

Rhan 5 – Codau a Phrotocolau

Cynnwys	Rhif y dudalen
Cod Ymddygiad yr Aelodau	2
Cod Ymddygiad y Swyddogion	16
Polisi Chwythu'r Chwiban	34
Protocol ar gysylltiadau rhwng Aelodau a Swyddogion	66
Protocol Swyddog Monitro	74
Protocol ar Hawliau Aelodau Etholedig i Fynediad at Wybodaeth	78
Cod Ymarfer Cynllunio	91
Protocol Datrys yn Lleol	107
Protocol Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol	113
Protocol Hyfforddiant a Datblygiad Aelodau	118
Protocol Cyfryngau Cymdeithasol i Aelodau	123
Protocol ar gyfer Gweddarlledu Cyfarfodydd y Cyngor	128
Polisi Cyfarfodydd Aml-leoliad	133
Cynllun Deisebau	143
Protocol Aelodau ar Ymwneud â Wardiau Eraill	149

Cod Ymddygiad yr Aelodau

Cyfeiriad:

Gorchymyn Ymddygiad Aelodau (Cod Ymddygiad Enghreifftiol) (Cymru) 2001

Gorchymyn Ymddygiad Aelodau (Egwyddorion) (Cymru) 2001

Gorchymyn Awdurdodau Lleol (Cod Ymddygiad Enghreifftiol) (Cymru) (Diwygio) 2016

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI

COD YMDDYGIAD AR GYFER AELODAU AC AELODAU CYFETHOLEDIG

COD A FABWYSIADWYD GAN CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI

**AR 2 MAI 2008 AC
A DDIWYGIWYD AR 13 MAI 2016**

COD YMDDYGIAD CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI

RHAN 1 DEHONGLI

1.—

(1) Yn y cod hwn—

ystyr “aelod cyfetholedig” (“*co-opted member*”), mewn perthynas ag awdurdod perthnasol, yw person nad yw'n aelod o'r awdurdod ond—

- (a) sy'n aelod o unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor i'r awdurdod, neu
- (b) sy'n aelod o unrhyw gyd-bwyllgor neu gyd-is-bwyllgor i'r awdurdod, ac sy'n cynrychioli'r awdurdod arno,

ac sydd â'r hawl i bleidleisio ar unrhyw gwestiwn sydd i'w benderfynu mewn unrhyw gyfarfod o'r pwyllgor neu o'r is-bwyllgor hwnnw;

ystyr “cyfarfod” (“*meeting*”) yw unrhyw gyfarfod—

- (a) o'r awdurdod perthnasol,
- (b) o unrhyw weithrediaeth neu fwrdd i'r awdurdod perthnasol,
- (c) o unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cyd-bwyllgor neu gyd-is-bwyllgor i'r awdurdod perthnasol neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cyd-bwyllgor neu gyd-is-bwyllgor o'r fath i unrhyw weithrediaeth neu fwrdd i'r awdurdod, neu
- (ch) y mae aelodau neu swyddogion yr awdurdod perthnasol yn bresennol ynddo ac eithrio cyfarfod grŵp gwleidyddol a gyfansoddwyd yn unol â rheoliad 8 o Reoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990,

ac mae'n cynnwys amgylchiadau pan fo aelod o weithrediaeth neu fwrdd neu swyddog sy'n gweithredu ar ei ben ei hun yn arfer un o swyddogaethau awdurdod;

mae “aelod” (“*member*”) yn cynnwys aelod cyfetholedig onid yw'r cyd-destun yn mynnu fel arall;

ystyr “cymdeithas gofrestredig” yw cymdeithas, heblaw cymdeithas sydd wedi'i chofrestru fel undeb credyd—

- (a) sy'n gymdeithas gofrestredig o fewn yr ystyr a roddir gan adran 1(1) o Ddeddf Cymdeithasau Cydweithredol a Chymdeithasau Budd Cymunedol 2014; neu
- (b) sy'n gymdeithas sydd wedi'i chofrestru neu y bernir ei bod wedi'i chofrestru o dan Ddeddf Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus (Gogledd Iwerddon) 1969;

ystyr “cofrestr o fuddiannau'r aelodau” (“*register of members' interests*”) yw'r gofrestr a sefydlir ac a gedwir o dan adran 81 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000;

ystyr “awdurdod perthnasol” (“*relevant authority*”) yw—

- (a) cyngor sir,
- (b) cyngor bwrdeistref sirol,
- (c) cyngor cymuned,
- (ch) awdurdod tân ac achub a gyfansoddwyd drwy gynllun o dan adran 2 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004 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 “chi” (“*you*”) yw chi fel aelod neu aelod cyfetholedig o awdurdod perthnasol; ac

ystyr “eich awdurdod” (“*your authority*”) yw'r awdurdod perthnasol yr ydych chi'n aelod neu'n aelod cyfetholedig ohono.

(2) Mewn perthynas â chyngor cymuned—

- (a) ystyr “swyddog priodol” (“*proper officer*”) yw swyddog o'r cyngor hwnnw o fewn ystyr adran 270(3) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972; a
- (b) ystyr “pwyllgor safonau” (“*standards committee*”) yw pwyllgor safonau'r cyngor sir neu'r cyngor bwrdeistref sirol sydd â swyddogaethau mewn perthynas â'r cyngor cymuned y mae'n gyfrifol amdano o dan adran 56(1) a (2) 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;

Cyfansoddiad Bwrdeistref Sirol Caerffili

- (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 Bwrdd Iechyd Lleol rhaid i chi, pan fyddwch yn gweithredu ar ran yr awdurdod arall neu'r corff arall hwnnw, gydymffurfio â chod ymddygiad yr awdurdod arall neu'r corff arall hwnnw; neu
 - (b) ar unrhyw gorff arall nad oes ganddo god sy'n ymwneud ag ymddygiad ei aelodau, rhaid i chi, pan fyddwch yn gweithredu ar ran y corff arall hwnnw, gydymffurfio â'r cod ymddygiad hwn, ac eithrio pan yw'n gwrthdaro ag unrhyw rwymedigaethau cyfreithlon eraill y gall y corff hwnnw fod yn ddarostyngedig iddynt neu i'r graddau y mae'n gwrthdaro â'r cyfryw rwymedigaethau.
- 4.** Rhaid i chi—
- (a) cyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau gan roi sylw dyladwy i'r egwyddor y dylai fod cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw, eu hil, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hoed neu eu crefydd;
 - (b) dangos parch at eraill ac ystyriaeth ohonynt;
 - (c) peidio ag ymddwyn fel bwli neu harasio unrhyw berson; a
 - (ch) peidio â gwneud dim sy'n cyfaddawdu, neu sy'n debygol o gyfaddawdu, didueddrwydd y sawl sy'n gweithio i'ch cyngor neu ar ei ran.
- 5.** Rhaid i chi—
- (a) peidio â datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y byddai'n rhesymol ystyried ei bod o natur gyfrinachol, heb gydsyniad datganedig person a awdurdodwyd i roi cydsyniad o'r fath, neu onid yw'r gyfraith yn mynnu eich bod yn gwneud hynny;
 - (b) peidio â rhwystro unrhyw berson rhag gweld gwybodaeth y mae gan y person hwnnw hawl i'w gweld yn ôl y gyfraith.

6.—

- (1) Rhaid i chi—

Cyfansoddiad Bwrdeistref Sirol Caerffili

- (a) peidio ag ymddwyn mewn ffordd y gellid yn rhesymol ei hystyried yn un sy'n dwyn anfri ar eich swydd neu ar eich awdurdod;
 - (b) adrodd, p'un ai drwy weithdrefn adrodd gyfrinachol eich awdurdod neu'n uniongyrchol i'r awdurdod priodol, ar unrhyw ymddygiad gan aelod arall neu gan unrhyw un sy'n gweithio i'ch awdurdod neu ar ei ran ac y mae'n rhesymol i chi fod o'r farn ei fod yn golygu neu'n debygol o olygu ymddygiad troseddol (nad yw at ddibenion y paragraff hwn yn cynnwys tramgwyddau neu ymddygiad y gellir ei gosbi drwy gosb benodedig);
 - (c) adrodd i 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 Ombudsmon 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 gwleidyddol.

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) pennaeth 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) parchu'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 amhrifodol, neu os gallai'n rhesymol ymddangos fel pe bai'n gwneud hynny.

RHAN 3 BUDDIANNAU

Buddiannau Personol

10.—

- (1) Ym mhob mater rhaid i chi ystyried a oes gennych fuddiant personol, ac a yw'r cod ymddygiad hwn yn ei gwneud yn ofynnol i chi ddatgelu'r buddiant hwnnw.
- (2) Rhaid i chi ystyried bod gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef—
 - (a) os yw'n gysylltiedig â'r canlynol, neu'n debygol o effeithio arnynt—
 - (i) unrhyw gyflogaeth yr ydych yn ymgymryd â hi neu fusnes yr ydych yn ei redeg;

- (ii) unrhyw berson sy'n eich cyflogi neu sydd wedi eich penodi, unrhyw ffyrm yr ydych yn bartner ynddi neu unrhyw gwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl;
- (iii) unrhyw berson, ac eithrio eich awdurdod, sydd wedi rhoi taliad i chi mewn cysylltiad â'ch ethol neu mewn cysylltiad ag unrhyw dreuliau a dynnwyd gennych wrth i chi gyflawni eich dyletswyddau fel aelod;
- (iv) unrhyw gorff corfforaethol y mae ganddo le busnes neu dir yn ardal eich awdurdod, ac y mae gennych chi fuddiant llesiannol mewn dosbarth o warannau sydd gan y corff hwnnw ac sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £25,000 neu un ganfed ran o gyfanswm cyfalaf cyfrannau dyroddedig y corff hwnnw;
- (v) unrhyw gontract am nwyddau, gwasanaethau neu waith neu weithfeydd a wnaed rhyngoch chi, rhwng ffyrm yr ydych yn bartner ynddi, neu rhwng cwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl, neu rhwng corff o'r math a ddisgrifir yn is-baragraff (iv) uchod a'ch awdurdod;
- (vi) unrhyw dir y mae gennych fuddiant llesiannol ynddo ac sydd yn ardal eich awdurdod;
- (vii) unrhyw dir y mae eich awdurdod yn landlord arno ac y mae ffyrm yr ydych yn bartner ynddi, cwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl, neu gorff o'r math a ddisgrifir yn is-baragraff (iv) uchod yn denant arno;
- (viii) unrhyw gorff yr ydych wedi eich ethol, eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i fod arno;
- (ix) unrhyw—
 - (aa) awdurdod cyhoeddus neu gorff sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus;
 - (bb) cwmni, cymdeithas gofrestredig, 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;

[Nodyn: Mae is-baragraff (b) wedi ei hepgor.]

- (c) pe byddai'n rhesymol ystyried penderfyniad arno yn benderfyniad a fyddai'n effeithio—
 - (i) ar eich llesiant neu eich sefyllfa ariannol, neu lesiant neu sefyllfa ariannol person yr ydych yn byw gydag ef, neu unrhyw berson y mae gennych gysylltiad personol agos ag ef;
 - (ii) ar unrhyw gyflogaeth yr 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) fuddiant llesiannol mewn dosbarth o warannau sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £5,000; neu
 - (v) ar unrhyw gorff a restrir ym mharagraffau 10(2)(a)(ix)(aa) i (ee) y mae personau a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i) mewn safle rheolaeth neu reoli cyffredinol ynddo,

a hynny i raddau mwy—

- (aa) yn achos awdurdod â dosbarthiadau etholiadol neu wardiau, na'r rhelyw o bobl eraill sy'n talu'r dreth gyngor, bobl eraill sy'n talu ardrethi neu breswylwyr eraill yn y dosbarth etholiadol neu'r ward, yn ôl y digwydd, y bydd y penderfyniad yn effeithio arnynt; neu
- (bb) ym mhob achos arall, na'r rhelyw o bobl eraill sy'n talu'r dreth gyngor, o bobl eraill sy'n talu ardrethi neu breswylwyr eraill yn ardal yr awdurdod.

Datgelu Buddiannau Personol

11.—

- (1) Pan fydd gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef ac y byddwch yn bresennol mewn cyfarfod lle y caiff y busnes hwnnw ei ystyried, rhaid i chi ddatgelu ar lafar gerbron y cyfarfod hwnnw fodolaeth a natur y buddiant hwnnw cyn i'r cyfarfod ystyried y busnes neu ar ddechrau'r ystyriaeth, neu pan ddaw'r buddiant i'r amlwg.
- (2) Pan fydd gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef ac y byddwch yn gwneud—

Cyfansoddiad Bwrdeistref Sirol Caerffili

- (a) cynrychioliadau ysgrifenedig (p'un ai drwy lythyr, neges ffacs neu ar ryw ffurf arall ar gyfathrebu electronig) i un o aelodau neu o swyddogion eich awdurdod ynghylch y busnes hwnnw, dylech gynnwys manylion am y buddiant hwnnw yn y gyfathrebiaeth ysgrifenedig; neu
 - (b) cynrychioliadau llafar (p'un ai'n bersonol neu ar ryw ffurf ar gyfathrebu electronig) i un o aelodau neu o swyddogion eich awdurdod dylech ddatgelu'r buddiant ar ddechrau'r cyfryw gynrychioliadau, neu pan ddaw'n amlwg i chi fod gennych fuddiant o'r fath, a chadarnhau'r cynrychioliad a'r buddiant yn ysgrifenedig o fewn 14 o ddiwrnodau ar ôl gwneud y cynrychioliad.
- (3) Yn ddarostyngedig i baragraff 14(1)(b) isod, os bydd gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef ac y byddwch wedi gwneud penderfyniad wrth arfer un o swyddogaethau gweithrediaeth neu fwrdd, rhaid i chi mewn perthynas â'r busnes hwnnw sicrhau bod unrhyw ddatganiad ysgrifenedig ynghylch y penderfyniad hwnnw'n cofnodi bodolaeth a natur eich buddiant.
- (4) Rhaid i chi, mewn cysylltiad â buddiant personol nas datgelwyd eisoes, cyn cyfarfod neu'n syth ar ôl diwedd cyfarfod pan ddatgelir y buddiant yn unol ag is-baragraff 11(1), roi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod yn unol ag unrhyw ofynion a nodir gan swyddog monitro eich awdurdod, neu mewn perthynas â chyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod o bryd i'w gilydd ond, rhaid cynnwys o leiaf—
- (a) manylion am y buddiant personol;
 - (b) manylion am y busnes y mae'r buddiant personol yn gysylltiedig ag ef; ac
 - (c) eich llofnod.
- (5) Pan fydd eich swyddog monitro wedi cytuno bod yr wybodaeth sy'n ymwneud â'ch buddiant personol yn wybodaeth sensitif, yn unol â pharagraff 16(1), mae eich rhwymedigaethau o dan y paragraff 11 hwn i ddatgelu'r cyfryw wybodaeth, p'un ai ar lafar neu'n ysgrifenedig, i'w disodli gan rwymedigaeth i ddatgelu bodolaeth buddiant personol ac i gadarnhau bod eich swyddog monitro wedi cytuno bod y cyfryw fuddiant personol o natur gwybodaeth sensitif.
- (6) At ddibenion is-baragraff (4), dim ond os bod hysbysiad ysgrifenedig wedi ei ddarparu yn unol â'r cod hwn ers y dyddiad diwethaf pryd yr etholwyd chi, y penodwyd chi neu yr enwebwyd chi'n aelod o'ch awdurdod y bernir bod buddiant personol wedi ei ddatgelu eisoes.
- (7) At ddibenion is-baragraff (3), os na ddarperir hysbysiad ysgrifenedig yn unol â'r paragraff hwnnw bernir na fyddwch wedi datgan buddiant personol yn unol â'r cod hwn.

Buddiannau sy'n Rhagfarnu

12.—

Cyfansoddiad Bwrdeistref Sirol Caerffili

- (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (2) isod, os bydd gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef bydd gennych hefyd fuddiant sy'n rhagfarnu yn y busnes hwnnw os bydd y buddiant yn un y bydd yn rhesymol i aelod o'r cyhoedd sy'n gwybod y ffeithiau perthnasol fod o'r farn ei fod mor arwyddocaol fel y bydd yn debygol o ragfarnu eich barn ynghylch buddiant cyhoeddus.
- (2) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (3), nid ystyrir bod gennych fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes os bydd y busnes hwnnw—
 - (a) yn gysylltiedig—
 - (i) ag awdurdod perthnasol arall yr ydych hefyd yn aelod ohono;
 - (ii) ag awdurdod cyhoeddus arall neu gorff sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus lle yr ydych mewn safle rheolaeth neu reoli cyffredinol;
 - (iii) â chorff yr ydych wedi cael eich ethol, eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i fod arno;
 - (iv) â'ch rôl fel llywodraethwr ysgol (os na chawsoch eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod) oni bai bod y busnes yn benodol gysylltiedig â'r ysgol yr ydych yn un o'i llywodraethwyr;
 - (v) â'ch rôl fel aelod o Fwrdd Iechyd Lleol os na chawsoch eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i fod arno;
 - (b) yn gysylltiedig—
 - (i) â swyddogaethau tai eich awdurdod os oes gennych denantiaeth neu les gyda'ch awdurdod, ar yr amod nad oes arnoch i'ch awdurdod ôl-ddyledion rhent o fwy na deufis, ac ar yr amod nad yw'r swyddogaethau hynny'n ymwneud yn arbennig â'ch tenantiaeth neu â'ch les;
 - (ii) â swyddogaethau eich awdurdod mewn cysylltiad â phrydau ysgol, cludiant a threuliau teithio, os ydych chi'n warchodwr, yn rhiant, yn fam-gu neu'n nain neu'n dad-cu neu'n daid, neu os oes gennych gyfrifoldeb rhiant (fel y'i diffinnir yn adran 3 o 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 yn unol â darpariaethau Rhan 8 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, neu lwfans neu bensiwn a ddarperir o dan adran 18 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989;

- (c) yn gysylltiedig â'ch rôl fel cynghorydd cymunedol mewn perthynas â grant, benthyciad neu fath arall ar gymorth ariannol a wnaed gan eich cyngor cymuned i gyrff cymunedol neu wirfoddol hyd at uchafswm o £500.
- (3) Nid yw'r esemptiadau yn is-baragraff (2)(a) yn gymwys os yw'r busnes yn gysylltiedig â dyfarnu ar unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestriad.

Pwyllgorau Trosolygu a Chraffu

- 13.** Bydd gennych hefyd fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes sydd gerbron un o bwyllgorau trosolygu a chraffu eich awdurdod (neu un o is-bwyllgorau pwyllgor o'r fath)—
- (a) os bydd y busnes hwnnw'n gysylltiedig â phenderfyniad a wnaed (p'un a gafodd ei weithredu ai peidio) neu gam a gymerwyd gan weithrediaeth, bwrdd, neu un arall o bwyllgorau, is-bwyllgorau, cyd-bwyllgorau neu o gyd-is-bwyllgorau eich awdurdod; a
 - (b) os oeddech chi, ar yr adeg pan wnaed y penderfyniad neu pan gymerwyd y cam, yn aelod o'r weithrediaeth, y bwrdd, y pwyllgor, yr is-bwyllgor, y cyd-bwyllgor neu'r cyd-is-bwyllgor a grybwyllir yn is-baragraff (a) a'ch bod chi'n bresennol pan wnaed y penderfyniad hwnnw neu pan gymerwyd y cam hwnnw.

Cyfrannu mewn Perthynas â Datgelu Buddiannau

14.—

- (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraffau (2), (2A), (3) a (4), os bydd gennych fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef rhaid i chi, oni roddwyd i chi ollyngiad gan bwyllgor safonau eich awdurdod—
 - (a) ymadael â'r ystafell, y siambr neu'r man lle y mae cyfarfod i ystyried y busnes yn cael ei gynnal—
 - (i) pan fo is-baragraff (2) yn gymwys, yn syth ar ôl i'r cyfnod ar gyfer gwneud cynrychioliadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth sy'n ymwneud â'r busnes ddod i ben a beth bynnag cyn i ystyriaeth bellach o'r busnes ddechrau, p'un a ganiateir i'r cyhoedd aros yn bresennol ar gyfer y cyfryw ystyriaeth ai peidio; neu
 - (ii) mewn unrhyw achos arall, pa bryd bynnag y daw i'r amlwg bod y busnes hwnnw'n cael ei ystyried yn y cyfarfod hwnnw;
 - (b) peidio ag arfer swyddogaethau gweithrediaeth neu fwrdd mewn perthynas â'r busnes hwnnw;
 - (c) peidio â cheisio dylanwadu ar benderfyniad ynghylch y busnes hwnnw;
 - (ch) peidio â gwneud unrhyw gynrychioliadau ysgrifenedig (p'un ai drwy lythyr, neges ffacs neu ar ryw ffurf arall ar gyfathrebu electronig) mewn perthynas â'r busnes hwnnw; ac
 - (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

Cyfansoddiad Bwrdeistref Sirol Caerffili

gorau ar unwaith i wneud y cyfryw gynrychioliadau llafar pan ddaw'r buddiant sy'n rhagfarnu i'r amlwg.

- (2) Os oes gennych fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef cewch fod yn bresennol mewn cyfarfod ond dim ond er mwyn gwneud cynrychioliadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth sy'n ymwneud â'r busnes, ar yr amod y caniateir hefyd i'r cyhoedd fod yn bresennol yn y cyfarfod i'r un diben, p'un ai o dan hawl statudol neu fel arall.
- (2A) Os oes gennych fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef cewch gyflwyno cynrychioliadau ysgrifenedig i gyfarfod sy'n ymwneud â'r busnes hwnnw, ar yr amod y caniateir i'r cyhoedd fod yn bresennol yn y cyfarfod at y diben o wneud cynrychioliadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth sy'n ymwneud â'r busnes, pa un ai o dan hawl statudol neu fel arall.
- (2B) Pan fyddwch yn cyflwyno cynrychioliadau ysgrifenedig o dan is-baragraff (2A), rhaid i chi gydymffurfio ag unrhyw weithdrefn y caiff eich awdurdod ei fabwysiadu ar gyfer cyflwyno cynrychioliadau o'r fath.
- (3) Nid yw is-baragraff (1) yn eich rhwystro rhag bod yn bresennol a chyfrannu mewn cyfarfod—
- (a) os gofynnir i chi fod yn bresennol mewn cyfarfod pwyllgor trosolwg neu graffu, gan y cyfryw bwyllgor ac yntau'n arfer ei bwerau statudol; neu
- (b) os oes gennych y fantais o fod gollyngiad wedi ei roi i chi ar yr amod—
- (i) eich bod yn datgan yn y cyfarfod eich bod yn dibynnu ar y gollyngiad; a
- (ii) eich bod, cyn y cyfarfod neu'n syth ar ôl i'r cyfarfod orffen, yn rhoi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod a bod hwnnw'n cynnwys—
- (aa) manylion y buddiant sy'n rhagfarnu;
- (bb) manylion y busnes y mae'r buddiant sy'n rhagfarnu'n gysylltiedig ag ef;
- (cc) manylion y gollyngiad a'r dyddiad pryd y'i rhoddwyd; a
- (chch) eich llofnod.
- (4) Os bydd gennych fuddiant sy'n rhagfarnu a'ch bod yn gwneud cynrychioliadau ysgrifenedig neu lafar i'ch awdurdod gan ddibynnu ar ollyngiad, rhaid i chi ddarparu manylion am y gollyngiad o fewn unrhyw gynrychioliad ysgrifenedig neu lafar o'r fath ac, yn yr achos olaf hwn, rhaid i chi ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer eich awdurdod o fewn 14 o ddiwrnodau ar ôl gwneud y cynrychioliad.

RHAN 4

COFRESTR BUDDIANNAU AELODAU

Cofrestru Buddiannau Personol

Cyfansoddiad Bwrdeistref Sirol Caerffili

15.—

- (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl—
- (a) i god ymddygiad eich awdurdod gael ei fabwysiadu neu i ddarpariaethau gorfodol y cod enghreifftiol hwn gael eu cymhwyso i'ch awdurdod; neu
- (b) i chi gael eich ethol neu eich penodi i swydd (os digwydd hynny'n ddiweddarach), gofrestru eich buddiannau personol, os ydynt yn dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a), yng nghofrestr eich awdurdod o fuddiannau'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod.
- (2) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw fuddiant personol newydd sy'n dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a), gofrestru'r buddiant personol newydd hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod o fuddiannau'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod.
- (3) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw newid i fuddiant personol a gofrestrwyd sy'n dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a), gofrestru'r newid hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod o fuddiannau'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod, neu, yn achos cyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod.
- (4) Nid yw is-baragraffau (1), (2) a (3) yn gymwys i wybodaeth sensitif a benderfynir yn unol â pharagraff 16(1).
- (5) Nid yw is-baragraffau (1) a (2) yn gymwys os ydych yn aelod o awdurdod perthnasol sy'n gyngor cymuned pan fyddwch yn gweithredu yn eich capasiti fel aelod o awdurdod o'r fath.
- (6) Pan fyddwch yn datgelu buddiant personol yn unol â pharagraff 11 am y tro cyntaf, rhaid i chi gofrestru'r buddiant personol hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod o fuddiannau'r aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig ar gyfer swyddog monitro eich awdurdod, neu, yn achos cyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod.

Gwybodaeth sensitif

16.—

- (1) Os byddwch yn ystyried bod yr wybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw un neu rai o'ch buddiannau personol yn wybodaeth sensitif, a bod swyddog monitro eich awdurdod yn cytuno, nid oes angen i chi gynnwys yr wybodaeth honno pan fyddwch yn cofrestru'r buddiant hwnnw, neu, yn ôl y digwydd, newid i'r buddiant o dan baragraff 15.
- (2) Rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl i chi ddod yn ymwybodol o unrhyw newid yn eich amgylchiadau sy'n golygu nad yw gwybodaeth sydd wedi ei heithrio o dan is-baragraff (1) mwyach yn wybodaeth sensitif, hysbysu swyddog monitro eich awdurdod, neu mewn perthynas â chyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod gan ofyn am i'r wybodaeth gael ei chynnwys yng nghofrestr buddiannau aelodau eich awdurdod.

- (3) Yn y cod hwn, ystyr “gwybodaeth sensitif” (“*sensitive information*”) yw gwybodaeth y mae ei rhoi ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd yn creu, neu'n debygol o greu, risg ddifrifol y gallech chi neu berson sy'n byw gyda chi fod yn destun trais neu fygythion.

Cofrestru Rhoddion a Lletygarwch

17. Rhaid i chi, o fewn 28 o ddiwrnodau ar ôl i unrhyw rodd, lletygarwch, buddiant materol neu fantais faterol ddod i law neu gael ei gynnig neu ei chynnig i chi a'i wrthod neu ei gwrthod gennych chi os yw gwerth yr eitem neu'r buddiant yn fwy na £25.00 neu werth arall a bennir mewn penderfyniad gan yr Awdurdod o bryd i'w gilydd, hysbysu'r swyddog monitro neu, mewn perthynas â chyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod am fodolaeth a natur y rhodd honno, y lletygarwch hwnnw, y buddiant materol hwnnw neu'r fantais faterol honno. Mae'r rheol hon yn ddilys hefyd ar gyfer unrhyw rodd sy'n cael ei derbyn gan yr aelod ar ran yr awdurdod.

Cod Ymddygiad y Swyddogion

Cyfeiriad:

Gorchymyn Cod Ymddygiad (Cyflogeion Cymwys Llywodraeth Leol) (Cymru) 2001

Rheoliadau Cod Ymddygiad (Cyflogeion Anghymwys Llywodraeth Leol) (Cymru) 2001

COD YMDDYGIAD

I GYFLOGEION

Fersiwn:	Fersiwn 1 – Chwefror 2006 (diwygiwyd Tachwedd 2014). Cadarnhawyd y polisi gan: Adnoddau Dynol. Dyddiad: Gorffennaf 2004. Diwygiwyd Chwefror 2006. Diwygiwyd Mehefin 2012. Diwygiwyd Tachwedd 2014. Maes perthnasol: Holl gyflogeion Caerffili ac eithrio mewn ysgolion oni fo Corff Llywodraethu'r Ysgol wedi mabwysiadu'r Cynllun
Cadarnhawyd y polisi gan:	Adnoddau Dynol
Dyddiad:	Gorffennaf 2004. Diwygiwyd Chwefror 2006 Diwygiwyd Mehefin 2012 Diwygiwyd Tachwedd 2014
Maes perthnasol:	Holl gyflogeion Caerffili ac eithrio mewn ysgolion oni fo Corff Llywodraethu'r Ysgol wedi mabwysiadu'r Cynllun
Blwyddyn adolygu:	Fel y bo'n briodol

MYNEGAI

CYNNWYS

Adran 1	Adran y Cyflwyniad
Adran 2	Cwmpas y Polisi
Adran 3	Safonau
Adran 4	Datgelu Gwybodaeth
Adran 5	Amhleidioldeb Gwleidyddol
Adran 6	Perthnasoedd
Adran 7	Penodiadau a Materion Cyflogaeth Eraill
Adran 8	Ymrwymïadau Allanol
Adran 9	Buddiannau Personol
Adran 10	Materion Cydraddoldeb
Adran 11	Gwahanu Rolau yn ystod y Broses Dendro
Adran 12	Llwgrwobrwyo
Adran 13	Defnydd o Adnoddau Ariannol
Adran 14	Lletygarwch
Adran 15	Nawdd
Adran 16	Chwythu'r Chwiban
Adran 17	Cymhwyso'r Cod Ymddygiad
Atodiad 1	Ffurflen Cofrestr Buddiannau Cyflogeion

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI

COD YMDDYGIAD I GYFLOGEION

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Mae'r Cod Ymddygiad hwn wedi cael ei lunio gan y Cyngor er mwyn rhoi cyfarwyddyd i gyflogeion ar amrywiaeth o faterion a fydd yn eu helpu i gynnal a gwella'r safonau ymddygiad uchel ym myd llywodraeth leol a'u gwarchod rhag camddealltwriaeth a dryswch.
- 1.2 Mae'r Cod hwn yn ymgorffori'r Cod Ymddygiad statudol a nodir mewn rheoliadau a wnaed gan Gynulliad Cenedlaethol Cymru ac yn nodi'r safonau gofynnol a ddylai fod yn berthnasol. Mae'n cynnwys holl gyflogeion y Cyngor heblaw athrawon. Yn rheoliadau'r Cynulliad cyfeirir atynt fel "cyflogeion cymwys" a chyfeirir at y Cyngor fel "awdurdod perthnasol". Mae'r ymadroddion hyn yn ymddangos ledled y ddogfen, pan nodir darnau o'r Cod Ymddygiad statudol.
- 1.3 Rhaid croesgyfeirio'r polisi hwn â pholisïau craidd canlynol y Cyngor:-
- Polisi Recriwtio a Dethol
 - Gweithdrefn Ddisgyblu
 - Polisi Diogelwch Technoleg Gwybodaeth
 - Cod Ymarfer Microsoft Exchange
 - Safonau a Chod Ymarfer Defnyddio'r Rhyngrwyd
 - Gweithdrefn Cwynion
 - Datganiadau Manylion Cyflogaeth
 - Codau Ymddygiad mewn perthynas â Gofal Cymdeithasol
- 1.4 Mae angen i staff Gofal Cymdeithasol fod yn ymwybodol bod y cod ymddygiad ym maes gofal cymdeithasol hefyd yn ddarostyngedig i godau ymarfer a gyhoeddir gan ASGC ac y dylid darllen y codau hyn ar y cyd â'r ddogfen hon.

2. CWMPAS Y POLISI

- 2.1 Cytunwyd ar y polisi hwn gyda'r Undebau Llafur a bydd yn berthnasol i'r holl gyflogeion ac eithrio'r rheiny y mae eu telerau ac amodau'n cael eu llywodraethu gan Gyrrff Llywodraethu Ysgolion nad ydynt wedi derbyn y weithdrefn. Os yw Corff Llywodraethu'r Ysgol wedi derbyn y weithdrefn, bydd y darpariaethau'n berthnasol i'r cyflogeion hynny. 2.2 Dyddiad effeithiol y polisi yw 1 Gorffennaf 2004 (diwygiwyd Mehefin 2014).

3. SAFONAU

- 3.1 Mae gan y cyhoedd hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf oddi wrth bob cyflogai cymwys yn yr awdurdodau perthnasol. Rôl cyflogeion o'r fath yw gwasanaethu'r awdurdod sy'n eu cyflogi wrth iddo roi cyngor, rhoi ei bolisïau ar waith a chyflwyno gwasanaethau i'r gymuned leol. Wrth gyflawni eu dyletswyddau, rhaid iddynt weithredu yn union, yn onest, yn ddiduedd ac yn wrthrychol. Mae cyflogeion cymwys yr awdurdodau perthnasol yn gweithio i'r awdurdod sy'n eu cyflogi ac yn gwasanaethu'r cyfan o'r awdurdod hwnnw. Maent yn atebol i'r awdurdod hwnnw ac mae arnynt ddyletswydd tuag ato. Rhaid iddynt weithredu yn unol â'r egwyddorion a nodir yn y Cod hwn, gan gydnabod dyletswydd holl gyflogeion y sector cyhoeddus i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus yn rhesymol ac yn unol â'r gyfraith. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)

- 3.2 Mae amodau gwasanaeth y Cyngor yn darparu bod rhaid i gyflogeion beidio ag ymddwyn mewn ffordd sy'n dwyn anfrï ar yr Awdurdod, neu'r gwasanaeth.
- 3.3 Disgwylir i gyflogeion llywodraeth leol roi gwasanaeth o'r safonau uchaf posibl i'r cyhoedd, ac mae'n rhan o'u dyletswyddau i roi cyngor priodol i gynghorwyr a chydgyflogeion yn ddiuedd; disgwylir i gyflogeion, trwy weithdrefnau cytunedig a heb ofn gwrthgyhuddiad, ddwyn i sylw rheolwyr ar y lefel briodol unrhyw ddiffyg yn lefel y gwasanaeth. Rhaid i gyflogeion roi gwybod i'r Pennaeth Gwasanaeth/Sefydliad neu Uwch Swyddog priodol am unrhyw achos o amhrifodoldeb neu dorri gweithdrefn. Rhoddir manylion am hyn yn y paragraff isod sy'n ymwneud â Chwythu'r Chwiban. Lle y bo'n briodol, caiff cyflogai hefyd godi unrhyw broblem gyda'i gynrychiolydd undeb llafur. Bydd gan y cyflogai yr hawl i gael ei gynrychioli gan gydweithiwr, cynrychiolydd undeb llafur lleol neu amser llawn, priod, partner, cyfaill neu gynrychiolydd cyfreithiol.
- 3.4 Pan fydd Swyddog Monitro'n cynnal ymchwiliad yn unol â rheoliadau a wneir o dan adran 73(1) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, rhaid i gyflogai cymwys gydymffurfio ag unrhyw ofynion a wneir gan y Swyddog Monitro hwnnw mewn cysylltiad ag ymchwiliad o'r fath. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)

4. DATGELU GWYBODAETH

- 4.1 Bod yn agored wrth ledaenu gwybodaeth ac wrth wneud penderfyniadau a ddylai fod yn arferol yn yr awdurdodau perthnasol. Er hynny, fe all gwybodaeth benodol fod yn gyfrinachol neu'n sensitif ac felly yn amhrifodol ar gyfer cynulleidfau ehangach. Os oes angen bod yn gyfrinachol er mwyn diogelu preifatrwydd neu hawliau eraill unigolion neu gyrff, ni ddylai gwybodaeth gael ei rhyddhau i unrhyw un heblaw aelod, cyflogai i'r awdurdod perthnasol neu berson arall y mae ganddo hawl i'w chael neu y mae angen iddo gael ei gweld er mwyn cyflawni ei swyddogaethau'n iawn. Ni ellir cymryd bod dim yn y Cod hwn yn drech na'r rhwymedigaethau presennol yn y statudau neu'r gyfraith gyffredin i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol, neu i ddatgelu gwybodaeth benodol. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)
- 4.2 Derbynnir yn gyffredinol mai llywodraeth agored sydd orau. Mae'r gyfraith yn ei gwneud yn ofynnol i rai mathau o wybodaeth fod ar gael i aelodau, archwilwyr, adrannau llywodraethau, defnyddwyr gwasanaethau a'r cyhoedd. Fodd bynnag, rhaid rhoi sylw dyledus i'r gofynion deddfwriaethol a'r cyngor canlynol.
- 4.3 Ni fydd unrhyw Swyddog yn cyfathrebu i'r cyhoedd (na'r wasg) drafodion unrhyw gyfarfod Pwyllgor ac ati pan fo'r cyhoedd wedi'u gwahardd, na chynnwys unrhyw ddogfen (neu adroddiad esempt) sy'n ymwneud â'r Awdurdod onid yw'r gyfraith yn mynnu neu ei fod wedi'i awdurdodi'n benodol i wneud hynny.
- 4.4 Mae adran 100 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 yn ymdrin â chaniatáu i'r wasg a'r cyhoedd fynd i gyfarfodydd Pwyllgorau llywodraeth leol.
- 4.5 Mae Deddf Llywodraeth Leol, Cynllunio a Thir 1980 yn adran 2 yn ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau lleol gyhoeddi rhai categorïau penodol o wybodaeth yn unol â chodau ymarfer a argymhellir ac unrhyw reoliadau statudol a wneir gan yr Ysgrifennydd Gwladol.
- 4.6 Mae Deddf Llywodraeth Leol 1972 yn ei gwneud yn ofynnol i'r Cyngor gadw rhestr, ar agor i'r cyhoedd ei gweld, yn nodi pwerau'r Cyngor y gellir eu harfer o dro i dro gan swyddogion yr Awdurdod yn rhinwedd ei ddyletswyddau o dan bwerau statudol. Byddai unrhyw berson sy'n gofalu am ddogfennau, y mae hawl i'w gweld yn gymwys iddynt, yn cyflawni trosedd o rwystro'r hawl honno.
- 4.7 Mae Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 yn gosod rhwymedigaethau cyfreithiol eang ar awdurdodau i ddatgelu gwybodaeth y maent yn ei chadw.

- 4.8 Mae gwybodaeth ynghylch y Deddfau uchod a beth yw gwybodaeth esempt ar gael gan y Swyddog Monitro.
- 4.9 Mae gwybodaeth ynghylch y Ddeddf Diogelu Data ar gael gan y Pennaeth Gwasanaethau Technoleg Gwybodaeth. At ei gilydd, o dan delerau'r Ddeddf hon, mae'n ofynnol i unrhyw system gyfrifiadurol neu system llaw sy'n cadw data personol gael ei chofrestru gyda'r Cofrestrydd Diogelu Data. Mae rheolau statudol caeth ynghylch defnyddio a datgelu data personol. Ni ddylid datgelu unrhyw wybodaeth o dan y Ddeddf heb gymeradwyaeth y Pennaeth Gwasanaethau Technoleg Gwybodaeth.
- 4.10 Ni ddylai cyflogeion ddefnyddio unrhyw wybodaeth a geir trwy eu cyflogaeth er elw neu fudd personol, ac ni ddylent ychwaith ei throsglwyddo i eraill a allai ei defnyddio yn y fath fodd. Ni ddylai unrhyw wybodaeth benodol a geir gan gyflogai oddi wrth Gynghorydd sy'n bersonol i'r Cynghorydd hwnnw ac nad yw'n perthyn i'r Awdurdod gael ei datgelu gan y cyflogai heb gymeradwyaeth y Cynghorydd hwnnw ymlaen llaw, ac eithrio os yw ei datgelu yn y fath fodd yn ofynnol neu'n cael ei gymeradwyo gan y gyfraith.

5. AMHLEIDIOLDEB GWLEIDYDDOL

- 5.1 Rhaid i gyflogeion cymwys yr awdurdodau perthnasol, p'un a ydynt o dan gyfyngiad gwleidyddol neu beidio, ddilyn holl bolisiau'r awdurdod sydd wedi'u mynegi'n gyfreithlon a rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w barn bersonol neu wleidyddol hwy eu hunain ymyrryd â'u gwaith. Os yw'r cyflogeion cymwys o dan gyfyngiad gwleidyddol (oherwydd y swydd sydd ganddynt, natur y gwaith a wnânt, neu'r cyflog a delir iddynt), rhaid iddynt gydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau statudol ar eu gweithgareddau gwleidyddol. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)
- 5.2 Mae cyflogeion yn cael eu cyflogi i wasanaethu'r Cyngor yn gyfan. Mae'n dilyn bod rhaid iddynt wasanaethu'r holl Aelodau Etholedig ac nid dim ond y rhai yn y grŵp rheoli. Rhaid iddynt sicrhau y caiff hawliau unigol pob Cynghorydd eu parchu. Rhaid rhoi sylw i hawliau Cynghorwyr a nodir yng Nghyfansoddiad y Cyngor; gall y Swyddog Monitro roi cyngor ar y rhain.
- 5.3 Yn rhan o'u cyflogaeth, mae'n bosibl y bydd yn ofynnol i gyflogeion gynghori grwpiau gwleidyddol. Wrth wneud hynny, rhaid iddynt sicrhau nad ydynt yn tanseilio eu hamhleidioldeb gwleidyddol. Rhaid i swyddogion mewn swyddi sydd o dan gyfyngiad gwleidyddol a wahoddir i fod yn bresennol mewn cyfarfodydd gwleidyddol, heblaw cyfarfodydd y Cyngor a'i Bwyllgorau, yn eu rôl fel swyddogion y Cyngor, gael cymeradwyaeth eu Rheolwr/Swyddog Enwebedig cyn mynd i gyfarfodydd o'r fath. Dylid nodi, oni fo amgylchiadau eithriadol sy'n ei gwneud yn hanfodol i'r swyddog fod yn bresennol, na fydd caniatâd yn cael ei roi.
- 5.4 Rhaid i'r holl gyflogeion (p'un a yw eu swyddi o dan gyfyngiad gwleidyddol neu beidio) ddilyn holl bolisiau'r Cyngor sydd wedi'u mynegi'n gyfreithlon a rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w barn bersonol neu wleidyddol hwy eu hunain ymyrryd â'u gwaith.
- 5.5 Mae Cynorthwyr Gwleidyddol sydd wedi'u penodi ar gontractau cyfnod penodol yn unol â Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 (fel y'i diwygiwyd) wedi eu heithrio o'r safonau a nodir uchod.
- 5.6 Mae Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 (fel y'i diwygiwyd) yn cynnwys darpariaethau i atal "trac dwbl", h.y. pan fo un o uwch gyflogeion awdurdod lleol hefyd yn aelod etholedig o awdurdod lleol arall, ac i gyfyngu ar weithgarwch gwleidyddol uwch gyflogeion. Mae cyflogeion awdurdodau lleol sy'n dal swyddi sydd o dan gyfyngiadau gwleidyddol yn cael eu hanghymhwyso rhag bod yn aelod o unrhyw awdurdod lleol heblaw Cyngor Plwyf neu Gymuned, rhag bod yn Aelod Seneddol neu'n Aelod o Senedd Ewrop ac maent yn ddarostyngedig i gyfyngiadau rhagnodedig ar eu gweithgarwch gwleidyddol. Mae'r cyfyngiadau gwleidyddol wedi'u hymgorffori yng nghontract cyflogaeth pob cyflogai llywodraeth leol sy'n dal swydd sydd o dan gyfyngiadau gwleidyddol. Mae rheoliadau, sy'n cynnwys Rheoliadau

Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990 a Rheoliadau Llywodraeth Leol (Swyddi o dan Gyfyngiadau Gwleidyddol) (Rhif 2) 1990, yn ymdrin â'r swyddi sydd o dan gyfyngiadau gwleidyddol.

- 5.7 Rhaid i gyflogeion llywodraeth leol beidio, yn eu cyflogaeth, â gwahaniaethu yn erbyn unrhyw ran neu rannau o'r gymuned leol.

6. PERTHNASOEDD

6.1 Cyrff/Sefydliadau/Asiantaethau ac ati Allanol

- 6.1.1 Dylai'r holl gyflogeion fod yn arbennig o wiliadwrus yn eu hymwneud a'u hymddygiad gyda chyrff, sefydliadau, asiantaethau ac ati allanol, gan yr ystyrir yn gyfiawnadwy, gan y cyhoedd a gan y fath gyrff ac ati, eu bod yn gweithredu fel cynrychiolydd y Cyngor. Os bydd unrhyw gyflogai'n cael ei roi mewn sefyllfa lle nad yw'n sicr sut i weithredu, rhaid iddo gysylltu'n ddi-oed â'i Reolwr/Swyddog Enwebedig.

6.2 Cynghorwyr

- 6.2.1 Mae cyd-barch rhwng cyflogeion cymwys ac aelodau yn hanfodol ar gyfer llywodraeth leol dda, a dylai perthnasoedd gwaith gael eu cadw ar sail broffesiynol. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)
- 6.2.2 Mae cyflogeion yn gyfrifol i'r Cyngor trwy ei uwch reolwyr. I rai, eu rôl yw rhoi cyngor i Gynghorwyr ac uwch reolwyr, ac mae pob un yno i gyflawni gwaith y Cyngor. Mae cyd-barch rhwng cyflogeion a Chynghorwyr yn hanfodol ar gyfer llywodraeth leol dda. Lle y bo perthnasoedd, er enghraifft, rhai busnes, teuluol ac ati, yn bodoli rhwng Cynghorwyr a chyflogeion a allai greu gwrthdaro buddiannau, rhaid i gyflogeion nodi'r manylion yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1).
- 6.2.3 Rhaid i gyflogeion roi sylw i ofynion y Protocol ar Gysylltiadau rhwng Aelodau a Swyddogion a geir yng Nghyfansoddiad y Cyngor (ar gael ar Fewnwyd y Cyngor, gan unrhyw Bennaeth Gwasanaeth, neu gan y Swyddog Monitro).

6.3 Y Gymuned Leol a Defnyddwyr Gwasanaethau

- 6.3.1 Dylai cyflogeion cymwys yr awdurdodau perthnasol ymdrin â'r cyhoedd, aelodau a chyflogeion eraill gyda chydymdeimlad, yn effeithlon ac yn ddiduedd. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)

6.4 Contractwyr

- 6.4.1 Rhaid i bob perthynas o natur busnes neu breifat gyda chontractwyr neu gontractwyr posibl allanol, lle bo gwrthdaro buddiannau posibl, gael ei datgan yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1). Rhaid i archebion a chontractau gael eu dyfarnu ar sail teilyngdod, trwy gystadleuaeth deg yn erbyn tendrwyr eraill, ac ni ddylid dangos unrhyw ffafriaeth arbennig i fusnesau sy'n cael eu rhedeg gan briod, partneriaid neu berthnasau neu gydnabod agos, neu sy'n eiddo iddynt neu'n eu cyflogi.
- 6.4.2 Rhaid i gyflogeion sy'n cymryd ymlaen neu'n goruchwyllo contractwyr neu sydd ag unrhyw berthnasoedd swyddogol eraill gyda chontractwyr ac sydd wedi bod ynghynt neu sydd ar hyn o bryd â pherthynas o natur breifat neu ddomestig gyda chontractwyr, ddatgan y berthynas honno yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1). Rhaid i'r datganiad gofnodi pa gamau y bwriedir eu cymryd i warchod buddiannau'r Cyngor o dan yr amgylchiadau hyn a rhaid iddo gael ei lofnodi gan y cyflogai a'r uwch swyddog priodol.

7. PENODIADAU A MATERION CYFLOGAETH ERAILL

- 7.1 Rhaid i gyflogeion cymwys yr awdurdodau perthnasol sy'n ymwneud â recriwtio a phenodi staff sicrhau bod penodiadau'n cael eu gwneud ar sail teilyngdod. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posibl o duedd, rhaid i gyflogeion o'r fath beidio ag ymwneud ag unrhyw benodiad, nac unrhyw benderfyniadau eraill ynghylch disgyblu, dyrchafu neu dâl ac amodau unrhyw gyflogai arall, neu ddarpar gyflogai, y maent yn perthyn iddo, neu y mae ganddynt berthynas bersonol agos ag ef y tu allan i'r gwaith. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)
- 7.2 Dylai cyflogeion sy'n ymwneud â phenodiadau sicrhau bod y rhain yn cael eu gwneud ar sail teilyngdod. Byddai'n anghyfreithlon i gyflogwr wneud penodiad a oedd wedi'i seilio ar unrhyw beth heblaw gallu'r ymgeisydd i gyflawni dyletswyddau'r swydd fel y'u hadlewyrchir ym mholisi'r Cyngor ar recriwtio a dethol. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posibl o duedd, rhaid i gyflogeion beidio ag ymwneud â phenodiad os ydynt yn perthyn i ymgeisydd, neu os oes ganddynt berthynas bersonol agos y tu allan i'r gwaith ag ymgeisydd. Rhaid i gyflogeion gofnodi'r buddiant hwn yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1).
- 7.3 Yn yr un modd, ni ddylai cyflogeion ymwneud â phenderfyniadau ynghylch disgyblu, dyrchafu neu newidiadau i dâl unrhyw gyflogai arall sy'n briod, partner, perthynas neu gydnabod agos.
- 7.4 Rhaid i bob ymgeisydd am unrhyw benodiad o dan yr awdurdod cyflogi, wrth gyflwyno cais, ddatgelu yn ysgrifenedig i Brif Weithredwr yr Awdurdod a yw, hyd y gwŷr, yn perthyn i unrhyw aelod o'r Awdurdod neu ddeiliad unrhyw uwch swydd o dan yr Awdurdod. Bydd peidio â datgelu hyn yn fwriadol yn anghymhwyso'r ymgeisydd ac, os darganfyddir ei fod wedi peidio â datgelu hyn ar ôl iddo gael ei benodi, dylai fod yn agored i gael ei ddiswyddo. Yn yr un modd rhaid i bob un o aelodau ac uwch swyddogion yr Awdurdod ddatgelu i'r Awdurdod unrhyw berthynas y gwŷr ei bod yn bodoli rhyngddo ac ymgeisydd am benodiad y mae'n ymwybodol ohono. Bydd yn ddyletswydd ar Brif Weithredwr yr Awdurdod i roi gwybod i'r Awdurdod neu'r Pwyllgor priodol am unrhyw ddatgeliad o'r fath a gyflwynir iddo.
- 7.5 Os yw cyflogai'n datgan ei fod wedi ennill cymwysterau academaidd a/neu broffesiynol, gellir gofyn am dystiolaeth o'r fath gymwysterau ar unrhyw adeg.
- 7.6 Mae Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) 1993 yn disgrifio'r weithdrefn sydd i gael ei dilyn mewn perthynas â phenodi Prif Swyddogion a'u diswyddo os bydd camymddwyn.
- 7.7 Lle y bo perthnasoedd, er enghraifft rhai busnes, teuluol ac ati, yn bodoli rhwng cyflogeion, rhaid i gyflogeion nodi'r manylion yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1).

