 Dylid codi unrhyw achosion o anhawster neu ansicrwydd gyda maes cyngor Swyddog i grwpiau gwleidyddol gyda'r Prif Weithredwr fydd yn eu trafod gyda'r Arweinwyr Grŵp perthnasol.

7 Presenoldeb swyddogion mewn cyfarfodydd nad ydynt yn cael eu trefnu gan y Cyngor

- 7.1 Bydd Swyddogion yn cynghori yng nghyfarfodydd ffurfiol y Cyngor, cyfarfodydd anffurfiol Aelodau'r Cyngor, a chyfarfodydd eraill a drefnir gan neu ar ran y Cyngor.

- 7.2 Ni ddylai swyddogion fynychu unrhyw gyfarfodydd cyhoeddus o natur wleidyddol a drefnwyd gan wleidyddion y tu allan i'r Cyngor er mwyn cynrychioli safbwynt wleidyddol neu raglen y Cyngor o dan unrhyw amgylchiadau.
- 7.3 Pan fydd unrhyw Swyddog neu Aelod yn derbyn gwahoddiad er mwyn cynrychioli'r Cyngor mewn cyfarfod cyhoeddus a drefnwyd gan rywun arall, nid y Cyngor, yna dylid atgyfeirio'r gwahoddiad hwnnw i Staff Cefnogi'r Cabinet fydd yn cysylltu â'r Arweinydd ynglŷn â chynrychiolaeth priodol yr Aelodau.
- 7.4 Bydd yr Arweinydd yn penderfynu a yw'r cyfarfod yn un y dylid cynrychioli'r Cyngor ynddo ai peidio, ac os felly, pa Aelod neu Aelodau'r Cabinet ddylai fynychu'r cyfarfod.
- 7.5 Os nad oes Aelod Cabinet ar gael i fynychu, yna bydd yr Arweinydd yn penderfynu a ddylid gofyn am gael ail-drefnu'r cyfarfod neu a ddylid hysbysu'r trefnydd na fydd Aelod ar gael i fynychu.
- 7.6 Efallai y bydd Aelod Cabinet angen eu briffio a derbyn cefnogaeth i gyflawni eu rôl wrth fynychu cyfarfod o'r fath. Bydd swyddogion yn darparu cyngor a chymorth i'r Aelod wrth baratoi i fynychu cyfarfod o'r fath.
- 7.7 Mewn rhai digwyddiadau, bydd yn briodol i Uwch Swyddog addas fynd gyda'r Aelod, megis y Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Bennaeth Gwasanaeth. Mewn digwyddiadau eraill, bydd yn ddigonol bod aelodau eraill o staff yn mynd gyda nhw.
- 7.8 Dylai'r Arweinydd ymgynghori â'r Pennaeth Gwasanaeth/Cyfarwyddwr perthnasol i benderfynu a oes angen presenoldeb gan Swyddog a dylid cynghori'r Arweinydd pa Swyddog (os unrhyw un) fydd yn bresennol.
- 7.9 Nid yw'r darpariaethau uchod yn atal Swyddogion priodol rhag mynychu cyfarfodydd y Cynghorau Dinas, Tref a Chymuned yn unol â darpariaethau'r Siarter rhwng y Cynghorau hynny a'r Cyngor Sir. Dylai unrhyw Swyddog sy'n mynychu cyfarfod o'r fath gysylltu â'r Aelod Arweiniol perthnasol.

8 Gwasanaethau Cymorth i Aelodau a grwpiau gwleidyddol.

- 8.1 Yr unig sail y gall y Cyngor ddarparu gwasanaethau cymorth yn gyfreithlon (e.e. offer swyddfa, teipio, argraffu, llungopïo, cludiant ac ati) i'r Aelodau yw i gynorthwyo i gyflawni eu rôl fel Aelodau'r Cyngor. Felly dylid defnyddio gwasanaethau cymorth o'r fath ar gyfer busnes y Cyngor yn unig. Ni ddylid eu defnyddio mewn cydweithrediad â phlaid wleidyddol neu weithgaredd ymgyrchu nac at ddibenion personol.

9 Aelodau yn eu Rôl Ward a Swyddogion

- 9.1 Mae'r Cyngor yn derbyn bod yn rhaid i Aelodau fod yn ymwybodol o ddatblygiadau arwyddocaol yn eu rhanbarthau etholiadol lleol os ydynt am fod yn effeithiol yn eu rôl fel siaradwyr ar ran eu cymunedau lleol.
- 9.2 O ganlyniad, disgwylir i'r Uwch Swyddogion ynghyd â'r Arweinydd, Deiliaid Portffolio, a Chadeiryddion ac Is-Gadeiryddion hysbysu'r Aelodau lleol ynglŷn â materion arwyddocaol nad ydynt yn destun adroddiad i'r Cyngor, Cabinet neu Bwyllgor, ond sy'n ymwneud yn benodol â rhanbarth etholiadol Aelod lleol neu a allai gael effaith berthnasol yn yr ardal y mae rhanbarth etholiadol yr aelod yn rhan ohoni.

- 9.3 Mae 'materion arwyddocaol' yn cynnwys materion neu eitemau sydd o bryder i'r cyhoedd yn gyffredinol ac aelodau'r rhanbarth etholiadol lleol.
- 9.4 Yn benodol, dylai'r Aelod(au) lleol gael eu gwahodd i gyfarfod perthnasol, lle bo'n briodol. Os nad yw Aelodau lleol yn mynychu cyfarfodydd o'r fath am pa bynnag reswm, dylai trefnydd y cyfarfod eu cynghori (ar yr amod fod y cyfarfod yn cael ei drefnu gan y Cyngor neu ei swyddogion) o unrhyw ganlyniad arwyddocaol. Yn yr un modd, bydd Aelodau lleol yn cael eu hysbysu ynglŷn â materion arwyddocaol a godwyd gan Gyngor Tref neu Gymuned yn eu hardal.
- 9.5 Pan fydd y Cyngor yn ymgymryd ag unrhyw fath o ymarfer ymgynghori ar fater lleol, dylid hysbysu Aelodau'r ward wrth ddechrau'r ymarfer.
- 9.6 Cyn i Swyddogion arfer pwerau dirprwyedig o dan y Cynllun Dirprwyo byddant yn ystyried a yw eu penderfyniad yn debygol o gael effaith sylweddol ar broffil y Cyngor neu'n achosi goblygiadau ariannol arwyddocaol, os y bydd, yna bydd rhagdybiaeth o blaid atgyfeirio'r mater i'r Aelodau.
- 9.7 Mewn unrhyw achos o arfer pwerau dirprwyedig bydd y Swyddogion, lle bo'n briodol, yn hysbysu'r Cabinet, yn enwedig y Deilydd Portffolio perthnasol, gan roi sylw i unrhyw sylwadau gan y Pwyllgor Craffu perthnasol a sicrhau eu bod yn ymgynghori â/hysbysu'r Aelod lleol ymlaen llaw.
- 9.8 Mae'r Cyngor wedi datblygu Calendr Digwyddiadau Aelodau sydd ar gael i'r holl Aelodau. Mae 'digwyddiad' yn weithgaredd a ymgymerir gan y Cyngor sy'n weladwy i aelodau'r cyhoedd, ac a allai gael effaith arnynt ac /neu eu bywyd dyddiol. Mae'n rhaid i Swyddogion sicrhau fod y wybodaeth berthnasol yn y Calendr. Mae'n rhaid i Aelodau gymryd cyfrifoldeb i hysbysu eu hunain o'r gweithgareddau sy'n cael eu cynnal eu hardaloedd drwy gyfeirio at y Calendr.

10 Mynediad Aelodau i wybodaeth ac adeiladau

- 10.1 Gall Aelodau gysylltu ag unrhyw adran i ofyn am unrhyw wybodaeth, eglurhad a chyngor fel sy'n rhesymol iddynt fod ei angen i'w cynorthwyo i gyflawni eu rôl fel Aelodau. Gellir gwneud cais am wybodaeth ar ran etholwr, ond dylid awdurdodi unrhyw gais am wybodaeth bersonol yn ysgrifenedig gan yr etholwr hwnnw. Dylid cysylltu â'r Pennaeth Gwasanaeth neu'r Uwch Swyddog arall yn y gwasanaeth fel arfer.
- 10.2 Dylai Aelod gysylltu ymlaen llaw cyn gweld unrhyw Swyddog y mae'n dymuno ei weld/ei gweld. Bydd hyn yn sicrhau bod y Swyddog ar gael ac yn barod i ateb cwestiynau'r Aelod er mwyn gwneud y defnydd mwyaf effeithiol o'r cyfarfod.
- 10.3 Dylai Aelod alw yn y dderbynfa a gofyn am y Swyddog bob tro. Mae hyn yn fater o ddiogelwch personol gan ei bod yn ofynnol bod enw pawb yn yr adeilad yn hysbys yn achos tân.
- 10.4 Dylai swyddogion sicrhau, o ystyried eu galwadau rhesymol ar gyfer eu dyletswyddau eraill, eu bod yn ymateb i gais rhesymol am wybodaeth sy'n berthnasol i waith aelod neu gais am gyfarfod.

- 10.5 Dylid cynnal cyswllt rhwng Aelodau a Swyddogion mewn swyddfeydd a gytunwyd neu leoliadau cyfarfod eraill yn unig. Ni ddylai Swyddogion ac Aelodau drefnu cyfarfodydd yn nhai'r naill a'r llall.
- 10.6 Dylid cyfyngu cyswllt dros y ffôn rhwng yr Aelodau a'r Swyddogion i oriau gwaith arferol. Dim ond mewn achosion eithriadol y dylai Aelodau a Swyddogion gysylltu â'i gilydd y tu hwnt i'r oriau hyn a dylid cyfyngu'r cyswllt hwn i Gyfarwyddwyr a Phenaeithiaid Gwasanaeth.
- 10.7 Mae gan Aelodau hawl i gael mynediad i Siambr y Cyngor, ystafelloedd Pwyllgor a holl ardaloedd cyhoeddus eraill yn adeiladau'r Cyngor.
- 10.8 Mae gan Aelodau nad ydynt yn cyflawni eu dyletswyddau fel Cynghorwyr yr un hawliau mynediad i adeiladau ac eiddo'r Cyngor ag unrhyw aelod arall o'r cyhoedd.
- 10.9 Mae gan Aelod hawl i fynd i ardaloedd "staff yn unig" gydag awdurdodiad uniongyrchol y Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Bennaeth Gwasanaeth perthnasol yn unig.

11 Hawliau Aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor.

- 11.1 Yn ogystal â'u hawliau o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, mae gan yr Aelodau hawl statudol i archwilio unrhyw ddogfen y Cyngor sy'n cynnwys deunydd sy'n ymwneud ag unrhyw fusnes sydd i'w drafod mewn cyfarfod y Cyngor, pwyllgor neu is-bwyllgor. Mae'r hawl hwn yn berthnasol boed yr Aelod yn aelod o'r pwyllgor neu'r is-bwyllgor dan sylw ai peidio ac mae'n ymestyn nid yn unig i adroddiadau sy'n cael eu cyflwyno i'r cyfarfod, ond i'r papurau cefndir perthnasol hefyd. Nid yw'r hawl statudol hwn yn ymestyn i wybodaeth o dan baragraffau 12 i 18, 23, 24 a 26 o Rhan 4 Atodlen 12A Deddf Llywodraeth Leol 1972. Fodd bynnag, gallai hawl y gyfraith gyffredin (gweler isod) drechu'r cyfyngiad hwn mewn rhai achosion.
- 11.2 Mae hawl cyfraith gyffredin yr Aelodau yn llawer ehangach ac yn seiliedig ar yr egwyddor fod gan unrhyw Aelod hawl prima facie i archwilio dogfennau'r Cyngor cyn belled ag y bo eu mynediad i'r dogfennau yn rhesymol er mwyn galluogi'r Aelod i gyflawni eu dyletswyddau fel Aelod o'r Cyngor. Cyfeirir at yr egwyddor hon yn gyffredinol fel egwyddor "angen gwybod".
- 11.3 Mae arfer yr hawl cyfraith gyffredin yn dibynnu ar allu'r Aelod i arddangos eu bod "angen gwybod". Yn y mater hwn nid oes gan Aelod hawl i "gomisiwn crwydrol" i archwilio dogfennau'r Cyngor. Nid yw chwilfrydedd yn ddigonol. Ni fydd cynnwys ffeiliau personol e.e. asesiadau gwasanaethau cymdeithasol, papurau mabwysiadu ac amddiffyn plant, datganiadau AAA, ffeiliau personél ar gael o dan yr hawl i wybod heblaw mewn achosion cyfyngedig, e.e. Aelod sy'n eistedd ar banel mabwysiadu a maethu. Os yw cymhelliad yr Aelod i weld dogfennau yn anuniongyrchol, yn amhriodol neu'n ddirgel, bydd mynediad yn cael ei wrthod. Y cwestiwn hanfodol yw penderfynu'r "angen i wybod". Mae'n rhaid i'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol y mae ei adran yn cadw'r ddogfen dan sylw benderfynu ar yr ateb i'r cwestiwn hwn (gyda chyngor gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd). Mewn achos o anghydfod, bydd angen i Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd benderfynu ar y cwestiwn ac ar apêl i'r Prif Weithredwr.

- 11.4 Mewn rhai amgylchiadau (e.e. pan fydd aelod cabinet neu bwyllgor yn dymuno archwilio dogfennau sy'n ymwneud â swyddogaethau'r pwyllgor hwnnw) bydd "angen gwybod" yr Aelod yn cael ei ragdybio. O dan amgylchiadau eraill (e.e. Aelod yn dymuno archwilio dogfennau sy'n cynnwys gwybodaeth bersonol am drydydd parti) bydd disgwyl i'r Aelod gyfiawnhau'r cais mewn termau penodol ac yn unol â deddfwriaeth diogelu data fel arfer.
- 11.5 Gellir derbyn mwy o gyngor manwl ynglŷn â hawliau Aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a'r Gwasanaethau Democrataidd.
- 11.6 Yn olaf, rhaid i unrhyw wybodaeth y Cyngor a ddarparwyd i Aelod gael ei defnyddio gan yr Aelod at y diben y darparwyd y wybodaeth ar ei gyfer h.y. mewn cysylltiad â pherfformiad priodol dyletswyddau'r Aelod fel Aelod o'r Cyngor. Mae Cod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau yn nodi ym mharagraff 5:-
- 'Ni ddylech:
- (a) ddatgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y byddai'n rhesymol ystyried ei bod o natur gyfrinachol, heb gydsyniad pendant unigolyn a awdurdodwyd i roi cydsyniad o'r fath, neu fod y gyfraith yn mynnu eich bod yn gwneud hynny'

12 Gohebiaeth, gan gynnwys e-bost.

- 12.1 Ni ddylai gohebiaeth rhwng Aelod unigol a Swyddog gael ei gopïo gan y Swyddog i unrhyw Aelod arall fel arfer.
- 12.2 Ni fydd y cyfyngiad hwn yn berthnasol i faterion y Cabinet pan fo'n rhaid hysbysu'r Cabinet cyfan o'r materion fydd o bryder i'r holl Aelodau Cabinet neu nifer ohonynt.
- 12.3 Lle bo amgylchiadau eithriadol yn golygu ei bod yn ofynnol copïo'r ohebiaeth i Aelod arall, dylid gwneud hyn yn glir i'r Aelod gwreiddiol. Yn syml, ni ddylid defnyddio system o 'gopïau distaw'.
- 12.4 Ni ddylai Swyddogion neu Aelodau ddefnyddio e-byst mewn modd y gellir ei ystyried fel poenydio neu drwy ddefnyddio dylanwad e.e. Aelod yn copïo e-bost beirniadol i Swyddog i'r holl Aelodau cyn y caiff y Swyddog hwnnw gyfle i ymateb.
- 12.5 Dylid anfon llythyrau swyddogol ar ran y Cyngor naill ai yn enw'r deilydd portffolio priodol neu yn enw'r Swyddog priodol.
- 12.6 Bydd Uwch Swyddogion yn cynghori Aelodau Arweiniol pryd y dylid ymateb fel eu hunain yn hytrach nag anfon ymateb gan Swyddog.
- 12.7 Ni ddylid anfon llythyrau sy'n creu rhwymedigaethau neu gyfarwyddiadau ar ran y Cyngor yn enw Aelod ar unrhyw adeg.

13 Datganiadau i'r Wasg

- 13.1 O bryd i'w gilydd gelwir ar Aelodau i ddarparu sylwadau i'r wasg sy'n ymwneud â gwaith y Cyngor.
- 13.2 Ni fydd unrhyw sylwadau yn cael eu priodoli i Aelod sydd heb glirio'r sylwadau hynny yn gyntaf.

14 Torri'r Protocol

- 14.1 Gall torri'r protocol hwn arwain at gamau disgyblu yn achos y Swyddogion neu, yn achos yr Aelodau, honiad i'r Ombwdsmon eu bod wedi torri'r Cod Ymddygiad, neu atgyfeirio at Bwyllgor Safonau'r Cyngor.
- 14.2 Os bydd Aelod yn anfodlon gydag ymddygiad Swyddog, dylid trafod y mater gyda'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol i ddechrau er mwyn ceisio datrys y mater. Ni fydd gweithdrefnau disgyblu'r Cyngor o reidrwydd yn berthnasol ac/neu yn briodol yn yr holl amgylchiadau ond bydd y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol yn cyfeirio at y gweithdrefnau hyn mewn achosion priodol. Wrth ymdrin â'r mater gallai Pennaeth Gwasanaeth, yn dibynnu ar yr amgylchiadau, ymgynghori â'r Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, Cadeirydd y Cyngor neu arweinydd y grŵp gwleidyddol perthnasol.
- 14.3 Yn yr un modd, os yw Swyddog yn anfodlon ag ymddygiad Aelod gallant godi'r mater gyda'u Pennaeth Gwasanaeth er mwyn ceisio datrys y mater gyda'r Aelod heb fod angen gweithredu'r gweithdrefnau ffurfiol a allai arwain at y Pwyllgor Safonau.
- 14.4 Pe bai'r Swyddog yn parhau i fod yn anfodlon, yna gallant atgyfeirio eu cwyn i'r weithdrefn a fabwysiadwyd gan y Cyngor i ddatrys cwynion ynglŷn ag Aelodau yn lleol a gallai hyn arwain at gerydd gan y Pwyllgor Safonau. Fodd bynnag, nid yw hyn yn disodli hawl y Swyddog, fel unrhyw unigolyn arall, i wneud cwyn swyddogol fod Aelod wedi torri'r cod ymddygiad i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.

POLISI RHANNU PRYDERON

Mae'r ddogfen hon yn amodol i'r datganiad polisi sydd wedi'i gynnwys yn Llawlyfr y Gweithiwr

Mae'r ddogfen hon yn amodol i'r datganiadau polisi safonol

Mae proses apeliadau yn gysylltiedig â'r polisi hwn

I roi adborth ar y ddogfen hon cliciwch [yma](#)

Siart llif Rhannu Pryderon

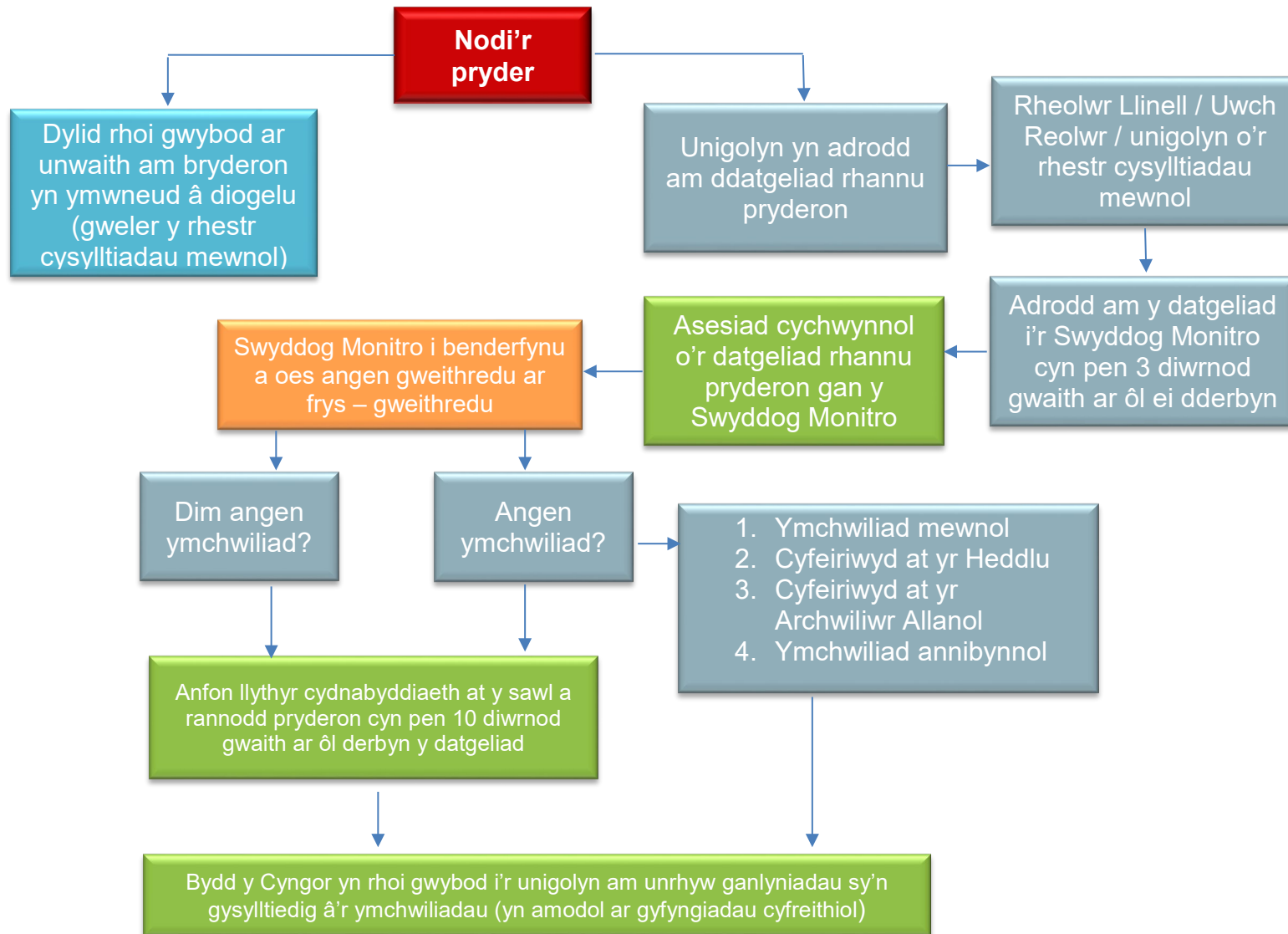
Trosolwg un tudalen rhannu pryderon

1. **Cyflwyniad**
2. **Nodau a chwmpas y polisi**
Materion cyflogaeth
Ymddygiad aelodau etholedig
Cwynion
Gwasanaethau eraill
3. **Camau diogelu**
Eich hawliau cyfreithiol
Cymorth i chi
4. **Cyfrinachedd**
5. **Datgeliadau dienw**
6. **Datgeliadau anwir**
7. **Sut i fynegi pryder**
8. **Sut y bydd y cyngor yn ymateb**
9. **Cyngor annibynnol**
10. **Cynnal a gweithredu'r polisi**
11. **Sut y gellir mynd â'r mater ymhellach**
Rhestr cysylltiadau mewnol
Rhestr cysylltiadau allanol
Ffurflen adrodd polisi rhannu pryderon
12. **Gwybodaeth ychwanegol**
13. **Rhestr cysylltiadau mewnol**
14. **Rhestr cysylltiadau allanol**

AMSERLENNI

Rhaid i'r unigolyn rydych yn rhoi gwybod iddynt am eich pryderon o dan y polisi hwn eu hadrodd i'r Swyddog Monitro.	Cyn pen 3 diwrnod gwaith
Byddwch yn derbyn llythyr (neu wybodaeth yn eich fformat dewisol)	Cyn pen 10 diwrnod gwaith ar ôl i chi fynegi eich pryder.

