monmouthshire
sir fynwy

Cyfansoddiad
18fed Mai 2023

Fel y cytunwyd gan y Cyngor Sir yn ei gyfarfod ar 18 Mai 2023

1 TUDALEN GYNNWYS

1 TUDALEN GYNNWYS 2

RHAN UN - RHAGYMADRODD

2 RHAGYMADRODD 12
2.1 Pwrpas a Chynnwys y Cyfansoddiad 12
2.2 Sut mae'r Cyngor yn Gweithredu 12
3 CRYNODEB AC ESBONIAD 13
3.1 Pwrpas y Cyfansoddiad 13
3.2 Diffiniadau 13
3.3 Dehongli'r Cyfansoddiad 15
3.4 Protocol ar gyfer Monitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad gan y Swyddog Monitro 16
3.5 Newidiadau i'r Cyfansoddiad 16
3.6 Atal y Cyfansoddiad 17
3.7 Cyhoeddi 17
4 CAEL GWYBODAETH A CHYMRYD RHAN 17
4.1 Cael Gwybodaeth 17
4.2 Cymryd Rhan 18
4.3 Cynllun Deisebau 18
4.4 Gwneud Sylwadau/Cwynion 21

RHAN 2 - ERTHYGLAU Y CYFANSODDIAD

5 AELODAU'R CYNGOR 22
5.1 Cyfansoddiad a Chymhwystra 22
5.2 Etholiad a thymhorau cynghorwyr 22
5.3 Gwybodaeth sydd ar Gael i Aelodau'r Cyngor 23
5.4 Cymryd Rhan 23
5.5 Sylwadau a Chwynion 24
5.6 Ymddygiad 24
5.7 Lwfansau 24
6 Y CYNGOR LLAWN 24
6.1 Rhagymadrodd 24
6.2 Ystyron 24
6.3 Swyddogaethau'r Cyngor Llawn 25
6.4 Aelodaeth 26
6.5 Cyfarfodydd y Cyngor 26
6.6 Cyfrifoldeb am swyddogaethau 26
7 CADEIRIO'R CYNGOR 26
7.1 Rôl a swyddogaeth Cadeirydd y Cyngor 26
8 PWYLLGORAU CRAFFU 27
8.1 Rhagymadrodd 27
8.2 Pwyllgorau Craffu 27
8.3 Swyddogaethau Penodol 28
9 Y WEITHREDIAETH (CABINET) 31
9.1 Rhagymadrodd 31

9.2 Ffurf a Chyfansoddiad y Cabinet 31
Arweinydd 31
9.3 Arweinydd
9.4 Dirprwy Arweinydd 31
9.5 Aelodau Cabinet Eraill 32
9.6 Dirprwyo Swyddogaethau 32
9.7 Cynorthwywyr i'r Weithrediaeth 33
9.8 Rhannu Swydd gan Arweinwyr Gweithredol ac Aelodau 33
9.9 Rheolau Gweithdrefn a Dadl 33
10 PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO 33
10.1 Pwyllgorau rheoleiddio a phwyllgorau eraill 33
10.2 Y Pwyllgor Llywodraethu ac Awdit 35
10.3 Y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd 35
10.4 Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau Eraill 36
10.5 Rheolau Gweithdrefnau a Dadleuon 36
11 Y PWYLLGOR SAFONAU 36
11.1 Cynnwys 36
11.2 Rôl a Swyddogaeth 37
11.3 Adroddiad Blynyddol 38
12 PWYLLGORAU A FFORYMAU RHANBARTHOL 38
12.1 Pwyllgorau Ardal 38
12.2 Wedi ei sefydlu gan y Pwyllgor Gwaith, y Pwyllgor Ardal fydd yn sefydlu ei gylch gorchwyl a'i weithdrefnau o fewn y fframwaith a ddarperir gan benderfyniad y Pwyllgor Gwaith. Bydd hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i: 38
12.3 Fforwm Ardal 39
12.4 Ymgysylltiad Maes Arall 39
13 TREFNIADAU AR Y CYD 39
13.1 Trefniadau i hybu lles 39
13.2 Trefniadau ar y cyd 39
13.3 Mynediad at wybodaeth 40
13.4 Dirprwyo i ac o awdurdodau lleol eraill 40
13.5 Contractio Allan 40
14 SWYDDOGION 41
14.1 Strwythur rheoli 41
14.2 Swyddogaethau'r Prif Weithredwr 42
14.3 Swyddogaethau'r Swyddog Monitro 42
14.4 Swyddogaethau'r Swyddog A151 43
14.5 Swyddogaethau Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd 44
14.6 Dyletswydd i ddarparu adnoddau digonol i'r Swyddog Monitro, Swyddog A151 a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd 44
14.7 Ymddygiad 44
14.8 Cyflogaeth 45
14.9 Gwybodaeth sydd ar Gael i Swyddogion 45
15 GWNEUD PENDERFYNIADAU 45
15.1 Cyfrifoldeb am wneud penderfyniadau 45

15.2 Egwyddorion gwneud penderfyniadau 45
15.3 Gwneud Penderfyniadau gan y Cyngor Llawn 45
15.4 Gwneud penderfyniadau gan y Pwyllgor Gwaith 45
15.5 Gwneud penderfyniadau gan Bwyllgorau Craffu 46
15.6 Gwneud penderfyniadau gan bwyllgorau ac is-bwyllgorau eraill a sefydlwyd gan y Cyngor 46
15.7 Cyrff y Cyngor sy'n gweithredu fel tribiwnlysoedd yn gwneud penderfyniadau 46
16 CYLLID, CONTRACTAU A MATERION CYFREITHIOL 46
16.1 Rheolaeth ariannol 46
16.2 Contractau 46
16.3 Achosion cyfreithiol 46
16.4 Dilysu dogfennau 46
16.5 Sêl Gyffredin y Cyngor 47
17 ADOLYGU AC ADOLYGU'R CYFANSODDIAD
17.1 Dyletswydd i Fonitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad 47
18 ATAL, DEHONGLI A CHYHOEDDI'R CYFANSODDIAD
18.1 Atal y Cyfansoddiad 47
18.2 Dehongli 47
18.3 Cyhoeddi 47

RHAN 3 – CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU

19 CYFLWYNIAD I SWYDDOGAETHAU 48
19.1 Diben 48
19.2 Pwy Sy'n Medru Gwneud Penderfyniadau? 48
19.3 Cynghorau Gweithredol 48
19.4 Swyddogaethau 48
19.5 Cyrff Eraill 49
19.6 Dileu Dirprwyaeth 49
19.7 Pwy gaiff Ddirprwyaethau Swyddogion Ymarfer Corff? 49
20 CYNGOR LLAWN 49
20.1 Swyddogaethau i'w Harfer gan y Cyngor Llawn yn unig 50
21 PWYLLGORAU'R CYNGOR 50
21.1 Pwyllgorau 50
22 SWYDDOGAETHAU DEWIS LLEOL 53
22.1 Beth ydynt hwy? 53
23 GWEITHREDIAETH 55
23.1 Beth ydynt hwy? 55
23.2 Y Swyddogaethau 56
23.3 Dirprwyo Swyddogaethau 56
23.4 Rhestr Swyddogaethau Gweithredol 56
24 SWYDDOGION 58
24.1 Rhagymadrodd 58
24.2 Diffiniadau 59
24.3 Goblygiadau 59

24.4 Cyfyngiadau Cyffredinol ... 60
24.5 Darpariaethau Pellach ... 61
25 DIRPRWYAETHAU CYFFREDINOL ... 61
25.1 Rhagymadrodd ... 61
25. 2 Dirprwyo i'r Prif Weithredwr, y Prif Swyddogion a'r Prif Swyddog Gweithredu MonLife ... 62
26 DIRPRWYAETHAU PENODOL ... 64
26.1 Prif Weithredwr ... 64
26.2 Prif Swyddog Adnoddau/Dirprwy Brif Weithredwr ... 64
26.3 Prif Swyddog Cymunedau a Lle ... 66
26.4 Prif Swyddog Gofal Cymdeithasol ac Iechyd ... 68
26.5 Prif Swyddog Plant a Phobl Ifanc ... 86
26.6 Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu (Swyddog Monitro) ... 88
26.7 Swyddog Adran 151 ... 90
26.8 Prif Swyddog Gweithredu MonLife ... 91
26.9 Swyddogion Priodol ... 92
26.10 Cynllun Dirprwyo i Swyddogion – Gwasanaeth Cynllunio ... 95

RHAN 4 – RHEOLAU GWEITHDREFNAU

27 RHEOLAU GWEITHDREFNAU'R CYNGOR (Rheolau Sefydlog) ... 100
27.1 Gwneud Cais ... 100
27.2 Cyfarfod Blynyddol y Cyngor ... 100
27.3 Cyfarfodydd Cyffredin ... 101
27.4 Cyfarfodydd Anghyffredin ... 101
27.5 Penodi aelodau pwyllgorau ac is-bwyllgorau ... 102
27.6 Amser, Lleoliad a Hyd Cyfarfodydd ... 102
27.7 Hysbysiad a Gwŷs i Gyfarfodydd ... 102
27.8 Cadeirydd y Cyfarfod ... 102
27.9 Cworwm ... 103
27.10 Presenoldeb o Bell ... 103
27.11 Cwestiynau gan y Cyhoedd ... 103
27.12 Cwestiynau gan yr Aelodau ... 104
27.13 Adroddiadau ... 105
27.14 Cynigion ar Rybudd ... 106
27.15 Cynigion heb Rybudd ... 106
27.16 Rheolau Dadleuon ... 107
27.17 Gwelliannau i Gynigion
27.18 Newid y Cynnig ... 108
27.19 Tynnu Cynnig yn ôl ... 108
27.20 Hawl i Ymateb ... 109
27.21 Cynigion y Gellir eu Symud yn ystod y Ddadl ... 109
27.22 Cynigion Cau ... 109
27.23 Pwynt o Drefn ... 110

27.24 Eglurhad Personol 110
27.25 Dadl Cyflwr y Sir 110
27.26 Penderfyniadau a Chynigion Blaenorol 110
27.27 Pleidleisio 111
27.28 Cofnodion 111
27.29 Cofnod o Bresenoldeb 112
27.30 Cyflwyno Deisebau 112
27.31 Gwahardd y Cyhoedd 112
27.32 Ymddygiad Aelodau 112
27.33 Aflonyddwch gan y Cyhoedd 113
27.34 Ffilmio a Defnyddio Cyfryngau Cymdeithasol Yn ystod Cyfarfodydd 113
27.35 Atal a Newid Rheolau Gweithdrefnau'r Cyngor 113
27.36 Cais i Bwyllgorau ac Is-Bwyllgorau 113
27.37 Penodi Aelodau Dirprwyol ar Gyrff y Cyngor 113
27.38 Rheolau Gweithdrefn ar gyfer Absenoldeb Teuluol i Aelodau 114
27.39 Dyletswyddau Parhaus 116
27.40 Cyflogau Aelodau 116
28 RHEOLAU GWEITHDREFNAU MYNEDIAD I WYBODAETH 116
28.1 Sgôp 116
28.2 Hawliau Ychwanegol i Wybodaeth 116
28.3 Hawl i Fynychu Cyfarfodydd 117
28.4 Hysbysiad Cyfarfod 117
28.5 Mynediad i Agenda ac Adroddiadau cyn y Cyfarfod 117
28.6 Cyflenwi Copïau 117
28.7 Mynediad i Gofnodion ar ôl y Cyfarfod 117
28.8 Papurau Cefndir 118
28.9 Crynodeb o Hawliau'r Cyhoedd 118
28.10 Gwahardd Mynediad gan y Cyhoedd i Gyfarfodydd 118
28.11 Prawf Budd y Cyhoedd 120
28.12 Datgeliad gan yr Aelodau 120
28.13 Budd y Cyhoedd 120
28.14 Gwahardd Mynediad y Cyhoedd i Adroddiadau 121
28.15 Y Flaenraglen Waith 121
28.16 Ymgynghoriad ar Gynigion i'w Hystyried gan y Pwyllgor Gwaith 121
28.17 Cofnod o Benderfyniadau'r Pwyllgor Gwaith 122
28.18 Penderfyniadau gan Aelod Unigol o'r Pwyllgor Gwaith 123
28.19 Mynediad Aelodau'r Pwyllgor Craffu i Ddogfennau 123
28.20 Hawliau Mynediad Ychwanegol i Aelodau 123
29 FFRAMWAITH CYLLIDEB A PHOLISI 124
29.1 Proses Pennu'r Gyllideb 124
29.2 Penderfyniadau y tu allan i'r Gyllideb neu'r Fframwaith Polisi 125
30 RHEOLAU TREFN GWEITHREDOL 127
30.1 Sut mae'r Weithrediaeth yn Gweithredu? 127
30.2 Sut mae'r Cyfarfodydd Gweithredol yn cael eu Cynnal? 129

31 RHEOLAU GWEITHDREFN Y PWYLLGOR CRAFFU 130
31.1 Beth fydd nifer a threfniadau Pwyllgorau Craffu? 130
31.2 Swyddogaethau penodol Pwyllgorau Craffu 131
31.3 Pwy sy'n cadeirio Cyfarfodydd Pwyllgorau Craffu? 132
31.4 Pwy all eistedd ar Bwyllgorau Craffu? 132
31.5 Cyfarfodydd y Pwyllgorau Craffu 132
31.6 Cworwm 132
31.7 Eitemau ar yr Agenda 133
31.8 Adolygu a Datblygu Polisi 133
31.9 Adroddiadau gan y Pwyllgorau Craffu 133
31.10 Sicrhau bod Adroddiadau Trosolwg a Chraffu yn cael eu hystyried gan y Cabinet 133
31.11 Hawliau Aelodau'r Pwyllgorau Craffu i Ddogfennau 134
31.12 Aelodau a Swyddogion yn Ateb 134
31.13 Presenoldeb Eraill 135
31.14 Galw i Mewn 135
31.15 Galw i Mewn ac Achosion Brys 136
31.16 Chwip y Blaid 136
31.17 Gweithdrefn Cyfarfodydd Pwyllgorau Craffu 137
31.18 Materion o fewn Cylch Gwaith mwy nag un Pwyllgor Craffu 137
31.19 Galwad gan Gynghorydd i Weithredu 137
32 GALWAD CYNGHORYDD I WEITHREDU – CANLLAWIAU I GYNGHORWYR 138
32.1 Rhagymadrodd 138
32.2 Sut Dylwn i Fel arfer Geisio Datrys Mater Lleol yn fy Ardal? 138
32.3 Beth yw Galwad Cynghorydd i Weithredu? 139
32.4 Sut a Phryd y Dylwn Wneud GCIW? 139
32.5 Meini Prawf i'w Dilyn gan Bwyllgor Craffu 139
32.6 Canlyniadau Posibl o GCIW 140
32.7 Amserlenni ar gyfer Ymdrin â GCIW 141
32.8 Adolygu'r Canllaw hwn 142
RHEOLAU GWEITHDREFN ARIANNOL 146
33 Rheolau Sefydlog Ariannol a Rheoliadau Ariannol) 146
33.1 Cynnwys 146
33.2 Statws 146
33.3 Rheolaeth Ariannol 147
33.4 Rheoli Gwariant 150
33.5 Trin Balansau Diwedd Blwyddyn 154
33.6 Polisïau Cyfrifo 154
33.7 Cofnodion Cyfrifo a Ffurflenni 155
33.8 Datganiad Cyfrifon Blynyddol 157
33.9 Trosolwg o Gynllunio Ariannol 157
33.10 Cynlluniau Perfformiad 158
33.11 Cyllidebu Refeniw a Monitro 159
33.12 Paratoi Cyllideb Refeniw a Chynllunio Ariannol Tymor Canolig 159
33.13 Dyrannu Adnoddau 161

33.14 Monitro a Rheoli Cyllideb Refeniw 162
33.15 Cyllidebu a Monitro Cyfalaf 164
33.16 Cynnal Cronfeydd Wrth Gefn 166
33.17 Rheoli Risg a Rheoli Adnoddau 166
33.18 Rheolaethau Mewnol 168
33.19 Archwilio Mewnol 170
33.20 Archwilio Allanol 171
33.21 Atal Twyll a Llygredd 172
33.22 Diogelwch Asedau 174
33.23 Diogelwch Asedau – Tir ac Adeiladau 175
33.24 Diogelwch Asedau - Cerbydau, Dodrefn ac Offer 176
33.25 Diogelwch Asedau - Stociau a Storfeydd (gan gynnwys cynhyrchion) 177
33.26 Sicrwydd Asedau – Arian Parod 177
33.27 Diogelwch Asedau - Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu 178
33.28 Diogelwch Asedau - Eiddo Deallusol 179
33.29 Diogelwch Asedau – Eiddo Preifat Cleientiaid 179
33.30 Rheolaeth Trysorlys a Chronfeydd Ymddiriedolaeth 180
33.31 Systemau a Gweithdrefnau Ariannol 181
33.32 Incwm 183
33.33 Bancio 186
33.34 Archebu a Thalu am Waith, Nwyddau a Gwasanaethau 188
33.35 Cyfrifon Imprest 196
33.36 Taliadau i Weithwyr ac Aelodau 197
33.37 Taliadau Mewnol 201
33.38 Trethiant 202
33.39 Trefniadau Allanol 204
33.40 Partneriaethau 204
33.41 Cyllid Allanol 206
33.42 Gwaith i Drydydd Partïon 207
34 RHEOLAU GWEITHDREFN CONTRACT 208
34.1 Diffiniadau a Dehongliadau 208
34.2 Ystyriaethau Cyffredinol 209
34.3 Cynllunio Caffael Cynaliadwy 212
34.4 Proses Dendro Caffael 218
34.5 Dyfarnu Contractau 221
34.6 Rheoli Contractau 222
35 RHEOLAU GWEITHDREFN CYFLOGI SWYDDOGION 224
35.1 Recriwtio a phenodi 224
35.2 Camau Disgyblu ac Ymchwiliadau 225
35.3 Diffiniadau 227

RHAN 5 – CODAU A PHROTOCOLAU

36 COD YMDDYGIAD CYNGOR SIR FYNWY AR GYFER AELODAU AC AELODAU CYFETHOLEDIG 229
36.1 Rhagymadrodd 229
36.2 Cod Ymddygiad 229
37 COD YMDDYGIAD I WEITHWYR 239
37.1 Cod Ymddygiad Statudol Gweithwyr 239
37.2 Cod Ymddygiad Cyngor Sir Fynwy ar gyfer Gweithwyr 241
37.3 Rhagymadrodd 241
37.4 Egwyddorion Nolan 241
37.5 Safonau 241
37.6 Cyfryngau Cymdeithasol 242
37.7 Perthnasau 243
37.8 Penodiad a Chyflogaeth 243
37.9 Swyddi dan Gyfyngiad Gwleidyddol 244
37.10 Niwtraliaeth Wleidyddol 245
37.11 Ymrwymiadau Allanol 245
37.12 Diddordebau personol 245
37.13 Datgelu Gwybodaeth 245
37.14 Gwahanu rolau yn ystod Tendro 246
37.15 Llwgrwobrwyo a Llygredd 246
37.16 Gwyliadwriaeth 247
37.17 Defnydd o Adnoddau Ariannol 247
37.18 Lletygarwch 247
37.19 Nawdd – Rhoi a Derbyn 247
38 POLISI CHWYTHU'R CHWIBAN 248
38.1 Rhagymadrodd 248
38.2 Nod a Chwmpas y Polisi 248
38.3 Mathau o Faterion/Datgeliadau y gellir eu Codi 249
38.4 Deddfwriaeth Berthnasol 250
38.5 Sgôp Polisi 251
38.6 Pwy All Fynegi Pryder? 251
38.7 Diogelu chwythwyr chwiban - Ein Sicrwydd i Chi 251
38.8 Eich Hawliau Cyfreithiol 251
38.9 Aflonyddu ac Erledigaeth 252
38.10 Cyfrinachedd 252
38.11 Honiadau dienw 252
38.12 Honiadau Anwir 253
38.13 Cefnogaeth i Chi 253
38.14 Sut i Godi Pryder 253
38.15 Gweithdrefn ar gyfer Gwneud Honiad Chwythu'r Chwiban 254
38.16 Beth Fydd y Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol yn ei Wneud 254
38.17 Amserlenni 255

38.18 Sut y Gellir Mynd â'r Mater Ymhellach 256
38.19 Adolygu'r Polisi 257
39 PROTOCOL CRAFFU A GWEITHREDOL 258
39.1 Rhagymadrodd 258
39.2 Trefniadau Craffu Cyngor Sir Fynwy 258
39.3 Rolau Cyffredinol 258
39.4 Swyddogaethau Penodol 258
39.5 Gosod y Rhaglen Waith a'r Agenda 259
39.6 Casglu Tystiolaeth 260
39.7 Presenoldeb mewn Pwyllgorau Craffu 260
39.8 Trefn Cyfarfodydd y Pwyllgor Craffu 261
39.9 Mynychu Cyfarfodydd Galw i Mewn 261
39.10 Ymateb i Argymhellion Craffu 262
39.11 Atodiad A 263
40 PROTOCOL AR GYSYLLTIADAU AELODAU A SWYDDOGION 263
40.1 Rhagymadrodd 263
40.2 Rôl Aelodau 264
40.3 Rôl Cyflogeion 264
40.4 Parch a Chwrteisi 265
40.5 Pwysau gormodol 265
40.6 Cynefindra 265
40.7 Torri'r Protocol 265
40.8 Darparu Cyngor a Gwybodaeth i Aelodau 266
40.9 Cyfrinachedd 267
40.10 Darparu Gwasanaethau Cymorth i Aelodau 268
40.11 Rôl y Cyngor fel Cyflogwr 268
40.12 Gweithgarwch gwleidyddol 268
40.13 Cosbau 269
40.14 Casgliad 270
41 SIARTER YMGYNGHOROL AELODAU LLEOL 270
42 PROTOCOL AR GYFER HUNAN-RHEOLI YMDDYGIAD AELODAU 271
42.1 Egwyddorion Cyffredinol 271
42.2 Gweithio i osgoi problemau 271
42.3 Rôl Arweinwyr Grŵp 272
42.4 Aelodau Digysylltiad 272
42.5 Tramgwyddo Parhaus 273
42.6 Pwyllgor Safonau 273
42.7 Protocol - Safon Ymddygiad a Ddisgwylir gan Aelodau 273

RHAN 6 - YR ATODLEN O DÂL AELODAU

43 ATODLEN TALIADAU CYDNABYDDIAETH AELODAU 275
43.1 Rhagymadrodd 275

43.2 Cyflog Sylfaenol 275
43.3 Uwch Gyflogau a Chyflogau Dinesig 275
43.4 Etholiad i Anwybyddu Hawl i Lwfans 276
43.5 Atal Aelod dros dro 276
43.6 Ad-dalu cyflogau, lwfansau neu ffioedd 276
43.7 Taliadau 276
43.8 Lwfans Gofalwyr 277
43.9 Absenoldeb Teuluol 277
43.10 Taliadau aelodau cyfetholedig 277
43.11 Lwfansau Teithio a Chynhaliaeth Egwyddorion Cyffredinol 278
43.12 Teithio mewn Cerbyd Preifat 278
43.13 Teithio ar Gludiant Cyhoeddus 278
43.14 Teithio Dramor 279
43.15 Costau Teithio Eraill 279
43.16 Llety Dros Nos 279
43.17 Lwfans Cynhaliaeth 279
43.18 Hawliadau a Thaliadau 280
43.19 Pensiynau 280
43.20 Cydymffurfiaeth 280

2 RHAGYMADRODD

2.1 Pwrpas a Chynnwys y Cyfansoddiad

2.1.1 Mae'r Cyfansoddiad wrth galon busnes y Cyngor ac mae'n disgrifio'r amrywiol gyrff sy'n rhan o'r Cyngor, eu swyddogaethau, Aelodaeth a rheolau gweithdrefnol. Fe'i rhennir rhwng erthyglau a rheolau gweithdrefn a deunydd cysylltiedig. Bwriad yr erthyglau yw gosod y fframwaith cyffredinol ac yn gyffredinol ni fyddant yn cael eu newid yn aml. Maent yn ymwneud â'r hyn sydd i'w wneud a chan bwy. Mae rheolau gweithdrefn, codau ymddygiad a'r deunydd arall a geir ar ôl yr erthyglau yn ymwneud yn fras â sut y caiff yr erthyglau eu rhoi ar waith. Efallai y byddant yn destun newid amlach.

2.1.2 Mae Adran 4 yn rhoi gwybodaeth i aelodau'r cyhoedd ar sut y gallwch gael gwybodaeth am y Cyngor, a sut y gallwch gymryd rhan. Gobeithiwn y bydd hyn yn helpu pobl sydd â diddordeb yng ngwaith y Cyngor, neu fater penodol y mae'n ymdrin ag ef, i ddeall ble y gallant gael rhagor o wybodaeth, a sut y gallant gyfrannu at weithgareddau'r Cyngor.

2.1.3 Gallwch gael gwell dealltwriaeth o'r hyn y mae pob un o gyrff y Cyngor yn ei wneud yn Erthyglau'r Cyfansoddiad yn Rhan 2, gan gynnwys y Cyngor Llawn, y Cabinet, Pwyllgorau Craffu, Pwyllgorau Safonau a Phwyllgorau Rheoleiddio. Mae Adran 14 yn rhoi gwybodaeth am strwythurau rheoli a Swyddogion y Cyngor. Mae gan rai Swyddogion ddyletswydd benodol i sicrhau bod y Cyngor yn gweithredu o fewn y gyfraith ac yn defnyddio adnoddau'n ddoeth. Mae'r cyfrifoldeb am swyddogaethau yn Rhan 3 ac mae'n manylu ar ba gyrff Cyngor, a pha Swyddogion, sydd â'r awdurdod i wneud pa benderfyniadau.

2.1.4 Mae'r rheolau gweithdrefnol sy'n berthnasol i wahanol gyrff y Cyngor wedi'u cynnwys yn Rhan 4 yn yr adrannau sy'n ymwneud â'r cyrff hynny, e.e. Cyngor Llawn (Rheolau Sefydlog), y Cabinet (Rheolau Gweithdrefnau Gweithredol) a Throsolwg a Chraffu (Rheolau Gweithdrefn Pwyllgorau Craffu). Efallai y bydd y rhain yn ddefnyddiol i chi os ydych am fynychu cyfarfod, yn enwedig os ydych am allu gofyn cwestiynau, trafod mater, neu fynegi eich safbwynt.

2.1.5 Mae Rhan 5 yn cynnwys y Codau Ymddygiad a'r Protocolau y mae Swyddogion ac Aelodau wedi cytuno i gydymffurfio â hwy. Maent yn gosod y safonau ymddygiad.

2.1.6 Mae Canllaw Cyfansoddiad ar gael ar y wefan.

2.2 Sut Mae'r Cyngor yn Gweithredu

2.2.1 Mae'r Cyngor yn cynnwys 46 o Gynghorwyr a etholir bob 5 mlynedd ac eithrio fel y cyfarwyddir fel arall gan Lywodraeth Cymru. Mae pob Cynghorydd yn atebol yn ddemocrataidd i drigolion eu rhanbarth etholiadol yn ogystal â phawb sy'n byw yn Sir Fynwy. Mae prif ddyletswydd Cynghorwyr i'r gymuned gyfan, ond mae ganddynt ddyletswydd arbennig i'w hetholwyr, gan gynnwys y rhai na phleidleisiodd drostynt.

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

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

2.2.4 Os oes angen rhagor o gymorth arnoch, mae croeso i chi gysylltu â ni:

Swyddog Monitro, Neuadd y Sir, y Rhadyr, Brynbua. NP15 1GA.
matthewphillips@monmouthshire.gov.uk

3 CRYNODEB AC ESBONIAD

3.1 Pwrpas y Cyfansoddiad

3.1.1 Pwrpas y Cyfansoddiad yw:

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

(b) cefnogi cyfranogiad gweithredol dinasyddion yn y broses o wneud penderfyniadau gan awdurdodau lleol;

(c) helpu Cynghorwyr i gynrychioli eu hetholwyr yn fwy effeithiol;

(d) galluogi penderfyniadau i gael eu gwneud yn effeithlon ac yn effeithiol;

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

(f) sicrhau na fydd neb yn craffu ar benderfyniad y maent yn ymwneud yn uniongyrchol ag ef;

(g) sicrhau bod y bobl leol sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau yn hawdd i'w hadnabod a'u bod yn esbonio'r rhesymau dros benderfyniadau; a

(h) darparu modd o wella'r modd y darperir gwasanaethau i'r gymuned.

3.2 Diffiniadau

3.2.1 Y Cyfansoddiad hwn a'i holl atodiadau yw Cyfansoddiad Cyngor Sir Fynwy.

3.2.2 Yn y Cyfansoddiad mae gan y geiriau a'r ymadroddion canlynol yr ystyr a nodir isod oni bai bod y cyd-destun yn mynnu'n benodol neu fel arall:

Cyllideb	y gyllideb refeniw a chyfalaf gyffredinol a gymeradwywyd gan y Cyngor Llawn (Erthygl 4);
Prif Swyddog	unrhyw Swyddog (ac eithrio person y mae ei ddyletswyddau yn ysgrifenyddol neu'n weinyddol yn unig neu y mae ei ddyletswyddau fel arall o natur gwasanaethau cymorth) sy'n adrodd yn uniongyrchol i Bennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig mewn perthynas â'u holl ddyletswyddau neu'r rhan fwyaf ohonynt neu y mae'r Pennaeth Mae'r Gwasanaeth Taledig yn uniongyrchol gyfrifol;
Cynghorydd	person a etholwyd i'r Cyngor i gynrychioli ardal (a elwir yn adran etholiadol) o fewn Cyngor Sir Fynwy;
Gweithrediaeth	wrth arfer Swyddogaethau Gweithredol; y Cabinet neu Aelod neu Aelodau o'r Cabinet
Penderfyniad Gweithredol	unrhyw benderfyniad a wneir gan y Cabinet i arfer neu ymatal rhag arfer Swyddogaeth Weithredol. Mae hefyd yn cynnwys penderfyniadau a wneir gan bersonau neu gyrff sy'n Aelodau y mae'r Cabinet wedi dirprwyo Swyddogaethau Gweithredol iddynt i arfer neu ymatal rhag arfer y swyddogaethau hynny.;
Swyddogaeth Weithredol	(a) Diffinnir Swyddogaethau Gweithredol gan Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, is-ddeddfwriaeth a chanllawiau

	cysylltiedig. Mae unrhyw swyddogaeth nad yw'n arferadwy gan y Cyngor Llawn yn unig neu wedi'i dirprwyo i gorff Aelod arall yn Swyddogaeth Weithredol; (b) mae materion cytundebol, caffael a gwaredu tir a chymorth ariannol i sefydliadau ac unigolion hefyd yn Swyddogaethau Gweithredol; dylid nodi nad yw swyddogaethau rheoleiddio fel trwyddedu cynllunio a rheoli adeiladu yn Swyddogaethau Gweithredol;
Blaenraglen Waith	y ddogfen sy'n rhestru'r holl benderfyniadau y mae'r Cyngor a'r Rhaglen y mae'r Cabinet yn bwriadu eu gwneud a phryd y bydd y materion hynny trafod. Nid yw hyn yn atal materion brys neu annisgwyl rhag cael eu hystyried;
Cyngor Llawn	y corff y mae pob Cynghorydd yn gweithredu ynddo i arfer swyddogaethau'r Cyngor;
Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd	Swyddog y mae'n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol. Gweler Adran 14 am ddisgrifiad o'r swyddogaethau hynny. Fel arfer bydd gan y Swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd gwahanol.
Pennaeth Gwasanaethau Taledig	Swyddog y mae'n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni rhai swyddogaethau Gwasanaeth. Gweler Adran 14 am ragor o fanylion. Bydd y Swyddog fel arfer â dyletswyddau eraill a theitl swydd gwahanol. Gweler Adran 14 pa Swyddog yw Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig
Tîm Arwain Strategol	yn cynnwys Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig, yr holl Brif Swyddogion, y Swyddog Monitro a Swyddog A151. Gall hefyd gynnwys y Swyddogion hynny a ddynodwyd gan Bennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig fel y dymunir;
Mesur Llywodraeth Cymru 2011	cyfeirir ato fel y "Mesur". Cyflwynwyd Mesur Deddfwriaeth (Cymru), ymhlith pethau eraill, i gryfhau democratiaeth leol, ymdrin â newidiadau i drefniadau gweithrediaeth, trosolwg a chraffu, Cynghorau Sir a thaliadau i Aelodau;
Aelod	Cynghorydd neu berson a ddewisir gan y Cyngor i wasanaethu ar un o'i Gyrff sy'n Aelodau (a elwir yn "Aelod Cyfetholedig");
Corff Aelod	unrhyw un o'r canlynol: Cyngor Llawn; Cabinet; Pwyllgor Dethol; Pwyllgor Trwyddedu; Pwyllgor Safonau (neu un o'i is-bwyllgorau); Pwyllgor Cynllunio Pwyllgor Archwilio; Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd; Pwyllgor Buddsoddi CYSAG Grŵp Ymgynghorol ar y Cyd Nodyn - mae cyfeiriadau at y Pwyllgor hefyd yn cynnwys Is-bwyllgor;
Swyddog Monitro	Swyddog y mae'n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni swyddogaethau penodol. Gweler Adran 14 am ddisgrifiad o'r swyddogaethau hynny. Fel arfer bydd gan y Swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd gwahanol

Swyddogaethau Anweithredol	Unrhyw swyddogaeth a all gael ei harfer gan gyngor llawn yn unig (p'un ai trwy ddewis lleol neu fel mater o gyfraith) neu sy'n cael ei ddirprwyo i gorff aelod heblaw'r Cabinet;
Cais Cynllunio	unrhyw un o'r canlynol: cais am ganiatâd cynllunio (gan gynnwys adnewyddu); cais i gymeradwyo materion a gadwyd yn ôl; cais am ganiatâd adeilad rhestredig; cais yn ymwneud â choed; cynnig i gyflwyno hysbysiad gwaith brys neu gaffael adeilad rhestredig y mae angen ei atgyweirio; cais am ganiatâd ardal gadwraeth; cais am ganiatâd hysbysebu; cais i amrywio neu ddileu amodau ar amod cynllunio Fframwaith Polisi gweler Adran 6;
Swyddog Adran 151	swyddog y mae'n rhaid ei benodi yn ôl y gyfraith i gyflawni rhai swyddogaethau mewn perthynas â gweinyddiaeth ariannol. Gweler Adran 14 am ddisgrifiad o'r swyddogaethau hynny. Fel rheol bydd gan y swyddog ddyletswyddau eraill a theitl swydd wahanol;
Gwasanaeth	un o'r gwasanaethau a ddarperir gan y Cyngor.

1.1 Dehongli'r Cyfansoddiad

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

1.1.2 Defnyddir y strwythur a'r derminoleg ganlynol drwy gydol y ddogfen hon:

(a) 'Ar wahân'. Rhennir y Cyfansoddiad yn brif rannau a ddiffinnir yn thematig. Rydych chi ar hyn o bryd yn Rhan 1 - Cyflwyniad, y Rhan nesaf yw Rhan 2 - Erthyglau'r Cyfansoddiad ac yn y blaen;

(b) 'Adran'. Mae'r Cyfansoddiad wedi'i rifo'n gyson ac yn ddilyniannol drwyddo draw yn Adrannau trwm, cyfalafol. Rydych chi ar hyn o bryd yn Adran 3 – Crynodeb ac Eglurhad;

(c) 'Is-adran'. Yna mae pob Adran yn cael ei rhannu'n 'Is-adrannau' a ddiffinnir mewn llythrennau bras, llythrennau bach. Rydych chi ar hyn o bryd yn Is-adran 3.3 – Dehongli'r Cyfansoddiad;

(d) 'Paragraff' neu 'Para'. Mae pob Is-adran wedi'i rhannu'n 'Paras' sydd yn gyffredinol heb deitl ac sy'n ffurfio paragraffau ysgrifenedig yn unig. Rydych chi ym Mharagraff 3.3.2 ar hyn o bryd;

(e) 'Is-baragraff' neu 'is-baragraff'. Lle bo angen, caiff Paras eu rhannu'n 'is-baragraffau' sydd fel arfer yn ddi-deitl ac sy'n cynnwys brawddegau ysgrifenedig yn unig, yn aml fel rhan o restr. Rydych chi ar hyn o bryd yn is-baragraff 3.3.2(e), ac efallai y gwelwch rai is-baragraffau pellach fel:
(i) Is-baragraff

3.3.2(e)(i) ac yn y blaen.

1.1.3 Yn ystod cyfarfodydd, gall y sawl sy'n cadeirio neu'n llywyddu'r cyfarfod ddehongli'r rheolau gweithdrefn perthnasol. Bydd y Cadeirydd yn galw ar gymorth y Swyddog Monitro lle bo angen.

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

1.1.5 Lle bynnag y dyfynnir deddfwriaeth, dylid ei dehongli fel rhywbeth sy'n gynhenid i'r cyfeiriad ei bod yn cynnwys unrhyw ddiwygiadau dilynol gan gynnwys unrhyw effaith ar reoliadau ymadael â'r UE.

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

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

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

(b) cynnal trywydd archwilio sampl o benderfyniadau;

(c) cofnodi a dadansoddi materion a godwyd gyda hwy gan Aelodau, Swyddogion, y cyhoedd a rhanddeiliaid perthnasol eraill; a,

(d) cymharu arferion yn y Cyngor hwn â rhai mewn awdurdodau cymaradwy, neu enghreifftiau cenedlaethol o arfer gorau.

1.3 Newidiadau i'r Cyfansoddiad

1.3.1 Cymeradwyaeth. Yn amodol ar baragraffau 3.5.2 a 3.5.3 isod, dim ond ar ôl ystyried cynnig gan y Swyddog Monitro neu ar argymhelliad y Cabinet y bydd newidiadau i'r Cyfansoddiad yn cael eu cymeradwyo gan y Cyngor Llawn.

1.3.2 Mân Newidiadau. Os bydd newid, ym marn resymol y Swyddog Monitro

a. amrywiad bychan; neu
b. ei gwneud yn ofynnol i ddileu unrhyw anghysondeb, amwysedd neu gywiriad argraffyddol; neu
c. yn ofynnol er mwyn rhoi unrhyw benderfyniad gan y Cyngor neu ei bwyllgorau neu'r Cabinet ar waith;

gall y Swyddog Monitro wneud newid o'r fath. Bydd unrhyw newid o'r fath a wneir gan y Swyddog Monitro yn dod i rym ar unwaith. Bydd newidiadau o'r fath yn cael eu hadrodd i'r Cyngor Llawn er gwybodaeth ac o fewn 12 mis i unrhyw newid.

1.3.3 Newid Deddfwriaethol. Gall unrhyw ran o'r Cyfansoddiad gael ei diwygio gan y Swyddog Monitro lle mae angen gwneud y cyfryw ddiwygiad er mwyn cydymffurfio ag unrhyw ddarpariaeth ddeddfwriaethol. Bydd diwygiadau o'r fath yn dod i rym pan fydd y Swyddog Monitro yn penderfynu felly neu pan fydd y ddeddfwriaeth (lle bo'n berthnasol) yn darparu hynny. Bydd newidiadau o'r fath yn cael eu hadrodd i'r Cyngor Llawn er gwybodaeth ac o fewn 12 mis i unrhyw newid.

1.4 Atal y Cyfansoddiad

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

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

1.5 Cyhoeddi

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

1.5.2 Bydd y Swyddog Monitro yn darparu dolen i gopi o'r Cyfansoddiad hwn i bob Aelod o'r Cyngor ar ôl iddynt gyflwyno datganiad derbyn swydd yr unigolyn hwnnw iddynt pan fydd yr Aelod yn cael ei ethol i'r Cyngor yn gyntaf ac wedi hynny yn sicrhau bod hyd at mae'r fersiwn dyddiad ar gael i'w harchwilio a'i chyhoeddi ar wefan y Cyngor.

1.5.3 Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod y Cyfansoddiad yn cael ei ddiweddaru yn ôl yr angen.

2 CAEL GWYBODAETH A CHYMRYD RHAN

2.1 Cael Gwybodaeth

2.1.1 Pa Bryd Bydd Cyfarfodydd y Cyrff sy'n Aelod yn cael eu Cynnal. Mae rhaglen o gyfarfodydd ar gael drwy gysylltu â'r Cyngor yn uniongyrchol neu drwy'r Calendr Cyfarfodydd ar y wefan.

2.1.2 Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol. Mae'r Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol yn gosod golwg canol tymor o ba benderfyniadau fydd yn cael eu gwneud gan y Cabinet neu'r Cyngor a pha faterion y bydd y Pwyllgorau Craffu yn eu hystyried a phryd y bydd y materion hyn yn cael eu trafod cyn dyddiadau cyhoeddi'r agenda a nodir.

2.1.3 Gwybodaeth Sydd ar Gael Cyn Cyfarfod. Pum diwrnod gwaith clir cyn cyfarfod, bydd yr agenda, unrhyw adroddiad sy'n debygol o gael ei drafod a phapurau cefndir i'r adroddiad hwnnw ar gael i'w harchwilio yn swyddfeydd y Cyngor ac ar y wefan. Os bydd eitem yn cael ei hychwanegu at yr agenda yn ddiweddarach, bydd yr agenda ddiwygiedig yn agored i'w harchwilio o'r amser yr ychwanegir yr eitem i'r rhaglen a bydd unrhyw adroddiad ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y bydd ar gael a'i anfon at Gynghorwyr.

2.1.4 Gwybodaeth Sydd ar Gael mewn Cyfarfod. Ar gais, bydd y Cyngor yn sicrhau bod nifer rhesymol o gopïau o'r Agenda ac o'r Adroddiadau ar gyfer y cyfarfod ar gael i'r cyhoedd sy'n bresennol mewn cyfarfod (ac eithrio yn ystod unrhyw ran o'r cyfarfod y mae'r cyhoedd wedi'u gwahardd iddo).

2.1.5 Gwybodaeth Sydd ar Gael Ar Ôl Cyfarfod. Am gyfnod o 6 blynedd bydd yr agenda, adroddiadau a chofnodion y cyfarfod ar gael i'w harchwilio. Bydd y papurau cefndir yn parhau ar agor i'w harchwilio am gyfnod o 4 blynedd.

2.1.6 Cyfrifon y Cyngor. Archwilio cyfrifon y Cyngor a rhoi barn i'r archwilydd allanol (adrannau 29 a 30 o Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004). O dan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2005, bydd y cyfrifon ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio am 20 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad a bennwyd gan yr archwilydd.

2.1.7 Ni fydd gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu'n eithriedig (fel y'i diffinnir yn y Rheolau Mynediad at Wybodaeth (Rhan 4)) yn cael ei datgelu i aelodau'r cyhoedd ar unrhyw adeg

2.2 Cymryd Rhan

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

(a) pleidleisio dros Gynghorwyr os ydynt yn 16 oed neu'n hŷn ac wedi'u cofrestru fel etholwr lleol gyda'r Cyngor;

(b) awgrymu Eitemau Busnes ar gyfer Cyfarfodydd. Gall aelod o'r cyhoedd geisio cynnwys mater ar agenda drwy:

(i) gofyn i Gadeirydd unrhyw Aelod Gorff ychwanegu eitem at yr agenda;

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

Gorff";

(iii) drwy gysylltu â'u cynrychiolydd lleol neu Gynghorydd Sir arall;

(c) cymryd rhan mewn Cyfarfodydd

(i) gall aelodau'r cyhoedd fynychu a siarad mewn unrhyw gyfarfod y mae'r Cyngor wedi penderfynu y dylai gynnwys cyfranogiad gan aelodau'r cyhoedd. Mae'r rheolau ynghylch pryd y cewch siarad ac am ba hyd wedi'u cynnwys yn Rhan 4;

(ii) gallwch hefyd ofyn Cwestiynau Ffurfiol yng nghyfarfodydd y Cyngor Llawn (Rhan 4);

(d) barn y Cyhoedd. O dan y trefniadau a roddwyd ar waith gan yr Awdurdod o dan adran 62 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, i ddwyn i sylw'r Pwyllgorau Craffu perthnasol eu barn ar unrhyw fater sy'n cael ei ystyried gan y Pwyllgor Craffu perthnasol, rhaid i'r Pwyllgor Craffu perthnasol. cymryd i ystyriaeth unrhyw farn a ddygir i'w sylw o dan y trefniadau hyn. Gwneir hyn drwy eitem sefydlog ar agenda'r Fforwm Agored i'r Cyhoedd mewn Pwyllgorau Craffu;

(e) Deisebau. Yn unol â'r Cynllun Deisebau isod.

2.2.2 Pryd mae Cyfarfodydd yn Agored i'r Cyhoedd? Bydd cyfarfodydd yn agored i'r cyhoedd lle bynnag y bo modd. Rhaid gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y mae'n debygol y bydd gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu. Gall y cyhoedd gael eu gwahardd o gyfarfodydd lle mae'n debygol y bydd gwybodaeth eithriedig yn cael ei datgelu. (Gweler y Rheolau Mynediad at Wybodaeth am ddiffiniad o 'wybodaeth eithriedig' a 'budd y cyhoedd'.)

2.3 Cynllun Deisebu

Mae creu neu gymryd rhan mewn deiseb yn un ffordd y gall unigolion, grwpiau cymunedol a sefydliadau ddylanwadu ar benderfyniadau y mae'r Cyngor yn eu cymryd sy'n effeithio ar wasanaethau lleol. Mae gan ddeiseb y gallu i:

(a) codi ymwybyddiaeth o fater;

(b) creu newid ym Mholisi'r Cyngor neu ffordd wahanol o ddarparu gwasanaethau

(c) annog Aelodau'r Cyngor i gymryd camau pellach, er enghraifft gofyn cwestiynau yn y Cyngor Llawn;

(d) arwain at, neu ddylanwadu, dadl mewn cyfarfod o'r Cyngor.

2.3.2 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 dderbyn eich deiseb.

2.3.3 Sut allaf gyflwyno deiseb? Mae Cyngor Sir Fynwy yn derbyn deisebau ar ffurf papur neu yn electronig yma.

2.3.4 Bydd e-ddeisebau yn gwneud cyflwyno deiseb i'r Cyngor yn gyflymach ac yn haws tra'n caniatáu i drefnydd y ddeiseb olrhain ei chynnydd. Mae cyflwyno deisebau papur ac e-ddeisebau i'r Cyngor yn dderbyniol, fodd bynnag dim ond unwaith y bydd pobl yn gallu llofnodi deiseb ni waeth ym mha fformat y maent yn ei ddefnyddio.

2.3.5 Sut mae deisebau'n gweithio? Rydych chi'n creu deiseb. Dim ond pobl neu sefydliadau sy'n byw, yn gweithio neu'n astudio yn Sir Fynwy sy'n gallu creu deiseb. Os ydych yn defnyddio deiseb bapur nid oes unrhyw fformat penodol y mae angen ei ddilyn a gallwch osod eich deiseb eich hun i'w chyflwyno. Os dymunwch greu e-ddeiseb hefyd, gallwch wneud hynny ar wefan Cyngor Sir Fynwy.

2.3.6 Pan fyddwch yn cyflwyno e-ddeiseb chi fydd y deisebydd ‘arwain’ a bydd gofyn i chi ddarparu gwybodaeth bersonol sylfaenol i’r Cyngor fel y gallwn gysylltu â chi. Os ydych yn llofnodi e-ddeiseb bydd gofyn i chi roi gwybodaeth bersonol sylfaenol i ni, gan gynnwys cyfeiriad e-bost, i'n galluogi i wirio bod y llofnodion a gasglwyd yn ddilys. Pan fyddwch wedi cyflwyno'r wybodaeth hon, anfonir e-bost atoch i'r cyfeiriad e-bost a ddarparwyd gennych. Bydd yr e-bost yn cynnwys dolen y mae'n rhaid clicio arni i gadarnhau bod y cyfeiriad e-bost yn ddilys. Unwaith y bydd y cam hwn wedi'i gwblhau, bydd eich llofnod yn cael ei ychwanegu at yr e-ddeiseb. Bydd eich enw, ond dim gwybodaeth arall, yn cael ei gyhoeddi ar y wefan e-ddeisebau.