8. YMRWYMIADAU ALLANOL

- 8.1 Rhaid i gyflogeion fod yn ofalus a diwyd iawn wrth gyflawni dyletswyddau y tu allan i'w cyflogaeth gyda'r Cyngor. Os oes yr amheuaeth leiaf, ac os oes gwrthdaro buddiannau posibl, cynghorir cyflogeion i wrthod derbyn penodiad/comisiynau eilaidd neu geisio cyngor eu Rheolwr/Swyddog Enwebedig.
- 8.2 (a) Rhaid i gyflogeion Gradd 9 ac uwch (neu raddau cyfatebol os ydynt wedi'u cynnwys gan grwpiau negodi eraill) beidio â gwneud gwaith allanol os yw eu dyletswyddau swyddogol yn gorgyffwrdd mewn rhyw ffordd â'u gwaith arfaethedig neu os yw eu gwaith allanol arfaethedig yn achosi gwrthdaro buddiannau, neu os yw'n defnyddio deunydd y gall y cyflogai gael ato yn rhinwedd ei swydd. Mae'n amherthnasol a oes tâl am y gwaith neu beidio.
- (b) Rhaid i unrhyw gyflogai Gradd 9 ac uwch (neu raddau cyfatebol os ydynt wedi'u cynnwys gan grwpiau negodi eraill) sy'n dymuno ymwneud ag unrhyw fusnes neu benodiad allanol gael cydsyniad ei Reolwr/Swyddog Enwebedig gan roi'r manylion am

natur y busnes neu'r penodiad. Bydd y Rheolwr/Swyddog Enwebedig yn rhoi gwybod i'r Tîm Rheoli Corfforaethol am y cais a bydd yn ystyried unrhyw sylwadau a gyflwynir cyn gwneud penderfyniad terfynol.

- (c) Bydd unrhyw gyflogai arall yn rhoi gwybod i'w Rheolwr/Swyddog Enwebedig am y busnes neu'r penodiad er mwyn i'r Cyngor allu sicrhau nad yw'n torri gofynion statudol neu ofynion eraill. Mae'r Cyngor yn cydnabod hawl yr unigolyn i breifatrwydd; unig nod y ddarpariaeth hon yw sicrhau nad oes unrhyw achos o dorri'r gyfraith neu wrthdaro â buddiannau'r Cyngor.
- (d) Rhoddir gwybod i'r cyflogai yn ysgrifenedig am farn y Cyngor ac os penderfynir bod gwrthdaro buddiannau â buddiannau'r Awdurdod neu y byddai achos o dorri gofynion statudol, rhaid i'r cyflogai wrthod y penodiad a/neu beidio ag ymwneud â/cymryd rhan yn y busnes.
- (e) Dylai manylion y fath fusnes neu benodiad gael eu cofnodi yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1).

- 8.3 Rhaid peidio â defnyddio dim o adnoddau'r Cyngor ar gyfer gwaith allanol heblaw os yw hyn wedi'i awdurdodi ymlaen llaw gan y Cyngor. Rhaid i bob gwaith gael ei wneud y tu allan i amser y Cyngor ac i ffwrdd o safleoedd y Cyngor.
- 8.4 Rhaid i ofynion y Cyngor fel cyflogwr gael blaenoriaeth dros unrhyw benodiadau allanol a gyflawnir gan un o gyflogeion y Cyngor.
- 8.5 Rhaid i gyflogeion fod yn ymwybodol o'r rheolau ar berchnogaeth eiddo deallusol neu hawlfraint sy'n cael ei greu yn ystod eu cyflogaeth lle y bo hyn wedi'i gynnwys yn benodol yn yr amodau gwasanaeth. Mae "eiddo deallusol" yn derm eang sy'n cynnwys dyfeisiadau, darnau o waith ysgrifennu creadigol a lluniadau. Os yw'r rhain yn cael eu creu gan y cyflogai yn ystod ei cyflogaeth, fel arfer maent yn perthyn i'r cyflogwr. Fodd bynnag, mae gwahanol Ddeddfau Seneddol yn ymdrin â gwahanol fathau o eiddo deallusol. Mae manylion ar gael gan y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu.

9. BUDDIANNAU PERSONOL

- 9.1 Er mai mater iddynt hwy yn unig yw bywyd preifat cyflogeion cymwys, rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w buddiannau preifat wrthdaro â'u dyletswydd gyhoeddus. Rhaid iddynt beidio â chamddefnyddio eu safle swyddogol na gwybodaeth a gânt yng nghwrs eu cyflogaeth i hybu eu buddiannau preifat, na buddiannau pobl eraill. Yn benodol, rhaid iddynt gydymffurfio â'r canlynol:
 - (1) unrhyw reolau sydd gan eu hawdurdod perthnasol bod rhaid i gyflogeion gofrestru a datgan buddiannau ariannol a buddiannau anariannol,
 - (2) unrhyw reolau sydd gan eu hawdurdod perthnasol bod rhaid i gyflogeion ddatgan lletygarwch neu roddion a gynigiwyd iddynt neu a gymerwyd ganddynt oddi wrth unrhyw berson neu gorff sy'n gwneud busnes neu'n ceisio gwneud busnes gyda'r awdurdod, neu sy'n manteisio neu'n ceisio manteisio mewn modd arall o gael perthynas â'r awdurdod. Rhaid i gyflogeion cymwys beidio â derbyn buddion oddi wrth drydydd parti oni bai bod eu hawdurdod perthnasol wedi'u hawdurdodi i wneud hynny. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)
- 9.2 Mae'r Cyngor yn ychwanegu'r rheolau canlynol fel y cyfeirir atynt uchod:- Rhaid i gyflogeion ddatgan i'w Rheolwr/Swyddog Enwebedig unrhyw fuddiannau anariannol a allai yn eu barn hwy greu gwrthdaro â buddiannau'r Cyngor er enghraifft, gweithredu fel llywodraethwr ysgol mewn ysgol a gynhelir gan y Cyngor, ymwneud â sefydliad sy'n cael cymorth grant gan y Cyngor,

ymwneud â sefydliadau neu grwpiau sy'n ceisio dylanwadu ar bolisiâu'r Cyngor ac ati. Rhaid i'r manylion am fuddiannau o'r fath gael eu cofnodi yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1) a rhaid cofnodi pa gamau y bwriedir eu cymryd i warchod buddiannau'r Cyngor o dan yr amgylchiadau.

- 9.3 Rhaid i gyflogeion ddatgan i'w Rheolwr/Swyddog Enwebedig unrhyw fuddiannau ariannol sy'n gwrthdaro â buddiannau'r Cyngor. Rhaid i'r manylion am y buddiannau hyn gael eu cofnodi yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1) a rhaid cofnodi pa gamau y bwriedir eu cymryd i warchod buddiannau'r Cyngor o dan yr amgylchiadau.
- 9.4 Rhaid i gyflogeion ddatgan i'w Rheolwr/Swyddog Enwebedig aelodaeth o unrhyw sefydliad nad yw ar agor i'r cyhoedd sydd ag aelodaeth ffurfiol ac ymrwymiad i deyrngarwch ac sydd â chyfrinachedd ynghylch rheolau, aelodaeth neu ymddygiad. Dylai manylion aelodaeth gael eu cofnodi yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1) a rhaid cofnodi pa gamau y bwriedir eu cymryd i warchod buddiannau'r Cyngor o dan yr amgylchiadau.
- 9.5 Mae datganiad gan y Pennaeth Gwasanaeth yn cael ei lofnodi gan y Cyfarwyddwr priodol, mae datganiad gan Gyfarwyddwr yn cael ei lofnodi gan y Prif Weithredwr ac mae datganiad gan y Prif Weithredwr yn cael ei lofnodi gan y Swyddog Monitro.

10. MATERION CYDRADDOLDEB

- 10.1 Rhaid i gyflogeion cymwys yr awdurdodau perthnasol gydymffurfio â pholisiâu ynghylch materion cydraddoldeb, fel y cytunir arnynt gan yr awdurdod, yn ychwanegol at ofynion y gyfraith. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)

11. GWAHANU ROLAU YN YSTOD Y BROSES DENDRO

- 11.1 Dylai cyflogeion sy'n ymwneud â'r broses dendro ac sy'n ymdrin â chontractwyr fod yn glir ynghylch gwahanu rolau cleient a chontractwr yn y Cyngor. Rhaid i uwch gyflogeion sydd â chyfrifoldeb cleient a chyfrifoldeb contractwr fod yn ymwybodol o'r angen i fod yn agored ac yn atebol.
- 11.2 Rhaid i gyflogeion mewn swyddi contractwr neu gleient fod yn deg ac yn ddiduedd wrth ymdrin â'r holl gwsmeriaid, cyflenwyr, contractwyr eraill ac isgontractwyr.
- 11.3 Rhaid i gyflogeion sy'n gyfarwydd â gwybodaeth gyfrinachol mewn perthynas â chostau neu dendrau ar gyfer contractwyr mewnol neu gontractwyr allanol beidio â datgelu'r wybodaeth honno i unrhyw barti neu sefydliad anawdurdodedig.
- 11.4 Rhaid i gyflogeion sy'n ystyried pryniant gan reolwyr, cyn gynted ag y byddant wedi ffurfio bwriad pendant, roi gwybod i'r Cyngor a thynnu'n ôl o'r broses dyfarnu contract.
- 11.5 Rhaid i gyflogeion sicrhau na ddangosir unrhyw ffafriaeth arbennig i gyflogeion presennol neu gyn-gyflogeion diweddar neu eu partneriaid, perthnasau agos neu rai â chysylltiad agos wrth ddyfarnu contractau i fusnesau sy'n cael eu rhedeg ganddynt neu sy'n eu cyflogi mewn uwch swydd rheoli neu swydd rheoli berthnasol.

12. LLWGRWOBRWYO

- 12.1 O dan Ddeddf Llwgrwobrwyo 2010 mae rhywun yn euog o drosedd os yw'n cynnig, yn addo neu'n rhoi mantais ariannol i rywun arall o dan yr amgylchiadau a nodir yn y Ddeddf.

- 12.2 O dan Ddeddf Llwgrwobrwyo 2012 bydd derbynnydd posibl y llwgrwobr yn euog o drosedd o dan yr amgylchiadau a nodir yn y Ddeddf.
- 12.3 Mae adran 117 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 yn dweud os yw swyddog yn gwybod bod contract y mae ganddo fuddiant ariannol uniongyrchol neu anuniongyrchol ynddo gerbron yr awdurdod lleol, mae'n rhaid iddo hysbysu'r Awdurdod am ei fuddiant. Mae adran 117 (2) o'r Ddeddf yn gwahardd swyddog "under colour of his office or employment" rhag derbyn "any fee or reward" o gwbl heblaw cydnabyddiaeth ariannol briodol. Mae torri'r rheol hon yn drosedd. Rhaid i'r cyflogai hysbysu'r Awdurdod trwy gofnodi manylion y buddiant yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1).
- 12.4 Mae'n drosedd difrifol i gyflogeion gael neu roi unrhyw rodd, ffi, gwobr neu fantais am wneud neu beidio â gwneud unrhyw beth sy'n dangos ffafriaeth neu anffafriaeth i unrhyw un yn eu swydd swyddogol. Rhaid i gyflogeion beidio â mynd yn groes i ddarpariaethau Deddf Llwgrwobrwyo 2010 gan y gallai hyn arwain at osod dirwy neu ddedfryd o garchar.
- 12.5 Os yw cyflogai neu ei briod, partner neu berthnasau agos yn cael rhoddion ac os yw'r fath roddion yn werth llai na £25*, caiff y cyflogai gadw a defnyddio'r nwyddau **OND MAE'N RHAI D GWRTHOD UNRHYW RODD Y GALLAI TRYDYDD PARTI FARNU EI BOD YN RHOI'R CYFLOGAI O DAN RWYMEDIGAETH AMHRIODOL MEGIS MWY NAG UN RHODD ODDI WRTH YR UN PARTI, BETH BYNNAG FO EI GWERTH.**
- 12.6 Os yw cyflogai neu ei briod, partner neu berthnasau agos yn cael unrhyw rodd heblaw'r rheiny a nodir yn y paragraff blaenorol, rhaid iddynt wrthod derbyn y rhodd, gan esbonio eu sefyllfa, y safonau ymddygiad ac uniondeb a ddisgwylir gan gyflogeion llywodraeth leol, a'r gofyniad i gael eu gweld yn deg â phob asiantaeth/corff/sefydliad ac unigolyn. Os nad yw'n bosibl gwrthod, er enghraifft, os daeth i law trwy'r post neu pe bai gwrthod yn peri tramgwydd, rhaid i'r cyflogai, yn ddi-oed, roi gwybod am y digwyddiad i'w Reolwr/Swyddog Enwebedig a fydd yn trosglwyddo'r rhodd i elusen y Maer ac yn ysgrifennu at y rhoddwr i esbonio beth sydd wedi cael ei wneud. Rhaid i'r Swyddog a'r Rheolwr/Swyddog Enwebedig gadw cofnod o'r fath ddigwyddiadau yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1).
- 12.7 Cyffredinol yw'r rheolau uchod o'u hanfod, ond dylid bob amser cadw at yr egwyddorion sylfaenol ac os oes gan unrhyw gyflogai yr amheuaeth leiaf ynghylch sut i ymddwyn mewn sefyllfa o'r fath, fe'i cynghorir i wrthod y rhodd neu'r lletygarwch neu i ofyn i'w Reolwr/Swyddog Enwebedig am gyfarwyddyd.

* Yr un swm yw hwn â'r un y mae'n ofynnol i aelodau etholedig ei ddatgan, a chaiff ei adolygu gan y Cyngor o dro i dro, mewn perthynas â'r Cod hwn ac â'r Cod i aelodau etholedig.

13. DEFNYDD O ADNODDAU ARIANNOL

- 13.1 Rhaid i gyflogeion cymwys yr awdurdodau perthnasol sicrhau eu bod yn defnyddio'r cronfeydd cyhoeddus a ymddiriedir iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon, a rhaid iddynt beidio â defnyddio eiddo, cerbydau na chyfleusterau eraill yr awdurdod at ddibenion personol oni bai eu bod wedi'u hawdurdodi i wneud hynny. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)

14. LLETYGARWCH

- 14.1 Caiff cyflogeion dderbyn cynigion bach o letygarwch dim ond os yw'r gweithgarwch o natur lle mae gwir angen cyfleu gwybodaeth neu gynrychioli'r Cyngor yn y gymuned. Ni ddylid derbyn cynigion i fynd i achlysuron cymdeithasol neu chwaraeon yn unig ond pan fo'r rhain yn rhan o fywyd y gymuned neu lle dylai'r Cyngor gael ei weld yn cael ei gynrychioli. Os yw cyflogai neu ei briod, partner neu berthnasau agosaf yn cael lletygarwch sy'n werth llai na £25*, caiff y cyflogai dderbyn y lletygarwch **OND MAE'N RHAI D GWRTHOD UNRHYW RODD Y GALLAI**

TRYDYDD PARTI FARNU EI BOD YN RHOI'R CYFLOGAI O DAN RWYMEDIGAETH AMHRIODOL (MEGIS MWY NAG UN RHODD ODDI WRTH YR UN PARTI), BETH BYNNAG FO EI GWERTH.

- 14.2 Pan fo'n rhaid gwrthod lletygarwch, dylai'r cyflogai roi gwybod i'r person/cwmni/sefydliad sy'n cynnig y lletygarwch am y gweithdrefnau a'r safonau sydd ar waith yn y Cyngor.
- 14.3 Wrth gael lletygarwch awdurdodedig, dylai cyflogeion fod yn arbennig o sensitif ynghylch yr amseriad mewn perthynas â phenderfyniadau y gallai'r Cyngor fod yn eu gwneud sy'n effeithio ar y rheiny sy'n darparu'r lletygarwch.
- 14.4 Mae'n dderbyniol i gyflogeion dderbyn lletygarwch trwy fynd i gynadleddau a chysiau perthnasol os yw'n glir bod y lletygarwch yn gorfforaethol yn hytrach nag unigol ac os yw'r Cyngor yn rhoi cydsyniad ymlaen llaw ac yn fodlon nad yw unrhyw benderfyniadau prynu'n cael eu cyfaddawdu. Os oes angen ymweliadau i archwilio cyfarpar ac ati, dylai cyflogeion sicrhau bod y Cyngor yn talu cost digwyddiadau o'r fath er mwyn osgoi peryglu uniondeb unrhyw benderfyniadau prynu wedi hynny.
- 14.5 Os yw cyflogai neu ei berthnasau agosaf yn mwynhau lletygarwch, er enghraifft eu bod wedi cael cinio gan gwmni y mae'n ymdrin ag ef ar ran y Cyngor, naill ai fel unigolyn neu fel grŵp bach, yn hytrach na lletygarwch mewn cyflwyniad ar raddfa fwy, er enghraifft mewn cynhadledd, seminar ac ati, mae'n ofynnol iddo ddatgan hyn yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1) ar ôl dychwelyd, a rhoi gwybod i'r cwmni am y datganiad hwn er mwyn ymyrddhau o unrhyw honiadau posibl bod darparu lletygarwch o'r fath wedi effeithio ar ei benderfyniad wrth ymdrin â'r cwmni.

* Yr un swm yw hwn â'r un y mae'n ofynnol i aelodau etholedig ei ddatgan, a chaiff ei adolygu gan y Cyngor o dro i dro, mewn perthynas â'r Cod hwn ac â'r Cod i aelodau etholedig.

15. NAWDD

- 15.1 Os bydd corff/asiantaeth/sefydliad allanol yn dymuno noddï neu yn ceisio noddï gweithgarwch llywodraeth leol p'un ai trwy wahoddiad, tendr, negodiad neu yn wirfoddol, bydd y confensiynau sylfaenol ynghylch derbyn rhoddion a/neu lletygarwch yn berthnasol. Rhaid bod yn arbennig o ofalus wrth ymdrin â chontractwyr neu gontractwyr posibl.
- 15.2 Os bydd y Cyngor yn dymuno noddï digwyddiad neu wasanaeth, rhaid na fydd cyflogai, nac unrhyw bartner, priod neu berthynas yn cael budd o'r fath nawdd mewn ffordd uniongyrchol heb ddatgelu unrhyw fuddiant o'r fath yn llawn i Reolwr/Swyddog Enwebedig y cyflogai a rhaid i gyflogeion gofnodi unrhyw fuddiant o'r fath yn y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion (mae copi ynghlwm yn Atodiad 1). Yn yr un modd, os bydd y Cyngor trwy nawdd, cymorth grant, modd ariannol neu fodd arall yn rhoi nawdd i'r gymuned, rhaid i gyflogeion sicrhau y rhoddir cyngor diduedd ac nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau yn gysylltiedig.

16. CHWYTHU'R CHWIBAN

- 16.1 Os digwydd fod cyflogai cymwys yn dod i wybod am weithgareddau y mae'n credu eu bod yn anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesol neu fel arall yn anghyson â'r Cod hwn, dylai'r cyflogai roi gwybod am y mater, gan weithredu yn unol â'i hawliau o dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998 (fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Menter a Diwygio Rheoleiddio 2013 a deddfwriaeth arall), ac â gweithdrefn yr awdurdod perthnasol ar gyfer rhoi gwybod yn gyfrinachol, neu unrhyw weithdrefn arall sydd wedi'i chynllunio at y diben hwn. (Mae hwn yn un o ofynion y Cod Statudol.)

- 16.2 Gellir gweld Polisi'r Cyngor ar Chwythu'r Chwiban yn Rhan 5 o Gyfansoddiad y Cyngor. Gellir hefyd gael cyngor a chyfarwyddyd gan yr elusen annibynnol Public Concern at Work, y nodir ei manylion yn y Polisi Chwythu'r Chwiban.
- 16.3 Atgoffir cyflogeion y dylid rhoi sylw penodol i unrhyw beth sy'n effeithio mewn unrhyw ffordd ar blant neu oedolion agored i niwed.
- 16.4 Mae gan y Cyngor ddyletswydd gofal o bwys yn y ffordd y mae'n cyflenwi gwasanaethau i blant ac oedolion agored i niwed ac un o elfennau'r ddyletswydd honno yw sicrhau nad yw staff a all ddod i gysylltiad â'r grwpiau hyn mewn unrhyw ffordd o gwbl wedi cael eu heuogfarnu o droseddau a allai effeithio ar a yw'n briodol i'r aelod hwnnw o'r staff ymdrin â'r naill neu'r llall o'r grwpiau hyn. Am y rheswm hwnnw, mae'n ofynnol i gyflogeion y mae eu swyddi wedi'u dynodi'n rhai a esemptiwyd o ddarpariaethau'r Ddeddf Adsefydlu Troseddwyd, cyn pen saith diwrnod ar ôl cael eu heuogfarnu o drosedd, roi'r manylion hynny i Bennaeth y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol ac yn y cyd-destun hwn:-
- (a) mae "euogfarn o drosedd" yn cynnwys rhybuddiad ffurfiol a roddir gan yr heddlu yn lle gwŷs i ymddangos gerbron llys; ac
 - (b) nid yw'r gofyniad hwn yn berthnasol i droseddau yr ymdrinnir â hwy trwy gosb benodedig yn lle ymddangos gerbron llys.

17. CYMHWYSO'R COD YMDDYGIAD

- 17.1 Rhaid i Gofrestr Buddiannau Cyflogeion gael ei chadw gan bob Pennaeth Gwasanaeth a fydd yn cydlofnodi'r cofnodion i ddangos ei fod yn ymwybodol o unrhyw ddatganiadau. Bydd y cofnod hefyd yn dangos pa gamau y bwriedir eu cymryd i warchod buddiannau'r Cyngor o dan yr amgylchiadau.
- 17.2 Yn achos Penaethiaid Gwasanaeth a Chyfarwyddwyr, bydd y cyfrifoldeb am gynnal y Gofrestr Buddiannau Cyflogeion ar y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Corfforaethol. Yn achos y Prif Weithredwr a'r Dirprwy Brif Weithredwr y person cyfrifol fydd Swyddog Monitro y Cyngor. 17.3 Rhaid i'r Pennaeth Gwasanaeth/Sefydliad neu swyddog cyfrifol arall wneud trefniadau i ddiogelu cyfrinachedd yr wybodaeth. 17.4 Rhaid i'r Cod hwn fod ar gael i holl gyflogeion y Cyngor. Gall torri'r Cod arwain at gamau disgyblu.

CHWEFROR 2006 (diwygiwyd Tachwedd 2014)

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI – COFRESTR BUDDIANNAU CYFLOGEION

Enw'r cyflogai:		Rhif y cyflogai:	
Teitl y swydd:			
Cyfadrn			
Maes gwasanaeth, ysgol neu sefydliad:			
Math o ddatganiad	Manylion		
Perthynas:	Enw:		
Cynghorydd ☐	Teitl y swydd:		
Contractwr ☐	Natur fy mherthynas â'r person a enwir:		
Cyflogai ☐	Manylion am unrhyw gysylltiad/gwrthdaro buddiannau posibl:		
Arall ☐			
Buddiant personol neu aelodaeth o sefydliad, busnes, corff proffesiynol neu gymdeithas gudd e.e. Corff Llywodraethu Ysgol, rôl mewn sefydliad gwirfoddol, ymwneud â busnes teuluol	Disgrifiad o'm buddiant: Enw a lleoliad y sefydliad dan sylw (os yw'n berthnasol): Dyddiad effeithiol: Buddiant ariannol/goblygiad: Manylion am y camau y gellid eu cymryd i warchod buddiant y Cyngor:		
Rhoddion a lletygarwch	A oedd y rhodd/lletygarwch i chi neu i berthynas agos i chi? (os mai perthynas ydoedd, nodwch ei enw a'i berthynas â chi): Disgrifiad o'r rhodd, lletygarwch neu nawdd: Enw'r cyflenwr/sefydliad: Dyddiad y gwnaed y cynnig: Gwerth yn fras: Derbyniwyd/Gwrthodwyd a'r rheswm dros y penderfyniad		
Llofnod y cyflogai:		Dyddiad:	

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI – COFRESTR BUDDIANNAU CYFLOGEION

I'w llenwi gan y Pennaeth Gwasanaeth

Manylion am unrhyw reolaethau/camau a gymerwyd i warchod buddiannau'r Cyngor			
Enw'r Pennaeth Gwasanaeth:			
Llofnod y Pennaeth Gwasanaeth:		Dyddiad:	

Dosbarthu'r ffurflen wedi'i llenwi

Cadwyd y copi gwreiddiol gan y Pennaeth Gwasanaeth:	
Dyddiad anfon copi at y cyflogai:	
Dyddiad anfon copi trwy e-bost at Strategaeth a Datblygiad Adnoddau Dynol i'w ffeilio yn ffeil bersonol y cyflogai:	
Dyddiad diweddaru Taenlen Gryno'r Gyfadran:	

Fersiwn: 2
 Dyddiad gwirio: Tachwedd 2014

Cofnod Rheoli – Ffurflen Cofrestr Buddiannau

[illegible]

Cofrestr Buddiannau Cyflogeion

Nodiadau Cyfarwyddyd

- 1.0 Mae Ffurflenni'r Gofrestr Buddiannau i'w llenwi'n driphlyg ac ar ôl cael eu llenwi dylent gael eu dosbarthu fel a ganlyn: y Copi Uchaf i'w gadw gan y Pennaeth Gwasanaeth/Rheolwr, yr Ail Gopi i'w gadw gan yr unigolyn sy'n gwneud y datganiad, y Trydydd Copi i'w drosglwyddo i Bennaeth y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol i'w ffeilio yn ffeil bersonél yr unigolyn.
- 2.0 Dylai'r Cofnod Rheoli gael ei llenwi er mwyn sicrhau y cyfrifwyd am yr holl ffurflenni a bod yr holl ddatganiadau wedi dod i law, a bydd yn caniatáu i Reolwyr sicrhau eu hunain yr ymdriniwyd â'r holl ddatganiadau mewn modd priodol. Mae'r manylion i'w cofnodi fel a ganlyn:
 - (i) Cyfeirnod Cofrestru (yn y gornel uchaf ar y dde ar ffurflen y datganiad). Bydd yr holl ffurflenni wedi'u rhifo ymlaen llaw a dylid eu dyroddi mewn trefn ddilyniannol.
 - (ii) Enw'r swyddog sy'n gofyn am y ffurflen gofrestru (bydd hyn yn caniatáu dilyn i fyny os na chaiff y ffurflen ei dychwelyd er mwyn atal ffurflenni wedi'i llenwi rhag mynd ar goll wrth gael eu trosglwyddo).
 - (iii) Dyddiad dyroddi i'r unigolyn sy'n gwneud y datganiad (dylai pob un o'r tri chopi gael eu dyroddi a'u dychwelyd).
 - (iv) Dyddiad dychwelyd
 - (v) Nodyn ynghylch a gafodd y ffurflen cofrestru ei llenwi neu beidio (DO neu NADDO). Bydd hyn yn darparu trywydd i ddilyn cofrestriadau wedi'u llenwi drwodd i gofnodion wedi'u ffeilio ac yn cyfrif am unrhyw ffurflenni heb eu llenwi.
 - (vi) Os na fydd ffurflenni'n cael eu dychwelyd neu eu llenwi, nodyn o'r rheswm pam na chawsant eu llenwi e.e. aethant ar goll wrth gael eu trosglwyddo, cawsant eu difetha, heb fod eu hangen oherwydd newid mewn amgylchiadau ac ati.

D.S. Dylai unrhyw ffurflenni wedi'u difetha (pob un o'r tri chopi) gael eu cadw gan y Pennaeth Gwasanaeth/Rheolwr a'u ffeilio. Gall unrhyw ffurflenni heb eu llenwi sy'n cael eu dychwelyd naill ai gael eu canslo a'u cadw gyda'r copïau wedi'u difetha neu eu hail-ddyroddi. Bydd angen i unrhyw ffurflenni a ail-ddyroddir gael eu hailgofnodi yn y cofnod rheoli (mae nifer o resi ychwanegol wedi cael eu cynnwys yn y cofnod rheoli i hwyluso hyn).
- 3.0 Bydd angen i'r Ffurflenni Cofrestru gael eu llenwi fel a ganlyn:
 - (i) Maes gwasanaeth
 - (ii) Math o ddatganiad:
 - (a) Perthnasoedd – bydd y manylion gofynnol yn cynnwys enw'r unigolion, cwmni neu sefydliad dan sylw, natur y berthynas a'r cysylltiad/ymwneud tebygol â'r unigolyn sy'n gwneud y datganiad a allai achosi neu y gellid canfod ei fod yn achosi gwrthdaro buddiannau.
 - (b) Buddiannau allanol – bydd y manylion gofynnol yn cynnwys natur y buddiant neu gyflogaeth allanol a sut y gallai hyn fod yn gysylltiedig â gwaith/dyletswyddau'r unigolyn sy'n gwneud y datganiad, neu sut y gallai effeithio neu ddylanwadu ar ei waith/dyletswyddau.

- (c) Rhoddion a lletygarwch – bydd y manylion gofynnol yn cynnwys enw'r unigolyn, cwmni neu sefydliad sy'n gwneud y cynnig, manylion y cynnig gan gynnwys amcangyfrif o'i werth. Hefyd fel yn (a) uchod cysylltiad/ymwneud tebygol yr unigolyn sy'n gwneud y datganiad â'r person/bobl sy'n gwneud y cynnig a sut y gallai hyn ddylanwadu neu y gellid canfod ei fod yn dylanwadu ar unrhyw benderfyniadau a wneir fel rhan o waith/dyletswyddau'r unigolyn hwnnw ac felly fod yn achos posibl o wrthdaro buddiannau.
- (iii) Disgrifiad pellach/camau a gymerwyd (i'w llenwi gan yr unigolyn sy'n gwneud y datganiad). Yn achos Rhoddion a Lletygarwch dylai hyn nodi a gafodd y rhoddion eu derbyn neu eu gwrthod.
- Yn achos (a) a (b) uchod neu yn achos (c) os caiff y cynnig ei dderbyn, bydd angen i'r unigolyn ddatgan pa gamau sydd wedi'u cymryd neu y bwriedir eu cymryd er mwyn ei ddiogelu ei hun rhag unrhyw honiadau o gamymddwyn oherwydd gwrthdaro buddiannau a sicrhau y caiff buddiannau'r Cyngor eu gwarchod.
- (iv) Sylwadau. Pennaeth Gwasanaeth/Swyddog Dirprwyedig: Os nad yw'r swyddog sy'n cael y datganiad yn fodlon bod y camau a gynigir gan yr unigolyn sy'n gwneud y datganiad yn ddigon i atal gwrthdaro buddiannau a gwarchod buddiannau'r swyddog a'r Cyngor fel ei gilydd, dylid rhoi cyngor i'r swyddog ynghylch pa gamau eraill y bydd angen eu cymryd. Dylid nodi'r cyngor hwn ar y ffurflen datganiad o fuddiant er mwyn i'r holl bartïon fod yn glir ynghylch pa gamau sydd wedi cael eu hargymell/y cytunwyd arnynt.
- (v) Bydd angen i'r ffurflen gael ei dyddio a'i llofnodi gan y cyflogai sy'n gwneud y datganiad a'r Pennaeth Gwasanaeth neu swyddog dirprwyedig.

Polisi Chwythu'r Chwiban

<i>Fersiwn o'r Cynllun:</i>	Fersiwn 3
<i>Rhif y drafft:</i>	Terfynol
<i>Cadarnhawyd y Cynllun gan:</i>	Y Cyngor
<i>Dyddiad cadarnhau:</i>	18 Tachwedd 2014
<i>Dyddiad effeithiol y Cynllun:</i>	18 Tachwedd 2014
<i>Dyddiad adolygu:</i>	2021
<i>Yn berthnasol i:</i>	Holl gyflogeion Caerffili. Os ydych chi'n wirfoddolwr neu'n gontractwr sy'n gweithio ar safleoedd y Cyngor, gan gynnwys adeiladwyr, gyrwyr a chyflenwyr, dylech godi'ch pryderon o dan Bolisi Cwynion Corfforaethol y Cyngor, sydd ar gael ar wefan y Cyngor.
<i>Materion Cydraddoldeb:</i>	Mae'r holl ystyriaethau Cydraddoldeb wedi'u cymryd i ystyriaeth wrth ddrafftio'r Cynllun hwn.

Ymgynghorwyd ag undebau llafur cydnabyddedig y Cyngor ynghylch y Cynllun hwn.



MYNEGAI

ADRAN	TUDALEN
Cyflwyniad	3
Beth mae'r Cynllun yn ymdrin ag ef	3
Manylion y Cynllun	3
Dehongli'r Cynllun	6
Adolygu'r Cynllun	6
Atodiad	7

CYFLWYNIAD

1. Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili wedi ymrwymo'n llawn i redeg y sefydliad yn ffordd orau posibl ac i wneud hynny mae arnom angen eich cymorth chi. Rydym wedi cyflwyno'r polisi hwn i'ch sicrhau ei bod yn ddiogel ac yn dderbyniol codi llais, ac i'w gwneud yn bosibl ichi godi unrhyw bryder sydd gennych am gamarfer yn gynnar ac yn y ffordd iawn.
2. Mae gennym ni i gyd, ar ryw adeg neu'i gilydd, bryderon am yr hyn sy'n digwydd yn y gwaith. Fel arfer caiff y rhain eu datrys yn rhwydd. Fodd bynnag, pan fo'r pryder yn teimlo'n ddifrifol oherwydd ei fod ynghylch twyll, perygl neu gamarfer posibl a allai effeithio ar bobl eraill neu ar y sefydliad ei hun, gall fod yn anodd gwybod beth i'w wneud.

BETH MAE'R CYNLLUN YN YMDRIN AG EF

3. Mae'r polisi hwn yn ymdrin ag unrhyw ddatgeliadau mae cyflogeion yn eu gwneud ynghylch unrhyw ddrygioni honedig. Rhaid darllen y polisi ar y cyd â holl bolisiau a gweithdrefnau perthnasol y Cyngor, yn arbennig Cod Ymddygiad y Cyngor.

MANYLION Y CYNLLUN

4. Nod y Polisi Chwythu'r Chwiban yw eich sicrhau ei bod yn ddiogel ac yn dderbyniol codi llais, a'i gwneud yn bosibl ichi godi pryderon difrifol sydd gennych am gamarfer yn gynnar ac yn y ffordd iawn.
5. Os byddwch yn codi pryder dilys o dan y polisi hwn, ni fyddwch mewn perygl o golli'ch swydd neu ddioddef triniaeth niweidiol o unrhyw fath o ganlyniad.
6. Mae'r polisi wedi'i fwriadu'n benodol ar gyfer codi pryderon ynghylch camarfer. Fodd bynnag, os ydych eisiau cyflwyno cwyn am eich cyflogaeth neu'r ffordd yr ydych wedi cael eich trin, dylech ddefnyddio'r weithdrefn cwynion cyflogaeth – gellir cael copïau gan eich Rheolwr neu o Borth Cymorth Adnoddau Dynol.
7. Mae'r polisi yn rhoi ichi ffordd o godi'ch pryderon a chael adborth ar unrhyw gamau a gymerir. Bydd unrhyw adborth yn cael ei roi o fewn cyfyngiadau Deddf Diogelu Data 2018.

CATEGORïAU DRYGIONI

8. Rydych wedi'ch diogelu o dan y polisi hwn i godi unrhyw bryderon sydd gennych am y categorïau drygioni canlynol:
 - Troseddau, gan gynnwys ymddygiad sy'n drosedd neu'n achos o dorcyfraith neu o gam-drin cleientiaid yn rhywiol neu'n gorfforol;
 - Methiant i gydymffurfio â rhwymedigaethau cyfreithiol gan gynnwys defnydd anawdurdodedig o arian cyhoeddus, twyll a llygreddigaeth posibl; Gwahaniaethu yn erbyn y cyhoedd neu gydweithwyr (e.e. hil, oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, crefydd neu gred, rhyw, a chyfeiriadedd rhywiol);
 - Camweinyddiadau cyfiawnder;
 - Peryglon i iechyd neu ddiogelwch gan gynnwys risgiau i'r cyhoedd yn ogystal â chyflogeion eraill;
 - Perygl neu ddifrod i'r amgylchedd; neu
 - Celu unrhyw un o'r categorïau uchod yn fwriadol.

9. Gellir defnyddio'r polisi hwn hefyd i roi gwybod am rywbeth:
- sy'n gwneud ichi deimlo'n anghyfforddus yn nhermau'r safonau y credwch fod y Cyngor yn eu harddel;
 - sy'n groes i Gyfansoddiad a pholisïau'r Cyngor;
 - sy'n syrthio islaw safonau ymarfer sefydledig; neu
 - sy'n gyfystyr ag ymddygiad amhriodol.

EIN SICRHAD I CHI

10. Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili wedi ymrwymo i'r polisi hwn. Os byddwch yn codi pryder dilys o dan y polisi hwn, ni fyddwch mewn perygl o golli'ch swydd neu ddioddef triniaeth niweidiol o unrhyw fath o ganlyniad. Ni fydd y Cyngor yn goddef erlid neu aflonyddu ar unrhyw un sy'n codi pryder dilys ac rydym o'r farn mai mater disgyblu yw erlid unrhyw un sydd wedi codi pryder dilys.
11. Gyda'r sicrhad hwn, gobeithiwn y byddwch yn codi'ch pryder yn agored. Fodd bynnag, cydnabyddwn efallai y bydd amgylchiadau pan fyddai'n well gennych siarad yn gyfrinachol â rhywun yn gyntaf. Os mai dyma'r sefyllfa, dylech ddweud hynny ar y dechrau.
12. Os byddwch yn gofyn inni beidio â datgelu pwy ydych chi, ni fyddwn yn gwneud hynny heb eich cydsyniad oni fydd yn ofynnol gan y gyfraith. Dylech ddeall efallai y bydd adegau pan na fyddwn yn gallu datrys pryder heb ddatgelu pwy ydych chi, er enghraifft os yw'ch tystiolaeth bersonol yn hanfodol. Mewn achosion o'r fath, byddwn yn trafod â chi a ddylid bwrw ymlaen â'r mater a'r ffordd orau o wneud hynny.

HONIADAU DIENW

13. Mae'r polisi'n eich annog i roi eich enw ar honiad pryd bynnag y bo'n bosibl. Os nad ydych yn dweud wrthym pwy ydych chi bydd yn llawer anoddach inni ymchwilio i'r mater. Ni fyddwn yn gallu diogelu'ch swydd na rhoi adborth ichi. Felly ni ddylech dybio y gallem roi'r sicrhad a gynigiwn yn yr un ffordd os ydych yn rhoi gwybod am bryder yn ddienw.
14. Os nad ydych yn siŵr ynghylch codi pryder, gallwch gael cyngor annibynnol gan Public Concern at Work (gellir gweld y manylion cyswllt o dan y pennawd Cyngor Annibynnol).

HONIADAU ANWIR

15. Os byddwch yn gwneud honiad yn ddiidwyll ond na chaiff ei gadarnhau gan yr ymchwiliad, ni chymerir unrhyw gamau yn eich erbyn. Ar yr amod eich bod yn codi pryder dilys, nid oes gwahaniaeth os ydych wedi camgymryd. Wrth gwrs nid ydym yn cynnig y sicrhad hwn i rywun sydd, yn faleisus, yn codi mater y gŵyr ei fod yn anwir.
16. Os byddwch yn gwneud honiad yn faleisus neu er elw personol, mae'n bosibl y chymerir camau disgyblu yn eich erbyn.

CODI PRYDER

17. Nid oes angen ichi fod â thystiolaeth gadarn o gamarfer cyn codi pryder. Fodd bynnag, rydym yn gofyn ichi esbonio, mor llawn ag y gallwch, yr wybodaeth neu'r amgylchiadau a achosodd eich pryder.
18. Os oes gennych bryder ynghylch camarfer, y cam cyntaf yw ei godi gyda'ch Rheolwr neu'ch Arweinydd Tîm. Gellir gwneud hyn ar lafar neu'n ysgrifenedig. Deallwn y bydd y gallu i godi pryderon yn y ffordd hon yn dibynnu ar natur y pryder a'r unigolion sy'n gysylltiedig.

19. Os ydych yn teimlo na allwch godi'r mater gyda'ch Rheolwr, am ba reswm bynnag, codwch y mater gyda:
Pennaeth Gwasanaethau Pobl
20. Os ydych eisiau codi'r mater yn gyfrinachol, dylech ddweud hynny ar y dechrau fel y gallwn wneud trefniadau priodol. Cynhelir trafodaeth gyda chi i drafod y ffordd fwyaf priodol o ymdrin â'r mater.
21. Os yw'r sianelau hyn wedi cael eu dilyn ac mae gennych bryderon o hyd, neu os ydych yn teimlo bod y mater mor ddifrifol nes na allwch ei drafod ag unrhyw un o'r uchod, dylech gysylltu â'r:
Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Swyddog Monitro
Swyddog Adran 151

SUT Y BYDDWN YN YMDRIN Â'R MATER

22. Bydd y Cyngor yn cydnabod bod eich pryder wedi dod i law cyn pen 10 diwrnod gwaith. Byddwn yn ei asesu ac yn ystyried pa gamau allai fod yn briodol. Gallai hyn olygu adolygiad anffurfiol, ymchwiliad mewnol neu ymchwiliad mwy ffurfiol. Byddwn yn dweud wrthyfch pwy fydd yn ymdrin â'r mater, sut y gallwch gysylltu ag ef, pa gymorth arall y bydd arnom ei angen gennych chi o bosibl, a sut y bwriadwn ymdrin ag ef, a byddwn yn rhoi amserlen ar gyfer adborth. Os ydym wedi camddeall y pryder neu os oes unrhyw wybodaeth ar goll, gofynnwn ichi roi gwybod inni.
23. Pan fyddwch yn codi'r pryder, bydd o gymorth gwybod beth yn eich barn chi fyddai'r ffordd orau o ddatrys y mater. Os oes gennych fuddiant personol yn y mater, gofynnwn ichi ddweud hynny wrthym ar y dechrau.
24. Os ydym yn meddwl ei bod yn fwy priodol i'ch pryder ddod o dan un o'n polisïau eraill (h.y. cwynion cyflogaeth) byddwn yn rhoi gwybod ichi.
25. Os cewch wahoddiad i gyfarfod i drafod eich pryderon, gallwch ddod â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr nad yw'n ymwneud â'r mater gyda chi.
26. Os oes modd byddwn yn rhoi adborth ichi ar ganlyniad yr ymchwiliad. Dylech nodi, fodd bynnag, efallai na fyddwn yn gallu dweud wrthyfch am yr union gamau a gymerwn os byddai hyn yn torri dyletswydd cyfrinachedd sydd arnom i berson arall. Bydd unrhyw adborth yn cael ei roi o fewn cyfyngiadau Deddf Diogelu Data 2018.
27. Er na allwn warantu y byddwn yn ymateb i'r holl faterion yn y ffordd y gallech ddymuno, byddwn yn ymdrechu i ymdrin â'r mater mewn modd teg a phriodol. Drwy ddefnyddio'r polisi hwn byddwch yn ein helpu i gyflawni hyn.

CYNGOR ANNIBYNNOL

28. Os ydych yn ansicr a ddylech ddefnyddio'r polisi hwn neu os ydych eisiau cyngor cyfrinachol ar unrhyw adeg, cewch gysylltu â'r elusen annibynnol Protect ar 020 3117 2520 neu info@protect-advice.org.uk. Gallwch hefyd lenwi ffurflen gyswllt ar y wefan – www.protect-advice.org.uk. Gall cyfreithwyr yr elusen drafod eich opsiynau gyda chi a'ch helpu i godi pryder am gamarfer yn y gwaith.
29. Os ydych yn aelod o undeb llafur gallwch hefyd gysylltu â'ch undeb i gael cyngor.

CYSYLLTIADAU ALLANOL

30. Er y gobeithiwn fod y polisi hwn yn rhoi ichi'r sicrhad y mae arnoch ei angen i godi'ch pryder yn fewnol gyda ni, cydnabyddwn efallai y bydd amgylchiadau lle y gallwch roi gwybod am bryder yn briodol i gorff allanol. Yn wir, byddai'n well gennym eich bod yn codi mater gyda'r rheoleiddiwr priodol na pheidio â'i godi o gwbl. Bydd Public Concern at Work (neu'ch undeb) yn gallu'ch cynghori ynghylch opsiwn o'r fath os ydych yn dymuno. Ceir manylion Rheoleiddwyr Allanol o

dan Orchymyn Datgelu er Budd y Cyhoedd (Personau Rhagnodedig) 2014 yn Atodiad 1. Os caiff y Rhestr hon ei diwygio gan ddeddfwriaeth yn y dyfodol, y rhestr ddiwygiedig fydd yn gymwys.

31. Os byddwch yn mynd â'r mater y tu allan i'r Cyngor, dylech sicrhau na fyddwch yn datgelu gwybodaeth bersonol neu gyfrinachol.

DEHONGLI'R CYNLLUN

32. Mewn achos o anghydfod yn ymwneud â dehongli'r Polisi, Pennaeth Gwasanaethau Pobl neu Bennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a'r Swyddog Monitro a fydd yn gwneud y penderfyniad terfynol ar ddehongli.

ADOLYGU'R CYNLLUN

33. Adolygir y polisi hwn pan fydd hynny'n briodol. Ymgynghorir â'r holl bartïon perthnasol ynghylch unrhyw ddiwygiadau. Fodd bynnag, yn achos diwygiadau sy'n gysylltiedig â gofynion deddfwriaethol, bydd y Cynllun yn cael ei ddiwygio a'i ailgyhoeddi.

MAI 2021

Gorchymyn Datgelu er Budd y Cyhoedd (Personau Rhagnodedig) (Diwygio) (Rhif 2) 2015

Mae'r fersiwn hon mewn grym o: **Chwefror 2016** hyd **heddiw**

Darlledu a chyfathrebu	
Y Swyddfa Gyfathrebiadau (a elwir yn Ofcom) Chairman The Office of Communications Riverside House 2a Southwark Bridge Road Llundain SE1 9HA Ffôn: 020 7981 3000 Ffacs: 020 7981 3333 Gwefan: www.ofcom.org.uk/cymru	Cysylltwch â nhw ynghylch • darparu rhwydweithiau a gwasanaethau cyfathrebu electronig • darlledu a darparu gwasanaethau teledu a radio • perchnogi a rheoli'r cyfryngau • cystadleuaeth mewn marchnadoedd cyfathrebu
Busnes, cyllid neu dwyll	
Comisiwn Cyfrifon yr Alban The Secretary to the Accounts Commission Accounts Commission for Scotland 102 West Port Caeredin EH3 9DN Ffôn: 0131 625 1500 E-bost: correspondence@audit-scotland.gov.uk Gwefan: www.audit-scotland.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch • cynnal busnes cyhoeddus yn briodol • gwerth am arian, twyll a llygredigaeth mewn cyrff llywodraeth leol yn yr Alban.
Archwilydd Cyffredinol Cymru Swyddog Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd Archwilydd Cyffredinol Cymru 24 Heol y Gadeirlan Caerdydd CF11 9LJ Ffôn: 029 2032 0522 E-bost: chwythu.chwiban@archwilio.cymru Gwefan: www.wao.gov.uk/cy/chwythur-chwiban	Cysylltwch â nhw ynghylch • cynnal busnes cyhoeddus yn briodol • gwerth am arian, twyll a llygredigaeth mewn cyrff cyhoeddus yng Nghymru.
Archwilydd Cyffredinol yr Alban The Auditor General for Scotland 102 West Port Caeredin EH3 9DN Ffôn: 0131 625 1500 E-bost: correspondence@audit-scotland.gov.uk Gwefan: www.audit-scotland.gov.uk/contact-us/whistleblowing	Cysylltwch â nhw ynghylch cynnal busnesau cyhoeddus yn briodol yn yr Alban, gan gynnwys gwerth am arian, twyll a llygredigaeth mewn perthynas â darparu gwasanaethau cyhoeddus yn yr Alban.