Y Broses Rhannu Pryderon



Trosolwg un tudalen o'r broses Rhannu Pryderon

Mae Rhannu Pryderon ar gyfer:

- Pob gweithiwr, yn cynnwys contractwyr, gweithwyr gwirfoddol, ymgynghorwyr a'r rheini sy'n darparu gwasanaethau trwy contract neu gytundebau eraill.
- Pryderon dilys ynglŷn â chamymddwyn neu amhriodoldeb sydd, yn eich barn chi, er lles y cyhoedd, gan gynnwys ond nid yn gyfyngedig i dwyll, lladrad, camreoli, llwgrwobrwyo a methiannau ym maes iechyd a diogelwch.

Nid yw Rhannu Pryderon ar gyfer:

- Codi materion yn ymwneud â chyflogaeth
- Cwynion yn ymwneud â materion bwlio, aflonyddu neu erledigaeth
- Cwestiynau yn ymwneud â phenderfyniadau ariannol a/neu fusnes a wnaed gan Gyngor Sir Ddinbych
- Codi materion y rhoddwyd sylw iddynt eisoes o an y drefn ddisgyblu, cwyno neu weithdrefnau eraill. Fodd bynnag, gall unigolyn fynegi pryder am fethiant i ddilyn y gweithdrefnau hyn

Gyda phwy y gallaf gysylltu i Rhannu Pryderon?

- Eich Rheolwr Llinell
- Uwch Reolwr
- Prif Weithredwr, Swyddog Monitro, Prif Swyddog Cyllid, Pennaeth Archwilio Mewnol
- Unrhyw unigolyn sydd ar y [Rhestr cysylltiadau mewnol](#)

Ceir manylion ynglŷn â sut i fynegi pryder yn [Sut i fynegi pryder](#).

A allaf fynegi pryder heb ddatgelu fy enw?

Rydym yn eich annog i roi eich enw pan fyddwch yn gwneud datgeliad. Gallwch wneud datgeliadau dienw ond byddant yn llai credadwy. Ymdrinnir â phob pryder a gaiff ei fynegi yn gyfrinachol a gwneir pob ymdrech i beidio â datgelu enw'r sawl a chwythodd y chwiban.

Beth fydd yn digwydd i mi os byddaf yn Rhannu Pryderon?

Mae gan y cyngor ddyletswydd i amddiffyn pobl sy'n Rhannu Pryderon a sicrhau y gallent fynegi unrhyw bryderon heb gael eu gwrthgyhuddo neu'u cosbi.

Nid wyf yn teimlo y gallaf Rhannu Pryderon – sut y gallaf gael cymorth?

- Gallwch gysylltu â'r elusen 'Public Concern at Work' (PCaW) i gael cyngor cyfrinachol am ddim ynglŷn â'r ffordd orau o fynegi pryder. Gallwch gysylltu gyda PCaW drwy ei gwefan www.pcaw.co.uk
- Siaradwch gyda chynrychiolydd eich Undeb Llafur

ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU

PENNAETH GWASANAETH A SWYDDOG MONITRO

- Cyfrifoldeb cyffredinol am gynnal a gweithredu'r polisi hwn
- Sicrhau y caiff y polisi ei ddilyn a'i weithredu.
- Darparu cyngor ac arweiniad ar sut y gellir mynegi pryderon.
- Cysylltu â Phennaeth Archwilio Mewnol i ystyried y dull mwyaf addas o ymchwilio i'r pryder.
- Cadw cofnod o bryderon a chanlyniadau gan sicrhau yr ymchwiliwyd i'r pryderon yn unol â'r polisi hwn.
- Adrodd i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ar weithrediad y polisi hwn yn flynyddol.

ARCHWILIO MEWNOL

- Cyfrifoldeb cyffredinol (ynghyd â'r Swyddog Monitro) am fonitro'r gweithdrefnau a rhoi cyngor ar sut i ddefnyddio'r polisi hwn, cadw cofrestr, monitro'r holl bryderon Rhannu Pryderon a rhoi'r manylion i'r rhanddeiliaid perthnasol.

RHEOLWYR

- Sicrhau y caiff unrhyw bryderon eu hystyried o ddifrif a'u hadrodd i'r Swyddog Monitro ar unwaith.
- Sicrhau bod pob gweithiwr yn ymwybodol o'r polisi hwn
- Cefnogi gweithwyr sy'n mynegi pryder o dan y polisi hwn i sicrhau nad ydynt yn dioddef yn andwyol o ganlyniad i'w gweithredoedd.

AD UNIONGYRCHOL

- Rhoi cyngor ar sut i ddefnyddio'r polisi hwn a'r trefniadau cymorth ar gyfer gweithwyr.

GWEITHWYR Y CYNGOR A GWEITHWYR ERAILL

- Defnyddio'r weithdrefn hon i fynegi pryderon dilys pan fyddant o'r farn bod hynny er lles y cyhoedd.

1. Cyflwyniad

Yn aml iawn, y bobl sy'n gweithio i'r cyngor neu gydag ef, yw'r cyntaf i sylweddoli y gall rhywbeth fod o le yn y Cyngor. Fodd bynnag, efallai y byddant yn teimlo na allant fynegi eu pryderon am eu bod yn credu y byddai dweud eu dweud yn annheyrngar i'w cydweithwyr, rheolwyr neu i'r cyngor. Efallai y byddant hefyd yn ofni y gallai rhywun aflonyddu arnynt neu eu herlid. Efallai eu bod yn poeni am fynegi pryderon o'r fath neu efallai eu bod yn dymuno peidio â sôn wrth neb, am eu bod yn teimlo nad yw'n ddim byd i wneud â nhw neu mai dim ond amheuaeth ydyw. Fe allent benderfynu dweud rhywbeth ond yna sylweddoli eu bod

wedi dweud wrth yr unigolyn anghywir neu wedi mynegi'r pryder yn y ffordd anghywir ac nid ydynt yn siŵr beth i'w wneud nesaf.

Mae'r cyngor wedi cyflwyno'r polisi hwn er mwyn eich galluogi i fynegi eich pryderon yn fuan ac yn y ffordd iawn. Byddai'n well gennym pe byddech yn codi'r mater pan fydd gennych bryder yn unig, yn hytrach nag aros hyd nes bydd gennych brawf.

Mae'r polisi hwn yn datgan yn glir y gallwch fynegi eich pryderon heb ofni y byddwch yn dioddef aflonyddu, erlid, gwahaniaethu neu anfantais yn dilyn hynny a'i nod yw annog a galluogi pobl sy'n gweithio yn y cyngor neu gydag ef i fynegi pryderon o fewn y Cyngor yn hytrach na diystyru problem neu "Rhannu Pryderon" y tu allan i'r Cyngor. Os bydd rhywbeth yn peri pryder i chi sydd, yn eich barn chi, yn fater y dylem wybod amdano neu ymchwilio iddo, yna defnyddiwch y polisi hwn os gwelwch yn dda.

Mae'r polisi hwn yn gymwys i'r bobl a ganlyn :

- Gweithwyr Cyngor Sir Ddinbych
- Gweithwyr contractwyr sy'n gweithio i'r cyngor ar dir/adeiladau'r cyngor, er enghraifft, staff asianaethau, adeiladwyr, gyrwyr
- Pobl sy'n darparu gwasanaethau o dan gontract neu gytundeb arall o fewn y cyngor ar eu tir/adeiladau eu hunain, er enghraifft cartrefi gofal
- Gweithwyr gwirfoddol sy'n gweithio gyda'r cyngor
- Ymgynghorwyr y mae'r cyngor yn eu cyflogi

2. Nodau a chwmpas y polisi

Nod y polisi hwn yw:

- eich annog i deimlo'n hyderus wrth fynegi pryderon ac i gwestiynu a gweithredu ar sail eich pryderon am gamymddygiad
- rhoi ffyrdd i chi fynegi eich pryderon a derbyn adborth ar unrhyw gamau a gaiff eu cymryd
- sicrhau eich bod yn derbyn ymateb i'ch pryderon a'ch bod yn gwybod sut i fwrw ymlaen â nhw os na fyddwch yn fodlon
- rhoi sicrwydd i chi y byddwch yn cael eich hamddiffyn rhag dial neu gamau eraill os ydych yn credu, o fewn rheswm, eich bod wedi gwneud datgeliad 'er lles y cyhoedd.'

Nod y Polisi Rhannu Pryderon yw ymdrin â materion heblaw am eich cyflogaeth, lle bo buddiannau eraill neu'r cyngor ei hun mewn perygl. Mae'r rhain yn cynnwys y materion a ganlyn (ond nid ydynt yn gyfyngedig i'r materion hyn):

- ymddygiad sy'n drosedd neu sy'n torri'r gyfraith
- datgeliadau sy'n ymwneud â chamweinyddiad cyfiawnder
- peryglon i iechyd a diogelwch, yn cynnwys peryglon i'r cyhoedd yn ogystal â gweithwyr eraill

- gwahaniaethu anghyfreithlon
- niwed i'r amgylchedd
- defnydd anawdurdodedig o arian cyhoeddus
- twyll a llygredd posibl
- cam-drin cleientiaid yn rhywiol neu gorfforol,
- esgeuluso neu gam-drin plant yn emosiynol, corfforol neu rywiol neu ymddygiad amhriodol arall tuag atynt
- pryderon cyffredinol ynghylch diogelu
- ymddygiad anfoesegol arall
- ymgais fwriadol i gelu unrhyw un o'r uchod

Gellir adrodd am unrhyw bryderon sydd gennych am unrhyw agwedd ar y ddarpariaeth gwasanaeth neu ymddygiad swyddogion neu aelodau'r Cyngor neu eraill sy'n gweithredu ar ran y cyngor o dan y Polisi Rhannu Pryderon. Fe allai hyn ymwneud â rhywbeth:

- sydd yn gwneud i chi deimlo'n anghyfforddus o ran safonau hysbys, eich profiad neu'r safonau rydych yn credu y mae'r Cyngor yn eu harddel; neu
- sydd yn erbyn Rheolau Sefydlog, Rheoliadau Ariannol a pholisïau'r cyngor; neu
- nad yw'n cyrradd safonau arferion sefydledig; neu
- sydd yn golygu ymddygiad amhriodol.

Yn ôl Cod Ymddygiad y Swyddogion os bydd gweithiwr yn gwybod am weithgareddau sydd, yn ei farn ef/hi, yn anghyfreithlon, amhriodol neu anfoesegol, dylai'r gweithiwr roi gwybod am y mater yn unol â'r weithdrefn hon.

Nid yw'r polisi hwn yn gymwys o dan yr amgylchiadau a ganlyn:

Materion Cyflogaeth

Os ydych yn weithiwr, mae gweithdrefnau eisoes wedi'u sefydlu er mwyn i chi fynegi pryderon yn ymwneud â'ch cyflogaeth eich hun. Dylech gyfeirio at y Polisi Cwynion.

Ymddygiad Aelodau Etholedig

Dylid mynegi pryderon cyffredinol yn ymwneud ag ymddygiad a/neu ymarweddiad Aelodau etholedig yn unol â Chod Ymddygiad yr Aelodau.

Cwynion

Nid yw'r polisi hwn yn disodli'r Drefn Gwyno Gorfforaethol sydd yn ymwneud â mynd i'r afael â chwynion am wasanaethau'r cyngor.

Gwasanaethau Eraill

Os oes gennych unrhyw bryderon am sefydliad arall sy'n darparu gwasanaethau ar ran y cyngor dylech gysylltu â'r darparwr gwasanaeth yn y lle cyntaf. Mewn achosion lle bydd gan y cyngor contract â sefydliad preifat, efallai mai'r peth priodol i'w wneud fyddai rhoi

gwybod i Faes Gwasanaeth priodol y cyngor. Mewn rhai achosion efallai y bydd rhaid rhoi gwybod i'r sefydliad rheoleiddio perthnasol hefyd.

Sylwer, os ydych yn ansicr ynglŷn â phwy y dylid cysylltu, yna siaradwch gyda'r swyddog â chyfrifoldeb.

3. Camau diogelu – ein sicrwydd i chi

Mae'r cyngor wedi ymrwymo i sicrhau arferion da a safonau uchel ac mae'n dymuno cefnogi gweithwyr ac eraill sy'n defnyddio'r polisi hwn.

Eich hawliau cyfreithiol

Cyflwynwyd Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd (1998) er mwyn amddiffyn gweithwyr sydd am fynegi pryder ynghylch rhywbeth sy'n digwydd yn y gwaith mewn ffordd gyfrifol. Yn ôl y Ddeddf mae'n anghyfreithlon i'r cyngor ddiswyddo unrhyw weithwyr na chaniatáu iddynt gael eu cosbi neu eu herlid ar y sail eu bod wedi gwneud datgeliad cyfreithiol priodol yn unol â'r Ddeddf.

Cyflwynodd y Ddeddf Diwygio Menter a Rheoleiddio (2013) sawl newid sydd yn effeithio ar y broses Rhannu Pryderon. Y tri phrif newid yw:

1. Dim ond datgeliadau a wneir 'er lles y cyhoedd' a gaiff eu hamddiffyn. Bellach rhaid i weithwyr ddangos eu bod yn 'credu yn rhesymol' bod y datgeliad a wneir ganddynt 'er lles y cyhoedd.'
2. Dileu'r gofyniad i ddatgeliadau gael eu gwneud 'yn ddiwyll' er mwyn eu hamddiffyn.
3. Gwneud cyflogwyr yn atebol dros weithredoedd gweithwyr (megis aflonyddu ar gydweithiwr sydd wedi mynegi pryder) a gwneud gweithwyr yn atebol yn bersonol.

Dylech gyfeirio at yr adran isod os oes arnoch angen cyngor neu gymorth ynglŷn â'r uchod.

Cymorth i chi

Mae'r cyngor yn cydnabod y gall fod yn anodd gwneud y penderfyniad i fynegi eich pryder. Os ydych yn credu bod yr hyn rydych yn ei ddweud yn wir, yna ni fydd gennych ddim i'w ofni oherwydd byddwch yn gwneud eich dyletswydd i'ch cyflogwr a'r rheini rydych yn darparu gwasanaeth ar eu cyfer. Ni fyddwch mewn perygl o golli eich swydd na dioddef unrhyw fath o gosb o ganlyniad.

Ni fydd y cyngor yn goddef gwahaniaethu, aflonyddu nac erledigaeth (gan gynnwys pwysau anffurfiol) a bydd yn cymryd camau priodol, yn cynnwys camau disgyblu i'ch amddiffyn pan fyddwch yn mynegi pryder 'er lles y cyhoedd'.

Ni fydd unrhyw ymchwiliadau i honiadau o gamymddygiad posibl a godwyd gennych yn dylanwadu ar weithdrefnau eraill, nac yn cael eu dylanwadu ganddynt, megis ymchwiliadau a gwrandawriadau o dan y drefn ddisgyblu, salwch, galluedd, diswyddo nac unrhyw weithdrefnau eraill sydd eisoes yn effeithio arnoch ac a allai effeithio arnoch yn y dyfodol.

Drwy gydol y cyfnod pan fyddwch yn mynegi eich pryderon ac y cynhelir ymchwiliad iddynt:

- byddwch yn cael cymorth llawn gan Uwch Reolwyr
- bydd eich pryderon yn cael eu cymryd o ddifrif
- bydd y cyngor yn gwneud popeth o fewn ei allu i'ch helpu chi drwy gydol yr ymchwiliad, e.e. darparu gwasanaethau eiriolaeth, cyfieithwyr/dehonglwyr ac ati.

Os yn briodol, yn dilyn ymgynghori llawn, bydd y cyngor yn ystyried eich adleoli chi neu eraill dros dro yn ystod cyfnod yr ymchwiliad.

4. Cyfrinachedd

Caiff pob pryder ei drin yn gyfrinachol a gwneir pob ymdrech i beidio â datgelu eich enw os mai dyna eich dymuniad. Os na fydd yn bosibl i ni ddatrys y mater heb ddatgelu eich enw, byddwch yn cael gwybod am hyn a'r rhesymau pam.

5. Datgeliadau dienw

Mae'r polisi hwn yn eich annog i roi eich enw ar eich datgeliad lle bo hynny'n bosibl.

Mae pryderon sy'n cael eu cyflwyno'n ddiennw yn llawer llai pwerus, ond byddant yn cael eu hystyried ar ddisgresiwn y Swyddog Monitro.

Wrth arfer y disgresiwn hwn, byddai'r ffactorau a ganlyn yn cael eu hystyried:

- difrifoldeb y materion a godwyd
- pa mor gredadwy yw'r pryder; a
- beth yw'r tebygolrwydd y gellir cadarnhau'r datgeliad drwy ffynonellau y gellir eu priodoli.

Cofiwch, os na fyddwch yn dweud wrthym pwy ydych, bydd yn llawer anos i ni ymchwilio i'r mater, neu amddiffyn eich swydd, neu rhoi adborth i chi. Oherwydd hyn, mae'r polisi hwn yn llawer mwy addas ar gyfer pryderon nad ydynt yn cael eu cyflwyno'n ddiennw.

Os bydd y Swyddog Monitro yn penderfynu peidio ag ymchwilio i ddatgeliad dienw bydd yn cofnodi'r rhesymau pam y daeth i'r penderfyniad hwn yn ysgrifenedig. Caiff y penderfyniadau hyn eu cynnwys yn adroddiad blynyddol y Swyddog Monitro i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol y cyfeirir ato yn adran 10 isod.

6. Datgeliadau anwir

Os byddwch yn gwneud datgeliad 'er lles y cyhoedd', ond ni chaiff ei gadarnhau gan yr ymchwiliad, ni chaiff camau eu cymryd yn eich erbyn. Fodd bynnag, os byddwch yn gwneud datgeliad yn wamal, maleisus neu er budd personol, gall camau disgyblu gael eu cymryd yn eich erbyn.

Bydd yr ymchwiliad a gaiff ei gynnal i'r pryder a fynegwyd gennych yn penderfynu a gafodd y datgeliad ei wneud yn wamal, maleisus neu er budd personol ai peidio.

7. Sut i fynegi pryder

Mae'r cyngor yn dymuno sicrhau bod pobl sydd â phryderon y dylid eu codi o dan y polisi hwn yn gwneud hynny. Mae'r paragraffau isod yn rhoi enghreifftiau o sut i fynegi pryder, ond nid ydynt yn orfodol. Dylech fynegi eich pryder wrth bwy bynnag rydych yn ymddiried fwyaf ynddynt i wrando arnoch.

Fel cam cyntaf, rydym yn gobeithio y byddwch yn teimlo y gallwch rannu eich pryderon gyda'ch rheolwr uniongyrchol.

Mewn rhai achosion, gall fod yn briodol i fynegi pryderon wrth rywun ar lefel uwch neu drwy gysylltu'n uniongyrchol gydag un o'r cysylltiadau mewnol a restrir ar ddiwedd y ddogfen hon.

Fodd bynnag, mae hyn yn dibynnu ar ddifrifoldeb a sensitifrwydd y materion dan sylw a phwy a amheuir o gamymddwyn. Er enghraifft, os ydych yn credu fod eich rheolwyr â rhan yn y materion, dylech fynd at y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, y Prif Swyddog Cyllid a Pherfformiad neu'r Pennaeth Archwilio Mewnol.

Os bydd unrhyw wybodaeth yn codi pryderon am niwed neu niwed posibl i blant neu oedolion sy'n agored i niwed, yna dylid rhoi gwybod am y pryderon hyn ar unwaith i'r tîm priodol. Yn achos pryderon sy'n ymwneud â phlant, cysylltwch â Phorth y Plant (01824 712200). Yn achos pryderon sy'n ymwneud ag oedolion mewn perygl, cysylltwch â'r Tîm Un Pwynt Mynediad (0300 456 1000).

Os oes gennych bryderon difrifol nad ydych yn teimlo y gallwch eu codi gyda'r cyngor am ba bynnag reswm, dylech godi'r materion hyn gydag un o'r pwyntiau cyswllt allanol y cyfeirir atynt ar ddiwedd y ddogfen hon.

Gellir mynegi pryderon ar lafar neu yn ysgrifenedig. Os ydych yn dymuno paratoi adroddiad ysgrifenedig, fe'ch gwahoddir i ddefnyddio'r fformat a ganlyn:

- Cefndir a hanes y pryder (gan roi dyddiadau perthnasol)
- Y rhesymau pam eich bod yn pryderu'n benodol am y sefyllfa

Os oes yn well gennych, gallwch ddefnyddio ffurflen adrodd y Polisi Rhannu Pryderon sydd ynghlwm yn y ddogfen hon a'i rhoi i'r unigolyn y gwnaethoch fynegi'r pryder wrtho.

Cynharaf yn y byd y byddwch yn mynegi eich pryder, yr hawsaf y bydd i weithredu.

Er nad oes disgwyl i chi brofi bod honiad yn wir, bydd yn rhaid i chi ddangos i'r unigolyn y gwnaethoch gysylltu ag ef bod sail ddigonol dros eich pryder. Gellir cael cyngor ac arweiniad ar sut y byddir yn bwrw ymlaen â materion sy'n destun pryder gan eich Pennaeth Gwasanaeth, neu'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd (Swyddog Monitro).

Gallwch wahodd eich cynrychiolydd undeb llafur/cymdeithas broffesiynol, cyfaill, neu rywun o wasanaeth eiriolaeth neu gyfieithu i fod yn bresennol yn ystod unrhyw gyfarfodydd neu gyfweiliadau mewn cysylltiad â'r pryderon a godwyd gennych.

8. Sut y bydd y cyngor yn ymateb

Bydd y cyngor yn ymateb i'ch pryderon. Cofiwch – nid yw rhoi prawf ar eich pryderon yn gyfystyr â'u derbyn neu eu gwrthod.

Rhaid i'r unigolyn y byddwch yn dweud wrtho am eich pryderon o dan polisi hwn, yn ei dro, adrodd amdanynt i'r Swyddog Monitro cyn pen tri diwrnod gwaith.

Bydd y Swyddog Monitro yn cysylltu â Phennaeth Archwilio Mewnol i ystyried y dull mwyaf addas o ymchwilio i'r pryderon a godwyd gennych. Peidiwch da chi â cheisio ymchwilio i'r materion hyn ar eich pen eich hun ar ôl i chi eu codi, gan y gallai hyn beryglu unrhyw ymchwiliad dilynol i'ch pryder.

Er mwyn amddiffyn unigolion a'r rheini a gaiff eu cyhuddo o gamweithredoedd neu gamymddygiad posibl, gwneir ymholiadau cychwynnol i benderfynu a yw ymchwiliad yn addas ai peidio ac, os ydyw, pa fath o ymchwiliad a gaiff ei gynnal. Yr egwyddor hollbwysig y bydd y cyngor yn ei chadw mewn cof yw lles y cyhoedd. Fel rheol, caiff pryderon neu honiadau sy'n cael eu cynnwys yng nghwmpas gweithdrefnau penodol (er enghraifft, materion yn ymwneud ag amddiffyn plant neu wahaniaethu) eu cyfeirio i'w hystyried o dan y gweithdrefnau rheini.