2.3.7 Beth sy'n digwydd pan fydd yr e-ddeiseb wedi'i chwblhau a sut mae'n cael ei chyflwyno? Bydd angen i’ch e-ddeiseb gynnwys:

(a) teitl

(b) datganiad yn nodi'n benodol pa gamau yr hoffech i'r Cyngor eu cymryd;

(c) unrhyw wybodaeth sydd, yn eich barn chi, yn berthnasol i’r e-ddeiseb a’r rhesymau pam eich bod yn ystyried bod y camau y gofynnwyd amdanynt yn angenrheidiol. Gallwch gynnwys dolenni i wefannau perthnasol eraill;

(d) dyddiad yr hoffech i'ch e-ddeiseb fyw ar y wefan. Caniatewch ddigon o amser i'r Cyngor ystyried addasrwydd y ddeiseb a thrafod unrhyw faterion gyda chi;

(e) dyddiad pan fydd eich e-ddeiseb yn peidio â chasglu llofnodwyr. Efallai y byddwch am ystyried y dyddiad hwn yn unol â'r calendr o gyfarfodydd i sicrhau bod y ddeiseb yn cael ei chyflwyno cyn cyfarfod perthnasol y Cyngor. Byddwn yn cynnal eich deiseb yn awtomatig am 60 diwrnod;

(f) eich enw – fel prif ddeisebydd bydd eich enw yn cael ei arddangos gyda'ch e-ddeiseb ar wefan y Cyngor.

2.3.8 Pan fydd e-ddeiseb yn cyrraedd ei dyddiad cau, ni fydd pobl bellach yn gallu llofnodi'r ddeiseb ar-lein. Bydd y rhestr o lofnodwyr yn cael ei choladu gan y Gwasanaethau Democrataidd a byddwn yn cysylltu â'r prif ddeisebydd ynghylch cyflwyno'r e-ddeiseb wedi'i chwblhau. Er mwyn i'r Cyngor allu gweithredu, bydd angen o leiaf 25 o lofnodwyr ar y ddeiseb.

2.3.9 Bydd deisebau yn cael eu cyflwyno yn y lle cyntaf i'r Pwyllgor Craffu mwyaf perthnasol lle bydd yn ymddangos fel eitem ar yr agenda os bodlonir 4.3.10. Yna bydd y Pwyllgor yn trafod y mater ac yn penderfynu pa gamau i'w cymryd o ganlyniad. Gallai’r rhain gynnwys cyfeirio at:

(a) Cyngor Llawn ar gyfer dadl ar y mater;

(b) yr Aelod Cabinet perthnasol gyda chais i adrodd yn ôl i'r pwyllgor;

(c) gweithgor, pwyllgor neu gydbwyllgor perthnasol gyda chylch gorchwyl priodol i fynd i’r afael â’r mater neu ymgorffori’r safbwyntiau yn eu gwaith;

(d) uwch swyddog perthnasol i'w gynnwys mewn darn o waith, ymgynghoriad neu brosiect parhaus.

2.3.10 Rhaid i'r ddeiseb gael ei chyflwyno gan Gynghorydd; yn nodweddiadol hwn fydd yr Aelod Ward perthnasol. Lle nad oes noddwr o’r fath wedi’i nodi gan y deisebydd arweiniol, bydd y Gwasanaethau Democrataidd yn anfon y ddeiseb a manylion y deisebydd at y Cynghorydd Ward perthnasol ar ôl i’r ddeiseb ddod i ben. Nid oes rheidrwydd ar Aelod i gyflwyno deiseb; os nad yw’r Aelod cyntaf y cysylltwyd ag ef i gyflwyno deiseb yn dymuno, yna gellir mynd at unrhyw Aelod arall.

2.3.11 Pa faterion all fy neiseb ymwneud â nhw? Dylai eich deiseb fod yn berthnasol i fater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau 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 yw'r Swyddog Monitro yn ystyried:

(a) sy'n cynnwys iaith anhydraidd, ymfflamychol, difrïol neu bryfoclyd;

(b) yn ddifenwol, yn wamal, yn flinderus, yn wahaniaethol neu fel arall yn dramgwyddus neu'n cynnwys datganiadau anwir;

(c) yn rhy debyg i ddeiseb arall a gyflwynwyd o fewn y chwe mis diwethaf, yn enwedig pan fo camau pellach wedi eu cymryd o ganlyniad i dderbyn y ddeiseb

(d) yn datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig, gan gynnwys gwybodaeth a warchodir gan orchymyn llys neu adran o'r llywodraeth neu'n datgelu gwybodaeth y gellid ei hystyried yn fasnachol sensitif;

(e) yn enwi unigolion neu'n darparu gwybodaeth lle y gellir eu hadnabod yn hawdd ac sy'n groes i gyfreithiau diogelu data;

(f) yn cynnwys datganiadau hysbysebu;

(g) yn aneglur o ran bwriad, cais a diben neu y bernir ei fod yn fwriadol annelwig neu ddisynnwyr;

(h) yn cyfeirio at fater sydd ar hyn o bryd yn destun cwyn ffurfiol gan y Cyngor, ymgynghoriad, cwyn ombwdsmon gwasanaethau cyhoeddus Cymru neu unrhyw achos cyfreithiol;

(i) nad yw'n ymwneud â mater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau arno neu y mae wedi rhannu cyfrifoldebau cyflawni yn ei gylch

2.3.12 Os bernir bod deiseb yn annerbyniol, yna hysbysir y prif ddeisebydd ynghyd â'r rhesymau dros ei gwrthod. Yn ystod cyfnodau gwleidyddol sensitif, megis cyn etholiad, efallai y bydd angen cyfyngu ar ddeunydd gwleidyddol dadleuol.

2.3.13 Os yw eich deiseb yn ymwneud â mater sydd y tu hwnt i bwerau'r Cyngor i fynd i'r afael ag ef, efallai y byddai'n fwy priodol cychwyn deiseb ar wefan y Senedd. - Deisebau (senedd.cymru).

2.3.14 Ceir rhagor o wybodaeth am Bwyllgorau Craffu yma.

2.4 Gwneud Sylwadau/Cwynion

2.4.1 Gall aelod o'r cyhoedd wneud sylwadau neu gwyno am wasanaethau'r Cyngor drwy:

(a) cysylltu â'i gynghorydd lleol;

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

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

(d) defnyddio trefn gwyno'r Cyngor;

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

2.4.2 Gellir gwneud sylwadau neu gwynion am Swyddog neu Aelod gan:

(a) Swyddog. Cysylltu â'r Swyddog neu reolwr y Swyddog.

(b) Aelodau. Os yw'r gŵyn yn erbyn Aelod, yna dylid cyfeirio'r gŵyn at y Swyddog Monitro (gweler 2.2.3) neu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru (gweler 4.3.1(e)).

2.4.3 Ymgysylltu â Throsolwg a Chraffu. Gall pob aelod o'r cyhoedd sy'n byw neu'n gweithio yn ardal y Cyngor ddwyn i sylw Pwyllgor Craffu eu barn ar unrhyw fater sy'n cael ei ystyried gan y Pwyllgor Craffu hwnnw. Rhaid i Bwyllgorau Craffu ystyried unrhyw farn a ddaw i'w sylw gan aelod o'r cyhoedd.

RHAN 2 – ERTHYGLAU'R CYFANSODDIAD

3 AELODAU'R CYNGOR

3.1 Cynnwys a Chymhwystra

3.1.1 Cyfansoddiad. Mae'r Cyngor yn cynnwys 46 o Gynghorwyr, a elwir fel arall yn Aelodau. Bydd cynghorwyr yn cael eu hethol gan bleidleiswyr pob adran etholiadol yn unol â chynllun a luniwyd gan y Comisiwn Ffiniau yng Nghymru ac a gymeradwywyd gan y Senedd.

3.1.2 Cymhwysedd. Dim ond pleidleiswyr cofrestredig y cyngor sir neu'r rhai sy'n byw neu'n gweithio yn yr ardal fydd yn gymwys i ddal swydd cynghorydd. Mae meini prawf llawn wedi'u nodi mewn deddfwriaeth.

3.2 Ethol a therm y Cynghorwyr

3.2.1 Cynhelir etholiad rheolaidd cynghorwyr ar y dydd Iau cyntaf ym mis Mai bob 5 mlynedd ac eithrio fel y cyfarwyddir yn wahanol gan Lywodraeth Cymru. Bydd tymhorau swydd Cynghorwyr yn dechrau ar y pedwerydd diwrnod ar ôl cael eu hethol ac yn gorffen ar y pedwerydd diwrnod ar ôl dyddiad yr etholiad rheolaidd nesaf.

3.2.2 Swyddogaethau allweddol pob cynghorydd. Bydd pob cynghorydd yn:

(a) bod yn lunwyr polisi eithaf ar y cyd a chyflawni nifer o swyddogaethau rheoli strategol a chorfforaethol;

(b) cynrychioli eu cymunedau a dod â'u barn i mewn i broses gwneud penderfyniadau'r Cyngor, h.y. dod yn eiriolwyr a thros eu cymunedau;

(c) ymdrin â gwaith achos unigol a gweithredu fel eiriolwr dros etholwyr wrth ddatrys pryderon neu gwynion penodol;

(d) cydbwyso gwahanol fuddiannau a nodir o fewn yr adran etholiadol a chynrychioli'r adran etholiadol gyfan;

(e) cyfrannu at welliant parhaus gwasanaethau'r cyngor drwy'r broses Gwerth Gorau;

(f) ymwneud â gwneud penderfyniadau;

(g) bod ar gael i gynrychioli'r Cyngor ar gyrff eraill; a

(h) cynnal y safonau ymddygiad a moeseg uchaf.

3.3 Gwybodaeth Sydd ar Gael i Aelodau'r Cyngor

3.3.1 Gall Aelodau weld unrhyw wybodaeth sydd ar gael i aelod o'r cyhoedd. Yn ogystal, mae pob

adroddiad (gan gynnwys y rhai sydd wedi'u heithrio" neu'n “gyfrinachol” yn rhinwedd Atodlen 12A o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 fel y'i diwygiwyd) i bob corff gwneud penderfyniadau ar gael i bob aelod.

3.3.2 Gall Aelod hefyd weld unrhyw wybodaeth y mae angen iddo wybod er mwyn cyflawni ei rôl fel Aelod o'r Cyngor (a elwir fel arall yn “angen gwybod”). Bydd y Prif Weithredwr neu'r Swyddog Monitro yn dyfarnu unrhyw geisiadau o'r fath.

3.3.3 Ni fydd Aelod yn cyhoeddi gwybodaeth sy’n gyfrinachol neu’n eithriedig (fel y’i diffinnir yn y Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth yn Rhan 4)) heb ganiatâd y Cyngor nac yn datgelu gwybodaeth a roddir yn gyfrinachol i unrhyw un heblaw Cynghorydd neu berson. (s) neu sefydliad(au) sydd â hawl i'w wybod.

3.3.4 Gall Aelod o Bwyllgor Craffu hefyd weld unrhyw ddogfen sy’n cynnwys deunydd sy’n ymwneud â:

(a) unrhyw fusnes a drafodwyd yn y Cabinet neu gyfarfod o'r Cabinet;

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

3.3.5 Nid oes gan Aelod Pwyllgor Craffu hawl i wneud hynny:

(a) unrhyw ddogfen ar ffurf ddrafft;

(b) unrhyw ran o ddogfen sy’n cynnwys gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig oni bai bod y wybodaeth honno’n berthnasol i weithred neu benderfyniad y maent yn ei adolygu neu’n craffu arno neu’n bwriadu craffu arno ac wedi’i chynnwys yn Rhaglen Gwaith i’r Dyfodol y Pwyllgor.

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

3.4 Cymryd Rhan

3.4.1 Agendâu. Mae gan Aelod o'r Cyngor yr un hawliau ag aelodau'r cyhoedd i awgrymu eitemau o fusnes ar gyfer agenda. Yn ogystal, mae ganddynt yr hawliau canlynol hefyd:

(a) Gall Aelodau'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd ofyn i'r Cyngor ystyried neu ailystyried mater;

(b) Gall Aelodau Pwyllgor Craffu ofyn i'r Cabinet neu Aelod Cabinet ystyried neu ailystyried mater.

(c) gall Aelodau gyflwyno Rhybudd o Gynnig i'r Cyngor;

(d) Gall Aelodau ofyn cwestiynau yn y Cyngor.

3.4.2 Cyfarfodydd. Mae gan Aelodau’r Cyngor hawl i fynychu unrhyw gyfarfod ffurfiol o’r Cyngor, ei bwyllgorau neu ei is-bwyllgorau neu’r Cabinet yn ôl disgresiwn Cadeirydd y corff.

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

3.4.4 Cabinet. Mae gan Aelodau'r Cabinet rôl arbennig i'w chwarae o fewn y Cyngor. Mae ganddynt hawl i arfer unrhyw Swyddogaeth Weithredol ar yr amod bod y Swyddogaeth Weithredol wedi'i dirprwyo iddynt gan Arweinydd y Cyngor.

3.5 Sylwadau a Chwynion

3.5.1 Gall Aelodau wneud sylwadau, yn amodol ar gyfyngiadau yn y Cod Ymddygiad i Aelodau ar unrhyw agwedd ar fusnes y Cyngor drwy:

(a) siarad â Swyddogion;

(b) siarad â'r Arweinydd neu Aelod o'r Cabinet;

(c) siarad â Chadeirydd Pwyllgor Craffu.

3.5.2 Os bydd Aelod yn dymuno cwyno am Swyddog, gellir defnyddio'r weithdrefn a nodir yn y Protocol ar Gysylltiadau Aelod/Swyddogion.

3.5.3 Os yw Aelod yn dymuno cwyno am Aelod arall, gellir dilyn y weithdrefn a nodir yn y protocol ar gyfer Hunanreoli Ymddygiad Aelodau.

3.6 Ymddygiad

3.6.1 Bydd Cynghorwyr bob amser yn cadw at God Ymddygiad yr Aelodau a'r Protocol ar Gysylltiadau Aelod/Swyddogion a nodir yn Rhan 5 o'r Cyfansoddiad hwn.

3.7 Lwfansau

3.7.1 Bydd gan Gynghorwyr hawl i dderbyn lwfansau yn unol â'r Rhestr Tâl Aelodau a nodir yn Rhan 6 y Cyfansoddiad hwn.

4 Y CYNGOR LLAWN

4.1 Rhagymadrodd

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

4.2 Ystyron

4.2.1 Fframwaith Polisi. Mae'r fframwaith polisi yn golygu'r cynlluniau a'r strategaethau canlynol:

(a) Cynllun Llesiant;

(b) Cynllun Ardal Gwasanaethau Cymdeithasol;

(c) Datganiad ac Amcan Llesiant;

(d) Cynllun Corfforaethol;

(e) Cynllun Ariannol Tymor Canolig;

(f) Strategaeth Rheoli Asedau;

(g) Cynllun Datblygu Lleol;

(h) Cynllun Cydraddoldeb Strategol;

(i) Strategaeth Iaith Gymraeg;

(j) Cynllun Strategol y Gymraeg mewn Addysg;

(k) Adroddiadau Blynyddol Prif Swyddogion;

(l) Cyfamod y Lluoedd Arfog;

(m) Strategaeth Rhianta Corfforaethol;

(n) Polisi Diogelu.

Ynghyd â chynlluniau a strategaethau eraill o'r fath y bydd y Cyngor o bryd i'w gilydd yn penderfynu y dylid eu mabwysiadu fel mater o ddewis lleol.

4.2.2 Y Gyllideb. Mae'r gyllideb yn cynnwys dyraniad adnoddau ariannol i wahanol wasanaethau a phrosiectau, cronfeydd wrth gefn arfaethedig, sylfaen Treth y Cyngor, gosod Treth y Cyngor a phenderfyniadau sy'n ymwneud â rheoli gofyniad benthyca'r Cyngor, rheoli ei wariant cyfalaf a phennu trosglwyddiadau ariannol. terfynau. Bydd y Cyngor Llawn yn penderfynu ar gyllideb refeniw gyffredinol y Cyngor a'r gyllideb gyfalaf gyffredinol ac unrhyw newidiadau i'r rhain, ac eithrio lle mae cynlluniau cyfalaf wedi'u hariannu'n llawn â grant neu a106. (Gweler Rheolau Gweithdrefn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi yn Rhan 4 i weld sut y gall y Cyngor newid y Fframwaith Polisi neu'r Gyllideb a gyfeirir ato i'w chymeradwyo gan y Cabinet.)

4.2.3 Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai. Mae Trosglwyddo Tir ar gyfer Tai yn golygu cymeradwyo neu fabwysiadu ceisiadau (boed ar ffurf drafft ai peidio) i'r Senedd i gymeradwyo rhaglen o waredu 500 neu fwy o eiddo i berson o dan Ddeddf Diwygio Cyfraith Lesddaliad, Tai a Datblygu Trefol 1993 neu i waredu tir a ddefnyddir at ddibenion preswyl pan fo angen cymeradwyaeth o dan adran 32 neu 43 o Ddeddf Tai 1985.

4.3 Swyddogaethau'r Cyngor Llawn

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

(a) mabwysiadu a newid y Cyfansoddiad;

(b) cymeradwyo neu fabwysiadu'r Cynllun Corfforaethol, y Cynllun Llesiant, y Fframwaith Polisi, y gyllideb ac unrhyw gais i'r Senedd mewn perthynas ag unrhyw Drosglwyddiad Tir ar gyfer Tai;

(c) yn amodol ar y weithdrefn frys a gynhwysir yn Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth y Cyfansoddiad hwn, gwneud penderfyniadau am unrhyw fater wrth gyflawni Swyddogaeth Weithredol a gwmpesir gan y Fframwaith Polisi neu'r gyllideb y mae'r unigolyn sy'n penderfynu yn bwriadu gwneud. mewn modd a fyddai'n groes i'r Fframwaith Polisi neu'n groes i/neu ddim yn gwbl unol â'r gyllideb;

(d) penodi a diswyddo'r Arweinydd;

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

(f) newid enw'r ardal neu roi teitl rhyddid y Sir;

(g) gwneud neu gadarnhau penodiad y Prif Weithredwr a Phrif Swyddogion eraill;

(h) gwneud, diwygio, dirymu ailddeddfu neu fabwysiadu is-ddeddfau a hyrwyddo neu wrthwynebu gwneud deddfwriaeth leol neu Fesurau Personol;

(i) yr holl Swyddogaethau Dewis Lleol a nodir yn y Cyfansoddiad hwn y mae'r Cyngor yn penderfynu y dylid eu cyflawni ganddo'i hun yn hytrach na'r Cabinet;

(j) yr holl faterion y mae'n rhaid yn ôl y gyfraith eu cadw i'r Cyngor. Er enghraifft, penodi Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a'r datganiad polisi tâl;

(k) penodi cynrychiolwyr i gyrff allanol oni bai bod y penodiad wedi'i ddirprwyo gan y Cyngor neu'n arferadwy gan y Cabinet yn unig;

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

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

(n) (n) cadw i ba raddau y mae:

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

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

(iii) bod ei drefniadau llywodraethu yn effeithiol ar gyfer sicrhau'r materion a nodir yn (i) a (ii) uchod;

(o) cyflawni swyddogaethau cydbwyllgor corfforaethol a nodir yn y gyfraith, gan gynnwys gwneud cais cydbwyllgor corfforaethol a rhoi cydsyniad i reoliadau cydbwyllgor corfforaethol gael eu gwneud;

(p) ystyried elfennau perthnasol y gyfundrefn berfformiad a gyflwynwyd gan Ddeddf Llywodraeth Leol 2021 a89-94.

4.4 Aelodaeth

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

4.4.2 Nid yw dirprwyo yn bosibl yng nghyfarfodydd y Cyngor.

4.5 Cyfarfodydd y Cyngor

4.5.1 Mae tri math o gyfarfod y Cyngor:

(a) y cyfarfod blynyddol;

(b) cyfarfodydd arferol;

(c) cyfarfodydd eithriadol.

ac fe'u cynhelir yn unol â Rheolau Gweithdrefn y Cyngor yn Rhan 4 o'r Cyfansoddiad hwn.

4.6 Cyfrifoldeb am swyddogaethau

4.6.1 Bydd y Cyngor yn cynnal y tablau yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn sy'n nodi'r cyfrifoldebau am swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldeb i'r pwyllgor gwaith.

5 CADEIRIO'R CYNGOR

5.1 Rôl a swyddogaeth Cadeirydd y cyngor

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

5.1.2 Bydd y Cadeirydd yn peidio â bod yn Gadeirydd os bydd yn ymddiswyddo, yn peidio â bod yn Aelod o'r Cyngor, neu'n methu â gweithredu fel Aelod o'r Cyngor. Maen nhw'n parhau i weithredu fel Cadeirydd ar ôl etholiad nes bod eu holynydd wedi'i benodi.

5.1.3 Bydd gan Gadeirydd y Cyngor ac, yn ei absenoldeb, yr Is-Gadeirydd y rolau a'r swyddogaethau a ganlyn:

(a) Swyddogaeth Seremonïol. Cadeirydd y Cyngor:

(i) yn arweinydd dinesig Cyngor Sir Fynwy;

(ii) hyrwyddo buddiannau ac enw da'r Cyngor a Chyngor Sir Fynwy yn ei gyfanrwydd ac yn gweithredu fel llysgennad i'r ddau; ac

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

5.1.4 Cyfrifoldebau'r Cadeirydd:

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

(b) llywyddu cyfarfodydd y Cyngor fel y gellir cyflawni ei fusnes yn effeithlon ac mewn perthynas â hawliau cynghorwyr a buddiannau'r gymuned;

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

(d) hybu cyfranogiad y cyhoedd yng ngweithgareddau'r Cyngor;

(e) bod yn gydwybod i'r Cyngor;

(f) mynychu unrhyw ddigwyddiadau dinesig a seremonïol y mae'r Cyngor yn penderfynu sy'n briodol; a

(g) i gyflawni dyletswyddau fel sy'n ofynnol o dan Reoliadau Absenoldeb Teuluol i Aelodau o Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013.

6 PWYLLGORAU CRAFFU

6.1 Rhagymadrodd

6.1.1 Yn ôl y gyfraith, mae'n ofynnol i'r Cyngor gyflawni rhai swyddogaethau trosolwg a chraffu. Mae'r swyddogaethau hyn yn rhan hanfodol o ddemocratiaeth leol. Dylai Pwyllgorau Craffu fod yn bwyllgorau pwerus a all gyfrannu at ddatblygiad polisïau'r Cyngor a hefyd dwyn y Cabinet i gyfrif am ei benderfyniadau. Rhan allweddol arall o'r rôl trosolwg a chraffu yw adolygu polisïau presennol, ystyried cynigion ar gyfer polisïau newydd ac awgrymu polisïau newydd.

6.1.2 Dylid cynnal trosolwg a chraffu mewn ffordd adeiladol a dylai anelu at gyfrannu at ddarparu gwasanaethau effeithlon ac effeithiol sy'n bodloni anghenion a dyheadau trigolion lleol. Ni ddylai Pwyllgorau Craffu osgoi'r angen i herio a chwestiynu penderfyniadau a beirniadu'n adeiladol.

6.2 Pwyllgorau Craffu

6.2.1 Er mwyn cyflawni hyn, mae'r Cyngor wedi penodi 4 Pwyllgor Craffu a fydd rhyngddynt yn:

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

(b) gwneud adroddiadau neu argymhellion i'r Cyngor neu'r Cabinet mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw swyddogaethau;

(c) ystyried unrhyw fater sy'n effeithio ar ardal y Cyngor neu ei drigolion; a

(d) arfer yr hawl i alw i mewn am benderfyniadau ailystyried a wnaed ond nad ydynt wedi'u gweithredu eto gan y Cabinet a'r Swyddogion.

6.2.2 Rôl, Cwmpas ac Aelodaeth. Disgrifir rôl, cwmpas ac Aelodaeth y Pwyllgorau Craffu yn y tabl isod:

Pwyllgor	**Aelodaeth**	**Cyfrifoldeb a Sgôp**
Pwyllgor Dethol Oedolion	- 9 - Hyd at 5 wedi'u cyd-dethol	Adolygu, craffu, mesur a hyrwyddo gwelliant yn y ddarpariaeth o wasanaethau a chydymffurfiaeth â pholisïau'r Cyngor ym maes oedolion.
Pwyllgor Dethol Plant a Phobl Ifanc	- 9 - Hyd at 5 wedi'u cyd-dethol	Adolygu, craffu, mesur a hyrwyddo gwelliant yn y ddarpariaeth o wasanaethau a chydymffurfiaeth â pholisïau'r Cyngor ym maes plant a phobl ifanc.
Pwyllgor Dethol Economi a Datblygu	- 9 - Hyd at 5 wedi'u cyd-dethol	Adolygu, craffu, mesur a hyrwyddo gwelliant yn y ddarpariaeth o wasanaethau a chydymffurfiaeth â pholisïau'r Cyngor ym maes economi a datblygiad.
Pwyllgor Dethol Cymunedau Cryf	- 9 - Hyd at 5 wedi'u cyd-dethol	Adolygu, craffu, mesur a hyrwyddo gwelliant yn y ddarpariaeth o wasanaethau a chydymffurfio â pholisïau'r Cyngor ym maes cymunedau cryf gan gynnwys trosedd a anhrefn
Pwyllgor Dethol Gwasanaethau Cyhoeddus	- 9	- adolygu a chraffu ar y penderfyniadau a wneir neu gamau a gymerwyd gan y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus;
	Yn cynnwys y 4 Cadeirydd Dethol ynghyd â 5 aelod arall. Hyd at 5 wedi'u cyd-dethol	(i) adolygu a chraffu ar drefniadau llywodraethu'r bwrdd; (ii) gwneud adroddiadau ac argymhellion i'r bwrdd ynghylch ei swyddogaethau neu lywodraethu; (iii) ystyried materion sy'n ymwneud â'r bwrdd fel y caiff Gweinidogion Cymru eu cyfeirio ato ac adrodd i Weinidogion Cymru yn unol â hynny; (iv)i gyflawni swyddogaethau eraill mewn perthynas â'r bwrdd a osodir arno gan y Ddeddf

6.3 Swyddogaethau Penodol

6.3.1 Datblygu ac Adolygu Polisi. Gall y Pwyllgorau:

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

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

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

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

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

6.3.2 Craffu. Gall y Pwyllgorau:

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

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

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

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

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

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

6.3.3 Swyddogaethau Trosedd ac Anhrefn a'r Pwyllgor Craffu Gwasanaethau Cyhoeddus. Mae'r Pwyllgor hwn:

(a) caiff adolygu a chraffu ar benderfyniadau a wnaed neu gamau eraill a gymerwyd mewn cysylltiad â chyflawni swyddogaethau trosedd ac anhrefn gan Awdurdodau Cyfrifol o dan Adrannau 5 a 6 Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998. Gall y Pwyllgor wneud adroddiadau neu argymhellion i'r Cyngor llawn neu y Cabinet mewn perthynas â chyflawni swyddogaethau trosedd ac anhrefn, ac os felly rhaid iddo ddarparu copi i bob un o'r Awdurdodau Cyfrifol a'r personau a'r cyrff cydweithredol hynny y cyfeirir atynt yn Neddf yr Heddlu a Chyfiawnder 2006;

(b) rhaid iddo ystyried unrhyw fater trosedd ac anhrefn lleol (fel y'i diffinnir gan Adran 19 o Ddeddf yr Heddlu a Chyfiawnder 2006 (wedi'i gynnwys ar raglen y cyfarfod lle mae'r mater wedi'i gyfeirio at y Pwyllgor gan aelod o'r Cyngor). ystyried a ddylid gwneud adroddiad neu argymhellion i'r Cyngor llawn a/neu'r Cabinet mewn perthynas â'r mater trosedd ac anhrefn lleol hwnnw, gan roi sylw i unrhyw sylwadau a wnaed gan yr aelod dan sylw Os bydd y Pwyllgor yn penderfynu peidio â gwneud adroddiad neu argymhellion, bydd hysbysu'r aelod dan sylw o'i benderfyniad a'r rhesymau drosto Os bydd y Pwyllgor yn gwneud adroddiad neu argymhellion i'r Cyngor llawn a/neu'r Cabinet yna rhaid iddo ddarparu copi o'r adroddiad neu'r argymhellion i'r aelod dan sylw ac i'r rhai sy'n Gyfrifol. Awdurdodau a phersonau neu gyrff cydweithredol, fel y gwêl yn briodol

(c) pryd bynnag y bydd yn darparu copi o'r adroddiad neu'r argymhellion i Awdurdod Cyfrifol neu berson neu gorff sy'n cydweithredu, rhaid iddo atgoffa'r awdurdod/corff hwnnw o'i ddyletswydd statudol i roi sylw i'r adroddiad neu'r argymhellion wrth arfer ei swyddogaethau, i ystyried yr adroddiad neu'r argymhellion ac ymateb i'r Pwyllgor gan nodi pa gamau (os o gwbl) y mae'r person neu'r corff hwnnw'n bwriadu eu cymryd.

6.3.4 Adroddiad Blynyddol. Gall y Pwyllgorau adrodd yn flynyddol i'r Cyngor Llawn ar eu gwaith.

6.3.5 Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd. Un o rolau'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd o dan adran 8 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 yw hyrwyddo rôl Craffu'r Cyngor a hyrwyddo cymorth ac arweiniad i Aelodau'r Cyngor a Swyddogion yn gyffredinol ynghylch swyddogaethau'r Pwyllgorau Craffu. Y Swyddog Monitro yw Pennaeth statudol y Gwasanaethau Democrataidd.

6.3.6 Aelodaeth. Gall pob Cynghorydd ac eithrio Aelodau'r Cabinet fod yn Aelodau o'r Pwyllgorau Craffu. Fodd bynnag, ni chaiff unrhyw Aelod ymwneud â chraffu ar benderfyniadau y maent wedi bod yn ymwneud yn uniongyrchol â hwy.

6.3.7 Aelodau Cyfetholedig. Bydd gan bob Pwyllgor yr hawl i argymell i'r Cyngor benodi uchafswm o 5 o bobl fel aelodau cyfetholedig heb bleidlais. Wrth arfer cyfetholiad neu benderfynu a yw am arfer cyfetholiad, rhaid i'r Awdurdod, o dan adran 76 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, roi sylw i ganllawiau a roddir gan Weinidogion Cymru a chydymffurfio â chyfarwyddiadau a roddir ganddynt.

6.3.8 Cynrychiolwyr Addysg. Bydd y Pwyllgor Craffu ar Berfformiad a Throsolwg yn cynnwys cynrychiolwyr o grefyddau crefyddol a rhiant lywodraethwyr â phleidlais yn ei Aelodaeth, fel sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith ac arweiniad gan y Senedd.

6.3.9 Cynrychiolwyr Trosedd ac Anhrefn. Wrth gyflawni ei swyddogaethau trosedd ac anhrefn, gall y Pwyllgor Craffu Gwasanaethau Cyhoeddus gyfethol swyddogion, gweithwyr neu aelodau o Awdurdodau Cyfrifol neu Bersonau neu Gyrff Cydweithredol (fel y'i diffinnir gan adran 5 o Ddeddf Trosedd ac Anhrefn 1998.) Aelodau Cyfetholedig ni all fod yn aelod o Bwyllgor Gwaith y Cyngor ac nid oes gan unrhyw aelod cyfetholedig hawl i bleidleisio, oni bai bod y Pwyllgor yn caniatáu hynny. Gellir penodi Aelodau cyfetholedig ar gyfer mater penodol neu fath o fater a gall y Pwyllgor dynnu aelodaeth yn ôl ar unrhyw adeg.

6.3.10 Cadeiriau. Dilynir y trefniadau sydd wedi'u cynnwys yn adrannau 66-75 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 ar gyfer penodi personau i gadeirio'r Pwyllgorau.

6.3.11 Rôl y Cadeirydd a'r Pwyllgorau Craffu. Bydd rôl Cadeirydd y Pwyllgorau Craffu yn hanfodol wrth weithredu'r dull newydd o weithio. Bydd y Cadeiryddion yn cysylltu â'r Cabinet ac yn goruchwylio'r Rhaglen Waith ac yn nodi themâu trawsbynciol sy'n codi o'r Pwyllgorau. I grynhoi, felly, bydd y Cadeirydd yn:

(a) bod yn atebol am gyflwyno'r ffordd newydd o weithio ar gyfer craffu;

(b) yn cyfarfod yn rheolaidd i fonitro Rhaglenni Gwaith; a

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

6.3.12 Rhaglen Waith. Bydd y Pwyllgorau'n gyfrifol am osod eu Rhaglen Waith eu hunain ac wrth wneud hynny dylent ystyried dymuniadau Aelodau nad ydynt yn Aelodau o'r grŵp gwleidyddol mwyaf ar y Cyngor. Gall hefyd ystyried materion brys a rhai nas rhagwelwyd nad ydynt wedi'u cynnwys yn y Rhaglen Waith.

6.3.13 Cyfarfodydd. Bydd y Pwyllgor Perfformiad a Throsolwg a'r Pwyllgor Craffu Gwasanaethau Cyhoeddus yn cyfarfod 5 gwaith y flwyddyn tra bydd y 2 Bwyllgor arall yn cyfarfod 6 gwaith y flwyddyn. Gellir galw cyfarfodydd arbennig o bryd i'w gilydd er mwyn ymdrin â galwadau i mewn (yn unol â Rheolau Gweithdrefn y Pwyllgor Craffu) pan fo Cadeirydd Pwyllgor yn cytuno ei bod yn angenrheidiol i'r Pwyllgor hwnnw ystyried y penderfyniad a alwyd i mewn cyn cyfarfod nesaf y Pwyllgor Craffu. cyfarfod wedi'i raglennu. Cworwm pwyllgor fydd 3 Aelod.

6.3.14 Cydbwyllgorau Craffu. O dan a58 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, gellir gwneud rheoliadau i ganiatáu i 2 awdurdod lleol neu fwy benodi Cydbwyllgor Craffu. Mae hyn wedi'i nodi yn Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Trosolwg a Chraffu ar y Cyd) (Cymru) 2012.

6.3.15 Trafodion Pwyllgorau Craffu. Bydd Pwyllgorau'n cynnal eu trafodion yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Craffu a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

7 Y WEITHREDIAETH (CABINET)

7.1 Rhagymadrodd

7.1.1 Penodir y Cabinet i gyflawni holl swyddogaethau'r Cyngor nad ydynt yn gyfrifoldeb unrhyw ran arall o'r Cyngor, boed yn ôl y Gyfraith neu o dan y Cyfansoddiad hwn.

7.2 Ffurf a Chynnwys y Cabinet

7.2.1 Bydd y Cabinet yn cynnwys:

(a) Arweinydd y Cyngor (yr "Arweinydd"); ac

(b) o leiaf 2 ond dim mwy na 9 Cynghorydd arall a benodwyd i'r Cabinet gan yr Arweinydd.

7.3 Arweinydd

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

7.3.2 Tymor yn y Swydd. Penodir yr Arweinydd yn flynyddol yng nghyfarfod blynyddol y Cyngor tan:

(a) eu bod yn ymddiswyddo drwy ysgrifennu at y Cadeirydd; neu

(b) eu bod yn cael eu hatal rhag bod yn Gynghorydd neu'n Arweinydd neu rhag bod yn aelod o'r Cabinet o dan Ran III Deddf Llywodraeth Leol 2000 (er y gallant ailddechrau yn eu swyddi ar ddiwedd cyfnod y gwaharddiad); neu

(c) nad ydynt bellach yn Gynghorydd; neu

(d) eu bod yn cael eu diswyddo drwy benderfyniad y Cyngor; neu

(e) diwrnod yr etholiad rheolaidd nesaf.

7.3.3 Rôl yr Arweinydd. Bydd yr Arweinydd yn cadeirio cyfarfodydd y Cabinet ac yn pennu portffolios Aelodau'r Cabinet. Bydd yr Arweinydd yn un o gynrychiolwyr y Cyngor ar y Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus ac yn gynrychiolydd mewn unrhyw Gydbwyllgor Cyfunol (CJC). Ceir rhagor o wybodaeth yn y Rheolau Gweithdrefn Gweithredol.

7.4 Dirprwy Arweinydd

7.4.1 Bydd yr Arweinydd yn penodi hyd at 2 Ddirprwy Arweinydd, un ohonynt i weithredu fel Arweinydd yn absenoldeb yr Arweinydd. Bydd Dirprwy Arweinwyr yn dal y swydd honno tan:

(a) eu bod yn ymddiswyddo drwy ysgrifennu at yr Arweinydd; neu

(b) eu bod yn cael eu hatal rhag bod yn Gynghorydd neu'n Arweinydd neu rhag bod yn aelod o'r Cabinet o dan Ran III Deddf Llywodraeth Leol 2000 (er y gallant ailddechrau yn eu swyddi ar ddiwedd cyfnod y gwaharddiad); neu

(c) nad ydynt bellach yn Gynghorydd; neu

(d) diwrnod yr etholiad rheolaidd nesaf.

Gall yr Arweinydd ddiswyddo'r Dirprwy Arweinwyr ar unrhyw adeg.

7.4.2 Gall y Dirprwy Arweinydd arfer holl swyddogaethau'r Arweinydd pan fo'r swydd yn wag neu lle mae'r Arweinydd yn absennol neu fel arall yn methu â gweithredu. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth gall yr Arweinydd, yn ôl ei ddisgresiwn llwyr ac ar unrhyw adeg

ddiswyddo a/neu benodi unrhyw aelod o'r Cyngor yn ddirprwy arweinydd i'r diben hwn.

7.5 Aelodau Cabinet Eraill

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

(a) eu bod yn ymddiswyddo o'r swydd honno drwy ysgrifennu at yr Arweinydd; neu

(b) eu bod yn cael eu diswyddo gan yr Arweinydd ar unrhyw rybudd (os o gwbl) y mae'r Arweinydd yn ei ystyried yn briodol; neu

(c) eu bod yn cael eu hatal rhag bod yn Gynghorydd neu rhag bod yn aelod o'r Cabinet o dan Ran III Deddf Llywodraeth Leol 2000 (er y gallant ailgydio yn eu swyddi ar ddiwedd y cyfnod atal); neu

(d) nad ydynt bellach yn Gynghorydd; neu

(e) diwrnod yr etholiad rheolaidd nesaf.

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

7.6 Dirprwy Swyddogaethau

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

(a) y Cabinet yn ei gyfanrwydd;

(b) Pwyllgor o'r Cabinet (yn cynnwys Aelodau gweithredol yn unig);

(c) Aelod Cabinet unigol;

(d) cydbwyllgor;

(e) awdurdod lleol arall neu Weithrediaeth awdurdod lleol arall;

(f) Swyddog dirprwyedig;

(g) Pwyllgor Ardal.

7.7 Cynorthwywyr i'r Weithrediaeth

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

(a) Aelod o'r Cabinet;

(b) Cadeirydd neu Is-Gadeirydd y Cyngor.

7.7.2 Ni fydd cynorthwywyr i'r Pwyllgor Gwaith yn cymryd rhan yn y broses o wneud Penderfyniadau Gweithredol, ond gallant weithio'n agos gydag Aelod Cabinet. Ni fyddant yn Aelod o'r Pwyllgor(au) Craffu mewn perthynas â chyfrifoldebau penodol yr Aelod Cabinet y maent yn ei gynorthwyo nac unrhyw feysydd eraill y maent wedi'u neilltuo iddynt.

7.7.3 Gall Cynorthwy-ydd i'r Pwyllgor Gwaith gefnogi'r Aelod Cabinet drwy ddirprwyo tasgau fel y cytunwyd ar gyfer eu maes cyfrifoldeb, gan gynnwys mynychu/cadeirio cyfarfodydd; siarad/agor digwyddiadau; darllen papurau a rhoi sylwadau arnynt;

cyfarfod â Swyddogion; cytuno ar ddatganiadau/sylwadau i'r wasg a chynnal cyfweliadau; cynrychioli'r Cyngor ar grwpiau priodol. Fodd bynnag, ni fydd gan Aelod Cymorth Gweithredol bwerau dirprwyedig ac ni fydd ganddo'r hawl i bleidleisio yng Nghyfarfodydd y Cabinet neu Gyfarfodydd Pwyllgorau Cabinet na dirprwyo ar ran yr Aelod Cabinet pan gaiff ei alw i ymddangos yn y Pwyllgor Craffu.

7.7.4 Bydd gan gynorthwywyr i'r Pwyllgor Gwaith yr hawl i fynychu, a siarad mewn, unrhyw gyfarfod o'r Cabinet neu Bwyllgor Cabinet.

7.8 Arweinwyr Gweithredol ac Aelodau yn Rhannu Swyddi

7.8.1 Gall unrhyw etholiad neu benodiad i'r Cabinet (gan gynnwys yr Arweinydd) gynnwys ethol 2 neu fwy o Gynghorwyr i rannu swydd.

7.8.2 Lle mae 2 Aelod neu fwy wedi'u hethol neu eu penodi i rannu'r un swydd ar y Cabinet, uchafswm nifer Aelodau'r Cabinet, gan gynnwys yr Arweinydd(ion) fydd:

(a) 12, pan fo o leiaf 2 o'r Aelodau wedi'u hethol neu eu penodi i rannu swydd; neu

(b) 13, pan fo o leiaf 3 o'r Aelodau wedi'u hethol neu eu penodi i rannu swydd.

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

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

7.9 Rheolau Gweithdrefn a Dadl

7.9.1 Bydd trafodion y Cabinet yn digwydd yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Gweithredol yn Adran 30 isod.

8 PWYLLGORAU RHEOLEIDDIO

8.1 Rheoleiddio a phwyllgorau eraill

8.1.1 Bydd y Cyngor yn penodi pwyllgorau yn unol â'r tabl isod:

Pwyllgor	**Aelodaeth**
Cynllunio	16

Trwyddedu a Rheoleiddio	12
Safonau	3 Aelod o'r Cyngor (ac eithrio'r Arweinydd) 1 aelod cyfetholedig Cyngor Tref/Cymuned Hyd at 5 Aelod Annibynnol (cyfetholedigion heb gysylltiad â'r Cyngor)
Gwasanaethau Democrataidd	12
Awdit	8 Aelod o'r Cyngor 4 aelod lleyg
Pwyllgor Buddsoddi	Arweinydd Dirprwy Arweinydd Aelod Cabinet dros Adnoddau Arweinwyr y 2 Grŵp mwyaf nesaf
Cyngor Ymgynghorol Sefydlog ar Grefydd, Gwerthoedd a Moeseg (SAC)	Bydd ACA yn cynnwys cynrychiolaeth o: - Enwadau Cristnogol a chrefyddau ac enwadau crefyddol eraill, ac argyhoeddiadau athronyddol anghrefyddol, nifer yr aelodau a benodwyd i'r grŵp i gynrychioli crefydd, enwad neu argyhoeddiad athronyddol anghrefyddol yn adlewyrchu'n fras, i'r graddau y mae'n gyson â'r rhyddhad effeithlon. swyddogaethau'r grŵp, cryfder cymesur y grefydd, yr enwad neu'r argyhoeddiad athronyddol anghrefyddol yn yr ardal; - Y cyfryw gymdeithasau sy'n cynrychioli athrawon ag a ddylai, ym marn yr awdurdod, gael eu cynrychioli; a - Yr awdurdod addysg lleol. Gall hefyd benodi Aelodau Cyfetholedig os oes angen er nad oes gan yr aelodau hyn unrhyw hawliau pleidleisio. Mater i'r awdurdod lleol yw penodi aelodau'r tri grŵp. Mae gan bob grŵp un bleidlais ar unrhyw fater i'w benderfynu gan yr ACA Mae'n agored i'r awdurdod lleol benodi'r cadeirydd, neu ganiatáu i ACA benodi ei gadeirydd ei hun o blith ei aelodau. Cyfansoddiad: Awdurdod lleol - 6 lle yn cynrychioli Cyngor Sir Fynwy Crefyddau, enwadau ac argyhoeddiadau athronyddol anghrefyddol – 13 lle: Cynrychioli'r Eglwys yng Nghymru (1) Cynrychioli'r Eglwys Gatholig Rufeinig (1) Cynrychioli'r Cyngor Eglwysi Rhyddion (4) Cynrychioli'r Ffydd Bahai'i (1) Cynrychioli'r Ffydd Fwdhaidd (1) Cynrychioli'r Ffydd Hindŵaidd (1) Cynrychioli'r Ffydd Fwdhaidd Ffydd (1) Cynrychioli'r Ffydd Iddewig (1) Cynrychioli'r Ffydd Sikhaidd (1) Cynrychioli argyhoeddiadau athronyddol anghrefyddol (1) Cynrychioli Cymdeithasau yr Athrawon 7 lle Aelodau Cyfetholedig 2 le Ni fydd y cynrychiolydd ar gyfer euogfarnau athronyddol anghrefyddol yn cymryd rhan na phleidleisio pan fydd ACA yn penderfynu ar faterion CYSAG etifeddol.

	Aelodaeth o Gymdeithas CYSAGau Cymru Mae ACA Sir Fynwy yn gorff aelod o Gymdeithas CYSAGau Cymru. Enwebir pedwar cynrychiolydd ACA i fynychu CCYSAGauC ond gellir dirprwyo'r rhain yn ôl yr angen. Bydd Cynghorydd AG yr ACA yn gweithredu ar ran yr awdurdod lleol yng nghyfarfodydd CCYSAGauC. Telir costau cyflenwi a theithio i gynrychiolwyr athrawon sy'n mynychu cyfarfodydd. Gall cynrychiolwyr crefyddol a'r cynrychiolwyr hynny sy'n cynrychioli euogfarnau athronyddol anghrefyddol hawlio treuliau gan eu sefydliadau priodol. Bydd unrhyw aelod sydd heb fynychu tri chyfarfod yn olynol heb ymddiheuriad yn colli'r hawl i'w le. Telir am athrawon cyflenwi am bresenoldeb athrawon mewn cyfarfodydd.
Grŵp Ymgynghorol ar y Cyd	9 Aelod o'r Cyngor Sir Cynrychiolwyr gweithwyr a enwebwyd gan yr Undebau Llafur (gan gynnwys gweithwyr addysgu); bydd niferoedd yn cael eu pennu gan yr Undebau Llafur Cadeirydd - Aelod Cabinet sy'n gyfrifol am bersonél Is-Gadeirydd - Aelod Cabinet sy'n gyfrifol am ddysgu gydol oes Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu neu gynrychiolydd enwebedig fel cynghorydd Swyddogion a Swyddogion fel sy'n ofynnol gan Aelodau'r Pwyllgor

8.2 Pwyllgor Llywodraethu ac Awdit

8.2.1 Bydd y Cyngor yn penodi pwyllgor archwilio i gyflawni'r swyddogaethau a ddisgrifir yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn ac yn unol ag adrannau 81-87 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 ac a115-118 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau 2021.

8.2.2 Bydd y Pwyllgor yn cynnwys dwy ran o dair o Gynghorwyr a thraean o'r Aelodau nad ydynt yn Aelod o'r Cyngor (aelodau lleyg). Ni chaiff mwy nag un aelod o'r Pwyllgor fod yn aelod o'r Cabinet (heb fod yn Arweinydd) neu'n Gynorthwyydd i'r Pwyllgor Gwaith, er efallai na fydd gan y Pwyllgor unrhyw Aelodau Cabinet na Chynorthwywyr i'r Pwyllgor Gwaith ymhlith ei aelodaeth.

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

8.2.4 Mae Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio a'r Dirprwy Gadeirydd yn cael eu penodi ganddo. Rhaid i'r sawl a benodir yn Gadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio fod yn aelod lleyg. Ni chaiff y sawl a benodir yn Ddirprwy Gadeirydd fod yn Aelod o'r Cabinet nac yn Gynorthwyydd i'r Pwyllgor Gwaith.