Audit Scotland Audit Scotland 102 West Port Caeredin EH3 9DN Ffôn: 0131 625 1500 E-bost: correspondence@audit-scotland.gov.uk Gwefan: www.audit-scotland.gov.uk/contact-us/whistleblowing	Cysylltwch â nhw ynghylch cynnal busnesau cyhoeddus yn briodol yn yr Alban, gan gynnwys gwerth am arian, twyll a llygredigaeth mewn cyrff cyhoeddus yn yr Alban.
Banc Lloegr Bank of England Intelligence and Whistleblowing Team Threadneedle Street Llundain EC2R 8AH Ffôn: 020 3461 8703 E-bost: whistleblowing@bankofengland.co.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch • gweithrediad systemau clirio (gan gynnwys partion i gontract canolog) • systemau talu a systemau setlo gwarannau • trin, dal a chyhoeddi papurau banc gan fanciau'r Alban a Gogledd Iwerddon a awdurdodwyd i gyhoeddi papurau banc (a'u cynrychiolwyr) • cadw, dosbarthu a phrosesu papurau banc Banc Lloegr o dan Gynllun Banc Lloegr ar gyfer Cylchredeg Papurau Banc • darparu gwasanaethau sy'n ymwneud â systemau talu
Comisiynydd Safonau Moesegol mewn Bywyd Cyhoeddus yn yr Alban Commissioner for Ethical Standards in Public Life in Scotland Thistle House 91 Haymarket Terrace Caeredin EH12 5HE Ffôn: 0300 011 0550 E-bost: info@ethicalstandards.org.uk	Cysylltwch â nhw os tybiwch fod cynghorydd awdurdod lleol neu aelod o fwrdd corff cyhoeddus datganoledig yn yr Alban wedi gweithredu mewn modd sy'n torri'r cod ymddygiad perthnasol.
Comisiynwyr Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi (CThEM) Llinell Gymorth Twyll CThEM Caerdydd CF14 5ZN Ffôn: 0300 200 1900 (Cymraeg) neu 0800 788 887 (Saesneg) Gwefan: www.gov.uk/rhoi-gwybod-am-dwyll-treth	Cysylltwch â nhw ynghylch • gweinyddu trethi'r Deyrnas Unedig • gweinyddu'r systemau yswiriant gwladol a chredydau treth • tollau a swyddogaethau cysylltiedig â ffiniau ac ymchwiliadau troseddol

Y Rheolwr ac Archwilydd Cyffredinol The Comptroller and Auditor General National Audit Office 157–197 Buckingham Palace Road Llundain SW1W 9SP Ffôn: 020 7798 7999 Gwefan: www.nao.org.uk/contact-us/whistleblowing-disclosures	Cysylltwch â nhw ynghylch - cynnal busnes cyhoeddus yn briodol - gwerth am arian, twyll a llygredigaeth mewn perthynas â darparu gwasanaethau cyhoeddus
Cyfarwyddwr y Swyddfa Twyll Difrifol The Director of the Serious Fraud Office 2–4 Cockspur Street Llundain SW1Y 5BS E-bost: www.sfo.gov.uk/contact-us/reporting-serious-fraud-bribery-corruption	Cysylltwch â nhw ynghylch - twyll difrifol neu gymhleth, gan gynnwys llwgrwobrwyo a llygredigaeth, yng Nghymru, Lloegr neu Ogledd Iwerddon - adennill enillion ymddygiad anghyfreithlon trwy'r broses sifil
Awdurdod Gwarannau a Marchnadoedd Ewrop Gwefan: www.esma.europa.eu/whistleblowers-corner	Cysylltwch â nhw ynghylch - Ymgymeriadau ar gyfer Buddsoddi ar y Cyd mewn Gwarannau Trosglwyddadwy (UCITS): cydymffurfedd â Chyfarwydddeb 2009/65/EC Senedd Ewrop a'r Cyngor ar 13 Gorffennaf 2009 ynghylch cydlynu cyfreithiau, rheoliadau a darpariaethau gweinyddol sy'n ymwneud ag ymgymeriadau ar gyfer cyd-fuddsoddi mewn gwarannau trosglwyddadwy - ystorfeidd masnach: cynnal ystorfeidd masnach a reolir gan Reoliad (EU) Rhif 648/2012 Senedd Ewrop a'r Cyngor ar 4 Gorffennaf 2012 ar ddeilliadau OTC, partïon i gontractau canolog ac ystorfeidd masnach CRA: ymddygiad personau sy'n asiantaethau statws credyd a gofrestrwyd o dan Bennod 1 o Deitl 3 o Reoliad (EC) Rhif 1060/2009 Senedd Ewrop a'r Cyngor ar 16 Medi 2009 neu sydd wedi'u hardystio yn unol ag Erthygl 5(2) o'r rheoliad hwnnw.

Yr Awdurdod Ymddygiad Ariannol (FCA) The Financial Conduct Authority Intelligence Department (ref PIDA) 12 Endeavour Square, Llundain E20 1JN Ffôn: 020 7066 9200 Ffacs: 020 7676 9727 E-bost: whistle@fca.org.uk Gwefan: www.fca.org.uk/site-info/contact/whistleblowing	Cysylltwch â nhw ynghylch - cynnal cronfeydd, marchnadoedd, cwmnïau ac unigolion sy'n ddarostyngedig i Ddeddf Gwasanaethau a Marchnadoedd Ariannol 2000, gan gynnwys banciau, cymdeithasau adeiladu, busnesau credyd defnyddwyr a buddsoddiadau neu yswiriant, cystadleuaeth sy'n effeithio ar farchnadoedd ariannol yn y Deyrnas Unedig ac yn ymwneud â gweithrediad cymdeithasau cydfuddiannol sydd wedi'u cofrestru gan FCA o dan y ddeddfwriaeth berthnasol - ymddygiad cyhoeddwy arian electronig (at ddibenion Rheoliadau Arian Electronig 2011), ymddygiad Darparwyr Gwasanaethau Talu (at ddibenion y Rheoliadau Gwasanaethau Talu) - gweithrediad Rheolwyr Cronfeydd Buddsoddi Amgen bach yn y Deyrnas Unedig sydd wedi'u cofrestru o dan reoliad 10 o Reoliadau Rheolwyr Cronfeydd Buddsoddi Amgen 2013 - gweithrediad marchnadoedd ariannol, gwyngalchu arian, troseddau ariannol, a chamymddwyn ariannol difrifol arall mewn cysylltiad â gweithgareddau a reoleiddir gan FCA - ymddygiad sefydliadau hunanreoleiddio (mewn perthynas â rheoliad 2 o Reoliadau Goruchwylio Gwrth-wyngalchu Arian a Chyllido Terfysgwyr ymhlith Cyrff Proffesiynol 2017) - ymddygiad personau sy'n gyfranwyr a oruchwylir yng nghwmpas ystyr Erthygl 3(1)(10) o Reoliad (EU) rhif 2016/1011 ar fynegeion a ddefnyddir fel meincnodau mewn offerynnau ariannol a chontractau ariannol neu i fesur perfformiad cronfeydd buddsoddi - ymddygiad personau sy'n bersonau BM Amrywiol yn ystyr rheoliad 5(2) o Reoliadau Deddf Gwasanaethau a Marchnadoedd Ariannol 2000 (Meincnodau) 2018 - ymddygiad personau sy'n ddarostyngedig i'r swyddogaethau a roddwyd i'r Awdurdod
---	---

	Ymddygiad Ariannol o dan Reoliad (EU) Rhif 648/2012 ar ddeiliadau OTC, partion i contractau canolog ac ystorfeydd masnach
Y Cyngor Adrodd Ariannol Cyfyngedig a'i Bwyllgor Ymddygiad PIDA Officer Financial Reporting Council 8th Floor 125 London Wall Llundain EC2Y 5AS Ffôn: 020 7492 2497 E-bost: whistleblowing@frc.org.uk Gwefan: www.frc.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â'r canlynol: • Archwilio Statudol yn y Deyrnas Unedig (gan gynnwys goruchwyllo, monitro a gorfodi) • goruchwyliaeth annibynnol ar gyfer y proffesiynau cyfrifyddu ac actiwaraidd • cymdymffurfedd â gofynion deddfwriaeth cyfrifyddu a rhoi adroddiadau • ymchwiliadau a chatau gorfodi mewn perthynas ag ymddygiad cyfrifwyr ac actiwariaid a chatau disgyblu mewn achosion lles y cyhoedd • goruchwyllo'r ddarpariaeth archwilio leol, monitro archwiliadau lleol o bwys ac ymchwiliadau a chatau gorfodi mewn perthynas ag ymddygiad archwilwyr lleol mewn achosion lles y cyhoedd • goruchwyliaeth annibynnol ar gyfer yr Archwilydd Cyffredinol • Archwilwyr Trydydd Gwledydd
Yr Arglwydd Adfocad, Yr Alban Procurator Fiscal Specialist Casework Crown Office 25 Chambers Street Caeredin EH1 1LA Ffôn: 0300 020 0457 E-bost: SOCDADMINEast@copfs.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch twyll difrifol neu gymhleth yn yr Alban.
Y Rheoleiddiwr Systemau Talu Payment Systems Regulator Intelligence Department (Ref PIDA) 12 Endeavour Square Llundain E20 1JN Ffôn: 020 7066 9200 E-bost: whistle@fca.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch systemau talu a'r gwasanaethau a ddarperir ganddynt.
Yr Awdurdod Rheoleiddio Darbodus Prudential Regulation Authority (IAWB) 20 Moorgate Llundain EC2R 6DA Ffôn: 020 3461 8703 E-bost: whistleblowing@bankofengland.co.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chynnal busnes derbyn adneuron, busnes yswiriant neu fusnes buddsoddi, a diogelwch a chywirdeb personau a awdurdodwyd i'r dibenion hyn.

Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru 1 Ffordd yr Hen Gae Pencoed CF35 5LJ Ffôn: 0300 790 0203 Ffacs: 01656 641199 E-bost: holwch@ombwdsmon.cymru Gwefan: www.ombwdsmon.cymru	Cysylltwch â nhw ynghylch achosion o aelod neu aelod cyfetholedig yn torri cod ymddygiad awdurdod perthnasol yng Nghymru.
Cyllid yr Alban Revenue Scotland Victoria Quay Caeredin EH6 6QQ E-bost: info@revenue.scot Gwefan: www.revenue.scot	Cysylltwch â nhw ynghylch gweinyddu trethi datganoledig yn yr Alban (y Dreth Trafodion Tir ac Adeiladau, a Threth Tirlenwi yr Alban).
Yr Ysgrifennydd Gwladol dros Fusnes, Ynni a Strategaeth Ddiwydiannol Intelligence Team Insolvency Service 3rd Floor Cannon House 18 Priory Queensway Birmingham B4 6FD Ffôn: 0300 678 0017 E-bost: intel.team@insolvency.gov.uk Gwefan: www.gov.uk/insolvency-service	Cysylltwch â nhw ynghylch twyll a mathau eraill o gamymddwyn mewn perthynas â chwmnïau.
Elusennau	
Comisiwn Elusennau Cymru a Lloegr	Cysylltwch â nhw ynghylch gweinyddiaeth briodol elusennau yng Nghymru a Lloegr a'r cyllid sy'n cael ei roi neu'i ddal at ddibenion elusennol yng Nghymru a Lloegr. Gweler Rhoi gwybod am gamymddwyn difrifol mewn elusen fel gweithiwr neu wirfoddolwr.
Swyddfa Rheoleiddiwr Elusennau yr Alban Office of the Scottish Charity Regulator (OSCR) 2nd Floor Quadrant House 9 Riverside Drive Dundee DD1 4NY Ffôn: 01382 220446 Ffacs: 01382 220314 E-bost: C&I@oscr.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch gweinyddiaeth briodol elusennau a'r cyllid sy'n cael ei roi neu'i ddal at ddibenion elusennol yn yr Alban.

Buddiannau Plant	
Comisiynydd Plant Lloegr The Office of the Children's Commissioner Sanctuary Buildings 20 Great Smith Street Llundain SW1P 3BT Ffôn: 020 7783 8330 E-bost: info.request@childrenscommissioner.gsi.gov.uk Gwefan: www.childrenscommissioner.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â hawliau, lles a buddiannau plant yn Lloegr.
Comisiynydd Plant Cymru Comisiynydd Plant Cymru Tŷ Ystumllwynarth Ffordd Ffenics Llansamlet Abertawe SA7 9FS Ffôn: 0808 801 1000 (rhadffôn) E-bost: post@complantcymru.org.uk Gwefan: www.complantcymru.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â hawliau, lles a materion sy'n effeithio ar blant, pobl ifanc a'r rhai sy'n gofalu amdanynt, yng Nghymru.
Y Comisiynydd Plant a Phobl Ifanc yn yr Alban Children and Young People's Commissioner Scotland Bridgeside House 99 McDonald Road Caeredin EH7 4NS Ffôn: 0131 558 3373 E-bost: inbox@sccyp.org.uk Gwefan: www.sccyp.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â hyrwyddo a diogelu hawliau plant a phobl ifanc yn yr Alban.
Prif Arolygydd Addysg, Gwasanaethau Plant a Sgiliau Ei Mawrhydi ("y Prif Arolygydd") Ofsted Piccadilly Gate Store Street Manceinion M1 2WD Ffôn: 0300 123 3155 E-bost: whistleblowing@ofsted.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â rheoleiddio ac arolygu gofal cymdeithasol i blant.

Y Gymdeithas Genedlaethol er Atal Creulondeb i Blant (NSPCC) NSPCC Weston House 42 Curtain Road Llundain EC2A 3NH Ffôn: 020 7825 2500 Mae'r llinell ffôn hon yn gweithredu bob dydd o'r flwyddyn: • O ddydd Llun i ddydd Gwener (gan gynnwys gwyliau'r banc) o 8am tan 10pm • Ar benwythnosau o 9am tan 6pm Ffacs: 020 7825 2525 E-bost: help@nspcc.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â lles plant ac amddiffyn plant.
Gweinidogion Cymru Arolygiaeth Gofal Cymru Swyddfa Llywodraeth Cymru Sarn Mynach Cyffordd Llandudno LL31 9RZ Ffôn: 0300 7900 126 E-bost: AGC@llyw.cymru Gwefan: www.arolygiaethgofal.cymru	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â'r canlynol: • rheoleiddio ac arolygu sefydliadau ac asiantaethau gwasanaethau gofal cymdeithasol i blant • arolygu gwasanaethau cymdeithasol i blant yn awdurdodau lleol Cymru
Diogelu Defnyddwyr	
Yr Awdurdod Cystadleuaeth a Marchnadoedd Competition and Markets Authority The Cabot 25 Cabot Square Llundain E14 4QZ Ffôn: 020 3738 6000	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â gwerthu nwyddau neu gyflenwi gwasanaethau sy'n effeithio'n andwyol ar fuddiannau defnyddwyr; neu ynghylch cystadleuaeth sy'n effeithio ar farchnadoedd yn y Deyrnas Unedig.
Eich awdurdod lleol	Cysylltwch â nhw ynghylch cydymffurfedd â gofyniad deddfwriaeth sy'n ymwneud â diogelu defnyddwyr. Dewch o hyd i'ch awdurdod lleol www.gov.uk/find-your-local-council
Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth	
Y Comisiynydd Gwybodaeth The Information Commissioner's Office Wycliffe House Water Lane Wilmslow SK9 5AF Ffôn: 0303 123 1113 E-bost: casework@ico.org.uk Gwefan: https://cy.ico.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch cydymffurfedd â gofyniad deddfwriaeth sy'n ymwneud â diogelu data a rhyddid gwybodaeth.

Comisiynydd Gwybodaeth yr Alban Office of the Scottish Information Commissioner Kinburn Castle Doubledykes Road St Andrews KY16 9DS Ffôn: 01344 464610 E-bost: enquiries@itspublicknowledge.info Gwefan: www.itspublicknowledge.info	Cysylltwch â nhw ynghylch cydymffurfedd â gofyniad deddfwriaeth sy'n ymwneud â rhyddid gwybodaeth yn yr Alban.
Caffael amddiffyn	
Swyddfa Rheoliadau Un Ffynhonnell Single Source Regulations Office Finlaison House 15–17 Furnival Street Llundain EC4A 1AB Ffôn: 020 3771 4792 E-bost: disclosures@ssro.gov.uk Gwefan: www.gov.uk/ssro	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â darpariaethau Deddf Diwygio Amddiffyn 2014 a'r Rheoliadau Contract Un Ffynhonnell, sy'n berthnasol i gontractau amddiffyn un ffynhonnell.
Addysg	
Prif Arolygydd Addysg, Gwasanaethau Plant a Sgiliau Ei Mawrhydi (“y Prif Arolygydd”) The Chief Inspector Ofsted Piccadilly Gate Store Street Manceinion M1 2WD Ffôn: 0300 123 3155 E-bost: whistleblowing@ofsted.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â lles plant sy'n cael llety gan ysgolion a cholegau preswyl, ac ysgolion arbennig preswyl.
Y Swyddfa Rheoleiddio Cymwysterau ac Arholiadau Whistleblowing and malpractice Complaints Investigation Manager Ofqual Earlsdon Park 53–55 Butts Road Cofentri CV1 3BH Ffôn: 0300 303 3344 E-bost: whistleblowing@ofqual.gov.uk Ffurflen ar-lein: www.smartsurvey.co.uk/s/ofqual-whistleblowing	Cysylltwch â nhw ynghylch materion y mae'r Swyddfa Rheoleiddio Cymwysterau ac Arholiadau yn ymarfer swyddogaethau mewn perthynas â nhw o dan Ddeddf Prentisiaethau, Sgiliau, Plant a Dysgu 2009.

Cymwysterau Cymru Cymwysterau Cymru Adeilad Q2 Lôn Pencarn Parc Imperial Coedcernyw Casnewydd NP10 8AR Ffôn: 01633 373222 E-bost: adrodd@cymwysterau.cymru Gwefan: www.cymwysterau.cymru	Cysylltwch â nhw os bydd gennych bryderon ynghylch dyluniad, cyflwyniad neu ddyfarniad cymwysterau sy'n cael eu sefyll yng Nghymru, neu ynghylch corff dyfarnu rheoledig. Mae Cymwysterau Cymru yn ymarfer ei swyddogaethau o dan Ddeddf Cymwysterau Cymru 2015.
Yr Ysgrifennydd Gwladol dros Addysg Ministerial and Public Communications Division Department for Education Piccadilly Gate Store Street Manceinion M1 2WD Ffôn: 0370 000 2288 Gwefan: www.gov.uk/contact-dfe	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â'r sefydliadau addysg canlynol yn Lloegr: • ysgolion a gynhelir • ysgolion meithrin a gynhelir • ysgolion annibynnol (gan gynnwys academïau ac ysgolion rhydd) • ysgolion arbennig nas cynhelir • unedau cyfeirio disgyblion • academïau darpariaeth amgen • academïau (ac ysgolion rhydd) 16–19 • sefydliad yn y sector addysg bellach • sefydliadau arbennig ôl-16
Yr Amgylchedd	
Asiantaeth yr Amgylchedd National Customer Contact Centre PO Box 544 Rotherham S60 1BY Ffôn: 03708 506 506 Gwefan: www.gov.uk/environment-agency	Cysylltwch â nhw ynghylch gweithredoedd neu anweithredoedd sy'n cael effaith wirioneddol neu effaith bosibl ar yr amgylchedd neu ar reoli neu reoleiddio'r amgylchedd. Mae hyn yn cynnwys y rhai sy'n ymwneud â llygredd, tynnu dŵr, llifogydd, llif afonydd, pysgodfeydd mewndirol ac eogiaid neu frithyll mudol.
Gweinidogion Cymru Cyfoeth Naturiol Cymru d/o Canolfan Gofal Cwsmeriaid Tŷ Cambria 29 Heol Casnewydd Caerdydd CF24 0TP Ffôn: 0300 065 3000 E-bost: cwynionachanmoliaeth@cyfoethnaturiol.cymru	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â'r amgylchedd ac adnoddau naturiol a ddisgrifir yng Ngorchymyn Corff Adnoddau Naturiol Cymru (Sefydlu) 2012.
Asiantaeth Diogelu Amgylchedd yr Alban Clerk to the Board Scottish Environment Protection Agency Strahallan House, Castle Business Park, Stirling FK9 4TZ Ffôn: 01786 457700 E-bost: whistleblowing@sepa.org.uk Gwefan: www.sepa.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch gweithredoedd neu anweithredoedd sy'n cael effaith wirioneddol neu effaith bosibl ar yr amgylchedd neu ar reoli neu reoleiddio'r amgylchedd. Mae hyn yn cynnwys achosion sy'n ymwneud â systemau rhybuddio am lifogydd, a systemau a llygredd yn yr Alban.

Cydraddoldeb a Hawliau Dynol	
Y Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol Equality and Human Rights Commission Correspondence Unit (Whistleblowing) Fleetbank House 2–6 Salisbury Square Llundain EC4Y 8JX Ffôn: 0161 829 8100 E-bost: whistleblowing@equalityhumanrights.com Gwefan: www.equalityhumanrights.com/cy/chwythu'r-chwiban	Cysylltwch â nhw ynghylch cydymffurfio â gofynion deddfwriaeth sy'n ymwneud â chydraddoldeb a hawliau dynol.
Safonau Bwyd	
Yr Asiantaeth Safonau Bwyd (ASB) Food Standards Agency Floors 6 and 7 Clive House 70 Petty France Llundain SW1H 9EX Ffôn: 020 7276 8829 E-bost: foodcrime@food.gov.uk Gwefan: www.food.gov.uk/cy	Cysylltwch â nhw ynghylch - materion a allai beryglu iechyd unrhyw aelod o'r cyhoedd yng nghyswllt cynhyrchu, cyflenwi neu fwyta bwyd - diogelu buddiannau defnyddwyr mewn perthynas â bwyd yng Nghymru, Lloegr neu Ogledd Iwerddon
Safonau Bwyd yr Alban Food Standards Scotland 4 th Floor Pilgrim House Aberdeen AB11 5RL Ffôn: 01224 285100 Gwefan: www.foodstandards.gov.scot	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n effeithio ar iechyd a diogelwch defnyddwyr a dilysrwydd cynhyrchu bwyd yn yr Alban. Gallwch roi gwybod am unrhyw amheuan neu wybodaeth am droseddau bwyd i Linell Gymorth Troseddau Bwyd yr Alban sy'n wasanaeth cyfrinachol, am ddim, mewn partneriaeth â Crimestoppers – 0800 028 7926 neu ar-lein neu drwy gysylltu'n uniongyrchol ac yn gyfrinachol ag Uned Digwyddiadau a Throseddau Bwyd yr Alban foodcrime@fss.scot
Eich awdurdod lleol 	Cysylltwch â nhw ynghylch cydymffurfedd â gofynion deddfwriaeth sy'n ymwneud â diogelwch bwyd. www.gov.uk/find-your-local-council
Iechyd a Diogelwch	

Yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch Yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch Ffôn: 0300 003 1647 Ffurflen ar-lein: www.hse.gov.uk/contact/raising-your-concern.htm	Cysylltwch â nhw ynghylch - y diwydiannau a'r gweithgareddau gwaith y mae'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch yn awdurdod gorfodi ar eu cyfer o dan Reoliadau Iechyd a Diogelwch (Awdurdod Gorfodi) 1998 - iechyd a diogelwch unigolion yn y gwaith, neu iechyd a diogelwch y cyhoedd yn deillio o weithgareddau pobl yn y gwaith neu mewn cysylltiad â'r gweithgareddau hynny
Swyddfa dros Reoli Niwclear Office for Nuclear Regulation Building 4 Redgrave Court Merton Road Bootle L20 7HS E-bost: contact@ONR.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion a allai effeithio ar iechyd a diogelwch unigolion ar: - safe niwclear - safe amddiffyn awdurdodedig - safe adeiladu gwaith niwclear newydd Mae ganddynt ddiddordeb hefyd yn iechyd a diogelwch unrhyw aelod o'r cyhoedd, sy'n gysylltiedig â gweithgareddau pobl yn y gwaith mewn mangre sy'n safe o'r fath neu ar safe o'r fath.
Y Swyddfa Rheilffyrdd a Ffyrdd Office of Road and Rail One Kemble Street Llundain WC2B 4AN Ffôn: 020 7282 2000 Ffacs: 020 7282 2040 Gwefan: www.orr.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch - darparu a chyflenwi gwasanaethau rheilffyrdd - unrhyw weithgareddau eraill sy'n gysylltiedig â swyddogaethau'r Swyddfa Rheilffyrdd a Ffyrdd
Eich awdurdod lleol www.gov.uk/find-your-local-council	Cysylltwch â nhw ynghylch - materion a allai effeithio ar iechyd neu ddiogelwch unrhyw unigolyn yn y gwaith - materion a allai effeithio ar iechyd a diogelwch unrhyw aelod o'r cyhoedd, sy'n deillio o weithgareddau pobl yn y gwaith neu mewn cysylltiad â nhw
Gofal iechyd	

Y Comisiwn Ansawdd Gofal CQC National Customer Service Centre Citygate Gallowgate Newcastle upon Tyne NE1 4PA Ffôn: 03000 616161 www.cqc.org.uk Healthwatch England 151 Buckingham Palace Road Llundain SW1W 9SZ Ffôn: 03000 683 000 (o ddydd Llun i ddydd Gwener, 8.30am tan 5.30pm) E-bost: enquiries@healthwatch.co.uk Gwefan: www.healthwatch.co.uk 1Mae Healthwatch England (HWE) yn rhan o'r Comisiwn Ansawdd Gofal (CQC). CQC yw'r Person Rhagnodedig ond mae trefniadau ar waith i ganiatáu i weithwyr wneud datgeliadau uniongyrchol i HWE os ydynt yn dymuno.	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â darparu iechyd a gofal cymdeithasol.
Swyddfa'r Gwarcheidwad Cenedlaethol National Guardian's Office 151 Buckingham Palace Road Llundain SW1W 9SZ Ffôn: 0300 067 9000 (o ddydd Llun i ddydd Gwener, 8.30am tan 5.30pm) E-bost: enquiries@nationalguardianoffice.org.uk Gwefan: www.nationalguardianoffice.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â threfniadau a diwylliannau rhyddid i ddweud eich dweud yn y GIG yn Lloegr, gan gynnwys achosion lle mae'n bosibl na chafodd materion a godwyd gan weithwyr eu trin yn unol ag arferion da.
Y Cyngor Ceiropractig Cyffredinol General Chiropractic Council Park House 186 Kennington Park Road Llundain SE11 4BT Ffôn: 020 7713 5155 Ffacs: 020 7713 5844 E-bost: regulation@gcc-uk.org Ffurflen gwyno ar-lein: https://cy.gcc-uk.org/concerns/online-complaint-form	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chofrestriad ac addasrwydd i ymarfer aelod o broffesiwn a reoleiddir gan y Cyngor Ceiropractig Cyffredinol.

Y Cyngor Deintyddol Cyffredinol Legal and Governance General Dental Council 37 Wimpole Street Llundain W1G 8DQ Ffôn: 020 7167 6000 E-bost: corporatelegalenquiry@gdc-uk.org Ffurflen ymholi/gwyno ar-lein: contactus.gdc-uk.org Gwefan: www.gdc-uk.org/cymraeg	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chofrestriad ac addasrwydd i ymarfer aelod o broffesiwn a reoleiddir gan y Cyngor Deintyddol Cyffredinol neu unrhyw weithgaredd arall.
Y Cyngor Meddygol Cyffredinol General Medical Council Fitness to Practise Directorate 3 Hardman Street Manceinion M3 3AW Ffôn: 0161 923 6399 Ffurflen gwyno ar-lein: www.gmc-uk.org/tudalen-hafan-gymraeg	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â'r canlynol: • cofrestriad ac addasrwydd i ymarfer aelod o broffesiwn a reoleiddir gan y Cyngor Meddygol Cyffredinol • unrhyw weithgareddau nad ydynt yn dod o dan (1) y mae gan y Cyngor swyddogaethau mewn perthynas â nhw
Y Cyngor Optegol Cyffredinol Fitness to Practice General Optical Council 10 Old Bailey Llundain EC4M 7NG Ffôn: 020 7580 3898 E-bost: concerns@optical.org Gwefan: https://optical.org/en/publications/cymraeg	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chofrestriad ac addasrwydd i ymarfer aelod o broffesiwn a reoleiddir gan y Cyngor Optegol Cyffredinol.
Y Cyngor Osteopathig Cyffredinol Osteopathy House 176 Tower Bridge Road Llundain SE1 3LU Ffôn: 020 7357 6655 Ffacs: 020 7357 0011 E-bost: regulation@osteopathy.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chofrestriad ac addasrwydd i ymarfer aelod o broffesiwn a reoleiddir gan y Cyngor Osteopathig Cyffredinol.
Y Cyngor Fferyllol Cyffredinol Concerns General Pharmaceutical Council 25 Canada Square Llundain E14 5LQ Ffôn: 020 3713 8000 E-bost: concerns@pharmacyregulation.org Gwefan: www.pharmacyregulation.org/raising-concerns	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â'r canlynol: • cofrestriad ac addasrwydd i ymarfer aelod o broffesiwn a reoleiddir gan y Cyngor, gweithgareddau a reoleiddir ar safle neu o safle fferyllfa a gofrestrwyd gan y Cyngor, unrhyw weithgareddau eraill y mae gan y Cyngor swyddogaethau mewn perthynas â nhw.

Gwella Gofal Iechyd yr Alban Senior Reviewer (Responding to Concerns) Quality Assurance Directorate Healthcare Improvement Scotland Gyle Square 1 South Gyle Crescent Caeredin EH12 9EB Ffôn: 0131 623 4300 E-bost: hcis.respondingtoconcerns@nhs.net Gwefan: www.healthcareimprovementscotland.org	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â diogelwch neu ansawdd gofal iechyd yn yr Alban.
Y Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal Health and Care Professions Council Park House 184–186 Kennington Park Road Llundain SE11 8BU Ffôn: 0845 300 6184 Gwefan: www.hcpc-uk.org/cy-gb	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chofrestriad ac addasrwydd i ymarfer aelod o broffesiwn a reoleiddir gan y Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal, neu unrhyw weithgareddau eraill y mae gan y Cyngor swyddogaethau mewn perthynas â nhw.
Addysg Iechyd Lloegr Health Education England 1st Floor Blenheim House Duncombe Street Leeds LS1 4PL Gwefan: https://hee.nhs.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud ag addysg a hyfforddiant ar gyfer gweithwyr gofal iechyd a sicrhau bod digon o weithwyr gofal iechyd medrus, wedi'u hyfforddi, ar gael i ddarparu gwasanaethau.
Monitor (a elwir hefyd yn NHS Improvement) NHS Improvement Skipton House 80 London Road Llundain SE1 6LH E-bost: england.whistleblowing@nhs.net Gwefan: www.improvement.nhs.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch rheoleiddio a pherfformiad ymddiriedolaethau sefydledig y GIG ac unrhyw weithgareddau eraill y mae Monitor yn ymarfer ei swyddogaethau mewn perthynas â nhw.
Bwrdd Comisiynu'r Gwasanaeth Iechyd Gwladol (a elwir hefyd yn GIG Lloegr) NHS England Skipton House 80 London Road Llundain SE1 6LH Ffôn: 0300 311 22 33 E-bost: england.whistleblowing@nhs.net	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chyflwyno gwasanaethau sylfaenol meddygol, deintyddol, offthalmig a fferyllol yn Lloegr.

Awdurdod Atal Twyll y GIG NHS Counter Fraud Authority Skipton House 80 London Road Llundain SE1 6LH Ffôn: 0800 028 4060 Gwefan: https://cfa.nhs.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â thwyll, llwgrwobrwyo, llygredigaeth neu weithgaredd anghyfreithlon arall mewn perthynas â'r gwasanaeth iechyd yng Nghymru a Lloegr.
Awdurdod Datblygu Ymddiriedolaethau'r GIG (a elwir hefyd yn NHS Improvement) NHS Improvement Skipton House 80 London Road Llundain SE1 6LH Ffôn: 020 3747 0900 E-bost: england.whistleblowing@nhs.net Gwefan: www.improvement.nhs.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch perfformiad ymddiriedolaethau GIG Lloegr, gan gynnwys ansawdd clinigol, llywodraethu a rheoli risg.
Y Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth Nursing and Midwifery Council 23 Portland Place Llundain W1B 1PZ Ffôn: 020 7637 7181 E-bost: whistleblowing@nmc-uk.org Gwefan: www.nmc.org.uk/standards/guidance/raising-concerns-guidance-for-nurses-and-midwives/whistleblowing	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chofrestriad ac addasrwydd i ymarfer nyrs neu fydwaig gofrestrdig yn y DU a chydymaith nyrsio yn Lloegr ac unrhyw weithgareddau eraill y mae gan y Cyngor swyddogaethau mewn perthynas â nhw.

Yr Ysgrifennydd Gwladol dros Iechyd a Gofal Cymdeithasol Public Health England Public Information Access Office Wellington House 133–135 Waterloo Road Llundain SE1 8UG Gwefan: www.gov.uk/phe The Secretary of State for Health and Social Care Ministerial Correspondence and Public Enquires Unit, Department of Health and Social Care 39 Victoria Street Llundain SW1H 0EU Gwefan: www.gov.uk/dh Ffôn: 0300 062 8163 Ffacs: 0300 062 8387 E-bost: hiw@wales.gsi.gov.uk Gwefan: www.agic.org.uk Yr Ysgrifennydd Gwladol dros Iechyd yw'r Person Rhagnodedig ar gyfer materion iechyd cyhoeddus. Mae Iechyd Cyhoeddus Lloegr (PHE) yn cyflawni rhai cyfrifoldebau iechyd cyhoeddus ar ran yr Ysgrifennydd Gwladol. Mae trefniadau ar waith i ganiatáu gwneud datgeliadau yn uniongyrchol i PHE yn ogystal ag i'r Ysgrifennydd Gwladol dros Iechyd. Gweler uchod am y manylion cyswllt.	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau iechyd cyhoeddus.
Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru Llywodraeth Cymru Parc Busnes Rhyd-y-car Merthyr Tudful CF48 1UZ Ffôn: 0300 062 8163 Ffacs: 0300 062 8387 E-bost: hiw@gov.wales Gwefan: www.agic.org.uk	Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru (AGIC) yw'r arolygiaeth a'r rheoleiddiwr annibynnol ar gyfer gwasanaethau gofal iechyd yng Nghymru. Cysylltwch â nhw ynghylch pryderon am faterion sy'n ymwneud â'r canlynol: • y ddarpariaeth gofal iechyd gan gyrff GIG Cymru, ac ar eu cyfer, fel y'i diffinnir o dan Ddeddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Iechyd Cymunedol a Safonau) 2003 • gwasanaethau a reoleiddir o dan Ran 2 o Ddeddf Safonau Gofal 2000 gan sefydliadau ac asiantaethau y mae Gweinidogion Cymru yn awdurdod cofrestru ar eu cyfer • practisau deintyddol preifat a ragnodir yn rheoliad 3 o Ddeddf Safonau Gofal 2000 • defnyddio a chymhwyso Deddf Iechyd Meddwl 1983

Tai	
Cofrestrau'r Alban Accountable Officer Registers of Scotland Meadowbank House 153 London Road Caeredin EH7 8AU Ffôn: 0131 659 6111 E-bost: rossecretariat@ros.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chofrestru tir neu eiddo yn yr Alban.
Y Rheoleiddiwr Tai Cymdeithasol Regulator of Social Housing Referrals and Regulatory Enquiries team 1st floor – Lateral 8 City Walk Leeds LS11 9AT Ffôn: 0300 124 5225 E-bost: enquiries@rsh.gov.uk Gwefan: www.gov.uk/government/organisations/regulator-of-social-housing	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â rheoleiddio darparwyr cofrestredig tai cymdeithasol yn unol â Rhan 2 o Ddeddf Tai ac Adfywio 2008.
Rheoleiddiwr Tai yr Alban Scottish Housing Regulator Buchanan House 58 Port Dundas Road Glasgow G4 0HF E-bost: shr@shr.gov.scot	Cysylltwch â nhw ynghylch - y gweithgareddau tai a gyflawnir gan landlordiaid cymdeithasol - cofrestru landlordiaid cymdeithasol cofrestredig, eu llesiant ariannol a safonau llywodraethu
Gweinidogion Cymru Y Tîm Rheoleiddio Tai Parc Busnes Rhyd-y-car Rhyd-y-car Merthyr Tudful CF48 1UZ Ffôn: 0300 062 8300 E-bost: HousingRegulation@llyw.cymru Gwefan: www.llyw.cymru/tai	Cysylltwch â nhw ynghylch rheoleiddio landlordiaid cymdeithasol cofrestredig yng Nghymru.

Awdurdodau lleol	
Lloegr Y Rheolwr ac Archwilydd Cyffredinol The Comptroller and Auditor General National Audit Office 157–197 Buckingham Palace Road Llundain SW1W 9SP Ffôn: 020 7798 7999 Gwefan: www.nao.org.uk/contact-us/whistleblowing-disclosures	Yn dilyn cau'r Comisiwn Archwilio ar 31 Mawrth 2015, gall datgeliadau sy'n ymwneud ag awdurdodau lleol gael eu gwneud i archwilydd allanol yr awdurdod perthnasol neu i'r Rheolwr ac Archwilydd Cyffredinol. I wneud datgeliad i archwilydd allanol yr awdurdod, cysylltwch â'r awdurdod lleol, a fydd â chofnod o bwy y dylid cysylltu â nhw. Gallwch hefyd gysylltu â Public Sector Audit Appointments Limited (PSAA), sef y cwmni sydd bellach yn gyfrifol am benodi archwilydd ar gyfer llywodraeth leol, yr heddlu a chyrff GIG lleol, i ofyn am enw archwilydd yr awdurdod lleol perthnasol. Dylid nodi nad yw PSAA yn berson rhagnodedig o dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd a'i unig rôl yn hyn o beth fyddai cyfeirio unigolion at yr archwilydd allanol a benodwyd ar gyfer yr awdurdod lleol dan sylw. I wneud datgeliad i'r Rheolwr ac Archwilydd Cyffredinol, cysylltwch â'r Swyddfa Archwilio Genedlaethol (gweler y Rheolwr ac Archwilydd Cyffredinol isod). Cysylltwch â nhw ynghylch cynnal busnes cyhoeddus yn briodol, gwerth am arian, twyll a llygredigaeth mewn perthynas â darparu gwasanaethau cyhoeddus.
Yr Alban Comisiwn Cyfrifon yr Alban The Secretary to the Accounts Commission Accounts Commission for Scotland 102 West Port Caeredin EH3 9DN Ffôn: 0131 625 1500 E-bost: correspondence@audit-scotland.gov.uk Gwefan: www.audit-scotland.gov.uk	Ar gyfer materion sy'n ymwneud ag awdurdodau lleol yn yr Alban, cysylltwch â Chomisiwn Cyfrifon yr Alban.

Cymru Archwilydd Cyffredinol Cymru Cysylltwch â nhw ynghylch cynnal busnes cyhoeddus yn briodol; gwerth am arian, twyll a llygredigaeth mewn cyrff cyhoeddus yng Nghymru. Swyddog PIDA Archwilydd Cyffredinol Cymru 24 Heol y Gadeirlan Caerdydd CF11 9LJ Ffôn: 029 2032 0522 E-bost: chwythu.chwiban@archwilio.cymru Gwefan: www.wao.gov.uk/cy/chwythur-chwiban	Ynghylch awdurdodau lleol yng Nghymru, cysylltwch ag Archwilydd Cyffredinol Cymru.
Comisiynwyr a Enwebwyd o dan Adran 15 (6) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1999	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud ag ymarfer swyddogaethau penodedig awdurdod gwerth gorau yn ôl cyfarwyddyd yr Ysgrifennydd Gwladol mewn perthynas â'r awdurdod lleol y mae'n ymyrryd ynddo yn unig.
Pensiynau	
Y Rheoleiddiwr Pensiynau Y Tîm Gwybodaeth Napier House Trafalgar Place Brighton BN1 4DW Ffôn: 0345 600 7060 E-bost: wb@tpr.gov.uk Gwefan: www.thepensionsregulator.gov.uk/cy	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â'r canlynol: • amddiffyn buddion aelodau mewn cynlluniau pensiwn seiliedig ar waith • gweinyddu a llywodraethu'r cynlluniau hyn (mae hyn yn cynnwys materion sy'n ymwneud â chofrestru awtomatig o dan Ddeddf Pensiynau 2008)
Yr Heddlu a Chyfiawnder	
Prif Weithredwr y Comisiwn Adolygu Achosion Troseddol Commission Criminal Cases Review Commission 5 St Philip's Place Birmingham B3 2PW Ffôn: 0121 233 1473 Ffacs: 0121 232 0899 E-bost: complaints@ccrc.x.gsi.gov.uk Gwefan: www.ccrcc.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch achosion gwirioneddol neu achosion posibl o gamweinyddu cyfiawnder yng Nghymru a Lloegr.

Prif Weithredwr Comisiwn Adolygu Achosion Troseddol yr Alban Cases Review Commission Scottish Criminal Cases Review Commission 4th Floor, Portland House 17 Renfield Street Glasgow G2 5AH Ffôn: 0141 270 7030 Ffacs: 0141 270 7040 E-bost: info@sccrc.org.uk Gwefan: www.sccrc.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch achosion gwirioneddol neu achosion posibl o gamweinyddu cyfiawnder yn yr Alban.
Cyfarwyddwr y Swyddfa Twyll Difrifol The Director of the Serious Fraud Office 2–4 Cockspur Street Llundain SW1Y 5BS Ffôn: 020 7239 7272 www.sfo.gov.uk/publications/information-victims-witnesses-whistleblowers Ffurflen ar-lein: www.sfo.gov.uk/contact-us/reporting-serious-fraud-bribery-corruption	â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud ag unigolion neu gwmnïau llwgr sy'n cynnig neu'n derbyn llwgrwobrau er mwyn sicrhau budd iddynt eu hunain neu i eraill.
Comisiwn Cwynion Annibynnol yr Heddlu Independent Police Complaints Commission PO Box 473 Sale M33 0BW Ffôn: 08458 770 061 / 0300 020 0096 E-bost: reportline@policeconduct.gov.uk www.policeconduct.gov.uk/cy	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud ag ymddygiad unigolyn sy'n gwasanaethu gyda'r canlynol: • yr heddlu • yr Asiantaeth Troseddu Cenedlaethol • Comisiynwyr a swyddogion Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi • y rhannau o'r Swyddfa Gartref sy'n ymarfer pwerau gorfodi'r gyfraith mewn perthynas â swyddogaethau ffiniau a mewnfudo • comisiynwyr heddlu a throseddu (gan gynnwys Maer Manceinion Fwyaf) • Swyddfa'r Maer ar gyfer yr Heddlu a Throseddu • yr Awdurdod Meistri Gangiau a Cham-drin Llafur (personau sy'n gweithredu fel Swyddogion Atal Cam-drin Llafur) • yr Heddlu Trafnidiaeth Brydeinig • Heddlu'r Weinyddiaeth Amddiffyn • y Gwnstablïaeth Niwclear Sifil
Yr Asiantaeth Troseddu Cenedlaethol National Crime Agency PO Box 58345 Llundain NW1W 9JJ Ffôn: 0370 496 7622 E-bost: communication@nca.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud ag unigolion neu gwmnïau llwgr sy'n cynnig neu'n derbyn llwgrwobrau er mwyn sicrhau budd iddynt eu hunain neu i eraill.
Gofal cymdeithasol	

<i>Yr Arolygiaeth Gofal (Gwella Gofal Cymdeithasol a Gwaith Cymdeithasol yr Alban)</i> Care Inspectorate Compass House 11 Riverside Drive Dundee DD1 4NY Ffôn: 0345 600 9527 E-bost: enquiries@careinspectorate.com	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau gofal yn yr Alban.
<i>Y Comisiwn Ansawdd Gofal</i> CQC National Customer Service Centre Citygate Gallowgate Newcastle upon Tyne NE1 4PA Ffôn: 0300 061 6161 Gwefan: www.cqc.org.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch darparu gwasanaethau gofal cymdeithasol i oedolion yn Lloegr.
<i>Y Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal</i> Health and Care Professions Council Park House 184–186 Kennington Park Road Llundain SE11 8BU Ffôn: 0845 300 6184 Gwefan: www.hcpc-uk.org/cy-gb	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chofrestru ac addasrwydd i ymarfer gweithiwr iechyd a gofal proffesiynol.
<i>Gwella Gofal Iechyd yr Alban</i> Senior Reviewer (Responding to Concerns) Quality Assurance Directorate Healthcare Improvement Scotland Gyle Square 1 South Gyle Crescent Caeredin EH12 9EB Ffôn: 0131 623 4300 E-bost: hcis.respondingtoconcerns@nhs.net Gwefan: www.healthcareimprovementscotland.org	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â diogelwch neu ansawdd gofal iechyd yn yr Alban.

Prif Arolygydd Addysg, Gwasanaethau Plant a Sgiliau Ei Mawrhydi (“y Prif Arolygydd”) Children’s Services and Skills Ofsted Piccadilly Gate Store Street Manceinion M1 2WD Ffôn: 0300 123 3155 E-bost: whistleblowing@ofsted.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â rheoleiddio ac arolygu gofal cymdeithasol i blant.
Comisiynydd Pobl Hŷn Comisiynydd Pobl Hŷn Cymru Adeiladau Cambrian Sgwâr Mount Stuart Tre-biwt Caerdydd CF10 5FL Ffôn: 029 2044 5030 E-bost: gofyn@comisiynyddph.cymru Gwefan: www.comisiynyddph.cymru	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â hawliau a llesiant pobl hŷn yng Nghymru.
Cyngor Gwasanaethau Cymdeithasol yr Alban Scottish Social Services Council Compass House 11 Riverside Drive Dundee DD1 4NY Ffôn: 0345 60 30 891 E-bost: ftp@sssc.uk.com Gwefan: www.sssc.uk.com	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chofrestru'r gweithlu gwasanaethau cymdeithasol yn yr Alban.
Gofal Cymdeithasol Cymru Cyngor Gofal Cymru Tŷ South Gate Wood Street Caerdydd CF10 1EW Ffôn: 0300 303 3444 E-bost: aiy@gofalcymdeithasol.cymru Gwefan: www.gofalcymdeithasol.cymru	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â chofrestru gweithwyr gofal cymdeithasol yng Nghymru.

Gweinidogion Cymru Arolygiaeth Gofal Cymru Swyddfa Llywodraeth Cymru Sarn Mynach Cyffordd Llandudno LL31 9RZ Ffôn: 0300 7900 126 E-bost: AGC@llyw.cymru Gwefan: www.arolygiaethgofal.cymru	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau gofal cymdeithasol ac arolygu gwasanaethau cymdeithasol awdurdodau lleol Cymru.
Treth	
Comisiynwyr Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi (CThEM) Llinell Gymorth Twyll CThEM Caerdydd CF14 5ZN Ffôn: 0800 788 887 Gwefan: www.gov.uk/rhoi-gwybod-am-dwyll-treth	Cysylltwch â nhw ynghylch • gweinyddu trethi'r Deyrnas Unedig • gweinyddu'r systemau yswiriant gwladol a chredydau treth • tollau a swyddogaethau cysylltiedig â ffiniau ymchwiliadau troseddol
Cyllid yr Alban Revenue Scotland Victoria Quay Caeredin EH6 6QQ E-bost: info@revenue.scot Gwefan: www.revenue.scot	Cysylltwch â nhw ynghylch gweinyddu trethi datganoledig yn yr Alban (y Dreth Trafodion Tir ac Adeiladau, a Threth Tirlenwi yr Alban).
Awdurdod Cyllid Cymru Awdurdod Cyllid Cymru Canolfan QED Prif Rodfa Ystad Ddiwydiannol Trefforest Pontypridd CF37 5YR	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â threthi datganoledig (y Dreth Trafodion Tir a'r Dreth Gwarediadau Tirlenwi).
Undebau Llafur	

Y Swyddog Ardystio Certification Officer Fleetbank House 2–6 Salisbury Square Llundain EC4Y 8JX Ffôn: 0330 109 3602 E-bost: info@certoffice.org Gwefan: www.gov.uk/certificationofficer	Cysylltwch â nhw ynghylch twyll ac achosion eraill o afreoleidd-dra sy'n ymwneud â materion ariannol undebau llafur a chymdeithasau cyflogwyr.
Trafnidiaeth	
Yr Awdurdod Hedfan Sifil Civil Aviation Authority Aviation House Gatwick Airport South Gorllewin Sussex RH6 0YR Ffôn: 0330 138 2847 Gwefan: www.caa.co.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch cydymffurfedd â gofynion deddfwriaeth hedfan sifil, gan gynnwys diogelwch a sicrwydd hedfan.
Swyddfa Rheilffyrdd a Ffyrdd Office of Rail and Road 25 Cabot Square Llundain E14 4QZ Ffôn: 020 7282 2175 E-bost: boardsecretariat@orr.gov.uk Gwefan: www.orr.gov.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch darparu a chyflenwi gwasanaethau rheilffyrdd ac unrhyw weithgareddau eraill mewn perthynas â swyddogaethau'r Swyddfa Rheilffyrdd a Ffyrdd.
Yr Ysgrifennydd Gwladol dros Drafnidiaeth Permanent Secretary Department for Transport Great Minster House 33 Horseferry Road Llundain SW1P 2NS Ffôn: 0300 330 3000	Cysylltwch â nhw ynghylch materion sy'n ymwneud â'r canlynol: • cydymffurfedd â gofynion cyfraith llongau masnach, gan gynnwys diogelwch morwrol • gwasanaethau moduro mewn perthynas â safonau gyrwyr a cherbydau, a phrofi ac ardystio cerbydau, eu systemau a'u cydrannau, a diogelwch a sicrwydd trafndiaeth ar y ffyrdd, y rheilffyrdd a'r môr
Cyfleustodau	
Awdurdod Marchnadoedd Nwy a Thrydan (a elwir yn Ofgem) Whistleblowing Desk Consumer Affairs 10 South Colonnade Canary Wharf Llundain E14 4PU Ffôn: 020 7901 7121 E-bost: whistle@ofgem.gov.uk Gwefan: www.ofgem.gov.uk/cy	Cysylltwch â nhw ynghylch • cynhyrchu, trawsyrru, dosbarthu a chyflenwi trydan • cludo, cario a chyflenwi nwy trwy bibellau • gwasanaeth cyfathrebu mesuryddion clyfar a gweithgareddau atodol, cynhyrchu gwres adnewyddadwy

Awdurdod Rheoleiddio Gwasanaethau Dŵr (a elwir yn Ofwat) Case Management Office Ofwat Centre City Tower 7 Hill Street Birmingham B5 4UA Ffôn: 0121 644 7725 E-bost: casemanagementoffice@ofwat.gsi.gov.uk Gwefan: www.ofwat.gov.uk/cymraeg	Cysylltwch â nhw ynghylch cyflenwi dŵr a darparu gwasanaethau carthffosiaeth.
Comisiwn Diwydiant Dŵr yr Alban Water Industry Commissioner for Scotland First Floor Moray House Forthside Way Stirling FK8 1QZ Ffôn: 01786 430200 E-bost: enquiries@watercommission.co.uk Gwefan: www.watercommission.co.uk	Cysylltwch â nhw ynghylch cyflenwi dŵr a darparu gwasanaethau carthffosiaeth yn yr Alban.