Gall rhai pryderon gael eu datrys drwy gamau gweithredu a gytunir heb fod angen cynnal ymchwiliad. Os bydd angen gweithredu ar frys, caiff y camau hyn eu cymryd cyn cynnal unrhyw ymchwiliad.

Lle bo hynny'n briodol, gall y materion a godwyd:

- gael eu hymchwilio'n fewnol gan reolwyr, archwilio mewnol, neu drwy'r broses ddisgyblu
- gael eu cyfeirio at yr Heddlu
- gael eu cyfeirio at yr Archwiliwr Allanol
- fod yn destun ymchwiliad annibynnol

Cyn pen deg diwrnod gwaith ar ôl mynegi pryder, byddwch yn derbyn llythyr (neu wybodaeth mewn fformat o'ch dewis):

- yn cydnabod fod y pryder wedi'i dderbyn
- yn nodi sut yr ydym yn bwriadu ymdrin â'r mater
- yn rhoi bras amcan o'r amser y bydd yn ei gymryd i roi ymateb terfynol
- yn dweud wrthyhych a wnaed unrhyw ymholiadau cychwynnol;
- yn rhoi gwybodaeth i chi am y mecanweithiau i gefnogi staff, ac
- yn rhoi gwybod i chi a fydd ymchwiliadau pellach yn cael eu cynnal ai peidio, ac os na fyddant, pam.

Bydd y cyswllt a fydd rhyngddo chi â'r swyddogion sy'n ystyried y materion yn dibynnu ar natur y materion a godwyd, yr anawsterau cysylltiedig posibl, ac eglurder yr wybodaeth a ddarparwyd. Os oes angen, bydd gofyn i chi roi mwy o wybodaeth.

Pan gaiff unrhyw gyfarfod ei drefnu, oddi ar y safle os ydych yn dymuno, gallwch ofyn i gynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr fod yn bresennol gyda chi.

Bydd y cyngor yn cymryd camau i leihau unrhyw anawsterau y gallech eu cael o ganlyniad i fynegi pryder. Er enghraifft, os gofynnir i chi roi tystiolaeth mewn achos troseddol neu ddisgyblu, bydd y cyngor yn eich cynghori ynglŷn â'r drefn ac yn rhoi'r cymorth angenrheidiol i chi.

Mae'r cyngor yn derbyn y bydd yn rhaid i chi gael eich argyhoeddi fod y mater wedi'i drin a'i drafod yn briodol. Yn amodol ar gyfyngiadau cyfreithiol, byddwch yn derbyn gwybodaeth am ganlyniad unrhyw ymchwiliadau.

Er na allwn gwarantu y byddwn yn ymateb i bob mater yn y modd yr ydych yn dymuno, byddwn yn ceisio ymdrin â'r mater yn deg a chywir a heb oedi diangen. Trwy ddefnyddio'r polisi hwn, byddwch yn ein cynorthwyo i gyflawni hyn.

9. Cyngor annibynnol

Os ydych yn parhau'n ansicr a ddylech fynegi pryder ai peidio a sut y gallwch wneud hynny, neu os hoffech gael cyngor annibynnol, gallwch gysylltu â'r elusen annibynnol 'Public Concern at Work' dros y ffôn 020 7404 6609 neu arlein: www.pcaw.co.uk

Gall eu Cyfreithwyr roi cyngor cyfrinachol am ddim i chi ynglŷn â sut i fynegi pryder am gamymddygiad difrifol yn y gwaith.

Efallai y bydd yn well gennych siarad gyda'ch Undeb Llafur i gael cyngor am sut i fynegi pryder o dan y polisi hwn. Mae manylion cyswllt yr undebau llafur sy'n cael eu cydnabod gan y cyngor at ddibenion cydfargeinio yn y rhestr Cysylltiadau Allanol sydd ynghlwm.

10. Cynnal a gweithredu'r polisi

- Y Swyddog Monitro (Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd) sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am gynnal a gweithredu'r polisi hwn.
- Mae'r Swyddog Monitro yn cadw cofnod o'r pryderon a fynegwyd a chanlyniadau ymchwiliadau ar ffurf nad yw'n peryglu eich cyfrinachedd.
- Mae'n rhaid i'r unigolyn sy'n derbyn eich pryderon roi gwybod i'r Swyddog Monitro amdanynt yn unol ag adran 8 uchod.
- Mae'n rhaid i'r unigolyn sy'n derbyn yr adroddiad ar yr ymchwiliad i'ch pryderon ddweud wrth y Swyddog Monitro beth yw'r canlyniadau.
- Bydd y Swyddog Monitro yn bwrw ymlaen â chanlyniadau'r ymchwiliad os na rhoddir gwybod amdanynt yn fuan yn unol ag adran 10 uchod.
- Bydd y Swyddog Monitro yn adolygu'r holl bryderon a chanlyniadau o dro i dro er mwyn sicrhau yr ymchwiliwyd iddynt yn unol â'r polisi hwn.

- Bydd y Swyddog Monitro yn rhoi adroddiad, ar ffurf nad yw'n peryglu cyfrinachedd, o leiaf unwaith y flwyddyn i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol, ar weithrediad y polisi hwn, canlyniad yr adolygiadau a gynhaliwyd o dan adran 10 uchod ac unrhyw newid mewn arferion a gyflwynwyd o ganlyniad i bryder a fynegwyd o dan y polisi hwn.

11. Sut y gellir mynd â'r mater ymhellach?

Bwriad y polisi hwn yw rhoi dull i chi fynegi pryderon o fewn y cyngor. Mae'r cyngor yn gobeithio y byddwch yn fodlon ag unrhyw gamau a gymerir. Os nad ydych yn fodlon ac os ydych o'r farn mai'r peth iawn i'w wneud yw ymdrin â'r mater y tu allan i'r cyngor, rhoddir cysylltiadau ychwanegol posibl yn y Rhestr Cysylltiadau Allanol sydd ynghlwm â'r ddogfen hon.

Os byddwch yn ymdrin â'r mater y tu allan i'r cyngor, dylech sicrhau nad ydych yn datgelu gwybodaeth a ddylai aros yn gyfrinachol. Bydd yn rhaid i chi gadarnhau hyn gyda'r unigolyn neu'r sefydliad y byddwch yn penderfynu cysylltu ag ef.

12. Gwybodaeth ychwanegol

Cwyn a wnaed yn ystod achosion eraill e.e. disgyblu, diswyddo, ac ati

Weithiau bydd gweithiwr, sydd yn destun gweithdrefn arall, yn gwneud cwyn. Bydd y ffordd yr ymdrinnir â'r gŵyn yn dibynnu ar ffeithiau pob achos. Dylai asesiad o'r ffeithiau ystyried beth yw cysylltiad y gŵyn (os oes cysylltiad o gwbl) â'r mater dan sylw.

Y Swyddog Penderfynu a benodwyd ar gyfer yr achos fydd yn penderfynu a oes cysylltiad ai peidio rhwng y gŵyn a'r achos sydd yn cael ei gynnal.

Lle y ceir cysylltiad rhwng y gŵyn a'r achos arall

Mewn amgylchiadau eithriadol gall fod yn briodol i ohirio dros dro yr achos sydd yn cael ei gynnal er mwyn ymchwilio ymhellach i'r gŵyn. Y nod fydd sefydlu a yw'r gŵyn yn cael effaith wirioneddol ar yr achos a'r canlyniad yn y pen draw.

Dylech gofio na ddylid achosi oedi diangen i achosion sydd yn cael eu cynnal.

Lle'r ystyrir nad oes cysylltiad rhwng y gŵyn a'r achos arall

Mewn achosion o'r fath, cynghorir y dylid ymdrin â'r achosion ar wahân a'u cynnal ar yr un pryd. Efallai na fydd trafodion yr achos dan sylw yn cael eu heffeithio gan y gŵyn a fynegwyd ac felly fe ddylai fod yn bosibl parhau yn unol â'r trefniadau a wnaed.

13. Rhestr cysylltiadau mewnol

Gellir cael cyngor neu arweiniad ar sut i fynd ar ôl materion sy'n destun pryder gan unrhyw un o'r bobl a enwir isod:

- Prif Weithredwr
- Cyfarwyddwr Corfforaethol (Uchelgais Economaidd a Chymunedol)
- Cyfarwyddwr Corfforaethol (Cymunedau)
- Swyddog Monitro, Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd
- Dirprwy Swyddog Monitro
- Pennaeth Cyllid ac Eiddo
- Pennaeth Archwilio Mewnol
- Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol
- Unrhyw Bennaeth Gwasanaeth neu swyddog undeb llafur lleol

Dylid rhoi gwybod am bryderon yn ymwneud â niwed neu niwed posibl i blant neu oedolion mewn perygl ar unwaith i:

- Porth Plant a Theuluoedd (Plant) – 01824 712200
- Un Pwynt Mynediad (Oedolion) - 0300 456 1000 neu'r
- Tîm Dyletswydd mewn Argyfwng (tu allan i oriau) – Rhif ffôn 0845 0533116

14. Rhestr cysylltiadau allanol

Os ydych wedi defnyddio'r gweithdrefnau mewnol priodol ac nid ydych yn fodlon â'r camau a gymerwyd mewn perthynas â'ch pryderon ac os ydych o'r farn ei fod yn iawn i fynd â'r mater y tu allan i'r Cyngor, rhoddir manylion cyswllt sefydliadau allanol isod. Dylid pwysleisio nad yw hon yn rhestr gynhwysfawr a gallwch gysylltu ag unrhyw sefydliad a fydd, yn eich barn chi, yn ymdrin yn gywir â'ch pryderon.

Sefydliad	Manylion Cyswllt
Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru	0300 790 0203
Swyddfa Archwilio Cymru	02920 320500
Heddlu Gogledd Cymru	101 neu 0300 330 0101
Cyrff Proffesiynol	
Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth	020 7543 5600
Sefydliadau Rheoleiddio	
Asiantaeth yr Amgylchedd	03708 506 506
Yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch	0300 003 1747
Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru	0300 7900 126
Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol	0808 800 0082
Cyngor ar Bopeth	08444 772020
Undebau Llafur Cydnabyddedig	
UNITE	01352 733611
UNISON	0800 0 857 857
GMB	01492 535313

Os nad ydych yn siŵr a ddylech ddefnyddio'r weithdrefn hon, neu sut i'w defnyddio, neu os hoffech gael cyngor annibynnol, gallwch gysylltu â'r elusen annibynnol 'Public Concern at Work' ar 020 7404 6609 neu ar-lein www.pcaw.co.uk. Gall cyfreithwyr yr elusen roi cyngor cyfrinachol am ddim i chi ar unrhyw gam ynglŷn â sut i fynegi pryder am gamymddwyn difrifol yn y gwaith.

Ffurflen Datgeliad Rhannu Pryderon

Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i'r safonau uchaf posibl o ran didwylledd, uniondeb ac atebolrwydd. Yn unol â'r ymrwymiad hwnnw rydym yn disgwyl i weithwyr ac eraill y byddwn yn ymwneud â nhw, sydd â phryderon, ddod ymlaen a mynegi'r pryderon hynny. Rydym yn sylweddoli y bydd yn rhaid bwrw ymlaen â nifer o achosion yn gyfrinachol. Os ydych yn dymuno rhoi adroddiad a fyddech cystal â defnyddio'r ffurflen hon.

Rydym yn eich annog i roi eich enw ar yr adroddiad hwn. Mae pryderon sy'n cael eu cyflwyno yn ddienw yn llawer llai pwerus ond byddant yn cael eu hystyried i'r graddau y mae hynny'n bosibl gan y cyngor. Os ydych yn teimlo y gallwch roi eich enw a'ch manylion, gwnewch hynny isod os gwelwch yn dda:

Enw:	
Cyfeiriad:	
Rhif ffôn:	Teitl y Swydd:
Cyfeiriad e-bost:	Adran:
Rheolwr Llinell:	Lleoliad gwaith:
Natur y datgeliad: Rhowch gefndir a hanes y mater sy'n destun pryder. (Rhowch gymaint o wybodaeth â phosibl, dyddiadau, amser digwyddiadau, enwau unigolion eraill a all fod â gwybodaeth, enwau'r bobl sy'n gysylltiedig. Dylech barhau ar ddalen ar wahân os oes angen)	
Y rhesymau pam eich bod yn pryderu'n benodol am y sefyllfa	
Ydych chi wedi codi'r mater yn anffurfiol gyda'ch rheolwr llinell?	Ydw/Nac ydw (dileer yn ôl yr angen)
Os Nac ydych, pam ddim?	
Os ydych, pa gamau a gymerwyd?	
Sut yr hoffech i'r mater hwn cael ei ddatrys?	
Ydych chi'n absennol o'r gwaith ar hyn o bryd?	Ydw/Nac ydw (dileer yn ôl yr angen)
Llofnod:	Dyddiad:

18.5 PROTOCOL HUNANREOLEIDDIO'R AELOD

Egwyddorion Cyffredinol

- Hyrwyddo safonau ymddygiad ac ymarweddiad uchel fel ffordd o gryfhau parch a ffydd ymhlith yr aelodau. NI fwriedir iddo ddisodli'r Cod Ymddygiad, ond bwriedir iddo eistedd ochr yn ochr â'r Cod, gan alluogi ymddygiad nad yw'n cyrraedd y trothwy i fod yn doriad y mae'n rhaid ymdrin ag ef o bosibl; ac sy'n cyfiawnhau gwneud cwyn ffurfiol i'r Ombwdsmon.
- Nid yw'r protocol yn disodli'r Protocol Cysylltiadau Aelod/Swyddog fel y gosodwyd yng Nghyfansoddiad y Cyngor.
- Bydd yr Aelodau'n gwneud pob ymdrech resymol i ddatrys anghydfod trwy brosesau mewnol cytûn yn amodol ar eu rhwymedigaethau o dan God Ymddygiad yr Aelodau.
- Dewis olaf fydd atgyfeiriad at reoleiddwyr allanol yn amodol ar rwymedigaethau'r Aelodau dan y Cod Ymddygiad.
- Bydd yr aelodau'n osgoi gwrthdaro personol mewn unrhyw fforwm cyhoeddus, yn enwedig y Cyngor llawn a thrwy'r cyfryngau.
- Ni fydd yr ymrwymadau hyn yn mygu dadlau neu archwilio gwleidyddol cyfreithlon.
- Bydd disgyblu'r grŵp yn dod yn gonglfaen hunanreoleiddio gydag Arweinwyr Grŵp yn cymryd cyfrifoldeb am eu haelodau eu hunain.
- Yn unigol ac ar y cyd, bydd Arweinwyr Grwpiau'n gweithio i sicrhau ufudd-dod i'r protocol hwn.
- Bydd yr aelodau'n ymroi i hyfforddi a datblygu i gefnogi'r protocol hwn.

Gweithio i osgoi problemau

Er mwyn lleihau nifer yr achosion o doriadau honedig, mae'r holl Arweinwyr Grŵp wedi ymroi i:

- **Strategaeth Dysgu a Datblygu Aelodau** – y byddant yn ceisio sicrhau ymrwymiad aelodau eu grwpiau. Bydd pob ymdrech resymol yn cael ei gwneud i sicrhau bod y Strategaeth Dysgu a Datblygu'n adnabod ac yn ymateb i anghenion yr aelodau.
- **Mynychu digwyddiadau hyfforddiant perthnasol i Aelodau** – yn enwedig y rhai sy'n ymwneud â'r Cod Ymddygiad neu gyrsiau cywirdeb yng nghwmpas eu rôl.
- **Breinlen CLILC** – Dyfarnwyd Breinlen Cynorthwyo a Datblygu Cyngorwyr CLILC i'r Cyngor ac mae'n cefnogi ei hamcanion. Bydd Arweinwyr y Grwpiau'n ceisio sicrhau ymrwymiad cyngorwyr unigol i hyfforddiant ac yn cadw i adolygu hon.

Rôl Arweinwyr Grŵp

Bydd cwyn gan aelod sy'n ymwneud ag aelod o'r un grŵp yn cael ei chyfeirio at yr Arweinydd Grŵp. Bydd cwyn gan aelod sy'n ymwneud â gweithgareddau aelod o grŵp gwleidyddol gwahanol yn cael ei thrafod gydag Arweinydd Grŵp yr achwynydd ei hun, a fydd yn cyfeirio'r mater wedyn at yr Arweinydd Grŵp sy'n gyfrifol am yr aelod y gwnaed y gŵyn yn ei erbyn.

O gael cwyn, rôl yr Arweinwyr Grŵp fydd bod yn gyfrifol am ddisgyblaeth yn eu grwpiau. Dylai disgyblaeth y grŵp geisio bod yn anffurfiol, ac wedi'u penderfynu trwy gyfarfodydd wyneb yn wyneb. Bydd angen i arweinwyr grŵp gadw rhai cofnodion ond ni fydd y broses yn "ddogfennol drwm". Dylai'r pwyslais fod ar hyfforddiant, addysg, cyfryngu a chymodi.

Pan fo'n briodol, gallai cosb fel symud o bwyllgor neu gorff allanol gael ei defnyddio mewn achosion eithafol neu ar ôl toriadau parhaus a bydd y mater yn cael ei gyfeirio at Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.

Cyn ystyried unrhyw gosb neu hyfforddiant, gallai'r Arweinydd Grŵp perthnasol ymgynghori ag aelod o'r Pwyllgor Safonau ar y cyd â'r Swyddog Monitro neu Ddirprwy Swyddog Monitro. Bydd y Pwyllgor Safonau'n ceisio sicrhau tegwch a chysondeb yn y ddisgyblaeth a osodir ym mhob Grŵp.

Yng nghyfarfod yr Arweinwyr Grŵp nesaf sydd ar gael, bydd unrhyw fater disgyblu sydd wedi'i gyfeirio at Arweinydd Grŵp yn cael ei drafod gyda'r Grŵp gyda'r amcan o geisio sicrhau bod cosbau teg a chyson yn cael eu rhoi.

Lle mae'r gŵyn yn ymwneud â'r Arweinydd Grŵp ei hun, gofynnir i'r Cadeirydd ystyried y gŵyn, yn union fel gydag aelodau heb gysylltiad.

Aelodau Heb Gysylltiad

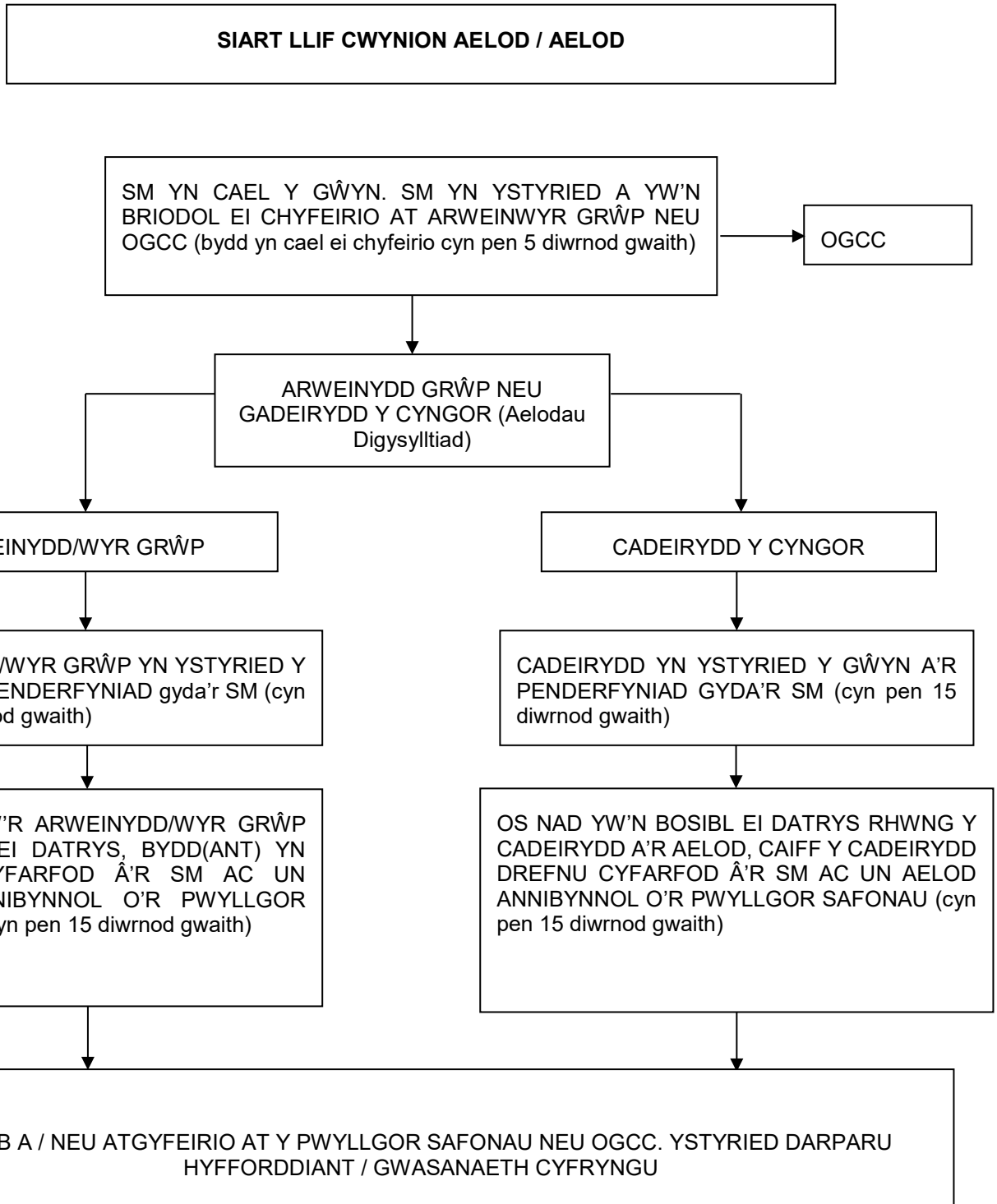
Cyn belled ag y mae aelodau heb gysylltiad yn y cwestiwn, bydd Cadeirydd y Cyngor yn diwallu rôl yr Arweinydd Grŵp. Dylai pryderon mewn perthynas ag ymddygiad aelod heb gysylltiad gael eu cyfeirio at y Cadeirydd a fydd yn defnyddio'r un egwyddorion a safonau â rhai'r Arweinwyr Grŵp o ran hyfforddiant/cyfryngu/cymodi. Yn achos toriadau cyson, bydd y mater yn cael ei gyfeirio at yr Ombwdsmon gan y Swyddog Monitro neu, yn ei (h)absenoldeb, y Dirprwy Swyddog Monitro.

Toriadau Cyson

Yn achos toriadau cyson, neu feysydd lle mae gan yr Arweinwyr Grŵp pryderon fod ymddygiad aelod neu aelodau unigol yn difrodi cysylltiadau rhwng grwpiau gwleidyddol neu enw da'r Cyngor, bydd yr Arweinwyr Grŵp yn cyfarfod â'r Prif Swyddog Gweithredol a'r Swyddog Monitro i gytuno ar y ffordd ymlaen. Bydd Arweinwyr Grŵp yn ystyried gwneud cydgyfeiriadau at yr Ombwdsmon am doriadau lefel isel cyson.