8.2.5 Gall aelodau'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio bleidleisio ar unrhyw fater sydd i'w benderfynu gan y Pwyllgor.

8.3 Y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

8.3.1 Bydd y Cyngor yn penodi Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd i gyflawni'r swyddogaethau a ddisgrifir yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn.

8.3.2 Bydd y Pwyllgor yn cynnwys Aelodau sy'n Gynghorwyr ond dim mwy nag un Aelod o'r

Cabinet (ni chaiff yr Aelod Cabinet fod yn Arweinydd).

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

8.4 Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau Eraill

8.4.1 Bydd y Cyngor yn penodi unrhyw Bwyllgorau eraill y mae'n eu hystyried yn briodol i gyflawni ei swyddogaethau. Bydd y rhain yn cynnwys Pwyllgor Cynllunio a Thrwyddedu.

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

8.5 Rheolau Gweithdrefn a Dadl

8.5.1 Bydd Rheolau Gweithdrefn y Cyngor yn Rhan 4 yn berthnasol.

9 Y PWYLLGOR SAFONAU

9.1 Cynnwys

9.1.1 Aelodaeth. Bydd y Pwyllgor Safonau yn cynnwys 9 aelod. Bydd ei aelodaeth yn cynnwys

(a) 5 aelod annibynnol, nad ydynt naill ai'n gynghorydd nac yn swyddog neu'n briod i gynghorydd neu'n swyddog o'r cyngor hwn neu unrhyw awdurdod perthnasol arall fel y'i diffinnir gan y Ddeddf, a benodwyd yn unol â'r weithdrefn a nodir yn y Safonau Rheoliadau Pwyllgorau (Cymru) 2001 (fel y'u diwygiwyd);

(b) 3 chynghorydd sir ac eithrio'r Arweinydd a dim mwy nag un aelod o'r Weithrediaeth;

(c) un aelod o gyngor tref neu gymuned sydd yn gyfan gwbl neu'n bennaf yn ardal y Cyngor ('aelod pwyllgor cymunedol').

9.1.2 Tymor yn y swydd:

(a) bod aelodau annibynnol yn cael eu penodi am gyfnod o ddim llai na 4 blynedd neu fwy na 6 blynedd a chaniateir eu hailbenodi am un tymor olynol pellach nad yw'n hwy na 4 blynedd;

(b) na fydd gan aelodau'r awdurdod lleol sy'n aelodau o'r Pwyllgor Safonau dymor mewn swydd o ddim mwy na 5 mlynedd neu'r cyfnod tan yr etholiad llywodraeth leol arferol nesaf yn dilyn eu penodiad, p'un bynnag yw'r byrraf. Gellir eu hailbenodi am un tymor pellach;

(c) na fydd gan aelod pwyllgor cymunedol dymor swydd o ddim mwy na 5 mlynedd neu'r cyfnod tan yr etholiad llywodraeth leol arferol nesaf yn dilyn ei benodiad, p'un bynnag yw'r byrraf. Gellir eu hailbenodi am un tymor arall.

9.1.3 Cworwm. Dim ond pan fydd cworwm mewn cyfarfod o'r pwyllgor safonau:

(a) bod o leiaf 3 aelod, gan gynnwys y Cadeirydd, yn bresennol, a

(b) bod o leiaf hanner yr aelodau sy'n bresennol (gan gynnwys y Cadeirydd) yn aelodau annibynnol.

9.1.4 Pleidleisio. Bydd gan aelodau annibynnol ac aelodau pwyllgor cymunedol yr hawl i bleidleisio mewn cyfarfodydd.

9.1.5 Aelodau pwyllgor cymunedol. Ni chaiff aelod pwyllgor cymuned gymryd rhan yn nhrafodion y pwyllgor safonau pan fo unrhyw fater sy'n ymwneud â'i gyngor tref neu gymuned yn cael ei ystyried.

9.1.6 Cadeirio'r Pwyllgor:

(a) dim ond aelod annibynnol o'r pwyllgor safonau a gaiff fod yn Gadeirydd;

(b) etholir y Cadeirydd gan aelodau'r pwyllgor safonau am gyfnod nad yw'n hwy na blwyddyn. Mae'r Cadeirydd yn gymwys i'w ailethol;

(c) ethol Cadeirydd fydd yr eitem gyntaf o fusnes ar gyfer y pwyllgor safonau ar ddechrau pob blwyddyn ddinesig.

9.2 Rôl a Swyddogaeth

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

(a) hybu a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig;

(b) cynorthwyo'r cynghorwyr a'r aelodau cyfetholedig i gadw at God Ymddygiad yr Aelodau;

(c) cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu adolygu Cod Ymddygiad yr Aelodau;

(d) monitro ac o bryd i'w gilydd adolygu gweithrediad y Cod Ymddygiad Aelodau a'r protocolau sy'n berthnasol i aelodau'r Cyngor, gweithwyr, contractwyr a phartïon neu sefydliadau eraill sy'n gysylltiedig â gweithgaredd y Cyngor;

(e) cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi cynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig ar faterion sy'n ymwneud â Chod Ymddygiad yr Aelodau;

(f) caniatáu gollyngiadau i Gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig rhag gofynion yn ymwneud â buddiannau a nodir yng Nghod Ymddygiad yr Aelodau;

(g) ymdrin ag unrhyw adroddiadau gan dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos interim, ac unrhyw adroddiad gan y Swyddog Monitro ar unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwnnw gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru;

(h) mentora a chefnogi Swyddog Monitro'r Cyngor i gyflawni ei rôl;

(i) derbyn ac ymchwilio (lle mae statud yn caniatáu) adroddiadau a chwynion yn ymwneud â Chod Ymddygiad yr Aelodau a phrotocolau a gymeradwyir gan y Cyngor o bryd i'w gilydd;

(j) arfer (a) i (i) uchod mewn perthynas â'r cynghorau tref a chymuned sy'n gyfan gwbl neu'n bennaf yn ei ardal ac aelodau'r cynghorau tref a chymuned hynny;

(k) monitro cydymffurfiaeth arweinwyr grwpiau gwleidyddol ar y Cyngor â'u dyletswyddau i:

(i) cymryd camau rhesymol i hybu a chynnal safonau ymddygiad uchel gan aelodau'r grŵp,
(ii) cydweithredu â phwyllgor safonau'r cyngor (ac unrhyw is-bwyllgor o'r pwyllgor) wrth arfer swyddogaethau'r pwyllgor safonau

(l) cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi arweinwyr grwpiau gwleidyddol ar y cyngor ynghylch materion sy'n ymwneud â'u dyletswyddau o dan 11.2.1

9.3 Adroddiad Blynyddol

9.3.1 Cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol ar ôl diwedd pob blwyddyn ariannol, rhaid i'r pwyllgor safonau wneud adroddiad blynyddol i'r Cyngor Llawn ar gyfer y flwyddyn honno.

9.3.2 Rhaid i'r adroddiad blynyddol ddisgrifio sut y mae swyddogaethau'r pwyllgor wedi'u cyflawni yn ystod y flwyddyn ariannol.

9.3.3 Yn benodol, rhaid i'r adroddiad gynnwys crynodeb o

(a) yr hyn sydd wedi'i wneud i gyflawni'r swyddogaethau cyffredinol a phenodol a roddwyd i'r pwyllgor;

(b) adroddiadau ac argymhellion a wneir neu a gyfeiriwyd at y pwyllgor;

(c) y camau a gymerwyd gan y pwyllgor ar ôl iddo ystyried adroddiadau ac argymhellion o'r fath;

(d) hysbysiadau a roddwyd i'r pwyllgor

9.3.4 Rhaid i'r adroddiad blynyddol gynnwys asesiad y pwyllgor o'r graddau y mae arweinwyr grwpiau gwleidyddol ar y cyngor wedi cydymffurfio â'u dyletswyddau o dan 11.2.1(k);

9.3.5 Gall yr adroddiad blynyddol gynnwys argymhellion i'r awdurdod ynghylch unrhyw fater y mae gan y pwyllgor swyddogaethau mewn perthynas ag ef.

9.3.6 Rhaid i'r Cyngor ystyried pob adroddiad blynyddol a wneir gan ei bwyllgor safonau cyn diwedd 3 mis gan ddechrau ar y diwrnod y mae'n derbyn yr adroddiad.

10 PWYLLGORAU A FFORYMAU ARDAL

10.1 Pwyllgorau Ardal

10.1.1 Yn unol ag a18 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, gall y Pwyllgor Gwaith drefnu i gyflawni swyddogaethau Gweithredol fod yn gyfrifoldeb Pwyllgor Ardal.

10.1.2 Pwyllgor o'r awdurdod yw Pwyllgor Ardal lle

(a) os yw wedi ei sefydlu i gyflawni swyddogaethau mewn perthynas â rhan o ardal yr awdurdod;

(b) bod y rhan honno'n cynnwys un neu fwy o adrannau etholiadol yr awdurdod;

(c) bod gan holl Aelodau'r awdurdod a etholir ar gyfer yr adran etholiadol honno, neu'r adrannau etholiadol hynny, hawl i fod yn Aelodau o'r pwyllgor;

(d) ni chaiff unrhyw Aelodau o'r Awdurdod, ac eithrio'r rhai a grybwyllir ym mharagraff (c), fod yn aelodau o'r pwyllgor:

(e) nad yw arwynebedd y rhan honno yn fwy na hanner cyfanswm arwynebedd yr awdurdod; a

(f) nad yw poblogaeth y rhan honno, fel yr amcangyfrifir gan yr awdurdod, yn fwy na hanner cyfanswm poblogaeth ardal yr awdurdod fel yr amcangyfrifir felly.

10.1.3 Wedi ei sefydlu gan y Pwyllgor Gwaith, y Pwyllgor Ardal fydd yn sefydlu ei gylch gorchwyl a'i weithdrefnau o fewn y fframwaith a ddarperir gan benderfyniad y Pwyllgor Gwaith. Bydd hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:

(a) rheolau ar hawliau pleidleisio a gweithdrefnau ar gyfer y pwyllgor;

(b) rheolau sy'n ymwneud â chyfethol aelodau heblaw'r Cynghorwyr Sir a nodwyd i'r pwyllgor a'u hawliau pleidleisio;

(c) bodloni rheolau gweithdrefn;

(d) rheolau sy'n nodi sefydlu is-bwyllgorau os oes angen;

(e) gwahodd a chynnwys aelodau nad ydynt yn aelodau o'r pwyllgor megis partïon â diddordeb, y wasg a'r cyhoedd;

(f) amlder cyfarfodydd a materion gweinyddol eraill.

10.2 Fforwm Ardal

10.2.1 Mae'r Cyngor yn ymgysylltu ac yn ymgynghori mewn myrdd o ffyrdd ac ar bob lefel o ryngweithio rhwng y sefydliad a dinasyddion.

10.2.2 Er mwyn hwyluso trafodaeth ar fater (er enghraifft, y Cynllun Datblygu Lleol) sydd â pherthnasedd daearyddol ar hyd yr un meini prawf diffiniol ag a nodir yn 12.1.2, efallai y byddai fforwm ardal yn cael ei alw ynghyd. Dim ond gyda chymeradwyaeth ac arweiniad yr aelodau ward perthnasol y gellir sefydlu fforwm o'r fath.

10.2.3 12.2.3 Nid oes gan fforymau o'r fath yr un diffiniad cyfreithiol â Phwyllgor Ardal ond gellir eu ffurfio i:

(a) helpu'r Cyngor i lunio cynigion mawr sy'n effeithio ar yr ardal a chynghori'r Cyngor ynghylch goblygiadau ei amcanion, ei gynlluniau a'i bolisïau i'r ardal;

(b) sicrhau gwasanaethau wedi'u cydgysylltu'n briodol ar lefel leol;

(c) annog cydweithio effeithiol gyda phartneriaid yn y sectorau cyhoeddus, preifat a gwirfoddol yn lleol i helpu'r Cyngor i gwrdd â dyheadau pobl leol;

(d) darparu fforwm ar gyfer safbwyntiau cymunedau lleol ac annog trafodaethau a dadl ar faterion sy'n arbennig o berthnasol i'r ardal

10.3 Meysydd Ymgysylltu Eraill

10.3.1 Ni fydd unrhyw beth a nodir yn yr adran hon yn rhwystr i sefydlu neu ymgysylltu gan y Cyngor â fforymau daearyddol eraill. Gall hyn gynnwys Cynghorau Cymuned yn ffurfio clystyrau, grwpiau cymunedol neu fodelau eraill lle byddai prosiect Cyngor yn elwa o ymgysylltu lleol.

11 TREFNIADAU AR Y CYD

11.1 Trefniadau i hybu lles

11.1.1 Gall y Cyngor neu'r Pwyllgor Gwaith, er mwyn hyrwyddo llesiant economaidd, cymdeithasol neu amgylcheddol ei ardal,:

(a) ymrwymo i drefniadau neu gytundebau ag unrhyw berson neu gorff;

(b) cydweithredu ag unrhyw berson neu gorff, neu hwyluso neu gydgysylltu gweithgareddau unrhyw berson neu gorff; a

(c) arfer ar ran y person neu'r corff hwnnw unrhyw un o swyddogaethau'r person neu'r corff hwnnw.

11.2 Trefniadau ar y cyd

11.2.1 Gall y Cyngor sefydlu trefniadau ar y cyd ag un neu fwy o awdurdodau lleol a/neu eu Gweithrediaeth i arfer swyddogaethau nad ydynt yn swyddogaethau gweithredol yn unrhyw un o'r awdurdodau cyfranogol, neu gynghori'r Cyngor. Gall trefniadau o'r fath olygu penodi cydbwyllgor gyda'r awdurdodau lleol eraill hyn.

11.2.2 Caiff y Cabinet sefydlu trefniadau ar y cyd ag un neu fwy o awdurdodau lleol i arfer swyddogaethau sy'n swyddogaethau gweithredol. Gall trefniadau o'r fath olygu penodi cydbwyllgorau gyda'r awdurdodau lleol eraill hyn.

11.2.3 Yn amodol ar 13.2.4 isod, gall y Weithrediaeth benodi aelodau gweithredol ac aelodau anweithredol i gydbwyllgor ac ni fydd y gofynion cydbwysedd gwleidyddol yn berthnasol i benodiad aelodau o'r fath;

11.2.4 Gall y Weithrediaeth benodi aelodau i gydbwyllgor o'r tu allan i'r Weithrediaeth lle mae gan y cydbwyllgor swyddogaethau ar gyfer rhan yn unig o ardal yr awdurdod, a bod yr ardal honno'n llai na dwy ran o bump o'r awdurdod yn ôl ardal neu boblogaeth. Mewn achosion o'r fath, gall y Weithrediaeth benodi i'r cydbwyllgor unrhyw gynghorydd sy'n aelod dros adran etholiadol sydd wedi'i chynnwys yn gyfan gwbl neu'n rhannol o fewn yr ardal. Nid yw'r gofynion cydbwysedd gwleidyddol yn berthnasol i benodiadau o'r fath.

11.2.5 Ceir manylion unrhyw drefniadau ar y cyd gan gynnwys unrhyw ddirprwyo i gydbwyllgorau yng nghynllun dirprwyo'r Cyngor yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn.

11.2.6 Bydd manylion y trefniadau ar gyfer Cydbwyllgorau Cyfunol yn cael eu cymryd o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau 2021 a'r holl reoliadau dilynol.

11.3 Mynediad at wybodaeth

11.3.1 Mae'r Rheolau Hawl i Wybodaeth yn Rhan 4 o'r Cyfansoddiad hwn yn berthnasol.

11.3.2 Os yw holl aelodau cydbwyllgor yn aelodau o'r Weithrediaeth ym mhob un o'r awdurdodau sy'n cymryd rhan, yna mae ei drefn mynediad at wybodaeth yr un fath â'r hyn sy'n berthnasol i'r Weithrediaeth .

11.3.3 Os yw'r cydbwyllgor yn cynnwys aelodau nad ydynt ar Weithrediaeth unrhyw awdurdod cyfranogol yna bydd y rheolau mynediad at wybodaeth yn Rhan VA o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 yn berthnasol.

11.4 Dirprwyo i ac o awdurdodau lleol eraill

11.4.1 Gall y Cyngor ddirprwyo swyddogaethau anweithredol i awdurdod lleol arall neu, mewn rhai amgylchiadau, i Weithrediaeth awdurdod lleol arall.

11.4.2 Gall y Pwyllgor Gwaith ddirprwyo swyddogaethau gweithredol i awdurdod lleol arall neu Weithrediaeth awdurdod lleol arall o dan rai amgylchiadau.

11.4.3 Bydd y penderfyniad ynghylch derbyn dirprwyaeth o'r fath gan awdurdod lleol arall ai peidio yn cael ei gadw i gyfarfod y Cyngor.

11.5 Contractio Allan

11.5.1 Gall y Cyngor (ar gyfer swyddogaethau nad ydynt yn swyddogaethau gweithredol) a'r Pwyllgor Gwaith gontractio allan i gorff neu sefydliad arall swyddogaethau y gellir eu harfer gan swyddog ac sy'n destun gorchymyn o dan adran 70 o'r Ddeddf Dadreoleiddio a Chontractio Allan. 1994, neu o dan drefniadau contractio lle mae'r contractwr yn gweithredu fel asiant y Cyngor o dan yr egwyddorion cysylltu arferol, ar yr amod nad yw penderfyniad dewisol y Cyngor yn cael ei ddirprwyo

12 SWYDDOGION

12.1 Strwythur Rheoli

12.1.1 Gall y Cyngor llawn gyflogi unrhyw staff (a elwir yn swyddogion) y mae'n eu hystyried yn angenrheidiol i gyflawni ei swyddogaethau.

12.1.2 Prif Swyddogion. Bydd y Cyngor llawn yn cyflogi personau ar gyfer y swyddi canlynol, a fydd yn brif swyddogion dynodedig

Swydd	**Swyddogaethau a Chyfrifoldebau**
Prif Weithredwr	Rheolaeth gorfforaethol a chyfrifoldeb gweithredol gan gynnwys cyfrifoldeb rheoli cyffredinol ar gyfer yr holl Swyddogion. Prif gynghorydd i'r Cyngor ar bolisi cyffredinol. Darparu cyngor proffesiynol a diduedd i'r holl bartïon yn y broses gwneud penderfyniadau i'r Cabinet, i Bwyllgorau Craffu, y Cyngor Llawn a Phwyllgorau eraill). Ynghyd â'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd, cyfrifoldeb am system o gadw cofnodion ar gyfer holl benderfyniadau'r Awdurdod (gweithredol neu fel arall). Cynrychioli'r Awdurdod ar bartneriaeth a chyrff allanol (fel sy'n ofynnol gan statud neu'r Cyngor) Gwasanaeth i'r Cyngor cyfan, ar sail wleidyddol niwtral
Prif Swyddog Adnoddau/Dirprwy Brif Weithredwr	Prif Swyddog Pobl a Llywodraethol, Cyllid a Chyfleusterau Masnachol a Chyflogres Digidol Cynllunio ac Ailgynllunio Busnes
Prif Swyddog Gofal Cymdeithasol, Diogelu ac Iechyd	Pobl Hŷn, Gwasanaeth Iechyd Meddwl, Anableddau Dysgu, Oedolion ag anableddau, Gwasanaethau Plant gan gynnwys Diogelu, Plant sy'n Derbyn Gofal a phlant mewn angen, troseddau ieuenctid, mabwysiadu a maethu. Gwasanaethau Rheoleiddio Gwarchod y Cyhoedd
Prif Swyddog Plant a Phobl Ifanc	Gwasanaethau Addysg gan gynnwys ysgolion ac addysg barhaus Gwasanaethau Ieuenctid
Prif Swyddog Cymunedau a Lleoedd	Creu Lleoedd, Tai, Menter Priffyrdd a Llifogydd, Caffael Strategol ac Animeiddio Cymunedol Gwasanaethau Cymdogaeth Datgarboneiddio, Trafnidiaeth a Gwasanaethau Cymorth
Prif Swyddog Pobl a Llywodraethiant	Pobl Gwasanaethau Democrataidd Cyfreithiol Cyfathrebu Cynllunio Argyfwng

12.1.3 Swyddogaethau Statudol. Bydd y Cyngor yn dynodi'r swyddi canlynol gyda'r rolau statudol fel y dangosir:

Swydd	**Dynodiad Statudol**

Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu	Swyddog Monitro Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd
Prif Swyddog Adnoddau/Dirprwy Brif Weithredwr	Swyddog A151

12.1.4 Bydd gan swyddi o'r fath y swyddogaethau a ddisgrifir yn 14.2-14.5 isod.

12.1.5 Strwythur. Bydd y Prif Weithredwr yn pennu ac yn cyhoeddi disgrifiad o strwythur adrannol cyffredinol y Cyngor gan ddangos y strwythur rheoli a lleoliad swyddogion.

12.2 Swyddogaethau'r Prif Weithredwr

12.2.1 Cyflawni swyddogaethau gan y Cyngor. Bydd y Prif Weithredwr yn adrodd i'r Cyngor llawn ar y modd y mae cyflawni swyddogaethau'r Cyngor yn cael ei gydlynu, nifer a graddfa'r swyddogion sydd eu hangen i gyflawni swyddogaethau a threfniadaeth swyddogion.

12.2.2 Rhaid i'r Prif Weithredwr gadw'r materion canlynol dan sylw

(a) y modd y mae'r ffordd y mae'r Cyngor yn arfer ei swyddogaethau gwahanol yn cael ei gydgysylltu;

(b) trefniadau'r cyngor mewn perthynas â:

(i) cynllunio ariannol;

(ii) rheoli asedau; a

(iii) rheoli risgiau;

(c) nifer a graddau'r staff sy'n ofynnol gan y Cyngor ar gyfer arfer ei swyddogaethau;

(d) trefniadaeth staff y Cyngor;

(e) penodi staff y Cyngor; a

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

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

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

12.2.5 Cyfyngiadau ar swyddogaethau. Ni chaiff y Prif Weithredwr fod yn Swyddog Monitro nac yn Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd ond gall ddal swydd Swyddog A151 os yw'n gyfrifydd cymwys.

12.3 Swyddogaethau y Swyddog Monitro

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

12.3.2 Sicrhau cyfreithlondeb a thegwch wrth wneud penderfyniadau. Ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr a'r Swyddog A151, bydd y Swyddog Monitro yn adrodd i'r Cyngor llawn neu i'r Pwyllgor Gwaith mewn perthynas â swyddogaeth weithredol, os ydynt yn ystyried y byddai unrhyw gynnig, penderfyniad neu anwaith yn arwain at anghyfreithlondeb neu os bydd

unrhyw benderfyniad neu hepgoriad. wedi arwain at gamweinyddu. Effaith adroddiad o'r fath fydd atal y cynnig neu'r penderfyniad rhag cael ei weithredu hyd nes y bydd yr adroddiad wedi'i ystyried.

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

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

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

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

12.3.7 Cynghori a yw penderfyniadau'r Pwyllgor Gwaith o fewn y gyllideb a'r fframwaith polisi. Bydd y Swyddog Monitro yn cynghori a yw penderfyniadau'r Pwyllgor Gwaith yn unol â'r gyllideb a'r fframwaith polisi.

12.3.8 Rhoi cyngor. Bydd y Swyddog Monitro yn rhoi cyngor i bob cynghorydd ar sgôp pwerau ac awdurdod i wneud penderfyniadau, camweinyddu, amhriodoldeb ariannol, cywirdeb a chyllideb a fframwaith polisi.

12.3.9 Bydd y Swyddog Monitro yn 'Berson Cymwys' at ddibenion y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth ar gyfer materion gan gynnwys penderfynu ar eithriadau.

14.3.10 Cyfyngiadau ar swyddi. Ni all y Swyddog Monitro fod yn Brif Swyddog Cyllid nac yn Brif Weithredwr.

12.4 Swyddogaethau'r Swyddog A151

12.4.1 Sicrhau cyfreithlondeb a doethineb ariannol wrth wneud penderfyniadau. Ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro, bydd y Swyddog A151 yn adrodd i'r Cyngor llawn neu i'r Pwyllgor Gwaith mewn perthynas â swyddogaeth Weithredol ac archwilydd allanol y Cyngor os ydynt yn ystyried y bydd unrhyw gynnig, penderfyniad neu ddull gweithredu yn golygu mynd i'r afael â hwy. gwariant anghyfreithlon, neu sy'n anghyfreithlon ac yn debygol o achosi colled neu ddiffyg neu os yw'r Cyngor ar fin cofnodi eitem cyfrif yn anghyfreithlon.

12.4.2 Gweinyddu materion ariannol. Bydd y Swyddog A151 yn gyfrifol am weinyddu materion ariannol y Cyngor.

12.4.3 Cyfrannu at reolaeth gorfforaethol. Bydd y Swyddog A151 yn cyfrannu at reolaeth gorfforaethol y Cyngor, yn enwedig trwy ddarparu cyngor ariannol proffesiynol.

12.4.4 Rhoi cyngor. Bydd y Swyddog A151 yn rhoi cyngor i bob cynghorydd ar gwmpas pwerau ac awdurdod i wneud penderfyniadau, camweinyddu, amhriodoldeb ariannol, cywirdeb a chyllideb a fframwaith polisi a bydd yn cefnogi ac yn cynghori cynghorwyr a swyddogion yn eu rolau priodol.

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

12.4.6 Cynghori a yw Penderfyniadau'r Cabinet o fewn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi. Bydd y Swyddog A151, ar y cyd â'r Swyddog Monitro, yn cynghori a yw penderfyniadau'r Cabinet yn unol â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi.

12.4.7 Cyfyngiadau ar Swyddi. Ni all y Swyddog A151 fod yn swyddog monitro nac yn Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd.

12.5 Swyddogaethau Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd

12.5.1 Darparu cefnogaeth a chyngor i'r awdurdod mewn perthynas â'i gyfarfodydd. Dim ond i gyngor ynghylch swyddogaethau'r Pwyllgorau Craffu a'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd y mae'r swyddogaeth o roi cyngor ynghylch a ddylai swyddogaethau'r awdurdod gael eu harfer, neu sut y dylid bod wedi'u harfer.

12.5.2 Darparu cefnogaeth a chyngor i bwyllgorau'r awdurdod ac Aelodau'r pwyllgorau hynny. Nid yw cyngor i Aelod yn cynnwys cyngor mewn perthynas â'i rôl fel Aelod gweithredol ac nid yw'n cynnwys cyngor ar fater sy'n cael ei ystyried mewn cyfarfod neu i'w ystyried mewn cyfarfod (ac eithrio cyfarfod o Bwyllgorau Craffu neu Bwyllgor Gwasanaethau Democrataidd).

12.5.3 Darparu cefnogaeth a chyngor i unrhyw gydbwyllgor y mae awdurdod lleol yn gyfrifol am ei drefnu ac Aelodau'r pwyllgor hwnnw, heb gynnwys cyngor ar fater sy'n cael ei ystyried neu i'w ystyried yn y cyfarfod hwnnw.

12.5.4 Hyrwyddo rôl Pwyllgorau Craffu'r awdurdod.

12.5.5 Darparu cefnogaeth a chyngor mewn perthynas â swyddogaethau Pwyllgorau Craffu'r awdurdod i bob un o'r canlynol:

(a) Aelodau o'r awdurdod;

(b) Aelodau o Weithrediaeth yr awdurdod;

(c) swyddogion yr awdurdod.

12.5.6 Gwneud adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas ag unrhyw un o'r canlynol:

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

(b) penodi staff i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd;

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

(d) unrhyw swyddogaethau eraill a ragnodir gan y gyfraith.

12.5.7 Cyfyngiadau ar y Post. Ni all Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd fod yn Brif Weithredwr nac yn Swyddog A151

12.6 Dyletswydd i ddarparu adnoddau digonol i'r Swyddog Monitro, Swyddog A151 a Phennaeth Gwasanaethau Democrataidd

12.6.1 Bydd y Cyngor yn darparu swyddogion, llety ac adnoddau eraill i'r Swyddog Monitro, y Swyddog A151 a'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd sydd yn eu barn hwy yn ddigonol i ganiatáu i'w dyletswyddau gael eu cyflawni.

12.7 Ymddygiad

12.7.1 Bydd swyddogion yn cydymffurfio â Chod Ymddygiad y Swyddogion a'r Protocol ar Gysylltiadau Swyddogion/Aelodau a nodir yn Rhan 5 o'r Cyfansoddiad hwn.

12.8 Cyflogaeth

12.8.1 Bydd recriwtio, dewis a diswyddo swyddogion yn cydymffurfio â'r Rheolau Cyflogi Swyddogion a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn.

12.9 Gwybodaeth sydd ar Gael i Swyddogion

12.9.1 Gall y Swyddog Monitro, y Swyddog A151 a'r Prif Weithredwr weld unrhyw bapurau neu gofnodion a gedwir gan unrhyw ran o'r Cyngor neu ei Swyddogion. Gall Swyddogion eraill weld unrhyw wybodaeth sydd gan y Cyngor ar yr amod:

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

(b) bod y wybodaeth honno'n cael ei phrosesu'n gyfreithlon yn unol â Deddf Diogelu Data 2018 a GDPR

13 GWNEUD PENDERFYNIADAU

13.1 Cyfrifoldeb am wneud penderfyniadau

13.1.1 Bydd y Cyngor yn cyhoeddi ac yn cadw cofnod cyfredol o ba ran o'r Cyngor neu ba unigolyn sy'n gyfrifol am fathau penodol o benderfyniadau neu benderfyniadau sy'n ymwneud â meysydd neu swyddogaethau penodol. Mae'r cofnod hwn wedi'i nodi yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn.

13.2 Egwyddorion gwneud penderfyniadau

13.2.1 Bydd holl benderfyniadau'r Cyngor yn cael eu gwneud yn unol â'r egwyddorion a ganlyn:

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

(b) ymgynghori priodol a chael cyngor proffesiynol gan swyddogion;

(c) parch at hawliau dynol;

(d) yn unol â'r weithdrefn mynediad at wybodaeth gyda rhagdybiaeth o blaid bod yn agored;

(e) eglurder nodau a chanlyniadau dymunol;

(f) ar sail teilyngdod ac er budd y cyhoedd; a

(g) cymryd i ystyriaeth yr holl statudau perthnasol gan gynnwys Deddf Cydraddoldeb 2010 a Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015.

13.2.2 Eglurhad o'r rhesymau dros y penderfyniad, cofnod o unrhyw fuddiant personol a ddatganwyd ac unrhyw oddefeb siarad a roddwyd gan bwyllgor safonau'r awdurdod a manylion yr ymgynghoriad i'w cynnwys yng nghofnod pob penderfyniad gweithredol.

13.3 Y Cyngor Llawn yn Gwneud Penderfyniadau

13.3.1 Bydd penderfyniadau sy'n ymwneud â'r swyddogaethau a restrir ym mharagraff 6.2.1 yn cael eu gwneud gan y Cyngor llawn ac ni fyddant yn cael eu dirprwyo.

13.3.2 Bydd cyfarfod y Cyngor yn dilyn Rheolau Gweithdrefn y Cyngor a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn wrth ystyried unrhyw fater.

13.4 Penderfyniadau gan y Pwyllgor Gwaith

13.4.1 Bydd y pwyllgor gwaith yn dilyn y Rheolau Gweithdrefnau Gweithredol a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn wrth ystyried unrhyw fater.

13.5 Penderfyniadau gan bwyllgorau Craffu

13.5.1 Bydd pwyllgorau craffu yn dilyn y Rheolau Gweithdrefnau Pwyllgorau Craffu a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn wrth ystyried unrhyw fater.

13.6 Bydd canlyniadau clir yn y Rheolau Gweithredwyr Pwyllgorau Craffu a dangos yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn wrth ystyried unrhyw fater.

13.6.1 Bydd pwyllgorau ac is-bwyllgorau'r Cyngor yn dilyn y rhannau hynny o Reolau Gweithdrefnau'r Cyngor a nodir yn Rhan 4 y Cyfansoddiad hwn sy'n berthnasol iddynt hwy.

13.7 Cyrff y Cyngor sy'n gweithredu fel tribiwnlysoedd yn gwneud penderfyniadau

13.7.1 Bydd y Cyngor, cynghorydd neu swyddog sy'n gweithredu fel tribiwnlys neu mewn modd lled-farnwrol neu'n pennu/ystyried (ac eithrio at ddibenion rhoi cyngor) hawliau a rhwymedigaethau sifil neu gyfrifoldeb troseddol unrhyw berson yn dilyn gweithdrefn briodol sy'n cyd-fynd â gofynion cyfiawnder naturiol a'r hawl i brawf teg a gynhwysir yn Erthygl 6 o'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol.

14 CYLLID, CONTRACTAU A MATERION CYFREITHIOL

14.1 Rheolaeth ariannol

14.1.1 Bydd materion ariannol y Cyngor yn cael eu rheoli yn unol â'r rheolau ariannol a nodir yn Rhan 4 o'r Cyfansoddiad hwn.

14.2 Contractau

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

14.3 Achosion cyfreithiol

14.3.1 Awdurdodir Pennaeth y Gyfraith i gychwyn, amddiffyn neu gymryd rhan mewn unrhyw achos cyfreithiol mewn unrhyw achos lle mae angen gweithredu o'r fath i roi effaith i benderfyniadau'r Cyngor neu mewn unrhyw achos lle mae Pennaeth y Gyfraith o'r farn bod angen cymryd camau o'r fath i warchod buddiannau'r Cyngor. Mae gan Bennaeth y Gyfraith bwerau dirprwyedig i awdurdodi Swyddogion i ymddangos yn y Llys ar ran y Cyngor.

14.4 Dilysu dogfennau

14.4.1 Pan fo unrhyw ddogfen yn angenrheidiol ar gyfer unrhyw weithdrefn gyfreithiol neu achos cyfreithiol ar ran y Cyngor, bydd yn cael ei llofnodi gan Bennaeth y Gyfraith neu berson arall a awdurdodwyd ganddo, oni bai bod unrhyw ddeddfiad yn awdurdodi neu'n mynnu fel arall, neu fod y Cyngor wedi rhoi'r gofyniad awdurdod i ryw berson arall.

14.4.2 Bydd unrhyw gontract gwerth mwy na £25,000 yr ymrwymir iddo ar ran y Cyngor wrth gyflawni swyddogaeth weithredol yn cael ei wneud yn ysgrifenedig. Rhaid i gontractau o'r fath naill ai gael eu llofnodi yn unol â Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Cyngor yn Rhan 4 neu eu gwneud o dan sêl gyffredin y cyngor.

14.4.3 Yn ogystal ag unrhyw berson arall y gellir ei awdurdodi trwy benderfyniad y Cyngor, y Swyddog Priodol at ddibenion dilysu dogfennau o dan y Deddfau Llywodraeth Leol fydd

(a) Y Prif Weithredwr;

(b) Y Swyddog Monitro;

(c) unrhyw Brif Swyddog o'r Cyngor sy'n ymwneud â'r mater y mae'r ddogfen yn ymwneud ag ef; neu,

(d) unrhyw Swyddog a awdurdodwyd yn ysgrifenedig gan y cyfryw Brif Swyddog.

14.5 Sêl Gyffredin y Cyngor

14.5.1 Cedwir Sêl Gyffredin y Cyngor mewn man diogel yng ngofal y Swyddog Monitro. Bydd penderfyniad y Cyngor, neu unrhyw ran ohono, yn ddigon o awdurdod i selio unrhyw ddogfen sy'n angenrheidiol i weithredu'r penderfyniad. Bydd y Sêl Gyffredin yn cael ei gosod ar y dogfennau hynny y dylid ym marn y Swyddog Monitro eu selio. Bydd gosod y Sêl Gyffredin yn cael ei ardystio gan un o'r canlynol: Aelod etholedig, y Swyddog Monitro neu rywun arall a awdurdodwyd ganddo.

15 ADOLYGU AC ADOLYGU'R CYFANSODDIAD

15.1 Dyletswydd i Fonitro ac Adolygu'r Cyfansoddiad

15.1.1 Bydd y Swyddog Monitro yn monitro ac adolygu gweithrediad y Cyfansoddiad i sicrhau bod nodau ac egwyddorion y Cyfansoddiad yn cael eu gweithredu'n llawn. Nodir hyn yn Rhan Un.

15.1.2 Bydd y Swyddog A151 yn gyfrifol am gadw'r Rheoliadau Ariannol a nodir yn Rhan 4 o'r Cyfansoddiad dan adolygiad a bydd yn gwneud unrhyw ddiwygiadau a diwygiadau angenrheidiol o bryd i'w gilydd. Bydd y Swyddog A151 yn adrodd am unrhyw newidiadau a wneir i Ran 4 i'r Cyngor o fewn 12 mis i fân newidiadau i'w nodi.

16 ATAL, DEHONGLI A CHYHOEDDI'R CYFANSODDIAD

16.1 Atal y Cyfansoddiad

16.1.1 Cyfyngiad ar ataliad. Ni cheir atal dros dro Erthyglau (Rhan 2) y Cyfansoddiad hwn. Gall unrhyw un o'r Rheolau Gweithdrefn (Rhan 4) a gynhwysir yn y Cyfansoddiad gael eu hatal gan y Cyngor llawn i'r graddau a ganiateir o fewn y Rheolau hynny a'r gyfraith.

16.1.2 Gweithdrefn i atal dros dro. Ni fydd cynnig i atal unrhyw reolau yn cael ei gynnig heb rybudd oni bai bod o leiaf hanner holl nifer y cynghorwyr yn bresennol. Bydd hyd a lled y gwaharddiad yn gymesur â'r canlyniad i'w gyflawni, gan ystyried dibenion y Cyfansoddiad a nodir yn Rhan 1.

16.1.3 Rheolau y gellir eu hatal. Gellir atal y Rheolau canlynol yn unol ag 18.1.1:

(a) y Rheolau Gweithdrefn sy'n ymwneud â chyfarfodydd y Cyngor, y Pwyllgor Gwaith, Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau;

(b) Rheolau Gweithdrefn Ariannol;

(c) Rheolau Gweithdrefn Contract

16.2 Dehongli

16.2.1 Ni chaiff dyfarniad Cadeirydd y Cyngor ynghylch lluniad neu weithrediad y Cyfansoddiad hwn neu ynghylch unrhyw drafodion y Cyngor ei herio mewn unrhyw gyfarfod o'r Cyngor. Bydd dehongliad o'r fath yn ystyried dibenion y Cyfansoddiad hwn a gynhwysir yn Rhan 1

16.3 Cyhoeddi

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

16.3.2 Bydd y Swyddog Monitro yn rhoi copi printiedig neu (ar gais) o'r Cyfansoddiad hwn i bob Aelod o'r Cyngor pan fydd yn cyflwyno iddynt ddatganiad o dderbyniad swydd yr unigolyn hwnnw ar ôl i'r Aelod gael ei ethol i'r Cyngor yn gyntaf ac wedi

hynny. sicrhau bod fersiwn gyfredol ar gael i'w harchwilio a'i chyhoeddi ar wefan y Cyngor.

16.3.3 Bydd y Swyddog Monitro yn sicrhau bod y Cyfansoddiad yn cael ei ddiweddaru yn ôl yr angen yn unol ag Erthygl 17.3.

RHAN 3 – CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU

17 CYFLWYNIAD I SWYDDOGAETHAU

17.1 Diben

17.1.1 Cynlluniwyd Rhan 3 – Cyfrifoldeb am Swyddogaethau i nodi pwy sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau yng Nghyngor Sir Fynwy. Dylid ei ddarllen ar y cyd â'r canllawiau yn Adran 15 Gwneud Penderfyniadau.

17.2 Pwy all fod yn Benderfynwyr?

17.2.1 O dan y cyfansoddiad hwn, mae nifer o wahanol benderfynwyr:

(a) Cyngor Llawn;

(b) Pwyllgor neu Is-Bwyllgor y Cyngor;

(c) yr Arweinydd Gweithredol;

(d) y Pwyllgor Gwaith (Cabinet);

(e) Pwyllgor o'r Cabinet;

(f) Aelod Cabinet unigol;

(g) Cyd-bwyllgor;

(h) cydbwyllgor corfforaethol;

(i) Swyddog

17.2.2 Rhaid i'r Cyngor gyhoeddi a chadw cofnod cyfredol o ba unigolyn sy'n gyfrifol am fathau penodol o benderfyniadau. Dyma ddiben Rhan 3.

17.3 Cynghorau Gweithredol

17.3.1 Mae Cyngor Sir Fynwy yn awdurdod Gweithredol gydag Arweinydd a etholir gan y Cyngor (yn hytrach na chael Maer a etholwyd yn uniongyrchol, er enghraifft). Dyma'r ffurf fwyaf cyffredin ar Lywodraeth Leol yng Nghymru.

17.3.2 19.3.2 O dan y system hon, mae penderfyniadau a swyddogaethau yn disgyn yn ddiofyn i'r Pwyllgor Gwaith fel y'i sefydlwyd gan Ran II o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000. Fodd bynnag, nid yw hyn yn gwneud y Pwyllgor Gwaith yn oruchaf, a deddfwriaeth ddilynol megis yr Awdurdodau Lleol (Trefniadau Weithrediaeth). (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007 a'i diwygiadau dilynol yn rhoi rhagor o fanylion am ba swyddogaethau sydd gan y Weithrediaeth , pa swyddogaethau na ddylai fod yn perthyn i'r Weithrediaeth a pha swyddogaethau sy'n cael eu gadael i Awdurdodau Lleol unigol benderfynu lle y dymunant. iddynt eistedd.

17.4 Swyddogaethau

17.4.1 O ystyried y strwythur deddfwriaethol y cyfeirir ato yn 19.3.2, mae Swyddogaethau yn perthyn i'r categorïau a ganlyn.

17.4.2 Swyddogaethau'r Cyngor Llawn. Y Cyngor yw'r corff gwneud penderfyniadau goruchaf a gall, gyda rhai eithriadau, arfer unrhyw un o'r swyddogaethau a roddir i'r Cyngor yn ôl y Gyfraith. Gall hefyd ddirprwyo llawer o'r swyddogaethau hynny i Bwyllgor, Is-bwyllgor neu Swyddog.

17.4.3 Swyddogaethau Anweithredol. Mae'r rhain yn swyddogaethau nad ydynt, yn ôl y gyfraith, yn gyfrifoldeb y Cabinet. Mewn rhai achosion, dim ond cyfarfod y Cyngor Llawn all wneud y penderfyniad. Mewn achosion eraill, gall y Cyngor ddirprwyo'r cyfrifoldeb am wneud y penderfyniad i Bwyllgor (a all is-ddirprwyo ymhellach) neu Swyddog.

17.4.4 Swyddogaethau 'Dewis Lleol'. Mae rhai swyddogaethau y gall y Cyngor eu trin fel rhai sy'n gyfrifoldeb y Cabinet (yn gyfan gwbl neu'n rhannol) neu'n rhai anweithredol, yn ôl ei ddisgresiwn. Eto, gellir dirprwyo'r swyddogaethau hyn i Bwyllgor neu Swyddog.

17.4.5 Swyddogaethau Gweithredol. Yn unol â 19.3.2, mae'r holl swyddogaethau eraill nad ydynt wedi'u diffinio fel rhai sy'n dod o dan y categorïau uchod yn swyddogaethau Gweithredol y gellir eu dirprwyo i Aelodau Cabinet unigol, Pwyllgorau neu Swyddogion gan yr Arweinydd.

17.5 Cyrff Eraill

17.5.1 Cyrff Ymgynghorol. Gall y Cyngor a/neu'r Arweinydd hefyd sefydlu Pwyllgorau Ymgynghorol a Chyd-bwyllgorau Ymgynghorol.

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

17.5.3 Dirprwyo Swyddogion. Mae dirprwyaethau swyddogion hefyd wedi'u cynnwys yn yr Adran hon o'r Cyfansoddiad.

17.5.4 Cyd-bwyllgorau. Pwyllgorau a sefydlwyd mewn cytundeb ag awdurdodau neu gyrff eraill gyda golwg ar gael pwerau gwneud penderfyniadau

17.6 Dileu Dirprwyo

17.6.1 Lle mae swyddogaeth wedi'i dirprwyo, gall y corff a ddirprwyodd y swyddogaeth dynnu'r dirprwyo yn ôl yn gyffredinol neu beth bynnag a chaiff arfer y swyddogaeth ei hun.

17.6.2 Lle mae swyddogaeth wedi'i dirprwyo, nid yw'n ofynnol i'r penderfynwr arfer y dirprwyo a chaiff gyfeirio unrhyw fater at y corff a wnaeth y dirprwyo neu unrhyw gorff arall sydd â'r pŵer i arfer y swyddogaeth.

17.7 Pwy gaiff Ymarfer Dirprwyo Swyddogion?

17.7.1 Lle mae swyddogaeth wedi'i dirprwyo i Swyddog(ion) ("Swyddog(ion) dirprwyedig"), gellir gwneud y penderfyniad yn enw (ond nid o reidrwydd yn bersonol gan) y cyfryw Swyddog(ion) dirprwyedig ("awdurdodedig). Swyddog(ion)") yn unol â threfniadau a wneir o bryd i'w gilydd gan Swyddog(ion) dirprwyedig at y diben hwn. Gall y Swyddog sydd â phwerau dirprwyedig ddirprwyo i drydydd parti oni bai bod y Swyddog hwnnw wedi'i gyfyngu'n benodol rhag gwneud hynny sy'n berthnasol i'r pŵer penodol hwnnw.

17.7.2 Lle mae swyddogaeth wedi'i dirprwyo, gall y corff a ddirprwyodd y swyddogaeth dynnu'r dirprwyo yn ôl yn gyffredinol neu beth bynnag a chaiff arfer y swyddogaeth ei hun.

17.7.3 Lle mae swyddogaeth wedi'i dirprwyo, nid yw'n ofynnol i'r penderfynwr arfer y dirprwyo a chaiff gyfeirio unrhyw fater at y corff a wnaeth y dirprwyo neu unrhyw gorff arall sydd â'r pŵer i arfer y swyddogaeth.

18 CYNGOR LLAWN

18.1 Swyddogaethau i'w Harfer gan y Cyngor Llawn yn unig

18.1.1 Yn unol ag is-baragraff 6.3.1 dim ond y Cyngor Llawn fydd yn arfer y swyddogaethau canlynol:

(a) mabwysiadu a newid y Cyfansoddiad;

(b) cymeradwyo neu fabwysiadu'r Cynllun Corfforaethol, y Fframwaith Polisi, y gyllideb ac unrhyw gais i'r Senedd mewn perthynas ag unrhyw Drosglwyddiad Tir ar gyfer Tai;

(c) yn amodol ar y weithdrefn frys a gynhwysir yn y Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth, gwneud penderfyniadau am unrhyw fater wrth gyflawni Swyddogaeth Weithredol a gwmpesir gan y Fframwaith Polisi neu'r gyllideb lle mae'r penderfynwr yn bwriadu ei wneud mewn modd fyddai'n groes i'r Fframwaith Polisi neu'n groes i/neu ddim yn gwbl unol â'r gyllideb;

(d) penodi a diswyddo'r Arweinydd;

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

(f) newid enw'r ardal neu roi teitl rhyddid y Sir;

(g) gwneud neu gadarnhau penodiad y Prif Weithredwr a Phrif Swyddogion eraill;

(h) gwneud, diwygio, dirymu ailddeddfu neu fabwysiadu is-ddeddfau a hyrwyddo neu wrthwynebu gwneud deddfwriaeth leol neu Fesurau Personol;

(i) yr holl Swyddogaethau Dewis Lleol a nodir yn y Cyfansoddiad hwn y mae'r Cyngor yn penderfynu y dylid eu cyflawni ganddo'i hun yn hytrach na'r Cabinet;

(j) yr holl faterion y mae'n rhaid eu cadw yn ôl y gyfraith i'r Cyngor. Er enghraifft, penodi Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a'r datganiad polisi tâl;

(k) penodi cynrychiolwyr i gyrff allanol oni bai bod y penodiad wedi'i ddirprwyo gan y Cyngor neu'n arferadwy gan y Cabinet yn unig

Mae'r fframwaith polisi yn cynnwys y cynlluniau a'r strategaethau a restrir yn Atodlen 3 i Reoliadau Awdurdodau Lleol (Trefniadau Weithrediaeth) (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007 (fel y'u diwygiwyd), ynghyd ag unrhyw gynlluniau a strategaethau eraill y gall yr Awdurdod benderfynu y dylid eu mabwysiadu. gan y Cyngor fel mater o ddewis lleol, fel y nodir yn y Cyfansoddiad hwn.