Protocol ar gysylltiadau rhwng Aelodau a Swyddogion

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI

PROTOCOL AR GYFER AELODAU A SWYDDOGION

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r protocol hwn yn rhoi arweiniad i Aelodau a Swyddogion y Cyngor yn eu perthnasoedd â'i gilydd. I raddau helaeth, nid yw'r protocol yn fwy na datganiad o'r arferion a chonfensiynau cyfredol. Gan ei fod ar ffurf ysgrifenedig, fodd bynnag, fe ddylai hybu eglurder a sicrwydd.
- 1.2 Bydd y protocol hwn yn cael ei adolygu'n rheolaidd a'i ddiwygio yn ôl yr angen.
- 1.3 Gallai torri'r protocol hwn fod yn gyfystyr â thorri Cod Ymddygiad neu God Ymddygiad Swyddogion y Cyngor.

2. Cysylltiadau rhwng Aelodau a Swyddogion

- 2.1 Mae Cod Ymddygiad y Cyngor yn dweud hyn am y berthynas rhwng Aelodau a Swyddogion:-

“Rhaid i Aelodau'r Awdurdod:

 - (a) cyflawni eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau gan roi sylw dyladwy i'r angen i hybu cyfle cyfartal i bawb, waeth fo'u rhyw, eu hil, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hoed neu eu crefydd, a dangos parch ac ystyriaeth at eraill;
 - (b) peidio â gwneud dim sy'n cyfaddawdu, neu sy'n debygol o gyfaddawdu, didueddrwydd cyflogaion yr awdurdod.”
- 2.2 Mae'r Aelodau a'r Swyddogion yn rhannu cyfrifoldeb i gydweithio i gyflawni penderfyniadau er lles y Cyngor a'r ardal mae'n ei gwasanaethu. Mae'r Swyddogion yn gwasanaethu'r Cyngor yn gyfan ac yn gweithredu mewn ffordd sy'n wleidyddol niwtral wrth roi cyngor proffesiynol a chymorth cyffredinol i'r holl Aelodau.
- 2.3 Waeth beth fo eu maint, mae gan yr holl grwpiau gwleidyddol hawl i gael eu trin yn gyfartal gan y Swyddogion. Mae gan yr holl grwpiau gwleidyddol a'r Aelodau nad ydynt mewn grwpiau gwleidyddol hawl i gael gwybodaeth oddi wrth y Swyddogion trwy sianelau sefydledig y Cyngor i'r un graddau, ac mae ganddynt hawl i alw ar gymorth y Swyddogion i'w cynorthwyo. Nodir y sianelau hyn yn nes ymlaen yn y protocol.
- 2.4 Dylai'r holl ymwneud rhwng Aelodau a Swyddogion gadw at safonau rhesymol o gwrteisi ac ni ddylai'r naill ochr na'r llall geisio manteisio ar ei safle. Ar adegau, mae'n bosibl y bydd gan Aelodau reswm dros gwyno am ymddygiad neu berfformiad Swyddog. Dylid cyflwyno pob cwyn o'r fath yn bersonol i'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol, neu'r Prif Weithredwr. Mae'n bwysig i gwynion gael eu cyflwyno fel hyn, ac i'r manylion gael eu nodi.
- 2.5 Os yw Swyddog yn pryderu am ymddygiad Aelod, dylid dod â hyn i sylw'r Prif Weithredwr ac Arweinydd y Cyngor. Yn absenoldeb yr Arweinydd, dylid mynd at y Dirprwy Arweinydd. Os yw'n briodol, bydd materion sy'n peri pryder yn cael eu cyfeirio at Swyddog Monitro a Phwyllgor Safonau'r Cyngor.
- 2.6 Mae'r bartneriaeth rhwng Aelodau a Swyddogion yn dibynnu ar gyd-ymddiriedaeth, cyd-barch a chyd-ddealltwriaeth o rolau a chyfrifoldebau y naill a'r llall. **Dylid cymryd gofal i sicrhau na**

fydd ymwneud ag Aelod neu Swyddog unigol yn gallu bod yn agored i gyhuddiadau o duedd, ffafriaeth neu bleidgarwch gwleidyddol.

3. Hawliau mynediad at wybodaeth

- 3.1 Mae darpariaethau blaenorol y paragraff hwn wedi cael eu disodli yn effeithiol o 1 Rhagfyr 2005 gan brotocol ar hawliau aelodau etholedig i fynediad at wybodaeth, a gymeradwywyd mewn cyfarfod o'r Cyngor ar 22 Tachwedd 2005. Mae'r protocol hwnnw yn ymddangos yn awr ar ddiwedd Rhan 5 o'r Cyfansoddiad.

4. Paratoi Agendâu

- 4.1 Bydd agendâu ar gyfer cyfarfodydd o'r Cyngor, ei Gabinet a'i Bwyllgorau yn cael eu paratoi gan y Prif Weithredwr. Caiff unrhyw Aelod ofyn naill ai i'r Cyfarwyddwr neu Gadeirydd y Pwyllgor Craffu perthnasol am i eitem o fusnes gael ei chynnwys ar Agenda. Mae ei chynnwys yn ddarostyngedig i ddisgresiwn y Cadeirydd a rhaid iddi gydymffurfio â blaenraglen waith y Pwyllgor.
- 4.2 Mae adroddiadau sydd wedi cael eu cyflwyno i'r Cabinet yn cael eu rhestru wedyn ar yr Agenda ar gyfer y Pwyllgor Craffu perthnasol a chyn dyddiad terfyn penodol gall Aelod ofyn am i'r eitem gael ei hadolygu a'i thrafod yn y cyfarfod.

5. Busnes Brys

- 5.1 Y Cadeirydd sydd i benderfynu a yw eitem o fusnes yn un frys ac a ddylai'r cyfarfod ei hystyried. Fel rheol weithio, fel arfer ni fydd eitem o fusnes yn un frys onid yw wedi codi ers i'r agenda gael ei hanfon.
- 5.2 Dylai Aelodau neu Swyddogion sy'n dymuno codi eitem o fusnes brys fynd at y Cadeirydd a'r Swyddog Gwasanaethau Pwyllgorau cyn dechrau'r cyfarfod y mae'r cais i gael ei godi ynddo. Mae dyfarniad y Cadeirydd yn gyfrwymol ynghylch a yw eitem yn un frys ac nid yw'n agored i gael ei drafod.

6. Dirprwyo Swyddogaethau

- 6.1 Mae'r Cynllun Dirprwyo yn nodi'r gwahanol bwerau a ddirprwyir i Swyddogion a Chynghorwyr priodol. Wrth arfer pwerau dirprwyedig mae rhwymedigaeth ar bob person i weithredu'n unol â'r canlynol:-

- (i) y polisiâu cyffredinol a bennir gan y Cyngor neu unrhyw un o'i Bwyllgorau;
- (ii) Rheolau Sefydlog gan gynnwys y rheiny sy'n ymwneud â chysylltiadau; a
- (iii) rheoliadau ariannol.

- 6.2 Disgwylir i swyddogion ymgynghori ag Aelodau fel a ganlyn:-

- (i) er mwyn cynnal cysylltiad agos â'r Cadeirydd a'r Is-gadeirydd priodol;
- (ii) er mwyn ymgynghori yn ôl yr angen/rhoi gwybod i unrhyw Aelod arall sydd â buddiant lleol neu arbenigol penodol yn y mater yn arbennig pan fo'r mater yn ddadleuol neu'n barhaus h.y. pan fo angen mwy na dau lythyr/galwad ffôn/ymweliad i ddatrys y mater;

(iii) er mwyn adlewyrchu barn yr Aelodau yr ymgynghorwyd â hwy yn yr adroddiad dilynol.

- 6.3 Ym mhob achos mae'n agored i Swyddog gyfeirio'r mater at y Cabinet neu i'r Pwyllgor priodol benderfynu arno os yw'r mater, yn ei farn ef, o'r fath natur nes ei bod yn fwy priodol ei gyfeirio at yr Aelodau. Os yw Swyddog yn mynd y tu hwnt i'r awdurdod a roddir o dan bwerau dirprwyedig, gallai fod yn destun camau disgyblu.

7. **Gwasanaethau Cymorth i Aelodau**

- 7.1 O dan y gyfraith ni all y Cyngor ddarparu gwasanaethau cymorth (e.e. nwyddau papur, teipio, argraffu, llungopïo, cludiant, rhwygo gwastraff cyfrinachol ac ati) ond i Aelodau er mwyn eu cynorthwyo i gyflawni eu rôl fel Aelodau o'r Cyngor. Felly rhaid i'r fath wasanaethau cymorth beidio â chael eu defnyddio ond ar gyfer busnes y Cyngor a byth mewn cysylltiad â gweithgarwch ymgyrchu pleidiau a gwleidyddol, nac at ddibenion preifat.

8. **Cysylltiadau â'r Cyfryngau** dylid darllen hyn ar y cyd â'r Protocol ar y Cyfryngau sy'n rhan o'r Strategaeth Cyfathrebu sydd ynghlwm fel atodiad).

- 8.1 Mae angen trin cysylltiadau â'r cyfryngau yn ofalus er mwyn sicrhau bod safbwynt y Cyngor ar unrhyw fater yn cael ei gynrychioli'n briodol. Fel arfer y Rheolwr Cyfathrebu ynghyd â'r Aelodau Cabinet priodol, Cadeiryddion Pwyllgorau a Swyddogion perthnasol fydd yn ymdrin â chysylltiadau o ddydd i ddydd â'r wasg a'r cyfryngau.

- 8.2 Ar adegau mae'n bosibl y bydd y cyfryngau'n mynd at Aelodau yn uniongyrchol ac yn gofyn iddynt wneud sylw neu ymddangos mewn cyfweiliad. Gofynnir i'r Aelodau, os yw'n ymarferol, sicrhau y rhoddir gwybod i'r Prif Weithredwr a/neu'r Rheolwr Cyfathrebu am y cais. Oni fo Aelodau wedi cael eu hawdurdodi i siarad ar ran y Cyngor dylent egluro nad barn y Cyngor, o angenrheidrwydd, yw unrhyw farn maent yn ei mynegi. Ym mhob achos dylai'r Aelodau gynnal enw da ac uniondeb y Cyngor.

9 **Ceisiadau Cynllunio – Ymwneud gan Aelodau**

- 9.1 Pwyllgor Cynllunio'r Cyngor (neu'r Prif Swyddog Cynllunio o dan y Cynllun Dirprwy) sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau ynghylch ceisiadau cynllunio. Mae'n bosibl y bydd Aelodau'n cael y cânt eu lloïo gan geiswyr a chan wrthwynebwyr. Mae angen ymdrin â chysylltiadau o'r fath yn ofalus er mwyn cynnal uniondeb a hygyrdd y Cyngor yn y broses benderfynu. Dylai Aelodau ddilyn y canllawiau a roddir isod wrth ymdrin â'r sefyllfaoedd hyn:-

- (i) bod yn ofalus ynghylch mynegi barn y gellir ei chymryd fel awgrym eu bod eisoes wedi penderfynu ar y mater cyn iddynt glywed yr holl dystiolaeth a dadleuon;
- (ii) annog lloïwyr i ysgrifennu at y Swyddogion er mwyn i'w barn gael ei chynnwys yn yr adroddiad i'r Pwyllgor Cynllunio;
- (iii) peidio â lloïo swyddogion yn uniongyrchol mewn modd sy'n dylanwadu ar y farn broffesiynol a fynegir yn yr adroddiad.

- 9.2 Tynnir sylw Aelodau at ddogfen y Gymdeithas Llywodraeth Leol 'Probity in Planning – The role of Councillors and Officers' (Hydref 1997). Cynghorir yr Aelodau i ddilyn y cyngor hwn wrth ymwneud â materion cynllunio.

1. Protocol ar y Cyfryngau

Dethol Cynghorwyr fel Llefarydd, a'u Cysylltiadau, o ran Sylwadau i'r Cyfryngau

Diben y Ddogfen

Mae hon wedi'i bwriadu i fod yn bapur gweithio technegol â'r nod o ddarparu eglurder a chytundeb ynghylch sut y dylid mynd at Gynghorwyr a chynrychiolwyr eraill y Cyngor, a pha rai y dylid mynd atynt, ar gyfer sylwadau i'r cyfryngau o dan strwythur peilot cyfredol y Cyngor o Gabinet; Trosolwg a Chraffu; Fforymau Ardal ac ati.

Mae'r protocol yn ymwneud ag achosion **rhagweithiol** (a arweinir gan yr uned cyfathrebu) ac **adweithiol** (a arweinir gan y cyfryngau) a dylai leihau i'r eithaf unrhyw wrthdaro yn y broses, sydd yn aml yn anodd, o benderfynu pwy i fynd ato. Bydd yn rhan o'r Rhestr Dirprwyaethau Cymeradwy.

Cwmpas a Chefnidir

Mae holl fusnes Moderneiddio Llywodraeth Leol yn rhoi atebolrwydd ac eglurder ar frig yr agenda. Un elfen sylfaenol o atebolrwydd lleol yw lefel uchel o ymwybyddiaeth gan y cyhoedd ynghylch pwy sy'n gyfrifol am rolau Arwain. Un ymateb anochel i'r galwadau hyn a swyddogaeth Cabinet yw y gellir rhoi pwyslais yn amlach ar yr Aelodau hynny sy'n gyfrifol am benderfyniadau.

Mae'n ffaith a dderbynnir yn helaeth fod Aelodau unigol yn rhoi gwerth ar feithrin proffil cyhoeddus a sicrhau ymwybyddiaeth o'u barn wleidyddol a phersonol ar faterion. Yn yr un modd, mae'r agenda Moderneiddio Llywodraeth Leol ac ymchwil leol yn dangos bod **ymwybyddiaeth y cyhoedd o Gynghorwyr** a'u rôl yn y Cyngor a dealltwriaeth o 'pwy sy'n penderfynu beth' yn isel iawn (yn genedlaethol ac yn lleol, dim ond 2.5% o'r boblogaeth a all enwi Cyngorydd). Mae hyn yn dilysu rôl Uned Cyfathrebu Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili yn y gwaith o hyrwyddo delwedd gadarnhaol Cynghorwyr. Mae hefyd yn galw am y protocol hwn er mwyn cynnal gwerthoedd tegwch ac uniondeb.

Mae'r **Strategaeth Cyfathrebu** "Un Llais" yn rhagnodi gwerthoedd a safonau:

Uniondeb a Gonestrwydd	Bod yn Agored ac yn Hygyrch
Eglurder	Cynhwysol
Dymunol a hawdd mynd ato	Cydbwysedd gwleidyddol
Arweinyddiaeth ac Atebolrwydd	Didueddrwydd
Amseroldeb a thactegau	Cysondeb

Y Protocol

Dylai dealltwriaeth ymysg y cyhoedd ac eglurder gael blaenoriaeth dros ffurfioldeb diffiniadau'r Cyngor. Yn unol â gwerth uniondeb a gonestrwydd, dylid derbyn mai cysyniad cyfathrebu yw darlunio a chyflwyno'r Cyngor yn y golau gorau posibl.

ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU

Arweinydd y Cyngor

Arwain ar sylwadau am unrhyw fater o bwys gan gynnwys y gyllideb gorfforaethol, materion brys ac ymgyrchoedd mawr yn ymwneud â'r amgylchedd adeiledig neu'r cyfryngau. Yn absenoldeb yr Arweinydd, gellir mynd at y Dirprwy Arweinwyr.

Llefarwyr y Cabinet

Y llefarwyr a benodir o'r Cabinet sy'n gwneud sylwadau am faterion sy'n codi yn eu maes/portffolio cyfrifoldeb.

h.y. Aelod Cabinet dros:-

- Gwerth Gorau a Chynllunio Cymunedol
- Datblygu Economaidd ac Amcan 1
- Addysg, Hamdden a Dysgu Gydol Oes
- Gwasanaethau Amgylcheddol a Thai
- Moderneiddio a Phersonél
- Adnoddau
- Gwasanaethau Cymdeithasol
- Trafnidiaeth a Chynllunio

Pwyllgor Trosolwg a Chraffu

Y Cadeirydd fydd yn gwneud sylwadau am faterion sy'n codi o'r grŵp hwn ac yn ei absenoldeb, yr Is-gadeirydd.

Y Rheolwr

Yn ei safle fel y prif ddinesydd i wneud sylwadau ar ran y Fwrdeistref Sirol, mewn perthynas â digwyddiadau dinesig neu lle bo gan y Cadeirydd ymrwymiad personol hirsefydlog i faterion lleol e.e. Elusen y Cadeirydd. O dan rai amgylchiadau, efallai y bydd yn berthnasol i wneud sylwadau os oes argyfwng. Gan ddilyn y protocol dinesig sy'n bodoli eisoes, os nad yw'r Cadeirydd ar gael, efallai y bydd yn briodol mynd at yr Is-gadeirydd.

Cynghorwyr Wardiau

Bydd Cynghorwyr Wardiau'n gwneud sylwadau am faterion yn ymwneud â Fforymau Ardal.

Sylwadau gan Arweinydd pob Plaid Wleidyddol

Bydd sylwadau trawsbleidiol yn cael eu defnyddio pan fo cefnogaeth drawsbleidiol glir i brosiectau corfforaethol megis lleihau troseddau. Nid rôl y Cyngor yw cyflwyno safbwyntiau gwleidyddol sy'n gwrthdaro â'i gilydd.

Llefarwyr Pleidiau

Gyda chytundeb y pleidiau gwleidyddol, gall yr Uned Cyfathrebu ddarparu manylion llefarwyr pleidiau unigol i'r cyfryngau lleol i'w galluogi i ddefnyddio'r wybodaeth i fynd atynt yn rhagweithiol os dymunant.

Briffiadau i'r Wasg

Mae dau ddiben i briffiadau i'r wasg:

- Helpu i esbonio mater cymhleth a fydd yn cynorthwyo gyda dealltwriaeth y cyfryngau o'r pwnc a gydag adroddiadau mwy cywir.
- Cyfleu stori bwysig (newyddion da a newyddion drwg) a fydd yn denu sylw'r cyfryngau.

Pryd:

Bydd briffiadau i'r wasg yn cael eu trefnu ad hoc, er mwyn darparu cymorth ychwanegol gan gynnwys:

- Pan fo materion cymhleth yn cael eu penderfynu/eu codi
- Pan fo angen cywirdeb a chyfrinachedd llwyr ar gyfer materion sensitif
- Pan fo digwyddiadau mawr
- Pan fo partneriaid yn y cyfryngau'n nodi bod angen mwy o eglurder ynghylch Adroddiadau ac Agendâu'r Cyngor a gyhoeddir cyn cyfarfodydd y Cyngor (D.S. ni fydd yn bosibl, yn effeithiol nac yn effeithlon bob amser cynllunio briffiadau i'r wasg pan nad oes dim diddordeb wedi cael ei fynegi gan y cyfryngau)
- Newyddion corfforaethol o bwys e.e. cyhoeddiad ynghylch y gyllideb/y Dreth Gyngor
- I ddangos gwaith gwasanaethau o bwys megis Addysg neu Wasanaethau Cymdeithasol neu Drafnidiaeth

Pwy:

Fel arfer bydd briffiadau i'r wasg yn cynnwys:

- Yr Aelod Cabinet 'Deiliad y Portffolio' ar gyfer y mater cysylltiedig neu Gadeirydd y cyfarfod priodol
- Y Prif Weithredwr neu'r Cyfarwyddwr â chyfrifoldeb portffolio
- Pennaeth yr Uned Gwasanaeth briodol a/neu unrhyw arbenigwr technegol
- Cynrychiolydd o'r Uned Cyfathrebu

Hefyd rhoddir gwybod i Arweinydd y Cyngor am bob briffiad i'r wasg ac mae hawl ganddo i fod yn bresennol os yw'n dymuno.

Nid yw briffiadau i'r wasg yn atal y cyfryngau rhag mynd at gynrychiolwyr eraill y Cyngor i ofyn am sylwadau.

Defnyddio Embargo

Ni chaiff embargo ei ddefnyddio ond pan fernir ei fod yn hanfodol

- Pan fo datganiadau newyddion yn gysylltiedig â lansiad
- Pan fo chyfrinachedd yn gwneud hynny'n ofynnol
- Pan fo'n ofynnol gan drydydd parti (e.e. Comisiwn y Loteri yn cyhoeddi cymorth ariannol)

Ni ellir gorfodi embargo yn gyfreithiol a thrwy gytundeb lleol cyffredinol y cânt eu parchu.

Cafodd y canllawiau ategol canlynol eu cymeradwyo gan y Cyngor ar 27 Mai 2004 fel ychwanegiad at y Protocol Aelodau/Swyddogion:-

CANLLAWIAU I SWYDDOGION YNGHYLCH PRESENOLDEB MEWN CYFARFODYDD CYHOEDDUS NAS TREFNWDYD GAN Y CYNGOR

1. Yn aml mae aelodau etholedig yn gofyn i swyddogion fod yn bresennol mewn cyfarfodydd cyhoeddus a drefnir gan yr aelod hwnnw, neu gan sefydliad heblaw'r Cyngor, i gynrychioli'r awdurdod. Mae'n anodd pennu rheolau caeth ond mae'r canllawiau hyn wedi cael eu cymeradwyo gan y Tîm Rheoli Corfforaethol a dylent ymdrin â'r rhan fwyaf o ddigwyddiadau posibl.

2. Atgoffir swyddogion na all aelodau'r Cabinet nac aelodau lleol fel unigolion fynnu bod swyddog yn bresennol mewn cyfarfod cyhoeddus ac na fydd unrhyw ganlyniadau disgyblu'n dilyn i'r swyddog os yw'n gwrthod bod yn bresennol ar sail y cais gan y cyngorydd dan sylw yn unig.
 3. Pan gaiff swyddog wahoddiad i gyfarfod dylai gael cymaint o wybodaeth ag sy'n bosibl ynghylch union ddiben y cyfarfod a phwy fydd yn bresennol. Wedyn dylai'r swyddog perthnasol farnu drosto ei hun a ddylai fod yn bresennol ac os yw'n ansicr dylai geisio cyngor gan ei reolwr llinell. Fodd bynnag, dylid rhagdybio o blaid bod yn bresennol yn y cyfarfod.
 4. Lawer gwaith bydd aelodau lleol hefyd wedi cael eu gwahodd neu hyd yn oed wedi trefnu neu alw am y cyfarfod yn y lle cyntaf. Os nad ydynt wedi ymwneud â'r cyfarfod, dylid rhoi gwybod iddynt amdano.
 5. Dylid hefyd hysbysu'r Aelod Cabinet perthnasol am y cyfarfod. Cyfrifoldeb trefnydd y cyfarfod yw penderfynu a ganiateir i'r Aelod Cabinet fod yn bresennol, wrth gwrs, ond mae bob amser yn agored i'r swyddog ddweud y bydd yn bresennol ar yr amod y caiff yr Aelod Cabinet wahoddiad i fod yn bresennol. Ni ddylai hyn godi ond lle yr ymddengys fod y mater yn sensitif neu'n wleidyddol neu lle bo nifer fawr o breswylwyr yn debyg o fod yn bresennol sy'n dangos maint y problemau.
 6. Dylid hefyd ystyried trefnu cynnig i'r Aelod Lleol neu Aelod Cabinet gadeirio'r cyfarfod.
 7. Tra bydd yn y cyfarfod, dylai'r swyddog egluro ei fod yn bresennol er mwyn esbonio polisi neu ateb cwestiynau ynghylch ffeithiau neu bolisi. Dylid egluro bod newidiadau i bolisi yn faterion i'r Cyngor ei hun, h.y. yr aelodau etholedig, eu datrys.
 8. Er ein bod ni i gyd yn weision cyhoeddus ac y dylem gynorthwyo'r preswylwyr lle bo modd a bod yn atebol am ein gweithredoedd neu fethiannau i weithredu, nid yw hyn yn golygu y dylid ymosod arnom neu ein difenwi yn afresymol mewn cyfarfodydd o'r fath, ac mae'n bosibl y bydd achlysuron pan fydd yn rhesymol gadael cyfarfod ar ôl rhoi rhybudd priodol o wneud hynny.
 9. Mae'r canllawiau cryno hyn wedi cael eu llunio i ymdrin ag ymholiadau sydd wedi codi o dro i dro ond mae'n bosibl y byddai eu gwneud yn rhy haearnidd yn achosi i bobl ddod ar draws problemau mwy. Mae'n amlwg mai mater i bob swyddog, wrth ymdrin â chais i fod yn bresennol mewn cyfarfod cyhoeddus, yw barnu drosto ei hun a cheisio cyfarwyddyd mewn achosion unigol lle bo'n briodol.
- D.S. Mae'r canllawiau a roddir uchod yn ymwneud â chyfarfodydd cyhoeddus ond dylid atgoffa swyddogion am y protocol y cytunwyd arno ynghynt ynghylch materion yn ymwneud â wardiau nad ydynt yn cynnwys cyfarfodydd cyhoeddus neu nad ydynt wedi cyrraedd y cam hwnnw eto.

“YMGYNGHOR/CYSYLLTU AG AELODAU YNGHYLCH MATERION LLEOL

Yn unol â'r model a fabwysiadwyd gan y Cyngor, ymgynghorir ag aelodau lleol ar faterion sy'n effeithio ar eu ward ynghylch adroddiadau sydd i gael eu cyflwyno i'r Cabinet oedd o natur leol. Nid oedd unrhyw brotocol, fodd bynnag, ar gyfer ymdrin â materion o ddydd i ddydd sy'n codi. Er mwyn dod o hyd i gydbwysedd wrth roi gwybod i aelodau, awgrymwyd mabwysiadu'r canlynol fel sail i'r protocol.

- (i) *pan fo swyddogion yn ysgrifennu at breswylwyr ynghylch materion o bwys cyffredinol yn yr ardal, dylid anfon copi ymlaen at yr aelodau lleol e.e. mesurau gostegu traffig;*

- (ii) *pan fo swyddogion yn ysgrifennu at breswylwyr ynghylch materion sy'n effeithio ar un aelwyd, ni roddir gwybod i'r aelod lleol ac eithrio fel y dywedir yn (iii) isod;*
- (iii) *os yw aelod o'r Cyngor wedi ymwneud â mater sy'n effeithio ar un aelwyd, yna dylai'r swyddog/swyddogion perthnasol roi gwybod i'r aelod am ddatblygiadau yn rheolaidd hyd nes y deuir â'r mater i ben. O dan yr amgylchiadau hyn nid yw swyddogion yn anfon copi o'r ohebiaeth at yr aelodau eraill dros y ward;*
- (iv) *os yw aelod o'r Cyngor wedi ymwneud â mater sy'n effeithio ar fwy nag un aelwyd, mater o ddisgresiwn yr aelod hwnnw yw rhoi gwybod i'r holl aelodau lleol eraill, ac unrhyw aelod arall/aelodau eraill, am ddatblygiadau yn rheolaidd hyd nes y deuir â'r mater i ben;*
- (v) *ni fydd y protocol hwn yn effeithio ar fynediad aelodau at wybodaeth na'r cyfyngiadau ar hwnnw a geir yn Neddf Llywodraeth Leol (Mynediad at Wybodaeth) 1985."*

Mawrth 2004

Protocol yn disgrifio prif swyddogaethau'r Swyddog Monitro a'r modd y mae'r awdurdod yn disgwyl iddo gyflawni'r swyddogaethau hynny

1 Swyddogaethau

Prif swyddogaethau'r Swyddog Monitro fydd:

- 1.1 Rhoi gwybod i'r Cyngor ac i'r Weithrediaeth mewn unrhyw achos os yw o'r farn bod unrhyw gynig neu benderfyniad gan yr awdurdod o ran unrhyw "ddigwyddiad adroddadwy" (sef unrhyw fater sydd, yn ei farn ef, wedi achosi neu sy'n debygol o achosi neu a fyddai'n achosi unrhyw anghyfreithlondeb, neu achos o dorri cod statudol, neu sydd wedi achosi unrhyw gamweinyddiad o dan Adrannau 5 a 5A o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989);
- 1.2 Ymchwilio i unrhyw fater y mae ganddo reswm i gredu y gallai fod yn ddigwyddiad adroddadwy, neu os yw wedi cael honiad y gallai mater fod yn ddigwyddiad adroddadwy neu'n fethiant i gadw at God Ymddygiad yr awdurdod i Aelodau;
- 1.3 Gweithredu fel y prif gynghorwr i Bwyllgor Safonau'r awdurdod;
- 1.4 Cadw'r gofrestr o fuddiannau'r aelodau;
- 1.5 Os yw wedi'i benodi yn y fath fodd gan y Cyngor, gweithredu fel y swyddog priodol ar gyfer paratoi, cyhoeddi a chadw cofnodion o'r penderfyniadau a wnaed gan neu ar ran y Cyngor a'r Weithrediaeth;
- 1.6 Cyfrifoldeb fel y'i nodir ym mholisiâu neu reoliadau'r Cyngor, am swyddogaethau'r awdurdod o ran Cwynion, Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru a Chwythu'r Chwiban;
- 1.7 Ymgynghori'n rheolaidd â'r Prif Weithredwr, y Prif Swyddog Cyllid, y Pennaeth Adnoddau Dynol a'r Prif Archwilydd Mewnol i ganfod meysydd lle gellir gwella uniondeb yr awdurdod neu ei warchod yn well, a chymryd camau gweithredu priodol;
- 1.8 Ymateb i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru mewn perthynas ag unrhyw gŵyn ynghylch torri Cod yr awdurdod a gyfeirir ato ar gyfer ymchwilio iddi a/neu ddyfarnu arni'n lleol;
- 1.9 Pŵer i ymchwilio i unrhyw gais am ollyngiad ac i adrodd i'r Pwyllgor Safonau a gwneud argymhellion iddo;
- 1.10 Sicrhau bod aelodau a swyddogion yr awdurdod yn gwbl ymwybodol o'u rhwymedigaethau mewn perthynas ag uniondeb;
- 1.11 Adrodd i'r Weithrediaeth ac i'r Cyngor am yr adnoddau y mae eu hangen arno er mwyn cyflawni ei swyddogaethau;
- 1.12 Adrodd yn rheolaidd i'r Pwyllgor Safonau am y modd y cyflawnir ei swyddogaethau a gwneud unrhyw argymhellion a fyddai'n cynnig ffordd well o gyflawni'r swyddogaethau hynny;
- 1.13 Cyflawni holl swyddogaethau statudol y Swyddog Monitro, gan gynnwys:
 - 1.13.1 cyngor ar y gofyniad i fabwysiadu Cod Lleol cyn pen 6 mis ar ôl i'r Cod Model perthnasol gael ei gyhoeddi;
 - 1.13.2 cyngor ar y gofyniad ar aelodau i lofnodi ymgymeriad i gadw at God Lleol eu hawdurdod cyn pen deufis ar ôl i'r awdurdod fabwysiadu ei God Lleol a chyn pen un mis ar ôl eu hethol i'r Cyngor;

- 1.13.3 cyngor ar y gofyniad i aelodau hysbysu Swyddog Priodol y Cyngor am unrhyw fuddiannau personol lle bydd buddiannau o'r fath yn rhan o gofrestr gyhoeddus, a ffordd o gael mynediad at y gofrestr honno;
- 1.13.4 cyngor ar yr angen i wneud cais i'r Pwyllgor Safonau am unrhyw ollyngiadau ac o'r trefniadau y cytunwyd arnynt gan y Pwyllgor Safonau ynghylch cael a phenderfynu ar unrhyw geisiadau o'r fath, ac am gadw cofrestr o'r fath ollyngiadau a rhoi gwybod i'r ceisydd a'r Cyngor am unrhyw ollyngiadau a ganiateir;
- 1.13.5 cyngor ar unrhyw ddarpariaethau y gellir cyfeirio neu ddirprwyo cwynion unigol am gamymddwyn gan aelodau o danynt i'r Swyddog Monitro a'r Pwyllgor Safonau i ymchwilio iddynt a dyfarnu arnynt, ac unrhyw drefniadau mae'r Swyddog Monitro a'r Pwyllgor Safonau wedi cytuno arnynt ar gyfer ymdrin â chwynion o'r fath; a
- 1.13.6 cyngor a chymhellu o dan delerau Protocol a Gweithdrefn y Cyngor ar Ddatrys yn Lleol ar gyfer Cwynion yn erbyn aelodau o'r awdurdod o dan y Protocol hwnnw a/neu'r rhwymedigaeth ar unrhyw aelod i roi gwybod am achos posibl o dorri'r Cod Ymddygiad.
- 1.13.7 cyngor i aelodau unigol ar ymholiadau ynghylch eu rhwymedigaethau i ddatgan neu hysbysu am fuddiannau penodol, ar yr angen i wneud cais am ollyngiad, ac ar unrhyw gyfyngiadau dilynol ar y rhan a gymer yr aelod yn y gwaith o ystyried y mater.
- 1.13.8 darparu cymorth a chyngor i'r Cyngorau Tref a Chymuned yn ardal yr awdurdod i gynnal uniondeb, gan gynnwys cyngor ar y gofyniad i aelodau hysbysu Swyddog Priodol y Cyngor hwnnw am unrhyw fuddiannau personol os bydd buddiannau o'r fath yn rhan o gofrestr gyhoeddus, ffordd o gael mynediad at y gofrestr honno, ac am unrhyw drefniadau i sicrhau y caiff Swyddog Priodol y Cyngor Tref a Chymuned ei hysbysu'n rheolaidd am unrhyw ddatganiadau o'r fath.

2 Adnoddau

At ddibenion cyflawni'r swyddogaethau hyn, darperir yr adnoddau canlynol i'r Swyddog Monitro:

- 2.1 Yr hawl i weld yr holl ddogfennau a gwybodaeth a ddelir gan neu ar ran yr awdurdod, gan gynnwys dogfennau a gwybodaeth a ddelir gan unrhyw un o swyddogion neu aelodau'r awdurdod. Er eglurder, nid yw'r hawl hon yn cynnwys dogfennau a gwybodaeth a ddelir gan neu ar ran unrhyw blaid wleidyddol neu grŵp gwleidyddol a gynrychiolir ar y Cyngor;
- 2.2 Yr hawl i fynd i unrhyw gyfarfodydd swyddogion neu aelodau (neu'r ddau) o'r awdurdod, p'un a yw'r fath gyfarfodydd yn cynnwys unrhyw bersonau eraill neu beidio. Er eglurder, nid yw'r hawl hon yn cynnwys unrhyw gyfarfodydd a gynhelir gan neu ar ran unrhyw blaid wleidyddol neu grŵp gwleidyddol a gynrychiolir ar y Cyngor;
- 2.3 Yr hawl i'w gwneud yn ofynnol i unrhyw un o swyddogion neu aelodau'r awdurdod, neu unrhyw un o gontractwyr yr awdurdod, roi esboniad am unrhyw fater sy'n destun ymchwiliad;
- 2.4 Yr hawl i adrodd i'r Cyngor, y Pwyllgor Safonau ac i'r Weithrediaeth, gan gynnwys yr hawl i gyflwyno adroddiad ysgrifenedig ac i fod yn bresennol mewn cyfarfodydd ac i roi cyngor ar lafar;
- 2.5 Yr hawl i fynnu cymorth unrhyw un o swyddogion yr awdurdod yn y gwaith o gynnal ymchwiliad ac i ddirprwyo i'r swyddog hwnnw unrhyw un o bwerau swydd y Swyddog Monitro mewn perthynas â'r ymchwiliad;

- 2.6 Yr hawl i fynediad at y Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig ac at y Swyddog Adran 151 a'r Tîm Rheoli Corfforaethol;
- 2.7 Cydsyniad yr awdurdod i ddatgelu gwybodaeth a dogfennau i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, hyd yn oed os byddai datgeliad o'r fath fel arall yn torri dyletswydd cyfrinachedd y Swyddog Monitro i'r awdurdod;
- 2.8 Yr hawl, ar ôl ymgynghori â'r Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig a'r Swyddog Adran 151, i hysbysu'r Heddlu, archwilyr yr awdurdod ac asiantaethau rheoleiddio eraill am ei bryderon ynghylch unrhyw fater ac i roi gwybodaeth a dogfennau iddynt i'w cynorthwyo gyda'u swyddogaethau statudol;
- 2.9 Yr hawl i gael, ar gost yr awdurdod, cyngor cyfreithiol, naill ai'n fewnol neu gan gyfreithiwr neu fargyfreithiwr annibynnol allanol, ar unrhyw fater y mae'n credu ei fod yn ddigwyddiad adroddadwy, ac adnoddau ariannol digonol i'w alluogi i wneud hyn.

3 Cyflawni Swyddogaethau

- 3.1 Cydnabyddir y bydd y Swyddog Monitro yn fwyaf effeithiol os yw'n gallu rhoi cyngor ar unrhyw fater yn gynnar yn y broses o lunio neu weithredu polisi. Felly, dylai swyddogion ac aelodau'r awdurdod hysbysu ac ymgynghori â'r Swyddog Monitro fel mater o drefn ynghylch cynigion polisi a rhaglenni gweithredu newydd;
- 3.2 Bydd y Swyddog Monitro'n ceisio datrys digwyddiadau adroddadwy posibl trwy osgoi'r anghyfreithlondeb ac ati, neu drwy ganfod ffyrdd gwahanol a chyfreithlon o gyflawni amcan y cynnig. Felly, gall swyddogion ac aelodau'r awdurdod ymgynghori â'r Swyddog Monitro'n gyfrinachol ynghylch unrhyw gynnig, ac ni fydd angen i'r Swyddog Monitro gyflwyno adroddiad cyhoeddus ar y mater ond pe bai'r cynnig yn ddigwyddiad adroddadwy posibl a phe bai'r swyddog neu aelod wedyn yn cymryd unrhyw gamau i fwrw ymlaen â'r cynnig hwnnw er i'r Swyddog Monitro ei gynghori fel arall;
- 3.3 Os bydd y Swyddog Monitro'n cael cwyn am ddigwyddiad adroddadwy posibl, bydd, mewn achosion priodol, yn ceisio datrys y mater yn gyfeillgar, trwy sicrhau bod unrhyw anghyfreithlondeb, methiant i ddilyn proses neu achos o dorri'r cod yn cael ei unioni, y rhoddir gwybod i'r achwynydd am y camau unioni, gyda neu heb iawndal a/neu ymddiheuriad. Fodd bynnag, cydnabyddir y gall y Swyddog Monitro benderfynu bod y mater mor bwysig nes mai'r unig ymateb priodol yw adroddiad statudol.
- 3.4 Mewn achosion priodol, gall y Swyddog Monitro ddibynnu ar brosesau sy'n bodoli eisoes yn yr awdurdod (megis gweithdrefnau apelïadau mewnol neu drefniadau yswiriant) i ddatrys unrhyw ddigwyddiad adroddadwy posibl, ond gall ymyrryd mewn prosesau o'r fath er mwyn canfod a yw'r mater dan sylw'n ddigwyddiad adroddadwy posibl, ac er mwyn sicrhau y caiff y mater ei ddatrys yn foddhaol;
- 3.5 Mewn achosion priodol, ac er mwyn sicrhau y caiff digwyddiad adroddadwy posibl ei ddatrys yn gyflym neu er mwyn osgoi adroddiad statudol ar wahân, bydd gan y Swyddog Monitro'r hawl i ychwanegu cyngor ysgrifenedig at adroddiad gan unrhyw un arall o swyddogion yr awdurdod;
- 3.6 Er gwaethaf yr uchod, mae'r Swyddog Monitro'n cadw'r hawl i gyflwyno adroddiad statudol os yw o'r farn, ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr a'r Swyddog Adran 151, fod angen adroddiad o'r fath er mwyn ymateb yn briodol i ddigwyddiad adroddadwy.
- 3.7 Os yw'r Swyddog Monitro'n dod i wybod am ffeithiau a fyddai, o gael eu cadarnhau, yn dangos methiant gan un neu fwy o aelodau'r awdurdod i gadw at y Cod Ymddygiad i Aelodau, gall y Swyddog Monitro:

3.7.1 gynggori unrhyw aelod neu achwynydd i hysbysu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru am y ffeithiau; neu

3.7.2 gynnal, neu drefnu cynnal, ymchwiliad rhagarweiniol (gweler isod); neu

3.7.3 hysbysu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru am y mater heb unrhyw ymchwiliad.

3.8 Os yw'r Swyddog Monitro, ar ôl ymchwiliad rhagarweiniol, o'r farn bod tystiolaeth sylweddol i awgrymu bod un o aelodau'r awdurdod wedi methu â chadw at y Cod Ymddygiad, bydd yn ystyried a oes modd datrys y mater yn lleol, ac os oes, yn cymryd y fath gamau ag y mae eu hangen i geisio datrys y mater yn unol â gweithdrefn y Cyngor ar ddatrys yn lleol.

3.9 Os yw'r Swyddog Monitro o'r farn nad oes modd datrys mater o'r fath yn lleol, neu fod y mater mor ddifrifol nes nad yw'n briodol ei ddatrys yn lleol, neu os yw ymdrechion o'r fath wedi methu, gall y Swyddog Monitro hysbysu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru am y mater. Cyn hysbysu'r Ombwdsmon, bydd y Swyddog Monitro, os yw'n ymarferol, yn ymgynghori â'r Prif Weithredwr (neu yn ei absenoldeb, y Swyddog Adran 151).

4 Gwrthdaro

Os yw'r Swyddog Monitro'n cael cwyn neu os yw'n ymwybodol o ddigwyddiad adroddadwy posibl mewn perthynas â mater y mae wedi cynghori'r awdurdod amdano ynghynt, bydd yn ymgynghori â'r Prif Weithredwr, a all ofyn i berson annibynnol fod ar gael, neu ofyn i awdurdod cyfagos sicrhau bod ei Swyddog Monitro ar gael i'r awdurdod, i ymchwilio i'r mater ac adrodd i'r Prif Weithredwr a/neu'r awdurdod fel y bo'n briodol.

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI

PROTOCOL AR HAWLIAU AELODAU ETHOLEDIG I FYNEDIAD AT WYBODAETH

Cymeradwywyd mewn cyfarfod o Gyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili ar 22 Tachwedd 2005, i ddod i rym 1 Rhagfyr 2005

HAWLIAU MYNEDIAD AT WYBODAETH

1. PWERAU STATUDOL A PHWERAU ERAILL

Aelod Etholedig fel aelod o'r cyhoedd

- 1.01 Mae gan aelodau o'r cyhoedd yr hawliau canlynol i weld gwybodaeth a gedwir gan awdurdod cyhoeddus:-
- (a) o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 – yr hawl gyffredinol i weld yr holl fathau o wybodaeth gofnodedig a gedwir gan awdurdodau cyhoeddus yn ddarostyngedig i esemptiadau a nodir yn y ddeddfwriaeth (gweler Atodiad 2);
 - (b) o dan Reoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004, i ystod eang o wybodaeth amgylcheddol a gedwir gan awdurdodau cyhoeddus, eto yn ddarostyngedig i esemptiadau (gweler Atodiad 3);
 - (c) o dan Ddeddf Mynediad at Wybodaeth 1985, yr hawl i fod yn bresennol mewn cyfarfodydd o'r Cyngor, ei bwyllgorau a chyfarfodydd o'r Cabinet ac eithrio os yw gwybodaeth gyfrinachol neu esempt (gweler Atodiad 1) i gael ei datgelu, yr hawl i weld papurau agenda ac adroddiadau (ac eithrio gwybodaeth esempt) ac i edrych ar bapurau cefndir a chofnodion dilynol y cyfarfodydd;
 - (d) o dan y Ddeddf Diogelu Data, mae gan unigolion yr hawl i weld data personol a gedwir gan yr awdurdod am yr unigolyn hwnnw (yn ddarostyngedig i esemptiadau a nodir yn y Ddeddf). Dim ond yr unigolyn, ac nid aelodau o'r cyhoedd yn gyffredinol, sydd â'r hawl honno.

Hawliau fel aelod etholedig

- 1.02 Noder: mae'r hawliau hyn yn ychwanegol at y rhai a roddir i aelodau o'r cyhoedd ac ni ellir datgelu gwybodaeth a geir o dan y categorïau hyn i aelod o'r cyhoedd.
- (a) o dan Ddeddf Mynediad at Wybodaeth 1985, yr hawl i edrych ar ddeunyddiau sy'n ymwneud ag unrhyw fusnes sydd i gael ei drafod mewn cyfarfod (o'r Cyngor neu ei bwyllgorau neu o'r Cabinet), ar wahân i rai categorïau o wybodaeth esempt. Mae'r gyfraith yn caniatáu i'r Swyddog Priodol esemptio o'r hawl hon rai categorïau o wybodaeth esempt (gweler Atodiad 1 am y manylion).
 - (b) o dan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, mae gan aelodau o bwyllgor craffu hawliau ychwanegol i weld copïau o unrhyw ddogfennau ym meddiant neu o dan reolaeth Gweithrediaeth yr awdurdod. Mae hawliau ychwanegol wedi cael eu rhoi gan Offeryn Statudol a wnaed gan y Cynulliad Cenedlaethol i aelodau o Bwyllgorau Trosolwg a

Chraffu sy'n caniatáu i aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu weld copïau o unrhyw ddogfennau ym meddiant neu o dan reolaeth Gweithrediaeth yr awdurdod ac ynddynt ddeunyddiau sy'n ymwneud ag unrhyw fusnes a drafodir mewn cyfarfod o'r Weithrediaeth, **ac eithrio** os yw'r wybodaeth honno yn cynnwys gwybodaeth gyfrinachol neu esempt, ni fydd gan yr aelod hawl i weld copi o'r ddogfen onid yw:-

- (i) yn ymwneud â phenderfyniad mae'r pwyllgor craffu yn craffu arno; neu
- (ii) yn berthnasol i unrhyw adolygiad sydd wedi'i gynnwys yn unrhyw raglen waith pwyllgor o'r fath.

Y Prif Weithredwr, fel y Swyddog Priodol, fydd yn penderfynu a ellir rhyddhau gwybodaeth o dan yr amgylchiadau hyn.

- (c) yr hawl (fel y'i cytunwyd gan y Cyngor) i gael copïau o'r holl adroddiadau esempt sy'n cael eu hystyried gan y pwyllgorau, neu'r Cabinet, os nad yw'r aelod yn aelod o'r corff hwnnw, a'r hawl i wrando ar unrhyw gyfarfod lle mae gwybodaeth esempt yn cael ei hystyried;
- (d) hawliau i wybodaeth o dan yr egwyddor "yr angen i wybod". Mae hawl Aelodau o dan y gyfraith gyffredin yn ehangach o lawer, ac wedi'i seilio ar yr egwyddor bod gan unrhyw Aelod hawl i edrych ar ddogfennau'r Cyngor i'r graddau y mae ei hawl i weld y ddogfen yn rhesymol angenrheidiol i alluogi'r Aelod i gyflawni ei ddyletswyddau'n briodol fel aelod o'r Cyngor. Yr enw ar yr egwyddor hon fel arfer yw "yr angen i wybod".

- 1.03 Mae arfer yr hawl hon o dan y gyfraith gyffredin felly yn dibynnu ar allu'r Aelod i ddangos bod ganddo "yr angen i wybod" angenrheidiol. Mae'r Llysoedd wedi dyfarnu nad oes gan Aelodau hawl i "gomisiwn crwydrol" i fynd i edrych ar ddogfennau. Nid yw chwilfrydedd pur yn rheswm digonol.
- 1.04 Mae rhai achosion lle gellir cadarnhau "yr angen i wybod" yn glir e.e. fel arfer bydd gan Aelod o Bwyllgor hawl i weld gwybodaeth berthnasol y bydd y Pwyllgor hwnnw neu unrhyw un o'i lsbwyllgorau yn ymdrin â hi; dylai Aelod o Bwyllgor Trosolwg a Chraffu fod â hawl i weld gwybodaeth berthnasol sy'n ymwneud ag unrhyw fater a ystyriwyd gan bwyllgor arall os daeth y mater hwnnw'n destun craffu; os caiff mater ei drafod gan y Cyngor llawn naill ai ar sail adroddiad i'r Cyngor neu ar sail argymhelliad gan Bwyllgor neu fforwm arall os oes cysylltiad naturiol rhwng y materion dan drafodaeth. Fel arfer bydd Aelodau'n gallu gweld dogfennau cefndir Adroddiad i'r Cyngor neu Bwyllgor; os yw'r materion yn ymwneud â ward yr Aelod hwnnw. Mae'r rhain yn feysydd lle gellir dangos "buddiant dilys" fel arfer.
- 1.05 Os yw'r cais yn ymwneud ag angen nad yw'n gysylltiedig â swydd gyhoeddus yr Aelod, ni fydd "yr angen i wybod" wedi'i gadarnhau e.e. os oes angen yr wybodaeth ar yr Aelod oherwydd ei swydd fel Cadeirydd corff gwirfoddol. Ni fydd yr angen i wybod yn berthnasol ychwaith os yw'n codi o fuddiant personol yr Aelod yn y mater dan sylw yn unig.
- 1.06 Mae angen i'r penderfyniad ynghylch cais "yr angen i wybod" gydbwyso unrhyw angen a ddangosir yn erbyn ffactorau buddiant cyhoeddus eraill sy'n mynd i'r cyfeiriad arall. Gallai'r rhain gynnwys achosion posibl o dorri egwyddorion Diogelu Data, Hawliau Dynol neu'r gyfraith gyffredin ar gyfrinachedd.
- 1.07 Un gwahaniaeth pwysig yw y gallai angen Aelod i wybod gael ei ddiwallu'n fwy boddhaol neu'n rhyddach trwy ffyrdd eraill sydd ar gael e.e. trwy wybodaeth ysgrifenedig neu briffiad gan swyddogion. Bydd angen ystyried pob sefyllfa yn ôl ei rhinweddau ei hun.
- 1.08 Os yw cwestiwn yn codi ynghylch angen Aelod i wybod, bydd y weithdrefn ganlynol yn berthnasol:-

- (i) Bydd y Prif Weithredwr, mewn ymgynghoriad ag Arweinydd y Cyngor, yn ystyried ai diben y cais yw hyrwyddo, yn rhesymol, angen yr Aelod i wybod. Os ydyw, caiff y ddogfen ei chyflwyno i'r Aelod iddo ei gweld.
- (ii) Os yw'r cais yn codi unrhyw faterion cyfreithiol, bydd yr Arweinydd a'r Prif Weithredwr yn ymgynghori â Phennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu y Cyngor.
- (iii) Os bydd y mater heb ei ddatrys o hyd, caiff ei gyfeirio wedyn at y Pwyllgor Safonau ar gyfer penderfyniad.