Y Pwyllgor Safonau

- Os bydd unrhyw faterion gwrthdaro potensial, bydd unrhyw ymglymiad yn cynnwys dim mwy nag un aelod annibynnol o'r Pwyllgor Safonau. Bydd hyn yn destun sail cylchdro ac yn unol ag argaeledd.
- Bydd Aelodau'r Pwyllgor Safonau'n chwarae rôl gefnogol/ymgynghorol i'r Arweinwyr Grŵp. Bydd y broses hon yn cael ei chychwyn ar gais yr Arweinydd Grŵp mewn achos penodol.
- Bydd y fath gyfarfodydd yn breifat ac yn anffurfiol.
- Bydd unrhyw ddogfennau, nodiadau presenoldeb, nodiadau mewn ffeiliau neu nodiadau ymgynghorol sy'n cael eu trosglwyddo rhwng Arweinydd Grŵp (neu fel sy'n briodol i Gadeirydd y Cyngor) ac aelodau'r Pwyllgor Safonau'n cael eu cadw'n breifat ac yn gyfrinachol.



OS TORRIR Y RHEOLAU'N BARHAUS, BYDD ARWEINWYR GRŴP YN CYFARFOD Â'R PRIF WEITHREDWR A'R SM I GYTUNO AR FFORDD YMLAEN. YSTYRIR CYFEIRIADAU AR Y CYD AT YR OMBWDSMON GAN YR ARWEINWYR GRŴP AR GYFER ACHOSION PARHAOL, LEFEL ISEL O DORIAD.

SM = Swyddog Monitro

OGCC = Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru

18.6 Protocol ar gyfer cysylltu ag Aelodau

Mae'r Cyngor yn derbyn bod angen i'r aelodau fod yn ymwybodol o ddatblygiadau arwyddocaol yn eu hadrannau etholiadol lleol er mwyn iddynt fod yn effeithiol yn eu rolau fel llefarwyr ar ran eu cymunedau lleol.

O ganlyniad, disgwylir i uwch swyddogion yn ogystal â'r Arweinydd, Deiliaid Portffolio, a Chadeiryddion ac Is-gadeiryddion roi gwybod i aelodau lleol am faterion arwyddocaol nad ydynt yn destun adroddiad i'r Cyngor, y Cabinet neu Bwyllgor, ond sy'n berthnasol yn benodol i adran etholiadol yr aelod lleol neu a allai gael effaith sylweddol yn yr ardal y mae'r adran etholiadol yn rhan ohoni.

Mae 'materion arwyddocaol' yn cynnwys materion neu eitemau sydd o bwys i'r cyhoedd cyffredinol ac aelod(au) adran etholiadol leol.

Yn arbennig, dylid gwahodd yr aelod(au) lleol, os yw'n briodol, i gyfarfodydd perthnasol. Os nad yw aelodau lleol yn dod i gyfarfod felly am ba reswm bynnag, dylai'r sawl a alwodd y cyfarfod (cyhyd â bod y cyfarfod wedi'i alw gan y Cyngor neu ei swyddogion) roi gwybod iddynt am unrhyw ganlyniad arwyddocaol. Yn yr un modd, bydd Aelodau Lleol hefyd yn cael gwybod am faterion arwyddocaol a godwyd gan y Cyngor Tref neu Gymuned yn eu hardal.

Cyn i Brif Swyddogion arfer pwerau dirprwyedig o dan y Cynllun Dirprwyo, byddant yn ystyried a yw eu penderfyniad yn debygol o effeithio'n sylweddol ar broffil y Cyngor neu fod â goblygiadau ariannol sylweddol; os felly, bydd rhagdybiaeth o blaid cyfeirio'r mater at yr Aelodau.

Mewn unrhyw achos o arfer pwerau dirprwyedig, bydd pob Prif Swyddog, os bydd yn briodol, yn rhoi gwybod yn llawn i'r Cabinet, yn arbennig y Deiliad Portffolio perthnasol, yn ystyried unrhyw sylwadau oddi wrth y Pwyllgor Craffu perthnasol ac yn sicrhau eu bod yn ymgynghori â'r Aelod Lleol/yn rhoi gwybod i'r Aelod Lleol ymlaen llaw.

18.7 Protocol ar Aelodau'n cael mynediad i wybodaeth.

1 Cyflwyniad

Mae'r Rheolau Mynediad i Wybodaeth sydd yn Rhan 4 o Gyfansoddiad y Cyngor yn nodi'r rheolau mewn perthynas â'r cyhoedd yn cael at wybodaeth am holl gyfarfodydd y Cyngor, y Cabinet, y Pwyllgorau neu'r Is-bwyllgorau.

Mae'r protocol hwn yn ceisio rhoi arweiniad i'r aelodau am eu hawliau i gael gwybodaeth a dylid ei ddarllen ar y cyd â'r Rheolau Mynediad i Wybodaeth a'r Protocol ar gyfer cysylltiadau Aelod/Swyddog.

2 Egwyddorion

Mae rhagdybiaeth o blaid didwylledd a chaniatáu i aelodau gael gwybodaeth ble bynnag y bo modd. Bydd gwrthod cais aelod am wybodaeth neu i gael gweld dogfennau yn eithriad.

3 Y Sefyllfa Gyfreithiol – Darpariaethau Statudol

Bydd yr Aelodau i gyd yn cael yr hawliau statudol sydd ar gael i unrhyw un o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2005, yn destun yr eithriadau sydd yn y ddeddfwriaeth honno.

Mae gan yr Aelodau hawl i archwilio cyfrifon y Cyngor o dan Adran 228 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

Mae gan yr Aelodau'r hawl i gael at ddogfennau sy'n rhan o fusnes ffurfiol y Cyngor, gan gynnwys cofnodion, agendâu, adroddiadau a phapurau cefndir, yn amodol ar rai cyfyngiadau ar gyfer gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig drwy rinwedd Adran 100F o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 fel y'i diwygiwyd.

Mae Deddf Llywodraeth Leol 2000 a Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Trefniadau Gweithredol) (Penderfyniadau, Dogfennau a Chyfarfodydd) (Cymru) 2007 yn darparu hawliau tebyg mewn perthynas â'r dogfennau sy'n rhan o fusnes ffurfiol y Cabinet ac mae Rhan III o'r Rheoliadau'n rhoi hawl estynedig i aelodau pwyllgorau archwilio mewn perthynas â dogfennau sy'n berthnasol i waith y pwyllgor.

4 Y Sefyllfa Gyfreithiol – Y Sefyllfa Cyfraith Gwlad

Mae hawl cyfraith gwlad aelodau yn ehangach na'u hawliau statudol. Yr egwyddor cyfraith gwlad yw bod gan unrhyw aelod hawl olwg gyntaf i archwilio dogfennau'r Cyngor i'r graddau y mae'n rhesymol fod angen iddo/iddi gael at y dogfennau er mwyn i'r aelod wneud ei ddyletswyddau/ei dyletswyddau'n iawn fel aelod o'r Cyngor. Cyfeirir at hyn yn gyffredin fel yr egwyddor "angen gwybod".

Mae arfer yr hawl hwn yn dibynnu ar allu'r aelod i arddangos bod "angen gwybod". Yn hyn o beth, nid oes gan aelod unrhyw hawl i "gennad i grwydro" i fynd i archwilio dogfennau'r Cyngor. Nid yw chwilfrydedd yn unig yn ddigon. Yn bendant, ni fydd cynnwys ffeiliau personol e.e. asesiadau gwasanaeth cymdeithasol, papurau mabwysiadu ac amddiffyn

plant, datganiadau AAA, ffeiliau personél, ar gael i'w gweld o dan hawl i wybod heblaw mewn achosion prin e.e. Aelod sy'n eistedd ar banel mabwysiadu a maethu.

Mae gan aelodau etholedig ar y Cyngor dair rôl:

- Maent yn cynrychioli eu hetholaethau
- Maent yn gweithredu'n rhan o'r sefydliad, sef y Cyngor a'i bwyllgorau
- Maent yn rhan o grŵp neu blaid wleidyddol

Fel arfer, bydd aelod yn gallu profi bod arno/arni "angen gwybod" rhywbeth os yw'r wybodaeth yn ymwneud â dyletswyddau swyddogol yr aelod yn y ddwy rôl gyntaf. Mae'n llai tebygol y gall aelod brofi "angen gwybod" mewn perthynas â gweithgareddau grŵp neu blaid wleidyddol. Mae gan rai aelodau gyfrifoldebau arbennig hefyd yn arweinydd portffolio neu'n gadeirydd pwyllgor craffu. Byddant fel arfer yn gallu profi "angen gwybod" mewn perthynas â materion yng ngwaith eu portffolio/pwyllgor.

Weithiau bydd yn bosibl datgelu'r wybodaeth y mae'r aelod yn chwilio amdani drwy ddileu rhannau ohoni (e.e. gwybodaeth bersonol) a dangos y gweddill. Ble bynnag y mae hynny'n ymarferol bosibl, dylid rhyddhau'r wybodaeth wedi'i haddasu i'r aelod yn lle gwrthod ei rhoi.

5 Aelodau'n Defnyddio Gwybodaeth

Mae gan Aelodau sy'n cael gwybodaeth gan y Cyngor gyfrifoldeb i ymdrin â'r wybodaeth mewn modd cyfrifol. Mae'r Cod Ymddygiad yn dweud fel a ganlyn:

"Ni chaiff Aelodau ddatgelu gwybodaeth a roir yn gyfrinachol, heb ganiatâd penodol unigolyn a awdurdodwyd i roi caniatâd felly, neu heblaw ei bod yn ofynnol gan y gyfraith i wneud hynny."

Byddai datgelu gwybodaeth heb awdurdod yn torri'r Cod Ymddygiad.

Yn ogystal â'r hyn a nodir yn y Cod Ymddygiad, ni ddylai aelod ymdrin ag unrhyw wybodaeth a roddwyd iddo/iddi, nad yw'n wybodaeth gyhoeddus, heblaw at ddiben penodol bodloni ei waith/ei gwaith fel aelod.

Bydd aelodau sy'n cael gwybodaeth gan y Cyngor hefyd yn gyfrifol am ddiogelwch yr wybodaeth honno. Mae hyn yn golygu ei diogelwch ffisegol (h.y. cadw dogfennau nad ydynt yn rhai cyhoeddus mewn lle diogel), yn ogystal â pheidio â datgelu unrhyw ran o'r wybodaeth i unrhyw un sydd heb yr hawl i'r wybodaeth honno.

Mae gofyn i Aelodau sy'n cael gwybodaeth yn electronig gadw at Bolisi Diogelwch Technoleg Gwybodaeth y Cyngor.

Wrth ymdrin â gwybodaeth bersonol am unigolyn, mae'r Cyngor, ei staff ac aelodau yn destun Deddf Gwarchod Data 1998, ac mae rhai rheolau pellach yn berthnasol. Dylid cadw at Bolisi Gwarchod Data'r Cyngor a'r canllawiau Gwarchod Data.

Ni ddylid byth defnyddio gwybodaeth bersonol at unrhyw ddiben heblaw at y diben penodol y rhoddwyd yr wybodaeth amdano yn y lle cyntaf.

O dro i dro, bydd aelod yn gofyn am wybodaeth ar ran ei etholwyr/ei hetholwyr. Os felly, er mwyn osgoi unrhyw ddryswch, disgwylir i'r aelodau gael caniatâd ysgrifenedig yr etholwr i ddatgelu gwybodaeth amdano/amdani i'r aelod.

6 Gweithdrefn

Gall Aelodau fynd at unrhyw adran i ofyn am unrhyw wybodaeth, eglurhad a chyngor y gall fod eu hangen arnynt yn rhesymol i'w cynorthwyo i gyflawni eu rôl fel Aelodau. Gellir gwneud cais am wybodaeth ar ran etholwr, ond dylai unrhyw gais am wybodaeth bersonol gael ei awdurdodi gan yr etholwr hwnnw.

Dylai ceisiadau gael eu cyfeirio fel arfer at y Pennaeth Gwasanaeth neu un o Uwch Swyddogion eraill yr adran.

Os nad yw'r achos yn perthyn i'r categori lle mae rheswm dros wrthod, bydd swyddogion y gwasanaeth yn caniatáu i'r aelod gael yr wybodaeth. Os bydd unrhyw amheuan gan y swyddog sy'n ymdrin â'r achos ynghylch a ddylid datgelu'r wybodaeth neu beidio, dylid ei chyfeirio at y Pennaeth Gwasanaeth i wneud penderfyniad.

Y cwestiwn allweddol yw pennu'r "angen gwybod". Rhaid i'r cwestiwn hwn gael ei benderfynu i ddechrau gan y Pennaeth Gwasanaeth arbennig y mae ei adran yn dal y ddogfen dan sylw (gyda chyngor Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd).

Os bydd anghydfod, mae'r cwestiwn yn cael ei benderfynu gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd ac ar apêl i'r Prif Weithredwr.

7 Gwybodaeth Bellach

Mae cyngor am hawl aelod i gael gwybodaeth a'r dyletswyddau wrth ymdrin â gwybodaeth ar gael oddi wrth Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd.

Mae gwybodaeth bellach am hawliau a dyletswyddau aelodau mewn perthynas â gwybodaeth bersonol ar gael oddi wrth y Comisiynydd Gwybodaeth www.informationcommissioner.gov.uk 01625 545700

18.8 COD ARFERION GORAU I GYNGHORWYR A SWYDDOGION SY'N DELIO Â MATERION CYNLLUNIO



CYNLLUNIO A GWARCHOD Y CYHOEDD

ADRAN RHEOLI DATBLYGU A CHYDYMFFURFIAETH CYNLLUN DIRPRWYO

Mae'r Cynllun Dirprwyo yn galluogi Swyddogion yn Adran Datblygu Rheoli a Chydymffurfiaeth Cynllunio'r Gwasanaeth i ddelio gydag amrywiaeth o geisiadau, hysbysiadau, ymgynghoriadau, ymholiadau a materion gorfodi heb awdurdod ffurfiol gan yr Aelodau drwy'r Pwyllgor Cynllunio.

Diben y Cynllun Dirprwyo yw sicrhau cydbwysedd addas rhwng cael ffordd effeithiol o weithio sy'n rhoi'r cwsmer yn ganolog, a chynnal y gwiriadau democrataidd angenrheidiol y mae'r Pwyllgor Cynllunio yn eu darparu.

1. RHAN 1 – PENDERFYNIADAU LEFEL SWYDDOG

Yn ddarostyngedig i'r darpariaethau yn Rhan 2 y Cynllun Dirprwyo, mae Rhan 1 yn awdurdodi Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd, Rheolwr Rheoli Datblygu a Chydymffurfiaeth Cynllunio ac unrhyw Swyddog o fewn yr Adran Rheoli Datblygu a Chydymffurfiaeth Cynllunio a awdurdodir ganddynt i benderfynu ar yr amrywiaeth o geisiadau, hysbysiadau, ymgynghoriadau, ymholiadau cyn ymgeisio, ymholiadau cyffredinol a gweithrediadau gorfodi a restrir yng Ngholofnau 1 a 2 Atodiad A.

O safbwynt y canlynol, mae'r cynllun yn awdurdodi'r Swyddogion uchod i: -

1.1.1. Penderfynu ar Geisiadau Cynllunio neu Geisiadau eraill:-

Pob math o geisiadau a restrir yng Ngholofn 1 Atodiad A y mae'r Swyddogion yn argymhell eu cymeradwyo lle cafwyd 3 neu lai o wrthwynebiadau ysgrifenedig gan eiddo gwahanol* yn codi gwrthwynebiad cynllunio perthnasol.

1.1.2. Pob math o geisiadau a restrir yng Ngholofn 1 Atodiad A y mae'r Swyddogion yn argymhell eu gwrthod.

1.1.3. Pob math o geisiadau, hysbysiadau, ymgynghoriadau, ymholiadau cyn cyflwyno cais, ymholiadau cyffredinol a materion gorfodi a restrir yng Ngholofn 2 Atodiad A.

1.2. Penderfynu ar Ymholiadau Cyn Cyflwyno Cais ac Ymholiadau Cyffredinol

- 1.2.1 Pob math o ymholiadau cyn cyflwyno cais ac ymholiadau cyffredinol sy'n gofyn am ateb ysgrifenedig gan yr Awdurdod Cynllunio Lleol

1.3. Delio gyda Materion Cydymffurfio:-

- 1.3.1. Achosion sydd wedi eu hymchwilio gan Swyddog Cydymffurfiaeth Cynllunio ac nid oes angen gweithredu ymhellach.
- 1.3.2. Achosion sydd angen cyflwyno hysbysiad gorfodi cynllunio fel y nodir yng Ngholofn 2 Atodiad A.
- 1.3.3. Camau cyfreithiol yn gysylltiedig â thorri Hysbysiadau a gyflwynir o dan y ddarpariaeth a gynhwysir ym mharagraff 1.3.2 uchod ac unrhyw gamau cyfreithiol** arall nad yw'n gysylltiedig â hysbysiadau o'r fath.

1.4. Delio gyda Materion Amrywiol:-

- 1.4.1. Penderfynu ar y math o broses apêl cynllunio i'w mabwysiadu, yn ddarostyngedig i ymgynghori gyda Aelod(au) Ward Lleol, ac amddiffyn safle'r Cyngor yn unol â'r Protocol ar gyfer Ymgysylltiad Aelodau mewn Apeliadau Cynllunio.
- 1.4.2. Mân newidiadau i amodau cytundeb cyfreithiol Adran 106 lle nad yw sylwedd y termau awdurdodedig wedi eu newid yn sylweddol, yn amodol ar ymgynghori anffurfiol gyda'r Aelod(au) Ward Lleol
- 1.4.3. Mân newidiadau i eiriad amodau cynllunio / rhesymau dros wrthod / nodiadau i ymgeiswyr ar geisiadau a benderfynwyd mewn Pwyllgor Cynllunio, gan gynnwys mân newidiadau i rybuddion gorfodi a awdurdodwyd gan y Pwyllgor lle nad yw sylwedd yr amod awgrymedig / rheswm dros wrthod / nodyn i ymgeisydd / hysbysiad heb ei newid yn sylweddol, yn amodol ar ymgynghori anffurfiol gyda'r Aelod(au) Ward Lleol.
- 1.4.4. Cyflwyno sylwadau ar ran y Cyngor yn ystod y camau cyn ymgeisio canlynol o brosiectau seilwaith ynni adnewyddadwy o bwys:
- Ymateb i ymgynghoriad barn cwmpas Asesiad o Effaith Amgylcheddol y Comisiwn Cynllunio Seilwaith
 - Ymateb i ymgynghoriad y datblygwr ar fersiwn ddrafft y Datganiad Ymgynghori â'r Gymuned
 - Ymateb i ymgynghoriad y Comisiwn Cynllunio Seilwaith ar ddigonolrwydd ymgynghoriadau cyn cyflwyno'r cais gan y datblygwr
- 1.4.5 Llundio a chyflwyno Hysbysiadau Gorchymyn Cadw Coed. Delio gyda cheisiadau ar gyfer gwaith ar Goed mewn Ardaloedd Cadwraeth.
- 1.4.6 Ymateb i holl ymholiadau sgrinio a chwmpasu asesiad o'r effaith amgylcheddol.

2. RHAN 2 – PENDERFYNIADAU LEFEL PWYLLGOR

2.1. **Mae'r cynllun yn gofyn am atgyfeirio'r canlynol i'w penderfynu'n derfynol mewn Pwyllgor Cynllunio. Mae hyn yn golygu na fyddai'r canlynol yn syrthio o fewn Rhan 1 y cynllun hwn:-**

Ceisiadau cynllunio neu geisiadau eraill

- 2.1.1. Pob math o geisiadau a restrir yng Ngholofn 1 Atodiad A y mae'r Swyddogion yn argymhell eu cymeradwyo lle cafwyd 4 neu fwy o wrthwynebiadau ysgrifenedig gan eiddo gwahanol yn codi gwrthwynebiad cynllunio perthnasol.
- 2.1.2. Pob math o geisiadau a restrir yng Ngholofn 1 Atodiad A y mae'r Swyddogion yn argymhell eu cymeradwyo lle mae gwrthwynebiad cynllunio perthnasol wedi ei dderbyn gan Gyngor Cymuned/Tref/Dinas neu gorff sydd angen ymgynghori ag ef o dan ddarpariaethau Gorchymyn Gweithdrefn Cynllunio Gwlad a Thref (Datblygu Cyffredinol).
- 2.1.3. Unrhyw gais i ddileu neu amrywio amod cynllunio oedd wedi ei osod yn benodol gan Aelodau yn y Pwyllgor Cynllunio.

Gwyradau

- 2.1.4. Pob math o geisiadau a restrir yng Ngholofn 1 Atodiad A y mae Swyddogion yn argymhell eu cymeradwyo sy'n cynrychioli gwyrriad sylweddol oddi wrth y polisïau a'r canllawiau mabwysiedig yn y Cynllun Datblygu.

Galw i Mewn gan Aelod

- 2.1.5. Unrhyw gais nad yw eto wedi ei gadarnhau o dan Rhan 1 uchod y mae'r Aelod Ward ar gyfer y Ward lle lleolir y safle, wedi cyflwyno cais ysgrifenedig, ar sail cynllunio ddilys, y dylid atgyfeirio cais i'r Pwyllgor Cynllunio. Gall Aelod(au)'r Ward gyffiniol wneud cais i atgyfeirio i Bwyllgor pan ellir cyfiawnhau y byddai effaith cynllunio perthnasol ar yr ardal honno. Rhaid gwneud ceisiadau am atgyfeirio i Bwyllgor yn ysgrifenedig at Bennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd ac / neu Rheoli Datblygu a Chydymffurfiaeth Cynllunio

Galw i Mewn gan Swyddog

- 2.1.6 Unrhyw gais, hysbysiad, ymgynghoriad, ymholiad a mater gorfodi arall a restrir yng Ngholofn 1 a 2 Atodiad A y mae Pennaeth y Gwasanaeth neu'r Rheolwr Rheoli Datblygu a Chydymffurfiaeth Cynllunio o'r farn y dylid cyflwyno adroddiad amdano i'r Pwyllgor Cynllunio oherwydd cysylltiad neu amgylchiadau.

Ymgeisydd

- 2.1.6. Pob math o geisiadau a restrir yng Ngholofn 1 Atodiad A a gyflwynwyd gan, ar ran neu ar dir sydd o dan berchnogaeth:

Cynghorydd Sir,

Aelodau o'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth

Aelod o staff Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd
Perthynas agos unrhyw un o'r uchod

Addasiadau Cyfreithiol

- 2.1.7. Unrhyw gais i amrywio neu newid amodau sylfaenol cytundeb cyfreithiol Adran 106 sy'n gysylltiedig â chaniatâd cynllunio a roddwyd mewn Pwyllgor Cynllunio.

Prosiectau Seilwaith o Bwys

- 2.1.8. Unrhyw ymgynghoriad ffurfiol cyn cyflwyno cais (Adran 42) ar gynlluniau Comisiwn Cynllunio Seilwaith yn ogystal â'r cais ffurfiol i'r Comisiwn Cynllunio Seilwaith (Adroddiad ar yr Effaith Leol) ac unrhyw sylwadau ffurfiol eraill yn ystod y cam archwilio.

Atgyfeirio'n ôl i'r Pwyllgor

- 2.1.9. Unrhyw gais y penderfynwyd arno sy'n groes i argymhelliad Swyddog yn y Pwyllgor Cynllunio, ond a allai, ym marn Pennaeth Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd mewn ymgynghoriad gyda'r Swyddog Monitro, gynnwys un o'r canlynol:
- a) Gwriad sylweddol oddi wrth y Cynllun Datblygu mabwysiedig.
 - b) Risg sylweddol o ddyfarnu costau yn erbyn y Cyngor mewn unrhyw apêl cynllunio dilynol, her gyfreithiol, galw i mewn gan Lywodraeth Cymru neu ymchwiliad gan yr Ombwdsmon.
- 2.1.10. Bydd yr adroddiad sy'n dychwelyd, ym mhob amgylchiadau, yn cael ei gyfeirio'n ôl i'r Pwyllgor Cynllunio er mwyn diogelu budd y Cyngor a bydd yn cynnwys gwybodaeth ychwanegol ynglŷn â meysydd a) a/neu b) uchod.