19 PWYLLGORAU'R CYNGOR

19.1 Pwyllgorau

19.1.1 Mae 10.1.1 yn rhestru'r Pwyllgorau a sefydlwyd gan y Cyngor. Eu cyfrifoldebau yw:

Pwyllgor	**Cyfrifoldebau**
Cynllunio	2. Cynllunio a chadwraeth Swyddogaethau sy'n ymwneud â Rheoli a Rheoli Datblygu Tref a Gwlad fel y nodir yn Atodlen 1 i'r Lleol Trefniadau gweithredol awdurdodau (swyddogaethau a Cyfrifoldebau) (Cymru) Rheoliadau 2007 ('Y Rheoliadau Swyddogaethau') Arbed mewn perthynas â llwybrau troed a ffrwynau

	Pwerau sy'n ymwneud â chadw coed, amddiffyn gwrychoedd pwysig a'r pŵer i wneud trefn palmant calchfaen.
	3. Adolygiad Datblygiad Arfaethedig yn unol â Chynllun Datblygu Lleol y Cyngor.
Trwyddedu a Rheoleiddio	Yr holl swyddogaethau a phwerau eraill a nodir yn Atodlen 1 i'r Rheoliadau Swyddogaethau, ac eithrio mewn perthynas â'r ddyletswydd i bennu polisi trwyddedu yn unol ag adran 6 o Ddeddf Trwyddedu 2003, i gymeradwyo Datganiad Cyfrifon yr Awdurdod, i bennu'r terfyn benthyca fforddiadwy , i wneud trefniadau ar gyfer gweinyddu materion ariannol yn briodol, cymeradwyo strategaeth fuddsoddi flynyddol, y pŵer i wneud Rheolau Sefydlog, penodi staff, penodi Swyddogion Priodol a dynodi Swyddog Monitro ac ystyried adroddiadau anffafriol gan yr Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus ar gyfer Cymru, a bydd y cyfan yn cael ei gadw i'r Cyngor llawn. Yr holl swyddogaethau a phwerau a bennir yn Atodlen 4 i'r Swyddogaethau Rheoliadau heblaw'r rhai a restrir yma fel rhai sydd wedi'u neilltuo i'r Cyngor llawn neu'r Pwyllgor Gwaith. Ystyried a chymeradwyo neu wrthod gwneud unrhyw rai a wrthwynebir o dan adran 25 o Ran III o Ddeddf Priffyrdd 1980 (5) (creu priffyrdd); adran 116 – 120 o Ran VIII o Ddeddf Priffyrdd 1980 (cau a dargyfeirio priffyrdd :ayyb.); ac adran 53 o Ddeddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981(11) (dyletswydd i adolygu mapiau a datganiadau diffiniol yn barhaus) Ynghyd â'r pŵer i roi trwydded safle mewn achosion nad ydynt yn arferol o dan Ddeddf Cartrefi Symudol (Cymru) 2013.
Safonau	Fel y nodir yn Erthygl 9.3 Swyddogaethau Eraill: Swyddogaethau sy'n ymwneud â safonau ymddygiad Aelodau o dan unrhyw berthnasol darpariaeth, neu reoliadau a wneir o dan, Ddeddf Llywodraeth Leol 2000. Swyddogaethau eraill a ddirprwyir i'r Pwyllgor gan y Cyngor yn unol ag adran 54(3) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, yn unol ag unrhyw reoliadau a wneir o dan y Ddeddf honno.

Gwasana ethau Democrat-aidd	Arfer swyddogaeth yr awdurdod lleol o dan adran 8(1)(a) Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 (dynodi pennaeth gwasanaethau democrataidd). Adolygu digonolrwydd y ddarpariaeth gan yr awdurdod o staff, llety ac adnoddau eraill i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd, a Gwneud adroddiadau ac argymhellion i'r awdurdod mewn perthynas â darpariaeth o'r fath. Cefnogi rôl anweithredol cynghorwyr yn llawn. Ymgymryd â darnau o waith gyda'r nod o wella'r swyddogaeth ddemocrataidd, yn unol ag ethos Mesur Llywodraeth Leol 2011. Llunio disgrifiad swydd ar gyfer aelodau etholedig a gwella eglurder, tryloywder ac ymgysylltiad cyhoeddus. Adolygu'r polisi TGCh ar gyfer Aelodau.
Llywodraethu ac Archwilio	Sicrhau bod perthnasoedd effeithiol rhwng archwilio allanol a mewnol, asiantaethau arolygu a chyrff perthnasol eraill, a bod gwerth y broses archwilio yn cael ei hyrwyddo'n weithredol.

	Adolygu a chymeradwyo'r datganiad cyfrifon blynyddol, barn yr archwilydd allanol ac adroddiadau i Aelodau, a monitro camau gweithredu rheolwyr mewn ymateb i'r materion a godwyd gan archwilio allanol. Cynnal trosolwg o gyfansoddiad y Cyngor mewn perthynas â rheolau gweithdrefnau contract a rheoliadau ariannol. Gwneud argymhellion, fel y bo'n briodol, i'r Cabinet a'r Cyngor ar unrhyw faterion a adroddwyd drwy'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio.
Buddsoddi	Gwneud penderfyniadau ar gaffael, rheoli a gwaredu asedau buddsoddi fel y nodir yn y Polisi Buddsoddi Asedau a'r Strategaeth Rheoli Asedau. Mae hyn yn cynnwys craffu a chymeradwyo/gwrthod achosion busnes sy'n ymwneud â chaffael asedau tir ac eiddo yn ogystal â chyfleoedd buddsoddi ehangach neu benderfyniadau i gefnogi polisïau ehangach y Cyngor ac yn unol â meini prawf gwerthuso cytûn tra'n destun adolygiadau perfformiad blynyddol.
SAC	Cynghori'r awdurdod lleol, yn unol ag adran 391(1A)(a) o Ddeddf Addysg 1996, ar faterion sy'n ymwneud â: (i) addoli crefyddol mewn ysgolion cymunedol. (ii) y ddarpariaeth addysgu a dysgu, o dan Ddeddf Cwricwlwm ac Asesu (Cymru) 2021, naill ai mewn perthynas ag elfen orfodol Crefydd, Gwerthoedd a Moeseg (o fewn ystyr y Ddeddf honno) ("RVE"), neu o dan adran 60 o'r Ddeddf honno (addysg ôl-orfodol mewn ysgolion a gynhelir: Crefydd, Gwerthoedd a Moeseg), fel y gwêl yr awdurdod yn briodol i ACA neu ACA. Darparu cyngor penodol ar y materion uchod ynghylch y dulliau addysgu, y dewis o ddeunyddiau a darparu hyfforddiant i athrawon (adran 391(2), Deddf Addysg 1996). Cyflawni, yn unol ag adran 391(1A)(b) o Ddeddf Addysg 1996, y swyddogaethau a roddwyd i ACA gan adran 394 o'r un Ddeddf (penderfynu ar achosion lle nad yw'r gofyniad am addoli ar y cyd Cristnogol i fod yn gymwys). Pan fo'r grwpiau cynrychioliadol yn mynnu hynny (ac eithrio'r grŵp sy'n cynnwys personau a benodwyd i gynrychioli'r awdurdod lleol), ei gwneud yn ofynnol i'r awdurdod lleol, yn unol ag adran 391(3) o Ddeddf Addysg 1996, adolygu a sefydlu maes llafur cytûn RVE drwy gynhadledd maes llafur cytûn yn unol â pharagraff 3 o Atodlen 31 i'r un Ddeddf. Yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru, dylai ACA ofyn am adolygiad o faes llafur cytûn RVE o leiaf unwaith bob 5 mlynedd. Cyhoeddi, ym mhob blwyddyn, adroddiad ar arfer ei swyddogaethau ac unrhyw gamau a gymerwyd gan ei grwpiau cynrychioliadol o ran gofyn am adolygiad o faes llafur cytûn RVE yn ystod y flwyddyn flaenorol (adran 391(6)-(7), Addysg). Deddf 1996). Rhaid anfon copi o'r adroddiad hwnnw i'r Adran Addysg a Sgiliau, Llywodraeth Cymru Ymdrin â swyddogaethau cynghori etifeddol a oedd gynt yn gyfrifoldeb i Gyngor Ymgynghorol Sefydlog Sir Fynwy ar Addysg Grefyddol ("CYSAG"), yn ymwneud â maes llafur AG ar gyfer y blynyddoedd ysgol hynny lle nad yw maes llafur cytûn RVE wedi'i roi ar waith eto. Cyfarfod o leiaf unwaith y tymor (h.y. 3 chyfarfod y flwyddyn academaidd), ond gellir trefnu cyfarfodydd yn ôl yr angen. Mae'r

	ddyletswydd i gynnull ACA yn awgrymu dyletswydd i ariannu'r corff yn foddhaol. Rhaid i'r awdurdod lleol ddarparu clerc a digon o arian iddo gyflawni ei swyddogaethau.
	Swyddogaeth y Grŵp Cynghori ar y Cyd fydd fforddio ymgynghori rheolaidd a llawn, a lle bo hynny'n briodol, negodi, ar bob mater sy'n effeithio

	weithwyr y Cyngor Sir i wneud argymhellion i'r Cabinet ac unrhyw bwyllgor arall y bernir eu bod yn briodol. Rhennir yr agenda yn 3 adran: - Rhan 1 - Eitemau o ddiddordeb ar y cyd i undebau athrawon a'r rhai nad ydynt yn undebau athrawon. - Rhan 2 - Eitemau o ddiddordeb i undebau athrawon yn unig. - Rhan 3 - Eitemau o ddiddordeb yn unig i undebau nad ydynt yn undebau athrawon. Bydd trefn Rhannau 2 a 3 bob yn ail ym mhob cyfarfod. Ar gyfer eitemau o ddiddordeb ar y cyd (Rhan 1) bydd cworwm y Grŵp Ymgynghorol yn cynnwys dau aelod o'r Cyngor Sir a dau gynrychiolydd yr un o'r undebau Athrawon ac undebau LGE (cyfanswm – chwech). Ar gyfer eitemau o dan Rannau 2 a 3, bydd y cworwm yn cynnwys dau aelod o'r Cyngor Sir a dau gynrychiolydd yn unig o'r grŵp perthnasol o undebau (h.y. athrawon a rhai nad ydynt yn addysgu) (cyfanswm o bedwar). Ni chaiff unrhyw argymhelliad ei wneud gan y Grŵp oni bai ei fod yn cael ei gymeradwyo gan fwyafrif yr Aelodau sy'n bresennol ar bob ochr i'r Grŵp Cynghori ar y Cyd.

20 SWYDDOGAETHAU DEWIS LLEOL

20.1 Beth ydynt?

20.1.1 As Fel y'i cyflwynwyd ym 19.3.2, mae'n rhaid i Gyngor a arweinir gan y Pwyllgor Gwaith gadw at y rheolau a nodir yn Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Trefniadau Gweithrediaeth) (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007 fel y'u diwygiwyd (mae Rheoliad 2009 hefyd, er enghraifft).

20.1.2 Mae'r rheoliadau hyn yn diffinio'r hyn y mae'n rhaid i faterion eistedd gyda'r Cabinet a'r hyn na ddylai fod. Gelwir yr hyn sydd ar ôl yn 'Swyddogaethau Dewis Lleol', h.y. mater i'r awdurdod penodol hwnnw yw penderfynu ym mhle y dylid gwneud penderfyniadau. Mae'r tabl isod yn nodi'r materion hynny ar gyfer CSF.

20.1.3 Tabl

Swyddogaeth	**Corff**	**Dirprwyaeth**
Unrhyw swyddogaethau o dan Ddeddf leol ac eithrio swyddogaeth a bennir neu y cyfeirir ati yn Atodlen 1 i Reoliadau Trefniadau Gweithrediaeth Awdurdodau Lleol (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007 fel y'i diwygiwyd	Gweithrediaeth	Aelod Cabinet Perthnasol
Penderfynu ar apêl yn erbyn unrhyw benderfyniad a wneir gan neu ar ran yr awdurdod (lle mae hawl i apelio)	Cyngor	Panel Apeliadau
Swyddogaethau mewn perthynas ag adolygu penderfyniadau a wneir mewn cysylltiad â hawliadau am fudd-dal tai ac ar gyfer apeliadau yn erbyn penderfyniadau o'r fath o dan adran 68 o Ddeddf Cynnal Plant, Pensiynau a Nawdd Cymdeithasol 2000 ac Atodlen 7 iddi	Cyngor	Swyddog Monitro
Gwneud trefniadau mewn perthynas ag apeliadau yn erbyn gwahardd disgyblion mewn ysgolion a gynhelir o dan adran 52 o Ddeddf Addysg 2002	Gweithrediaeth	Swyddog Monitro

Gwneud trefniadau yn unol ag adran 94(1), (1A) a (4) o Ddeddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998 ac Atodlen 24 iddi (apeliadau derbyn)	Gweithrediaeth	Swyddog Monitro
Gwneud trefniadau yn unol ag adran 95(2) o Ddeddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998 (plant y mae adran 87 yn gymwys iddynt: apeliadau gan gyrff llywodraethu)	Gweithrediaeth	Swyddog Monitro
Gwneud penodiadau o dan baragraffau 2 i 4 (penodi aelodau gan gynghorau perthnasol) o Atodlen 2 (awdurdodau heddlu a sefydlwyd o dan adran 3) i Ddeddf yr Heddlu 1996	Cyngor	
Cynnal adolygiadau gwerth gorau yn unol â darpariaethau unrhyw orchymyn sy'n cael effaith am y tro o dan adran 5 (adolygiadau gwerth gorau) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1999	Pwyllgor Gwaith yn dilyn ymgynghori -ad gyda'r Pwyllgor Craffu perthnasol	
Unrhyw swyddogaeth sy'n ymwneud â thir halogedig	Cyfrifoldeb tirfeddiannwr gyda'r Pwyllgor Gwaith, fel arall y Pwyllgor Trwyddedu a Rheoleiddio	Aelod Cabinet Perthnasol
Cyflawni unrhyw swyddogaeth sy'n ymwneud â rheoli llygredd neu reoli ansawdd aer	Cyfrifoldeb tirfeddiannwr gyda'r Pwyllgor Gwaith, fel arall y Pwyllgor Trwyddedu a Rheoleiddio	Aelod Cabinet Perthnasol
Cyflwyno hysbysiad atal mewn perthynas â niwsans statudol	Gweithrediaeth	
Pasio penderfyniad y dylai Atodlen 2 i Ddeddf Sŵn a Niwsans statudol 1993 a'n gwneud cais yn ardal y cyngor	Gweithrediaeth	
Arolygiad o ardal yr awdurdod i ganfod unrhyw niwsans statudol	Gweithrediaeth	
Ymchwilio i unrhyw gŵyn ynghylch bodolaeth niwsans statudol	Gweithrediaeth	
Cael gwybodaeth o dan adran 330 o Ddeddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 ynghylch hynny diddordeb mewn tir	Gweithrediaeth	

Cael manylion personau sydd â buddiant mewn tir o dan adran 16 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976	Y Weithrediaeth a'r holl bwyllgorau nad ydynt yn weithredol mewn perthynas â'u swyddogaeth-au	Pob Prif Swyddog fel y bo'n briodol
Penodi unrhyw bryd: (a) i unrhyw swydd neu swydd sy'n dewis y Cyngor ac etholwr un y mae wedi'i ddewis i'w ddewis i'r gynulleidfa neu i'r cwmpas a ddewiswyd fel un o swyddogaethau'r CCB (ee Cadeirydd); (b) i unrhyw swyddfa ac eithrio: (i) yr awdurdod; (ii) cyd-ddull o ddau awdurdod neu fwy; neu (c) i unrhyw fwrdd neu is-fwrdd o'r fath a dirymu unrhyw gadair o'r fath	Cyngor	
Pŵer i wneud taliad neu i ddarparu buddion eraill mewn achosion o gamweinyddu ayyb	Cyngor	
Cyflawni unrhyw swyddogaeth gan awdurdod sy'n gweithredu fel awdurdod harbwr	Pwyllgor Trwyddedu a Rheoleiddio	
Swyddogaethau mewn perthynas â chyfrifo sylfaen y dreth gyngor yn unol ag unrhyw un o'r canlynol: (a) penderfynu ar eitem ar gyfer T yn adran 33(1) a 44(1) o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992; (b) dyfarnu swm ar gyfer eitem TP yn adrannau 34(3), 45(3) 48(3) a 48(4) o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992; (a) (c) penderfynu ar swm sy'n ofynnol ar gyfer pennu swm ar gyfer yr eitem a grybwyllir ym mharagraff (a) neu (b) uchod.	Gweithrediaeth	Aelod Cabinet Perthnasol
Swyddogaethau trwyddedu yn unol â Rhan 2 o Ddeddf Trwyddedu 2003 ac eithrio adran 6	Pwyllgor Trwyddedu a Rheoleiddio	

Swyddogaethau mewn perthynas â gamblo yn unol ag unrhyw un o'r canlynol: (a) penderfyniad i beidio â rhoi trwyddedau casino yn unol ag adran 166 o Ddeddf Hapchwarae 2005 (p.19); (b) rhagnodi ffioedd yn unol ag adran 212 o Ddeddf Hapchwarae 2005; (c) gwneud gorchymyn yn datgymhwyso adran 279 neu adran 282(1) o Ddeddf Hapchwarae 2005 yn unol ag adran 284 o Ddeddf Hapchwarae 2005; (d) personau awdurdodedig yn unol ag adran 304 o Ddeddf Hapchwarae 2005; (e) erlyniadau gan awdurdod trwyddedu yn unol ag adran 346 o Ddeddf Hapchwarae 2005; (a)(f) polisi trwyddedu tair blynedd yn unol ag adran 349 o Ddeddf Hapchwarae 2005;	Cyngor	
Penderfynu ar gynigion trefniadaeth ysgolion o dan Ddeddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013	Gweithrediaeth	Aelod Cabinet Perthnasol
Rheoleiddio lleoliadau adloniant rhywiol yn unol â Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982 gan Adran 27 o Ddeddf Plismona a Throseddu 2009	Pwyllgor Trwyddedu a Rheoleiddio	

21 GWEITHREDIAETH

21.1 Pwy ydynt?

21.1.1 Dyma'r swyddogaethau sydd i'w cyflawni gan y Pwyllgor Gwaith (Cabinet) ar ran yr awdurdod. Maent yn ddarostyngedig i'r cyfyngiadau a'r rhwymedigaethau a osodir ar y Weithrediaeth gan Reoliadau Awdurdodau Lleol (Trefniadau Gweithrediaeth) (Swyddogaethau a Chyfrifoldebau) (Cymru) 2007 fel y'u diwygiwyd.

21.2 Swyddogaethau

21.2.1 Cyfeirir drwy'r Cyfansoddiad hwn at faterion y mae'n rhaid i'r Cabinet ymdrin â hwy; nid yw'r rhain yn cael eu hailadrodd yma. Y ddeddfwriaeth uchod, a phwrpas cyffredinol Cyngor a arweinir gan y Pwyllgor Gwaith, yw bod materion nad ydynt yn cael eu cadw i'r Cyngor, a ddyrennir yn rhywle arall drwy'r tabl Swyddogaethau Dewis Lleol neu a waherddir rhag eistedd gyda'r Pwyllgor Gwaith drwy ddeddfwriaeth rhagosodedig i fod yn fater i'r Pwyllgor Gwaith ac unrhyw ddirprwyo a ddymunir wedi hynny.

21.2.2 Nid yw'r rhestr isod felly yn derfynol nac yn hollgynhwysfawr a, lle bo amheuaeth, dylid ymgynghori â'r Swyddog Monitro.

21.3 Dirprwyo Swyddogaethau

21.3.1 Caiff cyfrifoldeb ei ddirprwyo i bob Aelod o'r Pwyllgor Gwaith am swyddogaethau o fewn cwmpas eu portffolio, cyn belled â bod mater:

(a) o fewn y fframwaith polisi neu bolisi corfforaethol;

(b) nad yw'n gwrthdaro, neu nad yw'n peryglu unrhyw bolisi presennol neu arfaethedig;

(c) nad yw'n cael unrhyw effaith gorfforaethol (nid yw'n berthnasol i benderfyniadau o fewn portffolios corfforaethol);

(d) sydd o fewn cyllidebau cymeradwy neu o fewn disgresiwn trosglwyddo:

(e) nad yw'n cael ei ystyried (gan yr aelod gweithredol na'r Arweinydd) yn rhy sensitif neu ddadleuol i'w benderfynu “o fewn y portffolio”;

a’r pwnc:

(f) ym mhob achos i'r Arweinydd allu mynnu bod unrhyw benderfyniad arfaethedig yn cael ei wneud gan y Pwyllgor Gwaith ei hun (lle maent yn barnu bod hyn yn briodol);

(g) i’r Weithrediaeth wneud y penderfyniad terfynol ar drefniadau ar y cyd, trefniadau i ddarparu trefniadau partneriaeth llesiant a dirprwyaethau i awdurdodau lleol eraill;

(h) i'r Pwyllgor Gwaith ei hun wneud fframwaith polisi ac argymhellion is-ddeddf i'r Cyngor.

21.3.2 Cyn belled â bod y meini prawf uchod yn cael eu bodloni, gall Aelodau unigol o'r Pwyllgor Gwaith wneud penderfyniadau traws-bortffolio ynglŷn â'u cyfrifoldebau cyn belled bod yr Aelod Gweithredol dan sylw yn cytuno ar y penderfyniadau traws-bortffolio i'w cymryd. Yn absenoldeb hyn, y Pwyllgor Gwaith fydd yn gwneud y penderfyniadau.

21.3.3 Gall y Cabinet ddirprwyo materion i Swyddog priodol cyn belled â'i fod yn fater o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgor Gwaith.

21.4 Rhestr Swyddogaethau Gweithredol

21.4.1 Mae angen darllen y rhestr ganlynol ar y cyd â gweddill Adran 23:

(a) i wneud unrhyw benderfyniadau brys sy'n groes neu nad ydynt yn gwbl unol â'r Gyllideb gymeradwy neu'n groes i'r Fframwaith Polisi;

(b) datblygu strategaeth ariannol tymor canolig, gyda blaenoriaethau a thargedau, dros gyfnod treigl o dair blynedd;

(c) paratoi, cytuno ac, os yw’n briodol, ymgynghori ar gynlluniau, polisïau a strategaethau’r Awdurdod nad ydynt yn rhan o’r Fframwaith Polisi;

(d) cychwyn ac arwain adolygiadau o Fframwaith Polisi’r Awdurdod;

(e) arwain y gwaith o integreiddio amcanion strategol ar draws yr Awdurdod;

(f) cytuno ar ymatebion i bapurau ymgynghori gan y Llywodraeth (gan gynnwys papurau Gwyn a Gwyrdd), gan Lywodraeth Cymru, LGA, CLlLC a phob corff arall mewn perthynas â pholisi strategol;

(g) penderfynu ar yr ymateb i adroddiadau gan y Pwyllgorau Craffu;

(h) derbyn rhagolygon ariannol gan gynnwys y strategaeth ariannol tymor canolig a monitro gwybodaeth a dangosyddion ariannol;

(i) argymell y gyllideb flynyddol i'r Cyngor, gan gynnwys y Cyllidebau Cyfalaf a

Refeniw a lefel y Dreth Gyngor;

(j) sicrhau bod y gyllideb flynyddol yn cael ei gweithredu ac y glynir at yr egwyddorion sylfaenol mewn unrhyw newidiadau sydd eu hangen o bryd i'w gilydd a rhwng cyllidebau blynyddol. Bydd hyn yn cynnwys argymell i'r Cyngor unrhyw newidiadau i bolisi a fydd yn lleihau neu'n cynyddu gwasanaethau'r Awdurdod yn sylweddol neu'n creu ymrwymiadau ariannol sylweddol yn y blynyddoedd i ddod;

(k) cytuno a goruchwylio polisi cyffredinol yr Awdurdod mewn perthynas â grantiau i gyrff allanol a chytuno ar strategaeth yr Awdurdod ar gyfer talu grantiau;

(l) cymeradwyo prynu, gwerthu neu feddiannu tir ac adeiladau mewn unrhyw achos lle nad oes trefniadau wedi'u gwneud i swyddog gyflawni'r swyddogaeth;

(m) cymeradwyo gosod neu gymryd prydles, tenantiaeth neu drwydded tir a/neu eiddo mewn unrhyw achos lle nad oes trefniadau wedi'u gwneud i swyddog gyflawni'r swyddogaeth;

(n) awdurdodi gwneud gorchmynion prynu gorfodol ac eithrio gorchmynion prynu gorfodol a wneir mewn perthynas â thai sengl o dan Ran II o Ddeddf Tai 1985 a/neu Ddeddf Caffael Tir 1981;

(o) ystyried, o leiaf unwaith y flwyddyn, lefel y cronfeydd wrth gefn, darpariaethau a balansau a ddelir gan yr Awdurdod a gwneud argymhellion i'r Cyngor lle bo'n briodol;

(p) cymeradwyo dileu dyledion mewn unrhyw achos lle nad oes trefniadau wedi'u gwneud i swyddog gyflawni'r swyddogaeth;

(q) cymeradwyo dileu stociau, storfeydd ac asedau eraill mewn unrhyw achos lle nad oes trefniadau wedi'u gwneud i swyddog gyflawni'r swyddogaeth;

(r) cymeradwyo trosglwyddiadau cyllid refeniw a chyfalaf neu unrhyw drosglwyddiadau rhwng gwasanaethau lle mae diben y gyllideb wedi'i ddiwygio neu mewn unrhyw achos lle nad oes trefniadau wedi'u gwneud i swyddog gyflawni'r swyddogaeth ac o fewn y Fframwaith Polisi a Chyllidebau a Rheolau Gweithdrefn Ariannol;

(s) cytuno i ddarparu ysgolion cynradd ac uwchradd, ysgolion meithrin ac arbennig newydd, a darparu safleoedd ar gyfer ysgolion gwirfoddol newydd, ysgolion gwirfoddol a amnewidiwyd neu a drosglwyddir;

(t) cymeradwyo cyhoeddi cynigion ar gyfer cau neu newid sylweddol neu ehangu ysgolion yn sylweddol a deddfu ar gyfer cau neu newid neu ehangu unrhyw ysgolion unwaith y bydd cytundeb Llywodraeth Cymru wedi'i roi pan fo angen;

(u) cymeradwyo unrhyw drefniadau ar gyfer darparu gwasanaethau ar y cyd â'r Gwasanaeth Iechyd Gwladol;

(v) cymeradwyo gwneud bidiau i Lywodraeth Cymru a chyrff eraill am arian cyfalaf (ac eithrio lle bo'r rhain o fewn y Fframwaith Polisi a Chyllideb);

(w) awdurdodi gweithredu unrhyw brosiect cyfalaf o fewn y rhaglen gyfalaf gymeradwy neu a ariennir yn llawn drwy grant neu gyfalaf a106;

(x) ystyried adroddiadau cyrff adolygu allanol ar faterion darparu gwasanaethau strategol;

(y) penderfynu ar unrhyw fater a ddirprwyir i swyddog, lle mae'r swyddog hwnnw'n ystyried ei bod yn fwy priodol i'r Cabinet ymdrin ag ef ac nad yw wedi'i gadw i'r Cyngor Llawn nac wedi'i wahardd ar gyfer penderfyniad y Pwyllgor Gwaith yn ôl y gyfraith;

(z) derbyn adroddiadau gan swyddogion priodol y Cyngor, a/neu Aelodau Cabinet, ar faterion o bwys sydd angen eu hystyried/penderfynu, a/neu gynigion ar gyfer polisi newydd neu ddiwygiedig a'i weithrediad;

(aa) cael disgresiwn i geisio cyngor neu sylwadau, Pwyllgor Craffu neu gorff perthnasol arall, mewn perthynas â materion o bwys cyn gwneud penderfyniad.

22 SWYDDOGION

22.1 Rhagymadrodd

22.1.1 Mae gweithrediad dydd-i-ddydd yr Awdurdod yn dibynnu ar fyrdd o benderfyniadau ar sbectrwm eang o faterion. Er mwyn gweithredu'n briodol, yn effeithlon ac yn effeithiol, mae mwyafrif y penderfyniadau hyn yn cael eu gwneud gan Swyddogion sydd wedi'u hyfforddi'n briodol, yn brofiadol ac wedi'u grymuso i'w gwneud.

22.1.2 Mae'r adrannau a ganlyn yn nodi'r dirprwyaethau cyffredinol a phenodol (drwy'r post) o swyddogaethau'r Cyngor a'r Cabinet i Swyddogion ar waith. Dylid ei ddehongli'n eang ac yn unol â'r paramedrau a sefydlwyd yn y swyddogaethau cyffredinol yn hytrach nag yn gul.

22.1.3 24.1.3 Mae'r cynllun hwn yn gweithredu o dan Adrannau 101, 151 a 270 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 a'r holl bwerau eraill sy'n galluogi'r Cyngor.

22.1.4 Bydd unrhyw swyddogaethau newydd sy'n dod yn gyfrifoldeb i'r Cyngor yn cael eu cynnwys o fewn y Cynllun hwn a bydd awdurdod dirprwyedig y Swyddog a roddwyd neu sy'n derbyn cyfrifoldeb am y swyddogaethau hynny yn cael ei ymestyn yn awtomatig heb fod angen i'r Cyngor llawn, na lle bo'n briodol yr Arweinydd, i diwygio'r Cynllun ac os bydd unrhyw amheuaeth yn codi ynghylch pa Swyddog sy'n gyfrifol am y swyddogaeth bydd y Prif Weithredwr yn penderfynu.

22.1.5 Gall unrhyw bwerau neu ddyletswyddau a ddirprwyir i swyddog gael eu harfer gan eu dirprwy neu bersonau eraill a awdurdodwyd yn briodol gan y swyddog hwnnw.

22.2 Diffiniadau

22.2.1 Mae "Swyddog" yn golygu deiliad unrhyw swydd a enwir yn y cynllun hwn fel un sydd â phwerau a dyletswyddau dirprwyedig, ac er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, ystyrir bod y term "swyddog" yn cynnwys unrhyw unigolyn nad yw'n gyflogai i'r Cyngor. (er enghraifft, locwm, gweithiwr asiantaeth, ymgynghorydd arbenigol, rheolwr ar y cyd a benodwyd gyda sefydliad arall neu debyg) a gyflogir gan y Cyngor i gymryd cyfrifoldeb am gyflawni'r pwerau a'r dyletswyddau dirprwyedig dan sylw, oni bai bod deddfwriaeth yn darparu y gall y pŵer neu'r ddyletswydd berthnasol cael ei gyflawni gan un o weithwyr yr awdurdod yn unig.

22.2.2 Mae i "Prif Swyddog" yr ystyr yn Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006 (fel y'u diwygiwyd).

22.2.3 Ystyrir bod y telerau a ganlyn yn rhoi pwerau dirprwyedig:

22.2.4 Gweinyddu, cytuno, dyrannu, penodi, cymeradwyo, awdurdodi, bod yn gyfrifol, gweithredu, ystyried argymhellion, rheoli a datblygu, delio â, penderfynu, penderfynu, cyflawni, sicrhau, ymarfer, caniatáu, nodi, cychwyn a chyflawni, cyfweld, cyhoeddi, cadw dan adolygiad, gwneud, gwneud penderfyniadau, adolygu, setlo, ymgymryd, hepgor.

22.2.5 Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, oni nodir yn wahanol, dehonglir y geiriau "cymeradwyo", "cyhoeddi", "penodi" a phob gair arall o'r fath a grybwyllir ym mharagraff 1 uchod fel rhai negyddol yn ogystal â chadarnhaol. ystyr.

22.2.6 Bydd cyfeiriadau at unrhyw Ddeddf neu Reoliad yn cynnwys unrhyw estyniad statudol neu addasiad, diwygiad neu ailddeddfiad o'r un peth.

22.2.7 Bydd cyfeiriadau at Ddeddf yn cynnwys unrhyw reoliadau a wneir oddi tani.

22.3 Goblygiadau

22.3.1 Dylai swyddogion roi'r wybodaeth briodol i Aelodau Cabinet priodol am weithgarwch sy'n codi o fewn cwmpas y dirprwyaethau hyn.

22.3.2 Lle bo'n briodol, dylai swyddogion ymgynghori ag unrhyw Aelod(au) lleol y gallai penderfyniad effeithio arnynt, neu roi gwybod iddynt.

22.3.3 Dylai swyddogion hysbysu neu ymgynghori â'u rheolwr llinell fel y bo'n briodol.

22.3.4 Dylai swyddogion hefyd roi gwybod i'r rhai a restrir uchod am unrhyw oedi sylweddol i gynlluniau neu brosiectau y cytunwyd arnynt.

22.3.5 Wrth wneud, neu ystyried gwneud, penderfyniadau dirprwyedig rhaid i bob swyddog ystyried y cwestiynau canlynol ac a oes angen iddynt hysbysu/ymgynghori fel yr uchod.:

(a) A yw'r penderfyniad yn golygu gwariant sylweddol i gyllideb y gwasanaeth, neu gyllideb ehangach y Cyngor
(b) A yw'r penderfyniad yn effeithio ar enw da'r gwasanaeth a/neu'r Cyngor?

(c) A yw'r penderfyniad yn arwyddocaol mewn perthynas ag un ward neu fwy?

(d) A yw'r penderfyniad yn peri risg sylweddol i'r gwasanaeth neu'r Cyngor ehangach?

(e) A yw'r penderfyniad yn effeithio ar enw da neu'n ariannol ar ddefnyddwyr gwasanaeth, sefydliadau partner neu bwyllgorau y tu allan i'r Cyngor?

22.4 Cyfyngiadau Cyffredinol

22.4.1 Nid yw'r cynllun hwn yn dirprwyo i swyddogion:

(a) unrhyw fater a gadwyd yn ôl i'r Cyngor llawn;

(b) unrhyw fater na chaniateir yn ôl y gyfraith ei ddirprwyo i swyddog;

(c) unrhyw fater a dynnwyd yn ôl yn benodol rhag dirprwyo gan y cynllun hwn neu ar unrhyw adeg gan y Cabinet.

22.4.2 Ni all swyddogion wneud penderfyniadau sy'n:

(a) gwneud, diwygio neu nad ydynt yn unol â'r gyllideb a'r fframwaith polisi;

(b) adolygu perfformiad y Cyngor;

(c) gosod neu newid polisi a safonau gwasanaeth cysylltiedig a osodwyd gan y Cyngor neu'r Cabinet;

(d) pennu cyllidebau gwasanaeth cyffredinol;

(e) ymateb i ymgynghoriad ffurfiol llywodraeth ganolog mewn perthynas â pholisi strategol;

(f) gwneud is-ddeddfau;

(g) gwneud gorchmynion prynu gorfodol;

(h) yn groes i ofynion neu gyfyngiadau statudol ac mae penderfyniadau o'r fath yn parhau i fod yn gyfrifoldeb y Cyngor/y Cabinet/Pwyllgorau fel y bo'n briodol.

22.4.3 Bydd unrhyw arfer o bwerau dirprwyedig yn ddarostyngedig i:

(a) unrhyw gyfyngiadau statudol;

(b) Cyfansoddiad y Cyngor;

(c) cyllideb a fframwaith polisi'r Cyngor;

(d) unrhyw bolisïau eraill;

(e) y Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau;

(f) y Cod Ymddygiad ar gyfer Gweithwyr.

22.4.4 Wrth arfer pwerau dirprwyedig bydd swyddogion yn:

(a) peidio â mynd y tu hwnt i'r ddarpariaeth yn y cyllidebau refeniw neu gyfalaf ar gyfer eu gwasanaeth na chytuno ar eitemau unigol o wariant neu drosglwyddiad y tu hwnt i'r hyn a ganiateir gan y Rheolau Gweithdrefnau Contractau a Chyllid;

(b) rhoi sylw i unrhyw adroddiad gan y Prif Weithredwr neu'r Swyddog Monitro o dan a4-5 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 neu'r Swyddog A151 o dan a114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988;

(c) cadw cofnod llawn o arfer y pwerau hynny, gan gynnwys yr holl fanylion perthnasol, yn unol ag unrhyw ganllawiau corfforaethol a roddir gan y Swyddog Monitro; a

(d) ystyried unrhyw adroddiad gan archwilwyr mewnol ac allanol y Cyngor mewn perthynas â gwendid sylfaenol mewn rheolaeth a rheolaethau ariannol

22.5 Darpariaethau Pellach

22.5.1 Mae awdurdod dirprwyedig yn cynnwys rheoli'r adnoddau dynol a materol sydd ar gael ar gyfer eu swyddogaethau a'u hadrannau o fewn cyfyngiadau'r cynllun hwn ac yn amodol ar ddirprwyaethau penodol yn y cynllun hwn neu mewn man arall i swyddog arall.

22.5.2 Mae awdurdod dirprwyedig yn cynnwys y pŵer i gyhoeddi a chyflwyno hysbysiadau statudol a hysbysiadau eraill, i gychwyn rhybuddion ffurfiol, i argymell cychwyn achosion cyfreithiol gerbron llysoedd neu dribiwnlysoedd, i gymryd camau rhagosodedig o dan yr holl ddeddfwriaeth sy'n berthnasol i'w maes swyddogaethol ac i awdurdodi Swyddogion i ymddangos ar ran y Cyngor mewn tribiwnlysoedd, byrddau adolygu ac ymchwiliadau, hefyd i lofnodi'r holl ddogfennau angenrheidiol ac awdurdodi mynediad i dir yn unol â phwerau statudol, ar yr amod bob amser bod hyn yn unol â chyfrifoldebau swyddogaethol y swyddog dan sylw.

22.5.3 Mae awdurdod dirprwyedig yn cynnwys y pŵer i benderfynu ar geisiadau ac awdurdodi taliadau a gweithredu cytundebau cenedlaethol.

22.5.4 Bydd bob amser yn agored i swyddog ymgynghori â'r Cabinet, neu bwyllgor anweithredol ar arfer pwerau dirprwyedig, neu i beidio ag arfer pwerau dirprwyedig ond i gyfeirio'r mater at y Cabinet neu bwyllgor (fel y bo'n briodol).

22.5.5 Wrth arfer pwerau dirprwyedig, bydd swyddogion yn ymgynghori â swyddogion perthnasol eraill fel y bo'n briodol ac yn ystyried unrhyw gyngor a roddir.

23 DIRPRWYAETHAU CYFFREDINOL

23.1 Rhagymadrodd

23.1.1 Rhaid darllen y dirprwyaethau a ganlyn ar y cyd â'r adran flaenorol sy'n nodi'r sail gyffredinol, cyfyngiadau, a darpariaethau pellach sy'n berthnasol i'r cynllun dirprwyo hwn.

23.1.2 Darperir yr holl ddirprwyaethau dilynol bob amser fel y bo'r penderfyniad

(a) o fewn y gyllideb
(b) yn unol â fframwaith polisi'r Cyngor;
(c) yn unol â Rheolau Gweithdrefn Ariannol a Thir a Rheolau Gweithdrefn Contractau y Cyngor;
(d) yn unol â'u Cynllun Busnes Gwasanaeth; a
(e) nad yw'n fater a gadwyd yn ôl yn benodol ar gyfer y Cyngor Llawn, Pwyllgor o'r Cyngor, y Pwyllgor Gwaith na Swyddog Statudol.

23.1.3 Ni fydd yr amod yn 25.1.2 yn berthnasol i benderfyniadau brys neu benderfyniadau a wneir y naill ochr i Etholiad Llywodraeth Leol lle nad oes corff Aelod etholedig ar gael i weithredu. Os oes unrhyw amheuaeth ynghylch dehongli, y Swyddog Monitro fydd yn penderfynu.

23.2 Dirprwyo i'r Prif Weithredwr, Prif Swyddogion a Phrif Swyddog Gweithredu MonLife

23.2.1 Cyffredinol:

(a) i wneud unrhyw benderfyniadau sy'n ymwneud ag unrhyw fater o fewn ei ardal cyfrifoldeb ('Dirprwyo Cyffredinol'), gan gynnwys, er mwyn osgoi amheuaeth, unrhyw fater a ddirprwyir yn benodol yn y Cynllun Dirprwyo hwn i Bennaeth Gwasanaeth neu Reolwr.

(b) cymryd camau priodol, sy'n angenrheidiol, i sicrhau bod gwasanaethau'n cael eu darparu'n effeithlon, yn deg ac yn effeithiol;

(c) ymdrin â busnes brys sy'n ymwneud â gwaith adran na all yn rhesymol aros am y cyfarfod priodol nesaf o'r Pwyllgor Gwaith, Cyngor, Pwyllgor neu Is-bwyllgor, neu ofynion rheolau gweithdrefn y Pwyllgor Gwaith a'r Pwyllgor Craffu;

(d) ym mlwyddyn etholiadau llywodraeth leol, awdurdod dirprwyedig ar gyfer swyddogaethau'r cyngor a'r Weithrediaeth ar gyfer penderfyniadau y mae angen eu cymryd fel mater o frys rhwng diwrnod yr etholiad a chyfarfod blynyddol y cyngor. Bydd unrhyw benderfyniadau a wneir yn ystod y cyfnod hwn yn cael eu hadrodd i gyfarfod blynyddol y cyngor neu gyfarfod cyntaf Cabinet y cyngor newydd os yw'r penderfyniad a wneir yn swyddogaeth weithredol.

23.2.2 Pobl:

(a) rheoli'r adnoddau dynol o fewn eu maes cyfrifoldeb, gan gynnwys penodi, sefydlu, cyflog/graddfa, hyfforddiant, telerau ac amodau cyflogaeth, iechyd a diogelwch, disgyblu, atal a diswyddo staff, yn unol ag Adnoddau Dynol y Cyngor a gweithdrefnau ariannol;

(b) ystyried a chymeradwyo, fel y bo'n briodol, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu ac yn unol â darpariaethau'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol a pholisi a meini prawf cymeradwy'r Cyngor, ymddeoliad cynnar staff (55 oed neu hŷn) o dan yr amgylchiadau canlynol:

(i) er budd effeithlonrwydd y gwasanaeth

(ii) sy'n gofyn am ymddeoliad gwirfoddol

(c) cymeradwyo cyrsiau ar gyfer staff;

(d) cymeradwyo cario gwyliau drosodd yn unol â pholisi'r Cyngor;

(e) ymdrin â cheisiadau am absenoldeb heb dâl;

(f) talu honoraria yn amodol ar hysbysu'r Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu;

(g) penodi staff dros dro mewn achosion o angen arbennig neu frys.

23.2.3 Cyllidol:

(a) caffael gwaith, nwyddau, gwasanaethau a/neu gyflenwadau a rheoli pob agwedd ar y contract (ac eithrio pan fo'r Rheolau Gweithdrefn Contractau yn gwneud darpariaeth groes) pan nad yw gwerth amcangyfrifedig y contract yn fwy na £5,000,000; ac ym mhob achos, yn amodol ar ymgynghori â'r Aelod Cabinet dros Gyllid ac unrhyw Aelod Cabinet arall sydd â chyfrifoldeb portffolio perthnasol a chydymffurfio â'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol, Rheolau'r Weithdrefn Gontractau a'r Fframwaith Polisi a Chyllideb ac ar yr amod, os bydd gwrthwynebiad gan y Aelod(au) Cabinet, bydd y penderfyniad yn cael ei gyfeirio at y Cabinet;

(b) o fewn Meysydd Gwasanaeth i drosglwyddo symiau heb fod yn fwy na £250,000 a ddarparwyd o dan benawdau cyllideb refeniw cyhoeddus penodol i ddibenion eraill (refeniw yn unig), yn amodol ar gydymffurfio â'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol;

(c) arfer hawliau a chyfrifoldebau'r Cyngor fel cyfranddaliwr neu aelod o gwmni neu gorff arall, lle nad oes darpariaeth benodol arall wedi'i gwneud.

(d) i wneud ceisiadau neu i gyflwyno ceisiadau am gyllid neu gymorth ariannol neu gymorth mewn nwyddau, i unrhyw berson neu gorff a chymryd pob cam angenrheidiol i dderbyn y cymorth hwn;

(e) gwneud taliadau 'ex gratia' am golled neu ddifrod i eiddo o hyd at £1,000 yn amodol ar ymgynghori â'r Swyddog A151;

(f) Gwneud grantiau a rhoddion (ac eithrio dan Gronfa'r Degwm) o fewn telerau'r cynllun grantiau perthnasol neu amodau eraill a osodir gan y Cyngor/Gweithrediaeth hyd at y gyllideb gyfanredol berthnasol;

(g) mynd i wariant refeniw o fewn amcangyfrifon yn amodol ar gydymffurfio â rheolau gweithdrefn contract a rheoliadau ariannol y Cyngor

(h) gwario'r gwariant cyfalaf a ddarperir:

(ii) bod y prosiect wedi'i gynnwys yn y rhaglen gyfalaf gymeradwy;
(iii) nad yw'r prosiect yn fwy na'r gyllideb gymeradwy;
(iv) y cydymffurfiwyd â rheolau gweithdrefn contract a rheoliadau ariannol y Cyngor

(i) mewn ymgynghoriad â'r Swyddog A151 i wneud ceisiadau am grantiau gan lywodraeth ganolog neu unrhyw ffynhonnell allanol arall;

23.2.4 Asedau:

(a) gwneud unrhyw geisiadau o dan y ddeddfwriaeth gynllunio i'r Awdurdod fel Awdurdod Cynllunio Lleol mewn perthynas â datblygu tir y mae'r Prif Swyddog yn gyfrifol amdano gan gynnwys Ceisiadau Cynllunio i ddatblygu unrhyw dir sydd gan yr Awdurdod neu ar gyfer datblygu unrhyw dir gan yr Awdurdod, boed ar ei ben ei hun neu ar y cyd;

(b) rheoli unrhyw dir neu eiddo neu asedau gweithredol a sicrhau cynnal a chadw, atgyweirio neu adnewyddu o'r fath a chan gynnwys gosod yr un peth dros dro neu yn unol â pholisi'r Cyngor a sicrhau bod tresmaswyr yn cael eu symud.