1.09 Rhaid i Aelodau a Swyddogion fel ei gilydd nodi, os ceir gwybodaeth o natur ddifennol bosibl mewn dogfen y caniateir edrych arni, caniateir edrych arni yn y modd hwn ar y ddealltwriaeth glir na ddylid trosglwyddo'r ddogfen na'i chynnwys i neb arall.

Cyngor a Gwybodaeth

- 1.10 Mae hawl gan Aelodau i geisio gwybodaeth (weithiau ar fyr rybudd) gan unrhyw Swyddog priodol. Bydd Swyddogion yn gwneud eu gorau i gynorthwyo Cyngorwyr â'u hanghenion o ran gwybodaeth a chynghor, ond gallant gyfeirio Aelodau at Swyddog arall sydd mewn lle gwell i roi'r wybodaeth berthnasol. Mae unrhyw gyngor a roddir i grŵp gwleidyddol, neu i aelodau gyda'i gilydd neu'n unigol, a phwnc y cyngor hwnnw, yn gwbl gyfrinachol i'r Aelodau dan sylw oni chytunir fel arall. Rhaid i unrhyw gyngor a roddir ymwneud â busnes y Cyngor ac nid materion grwpiau pleidiau gwleidyddol. Yn ogystal, mae trafodion cyfarfod grŵp gwleidyddol i aros yn breifat.
- 1.11 Anogir Swyddogion i weithio gyda'r holl grwpiau gwleidyddol ac i hwyluso trafodaethau rhyngddynt er mwyn sicrhau penderfyniadau, pryd bynnag y bo'n briodol. Wrth wneud hyn, rhaid i Swyddogion ofalu eu bod yn parchu unrhyw wybodaeth sy'n gyfrinachol i un grŵp gwleidyddol.
- 1.12 Mae'r Cyngor yn dymuno cyflawni ei fusnes mewn modd mor agored ag sy'n bosibl a rhoi i Aelodau gymaint o fynediad ag sy'n bosibl at wybodaeth a dogfennau er mwyn eu galluogi i gyflawni eu rôl fel Aelodau o'r Cyngor, yn ddarostyngedig i'r cyfyngiadau a osodir gan y gyfraith. Rhaid cyflwyno ceisiadau am wybodaeth i Gyfarwyddwr, Pennaeth Gwasanaeth neu Uwch Swyddog y gwasanaeth perthnasol, a gallant amrywio o wybodaeth gyffredinol am agwedd ar waith y Cyngor i geisiadau penodol am wybodaeth ar ran etholwr yn ei ward.
- 1.13 Mewn achosion lle nad yw etholwr o ward eisiau i Aelod ei ward gael gwybodaeth ar ei ran a'i fod yn dymuno enwebu Aelod o ward wahanol i weithredu ar ei ran, rhaid cael llythyr wedi'i lofnodi i'r perwyl hwn gan yr etholwr o'r ward a'i gyflwyno i'r Cyfarwyddwr neu Bennaeth Gwasanaeth perthnasol.
- 1.14 Mae hawl gan Gynghorwyr i weld (a) yr holl wybodaeth sydd ar gael i'r cyhoedd a (b) gwybodaeth arall a gedwir gan Swyddogion y mae'n rhesymol i Gynghorwyr ei gweld er mwyn cyflawni eu rolau. Caiff yr hawl hon ei disgrifio ym mharagraff 2 isod. Mae hawl gan Swyddogion unigol i geisio cadarnhad gan y Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro ynghylch caniatáu gweld gwybodaeth sensitif os oes unrhyw amheuaeth. Rhaid i Gynghorwyr barchu hawl Swyddogion i geisio'r eglurder hwn. Bydd Swyddogion yn cydweithredu â Chynghorwyr wrth ganiatáu gweld gwybodaeth yn brydlon, gyda tharged o ymateb cyn pen 10 diwrnod gwaith. Mae rhagdybiaeth, os yw'r aelod yn dangos yr angen i wybod, y caiff yr wybodaeth ei datgelu yn unol â chais yr aelod oni fo'r wybodaeth wedi'i chynnwys yn y categorïau o wybodaeth esempt a nodir isod, pan ddylid rhoi rhesymau am y penderfyniad.

2. CYFYNGIADAU STATUDOL A CHYFYNGIADAU ERAILL

Deddf Diogelu Data

- 2.01 Caiff data personol eu diffinio yn ddiweddarach yn y ddogfen hon. Mae rhwymedigaeth statudol ar y Cyngor i gadw at yr egwyddorion diogelu data, sy'n rheoleiddio'n gaeth y broses o ryddhau data personol. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth ynghylch hawl y Cyngor i ryddhau data personol, bydd yn ofynnol cael cydsyniad ysgrifenedig yr unigolyn dan sylw. Dylai'r cydsyniad hwn fod ar y ffurf a nodir yn Atodiad 4 i'r ddogfen hon.
- 2.02 Mae cyfyngiadau, yn y ddeddfwriaeth ar blant a'r ddeddfwriaeth ar fabwysiadu, ar ddatgelu gwybodaeth a all fod yn ehangach na data personol ond hefyd mae disgwyliad naturiol y ceir cyfrinachedd gyda chleientiaid y gyfadran Gwasanaethau Cymdeithasol sy'n cynnwys ymwneud cyffredinol yr awdurdod â'r cleientiaid hynny, a disgwyliad na fyddai'r awdurdod yn datgelu'r wybodaeth honno i drydydd parti oni fo wedi'i awdurdodi gan yr unigolyn neu fod hynny'n ofynnol gan ddeddfwriaeth neu orchymyn llys.

Achosion y Gwasanaethau Cymdeithasol (gwybodaeth am blant ac oedolion agored i niwed)

- 2.03 Mae'r Canllawiau canlynol i Adrannau yn disgrifio gallu unigolyn i weld gwybodaeth. Cânt eu cynnwys yn y rhan hon o'r Protocol er gwybodaeth am y prosesau sydd eisoes ar waith.
- 2.04 MYNEDIAD AT WYBODAETH Bersonol YN Y GWASANAETHAU PLANT

CYFLWYNIAD

I'r graddau y bo'n gyson â lles plant unigol, bydd y Gyfadran yn anelu at roi mynediad agored i unigolion i'w gwybodaeth bersonol a gedwir ar systemau gwybodaeth cyfrifiadurol a phapur.

DEDDFWRIAETH, RHEOLIADAU, CANLLAWIAU, ADRODDIADAU:

Rheoliadau Mynediad at Ffeiliau Personol (Gwasanaethau Cymdeithasol) 1989

Cylchlythyr y Swyddfa Gymreig (88)51

Deddf Diogelu Data 1984

Gorchmynion Gwaith Cymdeithasol etc.: Hawl Unigolyn i gael Mynediad at Wybodaeth Cylchlythyr y Swyddfa Gymreig WHC(88)59/WOC41/88

Deddf Diogelu Data 1984

Gwasanaethau Cymdeithasol Personol: Cyfrinachedd Gwybodaeth Bersonol.

Y prif egwyddorion yw y dylai'r plentyn (gwrthrych y data), lle bynnag y bo'n bosibl, gael mynediad at ei gofnodion fel mater o drefn ac y dylai'r wybodaeth bersonol a gofnodir yn y ffeil gael ei defnyddio mewn ffyrdd cadarnhaol i helpu'r plentyn. Diffinnir gwrthrych y data fel "unigolyn y mae'r Gwasanaethau Cymdeithasol yn ymwneud ag ef, neu wedi ymwneud ag ef, boed fel unigolyn neu fel aelod o grŵp teuluol."

Gydag esemptiadau penodol sydd wedi'u rhestru, ni ddylai unrhyw wybodaeth a gedwir gan yr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol achosi syndod i blentyn neu berson ifanc.

Ystyr "gwybodaeth bersonol" yw gwybodaeth sy'n ymwneud ag unigolyn y gellir ei adnabod o'r wybodaeth honno (neu o wybodaeth arall ynghylch yr unigolyn sydd ym meddiant yr Awdurdod).

Mae eithriadau i hyn:-

- Gwybodaeth a roddir gan drydydd partïon lle na roddwyd eu caniatâd ysgrifenedig i'w datgelu
- Lle gellid adnabod unigolion eraill heblaw'r cleient.
- Gwybodaeth sy'n debygol o achosi niwed difrifol i'r cleient neu drydydd person. (Rhagwelir y byddai atal gwybodaeth ar y sail hon yn eithriadol iawn, ond gallai fod yn "berthnasol lle bo perygl cam-drin neu esgeuluso plentyn, neu lle bo anhwylder meddwl ar yr unigolyn").
- Gwybodaeth y cyfyngir arni gan statud (mae hyn yn ymwneud â mabwysiadu a gwybodaeth sy'n "cynnwys adroddiad a roddwyd neu sydd i'w roi i'r Llys gan yr Awdurdod Gwasanaethau Cymdeithasol Lleol yn ystod unrhyw achos y mae Rheolau Llysoedd Ynadon (Plant a Phobl Ifanc) 1988(A) yn berthnasol iddo, a lle, yn unol â'r ddarpariaeth yn y Rheolau hynny, y gall y Llys atal yr wybodaeth yn rhannol neu yn llwyr oddi wrth yr unigolyn sy'n wrthrych yr wybodaeth").
- Mae gweithwyr proffesiynol ac asiantaethau lechyd, Personél, yr Heddlu a rhai eraill sy'n darparu gwybodaeth trwy lythyr, adroddiadau, nodiadau cynadleddau achos neu gyfathrebiadau ar lafar wedi cael sicrhad cyfrinachedd. Fel gydag unrhyw wybodaeth gan drydydd parti, gofynnir i'r unigolyn neu asiantaeth am ganiatâd ysgrifenedig i ganiatáu mynediad at wybodaeth o'r fath, bob tro y gofynnir am fynediad.
- Gwybodaeth a gedwir gan yr Awdurdod Gwasanaethau Cymdeithasol Lleol at ddibenion atal neu ddatrys troseddau, neu ddal neu erlyn troseddwr, a byddai mynediad agored yn niweidio'r naill fater neu'r llall neu'r ddau.
- Gwybodaeth y gellid hawlio braint broffesiynol mewn perthynas â hi mewn achos cyfreithiol.

MYNEDIAD AT GOFNODION

Mae mynediad ar gael i'r plentyn neu berson ifanc.

Caniateir i'r plentyn neu berson ifanc gael mynediad at ei wybodaeth bersonol yn amodol ar asesiad o'i allu i ddeall yr wybodaeth. At ddibenion y polisi hwn, ystyr plentyn yw unrhyw unigolyn dan ddeunaw oed.

Os yw oedran neu gam aeddfedrwydd neu anabledd plentyn yn golygu y byddai'n amhriodol caniatáu iddo gael mynediad at yr wybodaeth a gedwir yn ffeiliau'r adran, caniateir mynediad i rieni neu warchodwyr os yw hynny er budd y plentyn.

Mynediad Aelodau at wybodaeth yn y categori hwn

- 2.05 Mae angen mawr am gyfrinachedd, oherwydd gofynion statudol a'r disgwyliad naturiol gan y cleient am gyfrinachedd gan y Gyfadran. Mae'n dilyn felly:-
- bod rhaid i angen yr aelod etholedig i wybod fod yn hynod o fawr cyn y gellir datgelu gwybodaeth
 - y bydd amgylchiadau lle bydd swyddogion yn gwrthod gwneud unrhyw sylw o gwbl, oherwydd y gallai gwneud hynny ddatgelu bod yr Adran yn ymwneud ag unigolyn neu deulu, ac felly torri cyfrinachedd
 - bod yn rhaid i unrhyw wybodaeth a ddatgelir i aelod aros gyda'r aelod hwnnw. Gallai'r aelod etholedig hwnnw gael ei roi mewn sefyllfa anodd (er enghraifft, os yw'n cynrychioli buddiannau trydydd parti ac y disgwyliar iddo "adrodd yn ôl" i achwynydd) a dylai'r aelod ystyried peidio â meddu ar yr wybodaeth o gwbl yn hytrach na gorfod dweud wrth yr achwynydd "Rwy'n gwybod ond alla i ddim dweud wrthydd chi".
- 2.06 Mae Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol yn atebol yn bersonol i'r llysoedd am ofal unigolion, ac felly am ddiogelu data personol. Felly ar gyfer gwybodaeth yn y categori hwn, bydd y penderfyniad ynghylch rhyddhau gwybodaeth sy'n bersonol i un o gleientiaid y Gyfadran yn cael ei wneud gan y Cyfarwyddwr neu unrhyw swyddog a enwebwyd gan y

Cyfarwyddwr, ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr, y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol neu'r Swyddog Monitro. Ni fydd y rheolau a nodwyd yn gynharach yn y Protocol hwn ynghylch cyfeirio at yr Arweinydd a'r Pwyllgor Safonau yn berthnasol.

2.07 Wrth wneud ei benderfyniad, bydd y Cyfarwyddwr yn ystyried:-

- (i) a yw cydsyniad priodol a gwybodus i ddatgelu gwybodaeth wedi cael ei roi gan yr unigolyn (a bydd y ffurflen yn Atodiad 4 yn berthnasol i hyn);
- (ii) amgylchiadau angen yr aelod etholedig unigol i wybod;
- (iii) a fyddai gwneud unrhyw sylw o gwbl yn torri cyfrinachedd rhywun heblaw etholwr yr aelod;
- (iv) a ellir rhoi'r wybodaeth i'r aelod mewn ffordd arall i'w alluogi i gyflawni ei rôl yn yr etholaeth mewn perthynas ag ymholiad gan drydydd parti.

Aelodau Ward

2.08 Mae'r protocol ar gyfer ymdrin â materion o ddydd i ddydd fel a ganlyn:-

- (i) pan fo swyddogion yn ysgrifennu at breswylwyr ynghylch materion o bwys cyffredinol yn yr ardal, dylid anfon copi ymlaen at yr aelodau lleol e.e. mesurau gostegu traffig;
- (ii) pan fo swyddogion yn ysgrifennu at breswylwyr ynghylch materion sy'n effeithio ar un aelwyd, ni roddir gwybod i'r aelod lleol ac eithrio fel y dywedir yn (iii) isod;
- (iii) os yw aelod o'r Cyngor wedi ymwneud â mater sy'n effeithio ar un aelwyd, yna dylai'r swyddog/swyddogion perthnasol roi gwybod i'r aelod am ddatblygiadau yn rheolaidd hyd nes y deuir â'r mater i ben. O dan yr amgylchiadau hyn nid yw swyddogion yn anfon copi o'r ohebiaeth at yr aelodau eraill dros y ward;
- (iv) os yw aelod o'r Cyngor wedi ymwneud â mater sy'n effeithio ar fwy nag un aelwyd, mater o ddisgresiwn yr aelod hwnnw yw rhoi gwybod i'r holl aelodau lleol eraill, ac unrhyw aelod arall/aelodau eraill, am ddatblygiadau yn rheolaidd hyd nes y deuir â'r mater i ben;
- (v) mae'r rheolau uchod yr un mor berthnasol os daw gohebiaeth i law mewn perthynas ag un o etholwyr ward benodol os nad yw'r aelod sy'n cynhyrchu'r ohebiaeth yn aelod dros y ward honno.
- (vi) ni fydd y protocol hwn yn effeithio ar fynediad aelodau at wybodaeth na'r cyfyngiadau ar hwnnw a geir yn Neddf Llywodraeth Leol (Mynediad at Wybodaeth) 1985.

2.09 Wrth arfer yr hawliau hynny, rhaid i Aelodau roi sylw i'r Cod Ymddygiad sy'n ei gwneud yn ofynnol iddynt gynnal cyfrinachedd gwybodaeth a roddwyd yn gyfrinachol.

Aelodau Seneddol ac Aelodau o'r Cynulliad

2.10 Cafodd canllawiau eu mabwysiadu gan y Cyngor yn dilyn ymgynghori â'r Comisiynydd Gwybodaeth:-

2.11 Canllawiau ar gyfer pryd i roi i Gynghorwyr ward lleol gopïau o ohebiaeth oddi wrth Aelodau o'r Cynulliad ac Aelodau Seneddol sy'n cynnwys data personol

At: Yr holl Gyfarwyddwyr a Phenaethiaid Gwasanaeth

Fel y gwyddoch, nid yw'r Cyngor mwyach yn anfon copïau o ohebiaeth am gwynion at Gynghorwyr ward lleol fel mater o drefn, yng ngoleuni pryderon y Comisiynydd Gwybodaeth y gallai hyn fynd yn groes i ddarpariaethau Deddf Diogelu Data 1998.

Mae'r Comisiynydd Gwybodaeth wedi cytuno y bydd rhai amgylchiadau lle bydd angen i Gynghorwyr ward lleol ymwneud yn fanwl ag ymdrin â chwyn lle efallai y bydd angen datgelu data personol achwynydd. Fodd bynnag, mae'r Comisiynydd Gwybodaeth wedi pwysleisio na fydd modd caniatáu hyn ond lle bo gan y Cynghorydd ward lleol angen dangosadwy i wybod y data personol hynny.

Caiff data personol eu diffinio yn Neddf Diogelu Data 1998 fel...

data sy'n ymwneud ag unigolyn byw y gellir ei adnabod—

- (a) o'r data hynny, neu
- (b) o'r data hynny a gwybodaeth arall sydd ym meddiant, neu sy'n debygol o ddod i feddiant, y rheolydd data, ac sy'n cynnwys unrhyw fynegiant o farn ynghylch yr unigolyn ac unrhyw arwydd o fwriad y rheolydd data neu unrhyw berson arall mewn perthynas â'r unigolyn.

Ystyr data personol sensitif yw...

data personol sy'n cynnwys gwybodaeth ynghylch—

- (a) hil neu darddiad ethnig gwrthrych y data,
- (b) ei farn wleidyddol,
- (c) ei gredoau crefyddol neu gredoau eraill o natur gyffelyb,
- (d) a yw'n aelod o undeb llafur (o fewn ystyr Deddf yr Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992),
- (e) ei iechyd neu gyflwr corfforol neu feddyliol,
- (f) ei fywyd rhywiol,
- (g) unrhyw drosedd a gyflawnwyd ganddo, neu yr honnir iddo ei gyflawni, neu
- (h) unrhyw achos ar gyfer unrhyw drosedd a gyflawnwyd ganddo, neu yr honnir iddo ei gyflawni, penderfyniad achos o'r fath neu ddeddfryd unrhyw lys mewn achos o'r fath.

Yn hytrach na chaniatáu i benderfyniadau o'r fath gael eu gwneud ar sail ad hoc, penderfynwyd y dylid cyhoeddi'r canllawiau canlynol er mwyn rhoi rhywfaint o arweiniad ynghylch pwy ddylai wneud y penderfyniad, pryd y gallai fod yn briodol anfon copi yn y fath fodd, a sut y gellir gwneud hyn o fewn y paramedrau a osodwyd gan y Comisiynydd Gwybodaeth.

Yn gyntaf, dylai'r penderfyniad gael ei wneud ar lefel Pennaeth Gwasanaeth neu uwch bob amser. Y rhagdybiaeth sylfaenol yw na ddylid anfon copi o ohebiaeth cwynion at y Cynghorwyr ward lleol. Mewn achosion anodd, dylai Pennaeth Gwasanaeth ymgynghori â'i Gyfarwyddwr perthnasol neu os nad yw hynny'n bosibl, â'r Swyddog Monitro.

Yn ail, ni ddylai'r penderfyniad i anfon copïau o'r ohebiaeth at Gynghorydd neu Gynghorwyr neu beidio fod ar sail y ffaith mai ef/hwy yw Cynghorydd/Cynghorwyr lleol y ward. Yn hytrach, dylai fod ar y sail bod angen i'r Cynghorydd wybod oherwydd swydd neu rôl arall sydd ganddo, neu y gwyddys bod y Cynghorydd eisoes wedi cyflwyno sylwadau ar ran yr achwynydd mewn cysylltiad â'r un mater. Dylid gwneud penderfyniad o'r fath ar sail achos unigol bob amser.

Yn drydydd, dylid rhoi ystyriaeth ddifrifol i faint o unrhyw ddata personol mae angen i'r Cynghorydd ei wybod er mwyn gwneud penderfyniad, neu gyfrannu at wneud penderfyniad, ar y mater. Nod hyn yw mynd i'r afael â'r cwestiwn a oes angen dangosadwy i wybod y data

personol hynny. Efallai y gellir anonymeiddio'r ohebiaeth trwy guddio enwau a chyfeiriadau. Gellid dileu data personol, yn enwedig data personol sensitif, sydd wedi'u cynnwys mewn gohebiaeth sy'n amherthnasol i'r penderfyniad neu'r gŵyn. Er enghraifft, efallai bod iechyd corfforol neu iechyd meddwl yr etholwr yn berthnasol i'r gŵyn ond efallai nad yw ei hil neu ei darddiad ethnig, ac felly gellid dileu unrhyw gyfeiriadau at y rheiny. Os yw'n ffisegol anodd gwneud dileadau o'r fath, efallai y bydd yn bosibl paratoi crynodeb o'r ohebiaeth i'w ddefnyddio sy'n hepgor data personol amherthnasol.

ATODIAD 1

CATEGORïAU O WYBODAETH ESEMPT

GWYBODAETH ESEMPT	CYMHWYSEDD
12. Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unigolyn penodol.	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
13. Gwybodaeth sy'n debygol o ddatgelu pwy yw unigolyn.	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
14. Gwybodaeth sy'n ymwneud â materion ariannol neu fusnes unrhyw unigolyn penodol (gan gynnwys yr awdurdod sy'n cadw'r wybodaeth honno).	Nid yw gwybodaeth sy'n cael ei chynnwys ym mharagraff 14 yn wybodaeth esempt yn rhinwedd y paragraff hwnnw os yw'n ofynnol ei chofrestru o dan— Deddf Cwmnïau 1985; Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1974; Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1992; Deddfau Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus 1965 i 1978; Deddf Cymdeithasau Adeiladu 1986; neu Ddeddf Elusennau 1993. Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
15. Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw ymgynghoriadau neu negodiadau, neu ymgynghoriadau neu negodiadau arfaethedig, mewn cysylltiad ag unrhyw fater cysylltiadau llafur sy'n codi rhwng yr awdurdod neu un o Weinidogion y Goron a chyflogeion yr awdurdod, neu ddeiliaid swydd o dan yr awdurdod.	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
16. Gwybodaeth y gellid hawlio braint broffesiynol gyfreithiol mewn perthynas â hi mewn achos cyfreithiol.	
17. Gwybodaeth sy'n datgelu bod yr awdurdod yn bwriadu: (a) rhoi, o dan unrhyw ddeddf, rybudd y gosodir gofynion ar unigolyn o dani neu yn ei rhinwedd; neu (b) gwneud gorchymyn neu gyfarwyddyd o dan unrhyw ddeddf.	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
18. Gwybodaeth yn ymwneud ag unrhyw gam gweithredu a gymerwyd, neu sydd i'w gymryd, mewn cysylltiad ag atal	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)

GWYBODAETH ESEMT	CYMHWYSEDD
trosedd, ymchwilio i drosedd neu erlyn trosedd.	
<i>(Mewn perthynas â chyfarfod o bwyllgor safonau neu is-bwyllgor i bwyllgor safonau, sy'n cael ei gynnull i ystyried mater a gyfeiriwyd ato o dan ddarpariaethau adrannau 70(4) neu (5) neu 71(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000:</i> 18A. Gwybodaeth sy'n ddarostyngedig i unrhyw rwymedigaethau cyfrinachedd. 18B. Gwybodaeth sy'n ymwneud mewn unrhyw ffordd â materion cysylltiedig â diogelwch gwladol. 18C. Trafodaethau pwyllgor safonau neu is-bwyllgor i bwyllgor safonau a sefydlwyd o dan ddarpariaethau Rhan 3 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 wrth ddod i unrhyw benderfyniad ynghylch mater a gyfeiriwyd ato.”	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
	Nid yw gwybodaeth yn wybodaeth esemt os yw'n ymwneud â datblygiad arfaethedig y gallai'r awdurdod cynllunio lleol roi caniatâd cynllunio i'w hun ar ei gyfer yn unol â rheoliad 3 o Reoliadau Cyffredinol Cynllunio Gwlad a Thref 1992.

Prawf Lles y Cyhoedd:

Mae gwybodaeth—

- (a) sydd yn unrhyw un o baragraffau 12 i 15, 17 a 18 uchod; a
- (b) nas ataliwyd rhag bod yn esemt yn rhinwedd y 'cymwyseddau' uchod,

yn wybodaeth esemt os yw, a thra bydd yn holl amgylchiadau'r achos, lles y cyhoedd o gynnal yr esemptiad yn drech na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.

ATODIAD 2

ESEMPTIADAU'R DDEDDF RHYDDID GWYBODAETH

ESEMPTIAD	ESEMPTIAD LLWYR NEU GYMWYSEDIG?*
Adran 21: Gwybodaeth y gellir ei chael trwy ddulliau eraill	Llwyr
Adran 22: Gwybodaeth y bwriedir ei chyhoeddi	Cymwysedig
Adran 23: Gwybodaeth a ddarperir gan, neu'n ymwneud â, chyrrff sy'n ymdrin â materion diogelwch	Llwyr
Adran 24: Diogelwch gwladol	Cymwysedig
Adran 26: Amddiffyn	Cymwysedig
Adran 27: Cysylltiadau rhwngwladol	Cymwysedig
Adran 28: Cysylltiadau yn y Deyrnas Unedig	Cymwysedig
Adran 29: Yr Economi	Cymwysedig
Adran 30: Ymchwiliadau a gweithrediadau a gynhelir gan awdurdodau lleol	Cymwysedig
Adran 31: Gorfodi'r gyfraith	Cymwysedig
Adran 32: Cofnodion llysoedd	Llwyr
Adran 33: Swyddogaethau archwilio	Cymwysedig
Adran 34: Braint Seneddol	Llwyr
Adran 35: Lluio polisi'r Llywodraeth	Cymwysedig
Adran 36: Niweidiol i gynnal materion cyhoeddus yn effeithiol	Cymwysedig (llwyr os yw'r wybodaeth yn cael ei chadw gan Dŷ'r Cyffredin neu Dŷ'r Arglwyddi)
Adran 37: Cysylltiadau â'i Mawrhydi, gweision ei Mawrhydi, a rhoddi unrhyw fraint neu urddas gan y Goron	Cymwysedig
Adran 38: Iechyd a Diogelwch	Cymwysedig
Adran 39: Gwybodaeth Amgylcheddol	Cymwysedig
Adran 40: Gwybodaeth bersonol os mai'r ceisydd yw gwrthrych y data (rheolir datgelu'r wybodaeth gan Ddeddf Diogelu Data 1998)	Llwyr mewn perthynas â data personol o dan y Ddeddf Diogelu Data; Cymwysedig fel arall
Adran 41: Gwybodaeth a ddarparwyd yn gyfrinachol	Llwyr
Adran 42: Braint broffesiynol gyfreithiol	Cymwysedig
Adran 43: Buddiannau masnachol	Cymwysedig
Adran 44: Gwaharddiadau ar ddatgelu o dan y gyfraith	Llwyr

* Os yw'n 'esemptiad cymwysedig', caiff prawf lles y cyhoedd ei gymhwyso – “a yw lles y cyhoedd o gynnal yr esemptiad yn drech na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth?”

ATODIAD 3

ESEMPTIADAU'R RHEOLIADAU GWYBODAETH AMGYLCHEDDOL

RHEOLIAD	ESEMPTIAD
12(3)	Gwybodaeth bersonol
12(4)(a)	Ni chedwir yr wybodaeth (mae dyletswydd wedyn i gyfeirio'r cais ymlaen)
12(4)(b)	Mae'r cais yn amlwg yn afresymol
12(4)(c)	Mae'r cais yn rhy gyffredinol (ar ôl cyflawni'r ddyletswydd i gynghori a chynorthwyo)
12(4)(d)	Mae'r cais am ddogfennau neu ddata sydd heb eu gorffen (yn yr achos hwn rhaid rhoi amcangyfrif o'r amser i'w cwblhau).
12(4)(e)	Mae'r cais am gyfathrebiadau mewnol (fel yn achos pob esemptiad i'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol, rhaid cymhwyso lles y cyhoedd).
12(5)(a)	I'r graddau y byddai ei datgelu'n cael effaith niweidiol ar gysylltiadau rhyngwladol/diogelwch y cyhoedd/ amddiffyn
12(5)(b)	I'r graddau y byddai ei datgelu'n cael effaith niweidiol ar gwrs cyfiawnder a'r hawl i gael treial teg
12(5)(c)	I'r graddau y byddai ei datgelu'n cael effaith niweidiol ar gyfrinachedd masnachol
12(5)(d)	I'r graddau y byddai ei datgelu'n cael effaith niweidiol ar gyfrinachedd gweithrediadau
12(5)(e)	I'r graddau y byddai ei datgelu'n cael effaith niweidiol ar hawliau eiddo deallusol
12(5)(f)	I'r graddau y byddai ei datgelu'n cael effaith niweidiol ar ddata personol/gwrfoddol
12(5)(g)	I'r graddau y byddai ei datgelu'n cael effaith niweidiol ar ddiogelu'r amgylchedd
13	Mae'r cais am wybodaeth bersonol, a chaniateir ei datgelu ar yr amod nad yw'n torri Deddf Diogelu Data 1998 (neu unrhyw egwyddorion diogelu data eraill)

Noder: Mae pob un o'r esemptiadau'n ddarostyngedig i:-

- (a) rhagdybiaeth o blaid datgelu'r data;
- (b) prawf lles y cyhoedd: "a yw lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth yn drech na lles y cyhoedd o gynnal yr esemptiad?"

ATODIAD 4

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI

GOHEBU Â CHYNGHORWYR, AELODAU SENEDDOL AC AELODAU'R CYNULLIAD

Annwyl Breswlydd,

Rydych wedi gofyn i'ch Cynghorydd, Aelod Seneddol neu Aelod Cynulliad ysgrifennu at y Cyngor ar eich rhan. Mae rhai rheolau ar gyfrinachedd a diogelu data sy'n golygu bod angen imi gael eich cydsyniad i ddangos yr ohebiaeth hon i bobl eraill a fydd efallai'n ymwneud â'r mater.

Am y rheswm hwn, mae angen ichi lofnodi'r ffurflen hon i nodi eich bod yn cytuno:-

- (a) y gallaf anfon copi o'r ohebiaeth sy'n cael ei hanfon ar eich rhan at y bobl y mae angen iddynt ei gweld er mwyn ateb y llythyr yn briodol;
- (b) y gallaf anfon copi ohoni at y bobl sy'n ymwneud â'r gwaith o redeg neu oruchwylio'r maes o weithgarwch y Cyngor yr ydych yn ysgrifennu amdano (gallai'r rhain gynnwys aelodau o'r Cabinet neu gynghorwyr lleol) er mwyn iddynt fod yn ymwybodol o'r broblem a gallu cymryd hyn i ystyriaeth wrth benderfynu sut i ddarparu gwasanaethau'r Cyngor yn y dyfodol; ac
- (c) i ddatgelu'ch gwybodaeth bersonol.

Bydd eich Cynghorydd/AS/AC hefyd yn lofnodi'r ddogfen hon i nodi ei fod yn cytuno i'r datgeliadau rwyf wedi'u nodi uchod.

Yn gywir,

Anthony O'Sullivan
Prif Weithredwr

Cytunaf i'r wybodaeth gael ei datgelu at y dibenion a nodwyd uchod.

Llofnod:
(Preswlydd)

Cyfeiriad:

Dyddiad:

Llofnod:
(Cynghorydd/AS/AC)

Dyddiad:

COD YMARFER CYNLLUNIO

MABWYSIADWYD GAN

Y CYNGOR – 31 GORFFENNAF 2007

**(Diwygiwyd mewn perthynas ag ymweliadau safle yng nghyfarfod y Cyngor –
17 Tachwedd 2015)
(Gwelliannau yn ymwneud ag aelodau nad ydynt yn aelodau pwyllgor Ebrill 2021)**

CYNNWYS

1. Cyflwyniad
2. Rolau, cyfrifoldebau ac ymddygiad cyffredinol
3. Trefniadau prosesu gweinyddol
4. Trafodaethau cyn gwneud cais/penderfynu a thrafodaethau gorfodi
5. Lobïo aelodau'r pwyllgor cynllunio
6. Ceisiadau cynllunio a gyflwynir gan aelodau, cynghorau cymuned a swyddogion
7. Ceisiadau cynllunio a gyflwynir gan y Cyngor
8. Adroddiadau swyddogion i'r pwyllgor cynllunio
9. Cynnal a gweithdrefn cyfarfodydd y pwyllgor cynllunio
10. Archwiliadau safle gan y pwyllgor cynllunio
11. Penderfyniadau'r pwyllgor cynllunio sy'n groes i argymhelliad y swyddog
12. Apeliadau yn erbyn penderfyniadau'r Cyngor
13. Hyfforddiant i aelodau
14. Adolygu penderfyniadau

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Diben y cod ymarfer hwn yw llywio'r gweithdrefnau a ddefnyddir gan gynghorwyr (aelodau) a swyddogion y Cyngor wrth ymdrin â materion cynllunio, a gosod safonau uniondeb ac ymddygiad y gall pobl Bwrdeistref Sirol Caerffili eu disgwyl.
- 1.2 Gan fod cynllunio'n effeithio ar fywydau a buddiannau preifat pobl, gall fod yn ddadleuol iawn yn aml. Mae'n bwysig felly bod pobl Bwrdeistref Sirol Caerffili'n deall y system a bod ganddynt hyder yn ei huniondeb a'i thryloywder, a bod yr aelodau a'r swyddogion sy'n ymwneud â'r broses gynllunio'n osgoi amhriodoldeb neu hyd yn oed yr amheuaeth o amhriodoldeb. Cymeradwyir yr ymagwedd hon gan y Pwyllgor Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus (Pwyllgor Nolan), y Gwasanaeth Archwilio Dosbarth a'r Gymdeithas Llywodraeth Leol.
- 1.3 Rhaid i aelodau ddilyn Codau a Phrotocolau Cyfansoddiad Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili (Y Cyfansoddiad), y mae rhan 5 ohono'n cynnwys materion megis datganiadau o fuddiant, rhoddion a lletygarwch, a'r Protocol ar Gysylltiadau rhwng Aelodau a Swyddogion. Wrth ymdrin â materion cynllunio rhaid iddynt hefyd weithredu yn unol â'r Cod Ymarfer Cynllunio hwn.
- 1.4 Er na fyddai achos o dorri'r codau hyn yn gyfystyr â thorri'r gyfraith droseddol fel arfer, gallai gael effaith andwyol ar enw da'r Cyngor. Gallai arwain at adolygiad barnwrol o benderfyniad neu gyflwyno cwyn am gamweinyddiad i'r Ombwdsmon Llywodraeth Leol. Gall torri Cod Ymddygiad yr Aelodau arwain at gŵyn yn erbyn aelod yn bersonol.
- 1.5 Os yw aelodau neu swyddogion yn ansicr ynghylch sut i weithredu'r codau, dylent geisio cyngor gan Swyddog Monitro'r Cyngor.

2. ROLAU, CYFRIFOLDEBAU AC YMDDYGIAD CYFFREDINOL

- 2.1 Mae gan aelodau a swyddogion rolau gwahanol ond cydategol yn y broses gynllunio. Mae gan aelodau'r Pwyllgor Cynllunio rolau gwahanol i rolau cynghorwyr eraill.

Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio

- 2.2 Mae cynghorwyr sy'n aelodau o'r Pwyllgor Cynllunio yn penderfynu ar y ceisiadau cynllunio mwy sylweddol a dadleuol sy'n dod i law'r Cyngor. Wrth wneud hynny, mae'r aelodau hynny'n cyflawni rôl led-farnwrol ac mae'n ofynnol iddynt ystyried pob cynnig cynllunio er lles ehangach y cyhoedd. Caiff ceisiadau eraill eu dirprwyo i'r Prif Swyddog Cynllunio a'r Rheolwr Rheoli Datblygu benderfynu arnynt, fel y'i nodir ym mharagraff 2.10.
- 2.3 Bydd Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio:
 - yn arfer cyfrifoldeb personol wrth benderfynu datgan, neu beidio, unrhyw fuddiant personol fel y'i diffinnir yn y Cod Ymddygiad mewn perthynas ag unrhyw gais cynllunio sydd gerbron y Pwyllgor Cynllunio i benderfynu arno, a thynnu allan o'r broses, os yw'n ofynnol o dan y Cod. Os ydynt yn ansicr, dylai aelodau ymgynghori â'r Swyddog Monitro a cheisio arweiniad ganddo.

- yn gweithredu'n deg ac yn agored ac yn osgoi unrhyw weithredoedd a fyddai'n creu argraff o ragfarn.
- yn osgoi cysylltu'n gymdeithasol â cheiswyr a'u hasiantau, gwrthwynebwyr a phartïon eraill â buddiant a allai roi'r aelod, neu gael eu gweld yn rhoi'r aelod, o dan rwymedigaeth, neu a allai greu argraff o ragfarn.
- yn mynd at bob cais neu fater cynllunio gyda meddwl agored, gan osgoi syniadau rhagdybiedig.
- yn peidio â threfnu cefnogaeth na gwrthwynebiad i gais cynllunio nac yn mynegi barn ar rinweddau cais neu fel arall, os nad ydynt yn dymuno effeithio ar eu gallu i bleidleisio yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Cynllunio.
- yn pwysu a mesur yr holl faterion cynllunio perthnasol yn ofalus cyn gwneud penderfyniad.
- yn gwneud penderfyniadau ar sail cynllunio yn unig er lles y cyhoedd ac yn peidio â ffafrio, nac ymddangos eu bod yn ffafrio, unrhyw unigolyn, cwmni, grŵp neu ardal. Er bod gan aelodau'r Pwyllgor Cynllunio gyfrifoldeb arbennig i etholwyr eu hadran etholiadol, rhaid i benderfyniadau'r pwyllgor hwnnw gael eu seilio ar ystyriaethau cynllunio perthnasol.
- yn peidio â phenderfynu sut i bleidleisio ar geisiadau ar sail 'chwip' gwleidyddol, ond yn hytrach ar rinweddau cynllunio pob achos. Gallai gwneud penderfyniad cynllunio yn destun disgyblaeth y 'chwip' gwleidyddol arwain at adolygiad barnwrol neu gŵyn am gamweinyddiad.
- yn meddu ar resymau a chyfiawnhad dros ei safle a'i benderfyniadau (mae hwn yn un o ofynion y Cod Ymddygiad).

Aelodau o'r Pwyllgor Cynllunio sydd hefyd yn aelodau o gynghorau tref a chymuned

- 2.4 Mae aelodaeth o gyngor tref a chymuned yn rhoi cyfle i wrando ar safbwyntiau lleol ac nid yw ohoni ei hun yn achosi gwrthdaro buddiannau i aelod o'r Pwyllgor Cynllunio, os yw'r aelod yn cadw meddwl agored hyd nes y bydd yr holl dystiolaeth a dadleuon wedi cael eu cyflwyno yng nghyfarfod y Pwyllgor Cynllunio. Nid oes rhaid i aelod ddatgan buddiant yng nghyfarfodydd y cyngor tref/cymuned ei fod yn aelod o'r Pwyllgor Cynllunio, oni fo'r mater sy'n cael ei drafod yn gais gan y Cyngor Bwrdeistref Sirol.
- 2.5 Yn gyfreithiol, caiff aelod gymryd rhan a phleidleisio pan fo cais cynllunio'n cael ei ystyried gan gyfarfod o'r cyngor tref neu gymuned. Fodd bynnag, gallai cymryd rhan fel hyn greu'r argraff bod yr aelod eisoes wedi ffurfio barn ynghylch sut y byddai'n pleidleisio cyn darllen yr adroddiad llawn a therfynol i'r Pwyllgor Cynllunio a chlywed y drafodaeth. Gallai hynny danseilio uniondeb y penderfyniad a wneir gan y Pwyllgor Cynllunio a gallai'r penderfyniad gael ei herio wedyn ar apêl, yn y llysoedd neu drwy honiad o gamweinyddiad i'r ombwdsmon.

- 2.6 Felly dylai aelodau ddewis a ddylent gymryd rhan mewn trafodaethau yng nghyfarfod y cyngor tref neu gymuned, neu yng nghyfarfod y Pwyllgor Cynllunio. Nid yw hyn yn atal aelod rhag gwrandao ar drafodaeth mewn cyfarfod o gyngor cymuned, ar yr amod nad yw'r aelod yn cymryd rhan yn y drafodaeth.

Aelodau o'r Cyngor nad ydynt ar y Pwyllgor

- 2.7 Mae aelodau nad ydynt ar y Pwyllgor Cynllunio yn cynrychioli eu hadran etholiadol a'r fwrdeistref sirol gyfan. Gallant fynychu'r Pwyllgor Cynllunio a siarad ynddo am nid mwy na phum munud ond ni chânt gymryd rhan mewn unrhyw ddadl ac ni fyddant yn cael pleidleisio ar unrhyw fater. Gallant hefyd fynd i ymweliadau safle. Er nad yw'r aelodau hynny yn gwneud penderfyniadau fel aelodau'r Pwyllgor Cynllunio, rhaid iddyn nhw:
- Weithredu'n deg ac yn agored, ac osgoi unrhyw weithredoedd a fyddai'n creu argraff o ragfarn neu ddylanwad gormodol.
 - Osgoi cysylltiadau cymdeithasol amhriodol â cheiswyr a'u hasiantau, gwrthwynebwyr a phartion eraill â buddiant.
- 2.8 Gall aelodau o'r fath fynegi cefnogaeth tuag at farn benodol cyn i'r mater gael ei ystyried gan y Pwyllgor Cynllunio, neu gan y Prif Swyddog Cynllunio a'r Rheolwr Rheoli Datblygu o dan bwerau dirprwyedig.
- 2.9 Ni chaniateir i aelod sydd wedi datgan buddiant personol a rhagfarnus mewn cais cynllunio fynychu'r Pwyllgor Cynllunio a siarad, oni bai y bydd aelodau o'r cyhoedd yn annerch y pwyllgor cynllunio ar y cais cynllunio.
- 2.10 Ymgynghorir ag aelodau ynghylch ceisiadau cynllunio trwy'r rhestr wythnosol o geisiadau cynllunio, sy'n rhoi cyfle iddynt nodi pa gynigion a ddylai ddod gerbron y pwyllgor, a dylent eu hannog i roi gwybod i'r swyddogion am eu pryderon mor gynnar yn y broses â phosibl.
- 2.11 Ni all swyddogion roi cyfrif manwl i aelodau o benderfyniad cais cynllunio. Ni allant gychwyn gohebiaeth ynghylch ystyriaethau cynllunio perthnasol gydag aelodau neu bobl â buddiant tra bo cais yn y broses o gael ei benderfynu. Y peth pwysig yw bod aelodau'n darparu eu pryderon i swyddogion cyn gynted â phosibl fel y gellir ymchwilio iddynt yn iawn.
- 2.12 Nid yw'n briodol i aelodau gyfathrebu'n uniongyrchol â'r ceiswyr, y datblygwyr na'r ymgynghoreion statudol. Mater i swyddogion yw datrys unrhyw faterion gyda'r ceiswyr, y datblygwyr neu'r ymgynghoreion statudol.
- 2.13 Ni fydd swyddogion yn mynychu cyfarfodydd cyhoeddus na chyfarfodydd safle i drafod ceisiadau cynllunio.
- 2.14 Bydd swyddogion yn ymrwmo i un cyfarfod ag aelodau ward ar gyfer pob cais cynllunio mawr, er mwyn rhoi cyfle i gynghorwyr fynegi eu pryderon. Gall uchafswm o ddau aelod o'r cyhoedd fynychu cyfarfod o'r fath fel cynrychiolwyr y gymuned leol ac oni bai bod amgylchiadau eithriadol dylid cynnal y cyfarfodydd hyn yn rhithwir. Os

daw pryderon pellach i'r amlwg, bydd e-bost fel arfer yn ddigon i roi gwybod i swyddogion.

- 2.15 Ni roddir unrhyw gopïau papur o gais cynllunio na dogfennau ategol i aelodau. Byddai hynny'n wastraff adnoddau ac yn groes i'r duedd gyffredinol o gyfathrebu gwybodaeth yn electronig.
- 2.16 Bydd swyddogion yn sicrhau y bydd yr holl ddogfennau ychwanegol a gyflwynir gan geiswyr neu asiantau i ategu cais cynllunio yn cael eu rhoi ar dudalennau Public Access gwefan y Cyngor cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl er mwyn caniatáu i aelodau gael gwybod y diweddaraf am gynnydd cais.
- 2.17 Dylai aelodau fynegi i swyddogion eu pryderon neu eu cefnogaeth ar gyfer cynllun yn seiliedig ar gyflwyno cynlluniau a dogfennaeth ddiwygiedig cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl.
- 2.18 Mae'r adborth ar bryderon aelodau wedi'i gynnwys yn yr adroddiad i'r Pwyllgor Cynllunio neu yn adroddiad y swyddog dirprwyedig. Bydd swyddogion yn darparu diweddariad chwarterol cyffredinol i aelodau mewn perthynas â cheisiadau mawr gan nodi pryd y maent yn debygol o ddod gerbron y pwyllgor, a beth yw'r materion sy'n weddill. Bydd yr amserlen ar gyfer rhoi adroddiad ar gais i'r Pwyllgor Cynllunio yn amrywio yn dibynnu ar raddfa a chymhlethdod y cais.
- 2.19 Mewn Wardiau aml-Aelod dim ond un Aelod o bob grŵp gwleidyddol ddylai arfer hawliau siarad yn y Pwyllgor Cynllunio fel arfer, oni bai bod ganddyn nhw farn wrthwynebol.

Swyddogion

- 2.20 Rôl swyddogion yw cynorthwyo a hwyluso'r cynghorwyr yn eu gwaith a gweithredu penderfyniadau cyfreithlon.
- 2.21 Y Prif Swyddog Cynllunio a'r Rheolwr Rheoli Datblygu sy'n gwneud penderfyniadau ar y rhan fwyaf o geisiadau cynllunio o dan bwerau dirprwyedig ac sy'n gwneud argymhellion ar geisiadau mwy sylweddol a dadleuol, a materion cynllunio eraill y mae'r Pwyllgor Cynllunio i benderfynu arnynt. Wrth ystyried ceisiadau ac wrth gynghori aelodau a'r cyhoedd ar bolisi cynllunio, penderfynu ar geisiadau cynllunio, gorfodi a materion cynllunio eraill, rhaid i swyddogion:
 - Weithredu'n deg ac yn agored, ac osgoi unrhyw weithredoedd a fyddai'n creu argraff o ragfarn.
 - Osgoi cysylltiadau cymdeithasol amhriodol â cheiswyr a'u hasiantau, gwrthwynebwyr a phartïon eraill â buddiant.
 - Mynd at bob cais neu fater cynllunio gyda meddwl agored, gan osgoi syniadau rhagdybiedig.
 - Pwysu a mesur yr holl faterion cynllunio perthnasol yn ofalus.
 - Gwneud penderfyniadau ar sail cynllunio yn unig, gan roi ystyriaeth i'r cynllun datblygu ac ystyriaethau perthnasol eraill.
 - Rhoi dadansoddiad proffesiynol, gwrthrychol a chywir o'r materion cynllunio.
 - Rhoi argymhelliad clir.
 - Gweithredu penderfyniadau'r Pwyllgor Cynllunio.

2.22 Mae swyddogion cyfreithiol y Cyngor yn cynghori aelodau ar faterion cyfreithiol a gweithdrefnol. Wrth wneud hynny, rhaid iddynt:

- Weithredu'n deg ac yn agored, ac osgoi unrhyw weithredoedd a fyddai'n creu argraff o ragfarn.
- Osgoi cysylltiadau cymdeithasol amhriodol â cheiswyr a'u hasiantau, gwrthwynebwyr a phartïon eraill â buddiant.
- Rhoi cyngor proffesiynol, gwrthrychol a chyson.
- Gweithredu penderfyniad y Pwyllgor i'r graddau y bo'n ymwneud â chwblhau unrhyw gytundeb cyfreithiol, neu gychwyn neu amddiffyn achos llys ac ati.