Colofn 1 – Mathau o geisiadau		Colofn 2 - Hysbysiadau/Ymgynghoriadau/Gweithrediadau Gorfodi	
Cod Cais		Cod Cais	
AC	Cymeradwyo amodau Cynllunio	AA	Rhybudd Amaethyddol (Ffyrdd, tanciau, arall)
AD	Ceisiadau Hysbysebion	AG	Rhag Rybudd Amaethyddol (Adeiladau)
CA	Caniatâd Ardal Gadwraeth	CT	Tystysgrif Datblygiad Arall Priodol
LB	Caniatâd Adeilad Rhestredig	DA	Caniatâd Blaenorol Dymchwel
		DM	Hysbysiad Dymchwel – Anheddau
MA	Cais Mwynau	EL	Llinell Drydan
OB	Addasiad / Rhyddhau rhag rhwymedigaeth (Adran 106)	FA	Caniatâd Blaenorol Coedwigaeth
PC	Cais Ôl-weithredol	FE	Hysbysiad Coedwigaeth
PF	Caniatâd Cynllunio Llawn	GD	Adran y Llywodraeth
PO	Caniatâd Cynllunio Amlinellol	HE	Hysbysiad Dileu Gwrych
PR	Materion a Gadwyd yn ôl	HR	Hysbysiad Cadw Gwrych
PS	Adran 73 Amrywiad/Dileu caniatâd cynllunio	HS	Caniatâd Sylweddau Peryglus
TP	Gwaith ar goed sy'n destun Gorchmynion Diogelu Coed	LE	Tystysgrif Cyfreithlondeb ar gyfer Defnydd / Datblygiad Presennol
WA	Gwastraff	LP	Tystysgrif Cyfreithlondeb ar gyfer Defnydd /Datblygiad Arfaethedig
		NA	Ymgynghoriad Awdurdod Cyffiniol
		NMA	Diwygiad Ansylweddol
		TA	Caniatâd Blaenorol Telathrebu
		TB	Hysbysiad Telathrebu
		TC	Gwaith ar goed mewn Ardaloedd Cadwraeth
		ENQ	Yr holl ymholiadau cyn cyflwyno cais ac ymholiadau cyffredinol
		ENF	Hysbysiadau Stop, Hysbysiadau Stop Dros Dro, Hysbysiadau Gorfodi, Hysbysiadau Gorfodi Adeilad Rhestredig, Hysbysiadau Gwaith Brys, Hysbysiadau Atgyweirio, Hysbysiadau Terfynu (Hysbysebion) S215 Hysbysiadau Tir Blêr, Hysbysiad Torri Amodau. Unrhyw Hysbysiad Cais am Wybodaeth neu Hysbysiad Hawl Mynediad.

DEHONGLIAD

EGLURHAD AR GYNLLUN DIRPRWYO RHEOLI DATBLYGU A CHYDYMFFURFIAETH CYNLLUNIO:

Sylwadau Dilys

Dim ond os ydynt wedi'u llofnodi a gyda chyfeiriad llawn arnynt yr ystyrir llythyrau sylwadau wrth ddiffinio a yw cais yn dod o dan Rhan 1 neu Ran 2 y Cynllun Dirprwyo. Er diben y Cynllun * mae eiddo "gwahanol" yn golygu y dylent gael pwynt cyfeiriad post gwahanol.

Dim ond ar e-bost y derbynnir sylwadau electronig. Dim ond os ydynt yn cynnwys enw unigolyn a chyfeiriad post cyflawn arnynt yr ystyrir y sylwadau wrth ddiffinio a yw cais yn dod o dan Rhan 1 neu Ran 2 y Cynllun Dirprwyo.

Ni ystyrir llythyrau sylwadau a negeseuon e-bost dienw sydd heb enw na chyfeiriad post cyflawn.

Bydd deisebau'n cynnwys enwau a llofnodion yn ogystal â chyfeiriadau perthnasol wrth ddiffinio a yw cais yn dod o dan Rhan 1 neu Ran 2 y Cynllun Dirprwyo yn cael eu cynnwys fel un sylw.

Diffiniadau

Diffinnir "perthynas agos" fel priod/partner, rhieni, plant, brodyr a chwiorydd.

Diffinnir "Gwryiad Sylweddol" fel unrhyw gais a fyddai, pe byddai'n cael ei ganiatáu neu ei wrthod, yn niweidio bwriadau sylfaenol Polisi sydd yn y Cynllun Datblygu Lleol a fabwysiadwyd.

Ar gyfer "Cyrrff y mae angen ymgynghori a hwy o dan Orchymyn Gweithdrefn", gweler y Gorchymyn Gweithdrefn diweddaraf.

** At bwrpas hyn bydd unrhyw gamau cyfreithiol priodol arall yn cynnwys Gwaharddebau.

At bwrpas y cynllun hwn bydd pob cais cynllunio yn cynnwys rhai sydd wedi eu gwneud gan neu ar ran y Cyngor.

Awdur: Paul Mead	Dyddiad y mabwysiadwyd mewn Pwyllgor Cynllunio: 18 Mai 2016
Cyswllt: Judith Williams	Fersiwn: 7
	Dyddiad i'w adolygu : 01/05/2017

18.9 PROTOCOL AC ARWEINIAD I AELODAU ETHOLEDIG A BENODIR I GYRFF ALLANOL

Bwriad y canllaw hwn yw rhoi trosolwg cyffredinol ar faterion sy'n effeithio ar Aelodau Etholedig sy'n ymwneud â chyrff allanol, ni waeth a yw eu haelodaeth yn deillio o benodiad gan y Cyngor. Er nad yw'n bosibl darparu canllaw cynhwysfawr i bob sefyllfa bosibl, bydd Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democraidaidd a'i staff yn gallu cynnig cyngor penodol yn ôl yr angen.

Weithiau, bydd yr unigolion a benodir yn cynrychioli'r Cyngor yn yr ystyr y bydd disgwyl iddynt ddod â gwybodaeth ac arbenigedd Gwasanaethau'r Cyngor a chynrychioli barn y Cyngor mewn cyfarfodydd. Fodd bynnag, mae nifer o achosion, er enghraifft os ydych yn ymddiriedolwr neu'n gyfarwyddwr cwmni, lle mae'n rhaid i chi ofalu am fuddiannau'r corff arbennig hwnnw a hybu ei nodau, nid nodau'r Cyngor.

Ym mhob achos, dylai'r Aelodau:-

- Weithredu yn unol â rheolau a/neu gyfansoddiad y corff allanol
- Adrodd yn ôl, os yw'n briodol, i'r Cyngor neu'r pwyllgor perthnasol
- Ymddwyn yn foesebol a dilyn cod ymddygiad y Cyngor os yw'n berthnasol
- Gwneud rôl weithgar a gwybodus ym materion y corff allanol

Mae nifer o fathau o gyrff allanol y gall Cyngorwyr gymryd rhan ynddynt, naill ai'n annibynnol neu fel cynrychiolydd a benodwyd gan y Cyngor. Rhai o'r enghreifftiau mwyaf cyffredin yw

- Awdurdod Cyhoeddus
- Ymddiriedolaeth elusennol
- Cwmni cyfyngedig trwy gyfranddaliadau
- Cwmni cyfyngedig trwy warant
- Cymdeithas anghorfforedig

Mae'r strwythur ar gyfer pob math o sefydliad, a'r rheolwyr a'r rheolau sy'n eu llywodraethu, yn amrywio cryn dipyn. Dengys y tabl canlynol sut mae modd sefydlu a rheoli pob math.

Statws Cyfreithiol y sefydliad	Dogfen Lywodraethu	Rheoli	Cynnwys aelodau o bosibl	Mathau cyffredin o sefydliad
Awdurdod cyhoeddus	Cyfansoddiad yn seiliedig ar ddeddfwriaeth fel arfer	Awdurdod	Aelod	Awdurdod Parciau Cenedlaethol; Awdurdod Tân ac Achub
Ymddiriedolaeth Elusennol	Dogfen Ymddiriedolaeth	Cyfarfodydd ymddiriedolwyr	Ymddiriedolwr	Ymddiriedolaethau maes chwarae
Cwmni cyfyngedig trwy warant	Memorandwm ac Erthyglau	a) Bwrdd Cyfarwyddwyr b) Cyfarfodydd aelodau	Cyfarwyddwr	Sefydliadau elusennol, cwmnïau trosglwyddo stoc tai, cymdeithasau cymunedol
Cwmni cyfyngedig trwy gyfranddaliadau	Memorandwm ac Erthyglau	a) Bwrdd Cyfarwyddwyr b) Cyfarfodydd cyfranddalwyr	Cyfarwyddwr	Sefydliadau masnachol (e.e. mentrau ar y cyd neu gwmnïau sy'n darparu gwasanaethau cytundebol)
Cymdeithas anghorfforedig	Cyfansoddiad	Pwyllgor Rheoli Cyfarfod Aelodau	Aelod o'r Pwyllgor Rheoli	Cymdeithasau cymunedol

Wrth gyflawni eu dyletswyddau fel Ymddiriedolwr, Cyfarwyddwr neu Aelod o Bwyllgor Rheoli, mae'n rhaid i Gynghorwyr wneud penderfyniadau heb i'r ffaith eu bod yn Gynghorydd ddylanwadu arnynt. Eu prif ddyletswydd wrth fod yn gynrychiolydd sy'n gwneud penderfyniadau i'r corff allanol yw gwneud y penderfyniadau hynny er budd y sefydliad. Fodd bynnag, dylai Cynghorwyr sicrhau bob amser fod eu cyd-gyfarwyddwyr/ymddiriedolwyr yn ymwybodol o'r ffaith eu bod yn Gynghorwyr.

Prif Ddyletswyddau

Dyma brif ddyletswyddau cyfreithiol cyfarwyddwyr cwmnïau. Mae'r rhan fwyaf o'r rhwymedigaethau hyn hefyd yn berthnasol i ymddiriedolwyr ac aelodau pwyllgorau a chymdeithasau.

Bod yn Ddidwyll

Prif ddyletswydd cyfarwyddwr yw gweithredu'n ddidwyll, er budd pennaf y sefydliad a'i amcanion. Mae ar bob cyfarwyddwr ddyletswydd ymddiriedol i'w gwmni, sy'n golygu bod arnynt deyrngarwch i'r cwmni a dyletswydd gofal i weithredu er budd pennaf y cwmni, gan ystyried buddiannau aelodau neu gyfranddalwyr y cwmni, cyflogeion a chredydwr y cwmni.

Gofal, Diwydrwydd a Sgîl

Rhaid i gyfarwyddwyr arfer yr un gofal y gallai pobl gyffredin ddisgwyl ei arfer ar eu rhan eu hunain, er nad oes angen iddynt arfer dim sgîl yn fwy na'r hwn y gellir ei ddisgwyl yn rhesymol oddi wrth bobl o wybodaeth a phrofiad tebyg.

Er nad oes rhaid i gyfarwyddwyr fynychu holl gyfarfodydd cyfarwyddwyr, dylid mynychu mor rheolaidd â phosibl a dylai cyfarwyddwyr sicrhau eu bod yn rhesymol o wybodus drwy'r amser. Ni ddylai cyfarwyddwr gymryd diddordeb byrhoedlog na goddefol ym materion ariannol a materion eraill y cwmni – rhaid iddynt fod â diddordeb gweithgar ac ymholgar yn y cwmni.

Rhaid i ddyletswyddau penodol gael eu cyflawni gan swyddogion, ac mae hawl gan Fwrdd Cyfarwyddwyr sydd wedi gwneud trefniadau synhwyrol i awdurdodi eraill i weithredu ar eu rhan roi ffydd yn y swyddogion hynny i gyflawni eu dyletswyddau'n onest. O bryd i'w gilydd, dylai cyfarwyddwyr gymryd camau i sicrhau bod cyfrifoldebau dirprwyedig yn cael eu cyflawni'n briodol.

Gonestrwydd

Rhaid i gyfarwyddwyr arfer eu pwerau at ddibenion priodol yn unig. Ni chânt ganiatáu i fuddiannau personol wrthdaro â buddiannau'r sefydliad.

Os oes gan gyfarwyddwr fudd uniongyrchol neu anuniongyrchol mewn contract neu gontract arfaethedig gyda'r sefydliad, mae'r cyfarwyddwr wedi'i rwymo'n gyfreithiol gan y Ddeddf Cwmnïau i ddatgan natur y budd yng nghyfarfod y Bwrdd Cyfarwyddwyr.

Rhaid i holl eiddo'r cwmni yn nwylo'r cyfarwyddwyr neu dan reolaeth y cyfarwyddwyr gael ei ddefnyddio at ddiben y sefydliad. Mae'n amhriodol i unrhyw gyfarwyddwr wneud elw allan o drafodion y sefydliad neu dderbyn cymhellion ariannol.

Peidio â Mynd y tu hwnt i'w Pwerau

Mae dyletswydd ar gyfarwyddwyr i sicrhau nad ydynt yn gweithredu y tu hwnt i bwerau'r sefydliad. Rhaid iddynt sicrhau nad ydynt yn gweithredu'r tu hwnt i'r pwerau a roddir arnynt gan y Memorandwm Cymdeithasu neu gyfansoddiad. Ni chânt weithredu'n anghyfreithlon.

Cyfrifoldeb Ariannol

Mae dyletswydd ar gyfarwyddwyr i sicrhau bod y cwmni'n gweithredu y tu mewn i gyfyngiadau ei adnoddau ariannol, yn rhai gwirioneddol a disgwyledig. Er gwaethaf atebolrwydd cyfyngedig cwmni, gall cyfarwyddwyr fynd i **gyfrifoldeb personol** am ei ddyledion a'i rwymedigaethau mewn rhai amgylchiadau.

Gellir hefyd dal cyfarwyddwyr yn **bersonol atebol** os ydynt wedi caniatáu i gwmni weithredu, neu barhau i weithredu, lle nad oedd unrhyw obaith rhesymol y gallai ac y byddai'n talu ei ddyledion, a bod y rhain heb eu talu ar ôl methdaliad y cwmni.

Mae'n dilyn ei bod yn rhaid i Gyfarwyddwyr fod yn hynod ofalus wrth roi sylw i hylifedd eu cwmni yn y presennol a'r dyfodol, a sicrhau bod eu pryderon a'u camau'n cael eu cofnodi.

Cydymffurfio â'r Deddfau Cwmnïau

Mae gan gyfarwyddwyr ddyletswydd hefyd i sicrhau bod y cwmni'n cydymffurfio â gofynion y Deddfau Cwmnïau, er byddant fel arfer yn dibynnu ar Ysgrifennydd y Cwmni i sicrhau ei fod yn cydymffurfio.

Ychydig iawn y mae cyfansoddiad sefydliad yn ei ddweud fel rheol am y ffordd y dylai'r Bwrdd Cyfarwyddwyr weithredu'r sefydliad. Ar y cyfan, bydd Memorandwm ac Erthyglau Cymdeithasu cwmni yn nodi amcanion y sefydliad yn yr ystyr ehangaf ac yn darparu rheolau ar gyfer penodi'r Bwrdd Cyfarwyddwyr a'i ailethol yn gyfnodol. Mae'r cyfrifoldeb go iawn am weithredu'r sefydliad yn nwylo'r Bwrdd ac mae'n rhaid i'r Cyfarwyddwyr gymryd camau priodol i sicrhau bod eu cwmnïau'n cael eu rheoli'n dda.

Ymddiriedolwyr

Os cewch eich penodi'n ymddiriedolwr elusen, mae dyletswyddau ymddiriedolwyr yr un fath yn gyffredinol ag ar gyfer cyfarwyddwr, ond rhaid i chi sicrhau hefyd bod yr ymddiriedolaeth yn gweithredu'n unol â nodau ac amcanion yr ymddiriedolaeth a dylech sicrhau eich bod yn deall yn glir beth yw'r rhain (fel arfer mae dogfen ymddiriedolaeth sy'n nodi'r rhain).

Materion Atebolrwydd

Mewn achosion lle mae Cynghorwyr yn gwneud penderfyniadau yn benodol mewn cysylltiad â busnes y sefydliad allanol yn hytrach na arfer eu rôl fel cynrychiolwyr y Cyngor yn unig, yn ôl pob tebyg ystyrir eu bod yn gwasanaethu'r corff arbennig yn hytrach na'r Cyngor. Yn yr amgylchiadau hyn, hwyrach na fydd y Cyngor a'i yswirwyr wedi cytuno i ddarparu indemniad yn erbyn hawliadau sy'n cael eu dwyn yn eu herbyn hwy'n bersonol. Os oes unrhyw bosibilrwydd o atebolrwydd cyfreithiol felly, dylai'r sefydliad allanol ddarparu'r yswiriant priodol i'w gyfarwyddwyr, swyddogion y cwmni, aelodau pwyllgor etc.

Bydd yswiriant y Cyngor yn estyn i Gynghorwyr sy'n cynorthwyo sefydliadau allanol fel cynghorwyr neu arsylwyr, naill ai'n hwyluso cyfnewid barn neu wybodaeth yn estyniad o'u dyletswyddau Cyngor neu fel arall yn cynrychioli'r Cyngor, ond nid yw yswiriant y Cyngor yn estyn i indemnio Cynghorwyr a swyddogion sy'n gwasanaethu mewn rhinwedd gweithredol ar gorff allanol. Dylai Cynghorwyr a Swyddogion ddeall yn glir, os ydynt yn gwasanaethu ar gorff allanol fel penderfynwyr, eu bod yn gwneud hynny mewn rhinwedd personol. Dylai cyrff allanol y mae Cynghorwyr yn gwasanaethu arnynt, felly, ddarparu eu hyswiriant eu hunain.

Bydd gofyn i'r holl sefydliadau hynny sy'n gofyn i Gyngor Sir Ddinbych wneud penodiadau ddarparu tystiolaeth o lefel yr indemniad a ddarperir i'w aelodau. Ar ddechrau eu dyletswyddau ar ran y sefydliad, dylai pob Cynghorydd ofyn i'r sefydliad ddarparu cadarnhad o ddilysrwydd ei drefniadau indemniad.

Gwrthdaro Buddiannau

Os yw Cynghorwyr yn gwasanaethu fel aelodau neu gyfarwyddwyr i gyrff allanol, mae'n anochel y bydd gwrthdaro'n codi, o bryd i'w gilydd, rhwng eu dyletswyddau i'r corff allanol a'u dyletswyddau i'r Cyngor. Dylid datgan gwrthdaro buddiannau ar bob achlysur. Y Cynghorydd ei hun a fydd yn penderfynu a yw'n cyfranogi mewn trafodaeth am eitem fusnes arbennig, ac yn pleidleisio arni, p'un ai mewn cyfarfod o'r corff allanol neu bwyllgor Cyngor.

Bydd gofyn gwneud penderfyniadau yn unol â'r Cod Ymddygiad a'r rheolau sy'n berthnasol i'r corff allanol ac, os yw'n briodol, dylid ceisio cyngor a'i gael oddi wrth swyddogion priodol y Cyngor.

Cyhyd â bod Aelodau'n sensitif i bosibilrwydd gwrthdaro buddiannau, nid oes dim rheswm pam na ddylent fynegi barn 'Cyngor' wrth weithredu ar gorff allanol. Fodd bynnag, dylent ei gwneud yn glir nad yw'n cynrychioli'r Cyngor ar y corff allanol, ac felly ni all rwymo'r Cyngor wrth yr hyn a ddywedant. Mewn llawer achos, bydd Aelodau'n gallu bod yn gysylltiadau gwerthfawr rhwng cyrff allanol a'r Cyngor.

Cod Ymddygiad Aelodau

Pan fydd cyrff allanol yn ystyried materion sy'n berthnasol i'ch Cyngor neu lle bydd gennych fudd personol mewn perthynas â gweithgareddau corff, mae angen datgan y rhain yn unol â rheolau'r corff allanol a Chod Ymddygiad yr Aelodau. Bydd y rheolau penodol a fabwysiadir gan bob corff yn amrywio ac felly dylech ofyn am gyngor ac arweiniad oddi wrth ysgrifennydd y sefydliad a/neu'r Swyddog Monitro fel sy'n briodol.

Pan fydd y Cyngor yn ystyried materion sy'n berthnasol i'r corff allanol y'ch penodwyd yn gynrychiolydd Cyngor arno, neu sy'n effeithio ar y corff allanol hwnnw, rhaid i chi ddatgan eich budd personol yn y mater yn unol â Chod Ymddygiad yr Aelodau. Os hwn yw eich unig fudd, ni fydd yn cael ei ystyried yn fuddt niweidiol oni bai bod y mater yn berthnasol i gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestrriad. Bydd angen hefyd i chi sicrhau bod manylion eich penodiad yn cael eu cynnwys ar y Gofrestr Buddiannau a gedwir gan y Swyddog Monitro.

Rhaid trin gwybodaeth gyfrinachol yn ofalus ac os oes gennych unrhyw amheuan ynghylch statws unrhyw wybodaeth, dylech ei chadw'n gyfrinachol a holi'r swyddog perthnasol a yw'n rhywbeth sydd eisoes yn gyhoeddus neu a ellir ei datgelu.

Y sefyllfa gyfreithiol yw nad oes hawl gan rywun sydd wedi cael gwybodaeth gyfrinachol fanteisio'n amhriodol arni. Bydd datgelu gwybodaeth gyfrinachol yn fwriadol hefyd yn torri Cod Ymddygiad yr Aelodau.

Os ydych yn cynrychioli'r Cyngor ar gorff allanol, rhaid i chi gydymffurfio â Chod Ymddygiad y corff hwnnw, os oes un ganddo. Os nad oes un ganddo, rhaid i chi gydymffurfio â Chod Ymddygiad yr Aelodau heblaw byddai dilyn y Cod yn gwrthdaro ag unrhyw rwymedigaethau eraill (h.y. y ddyletswydd i weithredu er budd pennaf y corff allanol).

O dan y Cod, ni chewch:

- ddatgelu gwybodaeth a roir i chi'n gyfrinachol gan unrhyw un, na gwybodaeth a gafwyd os ydych yn credu ei bod yn gyfrinachol, heb ganiatâd unigolyn a awdurdodwyd i'w rhoi, neu heblaw ei bod yn ofynnol gan y gyfraith i chi wneud hynny;
- atal neb arall rhag cael gwybodaeth y gall yr unigolyn hwnnw ei hawlio'n gyfreithiol.

Hwyrach y bydd datgelu gwybodaeth gyfrinachol hefyd yn mynd yn groes i rannau eraill o'r Cod e.e. hwyrach yr ystyrir ei bod yn dwyn anfri ar swyddfa Cynghorydd neu'r Cyngor; gall gyfaddawdu amhleidioldeb pobl sy'n gweithio i'r Cyngor; gall gyflwyno neu ddiogelu mantais neu anfantais yn amhriodol i chi neu unrhyw un arall.

Cofrestru Buddiannau

O dan God Ymddygiad y Cyngor, gofynnir i Gynghorwyr gofrestru eu buddiannau ariannol a buddiannau eraill yng Nghofrestr Buddiannau'r Cyngor o fewn 28 diwrnod o'u hethol neu benodi. Rhaid hefyd iddynt roi gwybod i Swyddog Monitro'r Cyngor, yn ysgrifenedig, am newidiadau yn y manylion hyn o fewn 28 diwrnod o unrhyw newid felly.