(c) i ddileu neu werthu offer, cerbydau a pheiriannau dros ben neu sydd wedi darfod a'n sydd werth £1000 drwy broses a bennwyd yn unol â'r Swyddog A151;

(d) rhoi cyfarwyddiadau o dan a77 o Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1994 (Pŵer awdurdod lleol i gyfarwyddo gwersyllwyr diawdurdod i adael tir

24 DIRPRWYAETHAU CYFFREDINOL

24.1 Prif Weithredwr

24.1.1 I'w ymarfer ar ôl ymgynghori â'r Aelodau Priodol:

(a) cymeradwyo gweithgareddau fel 'dyletswyddau cymeradwy';

(b) ymdrin ag unrhyw fusnes brys sy'n ymwneud â gwaith mwy nag un o gyfarwyddiaethau'r Cyngor

24.1.2 Dirprwyaethau eraill:

(a) cymryd unrhyw gamau angenrheidiol mewn cysylltiad ag argyfwng neu drychineb yn y Sir;

(b) cymeradwyo a chyhoeddi pob cyhoeddusrwydd swyddogol, datganiadau i'r wasg a chyhoeddiadau swyddogol;

(c) gweithredu pŵer a ddirprwywyd i unrhyw swyddog pan na fydd y swyddog hwnnw'n gallu gweithredu neu'n anfodlon gweithredu a, lle bo'n briodol, dirprwyo i drydydd swyddog;

(d) cadw rhestr o swyddi gwleidyddol sensitif drwy ychwanegu neu ddileu swyddi fel y maent yn ystyried yn briodol a rhoi tystysgrifau o dan Adran 3(3) Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989

24.2 Prif Swyddog Adnoddau/Dirprwy Brif Weithredwr

24.2.1 I'w ymarfer ar ôl ymgynghori â'r Aelodau Priodol:

(a) mewn perthynas â Ffermydd Sirol:

(i) cymeradwyo pob cytundeb fforddfraint a hawddfraint ar gyfer cyfarpar dros, o dan a thrwy dir Ffermydd Sirol;
(ii) gwerthu darnau bach o dir Fferm y Sir dros ben (hyd at brisiad o £20,000
(iii) gwerthu tir ac adeiladau a gymeradwywyd gan y Cyngor fel rhan o strategaeth Gwaredu Ffermydd y Sir;
(iv) hysbysu tenantiaid sydd â mwy na chwarter mewn ôl-ddyledion gyda thaliad eu rhent fferm;
(v) pob mater yn ymwneud â phrisiadau diwedd tenantiaeth;
(vi) gosod tir ar gytundeb tymor byr h.y. am lai na 3 blynedd;

(vii) llunio rhestr fer, cyfweld a phenodi tenantiaid newydd;

(b) Mae'r uchod hefyd yn berthnasol i dir arall sy'n eiddo i'r Cyngor Sir gan gynnwys tir Ymddiriedolaeth Eglwysi Cymru a'r Ymddiriedolaeth Addysg;

(c) Hamdden a diwydiant:

(i) caniatáu cyfnodau o rent gostyngol neu ddi-rent, yn amodol ar bolisi priodol y Cyngor;

(ii) Cyflwyno rhybuddion ymadael i denantiaid neu lesddeiliaid unedau diwydiannol

(d) mewn ymgynghoriad â Phrif Swyddogion eraill fel y bo'n briodol a'r aelod ward lleol, i waredu ar brisiad lleiniau amrywiol o dir a/neu eiddo hyd at £20K (ac eithrio tir Fferm y Sir);

(e) asesu a chodi rhenti ar anheddau newydd a phresennol a brynwyd neu a ddarparwyd gan y Cyngor

24.2.2 Dirprwyaethau eraill:

(a) i wneud cais am grantiau datblygu rhanbarthol o dan Ddeddf Diwydiant 1972;

(b) ymdrin â cheisiadau i feddiannu unedau diwydiannol y Cyngor;

(c) cynnal (a chymhwyso) adolygiadau o renti unedau diwydiannol y Cyngor;

(d) yn gyfrifol am reoli'r ystâd ffermio a thir amaethyddol arall sy'n eiddo i'r Cyngor Sir o ddydd i ddydd;

(e) awdurdodi gwelliannau fferm a wneir gan denantiaid sydd angen Caniatâd/Caniatâd Landlord;

(f) goruchwylio'r rhaglen flynyddol o welliannau i ffermydd sydd i'w gwneud gan y Landlord fel rhan o'i waith cynnal a chadw cynlluniedig ac ailfuddsoddi;

(g) goruchwylio'r broses o drosglwyddo a rheoli'r cwota llaeth rhwng tenantiaid;

(h) paratoi prisiad Ased Ffermydd y Sir a'i adolygu'n flynyddol;

(i) cadwraeth a rheoli coetir;

(j) paratoi a chytuno ar Gytundebau Lefel Gwasanaeth gydag Adrannau eraill y Cyngor Sir;

(k) gwelliannau i ddraenio tir a chyflenwad dŵr;

(l) cytundeb i wneud cais am ganiatâd cynllunio pan fo angen;

(m) caffael offer a chyflenwadau swyddfa;

(n) cytuno i anghenion staffio a hyfforddi;

(o) materion Iechyd a Diogelwch;

(p) asesu a chodi rhenti ar anheddau newydd a phresennol a gaffaelwyd neu a ddarparwyd gan y Cyngor;

(q) ymdrin â cheisiadau am logi swyddfeydd yn unol â pholisi'r Cyngor;

(r) cymeradwyo aseinio lesoedd;

(s) cyfarwyddo priswyr ar adolygiad rhent neu adnewyddu les a derbyn y prisiad hwnnw;

(t) derbyn prisiadau'r prisiwr lle mae'r Cyngor wedi cytuno i werthu neu brynu tir am brisiad prisiwr ac adrodd ar hynny i'r Cyngor;

(u) cyflwyno hysbysiadau adolygu rhent a hysbysiadau ymadael;

(v) cymeradwyo caniatáu prydlesi a/neu hawddfreintiau i gwmnïau cyfleustodau at ddibenion sefydlu is-orsafoedd a gosod ceblau ayb ar dir y Cyngor ac adrodd ar hynny i'r Cyngor;

(w) talu gweithwyr y Cyngor a rhoi cyfrif priodol am yr holl ychwanegiadau a didyniadau statudol ac anstatudol.

24.3 Prif Swyddog Cymunedau a Lle

24.3.1 I'w ymarfer ar ôl ymgynghori â'r Aelodau Priodol:

(a) gwneud Gorchmynion a Hysbysiadau Gwahardd dros dro diwrthwynebiad o dan Adran 14 o Ddeddf Rheoleiddio Traffig Ffyrdd 1984;

(b) cadw coed

(i) gwneud gorchmynion cadw coed dros dro o dan a.201 o'r Ddeddf;

(ii) ceisiadau am ganiatâd i dorri, brigdorri, tocio neu ddinistrio coed o dan Adrannau 198 a 211 o'r Ddeddf;

(c) i arfer swyddogaethau'r Cyngor o dan Ran IX o Ddeddf Tai 1985 (Dymchwel a Gorchmynion Cau);

(d) awdurdodi paratoi a chyflwyno cynigion tendro, dyfynbrisiau, ac ati, am waith a gynigir gan gyrff heblaw'r Cyngor o werth a amcangyfrifir sy'n fwy na £400,000 y flwyddyn.

24.3.2 Dirprwyaethau Eraill:

(a) Cadwraeth:

(i) cymeradwyo grantiau ar gyfer adeiladau hanesyddol o dan Gynlluniau Trefi Hanesyddol;

(ii) cadwraeth a rheoli coetir

(b) Cadw Coed:

(i) cyflwyno rhybuddion o dan Adran 207 o'r Ddeddf i blannu coed yn eu lle a monitro wedyn;
(ii) cadarnhau gorchmynion cadw coed lle na wnaed unrhyw wrthwynebiadau neu lle mae'r holl wrthwynebiadau wedi'u tynnu'n ôl.

(c) Mynediad i Dir. Awdurdodi personau i fynd i dir o dan:

(i) Adrannau 196A, 214B a 324 o Ddeddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990;

(ii) Adran 95 o Ddeddf Adeiladu 1984;

(iii) Adran 293 o Atodlen a pharagraff 7 o'r Atodlen. 12A i, Deddf Priffyrdd 1980

(iv) Adran 71 o Ddeddf Rheoleiddio Traffig Ffyrdd 1984;

(v) Deddf Priffyrdd 1980;

(vi) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981;

(vii) Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000. Gwasanaethau Hamdden

(d) Tai:

(i) ymdrin â cheisiadau digartrefedd a gwneud pob penderfyniad mewn perthynas â hwy;

(ii) awdurdodi taliad mewn perthynas â llety a ddarperir heblaw gan y Cyngor mewn amgylchiadau digartrefedd;

(iii) gweinyddu cynlluniau tai lle mae'r Cyngor yn gwerthu ac yn prynu eiddo er mwyn darparu tai cost isel;

(iv) cymeradwyo a gwrthod ceisiadau am grantiau adnewyddu tai;

(v) cyflwyno rhybuddion, tystysgrifau adfeiliad, :ayyb., o dan y Deddfau Rhenti

(e) Gwasanaethau Cymdogaeth:

(i) ymateb ar ran y Cyngor i geisiadau am drwydded gweithredwr HGV;

(ii) lle bo angen, awdurdodi paratoi a chyflwyno cynigion tendro, dyfynbrisiau, ac ati, am waith a gynigir gan y Cyngor;

(iii) lle bo angen, awdurdodi paratoi a chyflwyno cynigion tendro, dyfynbrisiau, ac ati, am waith a gynigir gan gyrff heblaw'r Cyngor o werth a amcangyfrifir hyd at £400,000 y flwyddyn

(f) Priffyrdd:

(i) rhoi caniatâd a thrwyddedau yn unol â darpariaethau Deddf Priffyrdd 1980, Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991, Deddf Draenio Tir 1976 a Deddf Iechyd y Cyhoedd 1936;

(ii) cyflwyno rhybuddion, ond nid eu gorfodi, yn unol â darpariaethau Deddf Priffyrdd 1980, Deddf Ffyrdd Newydd a Gwaith Stryd 1991, Deddf Draenio Tir 1976 a Deddf Iechyd y Cyhoedd 1936;

(iii) awdurdodi gwneud cytundebau o dan adran 38 o Ddeddf Priffyrdd 1980;

(iv) gorfodi gorchmynion parcio ceir;

(v) ymateb i geisiadau cynllunio ar ran y Cyngor fel Awdurdod Priffyrdd;

(vi) awdurdodi ceisiadau i'r llys ynadon i ddargyfeirio neu ddileu Priffyrdd, o dan Adran 116 o Ddeddf Priffyrdd 1980;

(vii) awdurdodi personau i fynd ar dir a/neu eiddo at ddiben:- - cynnal arolygon yn unol ag adran 289 o Ddeddf Priffyrdd 1980 a chynnal, addasu neu symud rhai strwythurau a gwaith penodol yn unol ag adran 291 o Ddeddf Priffyrdd 1980

(g) Gwastraff:

(i) awdurdodi swyddogion o dan Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 i gyflwyno hysbysiadau o dan adrannau 46 a 47, dyroddi hysbysiadau cosb benodedig o dan adrannau 34, 47ZA ac 88 ac ymchwilio i achosion honedig o dorri adrannau 33 a 34;

(ii) awdurdodi swyddogion i gyflwyno rhybuddion cosb benodedig am dorri Deddf Cŵn (Baeddu Tir) 1996

(h) Ynni a Datgarboneiddio:

(i) ymrwymo i gytundebau, comisiynu, caffael a chyflawni fel arall y fframwaith polisi gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhaglen REFIT, cytundebau pwrcasu pŵer, benthyciadau a chynlluniau eraill a chyllid grant.

24.4 Prif Swyddog Gofal Cymdeithasol ac Iechyd

24.5 Swyddogaethau Gwasanaethau Cymdeithasol i'w harfer yn dilyn ymgynghori ag Aelodau Priodol:

(a) i wneud penderfyniadau i eseptio pobl o'r terfynau maethu arferol yn unol â pharagraff 4 o Atodlen 7 i Ddeddf Plant 1989;

(b) i ganslo achos o droi allan os bydd newid mewn amgylchiadau;

(c) cymeradwyo cofrestru ceisiadau CARTREFI o fewn polisi'r Cyngor;

(d) penderfynu ar bob achos o olyniaeth ac aseinio yn unol â pholisi'r Cyngor;

(e) cymryd camau o dan Ddeddf Cymorth Gwladol 1948 i symud personau sydd angen gofal i ysbyty;

(f) penderfynu a ddylid ceisio ad-dalu grantiau adnewyddu tai (lle bo hyn yn fater dewisol);

(g) y gallu i brynu eiddo neu dir priodol at ddibenion 26.4.2(a)(iv) ar y cyd â'r dirprwyo a wnaed i'r Aelod Cabinet a'r Prif Swyddog Adnoddau ym mhenderfyniad y Cyngor 27 Ionawr 22

24.5.2 Dirprwyaethau Gwasanaethau Cymdeithasol eraill:

(a) Plant:

(i) cynnal y Gofrestr Amddiffyn Plant;

(ii) cynnal asesiadau o'r angen am ofal a chymorth, pennu cymhwysedd a gwneud trefniadau ar gyfer diwallu'r anghenion hynny sydd wedi'u hasesu ar gyfer plant yn unol â dyletswyddau statudol y Cyngor o dan Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014;

(iii) diogelu a hyrwyddo llesiant plant sy'n derbyn gofal yn unol ag Adran 78 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014;

(iv) arfer swyddogaethau'r Cyngor o dan Ran 6 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 i sicrhau llety a chynhaliaeth ddigonol ar gyfer plant sy'n derbyn gofal a chynnal ac adolygu cynlluniau gofal a chymorth;

(v) i arfer swyddogaethau'r Cyngor o dan Adrannau 120 a 121 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 mewn perthynas â

phlant yn cael eu lletya gan awdurdodau iechyd ac addysg neu mewn cartrefi gofal preswyl neu gartrefi nyrsio meddwl;

(vi) gweithredu holl ddyletswyddau a swyddogaethau'r Cyngor o dan Ddeddf Plant a Phobl Ifanc 1969;

(vii) gweithredu pwerau a dyletswyddau'r Cyngor o dan Ran III Deddf Plant 1989 (Cymorth Awdurdodau Lleol i Blant a Theuluoedd);

(viii) cychwyn unrhyw achosion sy'n briodol o dan Adrannau 25, 31, 34, 35, 39, 43, 44 a 49 o Ddeddf Plant 1989 ac fel arall i arfer pwerau a dyletswyddau'r Cyngor o dan Rannau 4 (Gofal a Goruchwylio) a 5 (Amddiffyn Plant) o'r Ddeddf;

(ix) gweithredu dyletswyddau'r Cyngor o dan Adran 7 o Ddeddf Plant 1989 i adrodd i'r llys ar les plant mewn achosion preifat

(x) gweithredu dyletswyddau'r Cyngor o dan Adran 16 o Ddeddf Plant 1989, darparu cyngor, cymorth a chyfeillio o dan delerau'r Gorchymyn Cymorth i Deuluoedd

(xi) adennill, amrywio neu hepgor y taliadau am unrhyw wasanaeth a ddarperir gan y Cyngor o dan Ran 3 o Ddeddf Plant 1989 a rhan 6 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014;

(xii) gwneud cyfraniadau tuag at gynnal plant sydd wedi'u lleoli gyda pherson o ganlyniad i Orchymyn Preswylio yn unol â pharagraff 15 o Atodlen 1 i Ddeddf Plant 1989;

(xiii) cymeradwyo talu, lle bo'n briodol, treuliau cyfreithiol ymgeiswyr am orchmynion o dan Adran 8 o Ddeddf Plant 1989 mewn perthynas â phlant mewn gofal i'r graddau nad ydynt yn cael eu talu gan y Gronfa Cymorth Cyfreithiol;

(xiv) cydsynio i newid enwau plant sy'n destun Gorchymyn Gofal o blaid y Cyngor Sir yn ddarostyngedig i ofynion Adran 33 o Ddeddf Plant 1989;

(xv) penodi ymwelydd annibynnol ar gyfer plentyn pan fo'n briodol yn unol â pharagraff 17 o Atodlen 2 i Ddeddf Plant 1989;

(xvi) i warantu prentisiaeth a gweithredoedd tebyg o dan baragraff 18 o Atodlen 2 i Ddeddf Plant 1989 ac i warantu cytundebau tenantiaeth yr ymrwymir iddynt ar ran plant y mae gan y Cyngor gyfrifoldeb drostynt o dan ddarpariaethau Deddf Plant 1989;

(xvii) cydsynio i briodas person ifanc mewn gofal yn unol ag Adran 3 o Ddeddf Priodasau 1949;

(xviii) cymeradwyo a llofnodi ceisiadau am basbortau i blant a phobl ifanc sydd yng ngofal y Cyngor;

(xix) trefnu i blentyn mewn gofal fyw dramor yn ddarostyngedig i gymeradwyaeth y llys yn unol â pharagraff 19 o Atodlen 2 i Ddeddf Plant 1989;

(xx) ymateb i'r Awdurdod Addysg Lleol sydd wedi ymgynghori â'r Cyngor o dan Adran 36(8) o Ddeddf Plant 1989;

(xxi) cymeradwyo ceisiadau plant a phobl ifanc yng ngofal y Cyngor sy'n dymuno ymuno â Heddluoedd Ei Mawrhydi;

(xxii) arfer pwerau'r Cyngor o dan Adran 125 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 mewn perthynas â marwolaeth plant sy'n derbyn gofal gan awdurdodau lleol;

(xxiii) arfer swyddogaethau'r Cyngor o dan Ran VI (Cartrefi Cymunedol) o Ddeddf Plant 1989 mewn perthynas â darparu llety i blant mewn cartrefi cymunedol;

(xxiv) cymryd y camau a all fod yn angenrheidiol i weithredu taliadau'r amrywiol lwfansau gofal maeth a gymeradwyir am y tro gan y Cyngor o fewn y terfynau cyllidebol presennol ac mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr Cyllid a TG i gynyddu'r lwfansau yn flynyddol;

(xxv) caniatáu taliadau o gost y dillad a'r offer cychwynnol sydd eu hangen ar blant sy'n derbyn gofal gan y Cyngor sy'n cael eu lleoli mewn ysgolion preswyl a sefydliadau eraill o fewn y terfynau cyllidebol cyfredol;

(xxvi) cymeradwyo ceisiadau i fynd ar alldeithiau ysgol, gan gynnwys teithiau tramor, gan blant sy'n derbyn gofal gan y Cyngor, gan gynnwys gwariant ar offer ac arian poced o fewn y terfynau cyllidebol cyfredol;

(xxvii) gwneud taliadau ex gratia mewn perthynas â difrod neu anaf o ganlyniad i weithred plant sy'n derbyn gofal gan y Cyngor;

(xxviii) gwneud taliadau i hybu cyswllt rhwng rhieni a phlant sy'n derbyn gofal gan y Cyngor yn unol ag Adran 96 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014;

(xxix) asesu'r cyfraniadau sydd i'w talu tuag at fwyd a llety plant sy'n gweithio ar yr amod na ddylai'r swm sy'n weddill o'r lwfans arian poced a dillad personol wythnosol fod yn llai na'r swm a gymeradwyir ar hyn o bryd o dan y taliad lwfansau gofal maeth;

(xxx) arfer pwerau'r Cyngor i wneud ceisiadau o dan Adran 18 o Ddeddf Mabwysiadu 1976;

(xxxi) gwneud ceisiadau o dan Gynllun y Bwrdd Digolledu am Anafiadau Troseddol am iawndal mewn perthynas â phlant mewn gofal.

(b) Mabwysiadu

(i) sefydlu panel mabwysiadu yn unol â Rheoliad 56 o Reoliadau Asiantaethau Mabwysiadu 1983 a gwneud y penderfyniadau a'r hysbysiadau hynny ynghylch mabwysiadu plant a bennir yn y Rheoliadau hynny;

(ii) cymeradwyo cychwyn achos mabwysiadu gan rieni maeth;

(iii) cymeradwyo talu costau cyfreithiol darpar rieni mabwysiadol ar gyfer plant sy'n cael eu lleoli i'w mabwysiadu gan y Cyngor fel asiantaeth fabwysiadu;

(iv) caniatáu lwfansau i bersonau sydd wedi mabwysiadu plant yn unol ag Adran 57 o Ddeddf Mabwysiadu 1976

(c) Panel Gwarcheidwaid ad Litem:

(i) cynnal panel o Warcheidwaid ad Litem yn unol â Rheoliadau Gwarcheidwaid ad Litem a Swyddogion Adrodd (Paneli) 1991;

(ii) talu ffioedd a threuliau aelodau unigol o'r panel yn unol â'r Rheoliadau

(d) Swyddogaethau Cofrestru:

(i) arfer y pwerau a roddwyd i'r Cyngor o dan Ran IX (Trefniadau Preifat ar gyfer Maethu Plant) o Ddeddf Plant 1989 mewn perthynas â threfniadau ar gyfer gofalu am blant sy'n cael eu maethu'n breifat;

(ii) mewn ymgynghoriad â swyddog awdurdodedig o'r Awdurdod Iechyd priodol, cymeradwyo cofrestru asiantaethau nyrsio o dan Adran 2 o Ddeddf Asiantaethau Nyrsys 1957;

(iii) arfer swyddogaethau'r Cyngor o dan Adrannau 85, 86 ac 87 o Ddeddf Plant 1989. (Hysbysiad ynghylch plant sy'n cael eu lletya mewn sefydliadau penodol

(e) Gwasanaethau Oedolion:

(i) cynnal asesiadau o'r angen am ofal a chymorth, penderfynu ar gymhwysedd a gwneud trefniadau i ddiwallu'r anghenion hynny sydd wedi'u hasesu ar gyfer oedolion a gofalwyr yn unol â dyletswyddau statudol y Cyngor o dan Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014;

(ii) arfer swyddogaethau'r Cyngor o dan Ran 4 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 i gynnal ac adolygu cynlluniau gofal a chymorth i ddiwallu anghenion asesedig oedolion a gofalwyr;

(iii) gweithredu swyddogaethau'r Cyngor o dan Adran 15 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 wrth ddarparu neu drefnu gwasanaethau ataliol, gan gynnwys gohirio'r angen am ofal a chymorth, gan leihau effaith eu hanableddau ar bobl anabl ac atal pobl rhag dioddef camdriniaeth ac esgeulustod;

(iv) bod yn gyfrifol am gyflawni rôl diogelu'r Cyngor mewn perthynas ag oedolion mewn perygl yn unol â rhan 7 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014;

(v) hepgor y tâl asesu am unrhyw wasanaethau i gleientiaid mewn amgylchiadau lle mae'n hanfodol i'r teulu am resymau cymdeithasol a/neu feddygol a chofnodi pob achos sy'n ei gwneud yn ofynnol i gamau o'r fath gael eu darparu at y diben hwn yn y gofrestr;

(vi) awdurdodi a chymeradwyo costau cynnal a chadw ar gyfer mynediad unrhyw berson i unrhyw lety preswyl;

(vii) awdurdodi'r cyfleusterau canlynol ar gyfer unrhyw berson anabl cofrestredig o fewn y gyllideb gymeradwy ac o fewn polisïau a gymeradwywyd: presenoldeb mewn canolfan sy'n darparu cyfleoedd datblygu priodol, darparu cyfleusterau arbennig, mân newidiadau ac addasiadau i eiddo gan gynnwys gosod offer priodol, (y gwaith i gael ei oruchwylio gan y staff proffesiynol priodol), cyfrannu pan asesir ei fod yn briodol at gost addasiadau i fangre lle nad yw'r cleient yn gymwys i gael grant;

(viii) gweithredu fel derbynnydd ym mhob mater y mae'n briodol i swyddog o'r Cyngor weithredu ynddo;

(ix) derbyn cais am warcheidiaeth a gwneud gorchymyn i ryddhau cleifion sy'n destun gwarcheidiaeth o dan Ddeddf Iechyd Meddwl 1983;

(x) penodi swyddogion i weithredu fel gweithwyr cymdeithasol cymeradwy o dan Ddeddf Iechyd Meddwl 1983;

(xi) gwneud ceisiadau priodol i'r Llys Gwarchod am orchmynion derbyn;

(xii) arfer swyddogaethau'r Cyngor mewn perthynas â bathodynnau i bobl anabl fel gyrwyr neu deithwyr;

(xiii) o fewn y polisïau a gymeradwywyd ac amcangyfrifon y Cyngor i gyflawni'r dyletswyddau tuag at bobl ag anableddau a osodwyd ar y Cyngor gan Ddeddf Cymorth Gwladol 1948, Deddf Cleifion Cronig a Phersonau Anabl 1970 a Deddf Pobl Anabl (Cynrychiolaeth Ymgynghori Gwasanaethau) 1986;

(xiv) o fewn darpariaethau Deddf Gwasanaeth Iechyd Gwladol a Gofal yn y Gymuned 1990 i drefnu darparu gwasanaeth gofal priodol i'r personau hynny yr aseswyd bod ganddynt anghenion sy'n dod o fewn blaenoriaethau cytunedig y Cyngor yn amodol bob amser ar gontractau a rheoliadau ariannol priodol, yr amcangyfrifon a gymeradwywyd. a pholisïau'r Cyngor;

(f) Cwynion:

(i) o fewn y trefniadau ar gyfer gwrando ar sylwadau a chwynion yn unol â Rhan 10 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 i ymateb i a phenderfynu ar ymatebion i argymhellion Paneli Adolygu Cwynion (gan gynnwys cymhwyso iawndal ariannol) fel yr ystyrir yn briodol o fewn fframwaith polisïau'r Cyngor ar atebion cwynion, rheoliadau ariannol a, lle bo angen, mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Monitro.

24.5.3 Swyddogaethau rheoleiddio a thrwyddedu i'w harfer yn dilyn ymgynghori ag Aelodau Priodol:

(a) materion brys o ran diogelwch ar feysydd chwaraeon;

(b) cymryd camau gorfodi i sicrhau gwelliannau i gyflenwadau dŵr preifat o dan adran 80 o Ddeddf y Diwydiant Dŵr 1991;

(c) rhoi caniatâd ymlaen llaw o dan adran 61 o Ddeddf Rheoli Llygredd 1974 (sŵn adeiladu);

(d) awdurdodi dyroddi'r trwyddedau a ganlyn a, lle bo angen, gorfodi'r ddeddfwriaeth sy'n ymwneud â thrwyddedau

(i) ar gyfer bridio cŵn;

(ii) ar gyfer meysydd carafanau;

(iii) ar gyfer llaeth a llaethdai;

(iv) ar gyfer anifeiliaid anwes (ac eithrio cŵn)

(v) o dan Ddeddf Sefydliadau Lletya Anifeiliaid 1963 ar gyfer stablau marchogaeth;

(vi) ar gyfer delwyr metel sgrap;

(vii) ar gyfer trinwyr gwallt;

(viii) o dan y Rheoliadau Cig Dofednod (Hylendid);

(ix) ar gyfer anifeiliaid sy'n perfformio;

(x) ar gyfer anifeiliaid gwyllt peryglus;

(xi) ar gyfer sŵau;

(e) i wneud gorchymyn o dan adran 70 o Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1994;

(f) mewn ymgynghoriad hefyd â'r aelod lleol, lle bo'n briodol, i awdurdodi rhoi trwyddedau a hawlenni :ayyb., o dan y Deddfau a ganlyn neu'r ddeddfwriaeth sy'n ymwneud â'r materion penodedig, a lle bo angen eu gorfodi

(i) Deddf Sinema 1985;

(ii) Deddf Theatrau 1968;

(iii) Deddf Adloniant ar y Sul 1932 (fel y'i diwygiwyd);

(iv) Deddfau Cofrestru Cyflogwyr Theatrig 1925 a 1928;

(v) Deddf Loteriau a Difyrion 1976;

(vi) Deddf Hapchwarae 1968;

(vii) Trwyddedau Casgliad Stryd;

(viii) Trwyddedau Gwerthwyr Helwriaeth;

(ix) Trwyddedau ar gyfer Casgliadau o Dŷ i Dŷ;

(x) Casgliadau Cyhoeddus o dan Ddeddf Elusennau 1992;

(xi) Deddf Tai Lluniaeth Hwyr y Nos;

(g) cyflwyno Hysbysiadau Rheoli Sbwriel Stryd o dan Ran IV o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990.

24.5.4 Swyddogaethau Rheoleiddio a thrwyddedu eraill:

(a) Iechyd Amgylcheddol:

(ii) cyflwyno unrhyw hysbysiad neu gais am wybodaeth o dan unrhyw Ddeddf sy'n ymwneud ag unrhyw fater sy'n ymwneud ag iechyd yr amgylchedd neu dai yn y sector preifat a'i gwneud yn ofynnol i berchennog neu feddiannydd, neu unrhyw berson sydd â diddordeb mewn, neu sy'n rheoli unrhyw dir neu eiddo, roi gwybodaeth i'r Cyngor. ac i awdurdodi unrhyw swyddogion eraill sy'n briodol i gyflwyno'r cyfryw hysbysiad neu ymholiad;

(ii) penderfynu ar geisiadau am drwyddedau ar gyfer helwriaeth;

(iii) awdurdodi symud cerbydau gadawedig gan gynnwys adennill costau;

(iv) gweithredu o dan Ddeddf Iechyd y Cyhoedd (Rheoli Clefydau) 1984 mewn perthynas â rheoli clefydau trosglwyddadwy ac yn benodol awdurdodi swyddogion (yn ogystal â Rheolwr Iechyd yr Amgylchedd).

(1) ar ran y Swyddog Priodol i ofyn am wybodaeth gan berson yn achos

clefyd hysbysadwy neu wenwyn bwyd (a18); Ar ran y Swyddog Priodol, cyhoeddi hysbysiad ysgrifenedig i ofyn i berson roi'r gorau i weithio (a20);

(2) ar ran y Swyddog Priodol, i wahardd o'r ysgol blentyn sy'n agored i gludo clefyd hysbysadwy (A21);

(3) ar ran y Swyddog Priodol, ei gwneud yn ofynnol i restr o ddisgyblion mewn ysgol sydd ag achos o glefyd hysbysadwy (a22);

(4) gwahardd plant o fannau adloniant neu ymgynnull (a23);

(5) i wahardd gwaith penodol ar fangre lle mae clefyd hysbysadwy yn bodoli (a28);

(6) i lanhau neu ddiheintio mangreoedd a dinistrio eitemau (a31);

(7) i lofnodi unrhyw hysbysiad, gorchymyn neu ddogfen arall y mae'r awdurdod wedi'i awdurdodi neu ei gwneud yn ofynnol i'r awdurdod ei roi, ei wneud neu ei ddyroddi o dan y Ddeddf (a59);

(8) pŵer mynediad (a61)

(v) I gofrestru:

(1) personau a mangreoedd o dan a14 ac a15 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982 sy'n ymwneud ag aciwbigo, tatŵio, tyllu clustiau ac electrolysis, a

(2) personau a mangreoedd o dan a19 o'r Ddeddf honno (Gwerthu Bwyd gan Hebogiaid);

(vi) cymeradwyo uchder ffwrneisi ac uchder simneiau o dan y Deddfau Aer Glân;

(vii) gorfodi darpariaethau a16 ac a19 o Ddeddf Bwyd a Diogelu 1985 ac Atodlen 2 iddi (gan gynnwys penodi swyddogion awdurdodedig) a Rheoliadau Rheoli Plaladdwyr 1986;

(viii) awdurdodi swyddogion yn gyffredinol neu'n arbennig at ddibenion Deddf Diogelwch Bwyd 1990;

(ix) gorfodi darpariaethau Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith :ayyb., 1974;

(x) arfer pwerau'r Cyngor o dan a19 (1) o Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith :ayyb. 1974 mewn perthynas â phenodi arolygwyr;

(xi) arfer swyddogaethau'r Cyngor o dan a16 (6) o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 mewn perthynas â phenodi arolygwyr;

(xii) ymdrin â cheisiadau o dan Atodlen 2 i Ddeddf Sŵn a Niwsans Statudol 1993 a phenderfynu lefel y ffi a godir am gais yn dibynnu ar amgylchiadau pob achos;

(xiii) cymryd camau brys mewn perthynas â materion iechyd anifeiliaid;

(xiv) gweithredu swyddogaethau'r Cyngor o dan ddeddfwriaeth sy'n ymwneud â bwyd a chyffuriau, hylendid bwyd, swyddfeydd, siopau a safleoedd rheilffordd;

(xv) cyflwyno rhybuddion a, phan fo angen, trefnu i waith gael ei wneud yn ddiffygiol ac adennill costau a dynnwyd mewn perthynas â draenio adeiladau presennol gan gynnwys carthffosydd preifat;

(xvi) awdurdodi personau i fynd ar dir a/neu fangre o dan unrhyw un o'r Deddfau a ganlyn (fel y'u diwygiwyd neu a ymgorfforwyd gan offerynnau ôl-Brexit):

(1) Deddfau Sefydliadau Marchogaeth 1964 a 1970;

(2) Deddf Iechyd y Cyhoedd (Rheoli Clefydau) 1984;

(3) Deddf y Diwydiant Dŵr 1991;

(4) Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 a 1982;

(5) Deddf Carafanau a Rheoli Datblygu 1960 fel y'i diwygiwyd gan Ddysgu Leol. Deddf (Darpariaethau Amrywiol) 1982;

(6) Deddf Rheoli Llygredd 1974;

(7) Deddf Gwaredu Sbwriel (Amwynder) 1978;

(8) Deddf yr Amgylchedd 1995;

(9) Deddf Masnachu ar y Sul 1994;

(10) Deddf Atal Difrod gan Blâu 1949;

(11) Deddf y Gymuned Ewropeaidd 1972 a rheol a statws odani;

(12) Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol ychwanegol 2003, rhan 8 (Gwrychoedd Uchel): Adran 74 (Pwerau mynediad);

(13) Deddf Iechyd y Cyhoedd 1936;

(14) Deddf Iechyd y Cyhoedd 1961;

(15) Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith :ayyb., 1974;

(16) Deddf Adeiladu 1984 (wrth lywyddion);

(17) Deddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1982 (at drwyddedu awdurdodau lleol, aciwbigo, tatŵio, tyllu clystyrau ac electrolysis);

(18) Deddf Diogelwch Bwyd 1990;

(19) Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990;

(20) Deddf Tai 2004;

(21) Deddf Lles Anifeiliaid 2006;

(xvii) awdurdodi swyddogion o dan Ddeddf Cŵn Peryglus 1991;

(xviii) mewn perthynas â niwsans statudol, i gyflwyno rhybuddion a chymryd camau yn ddiffygiol ac i awdurdodi Swyddogion Iechyd yr Amgylchedd i gyflwyno hysbysiadau o dan a80 Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 ac i gymryd camau o dan adran 81 i leihau niwsans;

(xix) awdurdodi swyddogion at ddibenion Paragraff 2A o Atodlen 3 i Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 (mynediad i gerbydau neu eu hagor, :ayyb.);

(xx) i gael gwybodaeth am allyrru llygryddion a sylweddau eraill i'r aer o dan a79(2) o Ddeddf Rheoli Llygredd 1974

(xxi) cyflwyno hysbysiadau yn gofyn am wybodaeth am lygredd aer o dan a80 o Ddeddf Rheoli Llygredd 1974;

(xxii) cyflwyno hysbysiadau o dan a93 o Ddeddf Rheoli Llygredd 1974;

(xxiii) cymryd camau o dan a20 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 ar gyfer darparu llety glanweithiol;

(xxiv) gweinyddu darpariaethau Rhan 1 o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 (prosesau atodlen B) gan gynnwys penodi swyddogion yn arolygwyr, o dan a16 o'r Ddeddf, at ddibenion gorfodi Rhan 1 o'r Ddeddf. Mae pwerau'r Cyngor mewn perthynas ag awdurdodiadau a gorfodi yn gyffredinol o dan Ran 1 o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 wedi'u dirprwyo i swyddogion a benodwyd yn briodol fel arolygwyr o dan Ran 1 o'r Ddeddf, yn unol ag unrhyw awdurdod a gymeradwyir gan y Prif Swyddog Cymunedau a Lleoedd;

(xxv) awdurdodi swyddogion o dan Ran II o Ddeddf Cymdogaethau Glân a'r Amgylchedd 2005;

(xxvi) awdurdodi swyddogion o dan Ddeddf Amwynder Gwaredu Sbwriel 1978;

(xxvii) awdurdodi swyddogion i gyflwyno Hysbysiad Clirio Sbwriel o dan Ran IV o Ddeddf Gwarchod yr Amgylchedd 1990;

(xxviii) awdurdodi swyddogion o dan Ran IV o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990;

(xxix) awdurdodi swyddogion i gyflwyno Hysbysiadau Cosb Benodedig o dan adran 47ZA o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990;

(xxx) awdurdodi swyddogion o dan Ran 6 Pennod 1 o Ddeddf Cymdogaethau Glân a'r Amgylchedd 2005;

(xxxi) arfer swyddogaethau'r Cyngor fel y'u cynhwysir yn Neddf y Diwydiant Dŵr 1991 mewn perthynas â chyflenwadau dŵr preifat;

(xxxii) awdurdodi swyddogion o dan Ddeddf y Cymunedau Ewropeaidd 1972 a rheoliadau a wneir odani, gan gynnwys Rheoliadau Labelu Bwyd 1996, Rheoliadau Bwyd Cyffredinol 2004, Rheoliadau Rheolaethau Swyddogol ar Fwyd Anifeiliaid a Bwyd (Cymru) 2007, Rheoliadau Bwyd a Fewnforir 1997 a'r Cynhyrchion o Reoliadau Dod o Anifeiliaid (Diwygio Mewnforion Trydydd Gwledydd (Cymru)) 2007 ac i benodi ac awdurdodi swyddogion o dan Reoliadau Hylendid Bwyd (Cymru) 2005 a Rheoliadau Hylendid Bwyd (Cymru) (Rhif 2) 2005;

(xxxiii) awdurdodi swyddogion o dan ddarpariaethau Rhan 1, Pennod 1 o Ddeddf Iechyd 2006 gyda disgresiwn i gyflwyno hysbysiadau cosb benodedig yn unol â'r Ddeddf honno, unrhyw is-ddeddfwriaeth a chanllawiau cysylltiedig;

(xxxiv) awdurdodi swyddogion i weithredu, gan gynnwys cyflwyno rhybuddion o dan ddarpariaethau canlynol Deddf Iechyd y Cyhoedd 1936:

(1) a45 i unioni cyfleusterau misglwyf diffygiol;

(2) a50 i unioni carthbyllau sy'n gorlifo ac yn gollwng;

(3) a83 i unioni mangreoedd budr neu ferminog;

(xxxv) awdurdodi swyddogion i weithredu, gan gynnwys cyflwyno rhybuddion o dan a17 o Ddeddf Iechyd y Cyhoedd 1961 (atgyweirio draeniau sydd wedi'u cau);

(xxxvi) awdurdodi swyddogion at ddiben gorfodi Deddf Cŵn (Baeddu Tir) 1996, gan gynnwys rhoi hysbysiad cosb benodedig mewn perthynas â throseddau baw cŵn;

(xxxvii) awdurdodi swyddogion i gymryd camau gorfodi o dan Ddeddf Atal a Rheoli Llygredd 1999 a rheoliadau a wnaed oddi tani gan gynnwys y swyddogaethau hynny o dan Reoliadau Trwyddedu Amgylcheddol (Cymru a Lloegr) 2007; gan gynnwys rhoi, amrywio a dirymu Trwyddedau Amgylcheddol, cyflwyno Hysbysiadau Gorfodi a Hysbysiadau Atal a'r Pŵer i atal neu unioni llygredd, a'r Pŵer i fynnu bod gwybodaeth yn cael ei darparu;

(xxxviii) awdurdodi swyddogion i gyflawni swyddogaethau'r awdurdod lleol o dan Ddeddf y Diwydiant Dŵr 1991, gan gynnwys cyflwyno hysbysiadau o dan a80 a chamau gorfodi o dan unrhyw Reoliadau a wneir o dan y Ddeddf honno;

(xxxix) awdurdodi swyddogion i gyflwyno rhybuddion o dan a60 o Ddeddf Rheoli Llygredd 1974;

(xl) awdurdodi personau i gyflwyno hysbysiadau o dan a4 o Ddeddf Atal Difrod gan Blâu 1949 yn ei gwneud yn ofynnol i gamau gael eu cymryd i ddinistrio llygod mawr neu lygod neu fel arall i gadw'r tir yn rhydd rhag llygod mawr a llygod ac, yn ddarostyngedig i gymeradwyaeth Rheolwr Iechyd yr Amgylchedd, i gymryd camau rhagosodedig (a5);

(xli) awdurdodi Swyddogion Gorfodi Cyfraith Bwyd y mae Pennaeth Diogelu'r Cyhoedd yn ystyried eu bod yn gymwys i gyflawni dyletswyddau a phwerau cyffredinol yr Awdurdod o dan Ddeddf Sgorio Hylendid Bwyd (Cymru) 2013 ac unrhyw reoliadau a wneir o dan y Ddeddf honno;

(xlii) penodi swyddogion awdurdodedig o dan Ddeddf Gwelyau Haul (Rheoleiddio) 2010 ac unrhyw reoliadau cysylltiedig

(1) mynd i mewn i unrhyw fangre y mae gan y swyddog reswm dros gredu bod busnes gwelyau haul yn cael ei gynnal ynddi;

(2) cynnal yn y fangre honno unrhyw arolygiadau y mae'r swyddog yn barnu eu bod yn angenrheidiol er mwyn arfer swyddogaethau'r swyddog yn briodol;

(3) pan fo'r swyddog o'r farn ei bod yn angenrheidiol at y diben hwnnw, ei gwneud yn ofynnol dangos unrhyw lyfr, dogfen neu gofnod (ym mha bynnag ffurf y'i cedwir) a'i archwilio, a chymryd copïau ohono neu ddetholiadau ohono;

(4) cymryd meddiant o unrhyw lyfr, dogfen neu gofnod sydd yn y fangre (ym mha bynnag ffurf y'i cedwir) a'i gadw am gyhyd ag y mae'r swyddog yn barnu ei fod yn angenrheidiol at y diben hwnnw;

(5) i'w gwneud yn ofynnol i unrhyw berson roi unrhyw wybodaeth, neu roi'r cyfryw gyfleusterau a chymorth, y mae'r swyddog yn barnu eu bod yn

angenrheidiol at y diben hwnnw;

(6) i gael gwneud unrhyw bryniannau a sicrhau y darperir y gwasanaethau hynny y mae'r swyddog yn eu hystyried yn angenrheidiol at ddiben arfer swyddogaethau'r swyddog yn briodol ac i ymgymryd ag unrhyw bwerau eraill y mae Pennaeth Diogelu'r Cyhoedd yn ystyried eu bod yn briodol o dan unrhyw reoliad dilynol a wneir o dan y Ddeddf;

(xliii) awdurdodi swyddogion o dan Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddu a Phlismona 2014 i:

(1) cyhoeddi Hysbysiadau Diogelu Cymunedol (CPN) (a43);

(2) cymryd camau adferol yn niffyg CPN (a47);

(3) i ddyroddi hysbysiadau cosb benodedig (a52 a 68);

(4) cyhoeddi Hysbysiad Cau (a76 a 77)

(b) Safonau Masnachu:

(i) arfer swyddogaethau cofrestru a gorfodi'r Cyngor a gynhwysir yn Neddf Ffrwydron 1875;

(ii) darparu o dan Ddeddf Pwysau a Mesurau 1985 safonau lleol ac offer pwysau, mesurau a phrofion eraill;

(iii) arfer swyddogaethau gorfodi'r Cyngor fel awdurdod pwysau a mesurau;

(iv) awdurdodi swyddogion i fynd ar dir, archwilio a chymryd camau gorfodi a/neu gymryd camau er budd y cyhoedd fel y bo'n briodol yn unol â'r ddeddfwriaeth ganlynol (fel y'i diwygiwyd neu a ymgorfforwyd gan offerynnau ôl-Brexit

Deddf Asiantaethau Llety 1953
Deddf Gweinyddu Cyfiawnder 1970
Deddf Amaethyddiaeth (Darpariaethau Amrywiol) 1968
Deddf Amaethyddiaeth 1970 fel y mae'n berthnasol i borthiant anifeiliaid a gwrtaith;
Deddf Sefydliadau Lletya Anifeiliaid 1963
Deddfau Iechyd Anifeiliaid 1981
Deddf Iechyd a Lles Anifeiliaid 1984 Deddf Lles Anifeiliaid 2006
Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol 2003
Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Trosedd a Phlismona 2014 Deddf Canser 1939
Deddfau Elusennau 1992 a 2006
Deddf Plant a Theuluoedd 2014
Deddf Plant a Phobl Ifanc (Amddiffyn Tybaco) 1991
Deddfau Aer Glân 1956 – 1993
Deddf Cymdogaethau Glân a'r Amgylchedd 2005 Deddf Newid yn yr Hinsawdd 2008
Deddf Cofrestru Tiroedd Comin

1965/2006 Deddf Cwmnïau 2006
Deddf Credyd Defnyddwyr 1974 a 2006 Deddf Diogelu Defnyddwyr 1987 Deddf Hawliau Defnyddwyr 2015
Deddf Rheoli Ceffylau (Cymru) 2014 Deddf Hawlfraint, Dyluniadau a Phatentau 1988
Deddf y Llysoedd a Gwasanaethau Cyfreithiol 1990
Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 1990 Deddf Cyfiawnder Troseddol 1982, 1988 a 1991
Deddf Cyfiawnder Troseddol a'r Heddlu 2001 Deddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1984 Deddf Croesfâu 1987
Deddf Anifeiliaid Gwyllt Peryglus 1976 Deddf Datblygu Twristiaeth 1969 Deddf Cŵn 1906
Deddf Diwygio Addysg 1988
Deddf Ynni 1976
Deddf Menter 2002
Deddf yr Amgylchedd 1995
Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 Deddf Gwerthwyr Tai 1979
Deddf y Cymunedau Ewropeaidd 1972
Deddf Ffrwydron 1875
Deddf Ffatrïoedd 1961
Deddf Masnachu Teg 1973
Deddf Cemegau Fferm a Gardd 1967 Deddf Gwasanaethau Ariannol 2012
Deddf Arfau Saethu 1968
Deddf Tân Gwyllt 2003
Deddf Diogelwch Bwyd 1990
Deddf Ffugio a Ffugio 1981
Deddf Twyll 2006
Deddf Hapchwarae 2005
Deddf Dilysnodau 1973
Deddf Iechyd 2006
Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 Deddf Priffyrdd 1980
Deddf Casgliadau o Dŷ i Dŷ 1939 Deddf Tai 2004
Deddf Sylweddau Meddwol (Cyflenwad) 1985
Deddf Cyllyll 1997
Deddf Gwasanaethau Cyfreithiol 2007 Deddf Trwyddedu 2003
Deddf Is-ddeddfau Llywodraeth Leol (Cymru) 2012
Deddfau Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976 a Deddfau Llywodraeth Leol 1982 1972 – 2003
Deddf Cyfathrebiadau Maleisus 1988
Deddf Meddyginiaethau 1968

Deddf Arwerthiannau Ffug 1961
Deddf Sŵn Beiciau Modur 1987
Deddf Cerbydau Modur (Offer Diogelwch i Blant) 1991
Deddf y Loteri Genedlaethol 1993
Deddf yr Amgylchedd Naturiol a Chymunedau Gwledig 2006
Deddf Arfau Sarhaus 1996
Deddf Symbol Olympaidd (Amddiffyn) 1995
Deddf Perfformiad Anifeiliaid (Rheoliadau) 1925
Deddf Anifeiliaid Anwes 1951
Deddf Petrolewm (Cydgrynhoi) 1928 Deddf Sylweddau Seicoweithredol 2016
Deddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011
Deddf Prisiau 1974 a 1975
Deddf Elw Troseddau 2002
Deddf Diogelu Anifeiliaid (Diwygio) 2000
Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000
Deddfau Sefydliadau Marchogaeth 1964 i 1970
Deddf Traffig Ffyrdd (Cerbydau Tramor) 1972 Deddfau Traffig Ffyrdd 1974 – 1988
Deddf Delwyr Metel Sgrap 2013
Deddf Lladd Dofednod 1967
Deddf Gwelyau Haul (Rheoleiddio) 2010
Deddf Masnachu ar y Sul 1994
Deddf Tatŵio Pobl Ifanc 1969
Deddfau Dwyn 1968 a 1978
Deddf Rhannu Cyfnodol 1992
Deddf Hysbysebu a Hyrwyddo Tybaco 2002
Deddf Cyfrifoldebau Heddluoedd Trefol 1847
Deddf Disgrifiadau Masnach 1968
Deddf Nodau Masnach 1994
Deddf Cynlluniau Masnach 1996
Deddfau Nwyddau a Gwasanaethau Digymell 1971 a
Deddf Cerbydau (Trosedd) 2001
Deddfau Recordiadau Fideo 2010
Deddf Pwysau a Mesurau 1985

(v) ar ôl cael cytundeb y Swyddog Monitro, i osod gwybodaeth mewn perthynas â throseddau o dan y Deddfau a restrir uchod a'r canlynol:

Deddf Menter 2002
Deddf Hysbysebu a Hyrwyddo Tybaco 2002 Deddf Cyfiawnder Troseddol a'r Heddlu 2001
Deddf Troseddau Cerbydau 2001
Deddf Trwyddedu (Pobl Ifanc) 2000 Deddf Diogelu Anifeiliaid (Diwygio) 2000
Deddf Cyllyll 1997