3. **TREFNIADAU GWEINYDDOL**

Hysbysiad am gais cynllunio

- 3.1 Rhoddir gwybod i holl aelodau'r Cyngor am gyflwyno'r holl geisiadau cynllunio a cheisiadau cysylltiedig trwy'r rhestr wythnosol o geisiadau cynllunio.
- 3.2 Bydd y rhestr wythnosol o geisiadau'n nodi a ddisgwylir i'r penderfyniad ar y cais gael ei wneud gan y Pwyllgor Cynllunio neu gan swyddogion o dan y cynllun dirprwyo.

Cyfarfodydd gyda cheiswyr a gwrthwynebwyr

- 3.3 Ni fydd yr Adran Gynllunio yn rhoi gwybod i aelodau lleol am unrhyw gyfarfodydd gyda cheiswyr neu wrthwynebwyr, mewn perthynas ag unrhyw gais yn eu hadran etholiadol, nac yn eu gwahodd i gyfarfodydd o'r fath, er y bydd y ceisydd neu wrthwynebydd o bosibl yn eu gwahodd. Os yw aelodau'n bresennol mewn cyfarfodydd o'r fath, dylent fod yn ymwybodol o'r angen i osgoi mynegi unrhyw gefnogaeth neu wrthwynebiad i'r cynnig.
- 3.4 Nid yw'r awdurdod cynllunio lleol yn trefnu cyfarfodydd cyhoeddus mewn perthynas ag unrhyw gais. Mae'r broses gynllunio statudol, sy'n cynnwys gweithdrefn ar gyfer hysbysu meddianwyr tir cyfagos i safle sy'n destun cais, yn rhoi digon o gyfle i'r cyhoedd fynegi ei farn ar gynnig.

Y broses benderfynu

- 3.5 Os yw aelod yn dymuno i gais, a ddynodwyd i gael ei benderfynu o dan bwerau dirprwyedig, gael ei benderfynu gan y Pwyllgor Cynllunio, dylai gyflwyno cais ysgrifenedig, sy'n cynnwys e-bost, i'r Prif Swyddog Cynllunio cyn pen 21 diwrnod ar ôl cyhoeddi'r rhestr wythnosol sy'n cynnwys y cais penodol hwnnw.
- 3.6 Ni fydd aelodau'n rhoi pwysau ar swyddogion i wneud argymhellion neu benderfyniadau penodol, nac i newid unrhyw argymhellion neu benderfyniadau mewn perthynas ag unrhyw gais.

4. **TRAFODAETH CYN GWNEUD CAIS A THRAFODAETHAU GORFODI**

- 4.1 Anogir awdurdodau cynllunio lleol i ddechrau trafodaethau a negodiadau a all arwain at welliannau a all wneud cais yn dderbyniol, ac felly cyflymu'r broses o bosibl.
- 4.2 Fel arfer bydd y trafodaethau hyn yn cael eu cynnal ar lefel swyddogion a bydd aelodau, lle bynnag y bo modd, yn cyfeirio ceisiadau am gyngor o'r fath at y swyddogion. Os yw aelodau'n cymryd rhan mewn trafodaethau o'r fath, dylent egluro bod eu barn yn bersonol ac yn amodol, ac efallai y byddent yn dymuno gwneud cofnod o'r drafodaeth.
- 4.3 Bydd yr holl swyddogion sy'n cymryd rhan mewn trafodaethau o'r fath yn:
- Nodi'r broses benderfynu sy'n berthnasol i'r cais neu fater sy'n cael ei drafod.
 - Egluro mai barn broffesiynol ac amodol bersonol yn unig y gellir ei mynegi na fydd yn rhwymo'r Cyngor i wneud penderfyniad penodol wrth benderfynu ar gais.
 - Mynegi barn yng nghyd-destun y cynllun datblygu ac ystyriaethau cynllunio perthnasol eraill.
 - Bod yn gyson wrth ddehongli polisiau cynllunio a chanllawiau'r llywodraeth.
 - Os yw'n briodol, cynghori ceiswyr, cymdogion a gwrthwynebwyr ar faterion gweithdrefnol.
- 4.4 O bryd i'w gilydd, bydd pobl leol neu gynghorau tref a chymuned yn trefnu cyfarfodydd cyhoeddus i drafod cais cyfredol, ac o bosibl yn gwahodd y ceiswyr, aelodau a swyddogion i fod yn bresennol. Ni fydd y swyddogion yn bresennol mewn cyfarfodydd o'r fath, a dylai unrhyw gynghorwyr sy'n bresennol ddilyn y cod hwn a'r Cyfansoddiad. Caiff swyddogion fod yn bresennol mewn cyfarfodydd arferol cynghorau tref a chymuned, ond i gyfleu gwybodaeth a gwrando ar farn aelodau'r cynghorau hynny yn unig, nid i gymryd rhan mewn trafodaeth.

Bydd aelod o'r Pwyllgor Cynllunio sy'n mynegi barn ar gais mewn cyfarfod o'r fath yn peryglu ei allu i gymryd rhan yng nghyfarfod y Pwyllgor Cynllunio.

5. **LOBÏO AELODAU'R PWYLLGOR CYNLLUNIO**

- 5.1 Lobïo yw'r broses a ddefnyddir weithiau gan geiswyr, asiantau, cymdogion, aelodau nad ydynt ar y pwyllgor cynllunio a phartïon eraill â buddiant i berswadio cynghorwyr ar y Pwyllgor Cynllunio i wneud penderfyniad penodol. Mae'n gyfreithlon iddynt fynd at aelodau o'r Pwyllgor Cynllunio (yn bersonol neu'n ysgrifenedig) a gall trafodaethau o'r fath helpu aelodau i ddeall y problemau a phryderon. Fel y dywedwyd yn nhrydydd adroddiad Pwyllgor Nolan, er mwyn i'r system gynllunio weithredu'n briodol, mae'n hanfodol i bryderon lleol gael eu gwyntyllu'n ddigonol.
- 5.2 Wrth ymateb i gysylltiadau o'r math hwn, ni ddylai aelodau o'r Pwyllgor Cynllunio fynegi'n gyhoeddus farn y gellid ei hystyried yn arwydd eu bod wedi gwneud penderfyniad cyn clywed yr holl dystiolaeth a dadleuon a fydd yn cael eu cyflwyno yng nghyfarfod y Pwyllgor Cynllunio. Dylent esbonio eu sefyllfa o ran uniondeb os ydynt yn mynegi barn ar gynnig cyn iddo gael ei ystyried yng nghyfarfod y Pwyllgor Cynllunio. Dylent:

- Esbonio'r gweithdrefnau ar gyfer cyflwyno sylwadau.
 - Nodi na chaiff penderfyniad ei wneud ond ar ôl i'r holl ystyriaethau cynllunio perthnasol gael eu cymryd i ystyriaeth.
 - Esbonio'r mathau o faterion cynllunio y gall y Cyngor eu cymryd i ystyriaeth.
 - Rhoi gwybod i'r swyddogion am faterion sy'n cael eu codi neu gyfeirio aelodau o'r cyhoedd at y swyddogion er mwyn i'w barn gael ei hystyried.
- 5.3 Er nad yw'n anghyfreithlon i aelod o'r Pwyllgor Cynllunio gefnogi canlyniad penodol yn gyhoeddus, neu fynegi barn ar gais cyn cyfarfod y Pwyllgor Cynllunio, gallai hyn greu'r argraff bod yr aelod eisoes wedi ffurfio barn ynghylch sut y byddai'n pleidleisio cyn darllen yr adroddiad llawn a therfynol i'r Pwyllgor Cynllunio a chlywed y drafodaeth. Gallai hynny danseilio uniondeb y penderfyniad a wneir gan y Pwyllgor Cynllunio a gallai'r penderfyniad gael ei herio wedyn ar apêl, yn y llysoedd neu drwy honiad o gamweinyddiad i'r ombwdsmon.
- 5.4 Ni ddylai aelodau roi unrhyw arwydd eu bod wedi gwneud penderfyniad ynghylch cais cynllunio cyn i adroddiad llawn gael ei ystyried a'i drafod yng nghyfarfod y Pwyllgor Cynllunio.
- 6. CEISIADAU CYNLLUNIO A GYFLWYNIR GAN AELODAU, CYNGHORAU TREF A CHYMUNED A SWYDDOGION**
- 6.1 Bydd ceisiadau cynllunio a gyflwynir gan, neu ar ran, aelodau neu swyddogion a gyflogir gan y Cyngor ac sy'n ymwneud â'r broses gynllunio, neu gan, neu ar ran, priod, partner, rhiant, plentyn, brawd neu chwaer i aelod neu swyddog o'r Cyngor sy'n ymwneud â'r broses gynllunio, os yw'n hysbys, yn cael eu penderfynu gan y Pwyllgor Cynllunio, ac nid o dan bwerau dirprwyedig gan y Prif Swyddog Cynllunio neu'r Rheolwr Rheoli Datblygu. Bydd hyn hefyd yn berthnasol os yw'r person hwnnw'n gweithredu fel asiant i barti arall.
- 6.2 Rhaid i'r aelod neu swyddog dan sylw ddatgan bodolaeth a natur y buddiant neu berthynas yn unol â'r Cod Ymddygiad priodol, a thynnu allan o ymwneud â'r penderfyniad.
- 6.3 Ni fydd y swyddog dan sylw yn cymryd unrhyw ran yn y gwaith o brosesu'r cais nac unrhyw argymhelliad a wneir i'r Pwyllgor Cynllunio.
- 6.4 Os yw cyngor tref neu gymuned yn cyflwyno cais cynllunio, rhaid i'r aelodau o'r pwyllgor cynllunio sydd hefyd yn aelodau o'r cyngor tref neu gymuned hwnnw ddatgelu eu buddiant a pheidio ag ymwneud â'r cais hwnnw neu bleidleisio os daw gerbron y Pwyllgor Cynllunio i benderfynu arno. Os bydd aelod o'r cyhoedd yn siarad am y cais cynllunio gerbron y pwyllgor cynllunio, caiff yr aelod o'r pwyllgor cynllunio siarad, ond rhaid iddo adael y cyfarfod yn syth ar ôl siarad.

7. CEISIADAU CYNLLUNIO A GYFLWYNIR GAN Y CYNGOR

- 7.1 Mae'n hanfodol i'r Cyngor drin ceisiadau ar gyfer ei ddatblygiad ei hun (neu ddatblygiad sy'n ymwneud â'r Cyngor a pharti arall) yn yr un modd â phob cais arall, ac iddi fod yn amlwg mai dyna'r sefyllfa.
- 7.2 Bydd yr holl gynigion o'r fath yn destun yr un prosesau gweinyddu, gan gynnwys ymgynghori, â cheisiadau preifat. Yn yr un modd bydd y penderfyniad yn cymryd i ystyriaeth bolisiau cynllunio ac unrhyw ystyriaethau cynllunio perthnasol eraill.
- 7.3 Os yw'n briodol, dylid ymdrin â cheisiadau a gyflwynir gan y Cyngor o dan bwerau dirprwyedig, yn unol â'r cynllun dirprwyo.

8. ADRODDIADAU SWYDDOGION I'R PWYLLGOR CYNLLUNIO

- 8.1 Bydd yr holl faterion cynllunio a ystyrir gan y Pwyllgor Cynllunio yn destun adroddiadau ysgrifenedig priodol gan y Prif Swyddog Cynllunio, a fydd yn cynnwys ei argymhellion. Bydd adroddiadau o'r fath yn gynhwysfawr ond yn gryno wrth nodi'r prif faterion cynllunio i'w hystyried o ran darpariaethau'r cynllun datblygu ac ystyriaethau cynllunio perthnasol eraill, sylwedd unrhyw sylwadau a ddaeth i law ac unrhyw hanes cynllunio perthnasol.

9. CYNNAL A GWEITHDREFN CYFARFODYDD Y PWYLLGOR CYNLLUNIO

Cynnal cyfarfodydd

- 9.1 Cadeirydd y Pwyllgor Cynllunio sy'n gyfrifol am gynnal y cyfarfod yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau (Rhan 4 o'r Cyfansoddiad), ac am sicrhau y cyflawnir busnes mewn modd proffesiynol, cwrtais a thryloyw. Bydd aelodau'r pwyllgor a swyddogion yn parchu'r rôl honno ac yn ymddwyn mewn modd sy'n gymesur â'r safonau uchel o ymddygiad a phriodoldeb a ddisgwyllir gan ddeiliaid swyddi cyhoeddus.
- 9.2 Bydd y cadeirydd yn ceisio sicrhau y caiff aelodau a swyddogion eu trin yn unol â phrotocol cytunedig y Cyngor ar Gysylltiadau rhwng Aelodau a Swyddogion, o ran:
 - Amhleidioldeb gwleidyddol swyddogion
 - Annibyniaeth swyddogion
 - Cyd-barch, cwrteisi, moesgarwch a phroffesiynoldeb o ran barn wahanol.
- 9.3 Caniateir i aelodau o'r cyhoedd annerch y cyfarfod yn unol â gweithdrefn gytunedig y Cyngor. Os bydd tarfu ar y cyfarfod oherwydd ymyrraeth gan y cyhoedd, gall y cadeirydd ohirio'r cyfarfod hyd nes y caiff y materion eu datrys. Mewn sefyllfa eithriadol, gall gau'r cyfarfod i'r cyhoedd.

Gweithdrefn

- 9.4 Bydd trafodaethau'r Pwyllgor yn cael eu cyfyngu i'r agenda a gyhoeddwyd ac unrhyw faterion brys a dderbyniwyd gan y cadeirydd, yn unol â Deddf Llywodraeth Leol

1972. Fel arfer bydd y drefn busnes yn dilyn yr agenda, ond bydd y cadeirydd yn ceisio codi'n gynt unrhyw eitemau o fusnes y mae aelodau o'r cyhoedd neu geiswyr wedi dod i'w clywed.

- 9.5 Bydd y cadeirydd yn sicrhau y caiff cyfarfodydd y Pwyllgor Cynllunio eu cynnal yn unol â Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor ac yn diogelu y gellir cynnal trafodaeth briodol mewn modd strwythuredig a phroffesiynol, gan roi cyfle i aelodau godi materion cynllunio perthnasol (fel arfer trwy un cyflwyniad). Bydd y cadeirydd yn ceisio osgoi ail-ddweud neu drafodaeth amherthnasol.
- 9.6 Bydd aelodau'n ceisio rhoi rhybudd heb fod yn llai na 24 awr (yn ysgrifenedig o ddewis) i'r Prif Swyddog Cynllunio am yr holl gwestiynau sy'n galw am ymateb technegol neu fanwl, fel y gellir paratoi ymateb priodol ar gyfer cyfarfod y Pwyllgor Cynllunio.
- 9.7 Bydd y swyddogion cynllunio'n rhoi diweddariad i'r Pwyllgor Cynllunio am bob cais o ran y sylwadau a materion perthnasol eraill nad ydynt wedi cael sylw yn y prif adroddiad a, thrwy'r cadeirydd, byddant yn gyfrifol am ymateb yn broffesiynol i gwestiynau aelodau.
- 9.8 Bydd swyddogion cyfreithiol neu weinyddol priodol yn gyfrifol am gynghori'r cadeirydd a'r pwyllgor ar faterion sy'n ymwneud â gweithdrefnau a phrotocol.
- 9.9 Os yw swyddogion yn rhoi gwybod i'r cadeirydd am bryderon proffesiynol perthnasol neu ganlyniadau posibl camau gweithredu penodol, neu am unrhyw rwymedigaethau posibl neu wallau ffeithiol, rhoddir i swyddogion gyfle rhesymol i esbonio'r materion hynny yn gryno i'r Pwyllgor Cynllunio, cyn iddo wneud penderfyniad.
- 9.10 Os caiff cais cynllunio ei ohirio tan y cyfarfod nesaf, ni chaiff aelod o'r pwyllgor cynllunio gymryd rhan mewn ail gyfarfod, os nad oedd yn bresennol yn y cyfarfod cyntaf.
- 9.11 Ni chaiff aelod nad yw'n bresennol ar gyfer y cyflwyniad llawn i'r pwyllgor cynllunio a'r ddadl ddilynol bleidleisio ar y cais cynllunio.

10. ARCHWILIADAU SAFLE

Diben archwiliadau safle

- 10.1 Ymarferion canfod ffeithiau yw archwiliadau safle i ganiatáu i'r aelodau wneud penderfyniad mwy gwybodus nag a fyddai'n bosibl o ddarllen adroddiad y swyddog ac ystyried y safbwyntiau a fynegir yng nghyfarfod y Pwyllgor Cynllunio.
- 10.2 Unig ddiben archwiliadau safle yw caniatáu i'r cadeirydd a'r is-gadeirydd a'r aelodau eraill edrych ar y safle a'i gyffiniau. Wrth gynnal yr ymweliad safle, ni fydd yr aelodau yn trafod y cais yn ffurfiol, yn mynegi barn ymlaen llaw, yn lloïo o blaid unrhyw benderfyniad penodol nac yn gwneud unrhyw benderfyniad.

Ceisiadau am archwiliadau safle gan y Pwyllgor

- 10.3 Os yw Aelodau eisiau i gais gael ei hysbysu i'r Pwyllgor Cynllunio a bod yn destun ymweliad safle, dylent roi gwybod i'r swyddog achos neu yn ei absenoldeb i unrhyw swyddog arall o'r Tîm Rheoli Datblygu yn ysgrifenedig (gan gynnwys e-bost) cyn pen 21 diwrnod ar ôl cael y rhestr wythnosol o geisiadau cynllunio.
- 10.4 Dylid caniatáu ymweliadau safle ar sail cais gan y cadeirydd neu'r is-gadeirydd, neu gan unrhyw aelod lleol gan gynnwys Cynghorydd ward gyfagos p'un a yw'n aelod o'r pwyllgor neu beidio. Disgwylir y bydd aelodau lleol yn gyfarwydd â'r safle eisoes. Anogir aelodau i fynd i'r safleoedd eu hunain, trafod cynigion â swyddogion, ac edrych ar y cyflwyniad y mae swyddogion erbyn hyn yn ei anfon trwy e-bost at Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio cyn cyfarfodydd y Pwyllgor.
- 10.5 Gall ymweliadau safle hefyd gael eu trefnu ar gais y Pennaeth Cynllunio ac Adfywio neu'r Rheolwr Rheoli Datblygu pan fônt yn barnu bod yna faterion o bwys penodol yn ymwneud â'r safle y dylai aelodau fod yn ymwybodol ohonynt cyn penderfynu ar y cais.

Meini prawf ar gyfer cytuno i gynnal archwiliadau safle

- 10.6 Bydd rhaid i unrhyw gais am ymweliad safle ffurfiol gydymffurfio â'r meini prawf canlynol:-
- Nid yw'r deunydd darluniadol yn ddigon i gyfleu'r materion o bwys;
 - Mae angen barn ar yr effaith weledol;
 - Mae'r lleoliad a'r cyffiniau'n berthnasol i'r gwaith o benderfynu ar y cais;
 - Nid yw'r Pwyllgor Cynllunio wedi ymweld â'r safle yn ddiweddar mewn perthynas â chais cynllunio arall.
- 10.7 Ni fydd ceisiadau am ymweliadau safle ffurfiol a gyflwynir mewn cyfarfod o'r Pwyllgor Cynllunio yn cael eu caniatáu ond mewn amgylchiadau eithriadol e.e. pan na all Cynghorydd roi gwybod i swyddogion am yr angen am ymweliad safle pan gyhoeddwyd y cais am ganiatâd cynllunio gyntaf.

Mae enghreifftiau o pan na fyddai ymweliad safle'n briodol fel arfer yn cynnwys:

- Os yw'r aelod yn anghytuno'n unig â'r casgliad y daethpwyd iddo yn yr adroddiad.
- Os yw'r aelod eisiau ystyried anghydfodau mewn perthynas â therfyn neu rhwng cymdogion.
- Gostyngiad yng ngwerth eiddo
- Unrhyw faterion nad ydynt yn ystyriaethau cynllunio perthnasol.
- Os yw cynghorwyr eisoes wedi ymweld â'r safle yn ystod y 12 mis diwethaf, ac eithrio o dan amgylchiadau eithriadol.

Os oes unrhyw anghydfod ynghylch yr angen am ymweliad safle, bydd y penderfyniad terfynol yn cael ei wneud gan Gadeirydd a/neu Is-gadeirydd y Pwyllgor Cynllunio mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Cynllunio ac Adfywio a/neu'r Rheolwr Rheoli Datblygu.

Rhoi gwybod am ymweliadau safle

- 10.8 Cynhelir pob ymweliad safle ar y dydd Llun cyn cyfarfod y Pwyllgor Cynllunio yn achos ceisiadau a fydd yn destun sylw'r cyfarfod hwnnw. Os nad yw'n ymarferol cynnal yr holl ymweliadau safle a gymeradwywyd ar y dydd Llun cyn cyfarfod y Pwyllgor Cynllunio, gall yr ymweliadau gael eu cynnal ar unrhyw ddiwrnod ar yr amod y cynhelir yr ymweliadau cyn cyfarfod y Pwyllgor Cynllunio pan fydd y ceisiadau hynny'n destun sylw. Bydd gan bob Aelod (yn amodol ar ddatganiadau o fuddiant) hawl i fynd ar ymweliadau safle, ac anogir holl Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio i fod yn bresennol.

Bydd Gwasanaethau Pwyllgorau yn trefnu'r ymweliadau safle, ond ni fyddant yn bresennol i gymryd cofnodion. Bydd nodyn byr yn cael ei baratoi gan Swyddogion Cynllunio ac yn cael ei gyflwyno i gyfarfod y Pwyllgor Cynllunio, yn cadarnhau bod ymweliad safle wedi cael ei gynnal ac yn rhoi crynodeb o unrhyw wybodaeth ychwanegol a gafwyd neu faterion sy'n codi o'r ymweliad safle.

Presenoldeb mewn Archwiliadau Safle

- 10.9 Fel arfer yn bresennol mewn ymweliadau safle bydd cadeirydd ac is-gadeirydd y Pwyllgor Cynllunio, aelodau ward a swyddogion priodol. Anogir pob Aelod (yn amodol ar ddatganiadau o fuddiant) i fynd ar ymweliadau safle ac anogir holl Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio i fod yn bresennol.
- 10.10 Caiff Aelodau, trwy'r cadeirydd, ofyn cwestiynau i'r swyddogion er mwyn egluro materion ffeithiol sy'n berthnasol i'r archwiliad safle.
- 10.11 Os daw cais i law gan drydydd parti i archwilio'r safle o leoliad gwahanol, dylai'r aelodau, fel grŵp, benderfynu ynghylch gwneud hynny. Onid oes rhesymau da dros beidio â gwneud, dylid fel arfer cytuno i gais o'r fath, ond dim ond os rhoddir yr un gwahoddiad i'r holl bobl sy'n cymryd rhan yn yr archwiliad safle.
- 10.12 Ni chaiff Aelodau fynd ar y safle ond gyda chaniatâd perchennog y safle, sydd â hawl i fod yn bresennol yn yr archwiliad safle.
- 10.13 Nid oes gan y cyhoedd hawl mynediad i safle ond cânt fod yn bresennol ac edrych ar y safle o wylfannau cyhoeddus neu ar y safle gyda chydsyniad y perchennog.
- 10.14 Ni chaniateir i geiswyr, eu hasiantau nac aelodau o'r cyhoedd siarad yn yr ymweliadau safle ac eithrio i gyfleu materion o wybodaeth neu eglurhad; bydd y cyfarfod anffurfiol â'r cyhoedd sydd wedi dod yn rhan o arferion cwsmeriaid y Cyngor yn dod i ben er mwyn i'r ymweliadau safle gael eu cynnal mewn modd mwy ffurfiol.
- 10.15 Os yw aelod yn barnu bod angen ymweld â safle ar ei ben ei hun, bydd yn edrych arno o wylfannau cyhoeddus yn unig, yn ceisio osgoi trafodaeth â phartïon â buddiant ac, os oes deialog yn digwydd, yn egluro y bydd penderfyniad yn cael ei wneud pan fydd y Pwyllgor Cynllunio wedi ei drafod ar ôl yr archwiliad safle.
- 10.16 **Atgoffir aelodau fod y rheolau ar ddatganiadau o fuddiant yn berthnasol i ymweliadau safle, ac os oes gan aelod fuddiant a fyddai'n ei gwneud yn ofynnol i'r aelod adael cyfarfod o'r Pwyllgor Cynllunio, nid oes gan yr aelod hawl i fod yn bresennol yn y cyfarfod safle.**

Cynnal archwiliadau safle

- 10.17 Bydd yr archwiliad yn cael ei gadeirio gan gadeirydd neu is-gadeirydd y Pwyllgor Cynllunio a fydd yn sicrhau y caiff ei gynnal fel un cyfarfod ac mewn modd trefnus.
- 10.18 Bydd y swyddog cynllunio yn rhoi crynodeb byr o'r cais a'r materion yn ymwneud â'r archwiliad safle ar ddechrau pob ymweliad safle.
- 10.19 Rhaid i aelodau o'r Pwyllgor Cynllunio sy'n bresennol yn yr archwiliad safle beidio â gwneud sylwadau a fyddai'n creu'r argraff eu bod eisoes wedi ffurfio barn ar rinweddau'r cais.
- 10.20 Rhaid i aelodau o'r Pwyllgor Cynllunio beidio â thrafod y cais, heblaw er mwyn egluro materion o ffaith, a rhaid iddynt beidio â gwneud penderfyniad tra byddant ar y safle.
- 10.21 Caiff aelodau nad ydynt yn aelodau o'r Pwyllgor siarad â'u cyd-aelodau am faterion o ffaith sy'n gysylltiedig â chyd-destun y safle.

11. PENDERFYNIADAU'R PWYLLGOR CYNLLUNIO SY'N GROES I ARGYMHELLIAD Y SWYDDOG

- 11.1 O dro i dro, bydd y Pwyllgor yn anghytuno â chynghor proffesiynol a roddir gan y swyddogion ac efallai'n dewis penderfynu ar gais yn groes i'r cynghor hwnnw. Pan fydd hyn yn digwydd, bydd cadeirydd y Pwyllgor Cynllunio'n sicrhau y dilynr yr egwyddorion canlynol:
 - Bydd yr Aelodau'n mynegi'n glir y rhesymau cynllunio dros eu penderfyniad, a chaiff y rhain eu cofnodi.
 - Bydd aelod sy'n cynnig gwrthod cais y mae'r swyddog yn argymhell ei gymeradwyo yn datgan ei resymau cyn i'r bleidlais gael ei chymryd.
- 11.2 Mewn achosion pan gyfyd hyn, caiff y mater ei ohirio i gael adroddiad pellach yn y cyfarfodydd nesaf neu wedyn pan fydd swyddogion yn cynghori'r aelodau ar eiriad priodol y rhesymau dros wrthod. Yn yr adroddiad hwnnw, rhoddir cyfle i swyddogion esbonio i'r Pwyllgor Cynllunio oblygiadau cynllunio neu gyfreithiol ei benderfyniad arfaethedig cyn i'r penderfyniad gael ei gadarnhau.
- 11.3 Os yw'r Pwyllgor Cynllunio'n dymuno ychwanegu neu ddiwygio amodau neu resymau, neu atodi rhwymedigaeth gynllunio, rhoddir cyfle i swyddogion esbonio'r goblygiadau cynllunio neu gyfreithiol cyn i'r penderfyniad gael ei gadarnhau.
- 11.4 Bydd y pwyllgor yn canfod barn swyddogion mewn perthynas â pharagraff 12.5.

12. APELIADAU YN ERBYN PENDERFYNIADAU'R CYNGOR

- 12.1 Bydd swyddogion yn trefnu ac yn ymddangos fel tystion yn gyffredinol mewn apelïadau cynllunio a gweithrediadau eraill ar ran y Cyngor. O dan rai amgylchiadau (er enghraifft os oes angen tystiolaeth arbenigol neu os yw penderfyniad aelodau'n groes i argymhelliad swyddog) efallai y bydd angen penodi ymgynghorwyr i

ymddangos ar ran y Cyngor.

- 12.2 Wrth roi tystiolaeth, bydd swyddogion yn cyflwyno'r achos gorau posibl ar ran y Cyngor ac ar yr un pryd yn cydymffurfio â Chod Ymddygiad Proffesiynol y Sefydliad Cynllunio Trefol Brenhinol. O dan y cod, mae'n ofynnol i swyddogion cynllunio sy'n aelodau o'r sefydliad beidio â gwneud datganiadau yr honnir mai eu datganiadau eu hunain ydynt, ond sy'n groes i'w barn broffesiynol wirioneddol.
- 12.3 Mewn achosion lle mae'r apêl yn erbyn penderfyniad y mae'r pwyllgor wedi'i wneud yn groes i argymhelliad swyddogion, efallai y bydd y swyddog achos cynllunio yn gallu rhoi tystiolaeth. Fodd bynnag, mewn rhai achosion, caiff swyddog arall neu ymgynghorwyr eu penodi os yw'r Prif Swyddog Cynllunio yn barnu y gallai barn y swyddog achos (neu'r Adran Gynllunio yn ei chyfanrwydd) a ddatganwyd ynghynt fod yn ddi-fudd wrth gyflwyno safbwynt y pwyllgor.
- 12.4 Gall aelodau fod â rhan bwysig i'w chwarae mewn apeliadau, a gallent, o fewn amserlenni penodol, gyflwyno sylwadau ysgrifenedig i'r arolygydd. Gallent hefyd ymddangos mewn gwrandawadau anffurfiol neu fel tyst mewn ymchwiliadau lleol cyhoeddus. Wrth wneud hynny, dylent ddatgan a ydynt yn gweithredu yn rhinwedd eu swydd fel cynghorydd lleol neu, mewn achosion eithriadol, yn cynrychioli achos y Cyngor.
- 12.5 Os nad yw swyddogion cynllunio yn gallu amddiffyn penderfyniadau ar apêl (oherwydd gofynion rheolau ymddygiad proffesiynol y Sefydliad Cynllunio Trefol Brenhinol) dylai'r Pwyllgor Cynllunio fod yn ymwybodol o hyn cyn i'r bleidlais derfynol gael ei chymryd. Mewn achosion o'r fath, bydd y pwyllgor yn enwebu o leiaf dau o'i aelodau a bleidleisiodd yn groes i'r argymhelliad i ymddangos mewn unrhyw apêl ac amddiffyn penderfyniadau'r pwyllgor a'r rhesymau drostynt. Fel arfer, cynigydd ac eilydd y cynnig a oedd yn groes i argymhelliad swyddogion ddylai'r rhain fod. Bydd wedyn yn ofynnol i'r aelodau hynny fod yn bresennol mewn gwrandawiad apêl ac, os bydd angen, roi tystiolaeth i gefnogi penderfyniad y Cyngor.
- 12.6 Bydd swyddogion cynllunio a chyfreithiol yn cynorthwyo'r aelodau sy'n bresennol neu sy'n dymuno cyflwyno sylwadau mewn gwrandawiad apêl, ac yn eu cynghori ar baratoi a chyflwyno tystiolaeth. Bydd swyddogion cyfreithiol yn bresennol mewn ymchwiliadau neu'n cynorthwyo i baratoi sylwadau pan fo angen cynrychiolaeth gyfreithiol.

13. HYFFORDDIANT I AELODAU

- 13.1 Mae'r Cyngor yn barnu y dylai aelodau'r Pwyllgor Cynllunio gael hyfforddiant ac y dylid cynnig y cyfle hwn i'r holl aelodau.
- 13.2 Cynigir hyfforddiant craidd i aelodau a bydd yn ofynnol iddynt ei ddilyn (fel arfer cyn pen tri mis ar ôl iddynt gael eu penodi i'r pwyllgor). Bydd pynciau'r hyfforddiant yn cynnwys gweithdrefnau cynllunio, y cynllun datblygu ac ystyriaethau cynllunio perthnasol, uniondeb a phynciau eraill y bydd swyddogion yn eu pennu o dro i dro mewn ymgynghoriad â'r aelodau. Gofynnir i'r Cyngor, neu grwpiau gwleidyddol fel y bo'n briodol, dynnu unrhyw aelod nad yw'n cwblhau'r hyfforddiant hwn oddi ar y Pwyllgor.

- 13.3 Bydd hyfforddiant arall ar gael ar ffurf sesiynau ychwanegol, cyflwyniadau byr i'r pwyllgor a dosbarthu nodiadau briffio.
- 13.4 Bydd presenoldeb aelodau mewn digwyddiadau hyfforddi'n cael ei gofnodi, a bydd yn cael ei fonitro trwy'r pwyllgor craffu perthnasol.

14. **ADOLYGU PENDERFYNIADAU**

- 14.1 Mae adroddiad y Comisiwn Archwilio "Building In Quality" yn argymhell y dylai cynghorwyr edrych ar sampl o ganiatadau cynllunio a weithredwyd er mwyn asesu ansawdd y penderfyniadau. Nid newid penderfyniadau yw diben adolygiad o'r fath, ond asesu a gwella ansawdd a chysondeb penderfyniadau a thrwy hynny gryfhau hyder y cyhoedd a chynorthwyo yn y broses o adolygu polisi cynllunio.
- 14.2 Bydd y Pwyllgor Cynllunio yn cynnal adolygiad blynyddol o sampl o benderfyniadau cynllunio a wnaed gan y pwyllgor. Bydd yr adolygiad yn cynnwys enghreifftiau o wahanol fathau o ddatblygiadau e.e. cynigion preswyl mawr, caniatadau adeiladau rhestredig ac achosion gorfodi, ac os bernir y bo'n briodol ac yn fuddiol, bydd yn cynnwys ymweliadau â'r safleoedd.
- 14.3 Bydd y Pwyllgor Cynllunio yn ystyried canlyniadau'r adolygiad yn ffurfiol ac yn penderfynu a yw'n creu'r angen am bolisiau, gweithdrefnau ac arferion newydd.
- 14.4 Bydd canlyniadau apeliadau yn erbyn penderfyniadau'r Cyngor yn cael eu hadrodd i'r Pwyllgor Cynllunio yn rheolaidd. Bydd canlyniadau achosion gorfodi ac achosion cyfreithiol hefyd yn cael eu hadrodd iddo yn rheolaidd, er mwyn i'r Pwyllgor Cynllunio allu adolygu ei brosesau penderfynu ei hun.

Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili Protocol Datrys yn Lleol

1. Cyflwyniad

- 1.1 I roi rhywfaint o gefndir, mae oddeutu traean o'r cwynion a gyfeirir at Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru (yr **Ombwdsmon**) yn cael eu gwneud gan Aelod yn erbyn un o'i gyd-Aelodau. Mae llawer o'r cwynion hyn yn ymwneud â phroblemau ymddygiad lefel isel, fel arfer yn ystod yr hyn a ystyrir yn aml yn "daro a gwrthdaro" trafodaethau arferol y Cyngor a gwleidyddiaeth leol. Ni fyddai llawer o'r rhain, pe bai'r Ombwdsmon yn ymchwilio iddynt, yn arwain at osod cosb.
- 1.2 Mae'r Protocol hwn wedi cael ei fabwysiadu mewn ymateb i ganllawiau diweddaraf yr Ombwdsmon ar God Ymddygiad yr Aelodau (y **Cod**) sy'n datgan y dylid ymdrin ar lefel leol â chwynion "lefel isel rhwng Aelodau" sy'n ymwneud â thorri'r Cod. Nod yr Ombwdsmon wrth wneud hyn yw ceisio datrys y mater yn gynnar er mwyn osgoi gwaethygu'r sefyllfa'n ddiangen. Dylid darllen y Protocol ar y cyd â'r Cod i Aelodau. Mae'n ychwanegu at y ddogfen honno, nid yn tynnu oddi arni.
- 1.3 Mae'r Protocol hwn yn ceisio diffinio ystyr cwynion "lefel isel rhwng Aelodau" ac yn nodi'r weithdrefn i'w mabwysiadu mewn ymateb iddynt.
- 1.4 Mae'n bwysig nodi nad yw'r Protocol hwn yn atal Aelodau rhag cyfeirio unrhyw gŵyn at yr Ombwdsmon os ydynt yn dymuno gwneud hynny. Fodd bynnag, dylai Aelodau nodi bod yr Ombwdsmon wedi egluro y disgwylir, o dan amgylchiadau arferol, i Aelodau ddihysbyddu'r gweithdrefnau a nodir yn y Protocol Lleol hwn cyn cyfeirio cwynion lefel isel at yr Ombwdsmon.

2. Safonau Ymddygiad

Bydd yr Aelodau:-

2.1 Ymddygiad Cyhoeddus

- (a) yn dangos parch at ei gilydd
- (b) yn peidio â gwneud sylwadau difriol personol am ei gilydd
- (c) yn peidio â chyhoeddi unrhyw beth sarhaus am ei gilydd
- (d) yn peidio â gwneud honiadau maleisus yn erbyn ei gilydd
- (e) yn peidio â chyhoeddi neu ledaenu unrhyw wybodaeth ffug am ei gilydd
- (f) yn dangos parch at gefndiroedd ac amgylchiadau gwahanol ei gilydd
- (g) yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn gyfrifol ac yn unol â Chod Ymddygiad yr Aelodau a'r protocol hwn

2.2 Ymddygiad mewn Cyfarfodydd

- (a) Ymddwyn ag urddas
- (b) Dangos parch i'r Cadeirydd ac ufuddhau i'w benderfyniadau. I'r gwrthwyneb, gall yr Aelodau ddisgwyl i'r Cadeirydd ddangos cyd-barch i Aelodau.
- (c) Peidio â defnyddio iaith anweddus na gwneud sylwadau gwahaniaethol y gallid barnu eu bod yn dramgwyddus i unrhyw ran o gymdeithas.

3. Beth yw cwyn “lefel isel rhwng Aelodau”?

3.1.1 Er mwyn iddi ddod o fewn cylch gwaith y Protocol hwn, dylai cwyn fodloni'r holl feini prawf canlynol:

- (a) Mae'r gŵyn yn cael ei gwneud gan Aelod o'r Cyngor ac yn ymwneud ag achos o dorri'r Cod gan Aelod arall.
- (b) Mae natur y gŵyn yn “lefel isel”. Bydd pennu a yw cwyn yn un “lefel isel” ei natur neu beidio yn dibynnu ar amgylchiadau unigol y gŵyn.

Mae'r Ombwdsmon wedi nodi “fel arfer, mae'r cwynion hyn yn ymwneud â honiadau o fethu â dangos parch ac ystyriaeth at eraill yn unol â pharagraff 4(b) o'r Cod neu'r ddyletswydd i beidio â gwneud cwynion blinderus, maleisus neu ddibwys yn erbyn aelodau eraill o dan baragraff 6(1)(ch) o'r Cod”.

Os ydych yn ansicr a yw'r mater y dymunwch gwyno amdano yn un “lefel isel”, efallai y byddwch yn dymuno ei drafod â'r Swyddog Monitro (a fydd o bosibl yn ymgynghori â swyddfa'r Ombwdsmon) er mwyn cael arweiniad.

- (c) Nid yw'r gŵyn yn ymwneud ag achosion ailadroddus o ymddygiad tebyg yr ymdriniwyd â hwy eisoes o dan y Protocol hwn neu gan yr Ombwdsmon. Os yw'r gŵyn yn ymwneud â “thramgwydd ailadroddus” o'r fath, mae'n debygol y bydd yn briodol cyfeirio'r mater at yr Ombwdsmon yn uniongyrchol.

4. Gweithdrefn

- 4.1 Ymdrinnir â honiadau gan Aelod am achos o Aelod arall yn torri un (neu fwy) o'r safonau ymddygiad a nodir ym mharagraff 2 o'r Protocol yn unol â'r gweithdrefnau a nodir isod.
- 4.2 Mae'n bwysig ymdrin yn gyflym ac yn effeithiol ag unrhyw honiadau a wneir o dan y protocol gyda chydweithrediad yr holl bartïon perthnasol. Rhaid i bob parti fod ar gael i fod yn bresennol mewn gwrandawriad a gynhelir o dano fel mater o flaenoriaeth ac o fewn yr amserlenni a nodir yn y Protocol hwn.
- 4.3 Ar ôl dechrau proses y Protocol, os yw unrhyw Aelod yn dewis ar unrhyw adeg gyfeirio'r mater at yr Ombwdsmon iddo ymchwilio iddo, rhoddir terfyn ar broses y Protocol ac ni ellir ei hailddechrau wedyn.

4.4 **Cam Un – Gwneud y gŵyn a'i datrys yn anffurfiol**

- (i) Dylai unrhyw Aelod sy'n dymuno cyflwyno honiad o dan y Protocol anfon y gŵyn at y Swyddog Monitro. Rhaid i'r gŵyn gael ei chyflwyno i'r Swyddog Monitro cyn pen un mis ar ôl y digwyddiad a achosodd i'r gŵyn godi, neu cyn pen un mis ar ôl i sylwedd y gŵyn ddod i sylw'r Aelod sy'n cyflwyno'r honiad.
- (ii) Ar ôl i'r gŵyn ddod i law bydd y Swyddog Monitro'n dweud a yw'r honiad yn dod o dan y Protocol, neu a ddylai'r achwynydd/achwynwyr ystyried ei gyfeirio at yr Ombwdsmon fel honiad o dorri Cod Ymddygiad yr Aelodau.
- (iii) Os caiff cwyn ei chyfeirio'n ffurfiol at yr Ombwdsmon, mae deddfwriaeth a rheoliadau'n nodi sut y gall yr Ombwdsmon ymchwilio i'r mater hwnnw ac, os yw'n briodol, gyfeirio canlyniad unrhyw ymchwiliad at y Pwyllgor Safonau er mwyn i'r Pwyllgor ddyfarnu ar y gŵyn honno.
- (iv) Os yw'r Swyddog Monitro'n penderfynu bod yr honiad yn dod o dan y Protocol, bydd yn ceisio datrys y mater yn anffurfiol.
- (v) Os, ar ôl dilyn Cam Un, nad yw'r Swyddog Monitro'n gallu datrys y mater yn anffurfiol rhwng y partion ac os yw'r Aelod/Aelodau yn dymuno bwrw ymlaen â'r honiad o dan y protocol, caiff y mater ei gyfeirio at wrandawriad gerbron y Pwyllgor Safonau o dan Gam Dau.

D.S.: Efallai y bydd y Swyddog Monitro yn dewis peidio ag ymdrin â'r honiad o dan y cam hwn er mwyn iddo allu cynghori'r Pwyllgor yn ddiweddarach yn y broses. Os felly, bydd y Dirprwy Swyddog Monitro neu Swyddog Cyfreithiol yn cynghori'r Aelod/Aelodau sy'n cwyno.

4.5 **Cam Dau – Gwrandawriad gerbron y Pwyllgor Safonau**

- (i) Gwrandawriad gerbron y Pwyllgor Safonau yw Cam Dau.
- (ii) Gofynnir i'r Aelod/Aelodau sy'n gwneud y gŵyn ail-gadarnhau sylwedd y gŵyn yn ysgrifenedig i'r Swyddog Monitro (gan gynnwys nodi pa safon/safonau ymddygiad a nodir ym mharagraff 2 uchod yr honnir ei/eu bod wedi ei thorri/eu torri), ynghyd â'r holl dystiolaeth ysgrifenedig y mae/maent yn dymuno ei chyflwyno i'w hystyried yn y gwrandawriad cyn pen pythefnos ar ôl hysbysu'r Swyddog Monitro ei fod/eu bod yn dymuno ymdriniaeth â'r gŵyn trwy wrandawriad gerbron y Pwyllgor Safonau.
- (iii) Rhaid i'r Aelod/Aelodau sy'n destun y gŵyn honno ddarparu ymateb ysgrifenedig i'r gŵyn honno cyn pen un mis ar ôl cael yr hysbysiad amdani, ynghyd â'r holl dystiolaeth ysgrifenedig y mae/maent yn dymuno ei chyflwyno i'w hystyried yn y gwrandawriad.
- (iv) Os oedd y Swyddog Monitro wedi cymryd rhan yng Ngham Un o'r broses, bydd yn hysbysu'r Dirprwy Swyddog Monitro neu Swyddog Cyfreithiol fod y

gŵyn wedi dod i law ac wedyn bydd hwnnw'n arwain y mater (y 'Swyddog Ymchwilio').

- (v) Os dewisodd y Swyddog Monitro beidio ag ymdrin â'r honiad yng Ngham Un, ef/hi fydd y Swyddog Ymchwilio.
- (vi) Rhaid i'r Aelod/Aelodau sy'n gwneud y gŵyn a'r Aelod/Aelodau y mae'r honiad/honiadau wedi'i wneud/wedi'u gwneud yn ei erbyn/eu herbyn ymateb yn brydlon i'r holl ohebiaeth sy'n ymwneud â'r mater gan gynnwys ceisiadau am gadarnhau y byddant ar gael o ran trefnu amser y gwrandawriad ei hun. Rhoddir dyddiadau i'r Aelod/Aelodau o fewn cyfnod o ddeufis a rhaid iddynt gadarnhau dyddiad y bydd/byddant ar gael yn ystod y cyfnod hwnnw i fod yn bresennol yn y gwrandawriad.
- (vii) Bydd y papurau y cyfeirir atynt ym mharagraffau 4.5(ii) a 4.5(iii) yn cael eu dosbarthu i Aelodau'r Pwyllgor yn unol â Rheolau'r Cyngor ar Fynediad at Wybodaeth.
- (viii) Ni cheir cyflwyno unrhyw wybodaeth ychwanegol heb gydsyniad ymlaen llaw gan Gadeirydd y Pwyllgor.
- (ix) Rhaid i bob Aelod hysbysu'r Swyddog Ymchwilio yn ysgrifenedig am unrhyw dystion y mae'n bwriadu eu galw i roi tystiolaeth yn y gwrandawriad. Cyfrifoldeb yr Aelod sy'n galw'r tyst yw sicrhau bod y tyst ar gael i fod yn bresennol ar y dyddiad cytunedig.
- (x) Os yw'r naill ochr neu'r llall yn dymuno peidio â bod yn bresennol neu'n methu â bod yn bresennol, mae'n bosibl y cynhelir y gwrandawriad yn ei habsenoldeb.
- (xi) Os yw'r Pwyllgor Safonau yn barnu ei bod yn briodol, gall wahodd Swyddogion y Cyngor i fod yn bresennol yn y gwrandawriad i ateb unrhyw gwestiynau a allai fod ganddynt sy'n berthnasol i'r mater ger ei fron.
- (xii) Caiff gwrandawriad y Pwyllgor Safonau ei gynnal fel a ganlyn:-
 - (a) Anerchiad agoriadol gan y Cadeirydd;
 - (b) Gwahodd yr Aelod/Aelodau a gyflwynodd y gŵyn i annerch y Pwyllgor;
 - (c) Cwestiynau gan Aelodau'r Pwyllgor;
 - (d) Gwahodd yr Aelod/Aelodau y mae'r honiadau wedi eu gwneud yn ei erbyn/eu herbyn i annerch y Pwyllgor;
 - (e) Cwestiynau gan Aelodau'r Pwyllgor;
 - (f) Tystion yr Aelod/Aelodau a gyflwynodd y gŵyn i annerch y Pwyllgor;

- (g) Cwestiynau gan Aelodau'r Pwyllgor;
- (h) Tystion yr Aelod/Aelodau y mae'r honiadau wedi eu gwneud yn ei erbyn/eu herbyn i annerch y Pwyllgor;
- (i) Cwestiynau gan Aelodau'r Pwyllgor;
- (j) Gwahodd yr Aelod/Aelodau a gyflwynodd y gŵyn i annerch y Pwyllgor gydag unrhyw sylwadau i gloi;
- (k) Gwahodd yr Aelod/Aelodau y mae'r gŵyn yn ei erbyn/eu herbyn i annerch y Pwyllgor gydag unrhyw sylwadau i gloi;
- (l) Cwestiynau gan Aelodau'r Pwyllgor (os oes rhai) i Swyddogion y Cyngor a wahoddwyd i fod yn bresennol yn y gwrandawriad gan y Pwyllgor;
- (m) Y Pwyllgor i ymneilltuo i ystyried y sylwadau yn breifat a phenderfynu a yw'r Aelod/Aelodau y gwnaed yr honiadau yn ei erbyn/eu herbyn wedi methu â chydymffurfio â'r Protocol, a pha gosb, os o gwbl, y dylid ei gosod;
- (n) Y Pwyllgor i ailymgynnull yn gyhoeddus a'r Cadeirydd yn cyhoeddi penderfyniad y Pwyllgor.

D.S.: Ni chaiff unrhyw barti ei groesholi heblaw am gwestiynau a ofynnir gan aelodau'r Pwyllgor.

- (xiii) Bydd y Swyddog Ymchwilio ar gael i gynghori'r Pwyllgor.
- (xiv) Gall y Pwyllgor ddod i un neu ragor o'r casgliadau canlynol, sef:-
 - (a) nad oes unrhyw sail i'r gŵyn ac nad oes angen unrhyw gamau pellach
 - (b) bod sail i'r gŵyn ond nad oes angen unrhyw gamau pellach
 - (c) bod sail i'r gŵyn ac y dylid ceryddu'r Aelod yng nghyfarfod nesaf y Cyngor a/neu y dylid cymryd camau ychwanegol
 - (d) dylid cyfeirio'r gŵyn at yr Ombwdsmon iddo ymchwilio iddi, ac os bernir bod y gŵyn yn haeddu cosb lymach nag y mae gan y Pwyllgor Safonau y pŵer i'w gosod.
- (xv) Bydd y casgliad y daw'r Pwyllgor iddo yn cael ei gofnodi a'i adrodd i'r Cyngor. Hefyd, gall y Pwyllgor wneud argymhellion i'r Cyngor ynghylch newidiadau i'r Protocol neu gymryd unrhyw gamau pellach (er enghraifft, tynnu Aelodau oddi ar bwyllgorau penodol neu ofynion hyfforddiant pellach).