Rhestr Wirio i Gynghorwyr a Benodwyd i Gyrrff Allanol

Cyn dechrau unrhyw ddyletswyddau sy'n berthnasol i aelodaeth sefydliad corff allanol, mae angen i Gynghorwyr sicrhau eu bod yn dilyn nifer o gamau:

- Cyn derbyn unrhyw wahoddiadau oddi wrth sefydliadau corff allanol i fynychu eu cyfarfodydd a gweithredu ar eu rhan, dylai Aelodau sicrhau eu bod wedi'u penodi'n briodol yn gyntaf ar ran y Cyngor.
- Dylai aelodau sy'n mynychu cyfarfod sefydliad corff allanol am y tro cyntaf sicrhau bod y sefydliad yn rhoi iddynt fanylion y canlynol:-
 - Diben y sefydliad, copi o'i gyfansoddiad a'i gylch gorchwyl.
 - Crynodeb o rôl y sefydliad fel cyflogwr, fel daliwr eiddo ac fel y corff sy'n gyfrifol am gyllid y sefydliad.
 - Rôl ddisgwyliedig yr Aelod etholedig ar y sefydliad a graddau ei atebolrwydd personol.
 - Cadarnhad o fanylder a dilysrwydd trefniadau indemniad ac yswiriant y sefydliad i amddiffyn Aelodau sy'n gweithredu ar ei ran.
 - Manylion dyddiadau, lleoliad ac amlder cyfarfodydd y byddant yn cael eu gwahodd iddynt neu y disgwylir iddynt eu mynychu.
 - Gohebiaeth a manylion cyswllt ar gyfer unrhyw ymholiadau ynghylch y sefydliad a rolau Aelod.

18.10 PROTOCOL AR RÔL Y CADEIRYDD A'R ARWEINYDD WRTH GYNRYCHIOLI'R CYNGOR

CYFLWYNIAD

- 1.1** Y Cadeirydd yw 'dinesydd cyntaf' y Sir. Yn unol â hynny, mae'n cynrychioli'r Cyngor ym mhob achlysur dinesig a seremonïol ac yn llysgennad i'r Cyngor mewn achlysuron felly.

Yn draddodiadol, ac yn unol â Deddf Llywodraeth Leol 1972 (fel y'i diwygiwyd), mae'r Cadeirydd yn cael blaenoriaeth yn y Sir yn atebol yn unig i Hawl Brenhinol y Frenhines. Mae'n glir felly ei bod yn rhaid i'r Cadeirydd roi blaenoriaeth dim ond i'w Mawrhydi'r Frenhines a/neu Aelodau o'r Teulu Brenhinol (os ydynt yn bresennol) neu Arglwydd Raglaw'r Sir wrth weithredu yn ei rinwedd swyddogol yn cynrychioli'r Frenhines.

- 1.2** Mae'n dilyn felly fod y Cadeirydd yn cael blaenoriaeth dros holl Aelodau a staff y Cyngor Sir, Meiri/Cadeiryddion ac aelodau Cyngorau Tref a Chymuned yn y Sir ac Aelodau Seneddol, neu Aelodau Senedd Ewrop neu Gynulliad Cymru. Mae hyn yn berthnasol pan fydd cyflwyniad i'w Mawrhydi'r Frenhines a/neu Aelodau o'r Teulu Brenhinol yn ystod Ymweliad Brenhinol â'r Sir ond hefyd ar gyfer digwyddiadau dinesig eraill.
- 1.3** Mae Trefn Blaenoriaeth swyddogol. Er enghraifft, ar ymweliadau Brenhinol y drefn cyflwyno i'r Aelod arbennig o'r Teulu Brenhinol gan yr Arglwydd Raglaw fyddai:-

Priod yr Arglwydd Raglaw
 Uchel Siryf a Phriod
 Cadeirydd y Cyngor Sir a Phriod
 Prif Weithredwr y Cyngor a Phriod
 Maer/Cadeirydd Cyngor Tref/Cymuned a Phriod
 Clerc Cyngor Tref/Cymuned
 Aelod Seneddol a Phriod
 Aelod o Senedd Ewrop a Phriod
 Aelod o Gynulliad Cymru a Phriod
 Prif Gwnstabl a Phriod

Y drefn arferol yw bod Trefnydd y digwyddiad yn cael ei gyflwyno a bydd ef/hi wedyn yn cyflwyno eraill.

- 1.4** Yn erbyn y cefndir hwn o flaenoriaeth ffurfiol, rôl y Swyddog Dinesig felly yw sicrhau bod y Cyngor, ei aelodau a'i staff a'r rhai sy'n cynnal achlysuron yn rhoi'r flaenoriaeth briodol i'r Cadeirydd o ran seremonïau a digwyddiadau, ac yn cysylltu â'r Prif Weithredwr a'r Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd i sicrhau bod y gwaith hwn yn cael ei wneud yn effeithiol.
- 1.5** Yr Arweinydd yw Arweinydd gwleidyddol y Cyngor yn ogystal ag Arweinydd y Cabinet. Swyddogaeth yr Arweinydd yw cynrychioli barn wleidyddol y Cyngor a'r Cabinet. O ganlyniad, bydd yr Arweinydd, ac Aelodau'r Cabinet, yn cael gwahoddiadau oddi wrth grwpiau neu sefydliadau i fynychu cyfarfodydd, achlysuron a digwyddiadau lle gellir galw arnynt i siarad am bolisi'r Cyngor a chynlluniau'r Cabinet. Ar achlysuron eraill, byddant yn cael eu gwahodd i alluogi rhwydweithio, sy'n rhan hanfodol o rolau'r

Arweinydd ac Aelodau Cabinet, yn benodol wrth ddatblygu perthnasoedd partneriaeth ond hefyd wrth sicrhau cefnogaeth i bolisi'r Cyngor a chael adborth am farn y gymuned neu sefydliadau.

- 1.6** I osgoi dryswch cymaint â phosibl, mae angen nodi gweithdrefn yn glir ar gyfer pennu presenoldeb ac i roi arweiniad i Aelodau a swyddogion am rôl briodol y Cadeirydd, a rôl briodol yr Arweinydd ac Aelodau Cabinet pan fydd gofyn cynrychioli dwy elfen y Cyngor.

ARWEINIAD

CADEIRYDD

- 2.1** Mae'r Cadeirydd yn cynrychioli'r Cyngor mewn rhinwedd nad yw'n wleidyddol, hynny yw fel corff corfforaethol y mae ei statws cyfansoddiadol a'i amrywiaeth o gyfrifoldebau yn gwarantu ei gynnwys ar restr presenoldeb cyfarfodydd ac achlysuron cyrff allanol. Mae'r Cadeirydd yn mynychu achlysuron felly mewn rhinwedd llysgennad sy'n cynrychioli'r Cyngor fel y corff a etholwyd yn briodol, yn cynrychioli pobl Sir Ddinbych.

- 2.2** Mae presenoldeb y Cadeirydd mewn digwyddiad yn gallu golygu'r pethau hyn:

- Mae'n cydnabod y digwyddiad fel un lle mae'n bwysig cynrychioli'r Cyngor
- Mae'n cadarnhau bod y digwyddiad yn arwyddocaol i gymuned Sir Ddinbych
- Mae'n fodd o annog bywyd cymunedol

- 2.3** Bydd y Cadeirydd yn cynrychioli'r Cyngor mewn digwyddiadau:

- i goesawu cynrychiolwyr cyrff eraill i'r Cyngor
- i gynrychioli'r Cyngor mewn ymrwymadau cyhoeddus, achlysuron dinesig awdurdodau eraill, achlysuron cymunedol a seremonïau

Bydd yr Is-gadeirydd yn cymryd lle'r Cadeirydd yn ei absenoldeb/ei habsenoldeb.

YR ARWEINYDD

- 3.1** Mae'r Arweinydd yn cynrychioli awdurdod gwleidyddol y Cyngor a'r Cabinet. Mae ef/hi'n cynrychioli rhaglen wleidyddol benodol y Cyngor a'r Cabinet a hefyd unrhyw faterion sy'n ymwneud â chyfeiriad polisi'r Cyngor. Fel y cyfryw, byddai cyfarfodydd â Llywodraeth, Aelodau Cynulliad ac ASau fel arfer yn gyfrifoldeb i'r Arweinydd yn hytrach na'r Cadeirydd. Ni ddylai'r Arweinydd fod yn gyfrifol am gynnig cyfarchion dinesig ar ran y Cyngor, nac am goesawu ymwelwyr Brenhinol, llysgenhadol a dinesig â'r Sir nac am gynrychioli'r Cyngor mewn achlysuron neu ddigwyddiadau anwleidyddol.

- 3.2** Hwyrach y bydd yr Arweinydd yn ei rôl fel "Arweinydd gwleidyddol" yn cael gwahoddiadau i ddigwyddiadau lle mae ei bresenoldeb/ei phresenoldeb yn gwbl gyson â chyflawni'r rôl honno. Hefyd, hwyrach y bydd digwyddiadau lle byddai

trefnyddion yn dymuno gwahodd y Cadeirydd a'r Arweinydd i gynrychioli swyddogaeth ddinesig a gwleidyddol y Cyngor. Mewn amgylchiadau felly, mae rôl y Cadeirydd yn cael blaenoriaeth, sy'n golygu mai'r Cadeirydd a ddylai siarad yn gyntaf i groesawu ymwelwyr neu agor digwyddiad; nid yw'r Cadeirydd yn ymdrin â materion gwleidyddol yn ei araith/ei haraith.

- 3.3** Rhaid mesur gwahoddiadau i'r Arweinydd fynychu digwyddiad o ran natur y cyfarfod. Mae cyfarfodydd sy'n ymwneud â hyrwyddo Sir Ddinbych yn faes digon annelwig a dylid cytuno arno â'r Prif Weithredwr, ond mewn rhai achosion bydd yn ddigwyddiad cwbl wleidyddol e.e. sicrhau bod polisi twristiaeth, polisi dysgu gydol oes y Cyngor yn cael ei dderbyn etc. Yn yr amgylchiadau hynny, yr Arweinydd neu Aelod Cabinet fyddai'r unigolyn perthnasol i'w ystyried i fynychu.

RÔL AELODAU ERAILL

- 4.1** Dim ond y Cadeirydd (neu, yn ei absenoldeb/ei habsenoldeb, yr Is-gadeirydd) neu'r Arweinydd a ddylai gyflawni'r rolau hyn; dylai Aelodau Cabinet ac Aelodau eraill y Cyngor ymatal rhag gwneud hynny heblaw eu bod yn gweithredu ar gais y Cadeirydd neu'r Arweinydd.

ARWEINIAD I SWYDDOGION

- 5.1** Dylai Cyfarwyddwyr Corfforaethol a swyddogion eraill sy'n trefnu digwyddiad gadw'r canllawiau hyn mewn cof. Dylid trafod unrhyw ymholiadau â'r Prif Weithredwr os oes unrhyw ansicrwydd.
- 5.2** Dylai pob derbyniad dinesig a gynhelir gan y Cyngor Sir gael ei drefnu mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Dinesig, a fydd yn cysylltu â staff cefnogi'r Cabinet.
- 5.3** Dylid cyfeirio pob gwahoddiad i'r Cyngor gael ei gynrychioli mewn digwyddiadau, seremonïau neu achlysuron, yn y lle cyntaf, at y Swyddog Dinesig a staff cefnogi'r Cabinet.
- 5.4** Ar gyfer digwyddiadau, seremonïau ac achlysuron sy'n cynnwys y Cadeirydd, mae gofyn i'r trefnydd lenwi ffurflen i'w chyflwyno i'r Swyddog Dinesig gan roi'r holl fanylion heb fod yn hwyrach na phythefnos cyn y digwyddiad. Cyhoeddir hefyd Arweiniad ar Flaenoriaeth a Phrotocol, sy'n rhoi cyngor clir ar ffurfioldeb a moesau.
- 5.5** Dylid cynghori sefydliadau allanol am y materion Blaenoriaeth a Phrotocol sy'n cael sylw yn y nodyn hwn a dylid eu hannog i gyfeirio gwahoddiadau'n gywir at y Cadeirydd, yr Arweinydd neu'r ddau ohonynt fel sy'n briodol.
- 5.6** Mae angen rhoi digon o wybodaeth a chymorth i'r Cadeirydd a'r Arweinydd fodloni eu rolau. Mewn digwyddiad pwysig, bydd yn briodol i uwch swyddog addas fynd gyda hwy, fel cyfarwyddwr corfforaethol neu bennaeth gwasanaeth. Mewn digwyddiadau eraill, bydd yn ddigonol i staff eraill fynd gyda hwy. Dylai swyddogion o leiaf ystyried ar gyfer pob digwyddiad a oes angen i swyddog fynychu a dylent roi gwybod i'r Cadeirydd neu'r Arweinydd pa swyddog (os o gwbl) a fydd yn bresennol.

ADRAN 19 – AELODAU'R CYNGOR A DISGRIFIADAU SWYDD

19.1 Cyfansoddiad a Chymhwyster

- (a) **Cyfansoddiad.** Bydd y Cyngor yn cynnwys 47 o gynghorwyr (a elwir fel arall yn aelodau). Bydd y Cynghorwyr yn cael eu hethol gan bleidleiswyr etholaethau, yn unol â chynllun a wnaed gan Gomisiwn Ffiniau Llywodraeth Leol i Gymru ac a gymeradwywyd gan Gynulliad Cenedlaethol Cymru.
- (b) **Cymhwyster** Yn ddarostyngedig i ofynion deddfwriaeth, dim ond pleidleiswyr cofrestredig y sir neu rai sy'n byw neu'n gweithio yno, sy'n gymwys i ymgeisio am swydd aelod mewn etholiad.

19.2 Etholiad a Thymor mewn swydd Cynghorwyr

Etholiad a thymor mewn swydd. Cynhelir etholiad Cynghorwyr yn rheolaidd, bob pedair blynedd, ar y dydd lau cyntaf ym Mis Mai, gan ddechrau yn 2004, os nad yw'r ddeddfwriaeth yn newid. Bydd tymor mewn swydd y Cynghorwyr yn dechrau ar y pedwerydd diwrnod ar ôl eu hethol, ac yn gorffen ar y pedwerydd diwrnod yn dilyn dyddiad yr etholiad rheolaidd nesaf.

19.3. Rolau a swyddogaethau'r holl Gynghorwyr

(a) Rolau allweddol

Bydd yr holl Gynghorwyr:

- yn y pen draw fel cyfangorff, yn wneuthurwyr-polisïau ac yn cyflawni nifer o swyddogaethau strategol;
- yn cynrychioli eu cymunedau ac yn lleisio eu barn ym mhroses gwneud penderfyniadau'r Cyngor, h.y. dod yn eiriolwyr ar ran a thros eu cymunedau
- yn delio â gwaith gyda'r unigolyn, ac yn siarad o blaid etholwyr wrth geisio datrys eu pryderon neu eu cwynion;
- yn cydbwyso gwahanol fuddiannau dynodedig o fewn ward neu etholaeth a chynrychioli'r ward etholiadol neu'r etholaeth yn gyfan;
- yn rhan o wneud penderfyniadau;
- ar gael i gynrychioli'r Cyngor ar gyrfn eraill; a chadw'r safonau uchaf o ymddygiad a moeseg.

(b) Disgrifiadau rôl**(i) Rôl: Cadeirydd y Cyngor****Cyflog:** Grŵp C yr ALI**1. PRIF GYFRIFOLDEBAU**

- I'r Cyngor Llawn

2. PWRPAS RÔL A GWEITHGARWCH

- Fel pennaeth seremonïol y Cyngor, bod yn anwleidyddol a chynnal gwerthoedd democrataidd y Cyngor.
- Cynrychioli'r Cyngor mewn digwyddiadau dinesig a seremonïol.
- Llywyddu dros gyfarfodydd y Cyngor, er mwyn gallu cynnal ei faterion yn effeithlon.
- Sicrhau bod y Cyngor yn cynnal ei gyfarfodydd yn unol â Rheolau Sefydlog y Cyngor.
- Sicrhau y glynir wrth y Cyfansoddiad ac, os oes angen, rheoli dehongliad y Cyfansoddiad.
- Diwallu cyfrifoldebau rôl yr aelod etholedig.
- Paratoi a rheoli rhaglen waith flynyddol er mwyn i'r Cyngor fodloni ei rwymedigaethau cyfreithiol (e.e. gosod y gyllideb a'r Dreth Gyngor a gwneud apwyntiadau).

3. GWERTHOEDD a DISGWYLIADAU

- Ymroi i werthoedd Cyngor Sir Ddinbych a'r gwerthoedd canlynol yn gyhoeddus:
 - Balchder
 - Hygrededd
 - Parch
 - Undod
 - Mynychu pob cyfarfod perthnasol.
 - Cynnal materion yn electronig, h.y. cyfarfodydd a chyfathrebu, lle bo'n bosibl.
 - Mynychu hyfforddiant gorfodol fel y dynodwyd yn y cod ymddygiad a'r cyfansoddiad.
 - Cymryd rhan mewn Adolygiad Datblygu Blynyddol i wella perfformiad yr aelod a'r Cyngor yn barhaus.
 - Esbonio a bod yn gyfrifol am berfformiad personol fel Cynghorydd Sir yn rheolaidd, yn enwedig trwy gyhoeddi Adroddiad Blynyddol ar wefan y Cyngor.

(ii) **Rôl:** **Arweinydd y Cyngor**

Cyflog: Grŵp C Band 1 yr ALI

1. PRIF GYFRIFOLDEBAU

- I'r Cyngor Llawn

2. PWRPAS Y RÔL

- Darparu arweinyddiaeth wleidyddol i'r Cyngor.
- Darparu arweinyddiaeth gref, glir wrth gydlynu polisïau, strategaethau a chyflwyno gwasanaethau.
- Penodi'r Cabinet a'r Dirprwy Arweinydd a dynodi'r portffolios priodol.
- Cynrychioli'r Awdurdod yn CLILC gan gydlynu pwyllgorau a byrddau perthnasol eraill.
- Diwallu rôl deilydd portffolio, gan ystyried rôl, pwrpas a gweithgareddau a manylion rôl aelod gweithredol.
- Rheoli ac arwain gwaith y Cabinet a chadeirio cyfarfodydd.
- Cynghori a mentora aelodau eraill y cabinet yn eu gwaith a chynnal adolygiadau datblygu blynyddol ar Aelodau Cabinet.
- Derbyn cyfrifoldeb ar y cyd a chefnogi penderfyniadau a wnaed gan y Cabinet ar ôl iddynt gael eu gwneud.
- Gweithio gyda'r Prif Weithredwr a swyddogion priodol eraill yn rheolaidd.
- Sicrhau bod llywodraethu priodol, safonau moesegol a chysylltiadau'n cael eu cynnal.
- Darparu arweinyddiaeth gymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Cefnogi, a glynu wrth gysylltiadau parchus, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor.
- Glynu wrth God Ymddygiad yr Aelod, Protocol yr Aelod/Swyddog a'r safonau ymddygiad uchaf mewn swydd gyhoeddus.
- Diwallu cyfrifoldebau rôl yr aelod etholedig.

3. GWERTHOEDD a DISGWYLIADAU

- Ymroi i werthoedd Cyngor Sir Ddinbych a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Balchder
 - Hygrededd
 - Parch
 - Undod
 - Mynychu pob cyfarfod perthnasol.
 - Cynnal materion yn electronig, h.y. cyfarfodydd a chyfathrebu, lle bo'n bosibl.
 - Mynychu hyfforddiant gorfodol fel y dynodwyd yn y cod ymddygiad a'r cyfansoddiad.

- Cymryd rhan mewn adolygiad datblygu blynyddol i wella'n barhaus perfformiad yr aelod a'r Cyngor.
- Esbonio a chyfrif am berfformiad personol fel Cynghorydd Sir yn rheolaidd, yn enwedig trwy gyhoeddi Adroddiad Blynyddol ar wefan y Cyngor.

- (iii) **Rôl:** Arweinydd yr Wrthblaid
Cyflog: Band 3 ALI

1. PRIF GYFRIFOLDEBAU

- I'r grŵp enwebu yn y cyfansoddiad

2. PWRPAS Y RÔL

- Darparu arweinyddiaeth wleidyddol ar gyfer grŵp gwrthblaid.
- Bod yn arweinydd mewn enw gwleidyddol i grŵp yr wrthblaid; bod yn brif lefarydd gwleidyddol i wrthblaid y Cyngor.
- Darparu arweinyddiaeth yn her adeiladol polisiau'r Cyngor.
- Darparu arweinyddiaeth gref, glir wrth gydlynu polisiau, strategaethau a chyflwyno gwasanaethau eraill.
- Diwallu cyfrifoldebau rôl yr aelod etholedig.

3. GWERTHOEDD a DISGWYLIADAU

- Ymroi i werthoedd Cyngor Sir Ddinbych a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Balchder
 - Hygrededd
 - Parch
 - Undod
 - Mynychu pob cyfarfod perthnasol.
 - Cynnal materion yn electronig, h.y. cyfarfodydd a chyfathrebu, lle bo'n bosibl
 - Mynychu hyfforddiant gorfodol fel y dynodwyd yn y cod ymddygiad a'r cyfansoddiad.
 - Cymryd rhan mewn adolygiad datblygu blynyddol i wella'n barhaus perfformiad yr aelod a'r Cyngor.
 - Esbonio a chyfrif am berfformiad personol fel Cynghorydd Sir yn rheolaidd, yn enwedig trwy gyhoeddi Adroddiad Blynyddol ar wefan y Cyngor.

- (iv) **Rôl:** Aelod Cabinet
Cyflog: Band 2 Grŵp C yr ALI

1. PRIF GYFRIFOLDEBAU

- I'r Arweinydd
- I'r Cabinet Llawn
- I'r Cabinet (trwy gyfrifoldeb ar y cyd)

2. PWRPAS Y RÔL

- Darparu arweinyddiaeth gref, glir wrth gydlynu polisiau, strategaethau a chyflwyno gwasanaethau yn y portffolio perthnasol.*
- Bod yn brif lefarydd gwleidyddol ar gyfer y portffolio hwnnw.
- Diwallu rôl deilydd y portffolio, gan ystyried rôl, pwrpas a gweithgareddau a manylion rôl aelod gweithredol.
- Derbyn cyfrifoldeb ar y cyd a chefnogi penderfyniadau a wnaed gan y Cabinet ar ôl iddynt gael eu gwneud.
- Gweithio gyda'r Prif Weithredwr a swyddogion priodol eraill yn rheolaidd.
- Sicrhau bod llywodraethu priodol, safonau moesegol a chysylltiadau'n cael eu cynnal.
- Darparu arweinyddiaeth gymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Cefnogi a glynu wrth gysylltiadau parchus, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor.
- Glynu wrth God Ymddygiad yr Aelod, Protocol yr Aelod/Swyddog a'r safonau ymddygiad uchaf yn gyhoeddus.
- Diwallu cyfrifoldebau rôl yr aelod etholedig.

3. GWERTHOEDD a DISGWYLIADAU

- Ymroi i werthoedd Cyngor Sir Ddinbych a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Balchder
 - Hygrededd
 - Parch
 - Undod
 - Mynychu pob cyfarfod perthnasol.
 - Cynnal materion yn electronig, h.y. cyfarfodydd a chyfathrebu, lle bo'n bosibl.
 - Mynychu hyfforddiant gorfodol fel y dynodwyd yn y cod ymddygiad a'r cyfansoddiad.
 - Cymryd rhan mewn Adolygiad Datblygu Blynyddol i wella'n barhaus perfformiad yr aelod a'r Cyngor.
 - Esbonio a chyfrif am berfformiad personol fel Cynghorydd Sir yn rheolaidd, yn enwedig trwy gyhoeddi Adroddiad Blynyddol ar wefan y Cyngor.