Deddf Arfau Sarhaus 1996
Deddf Symbol Olympaidd (Amddiffyn) 1995 Deddf Aer Glân 1993
Deddf y Loteri Genedlaethol 1993
Deddf Cyfathrebiadau Maleisus 1988 Deddf Amddiffyn Plant (Tybaco) 1986
Deddf Arbed Ynni 1981
Deddf Ffugio a Ffugio 1981 Deddf Nwyddau a Gwasanaethau Digymell 1975
Deddf Gweinyddu Cyfiawnder 1970 Deddf Datblygu Twristiaeth 1969 Deddf Trwyddedu 1964
Deddf Ffug Arwerthiannau 1961
Deddf Diogelu Anifeiliaid (Anestheteg) 1954 Deddf Asiantaethau Llety 1953
Deddf Anifeiliaid Anwes 1951
Deddf Cŵn 1906 a Deddf Cŵn (Diwygio) 1928

(vi) ar ôl cael cytundeb y Swyddog Monitro, i osod gwybodaeth mewn perthynas â throseddau o dan y Deddfau a restrir uchod a'r canlynol:

Deddf Menter 2002
Deddf Hysbysebu a Hyrwyddo Tybaco 2002 Deddf Cyfiawnder Troseddol a'r Heddlu 2001
Deddf Troseddau Cerbydau 2001
Deddf Trwyddedu (Pobl Ifanc) 2000 Deddf Diogelu Anifeiliaid (Diwygio) 2000
Deddf Cyllyll 1997
Deddf Arfau Sarhaus 1996
Deddf Symbol Olympaidd (Amddiffyn) 1995 Deddf Aer Glân 1993
Deddf y Loteri Genedlaethol 1993
Deddf Cyfathrebiadau Maleisus 1988 Deddf Amddiffyn Plant (Tybaco) 1986
Deddf Arbed Ynni 1981
Deddf Ffugio a Ffugio 1981 Deddf Nwyddau a Gwasanaethau Digymell 1975
Deddf Gweinyddu Cyfiawnder 1970 Deddf Datblygu Twristiaeth 1969 Deddf Trwyddedu 1964
Deddf Ffug Arwerthiannau 1961
Deddf Diogelu Anifeiliaid (Anestheteg) 1954 Deddf Asiantaethau Llety 1953
Deddf Anifeiliaid Anwes 1951
Deddf Cŵn 1906 a Deddf Cŵn (Diwygio) 1928

ac unrhyw ddeddfwriaeth arall o fewn cwmpas yr adran Safonau Masnach;

. (vi) penodi at ddibenion gorfodi:

(1) arolygwyr o dan Ddeddf Amaethyddiaeth 1970 fel y mae'n gymwys i borthiant anifeiliaid a gwrtaith;

(2) arolygwyr o dan Ddeddfau Iechyd Anifeiliaid 1981 a 1984;

(3) swyddogion o dan Ddeddf Diogelu Defnyddwyr 1987;

(4) swyddogion o dan Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990 fel y mae'n gymwys i werthu, labelu :ayyb. plaladdwyr a sylweddau peryglus;

(5) swyddogion o dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith :ayyb. 1974 (Deddf 1974):

a. arfer pwerau arolygydd a bennir yn Adrannau 20, 21, 22, 25 ac yng Nghymru a Lloegr Adran 39 o Ddeddf 1974;
b. unrhyw reoliadau iechyd a diogelwch;
c. darpariaethau'r Deddfau a grybwyllir yn Atodlen 1 i Ddeddf 1974 sydd wedi'u nodi yn nhrydedd golofn yr amserlen honno ac o reoliadau, gorchmynion neu offerynnau eraill cymeriad deddfwriaethol a wnaed neu'n cael effaith o dan unrhyw ddarpariaeth o bryd i'w gilydd;

(vii) swyddogion o dan Ddeddf Trwyddedu 2003;

(viii) swyddogion o dan Ran II o Ddeddf Cymdogaethau Glân a'r Amgylchedd 2005;

(ix) swyddogion o dan Ddeddf Amwynder Gwaredu Sbwriel 1978;

(x) Swyddogion Iechyd yr Amgylchedd i gyflwyno Hysbysiad Clirio Sbwriel o dan Ran IV Deddf Diogelu'r Amgylchedd 1990;

(xi) swyddogion o dan Ran IV o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990;

(xii) swyddogion i gyflwyno Hysbysiadau Cosb Benodedig o dan a47ZA o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990;

(xiii) swyddogion o dan Ran 6 Pennod 1 o Ddeddf Cymdogaethau Glân a'r Amgylchedd 2005

(c) Trwyddedu:

(i) nid oes unrhyw ddirprwyaethau wedi'u gwneud i swyddogion penodol o dan Ddeddf Hapchwarae 2005;

(ii) mewn perthynas â swyddogaethau trwyddedu cerbydau hacni a hurio preifat, cymeradwyo ceisiadau am drwyddedau gyrwyr lle maent yn ddi-broblem a/neu yn datgelu mân droseddau traffig a/neu nad oedd yr ymgeiswyr wedi derbyn unrhyw euogfarnau/arnodiadau ychwanegol ers y trwyddedau blaenorol. eu cyhoeddi;

(iii) penderfynu (gan gynnwys gosod amodau) cais am Drwydded Cychod Pleser yn unol ag a94 Deddf Mwynderau Iechyd y Cyhoedd 1907;

(d) Rheoliadau Adeiladu:

(i) ymdrin â cheisiadau o dan y Rheoliadau Adeiladu gan gynnwys llacio, gollyngiad a gorfodi;

(ii) cyflwyno rhybuddion a chymryd unrhyw gamau angenrheidiol mewn perthynas â gwaith dymchwel, adeiladau peryglus, waliau, standiau, coed, lleoedd, hysbysfyrddau ac adeileddau eraill;

(e) Tai Sector Preifat:

(i) cyflwyno rhybuddion mewn perthynas â thai anffit o dan a189 ac a264 o Ddeddf Tai 1985;

(ii) cyflwyno rhybuddion atgyweirio o dan a190 o Ddeddf Tai 1985;

(iii) awdurdodi gwaith na fydd yn cydymffurfio â rhybuddion a gyflwynwyd o dan a190 o Ddeddf Tai 1985;

(iv) gweithredu swyddogaethau'r Cyngor fel y'u cynhwysir yn Rhan XI o Ddeddf Tai 1985 mewn perthynas â thai amlfeddiannaeth;

(v) gweithredu'r pwerau a roddwyd i Gynghorau o dan Ddeddf Tai 2004 Rhan 1;

(vi) cynnal arolygiadau o unrhyw fangreoedd preswyl i weld a oes perygl Categori 1 neu Gategori 2 yn bodoli;

(vii) cymryd camau gorfodi priodol pan fo perygl Categori 1 neu Gategori 2 yn bodoli, mae hyn yn cynnwys

(1) cyflwyno Hysbysiad Gwella. (Deddf Tai 2004 a11 - a12);

(2) gwneud Gorchymyn Gwahardd (Deddf Tai 2004 a20 - A21);

(3) cyflwyno Hysbysiad Ymwybyddiaeth o Berygl. (Deddf Tai 2004 a28 - a29);

(4) cymryd camau adfer brys. (Deddf Tai 2004 Adran 40);

(5) gwneud Gorchymyn Gwahardd Brys. (Deddf Tai 2004 a43);

(viii) atal Hysbysiadau Gwella ac adolygu Hysbysiadau Gwella o'r fath. (Deddf Tai 2004 a14);

(ix) dirymu neu amrywio Hysbysiadau Gwella ac atal ac adolygu Hysbysiadau Gwella a ataliwyd. (Deddf Tai 2004 a16);

(x) i atal Gorchmynion Gwahardd ac adolygu Gorchmynion Gwahardd o'r fath. (Deddf Tai 2004 a23);

(xi) dirymu neu amrywio Gorchmynion Gwahardd ac atal ac adolygu Gorchmynion Gwahardd a ataliwyd. (Deddf Tai 2004 a25);

(xii) cyflwyno Hysbysiad Gorlenwi. (Deddf Tai 2004 a139)

(xiii) dirymu neu amrywio Hysbysiad Gorlenwi. (Deddf Tai 2004 a144);

(xiv) cymryd camau gorfodi o dan Atodlen 3 (gwaith rhagosodedig). - Arfer y pwerau a roddwyd i Gynghorau o dan Ddeddf Tai 2004 Rhan 2);

(xv) gweithredu a rheoli unrhyw gynllun trwyddedu HMO;

(xvi) llunio a chynnal cofrestr gyhoeddus o H.M.Os trwyddedig. (Deddf Tai 2004 a232);

(xvii) gosod amodau sy'n ymwneud â rheoli HMO (Deddf Tai 2004 a67);

(xviii) cyflwyno neu benderfynu peidio â chyflwyno Hysbysiad Eithrio Dros Dro. (Deddf Tai 2004 a62);

(xix) gofyn am ffi am drwyddedu HMO;

(xx) caniatáu neu wrthod trwydded HMO. (Deddf Tai 2004 a.64);

(xxi) i amrywio neu ddirymu trwydded HMO. (Deddf Tai 2004 a69 - 70);

(xxii) gwneud cais i Dribiwnlys Eiddo Preswyl i wneud Gorchymyn Ad-dalu Rhent a chyflwyno Hysbysiad o Achosion Arfaethedig. (Deddf Tai 2004 a73);

(xxiii) gwneud Gorchymyn Rheoli Dros Dro a Therfynol. (Deddf Tai 2004 a102 ac a113);

(xxiv) awdurdodi swyddogion i fynd i mewn i eiddo i wneud gwaith o dan Ddeddf Tai 2004 a131, Atodlen 3 para. 3(4) ac Atodlen 7 para. 25;

(xxv) ei gwneud yn ofynnol dangos dogfennau o dan Adran 235;

(xxvi) mynd i mewn i fangre at ddibenion arolygu ac archwilio o dan a.239;

(xxvii) gwneud cais i Ynad Heddwch am warant i awdurdodi mynediad;

(xxviii) awdurdodi swyddogion i bwrpas gorfodaeth. (Deddf Tai 2004 a243);

(xxix) cyflawni swyddogaethau perthnasol o dan Ddeddf Tai 2004, dirprwyo o'r fath i gynnwys awdurdodi Swyddogion Iechyd yr Amgylchedd gan gynnwys:

(1) arfer y pwerau a roddwyd i Gynghorau o dan Ddeddf Tai 2004 - Rhan Un;

(2) cynnal arolygiadau o unrhyw fangre breswyl i weld a oes perygl Categori 1 neu Gategori 2 yn bodoli;

(3) cymryd camau gorfodi priodol pan fo perygl Categori 1 neu Gategori 2 yn bodoli, mae hyn yn cynnwys

a. cyflwyno Hysbysiad Gwella. (Deddf Tai 2004 a11 - a12);

b. gwneud Gorchymyn Gwahardd. (Deddf Tai 2004 a20 - A21);

c. cyflwyno Hysbysiad Ymwybyddiaeth o Berygl. (Deddf Tai 2004 a28 – a29);

d. cymryd camau adfer brys. (Deddf Tai 2004 a40);

e. gwneud Gorchymyn Gwahardd Brys. (Deddf Tai 2004 a43);

(4) atal Hysbysiadau Gwella ac adolygu Hysbysiadau Gwella o'r fath. (Deddf Tai 2004 a14);

(5) dirymu neu amrywio Hysbysiadau Gwella ac atal ac adolygu Hysbysiadau Gwella a ataliwyd. (Deddf Tai 2004 a16);

(6) i atal Gorchmynion Gwahardd ac adolygu Gorchmynion Gwahardd o'r fath. (Deddf Tai 2004 a23);

(7) i ddirymu neu amrywio Gorchmynion Gwahardd ac i atal ac adolygu Gorchmynion Gwahardd a ataliwyd. (Deddf Tai 2004 a25);

(8) cyflwyno Hysbysiad Gorlenwi. (Deddf Tai 2004 a139);

(9) dirymu neu amrywio Hysbysiad Gorlenwi. (Deddf Tai 2004 a144);

(10) cymryd camau gorfodi o dan Atodlen 3 (gwaith rhagosodedig);

(11) arfer y pwerau a roddwyd i Gynghorau o dan Ddeddf Tai 2004 - Rhan 2);

(12) gweithredu a rheoli unrhyw gynllun trwyddedu HMO;

(13) llunio a chynnal cofrestr gyhoeddus o HMOs trwyddedig. (Deddf Tai 2004 a232);

(14) gosod amodau sy'n ymwneud â rheoli HMO (Deddf Tai 2004 a67);

(15) i gyflwyno neu benderfynu peidio â chyflwyno Hysbysiad Eithrio Dros Dro (Deddf Tai 2004 a62);

(16) i fynnu ffi am drwyddedu HMO;

(17) rhoi neu wrthod trwydded HMO (Deddf Tai 2004 a64);

(18) i amrywio neu ddirymu trwydded HMO (Deddf Tai 2004 a69 - 70);

(19) gwneud cais i Dribiwnlys Eiddo Preswyl i wneud Gorchymyn Ad-dalu Rhent a chyflwyno Hysbysiad o Achosion Arfaethedig (Deddf Tai 2004 a73);

(20) gwneud Gorchymyn Rheoli Dros Dro a Therfynol (Deddf Tai 2004 a102 ac a113);

(21) awdurdodi swyddogion i fynd i mewn i fangre i wneud gwaith o dan a131 Deddf Tai 2004, Atodlen 3 paragraff 3(4) ac Atodlen 7paragraff. 25;

(f) Cyffredinol:

(i) i gyflawni dyletswyddau fel sy'n ofynnol o dan Reoliadau Absenoldeb Teuluol i Aelodau o Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013.

(g) Deddf Trwyddedu 2003:

(i) ystyried a, lle bo'n briodol, cytuno ar y ceisiadau canlynol:

(1) cais am drwydded bersonol gyda chollfarnau heb eu disbyddu;

(2) cais am Fân Amrywiad;

(3) cais i gael ei ddiswyddo fel goruchwyliwr mangre dynodedig

(ii) ystyried a, lle bo'n briodol, cytuno ar y ceisiadau canlynol lle na chyflwynir sylwadau gan yr heddlu neu unrhyw sylwadau perthnasol eraill:

(1) cais am drwydded bersonol;

(2) cais i ddatgymhwyso'r gofyniad am oruchwyliwr mangre dynodedig mewn mangre gymunedol;

(3) cais am drwydded safle/tystysgrif mangre clwb;

(4) cais am ddatganiad dros dro;

(5) cais i amrywio trwydded mangre/tystysgrif mangre clwb;

(6) cais i amrywio goruchwyliwr mangre dynodedig;

(7) cais am drosglwyddo trwydded safle;

(8) cais am awdurdodau interim

(iii) yr awdurdod i roi, gwrthod neu amrywio trwyddedau mewn perthynas â sefydliadau marchogaeth;

(iv) o dan Ddeddf Cartrefi Symudol (Cymru) 2013, i roi trwyddedau safle gydag amodau, yn ôl yr angen; i gyflwyno hysbysiad cosb benodedig i berchennog y safle

(v) a/neu hysbysiad cydymffurfio; i gymryd camau brys; a'r pŵer i fynd i mewn i'r safle;

(vi) o dan Ddeddf Iechyd y Cyhoedd (Rheoli Clefydau) 1984 (fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Iechyd a Gofal Cymdeithasol 2008) a Rheoliadau a wnaed o

dan Ddeddf 1984 i fynd i mewn i fangreoedd (Adrannau 61 a 62) ac i lofnodi unrhyw hysbysiad, gorchymyn neu arall dogfen y mae'r awdurdod wedi'i awdurdodi neu y mae'n ofynnol gan neu o dan y Ddeddf hon i'w rhoi, ei gwneud neu ei dyroddi (Adran 59);

(vii) o dan Reoliadau Diogelu Iechyd (Pwerau Awdurdodau Lleol) (Cymru) 2010:

(1) o gyflwyno, os yw'n fodlon bod neu y gallai plentyn fod wedi'i heintio neu wedi'i halogi ac felly'n cyflwyno neu y gallai achosi niwed sylweddol i iechyd dynol, hysbysiad i'w gwneud yn ofynnol cadw'r plentyn i ffwrdd o'r ysgol (Rheoliad 2);

(2) cyflwyno hysbysiad i'w gwneud yn ofynnol i Bennaeth ysgol ddarparu rhestr o enwau, cyfeiriadau a rhifau ffôn cyswllt y plant sy'n mynychu'r ysgol (Rheoliad 3);

(3) i drefnu diheintio neu ddadhalogi pethau, mangre ar gais y perchennog (Rheoliad 4);

(4) trefnu diheintio neu ddadheintio pethau ar gais y person sydd â gwarchodaeth neu reolaeth (Rheoliad 5);

(5) trefnu diheintio neu ddadheintio mangre ar gais y perchennog (Rheoliad 6);

(6) trefnu diheintio neu ddadheintio mangre ar gais tenant (Rheoliad 7);

(7) cyflwyno hysbysiad i ofyn am gydweithrediad at ddibenion diogelu iechyd (Rheoliad 8);

(8) cyflwyno hysbysiad i gyfyngu ar gysylltiad â chyrff marw (Rheoliad 9);

(9) cyflwyno hysbysiad i gyfyngu mynediad i gyrff marw (Rheoliad 10);

(10) adleoli corff marw sydd wedi'i heintio neu wedi'i halogi, neu beri iddo gael ei adleoli (Rheoliad 11);

(viii) o dan Reoliadau Diogelu Iechyd (Gorchmynion Rhan 2A) (Cymru) 2010:

(1) gwneud cais i Ynad Heddwch am orchymyn o dan Ran 2A o'r Ddeddf Mesurau Iechyd (Rheoliad 3):

(2) mesurau iechyd mewn perthynas â phersonau (o dan a45G(2a-k) neu (4) o Ran 2A o Ddeddf 1984);

(3) mesurau iechyd mewn perthynas â phethau (o dan a45H(2a-e) neu (4a&b) o Ran 2A o Ddeddf 1984);

(4) mesurau iechyd mewn perthynas â mangreoedd (o dan a45I(2a-d) neu

(5) (4) o Ran 2A o Ddeddf 1984

(6) gwneud ymholiadau rhesymol ynghylch bodolaeth a lleoliad personau mewn perthynas â chais am orchymyn, sef:

a. y person sy'n destun y cais am orchymyn a

b. personau y mae'n rhaid i'r awdurdod lleol roi hysbysiad iddynt o gais am orchymyn, (fel a bennir ym mharagraffau (4) i (7) Rheoliad 3

(7) penderfynu ar wybodaeth, fel y bernir ei bod yn galw, i ddarparu'r dystiolaeth sy'n cynnwys ar gyfer cais Rhan 2A mewn perthynas â phersonau (Rheoliad 4);

(ix) o dan Ddeddf Cydgrynhoi Petrolewm 1928 i roi neu amrywio trwyddedau petrolewm;

(x) o dan Ddeddf Gorfodi Rheoleiddiol a Sancsiynau 2008

(1) i ymrwymo i bartneriaethau Awdurdod Sylfaenol, a ystyrir fesul achos;

(2) cytuno ar ddarpariaeth gwasanaethau i fusnesau

(xi) cymeradwyo ceisiadau a rhoi trwyddedau o dan Ddeddf Delwyr Metel Sgrap 2013 mewn achosion lle nad oes angen ystyried gwybodaeth berthnasol. Gall y pŵer hwn i gymeradwyo ceisiadau a rhoi trwyddedau gael ei arfer gan ddirprwy neu bersonau eraill a awdurdodwyd yn briodol gan y Prif Swyddog Trwyddedu, gan gynnwys Uwch Swyddogion Trwyddedu.

24.6 Prif Swyddog Plant a Phobl Ifanc

24.6.1 Dirprwyaethau i'w harfer ar ôl ymgynghori â'r Aelodau Priodol:

(a) Dyddiadau Tymhorau Ysgol. Yn achos Ysgolion Sirol, Ysgolion Gwirfoddol a Reolir ac Ysgolion Arbennig, gan gynnwys ysgolion preswyl, (o 1 Medi 1999, ysgolion cymunedol, sefydledig a gwirfoddol ac ysgolion arbennig cymunedol a sefydledig) pennu dyddiadau tymhorau ysgol ar ôl ymgynghori â'r Cymdeithasau Athrawon;

(b) ynghylch derbyniadau:

(i) adolygu niferoedd safonol yn barhaus a gweithredu unrhyw newidiadau angenrheidiol, pan fydd y corff llywodraethu yn cytuno ar y rhain;

(ii) ymateb i unrhyw gynigion gan gyrff llywodraethu i gynyddu niferoedd safonol;

(iii) gosod terfynau derbyn sy'n uwch na'r nifer safonol pan ystyrir bod hyn yn briodol

(c) ystyried datganiadau arfaethedig o angen addysgol arbennig lle y cynigir bod ystyriaeth i'w rhoi i leoliad mewn ysgol y tu allan i ardal y Cyngor;

(d) penderfynu ac awdurdodi taliad disgresiwn dyfarniadau a grantiau gan gynnwys unrhyw ddyfarniadau o gronfeydd ymddiriedolaeth elusennol y mae'r Cyngor yn eu gweinyddu;

(e) cytuno, ar sail diogelwch, ar y trefniadau cartref i ysgol cael ei ddarparu mewn unrhyw achos penodol y tu hwnt i bolisi milltiredd y Cyngor

24.6.2 Dirprwyaethau Eraill:

(a) derbyn:

(i) gweinyddu trefniadau derbyn i ysgolion a dosbarthiadau meithrin yn unol â pholisïau y cytunwyd arnynt gan y Cyngor;

(ii) gweinyddu trefniadau derbyn disgyblion unigol i ysgolion cynradd ac uwchradd, gan gynnwys ardaloedd dynodedig a ffactorau perthnasol eraill, a chyflwyno'r achos ar ran y Cyngor i baneli apêl derbyn disgyblion;

(iii) gweithredu swyddogaethau'r Cyngor mewn perthynas â disgyblion sydd wedi'u gwahardd o'r ysgol a chyflwyno'r achos ar ran y Cyngor i baneli apêl gwahardd.

(b) Presenoldeb yn yr ysgol:

(i) sicrhau bod trefniadau trafnidiaeth priodol yn cael eu gwneud yn unol â pholisïau'r Cyngor;

(ii) arfer pwerau a dyletswyddau'r Cyngor mewn perthynas â phlant sy'n cael eu gwahardd o'r ysgol a gwneud trefniadau addas ar gyfer addysg barhaus disgyblion sydd wedi'u gwahardd neu nad ydynt yn gallu mynychu'r ysgol fel arall;

(iii) i arfer swyddogaethau'r Cyngor mewn perthynas â diffyg presenoldeb disgyblion yn yr ysgol;

(iv) ymgymryd â phwerau a dyletswyddau'r Cyngor dan Adran 36 o Ddeddf Plant 1989 ynglŷn â Gorchmynion Goruchwylio Addysg

(c) Cwricwlwm:

(i) monitro gweithrediad y gofynion mewn perthynas â'r cwricwlwm ysgol, gan gynnwys crefydd, gwerthoedd a moeseg, ar y cyd â'r ACA, os yw'n briodol, fel y nodir yn Neddf Addysg 1996;

(ii) ymchwilio i gwynion yn unol ag a409 o Ddeddf Addysg 1996

(d) Anghenion Addysgol Arbennig:

(i) trefnu i blant gael eu hasesu yn unol â gofynion Deddf Addysg 1996, penderfynu ar y ` ddarpariaeth addysgol arbennig y dylid ei gwneud ar eu cyfer a chynnal ac adolygu datganiadau o anghenion addysgol arbennig;

(ii) cynrychioli'r Cyngor mewn Tribiwnlysoedd Anghenion Addysgol Arbennig mewn cysylltiad ag asesu anghenion addysgol arbennig;

(iii) sicrhau y cydymffurfir â gonio y Côd Ymarfer ar Anghenion Addysgol Arbennig neu reoliadau eraill

(e) staffio mewn perthynas ag ysgolion cynradd, uwchradd ac arbennig:

(i) i apwyntio:

(1) personau a ddewisir gan gyrff llywodraethu i lenwi swyddi gwag fel penaethiaid neu ddirprwy benaethiaid;

(2) personau a argymhellwyd neu a dderbynnir i'w penodi gan gyrff llywodraethu i lenwi swyddi addysgu eraill;

(3) personau a argymhellir gan gyrff llywodraethu i'w penodi i swyddi heblaw addysgu oni bai nad yw'r person yn bodloni unrhyw ofynion cymhwyster sy'n gymwys i'r swydd;

(ii) yn achos ysgolion a gynorthwyir, i arfer unrhyw hawliau cynghori sy'n ymwneud â phenodi penaethiaid, dirprwy benaethiaid neu staff addysgu neu staff ategol eraill a roddir drwy gytundeb neu ddeddfwriaeth;

(iii) i enwebu personau i lenwi swyddi gweigion mewn swyddi addysgu eraill mewn ysgolion lle mae cyrff llywodraethu wedi hysbysu eu bwriad i lenwi'r swyddi gweigion hynny;

(iv) penodi personau a ddewisir gan gyrff llywodraethu yn Glercod iddynt;

(v) gweithredu penderfyniadau cyrff llywodraethu ysgolion yn ymwneud â phenderfynu ar ddiswyddiadau posibl ac unrhyw apeliadau dilynol yn erbyn diswyddiadau o'r fath, sydd o fewn pwerau'r Cyngor i benderfynu arnynt;

(vi) arfer pwerau'r Cyngor fel awdurdod addysg lleol mewn perthynas â'r Cynllun Athrawon Trwyddedig;

(vii) penodi athrawon cyflenwi o gronfeydd a gedwir yn ganolog;

(viii) arfer y pwerau a'r dyletswyddau o dan Reoliadau Athrawon Ysgol (Gwerthuso) 1991 mewn perthynas â phenaethiaid

(f) Cyllid:

(i) dylunio ac adolygu cynllun dirprwyo'r Cyngor yn unol â pholisïau'r Cyngor ac unrhyw ofynion statudol;

(ii) penderfynu ac awdurdodi talu dyfarniadau preswyl, grantiau tuag at ffioedd dysgu a threuliau mewn ysgolion lle mae ffioedd yn daladwy, dyfarniadau gorfodol, lwfansau cynhaliaeth a ffioedd dysgu ar gyfer cyrsiau gohebiaeth a cheisiadau am ad-daliad grantiau yn unol â'r polisi o y Cyngor;

(iii) cymeradwyo talu costau adennill disgyblion mewn sefydliadau sydd wedi'u lleoli y tu allan i ardal y Cyngor

(g) Hawlfraint. Ymrwymo i gytundebau gydag asiantaethau trwyddedu fel sy'n angenrheidiol i sicrhau bod sefydliadau'r Cyngor yn cydymffurfio â'r holl ddarpariaethau statudol perthnasol;

(h) i arfer dyletswyddau'r Cyngor yn unol ag adran 12C o Ddeddf Plant a Phobl Ifanc 1969.

24.7 Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu (Swyddog Monitro)

24.7.1 Dirprwyaethau i'w harfer ar ôl ymgynghori â'r Aelodau Priodol:

(a) holl faterion polisi yn ymwneud â gweithwyr a gwirfoddolwyr o fewn Cyngor Sir Fynwy.

24.7.2 Dirprwyaethau Eraill:

(a) cymryd pob cam cysylltiedig â chwblhau neu gael cadarnhad o unrhyw orchymyn neu achosion ffurfiol eraill a wneir gan y Cyngor;

(b) i gyflwyno unrhyw hysbysiad neu gais am wybodaeth o dan unrhyw Ddeddf sy'n ei gwneud yn ofynnol i berchennog neu feddiannydd unrhyw dir neu fangre neu unrhyw berson sydd â buddiant neu sy'n rheoli unrhyw dir neu fangre roi gwybodaeth i'r awdurdod lleol;

(c) cynnal y Gofrestr Pridiannau Tir ac ymatebion i chwiliadau lleol;

(d) cymryd grantiau cynrychiolaeth i ystadau ymadawedig fel credydwr, buddiolwr neu ymddiriedolwr;

(e) setlo swm yr iawndal am ddifrod i dir y mae'r Cyngor yn atebol i'w dalu o ganlyniad i waith a wnaed neu gamau eraill a gymerwyd ar ran y Cyngor hyd at uchafswm o £1,000 mewn unrhyw achos ac adrodd ar hynny i'r Cyngor;

(f) i gael barn y Cwnsler ac i friffio Cwnsler;

(g) llofnodi ar ran y Cyngor unrhyw ddogfen sy'n angenrheidiol i weithredu unrhyw benderfyniad gan y Cyngor, neu unrhyw Bwyllgor neu Is-bwyllgor sy'n gweithredu o fewn pwerau a ddirprwywyd gan y Cyngor;

(h) cychwyn neu amddiffyn achos sifil ac ymyrryd mewn neu ymddangos mewn achos o flaen unrhyw lys, y Tribiwnlys Tiroedd, tribiwnlys diwydiannol, Crwner, neu unrhyw dribiwnlys neu ymchwiliad statudol arall, neu gymrodeddwr, lle bo buddiannau'r Cyngor, p'un ai ar ei ran ei hun neu ar ran awdurdod y mae'r Cyngor yn asiant iddo, yn ymwneud â'r achos, ac i ddod i gytundeb ynghylch setlo achos o'r fath lle bo'n briodol;

(i) derbyn cyflwyno unrhyw achos;

(j) cychwyn achos troseddol mewn perthynas â throseddau yn erbyn deddfwriaeth (gan gynnwys is-ddeddfau) y mae'r Cyngor wedi'i awdurdodi i'w gorfodi, a chychwyn neu amddiffyn apeliadau sy'n deillio o achosion o'r fath;

(k) yn unol â darpariaethau a101 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, caiff y Swyddog Monitro, o dan yr amgylchiadau a grybwyllir yn y paragraff isod, awdurdodi awdurdod lleol arall i gychwyn a chynnal erlyniad am droseddau a gyflawnwyd yn ardal y Cyngor Sir;

(l) yr amgylchiadau yw bod y Swyddog Monitro yn fodlon:

(i) bod y tramgwyddau o dan sylw yn ymwneud â thramgwyddau yr honnir eu bod wedi eu cyflawni yn ardal yr awdurdod arall hwnnw;
(ii) ei bod yn hwylus i'r awdurdod arall hwnnw gychwyn a chynnal yr erlyniad

(m) amddiffyn unrhyw achos troseddol a ddygir yn erbyn y Cyngor a chychwyn neu amddiffyn apeliadau sy'n deillio o achosion o'r fath;

(n) o dan adran 78 o'r Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1994, i wneud cwynion i'r Llys Ynadon ac i gymryd unrhyw gamau a awdurdodwyd gan y Llys;

(o) awdurdodi personau i arolygu a mynd ar dir mewn cysylltiad â chaffaeliadau gorfodol arfaethedig;

(p) setlo pob hawliad a wneir ar y Cyngor heb fod yn fwy na £1,00;

(q) lle na wneir darpariaeth yn glir (mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog priodol a'r Swyddog A151);

(r) gweithredu fel ymgynghorai ar bob mater sy'n ymwneud â phobl pan fo'n ofynnol gan y Cyfansoddiad hwn neu bolisïau;

(s) pennu a chymeradwyo polisïau sy'n ymwneud â phobl mewn ymgynghoriad â'r UDA yn ôl yr angen;

(t) gwneud penderfyniadau fel person cymwys yn unol ag a36 o Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000.

24.8 Swyddog Adran 151

24.8.1 Dirprwyaethau i'w harfer ar ôl ymgynghori â'r Aelodau Priodol:

(a) arfer disgresiwn yn ymwneud â Thâl Cymunedol, Treth y Cyngor a Threthi Annomestig Cenedlaethol lle nad yw'r Cyngor wedi sefydlu polisi ar sut y gellir arfer disgresiynau o'r fath.

24.8.2 Dirprwyaethau Eraill:

(a) rheoli swyddogaeth trysorlys y Cyngor yn unol â'r Strategaeth Rheoli Trysorlys a sefydlwyd yn flynyddol;

(b) dileu dyledion yn unol â Pholisi Mân Ddyledwyr y Cyngor;

(c) cytuno ar daliadau am wasanaethau'r cyngor a all fod ar gael i gyrff allanol;

(d) ymrwymo i drefniadau prydlesu ariannol neu weithredol neu drefniadau eraill oddi ar y fantolen i roi effaith i benderfyniadau i gaffael cerbydau, peiriannau, offer, :ayyb.;

(e) gweinyddu cynllun benthyciadau'r Cyngor ar gyfer prynu ceir a phrydlesu ceir;

(f) penderfynu ym mha fodd ac amodau ar gyfer dyroddi anfonebau neu gyfrifon;

(g) gwneud datganiadau ynghylch cyfraddau llog o dan Baragraff 3 o Atodlen 16 i Ddeddf Tai 1985;

(h) gweinyddu'r cynlluniau mewn perthynas â Budd-dal Tai a Budd-dal y Dreth Gyngor; gwneud penderfyniadau o'r fath a rhoi unrhyw hysbysiadau a phob cam arall sy'n angenrheidiol i'w gweinyddu'n effeithlon;

(i) cynnal yr adolygiad cyntaf, ar y cyd â'r Pennaeth Archwilio neu'r Prif Swyddog Adnoddau, cynlluniau budd o'r fath;

(j) gweinyddu'r darpariaethau statudol sy'n ymwneud â Thâl Cymunedol, y Dreth Gyngor a Threthi Annomestig Cenedlaethol;

(k) arfer disgresiwn sy'n ymwneud â Thâl Cymunedol, y Dreth Gyngor a Threthi Annomestig Cenedlaethol lle mae'r Cyngor wedi sefydlu polisi ar sut y gellir gweithredu disgresiwn o'r fath;

(l) rheoli'r gronfa a weinyddir gan y Cyngor yn unol â'r cynllun a wnaed o dan Adran 19 o Ddeddf yr Degwm 1914;

(m) i lofnodi sieciau, gwarantau beili, bondiau, gwarantau a benthyciadau; ar yr amod bod sieciau dros £50,000 yn cael eu cydlofnodi naill ai gan y Pennaeth Archwilio neu'r Prif Swyddog Adnoddau;

(n) i dalu pob cyfrif ac i dderbyn yr holl incwm;

(o) ymdrin â phob mater yswiriant gan gynnwys rheoli risg;

(p) rheoli trefniadau gyda bancwyr y Cyngor;

(q) llofnodi'r holl ffurflenni ariannol statudol, cyfrifon, grantiau a hawliadau cymhorthdal;

(r) cyfarwyddo priswyr at ddibenion cyfrifyddu cyfalaf, mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Monitro;

(s) cymeradwyo gwarantau tai a blaensymiau ar gyfer prynu a gwella tai (ac ystyried ceisiadau am ganiatâd o dan weithredoedd morgais);

(t) gweithredu fel prif bwynt cyswllt ag archwilwyr allanol y Cyngor.

24.9 Prif Swyddog Gweithredu MonLife

24.9.1 MonLife yw'r brand o fewn Cyngor Sir Fynwy sy'n cwmpasu hamdden, addysg awyr agored, seilwaith gwyrdd a mynediad i gefn gwlad, chwarae, dysgu, rheoli cyrchfannau, y celfyddydau, amgueddfeydd ac atyniadau.

24.9.2 Bydd Bwrdd Gweithredol sy'n cynnwys y Prif Weithredwr, y Prif Swyddog Adnoddau a'r Prif Swyddog Cymunedau a Lle yn gweithredu i ddarparu seinfwrdd a chyfrwng datblygu polisi i gefnogi a chynghori'r Prif Weithredwr ar benderfyniadau, cyfleoedd a materion strategol.

24.9.3 Dirprwyaethau i'w harfer mewn ymgynghoriad â'r Aelod priodol:

(a) gwneud Gorchmynion a Hysbysiadau Gwahardd dros dro diwrthwynebiad o dan Adran 14 o Ddeddf Rheoleiddio Traffig Ffyrdd 1984;

(b) i awdurdodi ceisiadau i'r llys ynadon i wyro neu i ddileu hawliau tramwy cyhoeddus o dan adran 116 o Ddeddf Priffyrdd 1980;

(c) pan na fo unrhyw wrthwynebiadau wedi dod i law yn dilyn y cyfnod statudol perthnasol neu lle mae gwrthwynebiadau o'r fath wedi'u tynnu'n ôl, cadarnhau'r gorchmynion a nodir yn y paragraff uchod;

(d) lle nad oes gwrthwynebiad yn dilyn ymgynghoriad anstatudol cyn gorchymyn, gwneud y gorchmynion a ganlyn, sef:

(i) Gorchmynion Llwybrau Cyhoeddus o dan a257 – 258 o'r Ddeddf (i alluogi datblygiad i gael ei wneud yn unol â chaniatâd cynllunio a roddwyd);

(ii) Gorchmynion Diwygio a Gorchmynion Ailddosbarthu o dan a53 - 54 Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981;

(iii) Gorchmynion Dileu a Dargyfeirio Llwybrau Cyhoeddus o dan a118 - 120 Deddf Priffyrdd 1980;

(iv) gorchmynion o dan Ddeddf Llwybrau Beicio 1984 a Rheoliadau Llwybrau Beicio 1984

(e) penderfynu peidio â bwrw ymlaen ag unrhyw orchymyn neu gais o'r fath neu ei wrthod;

(f) rhoi awdurdodiadau o dan Adran 33 o Ddeddf Traffig Ffyrdd 1988;

(g) i wneud gorchmynion digwyddiadau arbennig o dan Ddeddf Rheoleiddio Traffig Ffyrdd 1984 a Deddf Rheoleiddio Traffig Ffyrdd (Digwyddiadau Arbennig) 1994:

(h) awdurdodi cytundebau llwybrau caniataol neu ymrwymo i gytundebau mynediad eraill;

(i) awdurdodi cytundebau creu llwybrau cyhoeddus o dan adran 25 o Ddeddf Priffyrdd 1980;

(j) creu llwybrau cyhoeddus o dan adran 26 o Ddeddf Priffyrdd 1980;

(k) awdurdodi cyflwyno neu greu llwybr cyhoeddus ar unrhyw dir sy'n eiddo i'r Cyngor (mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Ystadau);

(l) awdurdodi dad-dderbyn a gwaredu eitemau dethol o gasgliadau Amgueddfeydd Sir Fynwy yn unol â'r Polisi Datblygu Casgliadau Amgueddfeydd.

24.9.4 Dirprwyaethau Eraill:

(a) Hawliau Tramwy Cyhoeddus:

(i) rhoi rhybuddion o dan Adran 14(2) o Ddeddf Rheoleiddio Traffig Ffyrdd 1984 mewn achosion brys;

(ii) cyflwyno rhybuddion a, lle bo angen, trefnu i waith gael ei wneud yn ddiffygiol ac adennill costau a dynnwyd mewn perthynas â haeru, diogelu ac adfer hawliau tramwy cyhoeddus;

(iii) awdurdodi gwaith dros dro, gwyro a gwaith adfer o dan adrannau 135, 135a a 135b o Ddeddf Priffyrdd 1980;

(iv) awdurdodi gwaith, a gwneud cytundebau ar gyfer gwneud gwaith, i fynnu ac amddiffyn hawliau'r cyhoedd i ddefnyddio a mwynhau unrhyw lwybr cyhoeddus;

(v) gwneud sylwadau ar orchmynion y bwriedir eu gwneud gan Awdurdod Parc Cenedlaethol Bannau Brycheiniog ac awdurdodau lleol cyfagos;

(vi) awdurdodi codi camfeydd :ayyb. ar lwybrau troed a llwybrau ceffylau o dan adran 147 o Ddeddf Priffyrdd 1980

(b) mynediad i dir. Awdurdodi personau i fynd ar dir o dan:

(i) adrannau 196A, 214B a 324 o Ddeddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990;

(ii) a64 o Ddeddf Draenio Tir 1991;

(iii) a293 o, a pharagraff 7 o Atodlen. 12A i, Deddf Priffyrdd 1980;

(iv) a71 o Ddeddf Rheoleiddio Traffig Ffyrdd 1984;

(v) Deddf Bywyd Gwyllt a Chefn Gwlad 1981;

(vi) Deddf Cefn Gwlad a Hawliau Tramwy 2000

(c) awdurdodi personau i arfer unrhyw bŵer neu ddyletswydd sy'n angenrheidiol neu i gymryd camau gorfodi ar hawliau tramwy cyhoeddus ac adennill costau sy'n gysylltiedig â'r dirprwyaethau uchod.

24.10 Swyddogion Priodol

24.10.1 Mewn perthynas â'r cyfeiriadau a'r darpariaethau a grybwyllir yng ngholofn gyntaf yr Atodlen i hyn yma:

(a) hyn penodir y swyddog a bennir yn ail golofn yr atodlen yn swyddog priodol, a

(b) bod y swyddog a bennir yn y drydedd golofn o'r atodlen drwy hyn yn cael ei benodi i weithredu fel swyddog priodol pan fo'r swyddog a grybwyllir yn gyntaf yn absennol neu'n methu â gweithredu fel arall;

(b) os nad oes swyddog wedi ei bennu yn y drydedd golofn, bod y swyddog a grybwyllir yn gyntaf wedi ei awdurdodi i benodi dirprwy fel y gwêl yn dda;

24.10.2 Bydd unrhyw gyfeiriad at “Swyddog Priodol” yn y Cyfansoddiad hwn nad yw wedi'i ddiffinio yn yr Atodlen i hyn yn golygu'r Prif Weithredwr a phan fyddant yn absennol neu'n methu â gweithredu fel arall, bydd yn golygu'r Prif Swyddog Adnoddau.

24.10.3 Amserlen Swyddog Priodol:

	Swyddogaeth	**Swyddog Priodol**	**Dirprwy**
1.	Unrhyw gyfeiriad mewn unrhyw ddeddfiad a basiwyd cyn neu yn ystod sesiwn Senedd 1971-72 ac eithrio Deddf Llywodraeth Leol 1972 neu mewn unrhyw offeryn a wnaed cyn 26 Hydref 1972 at y swyddogion a ganlyn sydd, yn rhinwedd unrhyw ddarpariaethau yn y Ddeddf honno, i cael ei ddehongli fel cyfeiriad at swyddog priodol y Cyngor:		
	a. Clerc neu Glerc y Dref	Prif Weithredwr	Prif Swyddog Adnoddau
	b. Peiriannydd neu Syrfëwr	Prif Swyddog Cymunedau a Lle	
	c. Arolygydd Iechyd y Cyhoedd	Prif Swyddog - Gofal Cymdeithasol ac Iechyd	
	d. Swyddog Tai.	Prif Swyddog Adnoddau	
2.	Y darpariaethau canlynol:		
	a. Yn Neddf Cymorth Gwladol (Diwygio) 1951 — a.1	Swyddog A151	
	b. Yn Neddf Gwasanaeth Cofrestru 1953	Prif Swyddog SCH	
	c. Yn Neddf Llywodraeth Leol 1972:		
	ff. a83 (1)-(4). Tyst a derbyn datganiadau derbyn swydd;		Swyddog Monitro
	ii. s84. Derbyn datganiad o ymddiswyddiad swydd;		Swyddog Monitro
	iii. a88(2). Galw cyfarfod o'r Cyngor i lenwi sedd wag achlysurol yn swydd y Cadeirydd;	Prif Weithredwr	
	iv. a89(1)(b). Derbyn hysbysiad o sedd wag achlysurol gan ddau etholwr llywodraeth leol;		
	v. a96(1). Derbyn hysbysiadau o fudd ariannol.	Prif Weithredwr	
	vi. a96(2). Cadw cofnod o ddatgeliadau buddiant ariannol o dan Adran 94, ac o hysbysiadau o dan Adran 96(1);	Swyddog Monitro	
	vii. a.100B(2). Gwahardd adroddiadau sy'n debygol o gael eu hystyried mewn sesiwn breifat;		
	viii. a100B(7)(c). Cyflenwi papurau i'r wasg;	Prif Weithredwr	
	ix. s100C(2). Archwilio cofnodion a dogfennau eraill;	Swyddog Monitro	

	x. a100D(1)(a). Llunio rhestrau o bapurau cefndir; xi. a100D(5)(a). Adnabod papurau cefndir;		

	. xii. s100F(2). Nodi papurau sy'n datgelu gwybodaeth eithriedig benodol (hawliau Aelodau i archwilio);
	
	xiii. a115(2). Derbyniad o arian dyledus gan swyddogion;
	
	xiv. a146(1)(a) a (b). Datganiadau a thystysgrifau mewn perthynas â gwarantau;
	
	xv. s191. Swyddogaethau mewn perthynas ag arolwg ordnans;
	
	xvi. a204(3). Derbyn ceisiadau am Drwydded o dan Atodlen 2, Deddf Trwyddedu 1964;
	
	xvii. A21 0(6)(7). Swyddog at ddiben elusennau penodol;
	
	xviii. a225(1)&(2). Adneuo dogfennau, ac ar ran cymuned heb Gyngor Cymuned;
	
	xix a.229(5). Ardystio copïau ffotograffig o ddogfennau;
	
	xx. a234(1)(2). Dilysu dogfennau;
	
	xxi. a236(9)(10). Swyddog i anfon copïau o is-ddeddfau;
	
	xxii. s238. Ardystio is-ddeddfau;
	
	xxiii. Atodlen 12 paragraff (2)(b). Llofnod gwysion gyfarfodydd y Cyngor;
	
	xxiv. Atodlen 14 paragraff 25(7). Ardystio penderfyniadau o dan baragraff 25;
	
	xxv. Atodlen 16 paragraff 28. Derbyn ar adneuo rhestrau o adeiladau gwarchodedig.
	
	d. Yn Neddf Llywodraeth Leol 1974:
	
	ff. a30(5). Cyhoeddi adroddiadau'r Comisiynydd Lleol.
	
	e. Yn Neddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976:
	
	ff. s41. Ardystio copïau o orchmynion penderfyniadau, adroddiadau, cofnodion, ac offerynnau penodi neu awdurdodi.
	
	dd. Yn Neddf Iechyd y Cyhoedd (Rheoli Clefydau Heintus) 1984.
		Prif Swyddog Perthnasol
		
		Prif Swyddog Perthnasol
		
		s151 Officer
		s151 Officer
		Prif Swyddog Cymunedau a Lle
		
		Swyddog Monitro
		Swyddog Monitro
		Swyddog Monitro
		
		Swyddog Monitro
		
		Swyddog Monitro
		
		Swyddog Monitro
		Swyddog Monitro Prif Weithredwr
		
		Swyddog Monitro
		Swyddog Monitro
		
		Swyddog Monitro
		
		Swyddog Monitro
		
		Prif Swyddog SCH
		
		Prif Weithredwr
			Pennaeth Diogelu'r Cyhoedd

	g. Yn Neddf Llywodraeth Leol a Thai 1989: ff. a2(4). Derbynneb ar adnau o restrau cyntaf a rhestrau diwygiedig o swyddi â chyfyngiadau gwleidyddol. h. Yn Rheoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990. ff. Yn Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Buddiannau Aelodau) 1992.		