4.6 Wrth benderfynu ar y gosb y dylid ei gosod, efallai y bydd y Pwyllgor Safonau yn cymryd i ystyriaeth (ond nid yw wedi'i gyfyngu i ystyried):

- a. Difrifoldeb y tramgwydd;
- b. Faint o edifeirwch y mae'r Aelod dan sylw wedi'i ddangos, ac unrhyw ymddiheuriadau a gafwyd ganddo.

D.S.: Mae'r terfynau amser a nodir yn y gweithdrefnau hyn yn amodol ar fod yn hyblyg mewn amgylchiadau eithriadol, fel y bo'r Cadeirydd yn dyfarnu.

5. **Cyffredinol**

5.1 Cedwir enw'r achwynydd ac enw'r Cynghorydd y mae'r gŵyn wedi'i gwneud yn ei erbyn yn gyfrinachol yn ystod Cam Un o broses y Protocol.

5.2 Os bydd cwynion yn cael eu datrys yn ystod Cam Un, bydd y Swyddog Monitro yn adrodd i'r Pwyllgor Safonau bob hyn a hyn am nifer a mathau'r cwynion y penderfynwyd arnynt o dan y Protocol hwn, heb ddatgelu enw'r achwynydd na'r Cynghorydd dan sylw.

5.3 Fel arfer, bydd gwrandawriad Cam Dau gerbron y Pwyllgor Safonau yn cael ei gynnal mewn sesiwn agored o'r Pwyllgor Safonau.

PROTOCOL

ABSENOLDEB TEULUOL AR GYFER AELODAU AWDURDODAU LLEOL

1. CEFNDIR

1.1 Mae Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013 yn rhoi hawl i Aelodau i'r mathau canlynol o Absenoldeb Teuluol:

- (a) **Absenoldeb Mamolaeth** – Ar gael i Aelodau beichiog a all gymryd cyfnod absenoldeb o hyd at 26 o wythnosau ar y mwyaf.
- (b) **Absenoldeb Newydd-anedig** – Ar gael i Aelod sy'n briod â, neu'n bartner sifil neu'n bartner i fam plentyn ac sy'n disgwyl bod â chyfrifoldeb am fagu'r plentyn. Mae hyd at ddwy wythnos olynol ar gael i'w cymryd cyn pen 56 o ddyddiau ar ôl genedigaeth y plentyn.
- (c) **Absenoldeb Mabwysiadudd** – Ar gael i Aelod sy'n mabwysiadu plentyn. Mae hyd at ddwy wythnos olynol ar gael i'w cymryd cyn pen 56 o ddyddiau ar ôl mabwysiadu'r plentyn.
- (d) **Absenoldeb Mabwysiadu Newydd** – Ar gael i Aelod sy'n briod â, yn bartner sifil neu'n bartner i berson sy'n mabwysiadu plentyn ac sy'n disgwyl bod â chyfrifoldeb am fagu'r plentyn. Mae hyd at ddwy wythnos olynol ar gael i'w cymryd cyn pen 56 o ddyddiau ar ôl mabwysiadu'r plentyn.
- (e) **Absenoldeb Rhiant** – Ar gael i Aelod sydd â chyfrifoldeb, neu sy'n disgwyl bod â chyfrifoldeb, am ofalu am blentyn, ac nad yw'n bodloni'r meini prawf ar gyfer Absenoldeb Mamolaeth, Absenoldeb Newydd-anedig, Absenoldeb Mabwysiadudd nac Absenoldeb Mabwysiadu Newydd. Gellir cymryd hyd at 90 o ddyddiau fel un cyfnod o absenoldeb neu gyfres o absenoldebau o'r dyddiad mae cynghorydd yn ysgwyddo cyfrifoldeb am ofalu am blentyn o dan 14 oed, ac mae'n dod i ben un flwyddyn wedi hynny.

2. Gall Aelodau hawlio cyfnod o Absenoldeb Teuluol trwy fodloni'r gofynion canlynol:

2.1 Absenoldeb Mamolaeth

- (a) Heb fod yn hwyrach na 15 o wythnosau cyn yr wythnos y disgwylir geni'r plentyn neu, os nad yw hynny'n ymarferol, cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol, rhaid i Aelod roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd o'r canlynol:
 - a. Bod yr Aelod yn feichiog.
 - b. Yr wythnos y disgwylir geni'r plentyn.
 - c. Y dyddiad y mae'r Aelod yn bwriadu i'r absenoldeb mamolaeth ddechrau.
 - d. Hyd y cyfnod o absenoldeb mamolaeth. Y cyfnod o absenoldeb fydd 26 o wythnosau, oni bai fod yr Aelod yn rhagnodi cyfnod llai o amser.
- (b) Gall Aelod amrywio'r cyfnod o absenoldeb trwy roi i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd ddyddiad dechrau newydd o leiaf un wythnos

cyn y dyddiad dechrau arfaethedig neu o leiaf un wythnos cyn y dyddiad dechrau newydd neu, os nad yw hynny'n rhesymol ymarferol, cyn gynted ag sy'n bosibl. Beth bynnag, bydd Absenoldeb Mamolaeth yn dechrau'n awtomatig ar y diwrnod ar ôl geni'r plentyn, os caiff y baban ei eni cyn y dyddiad a ragnodwyd gan yr Aelod.

- (c) Rhaid i Aelod ddarparu tystysgrif gan ymarferydd meddygol cofrestredig neu fydwaig gofrestredig yn datgan yr wythnos y disgwylir geni'r plentyn, os yw'n cael cais i wneud hynny gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.
- (d) Gall Aelod amrywio hyd yr Absenoldeb Mamolaeth trwy roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd am yr hyd newydd o leiaf un wythnos cyn diwedd yr absenoldeb a ddisgwylir, neu o leiaf un wythnos cyn diwedd arfaethedig newydd y cyfnod o absenoldeb neu, os nad yw hynny'n ymarferol, cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol.
- (e) Gall Absenoldeb Mamolaeth ddechrau rhwng dechrau'r unfed wythnos ar ddeg cyn yr wythnos y disgwylir geni'r plentyn; a'r diwrnod ar ôl diwrnod geni'r plentyn.
- (f) Er y gall Aelod ddewis y diwrnod pan fydd ei absenoldeb mamolaeth yn dechrau, os yw Aelod yn absennol o gyfarfod yn ystod y cyfnod o 4 wythnos cyn dechrau'r wythnos y disgwylir geni'r plentyn am reswm sy'n ymwneud yn llwyr neu'n rhannol â beichiogrwydd, bydd yr Absenoldeb Mamolaeth yn dechrau ar y diwrnod ar ôl y cyfarfod yr oedd yr Aelod yn absennol ohono.
- (g) Caiff Aelod ddiddymu Absenoldeb Mamolaeth ar unrhyw adeg cyn dechrau'r Absenoldeb Mamolaeth trwy roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.

2.2 Absenoldeb Newydd-anedig

- (a) Rhaid i Aelod roi i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd hysbysiad ysgrifenedig am y dyddiad y mae'r Aelod yn bwriadu i'r cyfnod o Absenoldeb Newydd-anedig ddechrau. Bydd y cyfnod o absenoldeb yn 2 wythnos olynol oni bai fod yr Aelod yn rhagnodi cyfnod llai o amser.
- (b) Ceir cymryd Absenoldeb Newydd-anedig rhwng diwrnod geni'r plentyn a 56 o ddyddiau ar ôl y dyddiad hwnnw.
- (c) Caiff Aelod ddiddymu Absenoldeb Newydd-anedig ar unrhyw adeg cyn dechrau'r Absenoldeb Newydd-anedig trwy roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.

2.3 Absenoldeb Mabwysiadydd

- (a) Rhaid i Aelod roi i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd hysbysiad ysgrifenedig am y dyddiad y mae'r Aelod yn bwriadu i'r cyfnod o Absenoldeb Mabwysiadydd ddechrau. Bydd y cyfnod o absenoldeb yn 2 wythnos olynol oni bai fod yr Aelod yn rhagnodi cyfnod llai o amser.
- (b) Gellir cymryd Absenoldeb Mabwysiadydd rhwng y dyddiad y mae'r plentyn yn

cael ei leoli gyda'r Aelod ar gyfer ei fabwysiadu a 56 o ddyddiau ar ôl y dyddiad hwnnw.

- (c) Caiff Aelod ddiddymu Absenoldeb Mabwysiadu ar unrhyw adeg cyn dechrau'r Absenoldeb Mabwysiadu trwy roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.

2.4 Absenoldeb Mabwysiadu Newydd

- (a) Rhaid i Aelod roi i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd hysbysiad ysgrifenedig am y dyddiad y mae'r Aelod yn bwriadu i'r cyfnod o Absenoldeb Mabwysiadu ddechrau. Bydd y cyfnod o absenoldeb yn 2 wythnos olynol oni bai fod yr Aelod yn rhagnodi cyfnod llai o amser.
- (b) Gellir cymryd Absenoldeb Mabwysiadu Newydd rhwng y dyddiad y mae'r plentyn yn cael ei leoli gyda'r mabwysiadu a 56 o ddyddiau ar ôl y dyddiad hwnnw.
- (c) Caiff Aelod ddiddymu Absenoldeb Mabwysiadu Newydd ar unrhyw adeg cyn dechrau'r Absenoldeb Mabwysiadu Newydd trwy roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.

2.5 Absenoldeb Rhiant

- (a) Rhaid i Aelod roi i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd hysbysiad ysgrifenedig am:-
 - a. Ei fwriad i gymryd Absenoldeb Rhiant.
 - b. Y dyddiad y mae'r Aelod yn bwriadu i'r Absenoldeb Rhiant ddechrau.
 - c. Hyd y cyfnod o Absenoldeb Rhiant.
 - d. A fwriedir i'r absenoldeb gael ei gymryd fel un cyfnod o absenoldeb neu fel cyfres o absenoldebau. Os yw Absenoldeb Rhiant i gael ei gymryd fel cyfres o absenoldebau, rhaid i Aelod roi i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd hysbysiad ysgrifenedig ymlaen llaw am y dyddiad dechrau arfaethedig a hyd pob cyfnod o Absenoldeb Rhiant.
- (b) Os caiff gais i wneud hynny, rhaid i Aelod roi i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd dystiolaeth ynglŷn â rhychwant y cyfrifoldeb am y plentyn.
- (c) Bydd y cyfnod o absenoldeb hyd at 90 o ddyddiau, y gellir eu cymryd fel un cyfnod o absenoldeb neu gyfres o absenoldebau o'r dyddiad mae cynghorydd yn ysgwyddo cyfrifoldeb am ofalu am blentyn o dan 14 oed, ac yn dod i ben un flwyddyn wedi hynny.
- (d) Caiff Aelod ddiddymu Absenoldeb Rhiant ar unrhyw adeg cyn dechrau'r Absenoldeb Rhiant trwy roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.
- (e) Caiff Aelod derfynu unrhyw gyfnod o Absenoldeb Rhiant yn gynharach nag a fwriadwyd drwy roi hysbysiad ysgrifenedig o'i fwriad i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.

2.6 Cofnodion a Hysbysiadau Absenoldeb Teuluol

- (a) Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn cadw cofnod o'r holl hysbysiadau a chyfnodau o absenoldeb mamolaeth, absenoldeb rhiant, absenoldeb newydd-anedig, absenoldeb mabwysiadwydd ac absenoldeb mabwysiadu newydd (y cyfeirir atynt gyda'i gilydd fel absenoldeb teuluol) a gymerwyd. Bydd yn rhoi gwybod i'r Maer, arweinydd pob grŵp gwleidyddol a Chadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd am yr holl gyfnodau o absenoldeb teuluol.

2.7 Diddymu Absenoldeb Teuluol gan y Cyngor

- (a) Os yw'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn amau nad oes hawl gan Aelod i'r absenoldeb teuluol fel y'i hysbyswyd, caiff ddiddymu neu derfynu absenoldeb teuluol yr Aelod os yw'n barnu nad oes hawl gan yr Aelod i absenoldeb o'r fath yn unol â'r Rheoliadau.
- (b) Caiff cydnabyddiaeth ariannol Aelod ei hatal os na fydd Aelod yn dychwelyd o absenoldeb teuluol erbyn y dyddiad a bennir ym mharagraff (c) isod.
- (c) Os bydd y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn penderfynu diddymu'r Absenoldeb Teuluol, bydd yn hysbysu'r Maer am ei fwriad i'w ddiddymu ac wedyn yn rhoi hysbysiad ysgrifenedig i'r Aelod am y penderfyniad i ddiddymu neu derfynu'r cyfnod o absenoldeb teuluol a'r dyddiad mae'n rhaid i'r Aelod ddychwelyd o absenoldeb teuluol.

2.8 Hawl Aelodau i apelio yn erbyn Diddymu Absenoldeb Teuluol

- (a) Cyn pen 28 diwrnod ar ôl cael ei hysbysu gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd fod cyfnod o absenoldeb teuluol yn cael ei ddiddymu neu ei derfynu, caiff Aelod gwyno'n ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd am y diddymiad.
- (b) Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn cyfeirio unrhyw gŵyn sy'n dod i law o dan baragraff (a) uchod i'r Panel a sefydlwyd yn unol â Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013 a fydd yn dyfarnu ar y gŵyn a wnaed.
- (c) Caiff y Panel:-
 - Gadarnhau penderfyniad y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd; neu
 - Wneud ei benderfyniad ei hun ynghylch hawl yr Aelod i absenoldeb teuluol, yn unol â'r Rheoliadau.

2.9 Cais Aelod i gyflawni dyletswyddau/bod yn bresennol mewn cyfarfodydd yn ystod cyfnod o Absenoldeb Teuluol

- (a) Yn ddarostyngedig i baragraffau (b) ac (e) isod, caiff unrhyw Aelod sydd ar Absenoldeb Teuluol:-

- (i) Fod yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod neu gyflawni unrhyw ddyletswydd sy'n gysylltiedig â bod yn gynghorydd rhwng dyddiadau penodol.
- (b) Rhaid i'r Aelod gael caniatâd y Maer (neu'r Dirprwy yn ei absenoldeb) cyn bod yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod neu gyflawni unrhyw ddyletswydd.
- (c) Wrth geisio caniatâd, bydd yr Aelod (os yw'n gallu) yn nodi dyddiadau dechrau a gorffen mewn unrhyw gais i atal Absenoldeb Teuluol dros dro.
- (d) Bydd y Maer yn rhoi gwybod i arweinydd pob un o grwpiau gwleidyddol y Cyngor cyn rhoi caniatâd o dan baragraff (b) uchod.
- (e) Caiff Aelod gwyno yn ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd ynghylch gwrthod cais o dan baragraff (b) uchod.
- (f) Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn cyfeirio cwyn o dan baragraff (e) uchod at Faer y Cyngor.
- (g) Bydd Panel a sefydlwyd yn unol â Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013 yn dyfarnu ar gŵyn a wnaed o dan baragraff (e) uchod.
- (h) Caiff y Panel:-
 - Gadarnhau penderfyniad Maer y Cyngor (neu ei Ddirprwy, yn ei absenoldeb); neu
 - Wneud ei benderfyniad ei hun ynghylch hawl yr Aelod i fod yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod neu gyflawni unrhyw ddyletswydd.

Protocol Hyfforddiant a Datblygiad Aelodau

Cyflwyniad

Er bod angen cyfuniad gwahanol o sgiliau, gwybodaeth a chymwyseddau ar bob rôl cynghorydd, mae'r protocol hwn yn darparu proses gyson i'r Aelodau ar gyfer canfod a darparu hyfforddiant gorfodol ac anorfodol ar sail rolau unigol Aelodau.

Mae'r protocol hwn yn creu tri chategori gwahanol:

A. Hyfforddiant Gorfodol

Mae'r hyfforddiant canlynol yn orfodol er mwyn sicrhau bod gan yr holl gynghorwyr yr wybodaeth angenrheidiol i'w galluogi i weithredu yn unol â Chod Ymddygiad y Cyngor, meddu ar ddealltwriaeth o gyfansoddiad y Cyngor, cyflawni dyletswyddau hanfodol cyffredin a, lle bo'n briodol, gyflawni swyddogaethau pwyllgorau rheoleiddio neu personél.

- i) Hyfforddiant cynefino
- ii) Hyfforddiant penodol yn gysylltiedig â chyfrifoldebau statudol Aelodau h.y. aelodaeth o'r Pwyllgor Archwilio Llywodraethu a phwyllgorau rheoleiddio, a phwyllgorau â swyddogaethau personél.
- iii) Hyfforddiant yn cael ei ystyried yn orfodol gan Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd mewn ymgynghoriad â'r Aelod Cabinet perthnasol a Chadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd drwy gydol tymor y Cyngor.

B. Hyfforddiant a argymhellir

Bernir bod y math hwn o hyfforddiant yn bwysig gan gydnabod bod gan yr Aelodau lefelau gwahanol o brofiad a gwybodaeth am rôl y cynghorydd. Bydd faint o ymroddiad mae angen ei roi i hyfforddiant yn dibynnu ar rolau penodol Aelodau unigol ar bwyllgorau.

C. Hyfforddiant y gofynnir amdano

Caiff y math hwn o hyfforddiant ei nodi gan Aelodau unigol fel rhan o'r dadansoddiad o anghenion hyfforddiant cynghorwyr a gyflawnir bob 2 flynedd. Mae'n debyg i Hyfforddiant a argymhellir oherwydd bernir ei fod o gymorth, ond nid yw'n orfodol.

A. Hyfforddiant Gorfodol

i) Hyfforddiant cynefino

Caiff Hyfforddiant Cynefino ei ddarparu yn ystod mis cyntaf Cyngor newydd. Mae'n cynnwys dau fodiwl 2½ awr sy'n cael eu cynnal yn ystod y dydd a'u hail-gynnal gyda'r nos fel a ganlyn:

Modiwl 1 – Llywodraethu

- Cod Ymddygiad – Deall Cod Ymddygiad y Cyngor a rôl Pwyllgor Safonau'r Cyngor a'r Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus.
- Cyfansoddiad y Cyngor – Deall y gweithdrefnau allweddol ar gyfer gweithrediad y Cyngor llawn a Phwyllgorau'r Cyngor.

- Pleidleisio Electronig a Gweddarlleu – Arweiniad i weithrediad system bleidleisio electronig y Cyngor sydd wedi'i gosod yn Siambr y Cyngor ac i roi gwybod i'r Aelodau am weithrediad gweddarlleu cyfarfodydd y Cyngor.

Modiwl 2 – Cydraddoldeb a Rheoli Gwybodaeth

- Rheoli Gwybodaeth a Diogelu Data – Gofynion deddfwriaeth diogelu data, ymwybyddiaeth mae ei hangen i ymdrin â'r holl wybodaeth bersonol yn ddiogel, a rhwymedigaethau cyfreithiol o ran rhyddid gwybodaeth.
- Hyfforddiant Seiberddiogelwch
- Hyfforddiant Diogelu
- Cydraddoldeb a'r Gymraeg – I roi trosolwg i'r Aelodau o rwymedigaethau'r Cyngor o ran cydraddoldeb a'r Gymraeg.

ii) Hyfforddiant penodol yn gysylltiedig â chyfrifoldebau statudol Aelodau h.y. aelodaeth o'r Pwyllgor Archwilio a phwyllgorau rheoleiddio, a phwyllgorau â swyddogaethau personél

Mae gan y Cyngor Bwyllgor Llywodraethu ac Archwilio, 3 phwyllgor rheoleiddio; sef y Pwyllgor Cynllunio, y Pwyllgor Trwyddedu a'r Pwyllgor Cabinet Hawliau Tramwy, a 3 phwyllgor sy'n gysylltiedig â phersonél; sef y Pwyllgor Pensiynau ac Iawndal, y Pwyllgor Penodiadau ac Apeliadau, a'r Pwyllgor Ymchwilio a Disgyblu.

Bydd aelodau sy'n gwasanaethu ar y pwyllgorau hyn yn cael hyfforddiant gorfodol o leiaf dwywaith bob tymor Cyngor (efallai bydd y nifer yn fwy os bydd newidiadau i ddeddfwriaeth) er mwyn sicrhau eu bod yn deall rôl y pwyllgor, unrhyw ystyriaethau y dylid eu cymryd i ystyriaeth cyn gwneud penderfyniad ac unrhyw brosesau apelio. Bydd aelodaeth y Pwyllgorau hyn yn dibynnu ar Aelodau'n dilyn yr hyfforddiant gorfodol. Os yw Aelod yn peidio â dilyn unrhyw hyfforddiant gorfodol, bydd ei aelodaeth yn dod i ben yn awtomatig. Bydd y gofyniad hyfforddiant sy'n digwydd dwywaith bob tymor Cyngor yn cynnwys dau fodiwl hyfforddiant 2½ awr yr un ar gyfer pob pwyllgor.

iii) Hyfforddiant yn cael ei ystyried yn orfodol gan Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd mewn ymgynghoriad â'r aelod Cabinet perthnasol a Chadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd yn ystod tymor y Cyngor.

Gan y bernir bod y pynciau hyfforddiant gorfodol uchod yn hanfodol, bydd adborth am ansawdd a defnyddioldeb yr hyfforddiant yn cael ei adrodd i'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

Ar ben hynny, rhoddir gwybod i'r Pwyllgor Safonau am aelodau sy'n gwrthod dilyn yr hyfforddiant gorfodol neu nad oes ganddynt reswm da dros beidio â dilyn hyfforddiant gorfodol. Bydd yn ofynnol iddynt fod yn bresennol mewn cyfarfod o'r Pwyllgor Safonau i esbonio eu habsenoldeb i'r Pwyllgor. Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn cyfeirio aelod at y Pwyllgor Safonau. Mater i'r Pwyllgor Safonau fydd ystyried pa gamau gweithredu mae'n barnu eu bod yn briodol, ond gallai arwain at geryddu Aelod.

B. Hyfforddiant a argymhellir

1) Hyfforddiant Cynefino

Bydd yr elfen hon o'r Hyfforddiant Cynefino yn cael ei darparu yn ystod mis cyntaf Cyngor newydd a bydd yn canolbwyntio ar rolau Cynghorwyr allweddol. Gall yr Hyfforddiant Cynefino a argymhellir gael ei ddarparu fel modiwl un diwrnod, i'w gynnal ar ddiwrnod o'r wythnos a'i ail-gynnal ar benwythnos er mwyn sicrhau y gall yr holl Aelodau ei ddilyn waeth beth fo eu cyfrifoldebau eraill. Bydd yn cynorthwyo Aelodau i ddeall eu rôl fel cynrychiolydd lleol, aelod effeithiol o bwyllgor ac arweinydd gwleidyddol.

Rôl y Cynghorydd

Arweinyddiaeth leol – Rôl y cynghorydd ward, bod yn eiriolwr dros randdeiliaid a darparu arweinyddiaeth wleidyddol effeithiol yn y gymuned.

Gweithio mewn partneriaeth – Deall rôl y cynghorydd a bod yn Aelod effeithiol mewn partneriaethau a chyrrff allanol.

Sgiliau cyfathrebu – Ymdrin yn adeiladol â'r cyhoedd a'r wasg, portreadu hunanddelwedd gadarnhaol a sgiliau ar gyfer siarad yn gyhoeddus a'r cyfryngau cymdeithasol.

Dealltwriaeth wleidyddol – Creu a chynnal perthnasoedd cadarnhaol rhwng Aelodau a Swyddogion. Edrych ar rolau unigryw cynghorwyr – Actifydd gwleidyddol, penderfynwr â meddwl agored, a chraffwr diduedd.

Craffu a herio – Buddion craffu a'r sgiliau allweddol ar gyfer craffu a datblygu polisi yn llwyddiannus.

Rheoleiddio a Monitro – Cyfrifoldebau Aelodau o dan fframwaith llywodraethu'r Cyngor i gynnwys: y pwyllgor safonau, monitro perfformiad gwasanaethau'r Cyngor, rheoli risg a monitro cyllidebau.

2) Hyfforddiant Ychwanegol a Argymhellir

Bydd hyfforddiant a argymhellir yn cynorthwyo Cynghorwyr yn eu gwahanol rolau ar bwyllgorau. Mae faint o hyfforddiant y dylai unrhyw Aelod ei ddilyn yn dibynnu ar rolau penodol yr unigolyn ar bwyllgorau. Bydd yr hyfforddiant yn canolbwyntio ar y sgiliau, gwybodaeth a chymwyseddau mae eu hangen ar gyfer pob rôl ar bwyllgor. Er enghraifft, gall gwasanaethu fel Aelod o'r Cabinet alw am set sgiliau wahanol i'r un mae ei hangen i fod yn Gadeirydd ar y Pwyllgor Archwilio. Yn yr un modd, gall rôl Aelod Craffu fod yn sylweddol wahanol i rôl Aelod o'r Pwyllgor Cynllunio. Gellir darparu gofynion hyfforddiant pob un o'r Sgiliau Rolau ar Bwyllgorau mewn hanner diwrnod. Isod rhoddir rhestr lawn o'r rolau ar bwyllgorau sydd wedi'u nodi:

Hyfforddiant a Argymhellir	Swydd	Amllder a awgrymir
Sgiliau cadeirio cyfarfodydd	Cadeiryddion y Pwyllgorau Craffu, Llywodraethu ac Archwilio, Cynllunio, Trwyddedu, a Gwasanaethau Democrataidd	Dwywaith bob tymor Cyngor

Rôl a Chyfrifoldebau Aelodau'r Cabinet	Aelodau'r Cabinet	Dwywaith bob tymor Cyngor
Adolygiadau Perfformiad	Yr holl Ddeiliaid Uwch Gyflogau sy'n gyfrifol am gynnal Adolygiadau Perfformiad blynyddol	Dwywaith bob tymor Cyngor
Sgiliau Craffu	Aelodau'r Pwyllgor Craffu	Dwywaith bob tymor Cyngor
Sgiliau, gwybodaeth a chymwysedau pwyllgor	Holl aelodau pob Pwyllgor/ Panel Cyngor ac ati	Yn flynyddol. I'w darparu cyn cyfarfod cyntaf pob Pwyllgor neu Banel yn syth ar ôl Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol y Cyngor. Yn debygol o bara oddeutu hanner awr.
Diweddariadau i ddeddfwriaeth, cyfraith achos, polisiâu cenedlaethol, ariannu ac ati.	Aelodau o Bwyllgorau a Phaneli ac ati a restrir yn Atodiad 1 isod.	Dwywaith y flwyddyn. I'w darparu cyn dechrau cyfarfod pwyllgor. Yn debygol o bara oddeutu hanner awr.

C. Hyfforddiant y gofynnir amdano

Mae proses wedi'i hen sefydlu ar gyfer canfod anghenion hyfforddiant yr Aelodau unigol. Dosbarthir holiadur anghenion hyfforddi i bob aelod bob dwy flynedd sydd wedi'i ddylunio i bennu cyfleoedd hyfforddi a datblygu o ran sgiliau personol a gwybodaeth. Caiff rhaglen hyfforddiant gynlluniedig ei datblygu ar sail canlyniadau'r holiaduron a ddychwelwyd. Bydd y broses hon yn parhau i gydredeg â'r Protocol Hyfforddiant a Datblygiad arfaethedig a nodir uchod.

Cyfrifoldebau a Chyhoeddi

Bydd y Gwasanaethau Democrataidd yn rheoli rhaglen hyfforddiant yr aelodau mewn partneriaeth â'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, Cadeiryddion Pwyllgorau, y Cyfarwyddwr perthnasol a'r Penaethiaid Gwasanaeth.

Caiff y rhaglen hyfforddiant ei chyflwyno i'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a'i chyhoeddi bob mis Mai. Caiff yr hyfforddiant a gynigiwyd a phresenoldeb yr Aelodau ei gyhoeddi'n flynyddol fel rhan o Adroddiad Blynyddol pob Aelod.

Atodiad 1

Pwyllgor Craffu Addysg a Gwasanaethau Cymdeithasol
Pwyllgor Craffu Tai a'r Amgylchedd
Pwyllgor Craffu Corfforaethol ac Adfywio
Panel Apeliadau (Disgyblu/Cwynion)
Pwyllgor Penodiadau (Swyddi'n gysylltiedig â Phrif Swyddog/Penaethiaid Gwasanaeth)
Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio
Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd
Pwyllgor Ymchwilio a Disgyblu
Pwyllgor Trwyddedu
Pwyllgor Cynllunio
Pwyllgor Safonau
Pwyllgor Cabinet dros Hawliau Tramwy



Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili

Protocol Cyfryngau Cymdeithasol i Aelodau

1. Cyflwyniad

1.1 Diffiniad o'r Cyfryngau Cymdeithasol

- 1.1.1 Term torfol yw cyfryngau cymdeithasol a ddefnyddir i ddisgrifio cyfryngau ar-lein, sy'n cynnig ffyrdd hawdd i gyhoeddi cynnwys ar-lein a hefyd i hwyluso a chymryd rhan mewn sgysiau ar-lein, sydd o bosibl yn gwahodd pobl i bostio sylwadau neu gyfraniadau, neu'n gwahodd trafodaeth mewn ffordd arall.
- 1.1.2 Gall y cyfryngau cymdeithasol gynnwys rhwydweithiau cymdeithasol (e.e. Facebook); rhwydweithiau proffesiynol (e.e. LinkedIn); safleoedd cymunedau cynnwys (e.e. Flickr a YouTube); blogiau (e.e. trwy safleoedd megis WordPress a Blogger); safleoedd microflogio (e.e. Twitter). Gellir cyrchu cyfryngau cymdeithasol trwy amrywiaeth o gyfarpar digidol, megis gliniaduron, ffonau clyfar a llechi, y gellir eu defnyddio hefyd i gipio gwybodaeth glyweledol.

1.2 Cwmpas

- 1.2.1 Bwriad y protocol hwn yw nodi'n glir sut y dylai Aelodau Etholedig ryngweithio â'r cyfryngau cymdeithasol, fel Cyngorwyr Sir ac fel unigolion preifat. Mae'r Protocol yn darparu arweiniad ynghylch y ffordd y caniateir i Aelodau Etholedig ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn ystod cyfarfodydd.
- 1.2.2 Nid yw'r protocol yn ymwneud â Swyddogion y Cyngor, y mae polisïau TGCh ar wahân yn berthnasol iddynt.
- 1.2.3 Mae'r ffordd mae Aelodau Etholedig yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol wedi'i chynnwys yn rhan 2.1 o'r Protocol.
- 1.2.4 Mae'r ffordd mae Aelodau Etholedig yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn ystod cyfarfodydd yn cael ei thrafod yn 2.1.5.

1.3 Cefndir

- 1.3.1 Gall y cyfryngau cymdeithasol chwarae rhan bwysig yng ngweithrediad cymdeithas ddemocrataidd trwy gynnig cyfleoedd cadarnhaol i'r Cyngor a'i Aelodau Etholedig ymgysylltu â dinasyddion Caerffili. Er enghraifft, gall y cyfryngau cymdeithasol fod yn ffordd effeithlon a chost-effeithiol i'r Cyngor gadw mewn cysylltiad â phreswylwyr a busnesau. Gall Aelodau Etholedig hefyd ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn effeithiol i ryngweithio ag etholwyr ac i gefnogi democratiaeth leol. Dangoswyd bod y cyfryngau cymdeithasol, pan gânt eu defnyddio'n effeithiol, yn gallu ymgysylltu â'r rheiny na fyddent fel arall yn cymryd rhan mewn gwleidyddiaeth leol nac yn rhyngweithio â'u Haelodau Etholedig.
- 1.3.2 Mae'n amlwg bod defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol hefyd yn achosi rhai risgiau a heriau i'r Cyngor a'i Aelodau Etholedig. Yn benodol, mae'n bosibl y gall defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol gan Aelodau Etholedig arwain at dorri'r Cod Ymddygiad. Felly, mae'n bwysig i Aelodau Etholedig adnabod y risgiau sy'n gysylltiedig â'r cyfryngau cymdeithasol a sicrhau nad ydynt yn eu defnyddio mewn ffordd sy'n torri'r Cod Ymddygiad.
- 1.3.3 Y bwriad yw y bydd Pwyllgor Safonau'r Cyngor yn rhoi sylw i'r Protocol wrth ddyfarnu ar honiadau o dorri'r Cod Ymddygiad sy'n ymwneud â defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol.

2. Y Cyfryngau Cymdeithasol a'r Cyngor

2.1 Y ffordd mae Aelodau Etholedig yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol

- 2.1.1 Mae'n debyg y gallai'r ffordd mae Aelodau Etholedig yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol gynnwys cyfranogi yn y cyfryngau a noddir gan y Cyngor, megis blogiau, defnyddio fel unigolion preifat, neu mewn ffordd sy'n ymddangos yn breifat, trwy gyfrif preifat, cyfranogi mewn neu gyfrannu yn ddienw at flogiau, fforymau neu safleoedd eraill y cyfryngau cymdeithasol.
- 2.1.2 Mae Aelodau wedi'u rhwymo gan delerau ac amodau safleoedd unigol y cyfryngau cymdeithasol. Yn ogystal, dylai Aelodau sylweddoli y gallai'r ffordd maent yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol ddod o dan y Cod Ymddygiad, a'i bod yn debyg y byddai unrhyw fethiant i gydymffurfio â'r gyfraith a chytundebau defnyddiwr y safleoedd yn gyfystyr â thorri'r Cod Ymddygiad. Yn benodol, dylai Aelodau hefyd osgoi defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol mewn ffordd sy'n awgrymu rhagfarn a rhagbennu.
- 2.1.3 Yn ogystal â'r materion a nodir yn y Cod Ymddygiad, atgoffir Aelodau y gall y ffordd maent yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol fod â goblygiadau o dan y gyfraith gyffredinol. Gallai hyn fod â chanlyniadau difrifol i Aelod Etholedig.
- 2.1.4 Awgrymir y gellir osgoi'r anawsterau posibl yn codi o ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol os yw'r wybodaeth a gyhoeddir gan aelodau'n wrthrychol, yn gytbwys, yn llawn gwybodaeth ac yn gywir. Gall effeithiau cyhoeddi gwybodaeth ar-lein fod yn hirhoedlog, gan fod mynediad at gynnwys

cyhoeddedig ar-lein yn dreiddiol a'i fod yn cael ei gyhoeddi am byth, i bob pwrpas.

- 2.1.5 Ni ddylai Aelodau ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn ystod cyfarfodydd. Mae'r cyfyngiad yn cynnwys peidio â gwneud sylwadau ar y pryd am unigolion eraill na materion, a pheidio â chyrchu'r cyfryngau cymdeithasol yn ystod cyfarfodydd.
- 2.1.6 Yn ogystal, dylai Aelodau geisio osgoi rhoi'r argraff i eraill nad ydynt yn rhoi eu sylw llawn i drafodion y cyfarfod. Gellir gwneud hyn trwy sicrhau na chaiff dyfeisiau symudol eu defnyddio ond ychydig ac yn gynnil yn ystod cyfarfodydd.
- 2.1.7 Dylai Aelodau osgoi defnyddio dyfeisiau symudol i anfon neu gael gwybodaeth nad yw'n gysylltiedig â'r materion dan sylw yn y cyfarfod. Dylid defnyddio dyfeisiau symudol yn rhesymol ac yn gynnil i anfon neu gael negeseuon neu e-bost preifat yn ystod cyfarfodydd. Dylai'r Cadeirydd geryddu unrhyw Aelod y bernir ei fod yn defnyddio dyfeisiau symudol gormod yn ystod cyfarfodydd.
- 2.1.8 Bydd y paragraffau canlynol o'r Cod Ymddygiad yn berthnasol i ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol ac ymddygiad arall ar-lein. Rhoddwyd sylw i hawliau Aelodau o dan Erthyglau 8 a 10 (Atodlen 1) o Ddeddf Hawliau Dynol 1988.
- 2.1.8.1 Paragraff 5.4(a) "cyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau gan roi sylw dyladwy i'r egwyddor y dylai fod cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw, eu hil, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hoed neu eu crefydd".
- Dylai Aelodau sicrhau nad yw'r ffordd maent yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn torri egwyddorion y Cyngor o ran cydraddoldeb. Mae datganiadau gwahaniaethol hefyd yn debygol o fod yn anghyfreithlon.
- 2.1.8.2 Paragraff 5.4(b) "*dangos parch at eraill ac ystyriaeth ohonynt*".
- Dylai Aelodau fod yn ymwybodol, er nad yw sylwadau gwleidyddol a mynegi barn wleidyddol a dadleuon yn cael eu mygu gan y Cod Ymddygiad, ei bod yn debyg y gallai sylwadau personol sydd wedi'u hanelu at unigolyn gael eu hystyried yn amharchus a gallent fod yn gyfystyr â thorri'r Cod.
- Atgoffir Aelodau y gallai defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol ganddynt arwain at enllibio unigolyn arall. Mae hyn hefyd yn berthnasol os yw Aelod sydd â safle personol ar y cyfryngau cymdeithasol yn caniatáu i unrhyw unigolyn gyhoeddi cynnwys enllibus arno.
- 2.1.8.3 Paragraff 5.4(c) "*peidio ag ymddwyn fel bwli neu harasio unrhyw berson*"

Dylai Aelodau fod yn ofalus wrth wneud sylwadau personol am unigolion, ac ni ddylid byth defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol i adolygu a thrafod perfformiad staff y Cyngor. Ni fydd y Cyngor yn goddef unrhyw achosion o ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn ddienw gan Aelodau, y bernir ei fod yn bwllo neu'n aflonyddu ar unrhyw berson.

Dylai Aelodau sy'n cynnal blog neu gyfrif ar safle rhwydweithio (megis Twitter) fod yn ymwybodol y gallai sylwadau gan eraill ar y safleoedd hynny gael eu priodoli i'r Aelod drwy gysylltiad. Dylai Aelodau sicrhau y caiff sylwadau difenwol neu anwedus eu tynnu o'u safleoedd personol.

- 2.1.8.4 Paragraff 5.5(a) *“peidio â datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y byddai'n rhesymol ystyried ei bod o natur gyfrinachol, heb gydsyniad datganedig person a awdurdodwyd i roi cydsyniad o'r fath, neu onid yw'r gyfraith yn mynnu eich bod yn gwneud hynny”.*

Dylai Aelodau fod yn sicr bob amser nad yw'r wybodaeth maent yn ei thrafod neu ei datgelu ar safleoedd ar y cyfryngau cymdeithasol yn gyfrinachol, a'i bod yn briodol iddynt wneud hynny. Dylai Aelodau gofio bod gwybodaeth sy'n cael ei gosod ar wefan, boed yn ddienw neu beidio, na fyddai modd ei chael ond gan aelod, yn debygol o ddod o dan y Cod.

Ni ddylai Aelodau byth gyhoeddi data personol unigolion ar safleoedd ar y cyfryngau cymdeithasol, yn groes i Ddeddf Diogelu Data 1998.

Dylai Aelodau osgoi torri hawlfraint trwy gyhoeddi delweddau neu destun ar safle ar y cyfryngau cymdeithasol, sy'n eiddo deallusol i rywun arall.

- 2.1.8.5 Paragraff 10(2)(c)(1) *Buddiannau personol “neu unrhyw berson y mae gennych gysylltiad personol agos ag ef”.*

Defnyddir termau amrywiol i ddiffinio cysylltiadau ar-lein ar safleoedd gwahanol ar y cyfryngau cymdeithasol. Mae'r termau hyn yn cynnwys “ffrindiau” (Facebook) a “dilynwyr” (Twitter). Dylai Aelodau fod yn ymwybodol y dylai unrhyw un maent yn ei gynnwys fel cyswllt ar safle ar y cyfryngau cymdeithasol gael ei ystyried, at ddibenion y Cod Ymddygiad, yn gysylltiad personol agos. Dylai Aelodau fod yn ofalus nad yw'r ffordd maent yn defnyddio safleoedd ar y cyfryngau cymdeithasol yn creu'r ddirnadaeth bod gwrthdaro buddiannau'n bodoli. Mae'n ddoeth i Aelodau, wrth greu eu cynnwys eu hunain ar safleoedd ar y cyfryngau cymdeithasol, geisio pwysleisio'r gwahaniaeth rhwng cynnwys busnes a thudalennau ac arnynt gynnwys personol.

2.1.8.6 Paragraff 12(1) Buddiannau sy'n rhagfarnu “...y bydd yn rhesymol i aelod o'r cyhoedd sy'n gwybod y ffeithiau perthnasol fod o'r farn ei fod mor arwyddocaol fel y bydd yn debygol o ragfarnu eich barn ynghylch buddiant cyhoeddus”.

Dylai Aelodau fod yn ofalus nad yw'r ffordd maent yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn creu'r ddirnadaeth bod ganddynt fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fater.

2.1.9 Mae Aelodau Etholedig wedi'u rhwymo gan y cod ymddygiad os ydynt yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol i gynnal busnes y Cyngor neu'n cynrychioli'r Cyngor. Fodd bynnag, gallai Aelod Etholedig fod yn agored i honiadau iddo dorri'r Cod Ymddygiad os oedd y ffordd y defnyddiwyd y cyfryngau cymdeithasol yn amhriodol ac nad oedd yn cynnal busnes swyddogol, ond yn hytrach yn honni neu'n rhoi'r argraff ei fod yn gweithredu yn rhinwedd ei swydd.

2.1.10 Os yw Aelodau yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn ddienw, gall hyn hefyd arwain at dorri'r Cod os gellir dangos bod Aelod wedi lanlwytho cynnwys i'r safle a'i fod yn gweithredu yn rhinwedd ei swydd fel Aelod.

2.1.11 Er mwyn penderfynu a oedd Aelod yn gweithredu yn rhinwedd ei swydd, byddai angen ystyried cyd-destun y ffordd y defnyddiodd yr Aelod y cyfryngau cymdeithasol, gan gymryd i ystyriaeth ffactorau megis:

- Proffil cyhoeddus yr Aelod, a all arwain at ragdybiaeth resymol bod yr Aelod yn gweithredu fel Cynghorydd Sir;
- Y gosodiadau preifatrwydd ar ei safle neu flog ar y cyfryngau cymdeithasol. Cyfrifoldeb yr Aelod yw sicrhau bod y gosodiadau preifatrwydd priodol ar waith. Os yw etholwyr yn gallu gweld postiad yr Aelod, gallent ragdybio'n rhesymol bod yr Aelod yn gweithredu yn rhinwedd ei swydd;
- Dylai Aelodau geisio galluogi defnyddwyr eraill y cyfryngau cymdeithasol i osgoi unrhyw gamddealltwriaeth ynghylch statws swyddogol, neu fel arall, gyfraniadau'r Aelod.

2.1.12 Dylai Aelodau osgoi trafod busnes y Cyngor ar safle personol ar y cyfryngau cymdeithasol, neu wneud sylwadau am bobl eraill. Nid yw'n ddigonol i Aelodau honni wedyn fod unrhyw bostiadau cynhennus wedi cael eu gwneud fel unigolion preifat.



PROTOCOL AR GYFER GWEDDARLLEDU CYFARFODYDD Y CYNGOR

CYFLWYNIAD

Diben

Mae'r protocol hwn yn darparu arweiniad i'r rheiny sy'n bresennol yng nghyfarfodydd y Cyngor llawn (gan gynnwys aelodau, swyddogion ac aelodau o'r cyhoedd) a'r gweithdrefnau cysylltiedig a gaiff eu cynnwys yng nghyfansoddiad y Cyngor.

Yn ogystal, bwriad y protocol yw sicrhau bod y Cyngor yn cydymffurfio â'i rwymedigaethau o dan Ddeddf Diogelu Data 1998 a Deddf Hawliau Dynol 1998.

Gweddarlledu

Mae'r Cyngor wedi cytuno y bydd yn gweddarlledu cyfarfodydd y Cyngor llawn a gynhelir yn Siambr y Cyngor, Tŷ Penallta.

Mae gweddarllediad yn recordiad sain a llun, heb ei olygu, o gyfarfod sydd ar gael ar wefan y Cyngor i'w wylïo'n fyw neu mewn fformat archifol.

Prif ddiben gweddarlledu yw rhoi cyfle i'r cyhoedd wylïo'r cyfarfodydd wrth iddynt ddigwydd, heb orfod bod yn bresennol eu hunain.

Bydd recordiadau gweddarllediadau cyfarfodydd y Cyngor ar gael ar wefan y Cyngor, yn ôl trefn eu dyddiadau, am 18 mis.

Hysbysiadau ac Arwyddion ynghylch Gweddarlledu

Mae'n bwysig sicrhau bod y bobl sy'n bresennol mewn cyfarfod o'r Cyngor llawn yn gwybod bod y cyfarfod yn cael ei recordio a'i weddarlledu. Bydd hysbysiad yn ymddangos ar agenda'r cyfarfod perthnasol, a gosodir arwydd y tu allan i Siambr y Cyngor a'r tu mewn iddi, er mwyn sicrhau bod y bobl sy'n bresennol yn y cyfarfod yn deall ei fod yn cael ei weddarlledu.

Bydd yr hysbysiad canlynol yn ymddangos ar yr agenda berthnasol:

Bydd y cyfarfod hwn yn cael ei ffilmio a bydd ar gael i'w wylïo'n fyw ac mewn fformat archifol ar wefan y Cyngor. Bydd y cyfarfod cyfan yn cael ei ffilmio, ac eithrio trafodaethau sy'n ymwneud ag eitemau cyfrinachol neu esempt. Bydd y gweddarllediad ar gael i'w wylïo am 18 mis o ddyddiad y cyfarfod ar www.caerffili.gov.uk

Mae'n bosibl y bydd seddi'r cyhoedd yn cael eu ffilmio. Trwy fynd i'r Siambr, rydych yn cydsynio i gael eich ffilmio, ac i'r lluniau a recordiadau sain hynny gael eu defnyddio, o bosibl, at ddibenion gweddarlledu.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau, cysylltwch â'r Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd trwy anfon neges e-bost at jonesj16@caerffili.gov.uk neu ffonio 01443 864242.

Bydd yr arwydd canlynol yn cael ei arddangos y tu allan i Siambr y Cyngor a'r tu mewn iddi:

Hysbysiad Gweddarlledu

Nodwch y bydd Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili yn ffilmio'r cyfarfod hwn a bydd ar gael i'w wylïo'n fyw ac mewn fformat archifol ar wefan y Cyngor.

Mae'n bosibl y bydd seddi'r cyhoedd yn cael eu ffilmio. Trwy fynd i'r Siambr, rydych yn cydsynio i gael eich ffilmio, ac i'r lluniau a recordiadau sain hynny gael eu defnyddio, o bosibl, at ddibenion gweddarlledu.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau, cysylltwch â'r Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd trwy anfon neges e-bost at jonesj16@caerffili.gov.uk neu ffonio 01443 864242.

Cydsyniad Aelodau a Swyddogion

Mae rhagdybiaeth bod Aelodau a swyddogion yn rhoi eu cydsyniad i gael eu ffilmio ac i'w lluniau gael eu gweddarlledu.

Siaradwyr o blith y Cyhoedd

Rhoddir gwybod ymlaen llaw i gynrychiolwyr o sefydliadau eraill neu aelodau o'r cyhoedd sy'n cael eu cyflwyno neu sy'n siarad mewn cyfarfod o'r Cyngor llawn y bydd y cyfarfod yn cael ei ffilmio ac y bydd ar gael i'w wylïo'n fyw neu mewn fformat archifol ar wefan y Cyngor.

Cyhoeddiad ar ddechrau cyfarfod

Ar ddechrau pob cyfarfod sydd i gael ei ffilmio, bydd y Maer neu'r Cadeirydd yn cyhoeddi bod y cyfarfod yn cael ei weddarlledu. Mae'r hysbysiad a awgrymir fel a ganlyn:

Hoffwn atgoffa pawb sy'n bresennol fod y cyfarfod hwn yn cael ei ffilmio a bydd ar gael i'w wylïo'n fyw ac mewn fformat archifol ar wefan y Cyngor. Os ydych yn eistedd yn oriel y cyhoedd, mae'n bosibl y bydd y camerâu'n tynnu'ch llun, ac rydym yn barnu eich bod yn cydsynio i gael eich ffilmio, ac i'ch llun a recordiadau sain gael eu gweddarlledu.

Defnyddio microffonau

Rhaid cynnu microffonau cyn siarad er mwyn sicrhau y caiff ei lais ei recordio a'i glywed ar y recordiad gweddarlledu.

Atal y Recordiad Dros Dro

Bydd holl rannau cyfarfod o'r Cyngor yn cael eu recordio ac eithrio trafodaethau ar adroddiadau 'esempt' sy'n cynnwys gwybodaeth gyfrinachol fel y'i diffinnir gan Atodlen 12A i Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

Mae gan y Maer neu Gadeirydd y cyfarfod y disgresiwn i ofyn am derfynu neu atal y gweddarllediad dros dro os, ym marn y Maer neu'r Cadeirydd, byddai parhau i weddarlledu'n niweidio trafodion y cyfarfod neu, os yw'r Maer neu'r Cadeirydd, o gael cyngor, yn barnu y gallai parhau i ffilmio dresmasu ar hawliau unrhyw unigolyn. Byddai hyn yn cynnwys:

- (i) Helynt cyhoeddus neu atal y cyfarfod dros dro am reswm arall;
- (ii) Cynnig a chefnogi cau allan y cyhoedd a'r wasg o dan ddeddfwriaeth berthnasol;

- (iii) Unrhyw reswm arall sydd wedi'i gynnig a'i eilio a'i gefnogi gan y Cyngor llawn.