*Mae hyn ond yn berthnasol o dan drefniadau cyfansoddiadol lle rhoddir cyfrifoldebau i aelodau unigol cabinet am wneud penderfyniadau ar ran y swyddog gweithredol.

- (v) **Rôl:** Arweinydd Grŵp
Cyflog: Band 4 yr ALI
 (cyhyd â bod ganddynt grwpiau o 5 neu fwy o aelodau)

1. PRIF GYFRIFOLDEBAU

- I'r Cyngor Llawn

2. PWRPAS Y RÔL

- Cyfathrebu gyda'r grŵp, rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf iddynt am ddatblygiadau polisi, materion cyfredol a chynrychioli eu safbwyntiau cyfunol mewn cyfarfodydd.
- Cynnal adolygiad datblygu blynyddol i aelodau eu grŵp.
- Sicrhau bod aelodau'r grŵp yn cydymffurfio â rheolau sefydlog a'r Cod Ymddygiad gyda chymorth a chyngor y Swyddog Monitro.
- Diwallu cyfrifoldebau rôl yr aelod etholedig.

3. GWERTHOEDD a DISGWYLIADAU

- Ymroi i werthoedd Cyngor Sir Ddinbych a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Balchder
 - Hygrededd
 - Parch
 - Undod
 - Mynychu pob cyfarfod perthnasol.
 - Cynnal materion yn electronig, h.y. cyfarfodydd a chyfathrebu, lle bo'n bosibl yn y Cyngor.
 - Mynychu hyfforddiant gorfodol fel y dynodwyd yn y cod ymddygiad a'r cyfansoddiad.
 - Cymryd rhan mewn adolygiad datblygu blynyddol i wella'n barhaus perfformiad yr aelod a'r Cyngor.
 - Esbonio a chyfrif am berfformiad personol fel Cynghorydd Sir yn rheolaidd, yn enwedig trwy gyhoeddi Adroddiad Blynyddol ar wefan y Cyngor.

- (vi) Rôl: **Aelod Pwyllgor Craffu /Cadeirydd**
 Cyflog: Band 3 (Cadeirydd yn unig)

Sylwch: Mae'r eitemau sydd wedi'u hamlygu'n benodol i rôl y Cadeirydd

1. PRIF GYFRIFOLDEBAU

- I'r Cyngor Llawn

2. PWRPAS Y RÔL

- Darparu arweinyddiaeth a chyfeiriad.
- Cymryd rhan yn llawn yng ngweithgareddau'r Pwyllgor Craffu, datblygu a chyflwyno ei raglen waith ac yn unrhyw grwpiau gorchwyl a gorffen cysylltiedig.
- Cynorthwyo wrth ddatblygu a monitro effaith polisi'r Cyngor.
- Gwneud y gweithredwr yn gyfrifol, monitro perfformiad a chyflwyno gwasanaethau a herio penderfyniadau trwy'r trefniadau galw i mewn lle bo hynny'n briodol.
- Datblygu blaenraglen waith y pwyllgor.
- Adrodd ar gynnydd yn erbyn y rhaglen waith i'r Cyngor ac i bobl eraill fel sy'n briodol.
- Rheoli cyfarfodydd yn hyderus ac yn effeithiol i hwyluso cynhwysiant, cyfranogiad a gwneud penderfyniadau clir gan sicrhau bod amcanion y cyfarfod yn cael eu diwallu, ac y glynir wrth y cod ymddygiad, rheolau sefydlog a gofynion sefydliadol eraill.
- Gweithredu fel canolbwynt cysylltu rhwng y cyngor, y gymuned a chyrrff allanol mewn perthynas â'r swyddogaeth craffu.
- Annog cyfraniadau effeithiol gan holl aelodau'r pwyllgor yn y pwyllgor a'r grwpiau gorchwyl a gorffen.
- Asesu perfformiadau unigol a chyfunol yn y pwyllgor a chysylltu â'r Arweinydd Grŵp perthnasol i symud cyfleoedd hyfforddi a datblygu yn eu blaenau.
- Diwallu cyfrifoldebau rôl yr aelod etholedig.

3. GWERTHOEDD a DISGWYLIADAU

- Ymroi i werthoedd Cyngor Sir Ddinbych a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Balchder
 - Hygrededd
 - Parch
 - Undod
 - Mynychu pob cyfarfod perthnasol.
 - Cynnal materion yn electronig, h.y. cyfarfodydd a chyfathrebu, lle bo'n bosibl yn y Cyngor.
 - Mynychu hyfforddiant gorfodol fel y dynodwyd yn y cod ymddygiad a'r cyfansoddiad.

- Cymryd rhan mewn adolygiad datblygu blynyddol i wella'n barhaus perfformiad yr aelod a'r Cyngor.
- Esbonio a chyfrif am berfformiad personol fel Cynghorydd Sir yn rheolaidd, yn enwedig trwy gyhoeddi Adroddiad Blynyddol ar wefan y Cyngor.

- (vii) Rôl: **Cadeirydd/Aelod Pwyllgor – gan gynnwys Rheolaeth Gorfforaethol, Cynllunio Safonau a Thrwyddedu**
 Cyflog: Band 3 - Cadeirydd yn unig

Sylwch: mae'r eitemau sydd wedi'u hamlygu'n benodol i rôl y Cadeirydd

1. PRIF GYFRIFOLDEBAU

- I'r Cyngor Llawn
- I'r Cyngor Tref a Chymuned (yn achos Aelodau'r Pwyllgor Safonau)

2. PWRPAS Y RÔL

- Darparu arweinyddiaeth a chyfeiriad.
- Rheoli cyfarfodydd yn hyderus ac yn effeithiol i hwyluso cynhwysiant, cyfranogiad a gwneud penderfyniadau clir gan sicrhau bod amcanion y cyfarfod yn cael eu diwallu, ac y glynir wrth y cod ymddygiad, rheolau sefydlog a gofynion sefydliadol eraill.
- Dangos hygredd a thegwch wrth wneud penderfyniadau sy'n unol â'r gofynion cyfreithiol, cyfansoddiadol a pholisi.
- Gweithredu mewn gofynion technegol, cyfreithiol a threfniadol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir.
- Sicrhau trylwyrdeb a gwrthrychedd yn y pwyllgor, cael cyngor proffesiynol yn y ffordd y cynhelir cyfarfodydd ac mewn achosion/ ceisiadau unigol ac ymateb iddo cyn cyfarfodydd ffurfiol y pwyllgor.
- Diwallu cyfrifoldebau rôl yr aelod etholedig.

3. GWERTHOEDD a DISGWYLIADAU

- Ymroi i werthoedd Cyngor Sir Ddinbych a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Balchder
 - Hygredd
 - Parch
 - Undod
 - Mynychu pob cyfarfod perthnasol.
 - Cynnal materion yn electronig, h.y. cyfarfodydd a chyfathrebu, lle bo'n bosibl.
 - Mynychu hyfforddiant gorfodol fel y dynodwyd yn y cod ymddygiad a'r cyfansoddiad.
 - Cymryd rhan mewn adolygiad datblygu blynyddol i wella'n barhaus perfformiad yr aelod a'r Cyngor.
 - Esbonio a chyfrif am berfformiad personol fel Cynghorydd Sir yn rheolaidd, yn enwedig trwy gyhoeddi Adroddiad Blynyddol ar wefan y Cyngor.

- (viii) **Rôl:** Aelod Etholedig
Cyflog: Cyflog Sylfaenol yr ALI

1. PRIF GYFRIFOLDEBAU

- I'r Cyngor Llawn
- I etholwyr eu ward

2. PWRPAS Y RÔL

- **Cynrychioli a chefnogi cymunedau**
 - Cynrychioli buddiannau'r ward.
 - Bod yn eiriolwr i'r Cyngor yn y ward a'r cymunedau a wasanaethant.
 - Bod yn gyfrwng cyfathrebu i'r gymuned ar strategaethau, polisïau, gwasanaethau a gweithdrefnau'r cyngor.
 - Cynrychioli etholwyr a sefydliadau lleol unigol, gan gynnal gwaith achos ar eu rhan.
 - Cysylltu ag aelodau gweithredol, aelodau eraill y cyngor, swyddogion y cyngor a sefydliadau partner i sicrhau bod anghenion y cymunedau lleol yn cael eu hadnabod, eu deall a'u cefnogi.
 - Hyrwyddo goddefgarwch a chydlynid mewn cymunedau lleol.
- **Gwneud penderfyniadau a goruchwylio perfformiad y cyngor**
 - Cymryd rhan yng nghyfarfodydd y Cyngor Llawn, dod i, a gwneud penderfyniadau deallus a chytbwys a goruchwylio perfformiad.
 - Cymryd rhan wrth wneud penderfyniadau deallus a chytbwys ar bwyllgorau a phaneli y gellir eu penodi iddynt gan gynnwys pwyllgorau rheoleiddio.
 - Glynw wrth egwyddorion democratiaeth a chyfrifoldeb ar y cyd wrth wneud penderfyniadau.
 - Hyrwyddo a sicrhau effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd wrth ddarparu gwasanaethau'r cyngor a gwasanaethau cyhoeddus eraill.
 - Cymryd rhan wrth wneud penderfyniadau deallus a chytbwys o safbwynt lleol, rhanbarthol a chenedlaethol.
- **Cynrychioli'r Cyngor (yn amodol ar benodiad)**
 - Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol lleol fel unigolyn penodedig y Cyngor.
 - Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff partneriaeth lleol, gan hyrwyddo buddiannau cyffredin a chydweithrediad er budd i'w gilydd.
 - Cynrychioli a bod yn eiriolwr ar ran y Cyngor ar gyrff cenedlaethol ac mewn digwyddiadau cenedlaethol.
- **Aelodau a benodir i'r pwyllgorau trwyddedu neu gynllunio**
 - Dylent ddilyn yr hyfforddiant priodol i sicrhau eu bod yn diwallu eu rôl yn gywir.

- **Rheolaeth fewnol, safonau moesegol a chysylltiadau**

- Hyrwyddo a chefnogi rheolaeth dda'r Cyngor a'i faterion.
- Hyrwyddo arweinyddiaeth ddinesig a dinasyddiaeth weithgar.
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraeth agored a thryloyw.
- Cefnogi a glynu wrth gysylltiadau parchus, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor.
- Glynu wrth God Ymddygiad yr Aelodau, Protocol yr Aelodau/Swyddogion a'r safonau ymddygiad uchaf yn gyhoeddus.
- Sicrhau cydymfurfio gyda'r holl bolisiâu a gweithdrefnau diogelu.

3. GWERTHOEDD a DISGWYLIADAU

- Ymroi i werthoedd Cyngor Sir Ddinbych a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Balchder
 - Hygrededd
 - Parch
 - Undod
 - Mynychu pob cyfarfod perthnasol (bydd cofnodion presenoldeb yn cael eu cyhoeddi).
 - Cynnal materion yn electronig, h.y. cyfarfodydd a chyfathrebu, lle bo'n bosibl.
 - Mynychu hyfforddiant gorfodol fel y dynodwyd yn y cod ymddygiad a'r cyfansoddiad.
 - Cymryd rhan mewn adolygiad datblygu blynyddol i wella'n barhaus perfformiad yr aelod a'r Cyngor.
 - Esbonio a chyfrif am berfformiad personol fel Cynghorydd Sir yn rheolaidd, yn enwedig trwy gyhoeddi Adroddiad Blynyddol ar wefan y Cyngor.

(c) **Hawliau a dyletswyddau**

- (i) Bydd gan y Cynghorwyr hawl mynediad i ddogfennau, tir ac adeiladau'r Cyngor fel bo'r angen, er mwyn cyflawni eu swyddogaethau'n gywir yn unol â'r ddeddf.
- (ii) Ni ddylai'r Cynghorwyr ddatgelu gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig i'r cyhoedd heb ganiatâd y Cyngor, na datgelu gwybodaeth a roddwyd yn gyfrinachol i unrhyw un ac eithrio Cynghorydd neu swyddog â'r hawl i dderbyn y wybodaeth honno.
- (iii) I'r perwyl hwn, mae gwybodaeth "gyfrinachol" neu "eithriedig" wedi'u diffinio yn Rhan 4 Rheolau Mynediad i Wybodaeth y Cyfansoddiad hwn.
- (iv) Dylai'r Cynghorwyr gael cefnogaeth a chynghor rhesymol oddi wrth swyddogion y Cyngor ynglŷn â chynnal eu diogelwch personol yn eu gwaith fel Cynghorwyr.

- (v) Dylai'r Cynghorwyr gael cyngor anffurfiol rhesymol oddi wrth Swyddogion y Cyngor pe bai iddynt gael eu difenwi neu eu haflonyddu mewn cysylltiad â dyletswyddau'r Cyngor.
- (vi) Pan ystyria'r Cyngor y byddai'n fantais penodi Cynghorwyr i'w gynrychioli ar gorff allanol, bydd y Cyngor yn ystyried digolledu'r Cynghorydd yn erbyn unrhyw gostau dalwyd gyda phob ewyllys da. Bydd Cynghorwyr yn derbyn cyngor rhesymol, arweiniad a chefnogaeth oddi wrth swyddogion y Cyngor ynglŷn â'r cyfrifoldebau maent yn ymgymryd â hwy gyda phob ewyllys da, o ganlyniad i gynrychioli'r Cyngor ar gyrrff allanol.
- (vii) Rhoddir hyfforddiant i Gynghorwyr ar weithredu'r Cod Ymddygiad. Ar ôl ystyried y ffeithiau perthnasol, bydd swyddogion y Cyngor yn medru cynnig cefnogaeth i Gynghorwyr os cânt eu cyhuddo o dorri naill ai'r Cod Ymddygiad neu brotocol sy'n gallu cael ei gyfeirio at wrandawriad ffurfiol Safonau.

19.4 Ymddygiad

Rhaid i'r Cynghorwyr bob amser ufuddhau i orchmynion Cod Ymddygiad yr Aelodau a'r Protocol Perthynas Aelod/Swyddog, fel yr amlinellir hwy yn Rhan 5 o'r Cyfansoddiad hwn.

19.5 Lwfansau

Bydd hawl gan y Cynghorwyr i dderbyn lwfansau yn unol â Chynllun Lwfansau Aelodau fel yr amlinellir ef yn Rhan 6 o'r Cyfansoddiad hwn.

19.6 Hyrwyddwyr

Bydd nifer o Gynghorwyr yn cael eu henwebu'n Hyrwyddwyr yn y meysydd canlynol:

- Hyrwyddwr Pobl Hŷn
- Hyrwyddwr Digartrefedd
- Hyrwyddwr Gofalwyr
- Hyrwyddwr Anabledau Dysgu

ADRAN 20**Cyngor Sir Ddinbych****RHESTR CYDNABYDDIAETH ARIANNOL AELODAU**

Mae'r Cynllun hwn yn cael ei wneud o dan Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 mewn perthynas â Panel Annibynnol ar Gydabyddiaeth Ariannol Cymru (IRPW) sy'n gymwys ar gyfer daliadau a wneir i aelodau ac aelodau cyfetholedig awdurdodau lleol.

1. Cyflog Sylfaenol

- 1.1 Bydd Cyflog Sylfaenol yn cael ei dalu i bob Aelod etholedig o'r Awdurdod
- 1.2 Yn unol â'r Rheoliadau, bydd gyfradd y Cyflog Sylfaenol yn cael ei hadolygu bob blwyddyn fel y penderfynir gan y Panel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol.
- 1.3 Lle mae'r cyfnod swydd Aelod yn dechrau neu'n gorffen heblaw am ar ddechrau neu ddiwedd blwyddyn, bydd ei hawl ef/hi i gael y Cyflog Sylfaenol ar statws pro-rata.
- 1.4 Nid oes mwy nag un Cyflog Sylfaenol yn daladwy i Aelod o'r Awdurdod.

2. Cyflogau Uwch a Chyflogau Dinesig

- 2.1 Bydd Aelodau mewn swyddi penodol yn cael ei dalu Uwch Gyflog fel y nodir yn **Atodlen 1**.
- 2.2 Yn unol â'r Rheoliadau, bydd y cyfraddau Uwch Gyflogau a Chyflogau Dinesig yn cael ei adolygu'n flynyddol fel y pennir gan Adroddiad Blynyddol neu Atodol Panel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol.
- 2.3 Dim ond un Uwch Gyflog neu Gyflog Dinesig sy'n daladwy i Aelod o'r Awdurdod
- 2.4 Ni all Aelod o'r Awdurdod gael ei dalu Uwch Gyflog a Chyflog Dinesig.
- 2.5 Mae pob Cyflog Uwch a Dinesig yn cynnwys y Cyflog Sylfaenol.
- 2.6 Ni chaiff Cyflog Uwch ei dalu i fwy na nifer yr aelodau a bennir gan y Panel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol yn ei Adroddiad Blynyddol ac ni all fod yn fwy na hanner cant y cant o gyfanswm aelodaeth yr awdurdod, ac eithrio i gynnwys swydd Uwch Gyflog dros dro i gyflenwi ar gyfer absenoldeb teuluol y deiliad swydd a benodwyd.
- 2.7 Ni all Aelod o'r Awdurdod yn derbyn Uwch Gyflog gan unrhyw Awdurdod Parc Cenedlaethol (APC) neu Awdurdod Tân ac Achub (ATA) y mae ef / hi wedi cael ei enwebu iddynt.

- 2.8 Lle mae'r tymor Aelod sy'n derbyn Uwch Gyflog neu Gyflog dinesig yn dechrau neu'n gorffen tu allan i ddechrau neu ddiwedd y flwyddyn arferol, bydd ei hawl ef/hi i Gyflog fod yn pro-rata.

3. Penderfyniad i Beidio â Derbyn y Lwfans

- 3.1 Gall Aelod, drwy hysbysiad ysgrifenedig a gyflwynir i Swyddog Priodol yr awdurdod, yn bersonol ddewis peidio â derbyn unrhyw ran o'i hawl i unrhyw gyflog, lwfans neu ffi sy'n daladwy o dan y Cynllun hwn o'r dyddiad a nodir yn yr hysbysiad.

4. Atal Aelod

- 4.1 Pan fydd Aelod o'r Awdurdod yn cael ei atal, yn llwyr neu'n rhannol, o'i gyfrifoldebau neu ddyletswyddau fel Aelod o'r Awdurdod yn unol â Rhan III o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 (Ymddygiad Aelodau), neu reoliadau a wnaed o dan y Ddeddf, mae rhan y Cyflog Sylfaenol sy'n daladwy iddo / iddi mewn perthynas â'r cyfnod y mae ef neu hi yn cael ei atal yn cael ei ddal yn ôl gan yr Awdurdod (Adran 155 (1) o'r Mesur).
- 4.2 Pan fydd Aelod sy'n derbyn Uwch Gyflog yn cael ei atal, yn llwyr neu'n rhannol, rhag bod yn Aelod o'r Awdurdod yn unol â Rhan III o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 (Ymddygiad Aelodau), neu reoliadau a wnaed o dan y Ddeddf, rhaid i'r Awdurdod peidio â gwneud taliadau Uwch Gyflog i'r Aelod drwy gydol cyfnod yr ataliad (Adran 155 (1) o'r Mesur). Os yw'r atal rhannol yn ymwneud yn unig ag elfen chyfrifoldeb penodol y taliad, gall yr aelod gadw'r Cyflog Sylfaenol.

5. Ad-dalu cyflogau, lwfansau neu ffioedd

- 5.1 Pan fydd taliad unrhyw gyflog, lwfans neu ffi wedi cael ei wneud i Aelod o'r Awdurdod neu Aelod Cyfetholedig mewn perthynas ag unrhyw gyfnod pan fydd yr Aelod dan sylw:
- (a) wedi'i h/atal neu ei h/atal dros dro o ddyletswyddau neu gyfrifoldebau Aelod / Aelod Cyfetholedig yn unol â Rhan 3 o'r Ddeddf 2000 neu â rheoliadau a wnaed o dan y Ddeddf honno;
 - (b) wedi rhoi'r gorau ar fod yn Aelod o'r Awdurdod neu'r Aelod Cyfetholedig
 - (c) neu mewn unrhyw ffordd arall heb yr hawl i dderbyn cyflog, lwfans neu ffi mewn cysylltiad â'r cyfnod hwnnw,

bydd yr Awdurdod yn ei wneud yn ofynnol bod y cyfryw ran o'r lwfans sy'n ymwneud ag unrhyw gyfnod o'r fath yn cael ei ad-dalu.

6. Taliadau

- 6.1 Bydd taliadau'r holl lwfansau yn cael eu gwneud mewn rhandaliadau o un rhan o ddeuddeg o hawl blynyddol yr Aelod.
- 6.2 Pan fydd y taliad wedi arwain at Aelod yn derbyn mwy nag ganddo / ganddi hawl i gyflogau, lwfansau neu ffioedd y bydd yr Awdurdod yn gofyn bod y rhan honno sy'n ordaliad yn cael ei ad-dalu.

- 6.3 Mae'r holl daliadau yn ddarostyngedig i'r dreth briodol a didyniadau Yswiriant Gwladol.

7. Cyfraniad tuag at Gostau Gofal a Chymorth Personol

- 7.1 Bydd Cyfraniad tuag at Gostau Gofal a Chymorth Personol yn cael ei roi i Aelod neu Aelod Cyfetholedig, sydd â chyfrifoldeb gofalu am blant neu oedolion dibynnol, ar yr amod bod yr Aelod yn mynd i gostau wrth ddarparu gofal o'r fath wrth wneud dyletswyddau 'cymeradwy' y cyngor.
- 7.2 Mae Cyfraniad tuag at Gostau Gofal a Chymorth Personol yn gymwys mewn perthynas â phlant sy'n 15 oed neu ieuengach a phobl eraill y mae'r Aelod neu'r Aelod Cyfetholedig yn gallu dangos bod angen gofal arnynt. Os oes gan Aelod neu Aelod Cyfetholedig fwy nag un dibynnydd, caiff yr Aelod hawlio mwy nag un lwfans, ar yr amod y gall yr Aelod ddangos bod angen gwneud trefniadau ar wahân ar gyfer gofal. Beirniadir pob achos yn ôl ei rinweddau ei hun.
- 7.3 Gall aelodau cymwys wneud cais am Gyfraniad tuag at Gostau Gofal a Chymorth Personol ar gyfer costau gwirioneddol gyda derbynneb, fel y nodir yn Atodlen 1. Dylai'r holl hawliadau am Lwfans Gofal gael eu gwneud ar y ffurflen yn rhoi manylion amseroedd, dyddiadau a rhesymau dros hawlio. Mae'n ofynnol i roi derbynebau ar gyfer y trefniant gofal anffurfiol a ffurfiol.