3. 4.	Lle mae swyddogaeth y Cyngor wedi'i dirprwyo i swyddog penodedig a bod y swyddogaeth honno'n gofyn am weithredu gan y swyddog priodol neu fel arall yn cynnwys gweithredu gan y swyddog priodol, yna at y dibenion hynny bydd y swyddog priodol yn Hyd nes y bydd y Cyngor yn penderfynu fel arall, penodir y Prif Weithredwr yn swyddog priodol at ddiben yr holl ddarpariaethau statudol, boed yn gyfredol neu yn y dyfodol, nad oes unrhyw swyddog priodol penodol wedi'i benodi ar eu cyfer am y tro. Er gwaethaf unrhyw beth i'r gwrthwyneb uchod, pan fo unrhyw orchymyn, hysbysiad neu ddogfen arall yn gofyn am sêl y Cyngor, yna'r swyddog priodol ar gyfer dilysu'r cyfryw orchymyn, hysbysiad neu ddogfen arall fydd: Yn unol â Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a'r holl ddeddfwriaeth gysylltiedig, y Swyddog Cofrestru Etholiadol a'r Swyddog Canlyniadau Gweithredol fydd:	Swyddog Swyddog Monitro Prif Weithredwr	

24.11 Cynllun Dirprwyo i Swyddogion – Gwasanaeth Cynllunio

24.11.1 Mae'r cynllun dirprwyo swyddogion yn anelu at sicrhau cydbwysedd effeithiol rhwng:

(a) effeithlonrwydd penderfynu ar y mwyafrif o geisiadau na sy'n ddadleuol ac sy'n cael effaith gyfyngedig ar y gymuned;

(b) symlrwydd; a

(c) yr agwedd aelod/cymuned drwy sicrhau cyfranogiad Aelodau ar geisiadau dadleuol drwy'r pwyllgor neu'r Panel Dirprwyo a chais aelod ward lleol i geisiadau gael eu cyflwyno i'r pwyllgor.

24.11.2 Mae'r Panel Dirprwyo yn cynnwys Cadeirydd, Is-Gadeirydd a Llefarydd yr Wrthblaid ar y Pwyllgor Cynllunio. Nid yw'r Panel yn penderfynu ar geisiadau na materion gorfodi. Ei rôl yw asesu a ddylai swyddogion benderfynu ar y ceisiadau hynny a gyflwynir iddo neu eu cyfeirio at y Pwyllgor Cynllunio i'w penderfynu.

24.11.3 Diffiniadau:

(a) ystyr "y Ddeddf" yw Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 fel y'i diwygiwyd a Deddf Cynllunio (Cymru) 2015;

(b) Mae "Aelod Ward Lleol" yn golygu'r aelod dros yr adran etholiadol y mae safle'r cais ynddi;

(c) Ystyr "Cais Cynllunio" yw

(i) ceisiadau am Ganiatâd Cynllunio a chymeradwyaeth i faterion a gadwyd yn ôl;

(ii) ceisiadau am Ganiatâd Adeilad Rhestredig;

(iii) ceisiadau am Ganiatâd Ardal Gadwraeth;

(iv) ceisiadau am Ganiatâd Cyflym i Arddangos Hysbysebion;

(v) ceisiadau am Dystysgrifau Cyfreithlondeb Defnydd neu Ddatblygiad Presennol o dan Adran 191 o'r Ddeddf (ar y cyd â Phennaeth y Gyfraith);

(vi) ceisiadau am Dystysgrifau Cyfreithlondeb Defnydd neu Ddatblygiad Arfaethedig o dan Adran 192 o'r Ddeddf (ar y cyd â Phennaeth y Gyfraith);

(vii) ceisiadau i gadw gwaith neu ddefnyddiau a wnaed eisoes;

(viii) ceisiadau i ddileu neu addasu amodau caniatâd cynllunio neu i wneud mân ddiwygiadau sylweddol i gynllun a gymeradwywyd o dan Adran 73 o Ddeddf Cynllunio Gwlad a Thref;

(ix) ceisiadau am gymeradwyaeth sy'n ofynnol gan orchymyn datblygu;

(x) cynigion gan ymgymerwyr statudol;

(xi) hysbysiadau Datblygiad Arfaethedig gan Adrannau'r Llywodraeth;

(xii) hysbysiadau tynnu perthi o dan Reoliadau Gwrychoedd 1997;

(xiii) ceisiadau am unrhyw fath o orchmynion cadw coed o dan y ddeddfwriaeth berthnasol;

(xiv) ceisiadau am ddiwygiadau ansylweddol i ganiatâd cynllunio

(d) Ystyr Caniatâd Cynllunio" yw datblygiad fel y'i diffinnir gan Ddeddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 sef cyflawni gwaith adeiladu, peirianneg, mwyngloddio neu weithrediadau eraill ar dir, dros neu o dan dir, neu wneud unrhyw newid sylweddol yn y defnydd o unrhyw adeiladau neu tir arall;

(e) ystyr "materion a gadwyd yn ôl" yw unrhyw faterion a gadwyd yn ôl yn dilyn rhoi Caniatâd Cynllunio amlinellol

24.11.4 Y swyddogion canlynol: Prif Swyddog Cymunedau a Lle; Pennaeth Cynllunio, Creu Lleoedd, Tai, Priffyrdd a Llifogydd; Pennaeth Cynllunio; Rheolwr Gwasanaethau Datblygu; a Rheolwyr Maes Rheoli Datblygu; yn cael gwneud penderfyniadau ar bob Cais Cynllunio a mater cynllunio ac eithrio'r materion hynny a restrir yn yr is-adrannau dilynol:

(a) Ceisiadau Cynllunio. Penderfynu neu wneud sylwadau yn amodol ar 26.9.4.c ar bob cais oni bai:

(i) bod argymhelliad y swyddog yn groes i bolisi neu gynnig cynllun datblygu neu bolisi cynllunio arall y Cyngor;

(ii) bod y cais i'w argymell i'w gymeradwyo a bod unrhyw un o'r amgylchiadau a ganlyn yn berthnasol

(1) derbyniwyd gwrthwynebiadau ysgrifenedig heb eu datrys ar sail cynllunio perthnasol gan 5 neu fwy o aelwydydd neu sefydliadau ar wahân, (ac eithrio Cynghorau Tref neu Gymuned); neu

(2) ei fod yn groes i gyngor ymgynghorai statudol; neu

(3) bod y Cyngor Cymuned neu dref wedi gwrthwynebu ar sail cynllunio perthnasol ac yn dymuno annerch y Pwyllgor Cynllunio;

(4) bod y cais gan neu ar ran y Cyngor a bod gwrthwynebiadau heb eu datrys ar sail cynllunio perthnasol wedi dod i law; neu

(5) bod y cais am ddatblygiad ar dir sy'n eiddo i'r Cyngor neu y mae gan y Cyngor ddiddordeb uniongyrchol ynddo a bod gwrthwynebiadau heb eu datrys ar sail cynllunio perthnasol wedi'u derbyn;

(6) bod y cais yn cael ei gyflwyno gan weithiwr i'r Cyngor sy'n gweithio yn yr Adain Gynllunio neu un sydd â chysylltiad agos â'r broses cais cynllunio neu aelod neu aelod cyfetholedig o'r Cyngor neu gan berthynas agos i weithiwr o'r fath. neu aelod neu lle mae'r cais yn ymwneud â thir y mae gan unrhyw un ohonynt fuddiant ynddo a gwrthwynebiadau heb eu datrys ar sail cynllunio perthnasol;

(7) bod yr aelod ward lleol wedi gofyn yn ysgrifenedig i'r cais gael ei gyflwyno i'r Pwyllgor Cynllunio gan roi rhesymau cynllunio dros y cais hwnnw. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylai'r Aelod ward sy'n cyfeirio fynychu'r Pwyllgor Cynllunio i gynrychioli'r rhesymau hynny

(c) mewn ymgynghoriad â'r Panel Dirprwyo i benderfynu neu wneud sylwadau ar geisiadau ac eithrio'r rhai sy'n ymwneud â datblygiad deiliaid tai, ceisiadau hysbysebu a cheisiadau am Ganiatâd Adeilad Rhestredig a Chaniatâd Ardal Gadwraeth lle mae'r cais i'w argymell i'w gymeradwyo a:

(i) derbyniwyd gwrthwynebiadau ysgrifenedig heb eu datrys ar sail cynllunio perthnasol oddi wrth 1 – 4 o aelwydydd neu sefydliadau gwahanol, ac eithrio Cynghorau Tref a Chymuned neu'r Cyngor Cymuned neu Dref wedi gwrthwynebu ar sail cynllunio perthnasol ac nid yw'n dymuno annerch y Pwyllgor Cynllunio; neu

(ii) mae'r cais yn un y mae 26.9.4.b.ii.(d) neu (e) yn ymwneud ag ef ac ni dderbyniwyd unrhyw wrthwynebiadau heb eu datrys ar sail cynllunio perthnasol; neu

(iii) bod yr Aelod Ward Lleol wedi gofyn yn ysgrifenedig i'r cais gael ei gyfeirio at y Panel Dirprwyo gan roi rhesymau cynllunio dros y cais hwnnw;

(iv) mae'r cais gan neu ar ran y Cyngor ac nid oes unrhyw wrthwynebiadau cynllunio perthnasol i'r datblygiad arfaethedig;

(v) bod y cais am ddatblygiad ar dir sy'n eiddo i'r Cyngor neu y mae gan y Cyngor ddiddordeb uniongyrchol ynddo ac nad oes unrhyw wrthwynebiadau cynllunio perthnasol i'r datblygiad arfaethedig;

(vi) bod y cais yn cael ei gyflwyno gan weithiwr o'r Cyngor sy'n gweithio yn yr Adain Gynllunio neu un sydd â chysylltiad agos â'r broses cais cynllunio neu aelod neu aelod cyfetholedig o'r Cyngor neu gan berthynas agos i weithiwr o'r fath. neu aelod neu pan fo'r cais yn ymwneud â thir y mae gan unrhyw un ohonynt fuddiant ynddo ac nad oes gwrthwynebiadau cynllunio perthnasol i'r datblygiad arfaethedig

(d) er mwyn cadarnhau:

(i) achos y Cyngor pan fo apêl yn erbyn methiant i benderfynu ar gais;

(ii) rhyddhau amodau cynllunio sy'n gofyn am gymeradwyaeth benodol yr Awdurdod Cynllunio Lleol;

(iii) ymrwymo i rwymedigaethau o dan Adran 106 y Ddeddf ar y cyd â Phennaeth y Gyfraith, lle penderfynwyd y dylid rhoi caniatâd cynllunio yn amodol ar hynny;

(iv) bod cais yn wyriad oddi wrth y cynllun datblygu;

(v) a oes angen Asesiad Amgylcheddol a chwmpasu cynnwys yr Asesiad hwnnw;

(vi) a oes angen Asesiad Priodol o dan Reoliadau Cadwraeth (Cynefinoedd Naturiol :ayyb.) 2010 (fel y'u diwygiwyd);

(vii) Adroddiadau Effaith Lleol ar gyfer Datblygiadau o Arwyddocâd Cenedlaethol;

(viii) a yw cais yn ddilys, cyhoeddi Hysbysiad Annilys a phenderfynu ar achos y Cyngor lle mae apêl yn erbyn Hysbysiad o'r fath.

(e) gwneud sylwadau ar ymgynghoriadau cynllunio a dderbyniwyd gan Barc Cenedlaethol Bannau Brycheiniog ac awdurdodau cyfagos;

(f) gwrthod penderfynu ar gais am ganiatâd cynllunio o dan bwerau Adran 70A o'r Ddeddf ac Adran 32 (pan fo hysbysiad gorfodi wedi'i gyflwyno cyn cyflwyno'r cais);

(g) gwneud yr holl benderfyniadau angenrheidiol ar faterion gweithdrefnol mewn cysylltiad â phrosesu ceisiadau ac apelau

24.11.5 Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth bydd ceisiadau am ddatblygiadau gan ddeiliaid tai, caniatâd hysbysebu, a Chaniatâd Adeilad Rhestredig ac Ardal Gadwraeth, yn cael eu penderfynu gan swyddogion oni bai bod yr Aelod Ward Lleol wedi gofyn yn ysgrifenedig i'r cais gael ei gyfeirio at y Pwyllgor Cynllunio neu'r Panel Dirprwyo. rhoi rhesymau cynllunio dros y cais hwnnw. Mae pob cais arall yn cael ei ddirprwyo i swyddogion benderfynu arno, gan gynnwys ceisiadau rhyddhau amodau, Diwygiadau Ansylweddol, ceisiadau am gymeradwyaeth sy'n ofynnol gan orchymyn datblygu, cynigion gan ymgymerwyr statudol, Hysbysiadau o Ddatblygiad Arfaethedig gan Adrannau'r Llywodraeth a hysbysiadau symud Gwrychoedd o dan y Rheoliadau Gwrychoedd 1997.

24.11.6 Gorfodi Rheolaeth Gynllunio. Caniateir i'r Swyddogion hynny a restrir yn 26.10.4, mewn ymgynghoriad â'r Panel Dirprwyo, benderfynu naill ai nad yw'n fuddiol, neu ei bod yn fuddiol cymryd camau gweithredu a chyhoeddi'r hysbysiadau canlynol ac wedi hynny i gymryd yr holl gamau angenrheidiol i unioni'r toriad:

(a) Hysbysiadau Gorfodi a Hysbysiadau Atal o dan Adran 174 o'r Ddeddf;

(b) Hysbysiadau Gorfodaeth Adeilad Rhestredig o dan Adran 38 o Ddeddf Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth 1990;

(c) cymryd camau erlyn a/neu waharddebau a/neu gamau dan y Ddeddf Elw Troseddau, mewn ymgynghoriad â Phennaeth y Gyfraith;

(d) hysbysiadau o dan Adran 215 o'r Ddeddf

24.11.7 Caniateir i'r Swyddogion a restrir ar 26.10.4 benderfynu ei bod yn fuddiol cymryd camau gweithredu a chyhoeddi'r rhybuddion canlynol a chymryd yr holl gamau angenrheidiol i unioni'r toriad:

(a) Hysbysiadau Tramgwyddo Cynllunio o dan Adran 171C o'r Ddeddf (i fynnu gwybodaeth);

(b) Hysbysiadau Torri Amod o dan Adran 187A o'r Ddeddf;

(c) Hysbysiadau Gorfodaeth lle gwrthodwyd caniatâd cynllunio ar gyfer y datblygiad;

(d) Hysbysiadau Gorfodaeth Adeilad Rhestredig o dan Adran 38 o Ddeddf Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth 1990;

(e) Hysbysiadau Gorfodi Torri Amod;

(f) Hysbysiadau amnewid Gwrychoedd o dan Reoliadau Gwrychoedd 1997;

(g) Hysbysiadau Rhybudd Gorfodi o dan Adran 43 o'r Ddeddf;

(h) Hysbysiadau Atal Dros Dro o dan Adran 171E o'r Ddeddf;

(i) ystyried cynigion a sylwadau a wnaed o dan Adran 171C(4) o'r Ddeddf (ymatebion i Hysbysiadau Tramgwyddo Cynllunio);

(j) dileu neu ddileu hysbysebion, placardiau a phosteri anawdurdodedig o dan Adrannau 224 a 225 o'r Ddeddf

24.11.8 Etifeddiaeth. Caniateir i'r Swyddogion hynny a restrir ar 26.10.4, mewn ymgynghoriad â'r Panel Dirprwyo, wneud:

(a) cyflwyno rhybuddion cadwraeth adeiladau o dan Adran 3 o Ddeddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990 mewn achosion o argyfwng;

(b) awdurdodi gwaith brys o dan adran 54 o Ddeddf Cynllunio (Adeiladau Rhestredig ac Ardaloedd Cadwraeth) 1990;

(c) cymeradwyo grantiau ar gyfer adeiladau hanesyddol o dan Gynlluniau Trefi Hanesyddol

24.11.9 Mynediad i Dir. Caniateir i'r Swyddogion hynny a restrir yn 26.10.4 awdurdodi personau i fynd ar dir o dan:

(a) adrannau 196A, 214B a 324 o'r Ddeddf;

(b) a95 o Ddeddf Adeiladu 1984;

(c) a293 o Ddeddf Priffyrdd 1980 a pharagraff 7 o Atodlen 12A iddi;

(d) a71 o Ddeddf Rheoleiddio Traffig Ffyrdd 1984

24.11.10 Amrywiol. Caniateir i'r Swyddogion hynny a restrir yn 26.10.4 ymateb i ymgynghoriadau Llywodraeth Cymru ar bolisi cynllunio neu reoli datblygu neu faterion cysylltiedig.

RHAN 4 – RHEOLAU GWEITHDREFNAU

25 RHEOLAU GWEITHDREFN Y CYNGOR (Rheolau Sefydlog)

25.1 Gweithredu

25.1.1 Bydd Rheolau Gweithdrefn y Cyngor a gynhwysir yn yr Adrannau isod yn berthnasol i'r Cyngor Llawn a, lle bo'n berthnasol, i gyfarfodydd eraill a gynhelir o fewn y Cyngor.

25.2 Cyfarfod Blynyddol o'r Cyngor

25.2.1 Amseru a Busnes. Mewn blwyddyn pan fydd etholiad arferol o gynghorwyr, cynhelir y cyfarfod blynyddol o fewn 21 diwrnod i ymddeoliad y cynghorwyr sy'n gadael. Mewn unrhyw flwyddyn arall, cynhelir y cyfarfod blynyddol ym mis Mawrth, Ebrill neu Fai. Bydd y cyfarfod blynyddol:

(a) ethol person i lywyddu os nad yw Cadeirydd ac Is-Gadeirydd y Cyngor yn bresennol;

(b) ethol Cadeirydd y Cyngor;

(c) ethol Is-Gadeirydd y Cyngor;

(d) cymeradwyo cofnodion y cyfarfod diwethaf;

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

(f) ethol Arweinydd y Cyngor yng nghyfarfod blynyddol cychwynnol y Cyngor;

(g) cael gwybod gan yr Arweinydd am nifer yr Aelodau sydd i'w penodi i'r Cabinet;

(h) penodi'r Pwyllgorau Craffu, Pwyllgor Safonau ac unrhyw bwyllgorau ac is-bwyllgorau eraill y mae'r Cyngor yn eu hystyried yn briodol i ymdrin â materion nad ydynt wedi'u neilltuo i'r Cyngor nac yn Swyddogaethau Gweithredol (fel y nodir yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn) ;

(i) penderfynu pa grŵp gwleidyddol fydd yn enwebu cadeirydd pob Pwyllgor Craffu a benodir o dan (viii) uchod, gan ystyried y canllawiau a gyhoeddwyd o dan Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011;

(j) derbyn gan yr Arweinydd y cynllun dirprwyo (fel y nodir yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn);

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

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

25.2.2 Dewis Cynghorwyr ar Bwyllgorau a Chyrff Allanol. Yn y cyfarfod blynyddol, bydd cyfarfod y Cyngor:

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

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

(c) penderfynu ar ddyrannu seddi i grwpiau gwleidyddol yn unol â rheolau

cydbwysedd gwleidyddol;

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

25.3 Cyfarfodydd Cyffredinol

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

(a) ethol person i lywyddu os nad yw'r Cadeirydd a'r Is-Gadeirydd yn bresennol;

(b) cael unrhyw ddatganiadau o fuddiant gan Aelodau;

(c) derbyn cwestiynau gan y cyhoedd a rhoi atebion iddynt mewn perthynas â materion sydd ym marn y Cadeirydd yn berthnasol i swyddogaethau'r Cyngor;

(d) derbyn unrhyw gyhoeddiadau gan y Cadeirydd, yr Arweinydd, Aelodau'r Cabinet neu'r Prif Weithredwr;

(e) derbyn adroddiad gan yr Arweinydd a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiad;

(f) derbyn adroddiad gan y Cabinet a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiad;

(g) derbyn adroddiadau gan bwyllgorau'r Cyngor a derbyn cwestiynau ac atebion ar yr adroddiadau hynny;

(h) derbyn adroddiadau am fusnes trefniadau ar y cyd a sefydliadau allanol a chael cwestiynau ac atebion yn eu cylch;

(i) ystyried unrhyw fusnes arall a nodir yn y wŷs i'r cyfarfod, gan gynnwys ystyried cynigion gan y Cabinet mewn perthynas â Fframwaith Polisi a Chyllideb y Cyngor, y Cynllun Integredig Sengl ac adroddiadau'r Pwyllgorau Craffu;

(j) ystyried cynigion;

(k) ymdrin â chwestiynau gan Aelodau;

(l) cymeradwyo cofnodion y cyfarfod diwethaf

25.4 Cyfarfodydd Eithriadol

25.4.1 Galw Cyfarfodydd Eithriadol. Gall y Swyddog Priodol a/neu Swyddog Monitro alw cyfarfodydd y Cyngor yn ogystal â chyfarfodydd arferol. Gall y rhai a restrir isod ofyn i'r Swyddog Priodol alw cyfarfodydd Cyngor ychwanegol:

(a) y Cyngor drwy benderfyniad;

(b) Cadeirydd y Cyngor;

(c) unrhyw 5 Aelod o'r Cyngor os ydynt wedi arwyddo cais a gyflwynwyd i Gadeirydd y Cyngor sydd wedi gwrthod galw cyfarfod neu wedi methu â galw cyfarfod o fewn 7 diwrnod i gyflwyno'r ymholiad

25.4.2 Busnes. Bydd y busnes sydd i'w drafod mewn cyfarfod arbennig yn cael ei gyfyngu i'r eitem neu'r eitemau o fusnes sydd wedi'u cynnwys yn y cais am y cyfarfod arbennig ac ni fydd unrhyw ystyriaeth i gofnodion neu adroddiadau blaenorol gan bwyllgorau ac ati, ac eithrio y caiff y Cadeirydd yn eu cyfarfod. mae disgresiwn llwyr yn caniatáu i eitemau eraill o fusnes gael eu cynnal er mwyn cyflawni busnes y Cyngor yn effeithlon.

25.5 Penodi aelodau pwyllgorau ac is-bwyllgora

25.5.1 Gall y Cyngor neu Bwyllgor benodi aelodau i bwyllgor neu is-bwyllgor yn ôl y digwydd.:

(a) drwy enwi'r aelodau a benodwyd felly; neu

(b) drwy gyfeirio at y niferoedd hynny o aelodau y bydd grŵp neu grwpiau gwleidyddol penodedig yn eu henwebu o bryd i'w gilydd

25.5.2 Pan benodir aelodau o dan yr uchod bydd y grŵp gwleidyddol dan sylw yn hysbysu'r Prif Weithredwr yn ysgrifenedig o enwau'r aelodau a all enwebu.

25.5.3 O bryd i'w gilydd gall grŵp gwleidyddol newid ei aelodaeth o bwyllgor drwy roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Prif Weithredwr.

25.5.4 Mae penderfyniadau grŵp gwleidyddol i'w cymryd fel y rhai a fynegir i'r Prif Weithredwr

(a) yn ysgrifenedig gan yr arweinydd neu gynrychiolydd arall y grŵp dan sylw;

(b) mewn datganiad ysgrifenedig wedi'i lofnodi gan fwyafrif o aelodau'r grŵp

ac os bydd gwahanol benderfyniadau grŵp gwleidyddol yn cael eu hysbysu, y penderfyniad a hysbysir yn unol â 27.5.4(b) fydd drechaf.

25.5.5 Mae'r rheol weithdrefn hon yn berthnasol i benodiadau i bwyllgorau, is-bwyllgorau a grwpiau anffurfiol eraill o aelodau ond nid i benodiadau neu enwebiadau ar gyrff allanol.

25.6 Amser, Lleoliad a Hyd Cyfarfodydd

25.6.1 Bydd amser a lleoliad cyfarfodydd yn cael eu pennu gan y Swyddog Priodol a'u hysbysu yn y wŷs.

25.7 Rhybudd o Gyfarfodydd a Gŵys iddynt

25.7.1 Bydd y Swyddog Priodol yn hysbysu'r cyhoedd o amser a lleoliad unrhyw gyfarfod yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth (isod). O leiaf 5 diwrnod clir cyn cyfarfod, bydd y Swyddog Priodol yn anfon gwŷs wedi'i llofnodi ganddo at bob Aelod o'r Cyngor. Bydd y wŷs yn rhoi dyddiad, amser a lleoliad pob cyfarfod ac yn nodi'r busnes i'w drafod, a bydd adroddiadau o'r fath ag sydd ar gael yn cyd-fynd â hi.

25.8 Cadeirio'r Cyfarfod

25.8.1 Gall y sawl sy'n llywyddu'r cyfarfod arfer unrhyw bŵer neu ddyletswydd sydd gan y Cadeirydd. Ar ôl ymgynghori â'r Swyddog Monitro, bydd penderfyniad Cadeirydd y cyfarfod ar bob pwynt o weithdrefn a threfn a dehongliad y Cadeirydd o unrhyw Reol Gweithdrefn yn derfynol ac ni all unrhyw ddadl ddilyn hynny.

25.8.2 Yn unol â hynny, os yw'n ymddangos yn briodol, gall y Cadeirydd, yn ôl ei ddisgresiwn

llwyr, ildio cydymffurfiaeth â rheolau'r ddadl er mwyn hwyluso trafod busnes yn y cyfarfod.

25.8.3 Pan fo'r rheolau hyn yn berthnasol i gyfarfodydd pwyllgor ac is-bwyllgor, dylid darllen cyfeiriadau at y Cadeirydd yn lle hynny fel cyfeiriad at gadeirydd y pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw.

25.9 Cworwm

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

25.9.2 Yn achos y Pwyllgor Cynllunio, rhaid i'r cworwm fod yn 50% yn unol â Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) (Diwygio) 2017.

25.10 Mynychu O Bell

25.10.1 Caniateir presenoldeb o bell yng nghyfarfodydd y cyngor. Rhaid galluogi unrhyw aelod sy'n mynychu cyfarfod o bell (y "cyflwynydd o bell") i siarad â'i gilydd a chael eu clywed ganddynt ac i weld a chael eu gweld gan ei gilydd.

25.10.2 Ni fydd methiant unrhyw ddarpariaeth dechnolegol, boed hynny'n arwain at golli cysylltiad rhannol neu lwyr rhwng y mynychwyr o bell a'r Aelodau hynny sy'n bresennol yn y cyfarfod mewn gwirionedd yn annilysu unrhyw ran o'r trafodaethau nac unrhyw bleidlais a gymerwyd. Gall y Cadeirydd ohirio'r cyfarfod os yw'n ystyried bod hynny'n briodol.

25.11 Cwestiynau gan y Cyhoedd

25.11.1 Cyffredinol:

(a) Gall aelodau'r cyhoedd ofyn cwestiynau i Aelodau'r Cabinet yng nghyfarfodydd arferol y Cyngor;

(b) Dylid cyfyngu cyfanswm yr amser a neilltuir ar gyfer cwestiynau gan y cyhoedd i 15 munud.

.

25.12 Trefn y Cwestiynau. Gofynnir cwestiynau yn y drefn y derbyniwyd hysbysiad ohonynt, ac eithrio y gall y Cadeirydd grwpio cwestiynau tebyg at ei gilydd.

25.13 27.11.3 Hysbysiad o Gwestiynau. Ni ellir gofyn cwestiwn oni bai bod rhybudd wedi'i roi drwy ei ddosbarthu'n ysgrifenedig neu drwy'r post electronig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd ddim hwyrach na hanner nos 3 diwrnod gwaith cyn diwrnod y cyfarfod. Rhaid i bob cwestiwn roi enw a chyfeiriad yr holwr.

25.14 27.11.4 Nifer y Cwestiynau. Mewn unrhyw un cyfarfod ni chaiff neb gyflwyno mwy nag un cwestiwn ac ni ellir gofyn mwy nag un cwestiwn o'r fath ar ran un sefydliad

25.14.1 Cwmpas y Cwestiynau. Gall Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd wrthod cwestiwn os:

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

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

(c) yn sylweddol yr un fath â chwestiwn a ofynnwyd mewn cyfarfod o'r Cyngor yn y 6 mis diwethaf;

(d) yn ei gwneud yn ofynnol datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig

25.14.2 Cofnod o Gwestiynau. Bydd Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yn nodi pob cwestiwn mewn llyfr sy'n agored i'r cyhoedd ei archwilio a bydd yn anfon copi o'r cwestiwn ar unwaith at y Cynghorydd y dylid ei ofyn iddo. Bydd cwestiynau a wrthodwyd yn cynnwys rhesymau dros wrthod.

25.14.3 Bydd copïau o bob cwestiwn yn cael eu dosbarthu i bob Cynghorydd a byddant ar gael i'r cyhoedd sy'n mynychu'r cyfarfod.

25.14.4 Gofyn y Cwestiwn yn y Cyfarfod. Bydd y Cadeirydd yn gwahodd yr holwr i ofyn y cwestiwn i'r Cynghorydd a enwir yn yr hysbysiad. Os nad yw holwr sydd wedi cyflwyno cwestiwn ysgrifenedig yn gallu bod yn bresennol, gall ofyn i'r Cadeirydd ofyn y cwestiwn ar ei ran. Gall y Cadeirydd ofyn y cwestiwn ar ran yr holwr, nodi y bydd ateb ysgrifenedig yn cael ei roi neu benderfynu, yn absenoldeb yr holwr, na fydd y cwestiwn yn cael ei drin.

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

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

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

25.15 Cwestiynau gan Aelodau

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

25.15.2 Cwestiynau ar Rybudd yn y Cyngor Llawn. Yn amodol ar 27.12.4, gall Aelod o'r Cyngor ofyn:

(a) Y Cadeirydd;

(b) Aelod o'r Cabinet;

(c) Cadeirio unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor;

cwestiwn ar unrhyw fater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau mewn perthynas ag ef neu sy'n effeithio ar y Cyngor Sir

25.15.3 . Cwestiynau ar Hysbysiadau mewn Pwyllgorau ac Is-bwyllgorau. Yn amodol ar Aelod o bwyllgor neu is-bwyllgor ofyn cwestiwn i'r Cadeirydd ar unrhyw fater y mae gan y Cyngor bwerau neu ddyletswyddau mewn perthynas ag ef neu sy'n effeithio ar y Sir ac sy'n dod o fewn cylch gorchwyl y Cyngor, y pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw

25.15.4 Hysbysiad o Gwestiynau. Caiff Aelod ofyn cwestiwn os:

(a) eu bod wedi rhoi o leiaf 7 diwrnod gwaith o rybudd ysgrifenedig o'r cwestiwn i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd (a gyfrifir ar sail diwrnod gwaith sy'n rhedeg o ganol nos tan hanner nos); neu

(b) bod y cwestiwn yn ymwneud â materion brys, bod ganddynt ganiatâd y Cadeirydd neu'r Aelod y mae'r cwestiwn i'w ofyn iddo a bod cynnwys y cwestiwn yn cael ei roi i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd o leiaf 2 awr cyn y cyfarfod.

25.15.5 Trefn y Cwestiynau. Bydd cwestiynau y rhoddwyd rhybudd ohonynt yn cael eu rhestru ar yr agenda yn y drefn a bennir gan Gadeirydd y Cyngor, pwyllgor neu is-bwyllgor.

25.15.6 Cynnwys y Cwestiynau. Rhaid i gwestiynau, ym marn y Cadeirydd:

(a) nad yw'n cynnwys unrhyw fynegiadau barn;

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

(c) ddim yn ymwneud â chwestiynau ffeithiol.

25.15.7 Ymateb. Gall ateb fod ar ffurf:

(a) ateb llafar uniongyrchol yn y cyfarfod;

(b) pan fo'r wybodaeth a ddymunir mewn cyhoeddiad gan y Cyngor neu waith cyhoeddedig arall, cyfeiriad at y cyhoeddiad hwnnw;

(c) pan na ellir rhoi'r ateb yn gyfleus ar lafar, ateb ysgrifenedig a ddosberthir o fewn 5 diwrnod gwaith i'r holwr

25.15.8 Cwestiwn Atodol. Caiff Aelod sy'n gofyn cwestiwn o dan y rheolau hyn ofyn un cwestiwn atodol heb roi gwybod i'r Aelod y gofynnwyd y cwestiwn cyntaf iddo. Rhaid i'r cwestiwn atodol godi'n uniongyrchol o'r cwestiwn gwreiddiol neu'r ateb.

25.15.9 Hyd Areithiau. Ni chaiff Aelod sy'n gofyn cwestiwn o dan y rheolau hyn siarad ac eithrio wrth arfer ei hawl i ofyn cwestiwn atodol a chaiff Aelod sy'n ateb cwestiwn o'r fath siarad am ddim hwy na 3 munud oni bai bod y Cadeirydd yn cydsynio i gyfnod hwy.

25.16 Adroddiadau

25.16.1 Bydd Adroddiadau Aelodau Cabinet a gyflwynir i'r Cyngor yn cael eu dilyn gan gwestiynau a thrafodaeth fel y dymunir gan yr Aelodau eraill sy'n bresennol, o fewn y rheolau hyn, ac fel y caniateir gan y Cadeirydd.

25.16.2 Diwygiadau i Adroddiadau. Ni ellir cynnig gwelliant i adroddiad gerbron y Cyngor oni bai bod hysbysiad o'r gwelliant wedi'i e-bostio gan y cynigydd, a'i eilio drwy e-bost, at y Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd erbyn 9:00am ar y Diwrnod Gwaith cyn y cyfarfod. Mae'n bosibl na fydd newidiadau i adroddiadau statudol i'w nodi (e.e. yr adroddiadau PPI neu Gartrefi Diogel i Blant) yn cael eu diwygio.

25.16.3 Gall y Cadeirydd ildio 27.13.2 yn ôl ei ddisgresiwn ar ôl derbyn cynnig am welliant yn y Cyngor a gefnogir gan yr Aelod Cabinet perthnasol.

25.17 Cynigion ar yr Hysbysiad

25.17.1 Hysbysiad. Ac eithrio cynigion y gellir eu cynnig heb rybudd ac mewn achosion brys, rhaid cyflwyno hysbysiad ysgrifenedig o bob cynnig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd ddim hwyrach na hanner nos ar y seithfed diwrnod gwaith cyn cyfarfod y Cyngor y mae i'w ystyried ynddo. Bydd cynigion a dderbynnir yn cael eu cofnodi mewn llyfr sy'n agored i'r cyhoedd ei archwilio.

25.17.2 Cynnig a osodwyd yn yr Agenda. Bydd cynigion y rhoddwyd rhybudd ar eu cyfer yn cael eu rhestru ar yr agenda yn y drefn a bennir gan y Cadeirydd.

25.17.3 Cwmpas. Rhaid i gynigion ymwneud â materion y mae gan y Cyngor gyfrifoldeb drostynt neu sy'n effeithio ar les ardal weinyddol y Cyngor

25.17.4 Cynnig i Ddiswyddo'r Arweinydd:

(a) ni ellir gwneud cynnig i ddiswyddo'r Arweinydd oni bai bod y rhybudd o gynnig yn cael ei lofnodi gan nifer o gynghorwyr sydd o leiaf gyfwerth â 15% o gyfanswm nifer y Cynghorwyr ar y Cyngor ac sy'n cynnwys Cynghorwyr o 2 o leiaf gwleidyddol. grwpiau;

(b) er mwyn i gynnig o'r fath gael ei dderbyn, rhaid iddo gael cefnogaeth o leiaf 2 ran o dair o'r Aelodau hynny a bleidleisiodd ar yr adeg y gofynnwyd y cwestiwn;

(c) ni ellir gwneud cynnig i ddiswyddo'r Arweinydd fwy nag unwaith mewn unrhyw gyfnod treigl o 12 mis.

25.17.5 Cynigion Brys. Mae angen hysbysiad o Gynnig brys o hyd a rhaid ei gyflwyno i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd ddim hwyrach na 2 awr cyn dechrau'r cyfarfod perthnasol. Gellir derbyn cynigion brys os:

(a) bod y Swyddog Monitro yn penderfynu bod y mater yn bodloni'r diffiniad o frys; a

(b) bod y Cadeirydd yn cytuno i annerch y mater yn y cyfarfod

25.18 Cynigion heb Hysbysiad

25.18.1 Gellir gwneud y cynigion canlynol heb rybudd yn amodol ar ddisgresiwn y Cadeirydd fel y nodir yn 27.22:

(a) penodi Cadeirydd y cyfarfod y caiff y cynnig ei gynnig ynddo;

(b) mewn perthynas â chywirdeb y cofnodion;

(c) newid trefn y busnes yn yr agenda;

(d) cyfeirio rhywbeth at gorff neu unigolyn priodol;

(e) penodi pwyllgor neu Aelod yn codi o eitem ar y wŷs ar gyfer y cyfarfod;

(f) derbyn adroddiadau neu fabwysiadu argymhellion pwyllgorau neu Swyddogion ac unrhyw benderfyniadau yn dilyn ohonynt;

(g) tynnu cynnig yn ôl;

(h) i ddiwygio cynnig;

(i) symud ymlaen i'r busnes nesaf;

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

(k) gohirio dadl;

(l) gohirio cyfarfod;

(m) atal Rheol Gweithdrefn Cyngor penodol;

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

(o) peidio â chlywed ymhellach Aelod a enwir o dan Reol 21.3 neu ei wahardd o'r cyfarfod o dan Reol 21.4; a

(p) rhoi caniatâd y Cyngor lle bo angen ei ganiatâd dan y Cyfansoddiad hwn

25.19 Rheolau'r Ddadl

25.19.1 Dim Areithiau hyd nes y caiff y Cynnig ei eilio. Ni chaniateir i unrhyw areithiau gael eu gwneud ar ôl i'r cynigydd gynnig cynnig ac egluro ei ddiben nes bod y cynnig wedi'i eilio.

25.19.2 Hawl i Fynnu Cynnig Ysgrifenedig. Oni bai bod hysbysiad o'r cynnig wedi'i roi eisoes, caiff y Cadeirydd fynnu ei fod yn cael ei ysgrifennu a'i gopïo iddo cyn iddo gael ei drafod.

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

25.19.4 Cynnwys a Hyd Areithiau. Rhaid cyfeirio areithiau at y cwestiwn dan sylw neu at esboniad personol neu bwynt o drefn. Ni chaiff unrhyw araith fod yn hwy na deng munud heb ganiatâd y Cadeirydd.

25.19.5 Pryd y gall Aelod Siarad Eto. Ni chaiff Aelod sydd wedi siarad ar gynnig siarad eto tra bydd yn destun dadl, ac eithrio:

(a) i siarad unwaith ar welliant a gynigiwyd gan Aelod arall;

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

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

(d) wrth arfer hawl i ateb;

(e) ar bwynt o drefn; a

(f) fel esboniad personol.

25.20 Newidiadau i Gynigion

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

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

(b) i adael geiriau allan;

(c) gadael geiriau allan a mewnosod neu ychwanegu rhai eraill; neu

(d) mewnosod neu ychwanegu geiriau

cyn belled nad yw effaith 27.16.1 (a) i (d) i negyddu neu ailysgrifennu'r cynnig yn gyfan gwbl.

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

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

25.20.4 Os derbynnir gwelliant, bydd y cynnig wedi'i ddiwygio yn cymryd lle'r cynnig gwreiddiol. Hwn yw'r cynnig o sylwedd y cynigir unrhyw welliannau pellach iddo.

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

25.21 Newid y Cynnig

25.21.1 Caiff Aelod newid cynnig y mae wedi rhoi hysbysiad ohono gyda chaniatâd y cyfarfod. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei arwyddo heb drafodaeth.

25.21.2 Caiff Aelod newid cynnig y mae wedi'i gynnig heb rybudd gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei arwyddo heb drafodaeth.

25.21.3 Dim ond newidiadau y gellir eu gwneud fel diwygiad y gellir eu gwneud.

25.22 Tynnu'r Cynnig

25.22.1 Gall Aelod dynnu cynnig yn ôl y maent wedi'i symud gyda chaniatâd y cyfarfod a'r eilydd. Bydd caniatâd y cyfarfod yn cael ei arwydd heb drafodaeth. Ni chaiff unrhyw Aelod siarad ar y cynnig ar ôl i'r symud ofyn am Ganiatâd i'w dynnu'n ôl oni bai bod Caniatâd yn cael ei wrthod.

25.23 Hawl i Ymateb

25.23.1 Mae gan gynigydd cynnig yr hawl i ymateb ar ddiwedd y ddadl ar y cynnig, yn union cyn iddo gael ei roi i bleidlais.

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

25.23.3 Nid oes gan gynigydd y gwelliant unrhyw hawl i ymateb i'r ddadl ar eu gwelliant.

25.24 Cynigion y Gellir eu Symud yn ystod y Ddadl

25.24.1 Pan fo cynnig yn cael ei drafod, ni chaniateir gwneud unrhyw gynnig arall ac eithrio'r cynigion gweithdrefnol a ganlyn yn amodol ar ddisgresiwn y Cadeirydd fel y nodir yn 27.22.:

(a) i dynnu cynnig yn ôl;

(b) i ddiwygio cynnig;

(c) symud ymlaen i'r busnes nesaf;

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

(e) gohirio dadl;

(f) gohirio cyfarfod;

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

(h) peidio â chlywed ymhellach Aelod a enwir o dan Reol 27.32.3 neu ei wahardd o'r cyfarfod o dan Reol 27.32.4.

25.25 Cynigion ar gyfer Cau

25.25.1 Caiff Aelod wneud, heb sylw, y cynigion a ganlyn ar ddiwedd araith Aelod arall;

(a) symud ymlaen i'r busnes nesaf;

(b) gofyn bod y cwestiwn yn cael ei ofyn yn awr;

(c) gohirio dadl; neu

(d) gohirio cyfarfod.

25.25.2 Os caiff cynnig i symud ymlaen i fusnes nesaf ei eilio a bod y Cadeirydd yn meddwl bod yr eitem wedi'i thrafod yn ddigonol, bydd yn rhoi hawl i ymateb i gynigydd y cynnig gwreiddiol ac yna'n rhoi'r cynnig gweithdrefnol i bleidlais.

25.25.3 Os caiff cynnig y dylid ei ofyn yn awr ei eilio a bod y Cadeirydd o'r farn bod yr eitem wedi'i thrafod yn ddigonol, bydd yn rhoi'r cynnig gweithdrefnol i bleidlais. Os caiff ei basio bydd yn rhoi hawl i gynigydd y cynnig gwreiddiol ymateb cyn rhoi'r cynnig i bleidlais.

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

25.26 Pwynt o Drefn

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

25.27 Esboniad Personol

25.27.1 Caiff Aelod wneud esboniad personol ar unrhyw adeg. Ni chaiff esboniad personol ond ymwneud â rhyw ran berthnasol o araith gynharach gan yr Aelod y gallai ymddangos ei bod wedi'i chamddeall yn y ddadl bresennol. Bydd dyfarniad y Cadeirydd ynghylch derbynioldeb esboniad personol yn derfynol

25.28 Dadl Cyflwr y Sir

25.28.1 Galw Dadl. Gall yr Arweinydd alw dadl ar gyflwr y Sir yn flynyddol ar ddyddiad ac ar ffurf i'w gytuno gyda'r Cadeirydd.

25.28.2 Ffurf y Ddadl. Bydd yr Arweinydd yn penderfynu ar ffurf y ddadl gyda'r nod o alluogi'r cyhoedd i gymryd rhan a rhoi cyhoeddusrwydd mor eang â phosibl. Gall hyn gynnwys cynnal gweithdai a digwyddiadau eraill cyn neu yn ystod y ddadl.

25.28.3 Cadeirio'r Ddadl. Bydd y ddadl yn cael ei chadeirio gan y Cadeirydd.

25.28.4 Canlyniadau'r Ddadl. Bydd canlyniadau'r drafodaeth yn cael eu lledaenu mor eang â phosibl o fewn y gymuned ac i asiantaethau a sefydliadau yn yr ardal sy'n gweithio mewn partneriaeth weithredol gyda'r Cyngor a'u hystyried gan yr Arweinydd wrth gynnig y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi i'r Cyngor ar gyfer y flwyddyn i ddod.

25.29 Penderfyniadau a Chynigion Blaenorol

25.29.1Cynnig i Ddiddymu Penderfyniad Blaenorol. Ni ellir gwneud cynnig neu welliant i ddiddymu penderfyniad a wnaed mewn cyfarfod o'r Cyngor o fewn y 6 mis diwethaf oni bai ei fod wedi'i gynnig ar argymhelliad Pwyllgor neu'r Cabinet neu fod y rhybudd o gynnig yn cael ei lofnodi gan o leiaf un ar ddeg Aelod, ac eithrio yn yr achos. gwybodaeth newydd yn dod ar gael.

25.29.2 Cynnig Tebyg i Un a Wrthodwyd yn Flaenorol. Ni ellir gwneud cynnig neu welliant tebyg i un a wrthodwyd mewn cyfarfod o'r Cyngor yn y 6 mis diwethaf oni bai ei fod wedi'i gynnig ar argymhelliad Pwyllgor neu'r Cabinet neu fod y rhybudd o gynnig yn cael ei lofnodi gan o leiaf 11 Aelod. Unwaith yr ymdrinnir â'r cynnig neu'r gwelliant, ni all neb gynnig cynnig neu welliant tebyg am 6 mis.

25.30 Pleidleisio

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

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

25.30.3 Dull Pleidleisio. Oni bai bod pleidlais wedi'i chofnodi yn cael ei mynnu o dan Reol 2 bydd y Cadeirydd yn cymryd y bleidlais drwy godi dwylo neu drwy ddefnyddio system bleidleisio electronig y Cyngor os o gwbl, neu os nad oes anghytuno, drwy gadarnhad y cyfarfod.

25.30.4 Pleidlais a Gofnodwyd. Os bydd 9 Aelod sy'n bresennol yn y cyfarfod yn mynnu hynny, bydd yr enwau o blaid ac yn erbyn y cynnig neu'r gwelliant neu sy'n ymatal rhag pleidleisio yn cael eu cymryd i lawr yn ysgrifenedig a'u cynnwys yn y cofnodion.

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

25.30.6 Pan fydd y canlyniad yn 2 neu lai o bleidleisiau neu pan fydd angen i'r Cadeirydd ystyried bwrw pleidlais derfynol, cynhelir galwad gofrestr yn yr un arddull â phleidlais a gofnodwyd fel bod y canlyniad y tu hwnt i amheuaeth. Bydd nifer y pleidleisiau ar gyfer pob opsiwn yn cael ei nodi yn y cofnodion.

25.30.7 Pleidleisio ar Benodiadau. Os oes mwy na 2 berson wedi'u henwebu ar gyfer unrhyw swydd i'w llenwi ac nad oes mwyafrif clir o bleidleisiau o blaid un person, yna bydd enw'r sawl sydd â'r nifer lleiaf o bleidleisiau yn cael ei dynnu oddi ar y rhestr a bydd un newydd pleidlais a gymerwyd. Bydd y broses yn parhau nes bydd mwyafrif o bleidleisiau i un person

25.31 Cofnodion

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

25.31.2 Dim Gofyniad i Arwyddo Cofnodion Cyfarfod Blaenorol mewn Cyfarfod Arbennig Mewn perthynas ag unrhyw gyfarfod, y cyfarfod nesaf at ddiben llofnodi'r cofnodion yw cyfarfod a elwir o dan baragraff 3 Atodlen 12 i Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 (eithriadol) cyfarfod), yna bydd y cyfarfod nesaf nesaf (sef cyfarfod a elwir heblaw o dan y paragraff hwnnw) yn cael ei drin fel cyfarfod addas at ddibenion paragraff 41(1) a (2) o Atodlen 12 sy'n ymwneud â llofnodi cofnodion.

25.31.3 Ffurf y Cofnodion. Bydd y cofnodion yn cynnwys yr holl gynigion a gwelliannau yn y ffurf a'r drefn a gyflwynwyd gan y Cadeirydd.

25.32 Cofnod o Bresenoldeb

25.32.1 Bydd y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd sy'n bresennol yn creu cofnod presenoldeb i'w gynnwys yn y cofnodion.

25.33 Cyflwyno Deisebau

25.33.1 Mewn cyfarfod o'r Cyngor gall unrhyw aelod o'r Cyngor gyflwyno deiseb, wedi'i llofnodi gan berson ac eithrio aelodau'r Cyngor, sy'n berthnasol i ryw fater y mae gan y Cyngor neu'r Cabinet swyddogaethau mewn perthynas ag ef, neu sy'n effeithio ar y ardal o'r Cyngor, neu ran ohoni, neu drigolion yr ardal honno, neu rai ohonynt. Bydd yr aelod sy'n cyflwyno'r ddeiseb yn ei fodloni ei hun bod y ddeiseb yn briodol i'w derbyn yn unol â'r Cynllun Deisebau.

25.33.2 Bydd aelod sy'n dymuno cyflwyno deiseb yn hysbysu'r Prif Weithredwr o'i fwriad i wneud hynny cyn dechrau'r cyfarfod y mae'n dymuno ei chyflwyno.