Dileu recordiadau archifol o'r wefan

Ni fydd gweddarllediadau neu rannau o weddarllediadau sydd wedi'u harchifo ond yn cael eu dileu o wefan y Cyngor os yw'r Swyddog Monitro yn barnu bod angen gwneud hynny oherwydd bod y cyfan neu ran o gynnwys y gweddarllediad yn torri neu'n debygol o dorri unrhyw ddarpariaeth statudol neu ddarpariaeth y gyfraith gyffredin, er enghraifft deddfwriaeth Diogelu Data a Hawliau Dynol, neu ddarpariaethau sy'n ymwneud â gwybodaeth gyfrinachol neu esempt.

Os yw'r Swyddog Monitro wedi penderfynu cymryd camau o'r fath, bydd y swyddog yn hysbysu'r holl Gynghorwyr yn ysgrifenedig cyn gynted ag sy'n bosibl i esbonio'r rheswm/rhesymau dros ei benderfyniad. Fodd bynnag, rhagwelir y bydd cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn gyfreithlon, a dim ond yn eithriadol y bydd angen arfer y pŵer hwn.

Iaith

Bydd recordiadau gweddarllediadau yn cael eu darlledu yn yr iaith a ddefnyddiwyd yn siambr y Cyngor. Bydd unrhyw gais am gyfieithu ar y pryd yn cael ei ystyried gan y Swyddog Monitro os yw'n cael ei gyflwyno o leiaf 3 diwrnod gwaith cyn dyddiad y cyfarfod.

Cofnodion Cyfarfodydd y Cyngor

Mae'r Cyngor yn cynhyrchu cofnodion o gyfarfodydd y Cyngor llawn a'r rhain yw'r cofnod ffurfiol o gyfarfodydd y Cyngor. Bydd cofnodion cyfarfodydd a weddarlledir yn cael eu llofnodi fel cofnod cywir o hyd, yn unol â pharagraff 16 o Reoliadau Gweithdrefnau'r Cyngor, sydd yn Rhan 4 o gyfansoddiad y Cyngor.

Hawlfraint

Erys y gweddarllediadau a'r deunydd wedi'i archifo a'r hawlfraint ynddynt yn eiddo i'r Cyngor, a chyfyngir ar yr hawl i gopïo, cyhoeddi, rhentu, perfformio, cyfathrebu neu addasu unrhyw ran o'r gweddarllediad neu'r deunydd wedi'i archifo fel a ganlyn:

- (i) Yn ddarostyngedig i (ii) a (iii) isod, caiff unrhyw berson gopïo a defnyddio deunydd wedi'i weddarlledu neu ran ohono ar yr amod na chaiff y cyfleuster ei ddefnyddio mewn ffordd sydd fel arall yn torri'r gyfraith.
- (ii) Ni chaniateir defnyddio unrhyw weddarllediad sy'n cynnwys newid neu olygu'r deunydd sy'n arwain at newid y neges neu'r cyd-destun heb ganiatâd ysgrifenedig y Swyddog Monitro ymlaen llaw.
- (iii) Ni chaniateir defnyddio gweddarllediad at ddibenion masnachol sy'n cynnwys ailddefnyddio'r deunydd heb ganiatâd ysgrifenedig y Swyddog Monitro ymlaen llaw.

Recordio cyfarfodydd mewn ffyrdd eraill

Dim ond i gyfarfodydd o'r Cyngor llawn mae'r protocol hwn yn berthnasol ac nid yw'n effeithio ar gyfyngiadau presennol y Cyngor ar ffotograffiaeth, ffeilio neu recordio mewn

cyfarfodydd eraill o'r Cyngor. Ni chaniateir unrhyw fath arall o ffotograffiaeth, ffeilio neu recordio mewn cyfarfodydd o'r Cyngor llawn.

Cod Ymddygiad

Atgoffir Aelodau a swyddogion fod eu cod ymddygiad yn berthnasol mewn cyfarfodydd o'r Cyngor llawn.

Rheoli namau technegol

Os bydd nam technegol yn codi gyda'r cyfarpar gweddarlledu, bydd y Maer neu'r Cadeirydd yn cytuno ar egwyl fer i'w gwneud yn bosibl datrys y broblem. Os yw'r broblem yn dal i fodoli ar ôl 15 munud, gall y cyfarfod barhau er na fydd yn cael ei recordio.

Polisi Cyfarfodydd Aml-leoliad

1. Beth yw cyfarfodydd aml-leoliad?

- 1.1 Mae cyfarfodydd aml-leoliad yn tarddu o adran 47 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 ("y Ddeddf"). Cyfeirir atynt yn aml fel "cyfarfodydd hybrid".
- 1.2 Mae'r Polisi hwn wedi'i ddrafftio gan ystyried y canllawiau statudol interim a gyhoeddwyd gan Weinidogion Cymru y gellir eu cyrchu drwy'r ddolen ganlynol: [Arweiniad statudol interim ar gyfarfodydd aml-leoliad \(llyw.cymru\)](#)
- 1.3 Bwriad y Polisi hwn yw amlinellu'r trefniadau ar gyfer cyfarfodydd aml-leoliad ar gyfer:
 - Cyfranogwyr mewn cyfarfodydd o'r Cyngor
 - Swyddogion sy'n cefnogi, mynychu, a/neu'n cynghori yng nghyfarfodydd y Cyngor
 - Unrhyw berson, corff neu sefydliad â diddordeb yn y ffordd y caiff busnes y Cyngor ei gynnal
- 1.4 Mae "cyfarfod aml-leoliad" yn gyfarfod o'r Cyngor, y Cabinet neu ei Bwyllgorau lle nad yw'r cyfranogwyr i gyd yn yr un lle ffisegol. Mae'n bosibl y bydd rhai o'r cyfranogwyr yn lleoliad ffisegol y cyfarfod tra bod eraill yn ymuno o'u cartref neu leoliad arall o bell.

Gall enghreifftiau gynnwys:

- Y cyfranogwyr i gyd yn yr un lleoliad ffisegol ac eithrio un unigolyn sydd yn ymuno o leoliad arall, gydag oriel gyhoeddus ffisegol yn cael ei darparu;
 - Tua'r un nifer o aelodau yn bresennol mewn gofod ffisegol ag sy'n ymuno trwy ddull o bell;
 - Yr holl aelodau yn ymuno trwy ddull o bell ond lle mae oriel gyhoeddus ffisegol ar gael yn un o adeiladau'r Cyngor;
 - Cyfarfod sydd yn digwydd yn gyfan gwbl trwy ddull o bell lle nad oes unrhyw drefniadau ffisegol wedi cael eu gwneud.
- 1.5 Mae "cyfranogwr" cyfarfod yn berson sydd yn cymryd rhan weithredol yn y cyfarfod hwnnw. Gall fod yn gynghorydd etholedig, yn berson sydd yn rhoi tystiolaeth i bwyllgor fel tyst, yn apelydd neu'n hawlydd ar fater rheoliadol, yn berson sydd yn cyflwyno deiseb, neu'n cymryd rhan yn ffurfiol mewn ffordd arall.

Mae "sylwedydd" cyfarfod yn aelod o gynulleidfa cyfarfod aml-leoliad, neu'n gwylio mewn modd arall. Gall fod yn yr un ystafell â'r cyfarfod hwnnw neu'n arsylwi trwy ddull o bell.

- 1.6 Ar y cyd â'r gofyniad i gynnal cyfarfodydd aml-leoliad, rhaid hefyd ddarlledu rhai cyfarfodydd yn rhinwedd adran 46(2)(b) o'r Ddeddf. Rhaid i bresenoldeb mewn cyfarfodydd rhagnodedig o'r fath ddarparu bod yn rhaid i unrhyw gyfranogwr sy'n mynychu'r cyfarfod o bell, pan fydd yn siarad, allu cael ei weld a'i glywed gan y

cyfranogwyr sy'n mynychu'r fangre. Yn yr un modd, rhaid i'r rhai sy'n mynychu'r fangre allu cael eu gweld a'u clywed gan y rhai sy'n mynychu o bell.

[Mae adran 46(2)(b) yn gymwys i drafodion cyfarfod, neu unrhyw ran o gyfarfod, o'r canlynol sy'n agored i'r cyhoedd—

(a) prif gyngor;

(b) unrhyw un neu ragor o'r cyrff penodedig a ganlyn—

(i) gweithrediaeth prif gyngor;

(ii) pwyllgor neu is-bwyllgor i weithrediaeth prif gyngor;

(iii) pwyllgor neu is-bwyllgor i brif gyngor;

(iv) cyd-bwyllgor, neu is-bwyllgor i gyd-bwyllgor, o ddau brif gyngor neu ragor.

Caiff Llywodraeth Cymru, drwy reoliadau, roi rhagor o ganllawiau ar y gofynion darlledu.]

2. Darlledu a ffilmio cyfarfodydd

- 2.1 Er gwaethaf y cyfarfodydd a ragnodir gan Weinidogion Cymru y mae'n rhaid eu darlledu'n fyw, bydd y Cyngor yn sicrhau y darlledir ei holl gyfarfodydd ffurfiol (ac eithrio eitemau eithriedig) yn fyw a'u bod wedyn ar gael i'w gweld ar wefan y Cyngor. Pan fo system yn methu neu ddigwyddiad arall sydd yn atal darllediad byw, ni fydd hyn yn effeithio ar y busnes a drafodir yn y cyfarfod hwnnw. Lle y bo modd, bydd recordiad o'r cyfarfod hwnnw ar gael ar wefan y Cyngor o fewn 3 diwrnod gwaith clir i'r cyfarfod.
- 2.2 Caniateir i aelodau'r wasg a/neu'r cyhoedd ffilmio neu recordio cyfranogwyr yng nghyfarfodydd y cyngor sy'n agored i'r wasg a'r cyhoedd lle y mae rhai neu bob un o'r cyfranogwyr yn mynychu'n gorfforol. Rhaid i berson/corff sy'n arfer yr hawl hon wneud hynny mewn ffordd nad yw'n tarfu neu'n tynnu sylw oddi ar drefn dda y cyfarfod na'r ffordd y'i cynhelir. Bydd y recordiad yn digwydd mewn lleoliad penodol yn yr ystafell, ni fydd unrhyw recordio materion esempt a'r sawl sy'n gwneud y recordiad neu'r darllediad fydd yn llwyr gyfrifol am gydymffurfio â'r holl rwymedigaethau cyfreithiol sy'n deillio o'i weithredoedd. Rhoddir canllawiau priodol i unrhyw berson sy'n dymuno defnyddio'r cyfleuster hwn.

3. Hysbysiadau o gyfarfodydd

- 3.1 Bydd y Cyngor yn sicrhau bod yr wybodaeth berthnasol sy'n ofynnol o dan y Ddeddf yn cael ei chynnwys ar yr Hysbysiad o'r Cyfarfod (Agenda) sy'n nodi sut y gall Aelodau'r Pwyllgor, y Swyddogion a'r Cyhoedd fynychu'r cyfarfod.

Gellir crynhoi'r trefniadau fel a ganlyn:

Hysbysiadau o gyfarfodydd

- Mae'n rhaid cyhoeddi hysbysiad cyhoeddus o bob cyfarfod ar wefan yr awdurdod dri diwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod (ar yr adeg y caiff ei alw, os caiff ei alw ar rybudd byrrach);
- Mae'n rhaid i'r hysbysiad gynnwys manylion sut i gael mynediad at y cyfarfod os yw'n cael ei gynnal trwy ddull o bell yn unig, a lleoliad cynnal y cyfarfod os yw'n digwydd yn rhannol neu'n gyfan gwbl wyneb yn wyneb;
- Mae gofynion hysbysu hefyd yn berthnasol os yw cyfarfod ffurfiol yn digwydd nad yw'n agored i'r cyhoedd. Yma, mae angen hysbysiad o amser y cyfarfod, y ffaith ei fod yn cael ei gynnal trwy ddull o bell, ac nad yw'n agored i'r cyhoedd.

3.2 Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn ofynnol i hysbysiadau o gyfarfodydd a gwybodaeth electronig yn ymwneud â chyfarfodydd barhau i fod ar gael mewn fformat electronig am o leiaf chwe blynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod.

4. Agendâu, adroddiadau, cofnodion a phapurau cefndir

4.1 Cyhoeddir agendâu ac adroddiadau cyfarfodydd ffurfiol ar wefan yr Awdurdod a byddant ar gael o leiaf dri diwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod. Bydd nifer fach o gopïau caled ar gael i aelodau o'r cyhoedd sy'n mynychu'n gorfforol. Os yw agenda yn cynnwys gwybodaeth esempt, nid yw hon ar gael i'r cyhoedd ond bydd swyddogion a chynghorwyr perthnasol yn cael mynediad at yr wybodaeth hon trwy system mynediad diogel.

4.2 Cyhoeddir hysbysiad o benderfyniad unrhyw gyfarfod ar wefan y Cyngor o fewn 7 diwrnod gwaith ar ôl cynnal y cyfarfod a bydd yn dangos y canlynol:-

- Y penderfyniadau a wnaed;
- Enwau'r rhai a oedd yn bresennol;
- Ymddiheuriadau; a
- Datganiadau o fuddiant.

4.3 Cyhoeddir papurau cefndir ar wefan yr Awdurdod.

4.4 Mae rhwymedigaeth bod gwybodaeth ffurfiol yn cael ei chadw am gyfnod o chwe blynedd er yr ystyrir ei bod yn arfer da gwneud hynny am byth.

5. Sut y bydd materion esempt yn cael eu trin?

5.1 Os bydd cyfarfod ffurfiol yn penderfynu y bydd eitem ar yr Agenda neu eitem sy'n cael ei thrafod yn cael ei hystyried mewn sesiwn materion esempt, bydd y Cadeirydd yn hysbysu'r wasg a'r cyhoedd fod y cyfarfod yn symud i sesiwn breifat a bod yn rhaid iddynt naill ai datgysylltu os yw'n mynychu o bell neu adael y cyfarfod os yw'n bresennol yn gorfforol. Bydd y recordiad hefyd yn cael ei atal cyn i unrhyw drafodaeth ar yr eitem eithriedig ddechrau.

6. Mynychu cyfarfodydd

Noder

Yn ddarostyngedig i unrhyw reoliadau neu ganllawiau covid sydd ar waith ar unrhyw adeg, gall mynychu cyfarfodydd yn gorfforol gan gyfranogwyr a/neu sylwedyddion fod yn gyfyngedig. Pan fo hyn yn wir, bydd hyn yn cael ei reoli gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd mewn ymgynghoriad â'r Cadeirydd perthnasol a bydd cyfranogwyr a sylwedyddion yn cael eu hysbysu yn unol â hynny. Rhoddir blaenoriaeth i'r cyfranogwyr hynny sydd â phroblemau cysylltedd a'r staff sydd eu hangen i wasanaethu'r cyfarfod.

- 6.1 Er y gallai rhai cyfarfodydd ffurfiol fod yn fwy addas i gael eu cynnal gyda mwy o bobl yn eu mynychu'n gorfforol, mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn ofynnol i gyfranogwyr allu ymuno â chyfarfodydd trwy ddulliau o bell ar gyfer pob cyfarfod. O'r herwydd ni all y Cyngor atal cyfranogwr rhag mynychu o bell os yw'n dymuno; ni all Cyngor ychwaith benderfynu y cynhelir pob cyfarfod yn gwbl gorfforol.
- 6.2 Gan ystyried y canllawiau a'r agweddau ymarferol sy'n ymwneud â threfniadau cyfarfodydd, bydd holl gyfarfodydd y Cyngor, y Cabinet a'r Pwyllgorau yn gweithredu fel cyfarfodydd aml-leoliad i sicrhau bod pawb neu unrhyw gyfranogwr yn gallu mynychu o bell neu'n gorfforol. Yn ymarferol, mae hyn yn golygu y gall cyfranogwr naill ai mynychu o bell neu yn Nhŷ Penallta (neu leoliad arall fel y gellir ei nodi o bryd i'w gilydd ar yr Agenda).

Mynychu cyfarfodydd yn gorfforol yn Nhŷ Penallta

- 6.3 Defnyddir Siambr y Cyngor a/neu ystafell gyfarfod Sirhywi ar gyfer holl gyfarfodydd ffurfiol y cyngor, a gall y ddwy ohonynt gynnal cyfarfodydd aml-leoliad a ddarlledir yn fyw. Bydd yr ystafelloedd hyn yn hwyluso cyfranogwyr a hefyd yn darparu gofod i'r wasg a/neu'r cyhoedd sy'n dymuno arsylwi'r trafodion a/neu gymryd rhan fel y bo'r achos. Os bydd angen, gellir gosod sylwedyddion mewn ystafell ar wahân ond byddant yn dal yn gallu gweld trafodion y cyfarfod.
- 6.4 Bydd systemau'n darparu cyfleusterau camera a sain i'w defnyddio yn yr ystafell a fydd yn integreiddio â chyfranogwyr a sylwedyddion sy'n mynychu o bell. Bydd pleidleisio yn cael ei wneud yn yr ystafell ac mewn unrhyw leoliad o bell ar yr un llwyfan.
- 6.5 Os byddant yn mynychu cyfarfod yn gorfforol bydd angen i gyfranogwyr ddod â'u gliniadur a'u gwifrau gwefru i Dŷ Penallta i gysylltu â'r prif gyflenwad er mwyn cynnal bywyd y batri. Bydd y gliniadur neu unrhyw ddyfais arall a nodir o bryd i'w gilydd yn cael ei defnyddio fel "agenda ddi-bapur" ac ar gyfer pleidleisio.
- 6.6 Dylai'r cyfranogwyr sy'n ymuno'n gorfforol gyrraedd yr ystafell gyfarfod o leiaf 15 munud cyn yr amser cychwyn er mwyn sicrhau eu bod yn gallu cyrchu'r rhwydwaith "green" a bod ganddynt y cysylltiad rhyngwyd angenrheidiol ar eu gliniadur.
- 6.7 Bydd cymorth proffesiynol ar ffurf TG/llywodraethu a chlercio ar gael i gyfranogwyr corfforol a chyfranogwyr o bell.

- 6.8 Bydd canllaw ar ddefnyddio'r llwyfan cyfarfod yn cael ei gyhoeddi a'i atodi i'r polisi hwn pan fydd ar gael. Bydd cyfranogwyr hefyd yn cael hyfforddiant a chymorth ar ddefnyddio'r llwyfan cyfarfod. Mae canllawiau cyffredinol i gyfranogwyr yn Atodiad A i'r polisi hwn.

Mynychu o bell/aml-leoliadau eraill

- 6.9 Bydd angen i gyfranogwyr gartref neu mewn aml-leoliad arall hefyd ddefnyddio eu gliniadur a'u gwifren wefru er mwyn cysylltu â'r llwyfan cyfarfod a defnyddio'r swyddogaethau megis y meicroffon a'r camera yn unigol ynghyd â'r system bleidleisio.
- 6.10 Wrth fynychu o bell neu mewn aml-leoliad, rhaid i unrhyw gyfranogwyr sicrhau bod yr ystafell y maent ynddi yn ddiogel ac nad oes unrhyw aflonyddwch yn digwydd yn ystod y cyfarfod gan ei bod yn bwysig sicrhau rhywfaint o ffurfioldeb yn y trafodion.
- 6.11 Anogir cynghorwyr a swyddogion i ddefnyddio cefndir 'corfforaethol' addas. Cofiwch, gan y bydd y trafodion yn fyw, bydd gwylwyr i bob pwrpas yn gallu eich gweld yn gweithio yn eich cartref.
- 6.12 Atgoffir cynghorwyr o'u cyfrifoldebau o dan y Cod Ymddygiad wrth ystyried eitemau esempt mewn cyfarfod. Dylai cynghorwyr sicrhau na allant gael eu clywed yn ystod trafodaethau ynghylch gwybodaeth gyfrinachol. Dylai cynghorwyr ystyried defnyddio clustffonau ar gyfer cyfarfodydd o'r fath a gwneud yn siŵr eu bod yn cynllunio ymlaen llaw.

7. Cymorth gan swyddogion mewn cyfarfodydd

Rhoddir cymorth gan swyddogion mewn cyfarfodydd i gyfranogwyr (gan gynnwys cynghorwyr a/neu'r cyhoedd) a fydd, o bosibl, am gael mynediad at gyfarfod a chymryd rhan ynddo. Bydd cymorth gan y tîm Gwasanaethau Democrataidd ar ffurf clerc a fydd yn dosbarthu'r gwahoddiad i'r cyfarfod trwy e-bost gan gynnwys doleri alluogi cyfranogwyr i ymuno â'r cyfarfod ac a fydd hefyd yn cofnodi'r cyfarfod. Bydd cymorth technegol ychwanegol hefyd yn cael ei ddarparu i reoli'r cofnodion pleidleisio ac i gynorthwyo cyfranogwyr os bydd ganddynt broblemau cysylltedd. Bydd cymorth hefyd yn cael ei ddarparu i gyfranogwyr a sylwedyddion a fydd, o bosibl, yn mynychu'r cyfarfod yn gorfforol yn Nhŷ Penallta.

Gall swyddogion TG hefyd ddarparu cymorth technegol i sicrhau bod y dechnoleg a ddefnyddir yn ystod cyfarfodydd yn gweithredu'n effeithiol.

8. Cworwm

- 8.1 Cworwm cyfarfod yw chwarter yr Aelodau â phleidlais oni nodir yn wahanol yng nghylch gorchwyl y Pwyllgor neu Reolau Gweithdrefnau'r Cyngor. Bydd y cworwm yn cynnwys y rhai sy'n mynychu o bell, mewn aml-leoliad neu'n gorfforol.
- 8.2 Os bydd y niferoedd sy'n bresennol yn disgyn yn is na'r cworwm angenrheidiol, bydd y cyfarfod yn cael ei ohirio ac, os bydd yn bosibl, bydd swyddogion yn ceisio ailgysylltu'r aelodau hynny a fydd, o bosibl, wedi colli cysylltiad. Os na fydd hyn yn bosibl ar ôl cyfnod rhesymol o amser, bydd y cyfarfod yn cael ei ohirio.

9. Aml-leoliad/mynychu o bell – A yw aelod yn “bresennol”?

- 9.1 Fel yr amlinellir yn adran 8 uchod, mae cyfarfodydd aml-leoliad a chyfarfodydd o bell yn peri heriau ychwanegol o ran presenoldeb mewn cyfarfodydd. Mae amrywiaeth o amgylchiadau lle gallai hyn fod yn broblem e.e. cynnal pleidleisiau, colli cysylltiad (Wi-Fi neu symudol).
- 9.2 Er mwyn cael ei ystyried yn bresennol, rhaid i'r Aelod allu siarad a chael ei glywed a, lle bo angen, ei weld a chael ei weld gan eraill. Bydd y Swyddog Monitro, neu'r swyddog sy'n mynychu'r cyfarfod, yn rhoi cyngor ynghylch yr amgylchiadau ar y pryd ac yn ystyried materion megis ymyriadau dros dro sy'n gysylltiedig â phroblemau cysylltiad. Efallai y bydd angen i gyfranogwyr analluogi'r swyddogaeth fideo i sefydlogi eu cysylltiad ac ni fydd amhariadau dros dro o'r fath yn torri'r gofyniad i gael eu gweld a'u clywed.
- 9.3 Ni fydd unrhyw fethiant o ran technoleg/cysylltedd sy'n arwain at golli cysylltiad aelod yn ystod y cyfarfod yn annilysu unrhyw ran o'r trafodaethau nac unrhyw bleidlais a gymerir ar yr amod bod cworwm yn y cyfarfod. Gall y Cadeirydd ohirio'r cyfarfod os yw'n ystyried bod hynny'n briodol wrth i unrhyw broblemau technegol gael eu datrys.

10. Ymadael â chyfarfod oherwydd buddiant sy'n rhagfarnu

- 10.1 Os bydd cyfranogwr yn datgan buddiant sy'n rhagfarnu yn achos eitem ar yr Agenda mewn cyfarfod aml-leoliad neu gyfarfod o bell, rhaid i'r person hwnnw ymadael â'r cyfarfod wrth i'r eitem honno gael ei thrafod. Gall hyn fod naill ai trwy ymadael â'r ystafell gyfarfod yn gorfforol, cael ei roi mewn “ystafell aros” rithwir neu ddatgysylltu ac ailgysylltu pan fydd yr eitem wedi dod i ben.
- 10.2 Bydd y person hwnnw'n cael ei wahodd yn ôl i'r cyfarfod, unwaith y bydd yr eitem sy'n ymwneud â'r buddiant sy'n rhagfarnu wedi dod i ben. Os na fydd y person hwnnw'n ymateb i'r alwad i ailymuno, bydd y cyfarfod yn parhau hebddynt os bydd cworwm.

11 Cadeirio

- 11.1 Mae cadeirio cyfarfod aml-leoliad yn wahanol iawn i gadeirio cyfarfod wyneb yn wyneb. Bydd angen cael cydbwysedd rhwng unigolion mewn ystafell a'r rhai sy'n ymuno o bell. Bydd y Cadeirydd yn cael cymorth gan swyddogion i gyflawni ei rôl a darperir canllawiau sydd yn Atodiad B i'r Polisi hwn.

12. **Pleidleisio**

- 12.1 Bydd pleidleisio'n electronig, oni fydd cais am bleidlais wedi'i gofnodi neu broblemau technegol pan ellir galw'r enwau.
- 12.2 Bydd yr holl ganlyniadau pleidleisio yn cael eu cyhoeddi gan y Cadeirydd neu'r swyddog perthnasol cyn symud i'r eitem nesaf ar yr Agenda a byddant yn cael eu cyhoeddi ar wefan y Cyngor fel rhan o'r Hysbysiad o Benderfyniad.

13. **Ffurfioldeb a phreifatrwydd mewn cyfarfodydd**

Egwyddorion cyffredinol

- 13.1 Dylid cadw at yr egwyddorion cyffredinol canlynol:
- Bydd gofyn i'r holl gyfranogwyr ddefnyddio eu dyfais TG (gliniadur) er mwyn cael mynediad at bob cyfarfod ffurfiol.
 - Bydd pleidleisio'n digwydd ar y ddyfais oni ragnodir yn wahanol.
 - Rhaid i gyfranogwyr mewn cyfarfodydd y mae'n rhaid eu darlledu allu siarad a chael eu clywed gan ei gilydd, a gweld a chael eu gweld gan ei gilydd. Mae hyn yn bwysig pan fydd cyfranogwr yn siarad, fodd bynnag cydnabyddir bod adegau pan fydd problemau cysylltiad yn codi ac, o bosibl, bydd angen i gyfranogwr analluogi ei gamera. Os bydd hyn yn digwydd, dylai'r cyfranogwr ddefnyddio'r swyddogaeth sgwrsio i roi gwybod i'r Cadeirydd a'r Swyddog Gwasanaethau Pwyllgor.

14. **14. Safonau ymddygiad mewn cyfarfodydd o bell/aml-leoliad**

- 14.1 Dylai cyfranogwyr:
- i) Gwisgo'n briodol ar gyfer y cyfarfod.
 - ii) Sicrhau bod eu meicroffon wedi'i ddistewi os nad ydynt yn siarad.
 - iii) Parchu'r Cadeirydd ac eraill sy'n bresennol.
 - iv) Ymddwyn yn briodol a chadw'r Cod Ymddygiad mewn cof.
 - v) Defnyddio'r cyfleuster sgwrsio yn briodol.

Atodiad A – Canllawiau i Gyfranogwyr

Os byddwch yn mynychu Tŷ Penallta, byddwch cystal â chyrraedd o leiaf 15 munud cyn dechrau'r cyfarfod. Bydd gofyn i chi eistedd mewn sedd benodedig, wedi'i neilltuo i chi fel rhan o gynllun yr ystafell gyfarfod; bydd hyn yn caniatáu i chi gael eich adnabod gan y rhai sy'n mynychu o bell, y rhai sy'n gwyllo'r gweddarllediad byw ac, yn ddiweddarach, y rhai sy'n gwyllo'r recordiad; ac mae hyn hefyd yn ofynnol er mwyn cofrestru'ch pleidlais yn gywir. Bydd staff y Gwasanaethau Democrataidd ar gael i'ch cynorthwyo.

Sicrhewch fod eich dyfais wedi'i gwefru'n llawn a'i bod wedi'i chysylltu â'r prif gyflenwad. Gall cyfarfodydd hir ddraenio'r batri.

Gwiriwch fod gennych gysylltiad rhyngrwyd digonol, neu eich bod wedi'ch cysylltu â'r rhwydwaith "green" os ydych yn Nhŷ Penallta.

Mynnwch wybod sut i ymuno â'r cyfarfod a'ch bod yn gallu cael mynediad at y cyfarfod gyda digon o amser cyn dechrau'r cyfarfod.

Gwiriwch fod eich meicroffon yn gweithio a bod y gosodiadau'n gywir. Mynnwch wybod sut i addasu'r gosodiadau megis sensitifrwydd y meicroffon a'r lefelau sain. Mynnwch wybod sut i gyhoeddi eich bod yn bresennol a thewi/dad-dewi eich offer.

Mynnwch wybod beth i'w wneud os bydd eich offer yn methu, cadw rhif ffôn wrth law i'w ffonio rhag ofn y bydd anawsterau technegol – bydd hwn yn cael ei anfon atoch yn y cais cychwynnol am gyfarfod.

Paratowch yn drylwyr. Bydd y cadeirydd yn tybio bod pawb wedi darllen unrhyw adroddiadau sy'n cael eu hystyried ac yn edrych am sylwadau a thrafodaeth â ffocws.

Galwch o leoliad di-sŵn os yw'n bosibl. Hyd yn oed os gallwch ddistewi'ch offer, tra'ch bod yn siarad gall pawb sy'n cymryd rhan glywed pob sŵn yr ydych chi, eich plant, eich anifeiliaid anwes ac adar yn yr ardd yn ei wneud.

Diffoddwch unrhyw declynnau swnllyd fel ffonau symudol a allai dynnu eich sylw chi neu sylw cyfranogwyr eraill.

Gwnewch yn siŵr eich bod yn gallu gweld y papurau. Os ydych yn defnyddio copïau printiedig, ceisiwch beidio â'u cymysgu'n ormodol pan fyddwch heb eich tewi. Cofiwch y gallwch weld papurau drwy ddefnyddio dwy ddyfais neu hollti'r wedd ar eich sgrin.

Gwnewch eich hun yn gyfforddus ar gyfer yr alwad, gan y gall y cyfarfod gymryd peth amser, a chadw rhywfaint o ddŵr wrth law.

Wrth ymuno â'r cyfarfod a chyn siarad, cyflwynwch eich hun gan ddweud eich enw llawn fel bod y cyfranogwyr a'r rhai sy'n cymryd cofnodion yn gwybod pwy sy'n siarad.

Canolbwyntiwch ar y busnes wrth law. Gwnewch yn siŵr bod eich cyfraniadau yn angenrheidiol ac yn ddefnyddiol ar gyfer sicrhau'r canlyniadau y mae'r pwyllgor yn eu ceisio.

Peidiwch â gohirio'r cyfarfod i wneud galwad arall oherwydd efallai y bydd sŵn na fydd ei eisiau.

Cofiwch mai chi ddylai fod yr unig berson a all glywed unrhyw eitemau cyfrinachol ac esempt sy'n cael eu trafod.

Atodiad B – Canllawiau i Gadeiryddion

Gwiriadau cyn cyfarfod

Trefnwch unrhyw rag-gyfarfodydd angenrheidiol gyda swyddogion ac aelodau er mwyn:

- Egluro trefn yr agenda
- Trefnu bod unrhyw wybodaeth ar gael sy'n hanfodol ar gyfer cyfranogwyr y cyfarfod
- Nodi lle y bydd cyfranogwyr am gyfrannu at y cyfarfod (gan gynnwys aelodau o'r cyhoedd)
- Cael eglurhad bod yr holl gyfranogwyr yn deall eu rôl yn llawn a sut y gallant gyfrannu i'r cyfarfod
- Cael dealltwriaeth o sut mae'r cyfranogwyr a'r sylwedyddion yn bwriadu mynychu'r cyfarfod.

Yn y cyfarfod

Os byddwch yn mynychu Tŷ Penallta, cofiwch gyrraedd o leiaf 30 munud cyn amser dechrau'r cyfarfod. Bydd staff y Gwasanaethau Democrataidd yn eich cynorthwyo gyda chynllun yr ystafell gyfarfod a'r trefniadau eistedd rhagnodedig, ymgyfarwyddo â threfn yr ystafell, ble y bydd lle ar gael i'r cyhoedd ac, os bu cais am recordiad cyhoeddus, ble y bydd hwn yn cael ei osod yn yr ystafell. Er nad oes angen eich gliniadur arnoch i gysylltu â'r cyfarfod, sicrhewch ei fod gyda chi er mwyn gweld papurau a phleidleisio (os yw'r cyfarfod yn cael ei gynnal yn Ystafell Sirhywi).

Os byddwch yn mynychu o leoliad arall, ymunwch â'r cyfarfod yn gynnar i sicrhau nad oes unrhyw broblemau cysylltu.

Cyflwynwch eich hun a'r swyddogion, a chroesawu sylwedyddion a/neu gyfranogwyr allanol i'r cyfarfod.

Ar y dechrau, gwiriwch fod pawb yn gallu cymryd rhan ac nad oes gan neb unrhyw broblemau o ran cael mynediad at y papurau.

Cyhoeddwch reolau cadw tŷ y cyfarfod. Bydd hyn yn cynnwys enw'r pwyllgor; cadarnhau sut mae'r cyfarfod yn cael ei gynnal; cyngor os bydd problemau cysylltu; teui offer pan nad ydynt yn siarad; cadw'r camera ymlaen yn ystod y cyfarfod fel bod aelodau'n gallu cael eu gweld a'u clywed; sut iddynt fynegi eu bod am siarad; i gyflwyno eu hunain cyn siarad; a sut y cynhelir y bleidlais ac ati.

Sicrhewch fod busnes y cyfarfod yn cael ei egluro er budd y gynulleidfa sy'n weladwy a'r rhai sy'n gwyllo'r darllediad byw.

Os yw'n briodol, galwch restr o enwau ar ddechrau'r cyfarfod er budd y swyddogion sy'n cymryd cofnodion.

Cysylltwch â swyddogion cymorth y gwasanaethau democrataidd o bryd i'w gilydd i sicrhau

nad oes neb wedi'i "golli" oherwydd problemau technegol.

Ceisiwch atal pobl rhag siarad ar yr un pryd â'i gilydd neu ddistawrwydd hir, a sicrhau bod seibiannau priodol yn cael eu cymryd yn ôl yr angen.

Talwch fwy o sylw nag arfer i fframio'r cyfarfod, gan roi nodiadau atgoffa am ddiben pob eitem ar yr agenda a chrynhai penderfyniadau a chymau gweithredu ar gyfer pob eitem ac eto ar ddiwedd y cyfarfod.

Ar ddiwedd pob eitem ar yr agenda, gwiriwch fod pob aelod yn fodlon ei fod wedi gallu cyfrannu.

Byddwch yn fwy trwyadl nag arfer wrth fynnu bod aelodau'n canolbwyntio ar y mater dan sylw ac nad ydynt yn gwastraffu amser trwy gyfraniadau amherthnasol na chytuno â chyfraniadau blaenorol.

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL CAERFFILI

CYNLLUN DEISEBAU

Cyflwyniad

Mae creu neu gymryd rhan mewn deiseb yn un ffordd y gall unigolion, grwpiau cymunedol a sefydliadau gymryd rhan yn yr hyn y mae'r Cyngor yn ei wneud. Mae'n caniatáu i bobl godi materion sy'n peri pryder, gan roi cyfle i Gynghorwyr ystyried yr angen am newid. Mae'r Cyngor ar hyn o bryd yn datblygu cyfleuster e-ddeisebau, a bydd y manylion yn cael eu hychwanegu at y ddogfen hon.

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

Mae manylion Cynghorwyr Bwrdeistref Sirol Caerffili ar gael drwy'r ddolen ganlynol:
www.caerffili.gov.uk/My-Council/Councillors-and-committees/Find-your-councillor?lang=cy-gb

Pwy all godi deiseb?

Gall unrhyw un sy'n byw, yn gweithio, yn berchen ar fusnes neu'n astudio yn y Fwrdeistref Sirol lofnodi neu gyflwyno deiseb, gan gynnwys y rhai o dan 18 oed. Gall unrhyw un sy'n byw mewn ardal Cyngor cyfagos hefyd lofnodi deiseb OS gellid disgwyl yn rhesymol i bwnc y ddeiseb effeithio arnynt. Dim ond unwaith y gall unigolyn lofnodi'r ddeiseb.

Os byddwch yn creu deiseb, chi fydd y deisebydd 'arweiniol' a bydd gofyn i chi ddarparu gwybodaeth bersonol sylfaenol i'r Cyngor fel y gallwn gysylltu â chi. Yr wybodaeth bersonol sylfaenol fydd:

Enw llawn
Rhif ffôn cyswllt
Cyfeiriad e-bost
Cyfeiriad post neu enw'r sefydliad/cwmni
Cod post

Gofynion deiseb ddilys

Bydd y Cyngor yn ystyried pob deiseb sydd â mwy na **10** o lofnodwyr sy'n dod o fewn cwrpas y Cynllun hwn. Rhaid i'r ddeiseb:

- Cynnwys datganiad clir, byr sy'n ymdrin â phwnc y ddeiseb.
- Galw ar y Cyngor i gymryd camau penodol y mae'n rhaid ei ailadrodd ar bob tudalen o ddeiseb ar bapur.
- Darparu enwau a chyfeiriadau post y rhai sy'n lofnodi'r ddeiseb, gan gynnwys codau post.
- Cynnwys cyfeirnod y cais cynllunio yn achos deisebau a gyflwynir mewn cysylltiad â chais cynllunio.

- e. Bod yn berthnasol i fater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau yn ei gylch, neu y mae ganddo gyfrifoldebau cyflawni ar y cyd yn ei gylch. Dylai hefyd gael ei gyflwyno'n ddidwyll, a bod yn weddus, yn onest ac yn barchus.

Mae'n bosibl y caiff eich deiseb ei gwrthod os bydd Swyddog Monitro neu Ddirprwy Swyddog Monitro y Cyngor o'r farn ei bod yn cynnwys unrhyw un neu ragor o'r canlynol:

- f. iaith ddifeddwl, ymfflamychol, sarhaus neu gynhyrfus,
- g. yn ddifenwol, yn wamal, yn flinderus, yn wahaniaethol neu yn dramgwyddus mewn modd arall, neu yn cynnwys datganiadau ffug,
- h. yn rhy debyg i ddeiseb arall a gyflwynwyd o fewn y chwe mis diwethaf,
- i. yn datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu esempt, gan gynnwys gwybodaeth a ddiogelir gan orchymyn llys neu adran o'r llywodraeth,
- j. yn datgelu deunydd sydd fel arall yn fasnachol sensitif,
- k. yn enwi unigolion, neu'n darparu gwybodaeth lle gellir eu hadnabod yn hawdd, e.e. swyddogion unigol cyrff cyhoeddus,
- l. yn gwneud cyhuddiadau troseddol,
- m. yn cynnwys datganiadau hysbysebu,
- n. yn cyfeirio at fater sy'n destun cwyn ffurfiol gan y Cyngor ar hyn o bryd, cwyn gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru neu unrhyw achos cyfreithiol,
- o. pan gyflwynir deiseb mewn ymateb i ymgynghoriad cyhoeddus sy'n cael ei gynnal gan y Cyngor, caiff y ddeiseb ei chydabod fel rhan o'r broses honno a chaiff ei hystyried ynghyd ag ymatebion eraill i'r ymgynghoriad. Ni fydd y Cyngor o reidrwydd yn ymateb i'r ddeiseb ar wahân yn yr achos hwn,
- p. yn ymwneud â deisebau statudol, neu ddeisebau sy'n ymwneud â Refferenda Awdurdodau Lleol sy'n dod o dan Reoliadau Awdurdodau Lleol (Refferenda) (Deisebau a Chyfarwyddiadau) (Cymru) 2001,
- q. yn ymwneud â swyddogaethau cynllunio neu drwyddedu y Cyngor gan fod prosesau statudol ar wahân ar waith ar gyfer ymdrin â'r materion hyn, bydd y deisebau hyn yn cael eu cyfeirio at yr adran briodol,
- r. nad yw'n ymwneud â mater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau yn ei gylch, neu y mae ganddo gyfrifoldebau cyflawni ar y cyd yn ei gylch.
- s. yn cynnwys materion sydd yn eu hanfod yn geisiadau rhyddid gwybodaeth a fydd yn cael eu trosglwyddo i'r adran briodol i gael ymateb addas.

Beth sy'n digwydd pan fydd y ddeiseb wedi'i chwblhau a sut y caiff ei chyflwyno?

Gellir cyflwyno deiseb yn unrhyw un o'r ffyrdd a ganlyn, naill ai ar bapur neu'n electronig, gyda gofynion cyffredinol y Cynllun yn berthnasol i ddeisebau ar bapur ac e-ddeisebau.

- (a) Ei chyflwyno i gyfarfod arferol o'r Cyngor i Gadeirydd y Cyngor gan yr aelod/aelodau ward lleol neu gan unrhyw aelod a awdurdodir gan yr aelod/aelodau ward

- (b) Ar gais y deisebydd arweiniol, ei throsglwyddo'n uniongyrchol i'r Prif Weithredwr yn Nhŷ Penallta, Parc Busnes Tredomen, Ystrad Mynach, Hengoed CF82 7PG neu ei hanfon at y Prif Weithredwr drwy'r post neu drwy e-bost www.chiefsec.gov.uk
- (c) Ei chyflwyno i Bwyllgor, i Gadeirydd y Pwyllgor hwnnw, gan yr aelod/aelodau ward lleol neu gan unrhyw aelod a awdurdodir gan yr aelod ward a, phan ddaw i law, bydd yn cael ei gyfeirio heb drafodaeth at y Cyfarwyddwr priodol i weithredu arno ac adrodd yn ôl yn ôl yr angen oni fydd y Cadeirydd yn arfer ei ddisgresiwn i drafod y mater yn y cyfarfod hwnnw

Pan gyflwynir deiseb i'r Cyngor neu Bwyllgor caiff aelod siarad i amlinellu'r cais am ddeiseb yn unig.

Fel arall, gallwch anfon deisebau wedi'u cwblhau yn electronig drwy e-bost:
WWW:Committee Services <pwylgor@caerffili.gov.uk>

Neu i'r cyfeiriad post canlynol:
Gwasanaethau Democrataidd
Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili
Tŷ Penallta
Parc Busnes Tredomen
Ystrad Mynach
Hengoed CF82 7PG

Neu gysylltu â'r Gwasanaethau Democrataidd ar 01443 863152 i wneud trefniadau i gyflwyno deiseb.

Sut bydd y Cyngor yn ymateb i ddeiseb?

Ar ôl cyflwyno trwy unrhyw un o'r dulliau a amlinellir uchod, bydd y ddeiseb yn cael ei rhoi mewn Cofrestr Deisebau a gaiff ei rhannu'n ddeisebau derbyniadwy ac annerbyniadwy.

Os byddwn yn penderfynu nad yw deiseb yn dderbyniol, byddwn yn rhoi gwybod i drefnydd y ddeiseb am ein rhesymau. Bydd hyn yn ysgrifenedig neu drwy e-bost. Bydd teitl a thestun y ddeiseb yn cael eu cyhoeddi ar-lein fel rhan o'r rhestr yn y Gofrestr o ddeisebau annerbyniadwy, ynghyd ag esboniad ynghylch pam nad oedd yn dderbyniadwy. Yn ystod cyfnodau gwleidyddol sensitif, megis cyn etholiad, efallai y bydd angen cyfyngu ar ddeunydd gwleidyddol dadleuol.

Pan fo deiseb yn dderbyniadwy, bydd y Cyfarwyddwr sy'n gyfrifol am y maes gwasanaeth yn sicrhau:

- (i) Bod ymgynghoriad priodol â'r cyhoedd, aelodau ward a'r aelod Cabinet priodol ynghylch unrhyw gamau gweithredu arfaethedig
- (ii) Bod adborth priodol ac amserol i'r deisebydd arweiniol a'r aelod a gyflwynodd y deiseb ynghylch:
 - (a) y cynnydd o ran ymdrin â'r deiseb; a
 - (b) penderfyniad y Cyngor am y deiseb.

Gall fod yn briodol cyfeirio deiseb i'w hystyried yn ffurfiol mewn cyfarfod o'r Cyngor, y Cabinet neu bwyllgor os yw pwnc y deiseb yn ymwneud â rôl benodol y pwyllgor hwnnw (er enghraifft cais sydd i'w ystyried gan y Pwyllgor Cynllunio).

Bydd cadarnhad bod ymateb wedi'i roi i'r deisebydd arweiniol hefyd yn cael ei gyhoeddi ar dudalen we Deisebau y Cyngor.

Dewisiadau eraill yn lle deisebau

Os bydd unigolyn neu sefydliad, ar ôl darllen y Cynllun Deisebau, o'r farn nad deiseb yw'r ffordd fwyaf priodol o sicrhau canlyniad dymunol, mae'n bosibl y bydd am ystyried yr opsiynau eraill a ganlyn:

Ysgrifennu at yr aelod Cabinet perthnasol neu'r swyddog priodol
Cysylltu â'ch cynghorydd lleol
Ymateb i ymgynghoriad
Codi'ch pryder gyda Rheolwr Craffu y Cyngor
Gwneud awgrym trwy wefan y Cyngor.

Bydd y cynllun deisebau hwn yn cael ei adolygu yn ôl yr angen a bydd unrhyw ddiwygiadau yn cael eu cyhoeddi ar wefan y Cyngor fel y bo'n briodol. D.S. Cyhoeddir y cynllun gan roi sylw i ddarpariaethau Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021.

Beth allaf ei wneud os teimlaf nad yw fy neiseb wedi cael ei thrin yn briodol?

Os ydych yn teimlo nad ydym wedi delio â'ch deiseb yn gywir, anfonwch eich pryderon at y Cyngor trwy Broses Cwynion Corfforaethol y Cyngor sydd ar gael ar wefan y Cyngor.

Hysbysiad Preifatrwydd

Bydd yr holl ddata personol yn cael eu trin yn unol â chyfreithiau diogelu data ac ein hysbysiad preifatrwydd o ran systemau pwyllgorau.

PROTOCOL AELODAU AR YMWNEUD Â WARDIAU ERAILL

1. Cyflwyniad

- 1.1 Weithiau, fel Aelod, efallai y byddwch chi'n ymwneud â ward heblaw eich ward chi. Os yw hyn ar wahoddiad yr Aelod Lleol, ni ddylai hyn fod yn broblem, er enghraifft, efallai y bydd yr aelod lleol yn cysylltu â chi i weithredu oherwydd bod ganddo wrthdaro buddiannau, ac nad oes aelod arall yn y ward.
- 1.2 Fodd bynnag, os yw'r cysylltiad â ward arall oherwydd bod preswlydd yn cysylltu'n uniongyrchol â hwy, gallai hyn fod yn ddadleuol. Mae'r protocol hwn wedi'i ysgrifennu i'ch helpu chi. Mae "Aelod Lleol" yn golygu'r Cynghorydd/Cynghorwyr sy'n cynrychioli'r ward. Mae "mater lleol" yn golygu o fewn ward ac nid yn ehangach.

2. Eithriadau i'r Protocol

- 2.1. Nid yw'r canlynol yn cael eu hystyried yn faterion lleol i'r aelod(au) ward yn unig:-
- a) Mynd ar drywydd rhywbeth fel darpar ymgeisydd Senedd neu Seneddol.
 - b) Cymryd rhan oherwydd rôl sydd gennych ar gyrff neu sefydliadau cyhoeddus eraill yn hytrach nag fel aelod o Gyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili.
 - c) Gweithredu oherwydd eich rôl fel Aelod Cabinet neu Faer neu Ddirprwy Faer.
 - d) Canfasio adeg etholiad.
 - e) Mynd ar drywydd mater bwrdeistref sirol cyfan neu bolisi cyngor cyfan.
 - f) Lle cysylltwyd â chi oherwydd eitem i'w hystyried mewn cyfarfod o'r Cyngor Sir neu Bwyllgor yr ydych yn eistedd arno.

3. Gweithdrefn i'w Dilyn:-

- 3.1 Os yw preswlydd wedi cysylltu â chi ynghylch mater lleol nad yw yn eich ward, dylech chi:-
- a) Eglurwch nad chi yw'r Aelod Lleol a'u cyfeirio nhw at yr Aelod(au) lleol i ddelio â'r mater.
 - b) Os yw'r preswlydd yn dal i fod eisiau i chi fynd ar drywydd y mater, dylech roi gwybod i'r Aelod(au) lleol fel mater o gwrteisi am y dull a dderbyniwyd a'ch cyfranogiad bwriadedig. Os bydd swyddog yn ymwneud â'r mater, rhaid i chi ddarparu awdurdod wedi'i lofnodi gan y preswlydd i'r Cyfarwyddwr neu Bennaeth Gwasanaeth perthnasol eu bod yn dymuno i chi weithredu ar eu rhan.
- 3.2 Dylid bod yn arbennig o ofalus wrth wneud sylwadau ar faterion cyfryngau cymdeithasol yn ymwneud â wardiau Aelodau eraill.

4. Monitro

- 4.1 Os oes angen i chi weithredu y tu allan i'ch ward eich hun, rhwch wybod i'r Swyddog Monitro am y mater lleol fel bod cofnod yn cael ei gadw o bob achlysur o'r fath. Lle bo Aelodau'n gweithredu'n groes i'r protocol hwn, bydd y mater yn cael ei godi i'w drafod gan eu Harweinydd Grŵp. Gall torri'r protocol dro ar ôl tro arwain at gŵyn i'r Pwyllgor Safonau.

- 4.2 Bydd achosion o dorri'r protocol yn cael eu hadrodd yn flynyddol i'r Pwyllgor Safonau fel rhan o adroddiad monitro cydymffurfiaeth.