8. Absenoldeb Teuluol

- 8.1 Mae hawl gan Aelodau o dan ddarpariaethau'r Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013 i gyfnod o absenoldeb teuluol, lle os ydynt yn bodloni'r amodau a ragnodir mai ganddynt hawl i fod yn absennol o gyfarfodydd yr awdurdod.
- 8.2 Wrth gymryd absenoldeb teuluol mae gan Aelodau'r hawl i gadw cyflog sylfaenol beth bynnag yw eu cofnod presenoldeb yn union cyn cychwyn yr absenoldeb teuluol.
- 8.3 Petai ddeiliad uwch gyflog yn gymwys i gael absenoldeb teuluol byddant yn gallu parhau i dderbyn eu cyflog uwch drwy gydol yr absenoldeb.
- 8.4 Os bydd yr awdurdod yn cytuno ei bod yn angenrheidiol i wneud apwyntiad eilydd i ddirprwyo dros absenoldeb teuluol y deiliad uwch gyflog bydd yr Aelod sy'n dirprwyo yn gymwys i dderbyn uwch gyflog hefyd os yw'r awdurdod yn penderfynu felly.
- 8.5 Os bydd y taliad i'r apwyntiad eilydd yn achosi'r awdurdod i dorri'r 'cap' ar ei nifer uchaf o uwch gyflogau, bydd ychwanegiad at yr uchafswm yn cael ei ganiatáu am gyfnod apwyntiad yr eilydd.

9. Taliadau i Aelodau Cyfetholedig

- 9.1 Rhaid i ffi ddyddiol Aelodau Cyfetholedig (gyda darpariaeth ar gyfer taliadau hanner diwrnod) gael ei dalu i aelodau cyfetholedig, ar yr amod eu bod yn Aelodau Cyfetholedig statudol gyda hawliau pleidleisio.

- 9.2 Bydd taliadau yn cymryd i ystyriaeth amser yn teithio yn ôl ac ymlaen i leoliad y cyfarfod, amser rhesymol ar gyfer paratoi a hyd y cyfarfod (hyd at uchafswm y gyfradd ddyddiol).
- 9.3 Mae'r Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd yn cael ei ddynodi fel y "swyddog priodol" a bydd yn pennu amser paratoi, amser teithio a hyd y cyfarfod, bydd y ffi yn cael ei dalu ar sail y penderfyniad hwn.
- 9.4 Gall y Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd penderfynu o flaen llaw a yw cyfarfod yn cael ei raglennu ar gyfer diwrnod llawn a bydd y ffi yn cael ei dalu ar sail y penderfyniad hwn hyd yn oed os yw'r cyfarfod yn dod i ben cyn mae pedair awr wedi mynd heibio.
- 9.5 Mae cyfarfod hanner diwrnod yn cael ei ddiffinio fel hyd at 4 awr.
- 9.6 Mae cyfarfod diwrnod llawn yn cael ei ddiffinio fel dros 4 awr.
- 9.7 Mae'r ffi diwrnod a hanner diwrnod ar gyfer Cadeiryddion y Pwyllgor Safonau a'r Pwyllgor Archwilio, fel y pennir gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol, yn cael ei nodi yn **Atodlen 1**.
- 9.8 Mae'r ffi diwrnod a hanner diwrnod ar gyfer Aelodau Cyfetholedig statudol gyda hawliau pleidleisio, fel y pennir gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol, yn cael ei nodi yn **Atodlen 1**.

10. Lwfansau Teithio a Chynhaliaeth

- 10.1 **Egwyddorion Cyffredinol**
- 10.2 Gall Aelodau ac Aelodau Cyfetholedig hawlio costau teithio wrth deithio ar fusnes yr Awdurdod ar gyfer 'dyletswyddau cymeradwy' fel y nodir yn **Atodlen 2**. Lle bo aelodau'n teithio ar fusnes yr Awdurdod y disgwylir iddynt ei deithio gan ddefnyddio'r dull mwyaf cost-effeithiol. Wrth asesu cost-effeithiolrwydd bydd ystyriaeth yn cael ei roi i amser teithio. Gall cais costau gan Aelod nad yw'n teithio gan ddefnyddio'r dull mwyaf cost-effeithiol yn cael ei leihau gan y swm priodol.
- 10.3 Lle'n bosibl dylai Aelodau rannu cludiant.
- 10.4 Dylai'r pellter a hawlir am filltiroedd fod am y daith fyrraf resymol ar y ffordd o'r man ymadael at y pwynt lle mae'r ddyletswydd yn cael ei berfformio, ac yn yr un modd o'r man ddyletswydd i'r lle ddychwelyd.
- 10.5 Mae cyfraddau Lwfansau Teithio a Chynhaliaeth Aelodau wedi'u nodi yn **Atodlen 3** ac maent yn destun adolygiad blynyddol gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol.
- 10.6 Pan fydd Aelod yn cael ei h/atal yn llwyr neu'n rhannol o'i ch/gyfrifoldebau neu ddyletswyddau fel Aelod o'r Awdurdod yn unol â Rhan III o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 (Ymddygiad Aelodau), neu reoliadau a wnaed o dan y Ddeddf, rhaid i unrhyw lwfansau teithio a chynhaliaeth sy'n daladwy iddo / iddi mewn perthynas â'r cyfnod y mae ef neu hi yn cael ei h/atal cael ei ddal yn ôl gan yr Awdurdod.

11. Teithio mewn Cerbyd Personol

- 11.1 Mae Panel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol wedi penderfynu y dylai'r cyfraddau teithio uchaf sy'n daladwy fydd y cyfraddau a nodir gan Gyllid a Thollau Ei Mawrhydi ar gyfer y defnydd o geir preifat, beiciau modur a beiciau pedal yn ogystal ag unrhyw atodiad teithwyr.
- 11.2 Mae'r cyfraddau milltired ar gyfer cerbydau preifat fel y pennir gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol wedi'u nodi yn **Atodlen 3**.
- 11.3 Pan fydd Aelod yn defnyddio ei g/cherbyd preifat ar gyfer dibenion dyletswydd gymeradwy, rhaid i'r cerbyd gael ei yswirio at ddefnydd busnes. Rhaid darparu prawf o yswiriant priodol i'r Awdurdod ar gais.

12. Teithio ar Gludiant Cyhoeddus

12.1 Taith Trên / Bws

Oni bai bod caniatâd arbennig wedi'i rhoi, bydd pob tocyn a brynir yn docyn ail-ddosbarth.

12.2 Costau Tacsï

Bydd costau tacsï ond yn cael eu had-dalu lle mae eu defnydd wedi eu caniatáu ar gyfer achosion brys, lle nad oes cludiant cyhoeddus ar gael yn rhesymol, neu mae gan Aelod angen personol penodol. Bydd ad-daliad ar sail derbynneb yn unig.

12.3 Costau Teithio Eraill

Bydd hawl gan Aelodau i gael ad-daliad ffioedd tollau, ffioedd parcio, garejis dros nos a chostau eraill sy'n gysylltiedig â theithio angenrheidiol. Bydd ad-daliad fod ar sail derbynneb yn unig.

13. Llety Dros Nos

- 13.1 Bydd aros dros nos yn cael ei ganiatáu lle mae busnes yr Awdurdod yn ymestyn i ddau ddiwrnod neu fwy yn unig, neu os yw'r lleoliad ar bellter o'r fath y byddai teithio'n gynnar yn y bore neu'n hwyr y nos yn afresymol. Rhaid i bob arhosiad dros nos yn derbyn caniatâd ymlaen llaw gan y Democratic Services Manager.
- 13.2 Bydd archebu uniongyrchol o lety dros nos gan Aelod yn cael ei ganiatáu mewn achos o argyfwng yn unig. Bydd ad-dalu dim ond ar gynhyrchu derbynneb a bydd ar lefel a ystyrir yn rhesymol ac nid yn fwy na'r cyfraddau a nodir yn **Atodlen 3**.

14. Lwfans Cynhaliaeth

- 14.1 Mae'r gyfradd cynhaliaeth ddiwrnod i gwrdd â chostau prydau bwyd a lluniaeth mewn cysylltiad â dyletswyddau cymeradwy (gan gynnwys brecwast pan na ddarperir fel rhan o lety dros nos) yn cael ei nodi yn **Atodlen 3**. Mae'r gyfradd ddyddiol uchaf yn

cwmpasu cyfnod o 24 awr a gellir ei hawlio ar gyfer unrhyw bryd sy'n berthnasol, gan ddarparu fod cais o'r fath yn cael ei gefnogi gan dderbynebau)

14. 2 Nid oes darpariaeth ar gyfer hawliadau cynhaliaeth o fewn y Sir.

15. Pensiynau

15.1 Bydd yr Awdurdod yn galluogi ei aelodau sy'n gymwys i ymuno â'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol.

16. Cydymffurfiaeth

16.1 Yn unol â'r Rheoliadau, rhaid i'r Awdurdod gydymffurfio â gofynion y Panel mewn perthynas â'r monitro a chyhoeddi taliadau a wnaed i aelodau ac aelodau cyfetholedig fel y nodir yn **Atodlen 4**.

Atgoffir yr Aelodau bod ceisiadau treuliau yn destun archwilio mewnol ac allanol.

ATODLEN 1

RHESTR CYDNABYDDIAETH ARIANNOL 2023-24

AELODAU SYDD Â'R HAWL I GYFLOG SYLFAENOL

SWM BLYNYDDOL CYFLOG SYLFAENOL - £17,600

Yr aelodau etholedig canlynol o'r awdurdod a enwir:

- Y Cynghorydd Jeanette Chamberlain-Jones
- Y Cynghorydd Ellie Chard
- Y Cynghorydd Kelly Clewett
- Y Cynghorydd Ann Davies
- Y Cynghorydd Karen Edwards
- Y Cynghorydd Pauline Edwards
- Y Cynghorydd James Elson
- Y Cynghorydd Hugh Evans
- Y Cynghorydd Chris Evans
- Y Cynghorydd Justine Evans
- Y Cynghorydd Jon Harland
- Y Cynghorydd Martyn Hogg
- Y Cynghorydd Carol Holliday
- Y Cynghorydd Alan Hughes
- Y Cynghorydd Alan James
- Y Cynghorydd Brian Jones
- Y Cynghorydd Delyth Jones
- Y Cynghorydd Paul Keddie
- Y Cynghorydd Diane King
- Y Cynghorydd Geraint Lloyd-Williams
- Y Cynghorydd Terry Mendies
- Y Cynghorydd Raj Metri
- Y Cynghorydd Merfyn Parry
- Y Cynghorydd Gareth Sandilands
- Y Cynghorydd Peter Scott
- Y Cynghorydd Andrea Tomlin
- Y Cynghorydd Michelle Walker
- Y Cynghorydd David Williams
- Y Cynghorydd Cheryl Williams
- Y Cynghorydd Eryl Williams
- Y Cynghorydd Elfed Williams

UWCH GYFLOGAU (yn cynnwys cyflog sylfaenol)

1. Arweinydd y Cyngor - Y Cynghorydd Jason McLellan - £56,100
2. Dirprwy Arweinydd y Cyngor - Y Cynghorydd Gill German - £39,270
3. Aelod Cabinet - Y Cynghorydd Gwyneth Ellis - £33,660
4. Aelod Cabinet - Y Cynghorydd Elen Heaton - £33,660
5. Aelod Cabinet - Y Cynghorydd Julie Matthews - £33,660
6. Aelod Cabinet - Y Cynghorydd Barry Mellor - £33,660
7. Aelod Cabinet - Y Cynghorydd Win Mullen-James - £33,660
8. Aelod Cabinet - Y Cynghorydd Rhys Thomas - £33,660
9. Aelod Cabinet – Y Cynghorydd Emrys Wynne - £33,660
10. Cadeirydd y Pwyllgor Craffu Partneriaethau - Y Cynghorydd Joan Butterfield - £26,400
11. Cadeirydd y Pwyllgor Craffu Cymunedau - Y Cynghorydd Huw Williams - £26,400
12. Cadeirydd y Pwyllgor Craffu Perfformiad - Y Cynghorydd Hugh Irving - £26,400
13. Cadeirydd y Pwyllgor Cynllunio - Y Cynghorydd Mark Young - £26,400
14. Cadeirydd y Pwyllgor Trwyddedu - Y Cynghorydd Bobby Feeley - £26,400
15. Arweinydd y Grŵp Mwyaf o'r Gwrthbleidiau - Y Cynghorydd Huw Hilditch-Roberts - £26,400

Gall uchafswm o 17 o uwch gyflogau yn cael ei dalu yng Nghyngor Sir Ddinbych ac nid yw hyn wedi cael ei dorri.

CYFLOGAU DINESIG (yn cynnwys cyflog sylfaenol)

- Arweinydd Dinesig (Cadeirydd) - Y Cynghorydd Arwel Roberts - £26,400
- Dirprwy Arweinydd Dinesig (Is-gadeirydd) - Y Cynghorydd Pete Prendergast - £21,340

HAWL FEL AELODAU CYFETHLEDIG STATUDOL

- Cadeirydd Pwyllgor Safonau – Julia Hughes - £268 Ffi Ddyddiol / £134 Ffi ½ Diwrnod
- Aelodau Cyfetholedig Statudol – Pwyllgor Safonau - Anne Mellor, Peter Lamb, Gordon Hughes a Samuel Jones - £210 Ffi Ddyddiol / £105 Ffi ½ Diwrnod
- Aelodau Cyfetholedig Statudol – Pwyllgorau Craffu - Neil Roberts, Kathleen Jones, Terry Flanagan - £210 Ffi Ddyddiol / £105 Ffi ½ Diwrnod
- Cadeirydd Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio – David Stewart - £268 Ffi Ddyddiol, £134 Ffi ½ Diwrnod
- Aelodau Cyfetholedig Statudol – Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio – Nigel Rudd, Paul Whitham - £210 Ffi Ddyddiol / £105 Ffi ½ Diwrnod

AELODAU SY'N GYMWYS I DDERBYN CYFRANIAD TUAG AT GOSTAU GOFAL A CHYMORTH PERSONOL

Pob Aelod –

- Costau gofal ffurfiol (wedi cofrestru ag Arolygiaeth Gofal Cymru) i'w talu yn unol â thystiolaeth.
 - Costau gofal anffurfiol (heb gofrestru) i'w talu hyd at gyfradd uchaf sy'n gyfwerth â Chyflog Byw Gwirioneddol y DU ar yr adeg pan aethpwyd i'r costau.
-

ATODLEN 2

Polisi ar gyfer Talu Costau Teithio a Chynhaliaeth

Cymeradwywyd y dyletswyddau yn y polisi hwn ar gyfer talu costau teithio a chynhaliaeth. Ni thelir costau cynhaliaeth am ddyletswyddau a gyflawnir o fewn ffiniau'r sir.

Pan fydd Aelodau yn cyflwyno hawliadau am gostau teithio a chynhaliaeth, byddant yn sicrhau bod pob hawliad yn cydymffurfio â'r polisi hwn, a thrafodir unrhyw ymholiadau sydd gan aelod ynghylch siwrneiau unigol sy'n gymwys i gael eu talu neu beidio, â'r Gwasanaethau Democraidd cyn y caiff ei roi ar y ffurflen hawlio.

Bydd ffurflenni hawlio a gyflwynir gan aelodau yn cynnwys dim ond manylion hawliadau a dyletswyddau a gyflawnir ar ran, ac sy'n daladwy gan Gyngor Sir Ddinbych.

Dyletswyddau Cymeradwy a Thelir Costau: -

- mynychu cyfarfod yr Awdurdod neu unrhyw bwyllgor i'r Awdurdod, neu unrhyw gorff y mae'r Awdurdod yn gwneud penodiadau neu enwebiadau iddynt, neu unrhyw bwyllgor i gorff o'r fath a bod y cynghorydd sy'n gwneud hawliad yn aelod o'r pwyllgor neu'r corff y mae'n gwneud hawliad amdano.
- mynychu cyfarfod unrhyw gymdeithas o awdurdodau y mae'r Awdurdod yn aelod, a bod y cynghorydd sy'n gwneud yr hawliad wedi'i benodi gan yr Awdurdod fel cynrychiolydd.
- cynghorydd wedi'i enwebu gan yr Awdurdod i fynychu, mewn unrhyw gyfarfod arall a awdurdodwyd gan yr Awdurdod neu gan bwyllgor i'r Awdurdod, neu gan bwyllgor ar y cyd i'r Awdurdod ac un neu fwy o Awdurdodau eraill.
- dyletswydd a gyflawnir gan aelod o'r Cabinet at ddiben chyflawni/ neu mewn cyswllt â chyflawni swyddogaethau'r Cabinet.
- dyletswydd a gyflawnir yn unol â rheol sefydlog sy'n gofyn bod Aelod neu Aelodau yn bresennol pan gaiff dogfennau tendro eu hagar;
- dyletswydd awdurdodedig a gyflawnir mewn perthynas â chyflawni unrhyw swyddogaeth yr Awdurdod sy'n rhoi awdurdod neu'n gofyn bod yr Awdurdod yn arolygu neu awdurdodi arolygiadau o safleoedd.
- presenoldeb awdurdodedig mewn unrhyw ddigwyddiad hyfforddi neu ddatblygu a gymeradwyir gan yr Awdurdod neu ei Gabinet;

Ni fydd aelodau yn hawlio costau ar gyfer y dyletswyddau canlynol:

- ni thelir am gostau sydd wedi codi wrth fynychu cyfarfodydd fel arsyllwyr.
- Ni thelir costau sy'n codi am fynychu digwyddiadau dinesig neu gymdeithasol a drefnir gan yr Awdurdod neu sefydliad allanol (p'r un ai yw'r cynghorydd wedi ei wahodd neu beidio i'r digwyddiad). Mae'r rhain yn cynnwys mynychu digwyddiadau seremonïol dinesig, digwyddiadau sy'n nodi agoriad adeiladau neu adeiladau wedi'u hadnewyddu, neu wasanaethau neu ddigwyddiadau cyhoeddusrwydd.

Bydd yr eithriadau canlynol yn berthnasol:

- Gellir hawlio am gostau ar gyfer y dyletswyddau canlynol
 - Aelodau'r Cabinet yn mynychu cyfarfod o Bwyllgor Craffu neu Bwyllgor Llywodraethu ac Archwilio ar ôl cael eu gwahodd neu sy'n ofynnol i fynychu'r cyfarfod gan y Pwyllgor Craffu neu'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio.
 - Cadeirydd Pwyllgor Craffu neu'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn mynychu cyfarfod o'r Cabinet;
 - Aelod o Bwyllgor Craffu neu'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn mynychu cyfarfod o'r Cabinet yn unol â chais y Pwyllgor;
 - Cynghorydd yn mynychu cyfarfod i'r Awdurdod, neu unrhyw bwyllgor i'r Awdurdod, fel arsyllwr lle mae'r materion a drafodir yn berthnasol yn uniongyrchol, neu'n effeithio'n uniongyrchol â ward y cynghorydd (fel arfer bydd yr eithriad hwn yn cael ei gyfyngu i faterion sy'n effeithio'n sylweddol ar ward penodol, yn hytrach na materion sy'n effeithio llawer o wardiau; dylid trafod unrhyw ymholiadau â'r Gwasanaethau Democrataidd cyn cyflwyno'r hawliad);
 - Cadeirydd ac Is-Gadeirydd y Cyngor yn mynychu digwyddiadau dinesig fel rhan o'u dyletswyddau dinesig swyddogol i'r Awdurdod.

ATODLEN 3

Costau Milltiroedd

- Cerbydau modur o bob maint
 - Hyd at 10,000 milltir - 45 ceiniog y filltir
 - Dros 10,000 milltir - 25 ceiniog y filltir
- Beiciau modur preifat - 24 ceiniog y filltir
- Beiciau - 20 ceiniog y filltir
- Tâl ychwanegol am deithwyr eraill - 05 ceiniog y filltir

Lwfans Cynhaliaeth

Mae'r gyfradd gynhaliaeth diwrnod yw hyd at uchafswm o £28 ac yn cwmpasu cyfnod o 24 awr a gellir ei hawlio ar gyfer unrhyw bryd, os berthnasol, ac os gefnogir gan dderbynebau.

Ni chaniateir ad-dalu ar gyfer ddiodydd alcoholig.

Llety dros nos

Uchafswm y lwfansau ar gyfer aros dros nos yw £200 ar gyfer Llundain a £95 ar gyfer mannau eraill. Mae uchafswm o £30 ar gael ar gyfer aros dros nos gyda ffrindiau neu berthnasau tra ar ddyletswydd gymeradwy.

ATODLEN 4

Cydymffurfiaeth

- Bydd yr awdurdod yn trefnu i gyhoeddi ar wefan y cyngor y cyfanswm a dalwyd ganddo i bob aelod ac aelod cyfetholedig o ran cyflogau, lwfansau, ffioedd ac ad-daliadau ddim hwyrach na 30 Medi yn dilyn diwedd y flwyddyn y mae'n ymwneud ag ef. Er budd tryloywder bydd hyn yn cynnwys cydnabyddiaeth o bob penodiad gwasanaethau cyhoeddus a gynhelir gan aelodau etholedig.
- Bydd yr awdurdod yn cyhoeddi ar wefan y cyngor datganiad o gyfrifoldeb sylfaenol cynghorydd a disgrifiadau rôl ar gyfer deiliaid swyddi uwch gyflog, sy'n nodi'n glir y dyletswyddau disgwylidig.
- Bydd yr awdurdod yn cyhoeddi ar wefan y cyngor yn flynyddol y Rhestr o Gydabyddiaeth Ariannol Aelodau ddim hwyrach na 31 Gorffennaf yn y flwyddyn y mae'r Rhestr yn cyfeirio ati.
- Bydd yr awdurdod yn anfon copi o'r Rhestr i'r Panel Annibynnol ar Gydabyddiaeth Ariannol ddim hwyrach na 31 Gorffennaf yn y flwyddyn y mae'r Rhestr yn cyfeirio ati.
- Bydd yr awdurdod yn cadw cofnodion o bresenoldeb aelodau / aelodau cyfetholedig mewn cyfarfodydd o'r cyngor, cabinet a phwyllgorau a dyletswyddau cymeradwy eraill y mae aelod / aelodau cyfetholedig yn cyflwyno cais am ad-daliad amdanynt.
- Bydd yr awdurdod yn trefnu i gyhoeddi ar wefan y cyngor yr adroddiadau blynyddol a baratoir gan yr aelodau.
- Pan fydd yr awdurdod yn cytuno i dalu dirprwy am gyfnod absenoldeb teuluol, bydd yn rhoi gwybod i'r Panel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol o fewn 14 diwrnod o'r penderfyniad gyda'r manylion gan gynnwys y swydd benodol a hyd y dirprwyad.

Atgoffir yr Aelodau bod hawliadau treuliau yn destun archwiliad mewnol ac allanol.

ATODLEN 1

RHESTR O DÂL AELODAU 2019-2020

AELODAU SY’N GYMWYS I DDERBYN CYFLOG SYLFAENOL			SWM BLYNYDDOL O GYFLOG SYLFAENOL
Aelodau etholedig canlynol yr awdurdod			£13,868
Cynghorydd Brian Blakeley	Cynghorydd Gwyneth Kensler	Cynghorydd Glenn Swingler	
Cynghorydd Ellie Chard	Cynghorydd Geraint Lloyd - Williams	Cynghorydd Rhys Thomas	
Cynghorydd Ann Davies	Cynghorydd Christine Marston	Cynghorydd Andrew Thomas	
Cynghorydd Gareth Davies	Cynghorydd Melvyn Mile	Cynghorydd Graham Timms	
Cynghorydd Peter Evans	Cynghorydd Bob Murray	Cynghorydd Cheryl Williams	
Cynghorydd Rachel Flynn	Cynghorydd Merfyn Parry	Cynghorydd David Williams	
Cynghorydd Tony Flynn	Cynghorydd Paul Penlington	Cynghorydd Eryl Williams	
Cynghorydd Mabon ap Gwynfor	Cynghorydd Pete Prendergast	Cynghorydd Emrys Wynne	
Cynghorydd Martyn Holland	Cynghorydd Arwel Roberts		
Cynghorydd Pat Jones	Cynghorydd Anton Sampson		
Cynghorydd Tina Jones	Cynghorydd Peter Scott		