25.33.3 Cyfyngir cyflwyniad deiseb i ddim mwy na 3 munud, a bydd yn cael ei gyfyngu i ddarllen, neu grynhoi, gweddi'r ddeiseb, gan nodi nifer a disgrifiad y llofnodwyr.

25.33.4 Cyflwynir deisebau yn y drefn y derbynnir hysbysiad ohonynt gan y Prif Weithredwr.

25.34 Gwahardd y Cyhoedd

25.34.1 Dim ond yn unol â Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth y Cyfansoddiad hwn neu Reol 27.32 y gellir gwahardd aelodau'r cyhoedd a'r wasg.

25.35 Ymddygiad Aelodau

25.35.1 Siarad mewn Cyfarfodydd. Pan fydd Aelod yn siarad yn y Cyngor Llawn gallant sefyll os yw'n dymuno ond gall ymarferoldeb yr angen i ddefnyddio'r meicroffonau olygu bod aros yn eu seddi yn debygol o fod yn fwy ymarferol. Dylid annerch y cyfarfod drwy'r Cadeirydd. Os bydd mwy nag un Aelod yn nodi eu bwriad i siarad, bydd y Cadeirydd yn gofyn i un siarad. Rhaid i Aelodau eraill aros yn dawel tra bod Aelod yn siarad oni bai eu bod yn dymuno gwneud pwynt o drefn neu bwynt o esboniad personol.

25.35.2 Cadeirydd yn Siarad. Pan fydd y Cadeirydd yn siarad yn ystod dadl, rhaid i unrhyw Aelod sy'n siarad ar y pryd stopio ac eistedd i lawr os yw'n sefyll. Rhaid i'r cyfarfod fod yn dawel.

25.35.3 Aelod i beidio â chael gwrandawiad pellach. Os bydd Aelod yn diystyru dyfarniad y Cadeirydd yn barhaus drwy ymddwyn yn amhriodol neu'n sarhaus neu'n rhwystro busnes yn fwriadol, caiff y Cadeirydd gynnig na ddylai'r Aelod gael gwrandawiad pellach. Os caiff ei eilio, bydd pleidlais ar y cynnig heb drafodaeth.

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

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

25.36 Aflonyddwch gan y Cyhoedd

25.36.1 Diswyddo Aelod o'r Cyhoedd. Os bydd aelod o'r cyhoedd yn torri ar draws gweithrediadau, bydd y Cadeirydd yn rhybuddio'r person dan sylw. Os byddant yn parhau i dorri ar draws, bydd y Cadeirydd yn gorchymyn eu symud o'r ystafell gyfarfod.

25.36.2 Clirio Rhan o'r Ystafell Gyfarfod. Os oes aflonyddwch cyffredinol mewn unrhyw ran o'r ystafell gyfarfod sy'n agored i'r cyhoedd, gall y Cadeirydd alw am i'r rhan honno gael ei chlirio.

25.37 Ffilmio a Defnyddio Cyfryngau Cymdeithasol yn ystod Cyfarfodydd

25.37.1 Caniateir ffilmio a defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn ystod cyfarfodydd cyn belled nad oes unrhyw aflonyddwch i ymddygiad y cyfarfod.

25.38 Atal a Diwygio Rheolau Gweithdrefn y Cyngor

25.38.1 Atal. Gellir atal pob un o Reolau Gweithdrefn y Cyngor ac eithrio 27.27.5 a drwy gynnig ar rybudd neu heb rybudd os yw o leiaf hanner holl Aelodau'r Cyngor yn bresennol. Dim ond am gyfnod y cyfarfod y gellir ei atal.

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

25.38.3 Addasiad. Yn ôl disgresiwn y Cadeirydd, bydd unrhyw un o Reolau Gweithdrefn y Cyngor yn destun 'addasiad rhesymol' drwy ataliad neu ddiwygiad a heb rybudd fel y bo'n briodol, i atal aelod etholedig anabl neu aelod o'r cyhoedd rhag cael ei roi dan anfantais o ran termau eu cyfranogiad priodol mewn unrhyw agwedd o weithdrefnau'r Cyngor

25.39 Cais i Bwyllgorau ac Is-bwyllgorau

25.39.1 Mae Rheolau Gweithdrefn yn berthnasol i gyfarfodydd y Cyngor Llawn. Nid yw'r un o'r rheolau'n berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet, ac eithrio fel y nodir yn y Rheolau Gweithdrefn Gweithredol. Dim ond Rheolau 27.6 i 27.9, 27.13 i 27.16, 27.26 i 27.35 (ond nid Rheol 27.32.1) sy'n berthnasol i gyfarfodydd pwyllgorau ac is-bwyllgorau.

25.40 Penodi Aelodau Dirprwyol ar Gyrff y Cyngor

25.40.1 Ni fydd y rheolau amnewid yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet, y Pwyllgor Safonau, y Pwyllgor Cynllunio na'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio.

25.40.2 Yn amodol ar unrhyw gyfyngiadau eraill mewn mannau eraill yn y Cyfansoddiad, caniateir i unrhyw Aelod o'r Cyngor weithredu fel dirprwy ar Gorff y Cyngor.

25.40.3 Bydd Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yn caniatáu cais gan Aelod o Gorff y Cyngor i benodi dirprwy Aelod, ar yr amod bod yr Aelod dirprwyol hwnnw o'r un grŵp gwleidyddol a bod y cais yn dod i law ddim hwyrach nag awr cyn y cyfarfod.

25.40.4Er mwyn bod yn gymwys i eistedd fel dirprwyon ar bwyllgorau neu baneli rheoleiddio neu led-farnwrol neu benodiadau staff neu gyrff disgyblu a sefydlwyd gan y Cyngor, rhaid i Aelodau fod

wedi derbyn hyfforddiant ffurfiol mewn gweithdrefnau perthnasol a'r gyfraith.

25.40.5Bydd gan Aelodau Dirprwyol holl bwerau a dyletswyddau unrhyw Aelod cyffredin o'r pwyllgor ond ni fyddant yn gallu arfer unrhyw bwerau neu ddyletswyddau arbennig sy'n arferadwy gan y person y maent yn dirprwyo ar ei ran.

25.40.6 Caiff Aelodau Dirprwyol fynychu cyfarfodydd yn rhinwedd y swydd honno

(a) i gymryd lle'r Aelod cyffredin y maent wedi'u dynodi yn eilydd ar ei gyfer;

(b) pan fydd yr Aelod cyffredin yn absennol am y cyfarfod cyfan; a

(c) pan fo'r Aelod cyffredin neu grŵp gwleidyddol yr Aelod hwnnw wedi hysbysu'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd o'r dirprwyo a fwriedir o leiaf awr cyn dechrau'r cyfarfod perthnasol.

25.41 Rheolau Gweithdrefn ar gyfer Absenoldeb Teuluol i Aelodau

25.41.1 Gwahanol Mathau o Absenoldeb Teuluol. Gall fod gan Aelod hawl i absenoldeb teuluol yn ddarostyngedig i gydymffurfio â Rheoliadau Absenoldeb Teuluol i Aelodau o Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013 a Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau 2021, fel a ganlyn.:

(a) absenoldeb mamolaeth – os yw'r Aelod yn bodloni amodau rhagnodedig o ran mamolaeth, ar delerau cyfatebol i'r polisi sy'n berthnasol i unrhyw un o gyflogeion CSF;

(b) absenoldeb newydd-anedig – ar gyfer rhiant plentyn ac eithrio'r fam, ar delerau cyfatebol i'r polisi a gymhwysir i unrhyw un o gyflogeion CSF;

(c) absenoldeb mabwysiadydd – ar gyfer mabwysiadwr plentyn, ar delerau cyfatebol i'r polisi a gymhwysir i unrhyw un o gyflogeion CSF;

(d) absenoldeb mabwysiadu newydd - ar gyfer partner mabwysiadwr, ar delerau cyfatebol i'r polisi a gymhwysir i unrhyw un o gyflogeion CSF; a

(e) absenoldeb rhiant – ar gyfer Aelod sy'n dod yn gyfrifol am blentyn (ac nad yw'n bodloni'r amodau ar gyfer absenoldeb newydd-anedig, absenoldeb mabwysiadwr neu absenoldeb mabwysiadu newydd), ar delerau cyfatebol i'r polisi a gymhwysir i unrhyw un o gyflogeion CSF.

25.41.2 Amodau Rhagnodedig. Mae'r Rheoliadau'n rhagnodi'r amodau y mae'n rhaid i Aelodau eu bodloni er mwyn bod â hawl i bob math o absenoldeb teuluol, yn gwneud darpariaethau ynghylch hyd cyfnodau o absenoldeb teuluol, dechrau, canslo a diwedd, ac yn nodi'r broses weinyddol ar gyfer ymdrin ag absenoldebau teuluol. Gellir cael copi o'r Rheoliadau gan Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd a rhaid i unrhyw Aelod sy'n ystyried cymryd absenoldeb teuluol gyfeirio atynt.

25.41.3 Gofyniad i Aelod roi Hysbysiad Ysgrifenedig. Mae'n ofynnol i Aelod sy'n bwriadu cymryd absenoldeb teuluol roi hysbysiad ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd, yn nodi'r math o absenoldeb teuluol y mae'r Aelod yn bwriadu ei gymryd a'r dyddiad cychwyn arfaethedig, yn ogystal â gwybodaeth benodol arall benodol mewn

perthynas â mathau penodol o absenoldeb teuluol. absenoldeb teuluol. Yn yr un modd, rhaid hysbysu Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd am unrhyw newidiadau i, neu ganslo, absenoldeb teuluol. Dylai Aelodau gyfeirio at y Rheoliadau am y wybodaeth benodedig y mae'n rhaid ei chynnwys yn yr hysbysiad, ac mae cyngor ar gael yn hyn o beth gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd.

25.41.4 Cofnodion a Hysbysiadau o Absenoldeb Teuluol. Bydd Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yn cadw cofnod o'r holl hysbysiadau a chyfnodau o absenoldeb teuluol a gymerwyd a bydd yn hysbysu Cadeirydd y Cyngor, Cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, ac arweinwyr pob grŵp gwleidyddol, a grŵp cydnabyddedig arall, am yr awdurdod. Gall Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd hefyd hysbysu unrhyw bersonau eraill, fel y gwêl yn angenrheidiol, er enghraifft, cyd-Aelodau ward.

25.41.5 Cyngor yn Canslo Absenoldeb Teuluol:

(a) os yw'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn amau'n rhesymol na all Aelod fod â hawl i'r absenoldeb teuluol a hysbyswyd, caiff ganslo neu derfynu absenoldeb teuluol Aelod yn unol â'r Rheoliadau;

(b) os bydd penderfyniad i ganslo absenoldeb teuluol, bydd Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yn rhoi hysbysiad ysgrifenedig i'r Aelod dan sylw yn nodi'r penderfyniad i ganslo neu ddod â'r cyfnod o absenoldeb teuluol i ben, a'r dyddiad y gwneir hynny. Rhaid i aelod ddychwelyd o absenoldeb teuluol. Os bydd yr Aelod wedyn yn methu ag ailafael yn ei ddyletswyddau, caiff y Cyngor atal cydnabyddiaeth ariannol yr Aelod

25.41.6 Hawl Aelodau i Apelio yn erbyn Canslo:

(a) caiff Aelod, o fewn 28 diwrnod o gael ei hysbysu bod absenoldeb teuluol wedi'i ganslo, gwyno'n ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd ynghylch y canslo;

(b) bydd Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yn cyfeirio unrhyw gŵyn a wneir yn briodol ynghylch canslo at Gadeirydd y Cyngor (neu'r Aelod Llywyddol);

(c) bydd cwyn yr Aelod yn cael ei hystyried gan Banel sy'n wleidyddol gytbwys, wedi'i dynnu o'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd, a all naill ai gadarnhau penderfyniad y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd, neu roi ei benderfyniad ei hun yn ei le ar hawl yr Aelod i absenoldeb teuluol yn unol â hynny. gyda'r Rheoliadau;

(d) bod penderfyniad y Panel yn derfynol.

25.41.7 Cyflawni Dyletswyddau – Ar gais yr Aelod

(a) mae'r ddarpariaeth ganlynol yn amodol ar ystyriaeth gan y pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd ynghylch a:

(i) disgrifio o dan ba amgylchiadau y caiff Aelod sydd ar absenoldeb mamolaeth neu absenoldeb rhiant barhau i gyflawni rhai dyletswyddau os yw'n dymuno, megis "pan fo gan yr Aelod fuddiant penodol adnabyddus mewn mater o fusnes neu os yw busnes brys yn effeithio ar ei fusnes. ardal leol yn cael ei hystyried";

(ii) darparu a ddylai unrhyw ddyletswydd a roddwyd i Aelodau gael ei chyflawni yn ystod cyfnod o absenoldeb teuluol

(b) caiff Aelod sydd ar absenoldeb mamolaeth neu absenoldeb rhiant, yn ddarostyngedig i is-baragraffau (c) i (h):

(i) mynychu cyfarfodydd penodol;

(ii) mynychu disgrifiadau penodol o gyfarfodydd;

(iii) cyflawni dyletswyddau penodol; neu

(iv) cyflawni dyletswyddau o ddisgrifiad penodol.

(c) rhaid i'r Aelod gael caniatâd Cadeirydd y Cyngor (neu'r Aelod Llywyddol) cyn mynychu unrhyw gyfarfod neu gyflawni unrhyw ddyletswydd;

(d) bydd Cadeirydd y Cyngor (neu'r Aelod Llywyddol) yn hysbysu arweinwyr pob grŵp gwleidyddol o'r Cyngor cyn rhoi caniatâd o dan (c);

(e) caiff Aelod gwyno'n ysgrifenedig i'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd ynghylch gwrthodiad o dan (c);

(f) bydd Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yn cyfeirio cwyn o dan (e) at Gadeirydd y Cyngor (neu'r Aelod Llywyddol);

(g) bydd y Panel Apêl Absenoldeb Teuluol ("y Panel") yn penderfynu ar gŵyn a wneir o dan baragraff (e);

(h) caiff y Panel

(ii) cadarnhau penderfyniad Cadeirydd y Cyngor (neu'r Aelod Llywyddol) o dan (c); neu

(ii) amnewid ei benderfyniad ei hun ynghylch yr Aelod yn mynychu unrhyw gyfarfod neu'n cyflawni unrhyw ddyletswydd

25.42 Dyletswyddau Parhaus

25.42.1 Os yw Aelod ar absenoldeb teuluol ac y byddai'n anodd cael aelod yn ei le dros dro, gall Cadeirydd y Cyngor ofyn i'r Aelod hwnnw fynychu cyfarfod os na fyddai cworwm fel arall.

25.42.2 Disgwylir i Aelod ar absenoldeb teuluol barhau i gadw a chydymffurfio ag unrhyw ddyletswyddau o dan y Cod Ymddygiad i Aelodau sy'n parhau'n berthnasol, gan gynnwys y ddyletswydd i beidio â dwyn anfri ar swydd Aelod neu'r Cyngor (Cod Aelodau, Rheol 6(1)(a)), a'r ddyletswydd i beidio â defnyddio eu safle neu adnoddau'r awdurdod yn amhriodol neu er mantais breifat (Cod Aelodau, Rheol 7).

25.43 Cyflogau'r Aelodau

25.43.1 Yn unol â phenderfyniadau Panel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol, mae gan Aelod ar absenoldeb teuluol yr hawl, am gyfnod yr absenoldeb, i gadw cyflog sylfaenol ac unrhyw uwch gyflog y mae'r Aelod yn gymwys i'w gael.

26 RHEOLAU GWEITHDREFN MYNEDIAD AT WYBODAETH

26.1 Sgôp

26.1.1 Mae'r rheolau hyn yn berthnasol i holl gyfarfodydd y Cyngor, y Weithrediaeth, pwyllgorau craffu, pwyllgorau ardal, y Pwyllgor Safonau a phwyllgorau rheoleiddio.

26.2 Hawliau Ychwanegol i Wybodaeth

26.2.1 Nid yw'r rheolau hyn yn effeithio ar unrhyw hawliau mwy penodol i wybodaeth a gynhwysir mewn man arall yn y Cyfansoddiad hwn na'r gyfraith. Mae'n ofynnol i bob cyngor gael cynllun cyhoeddiadau ac ymrwymo i sicrhau bod rhai mathau o wybodaeth ar gael. Mae'r awdurdod wedi mabwysiadu cynllun cyhoeddiadau Model y Comisiynwyr Gwybodaeth.

26.3 Hawl i Fynychu Cyfarfodydd

26.3.1 Gall aelodau'r cyhoedd fynychu pob cyfarfod yn amodol ar yr eithriadau yn y rheolau hyn yn unig

26.4 Hysbysiad o Gyfarfod

26.4.1 Bydd y cyngor yn rhoi o leiaf 5 diwrnod clir o rybudd oni bai ei fod yn ystyried eitemau brys fel y'u diffinnir mewn unrhyw gyfarfod drwy bostio manylion y cyfarfod yn Neuadd y Sir Brynbuga. (Y Swyddfa Ddynodedig)

26.5 Mynediad i Agenda ac Adroddiadau cyn y Cyfarfod

26.5.1 Bydd y Cyngor yn sicrhau bod copïau o'r agenda a'r adroddiadau sy'n agored i'r cyhoedd ar gael i'w harchwilio yn y swyddfa ddynodedig o leiaf bum diwrnod clir cyn y cyfarfod. Os caiff eitem ei hychwanegu at yr agenda yn ddiweddarach, yr agenda ddiwygiedig (lle caiff adroddiadau eu paratoi ar ôl i'r wŷs gael ei hanfon, bydd y swyddog dynodedig yn sicrhau bod pob adroddiad o'r fath ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y bydd yr adroddiad wedi'i gwblhau a'i anfon at gynghorwyr) yn agored i'w harchwilio o'r amser yr ychwanegwyd yr eitem at yr agenda

26.6 Cyflenwi Copïau

26.6.1 Bydd y Cyngor yn darparu copïau o:

(a) unrhyw agenda ac adroddiadau sy'n agored i'r cyhoedd eu harchwilio;

(b) unrhyw ddatganiadau neu fanylion pellach sy'n angenrheidiol i nodi natur yr eitemau ar yr agenda; a

(c) os gwêl y swyddog priodol yn dda, copïau o unrhyw ddogfennau eraill a ddarparwyd i gynghorwyr mewn cysylltiad ag eitem i unrhyw berson ar ôl talu tâl am bostio ac unrhyw gostau eraill.

26.7 Mynediad i Gofnodion ar ôl y Cyfarfod

26.7.1 Bydd y Cyngor yn sicrhau bod copïau o'r canlynol ar gael am 6 blynedd ar ôl cyfarfod:

(a) cofnodion y cyfarfod neu gofnod o benderfyniadau a wnaed gan y Weithrediaeth, heb gynnwys unrhyw ran o gofnodion trafodion pan nad oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd oherwydd bod gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol yn cael ei hystyried;

(b) crynodeb o unrhyw drafodion nad ydynt yn agored i'r cyhoedd lle na fyddai'r cofnodion

a oedd yn agored i'w harchwilio yn darparu cofnod rhesymol deg a chydlynol;

(c) yr agenda ar gyfer y cyfarfod; a

(d) adroddiadau yn ymwneud ag eitemau pan oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd.

26.8 Papurau Cefndir

26.8.1 Rhestr o bapurau cefndir. Bydd y swyddog priodol yn nodi ym mhob adroddiad restr o'r dogfennau hynny (a elwir yn bapurau cefndir) sy'n ymwneud â thestun yr adroddiad sydd, yn ei farn ef

(a) datgelu unrhyw ffeithiau neu faterion y mae'r adroddiad neu ran bwysig o'r adroddiad yn seiliedig arnynt; a

(b) y dibynnwyd arnynt i raddau sylweddol wrth baratoi'r adroddiad

ond nid yw'n cynnwys gweithiau cyhoeddedig na'r rhai sy'n datgelu gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol

26.8.2 Archwiliad cyhoeddus o bapurau cefndir. Bydd y Cyngor yn sicrhau bod un copi o bob un o'r dogfennau ar y rhestr o bapurau cefndir ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd am 4 blynedd ar ôl dyddiad y cyfarfod.

26.9 Crynodeb o Hawliau'r Cyhoedd

26.9.1 Rhaid i grynodeb ysgrifenedig o hawliau'r cyhoedd i fynychu cyfarfodydd ac i archwilio a chopïo dogfennau gael ei gadw yn Neuadd y Sir a bod ar gael i'r cyhoedd yn Neuadd y Sir.

26.10 Gwahardd Mynediad i Gyfarfodydd gan y Cyhoedd

26.10.1 Cyfarfodydd cyhoeddus a phreifat y pwyllgor gwaith. Dim ond mewn cyfarfod â chyfansoddiad priodol y caiff y Weithrediaeth wneud penderfyniadau mewn perthynas â'i swyddogaethau a chynnal busnes ffurfiol. Nid yw hyn yn atal y pwyllgor gwaith rhag cynnal trafodaethau anffurfiol yn breifat, gyda neu heb swyddogion yn bresennol, ond ni fydd y cyfarfodydd hyn yn gwneud penderfyniadau.

26.10.2 Gwybodaeth gyfrinachol – gofyniad i wahardd y cyhoedd. Rhaid gwahardd y cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag y mae'n debygol, o ystyried natur y busnes i'w drafod neu natur y trafodion, y byddai gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei datgelu.

26.10.3 Gwybodaeth eithriedig – disgresiwn i wahardd y cyhoedd. Gall y cyhoedd gael eu gwahardd o gyfarfodydd pryd bynnag y mae'n debygol, o ystyried natur y busnes i'w drafod neu natur y trafodion, y byddai gwybodaeth eithriedig yn cael ei datgelu. Lle bydd y cyfarfod yn pennu hawliau neu rwymedigaethau sifil unrhyw berson, neu'n effeithio'n andwyol ar ei eiddo, mae Erthygl 6 o Ddeddf Hawliau Dynol 1998 yn sefydlu rhagdybiaeth y bydd y cyfarfod yn cael ei gynnal yn gyhoeddus oni bai bod gwrandawiad preifat yn angenrheidiol am un o'r rhesymau a nodir yn Erthygl 6.

26.10.4 Ystyr gwybodaeth gyfrinachol. Mae gwybodaeth gyfrinachol yn golygu gwybodaeth a roddir i'r Cyngor gan Adran o'r Llywodraeth ar delerau sy'n gwahardd ei datgelu i'r cyhoedd neu wybodaeth na ellir ei datgelu'n gyhoeddus drwy Orchymyn Llys.

26.10.5 Ystyr gwybodaeth eithriedig. Mae gwybodaeth eithriedig yn golygu gwybodaeth

sy’n dod o fewn y categorïau canlynol (yn amodol ar unrhyw gymhwyster):

26.10.6

Categori	**Cymhwyster**
Gwybodaeth yn ymwneud ag unigolyn penodol.	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
Gwybodaeth sy'n debygol o ddatgelu pwy yw unigolyn.	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
Gwybodaeth sy’n ymwneud â materion ariannol neu fusnes unrhyw berson penodol (gan gynnwys yr awdurdod sy’n dal y wybodaeth honno).	Nid yw gwybodaeth yn wybodaeth eithriedig yn rhinwedd y paragraff hwnnw os oes angen 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 Deddf Elusennau 1993. Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw ymgynghoriadau neu drafodaethau, neu ymgynghoriadau neu drafodaethau a ystyriwyd, mewn cysylltiad ag unrhyw fater cysylltiadau llafur sy'n codi rhwng yr awdurdod neu un o Weinidogion y Goron a gweithwyr cyflogedig yr awdurdod neu ddeiliaid swyddi o dan yr awdurdod.	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
Gwybodaeth y gellid cadw hawliad am fraint broffesiynol gyfreithiol mewn perthynas â hi mewn achosion cyfreithiol.	
Gwybodaeth sy’n datgelu bod yr awdurdod yn cynnig: (a) rhoi o dan unrhyw ddeddfiad hysbysiad y gosodir gofynion ar berson oddi tano neu yn rhinwedd y rhybudd hwnnw; neu (b) i wneud gorchymyn neu gyfarwyddyd o dan unrhyw ddeddfiad.	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)
Gwybodaeth yn ymwneud ag unrhyw gamau a gymerwyd neu sydd i'w cymryd mewn cysylltiad ag atal, ymchwilio neu erlyn trosedd.	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)

(Mewn perthynas â chyfarfod o bwyllgor safonau C, neu is-bwyllgor o bwyllgor safonau, a gynullir i ystyried mater y cyfeirir ato o dan ddarpariaethau adran 70(4) neu (5) neu 71(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000): - Gwybodaeth sy'n destun unrhyw rwymedigaethau cyfrinachedd. - Gwybodaeth sy'n ymwneud mewn unrhyw fodd â materion yn ymwneud â diogelwch gwladol. - 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 gasgliad ar fater a gyfeiriwyd ato.	Prawf lles y cyhoedd yn berthnasol (gweler isod)

26.11 Prawf Lles y Cyhoedd

26.11.1 Gwybodaeth:

(a) sydd yn disgyn i'r adrannau perthnasol yn y tabl uchod; a

(b) nad yw wedi'i atal rhag cael ei eithrio yn rhinwedd y 'cymwysterau' uchod, yn wybodaeth eithriedig os, ac ar yr amod, fel yn holl amgylchiadau'r achos, fod budd y cyhoedd o gadw'r eithriad yn drech na budd y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.

26.11.2 Nid yw gwybodaeth sy'n dod o fewn y tabl wedi'i heithrio yn rhinwedd y paragraff hwnnw os yw'n ymwneud â datblygiad arfaethedig y gall yr awdurdod cynllunio lleol roi caniatâd cynllunio iddo'i hun o dan Reoliad 3 o Reoliadau Cyffredinol Cynllunio Gwlad a Thref 1992

26.12 Datgeliad gan Aelodau

26.12.1 Ni fydd Aelodau'n cyhoeddi Gwybodaeth Gyfrinachol neu Eithriedig heb ganiatâd yr Awdurdod nac yn datgelu gwybodaeth a roddir yn gyfrinachol i unrhyw un ac eithrio aelod neu swyddog sydd â hawl i'w gwybod oni bai yr awdurdodir yn wahanol.

26.13 Budd y Cyhoedd

26.13.1 Dim ond os oes asesiad o fudd y cyhoedd wedi'i wneud y gellir trin gwybodaeth o fewn 28.10.5 fel gwybodaeth eithriedig.

26.13.2 Dylid asesu budd y cyhoedd fesul achos gan ystyried yr holl ffactorau perthnasol, er mwyn sicrhau cydbwysedd priodol rhwng yr hawl i wybod, yr hawl i breifatrwydd personol a darparu llywodraeth effeithiol.

26.13.3 Wrth wneud asesiad o'r fath dylai'r swyddog priodol roi sylw i unrhyw ragfarn berthnasol a allai gael ei achosi i'r Awdurdod neu unrhyw barti arall pe bai'r wybodaeth yn cael ei datgelu, gan ystyried cyd-destun llawn unrhyw ddatgeliad. Gellir ystyried a fyddai datgelu yn torri unrhyw rwymedigaeth cyfrinachedd neu hawliau unrhyw unigolyn o dan Ddeddf Diogelu Data 2018 neu Ddeddf Hawliau Dynol 1998.

26.13.4 Cymerir i ystyriaeth y ffaith y gellir gwasanaethu budd y cyhoedd trwy ganiatáu mynediad i wybodaeth a fyddai

(a) hybu dealltwriaeth a chyfranogiad mewn dadlau materion y dydd;

(b) hwyluso tryloywder ac atebolrwydd o fewn a gwella craffu ar benderfyniadau a wneir gan yr Awdurdod;

(c) hwyluso tryloywder ac atebolrwydd wrth wario arian cyhoeddus;

(d) helpu unigolion i ddeall y penderfyniadau a wneir gan yr Awdurdod sy'n effeithio ar eu bywydau;

(e) dod â gwybodaeth sy'n effeithio ar ddiogelwch y cyhoedd neu berygl i'r amgylchedd i'r amlwg;

(f) cyfrannu at weinyddu cyfiawnder a gorfodi'r gyfraith neu atal neu ganfod trosedd neu ddal neu erlyn troseddwyr;

(g) diogelu'r cyhoedd rhag cynhyrchion anniogel neu fasnachwyr neu arferion twyllodrus;

26.13.5 Wrth wneud asesiad o'r fath dylid ystyried y ffactorau canlynol yn amherthnasol:

(a) embaras posibl i'r Awdurdod neu ei Swyddogion;

(b) y posibilrwydd o golli hyder yn yr Awdurdod neu gorff cyhoeddus arall;

(c) hynafedd y personau sy'n ymwneud â'r pwnc;

(d) y risg y bydd y cyhoedd yn camddehongli'r wybodaeth

26.14 Gwahardd Mynediad y Cyhoedd i Adroddiadau

26.14.1 Os gwêl y swyddog priodol yn dda, gall y Cyngor wahardd y cyhoedd rhag gweld adroddiadau sydd, yn eu barn hwy, yn ymwneud ag eitemau lle nad yw'r cyfarfod yn debygol o fod yn agored i'r cyhoedd. Bydd adroddiadau o'r fath yn cael eu marcio "Ddim i'w cyhoeddi" ynghyd â chategori'r wybodaeth sy'n debygol o gael ei datgelu.

26.15 Y Flaenraglen Waith

26.15.1 Cyfnod y flaenraglen waith. Bydd y rhaglen waith i'r dyfodol yn cael ei pharatoi gan y Prif Weithredwr am gyfnod o 4 mis. Bydd yn cael ei ddiweddaru bob chwarter ar sail dreigl.

26.15.2 Cynnwys y flaenraglen waith. Bydd y flaenraglen waith yn cynnwys materion y mae'r pwyllgor gwaith, y pwyllgorau Craffu a'r Cyngor llawn yn debygol o'u hystyried. Bydd yn cynnwys gwybodaeth am:

(a) yr amserlen ar gyfer ystyried y gyllideb ac unrhyw gynlluniau sy'n rhan o'r fframwaith polisi ac sy'n gofyn am gymeradwyaeth y cyngor, a pha gorff sydd i'w hystyried;

(b) yr amserlen ar gyfer ystyried unrhyw gynlluniau y mae'r Weithrediaeth yn gyfrifol amdanynt;

(c) unrhyw faterion unigol y mae'r Weithrediaeth yn bwriadu ymgynghori yn eu cylch cyn gwneud penderfyniad, a'r amserlen ar gyfer ymgynghori a phenderfynu;

(d) rhaglen waith y pwyllgorau Craffu, i'r graddau y mae'n hysbys

26.16 Ymgynghoriad ar Gynigion i'w Hystyried gan y Pwyllgor Gwaith

26.16.1 Dylid caniatáu o leiaf 2 wythnos yn amserlen y blaengynllun ar gyfer ymgynghori â phwyllgorau craffu perthnasol ac Aelodau ward lle mae mater i'w ystyried gan y Pwyllgor Gwaith ac nad yw'n fater brys (fel y'i diffinnir isod) neu'n gyfrinachol neu'n eithriedig.

26.16.2 Gellir ystyried mater yn fater brys lle'r oedd y digwyddiadau yr ymdrinnir ag ef yn anrhagweladwy ar yr adeg y lluniwyd y flaenraglen waith ddiwethaf a bod angen penderfyniad o fewn (y lleiafswm amser a ddarparwyd ar gyfer ymgynghori fel y nodir uchod).

26.16.3 Dim ond os yw'r penderfynwr (os yw'n unigolyn) neu gadeirydd y corff sy'n gwneud y penderfyniad yn cael cytundeb cadeirydd pwyllgor craffu perthnasol na ellir yn rhesymol ohirio gwneud y penderfyniad y gellir trin penderfyniad fel un brys. Os nad oes cadeirydd pwyllgor craffu perthnasol, neu os nad yw cadeirydd pob pwyllgor craffu perthnasol yn gallu gweithredu, yna bydd cytundeb y Prif Weithredwr yn ddigon.

26.16.4 Bydd unrhyw benderfyniadau a wneir o dan y weithdrefn frys hon yn cael eu cofnodi fel rhai sydd wedi'u gwneud yn absenoldeb ymgynghoriad yn y cofnod penderfyniad.

26.17 Cofnod o Benderfyniadau'r Pwyllgor Gwaith

26.17.1 Cofnod o'r penderfyniad:

(a) gwneir cofnod ysgrifenedig o bob penderfyniad a wneir gan y Weithrediaeth a'i phwyllgorau (os oes rhai) ac Aelodau unigol, ac i gyd-bwyllgorau a chyd-is-bwyllgorau y mae eu haelodau i gyd yn aelodau o Weithrediaeth awdurdod lleol;

(b) bydd y cofnod penderfyniad hwn yn cynnwys datganiad, ar gyfer pob penderfyniad, o:

(i) y penderfyniad a waned

(ii) y dyddiad y gwnaed y penderfyniad;

(iii) y rhesymau dros y penderfyniad hwnnw;

(iv) unrhyw fuddiant personol a ddatgenir;

(v) unrhyw oddefeb i siarad a roddwyd gan bwyllgor safonau'r awdurdod;

(vi) yr ymgynghoriad a gynhaliwyd cyn y penderfyniad ac, os nad yw ymgynghoriad o'r fath wedi digwydd, y rheswm pam.

26.17.2 Paratoi'r cofnod penderfyniad:

(a) rhaid i'r swyddog priodol neu ei gynrychiolydd fod yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod o'r Weithrediaeth, pwyllgor o'r Weithrediaeth neu gydbwyllgor neu gyd-is-bwyllgor pan fo ei holl aelodau yn aelodau o Weithrediaeth awdurdod lleol, a rhaid iddo cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol, gynhyrchu cofnod penderfyniad ar ôl y cyfarfod;

(b) pan fo aelod unigol wedi gwneud unrhyw benderfyniad gan Weithrediaeth :

(i) bydd yr aelod hwnnw, cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol, yn cyfarwyddo'r swyddog priodol i ddangos cofnod o'r penderfyniad; a

(ii) ni chaiff y penderfyniad ei weithredu hyd nes y bydd y cofnod penderfyniad hwnnw wedi'i gynhyrchu, yn amodol ar (c) isod;

(c) pan fo'r dyddiad erbyn pryd y mae'n rhaid i benderfyniad Gweitrhediaeth a wneir gan aelod unigol gael ei weithredu yn ei gwneud yn anymarferol cydymffurfio â (b) ii uchod, caniateir i'r penderfyniad gael ei weithredu os yw'r penderfynwr wedi cael cytundeb y Cadeirydd (neu yn ei absenoldeb, Is-gadeirydd) y Pwyllgor Craffu perthnasol, bod gwneud y penderfyniad yn un brys ac na ellir yn rhesymol ei ohirio.

26.18 Penderfyniadau gan Aelod Unigol o'r Pwyllgor Gwaith

26.18.1 Adroddiadau y bwriedir eu cymryd i ystyriaeth. Pan fo aelod unigol o'r Weithrediaeth yn cael adroddiad y mae'n bwriadu ei gymryd i ystyriaeth wrth wneud unrhyw benderfyniad, yna ni fydd yn gwneud y penderfyniad tan o leiaf 5 diwrnod clir ar ôl derbyn yr adroddiad hwnnw.

26.18.2 Darparu copïau o adroddiadau i bwyllgorau Craffu. Wrth roi adroddiad o'r fath i benderfynwr unigol, bydd y person a baratôdd yr adroddiad yn rhoi copi ohono i gadeirydd pob pwyllgor craffu perthnasol cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol, ac yn sicrhau ei fod ar gael i'r cyhoedd ar yr un pryd.

26.18.3 Cofnod o benderfyniad unigol. Bydd y rheolau cofnodi penderfyniadau uchod yn berthnasol

26.19 Mynediad Aelodau'r Pwyllgor Craffu i Ddogfennau

26.19.1 Hawliau mynediad. Yn amodol ar 28.19.2 bydd gan bwyllgor Craffu (gan gynnwys ei is-bwyllgorau) hawl i weld unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu o dan reolaeth y Weithrediaeth neu ei phwyllgorau ac sy'n cynnwys deunydd yn ymwneud â:

(a) unrhyw fusnes a drafodwyd mewn cyfarfod o'r Weithrediaeth neu ei phwyllgorau; neu

(b) unrhyw benderfyniad a gymerwyd gan aelod unigol o'r Weithrediaeth

26.19.2 Cyfyngiad ar hawliau. Ni fydd gan bwyllgor neu is-bwyllgor craffu hawl i unrhyw ran o ddogfen sy'n cynnwys:

(a) gwybodaeth gyfrinachol neu esempt, neu

(b) cyngor a ddarperir gan gynghorydd neu gynorthwyydd gwleidyddol;

oni bai bod y wybodaeth honno'n berthnasol i weithred neu benderfyniad sy'n cael ei adolygu neu ei graffu neu unrhyw adolygiad sydd wedi'i gynnwys yn rhaglen waith y pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw

26.19.3 Datgeliad. Erys gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol a roddir i Aelod yn unol â hynny wedi'i heithrio neu'n gyfrinachol.

26.20 Hawliau Mynediad Ychwanegol i Aelodau

26.20.1 Hawliau mynediad. Bydd hawl gan bob aelod i archwilio unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu o dan reolaeth y Weithrediaeth neu ei phwyllgorau ac sy'n cynnwys deunydd yn ymwneud ag unrhyw fusnes a drafodwyd mewn cyfarfod o gorff penderfynu o'r awdurdod hwnnw neu gan aelod unigol o'r Pwyllgor Gwaith.

26.20.2 Cyfyngiad ar hawliau. Ni fydd gan aelod hawl i unrhyw ran o ddogfen lle

(a) y byddai'n datgelu gwybodaeth esempt sy'n dod o fewn paragraffau 12 i 18, 21, 23, 24 a 26 o Atodlen 12A i Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, neu

(b) y byddai'n datgelu cyngor cynghorydd neu gynorthwyydd gwleidyddol

26.20.3 Natur hawliau. Mae'r hawliau hyn gan aelod yn ychwanegol at unrhyw hawl arall sydd ganddo.

26.20.4 Hawliau Eraill Aelodau. Er gwaethaf unrhyw gyfyngiad yn y darpariaethau uchod, mae pob adroddiad (gan gynnwys y rhai sydd wedi'u heithrio" neu'n "gyfrinachol" yn rhinwedd Atodlen 12A o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 fel y'i diwygiwyd) i bob corff gwneud penderfyniadau ar gael i bob aelod.

26.20.5 Ni fydd Aelod yn cyhoeddi gwybodaeth sy'n gyfrinachol neu'n eithriedig heb ganiatâd y Cyngor nac yn datgelu gwybodaeth a roddir yn gyfrinachol i unrhyw un ac eithrio Cynghorydd neu berson(au) neu sefydliad(au) sydd â hawl i'w gwybod.

27 CYLLIDEB A FFRAMWAITH POLISI

27.1 Proses o Osod y Gyllideb

27.1.1 Bydd y Cyngor yn gyfrifol am fabwysiadu ei fframwaith polisi a chyllideb. Mae angen i'r gyllideb gyd-fynd â chyfyngiadau amser cyfreithiol ac felly mae'r weithdrefn hon wedi'i chynllunio i gynorthwyo hynny. Bydd y gyllideb a fabwysiedir gan y Cyngor yn seiliedig ar yr hyn a gynigir gan y pwyllgor gwaith. Unwaith y bydd cyllideb yn ei lle, cyfrifoldeb y Weithrediaeth fydd ei rhoi ar waith.

27.1.2 Y broses ar gyfer datblygu'r gyllideb yw

(a) bydd y Weithrediaeth yn rhoi cyhoeddusrwydd drwy gynnwys yn y flaengynllun ac yn swyddfeydd y Cyngor amserlen ar gyfer gwneud cynigion i'r Cyngor ar gyfer mabwysiadu'r gyllideb, a'i drefniadau ar gyfer ymgynghori ar ôl cyhoeddi'r cynigion cychwynnol hynny. Bydd cadeirydd y pwyllgorau Craffu hefyd yn cael ei hysbysu. Ni fydd y cyfnod ymgynghori ym mhob achos yn llai na 3 wythnos;

(b) ar ddiwedd y cyfnod hwnnw, bydd y Weithrediaeth wedyn yn llunio cynigion cadarn gan roi sylw i'r ymatebion i'r ymgynghoriad hwnnw. Os yw pwyllgor Craffu perthnasol yn dymuno ymateb i'r Weithrediaeth yn y broses ymgynghori honno yna gall wneud hynny. Gan fod gan y pwyllgorau Craffu gyfrifoldeb am osod eu rhaglen waith eu hunain, mae'n agored i'r Pwyllgor Craffu ymchwilio, ymchwilio neu adrodd yn fanwl gydag argymhellion polisi cyn diwedd y cyfnod ymgynghori. Bydd y Pwyllgor Gwaith yn cymryd unrhyw ymateb gan bwyllgor Craffu i ystyriaeth wrth lunio cynigion cadarn i'w cyflwyno i'r Cyngor, a bydd ei adroddiad i'r Cyngor yn adlewyrchu'r sylwadau a wnaed gan ymgyngoreion ac ymateb y Pwyllgor Gwaith;

(c) unwaith y bydd y Weithrediaeth wedi cymeradwyo'r cynigion cadarn, bydd y Prif Weithredwr yn eu cyfeirio cyn gynted â phosibl i'r Cyngor i wneud penderfyniad;

(d) wrth ddod i benderfyniad, caiff y Cyngor fabwysiadu cynigion y Weithrediaeth, eu diwygio, eu cyfeirio yn ôl at y Weithrediaeth i'w hystyried ymhellach, neu mewn egwyddor, rhoi ei gynigion ei hun yn eu lle;

(e) os yw'n derbyn argymhelliad y Weithrediaeth heb ei ddiwygio, gall y Cyngor wneud penderfyniad sy'n dod i rym ar unwaith. Fel arall, gall wneud penderfyniad mewn egwyddor yn unig. Yn y naill achos neu'r llall, gwneir y penderfyniad ar sail mwyafrif syml o'r pleidleisiau a fwriwyd yn y cyfarfod;

(f) cyhoeddir y penderfyniad a rhoddir copi i'r Arweinydd;

(g) bydd penderfyniad mewn egwyddor yn dod i rym yn awtomatig 5 diwrnod o ddyddiad penderfyniad y Cyngor, oni bai bod yr Arweinydd yn hysbysu'r swyddog priodol yn ysgrifenedig o fewn pum diwrnod ei fod yn gwrthwynebu i'r penderfyniad ddod i rym ac yn rhoi rhesymau pam;

(h) yn yr un modd, os yw'r gyllideb yn cael ei threchu, ac felly'n dychwelyd i'r Pwyllgor Gwaith i'w hystyried ymhellach, yna mae gan yr Arweinydd 5 diwrnod o ddyddiad penderfyniad y Cyngor i hysbysu'r Prif Weithredwr o'u bwriad i ddychwelyd i'r Cyngor gyda chynnig;

(i) ym mhob achos, bydd y swyddog priodol yn galw cyfarfod o'r Cyngor o fewn 10 diwrnod arall. Bydd yn ofynnol i'r Cyngor ailystyried ei benderfyniad a chyflwyniad ysgrifenedig yr Arweinydd yn y cyfarfod hwnnw. Gall y Cyngor:

(i) cymeradwyo argymhelliad y Weithrediaeth drwy fwyafrif syml o'r pleidleisiau a fwriwyd yn y cyfarfod; neu

(ii) cymeradwyo penderfyniad gwahanol nad yw'n cyd-fynd ag argymhelliad y Weithrediaeth drwy fwyafrif syml;

(j) bydd y penderfyniad wedyn yn cael ei wneud yn gyhoeddus ac yn cael ei weithredu ar unwaith

(k) wrth gymeradwyo'r gyllideb a'r fframwaith polisi, bydd y Cyngor hefyd yn nodi graddau'r trosglwyddiadau o fewn y gyllideb a graddau'r newidiadau yn ystod y flwyddyn i'r fframwaith polisi y gall y Pwyllgor Gwaith eu cyflawni, yn unol â 29.1.5 a 29.1.6 (trosglwyddiad arian ac addasiadau yn ystod y flwyddyn). Mae unrhyw newidiadau eraill i'r fframwaith polisi a chyllidebol yn cael eu cadw i'r Cyngor.

27.2 Penderfyniadau y tu allan i'r Gyllideb neu'r Fframwaith Polisi

27.2.1 Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau 29.2.4 (trosglwyddiad), ni chaiff y Weithrediaeth, pwyllgor o'r Weithrediaeth, aelod unigol o'r Weithrediaeth ac unrhyw swyddogion, pwyllgorau ardal neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni swyddogaethau gweithredol ond gwneud penderfyniadau sy'n unol â y gyllideb a'r fframwaith polisi. Os bydd unrhyw un o'r cyrff neu'r personau hyn yn dymuno gwneud penderfyniad sy'n groes i'r fframwaith polisi, neu'n groes i'r gyllideb a gymeradwywyd gan y cyngor llawn neu nad yw'n gwbl unol â hi, yna dim ond y Cyngor all wneud y penderfyniad hwnnw, yn amodol ar 29.2.3 isod.

27.2.2 Os yw'r Weithrediaeth, pwyllgor o'r Weithrediaeth, aelod unigol o'r Weithrediaeth ac unrhyw swyddogion, pwyllgorau ardal neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni

swyddogaethau gweithredol am wneud penderfyniad o'r fath, rhaid iddynt gymryd cyngor gan y swyddog monitro a/neu prif swyddog ariannol ynghylch a fyddai'r penderfyniad y maent am ei wneud yn groes i'r fframwaith polisi, neu'n groes i'r gyllideb ai peidio. Os mai cyngor y naill swyddog neu'r llall yw na fyddai'r penderfyniad yn unol â'r gyllideb a/neu'r fframwaith polisi presennol, yna rhaid cyfeirio'r penderfyniad gan y corff neu'r person hwnnw i'r Cyngor am benderfyniad, oni bai fod y penderfyniad yn fater o frys, ac os felly bydd darpariaethau 29.2.3 yn berthnasol.

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

(a) caiff y Weithrediaeth, un o bwyllgorau'r Weithrediaeth, aelod unigol o'r Weithrediaeth neu swyddogion, pwyllgorau ardal neu gyd-drefniadau sy'n cyflawni swyddogaethau Weithrediaeth wneud penderfyniad sy'n groes i fframwaith polisi'r Cyngor neu'n groes i neu nad yw'n gwbl unol ag ef. y gyllideb a gymeradwyir gan y Cyngor llawn os yw'r penderfyniad yn fater brys. Fodd bynnag, gellir gwneud y penderfyniad yn unig:

(i) os nad yw'n ymarferol cynnull cyfarfod â chworwm o'r Cyngor llawn; a

(ii) os yw cadeirydd (neu is-gadeirydd os nad yw ar gael) pwyllgor craffu perthnasol yn cytuno bod y penderfyniad yn fater brys

Rhaid nodi'r rhesymau pam nad yw'n ymarferol i alw cyfarfod â chworwm o'r Cyngor llawn a chaniatâd cadeirydd y pwyllgorau Craffu perthnasol i'r penderfyniad gael ei wneud fel mater o frys, ar y cofnod o'r penderfyniad;

(b) yn dilyn y penderfyniad, bydd y sawl sy'n gwneud y penderfyniad yn darparu adroddiad llawn i gyfarfod nesaf y Cyngor sydd ar gael yn egluro'r penderfyniad, y rhesymau drosto a pham y cafodd y penderfyniad ei drin fel mater o frys.

27.2.4 Trosglwyddo arian. Mae'r Cyngor yn gweithredu cynllun sy'n galluogi trosglwyddiad rheolaethol o wariant refeniw a chyfalaf fel y manylir yn ei Reolau Gweithdrefn Ariannol.

27.2.5 Newidiadau yn ystod y flwyddyn i'r fframwaith polisi. Y Cyngor sy'n gyfrifol am gytuno ar y gyllideb a'r fframwaith polisi, a rhaid i benderfyniadau gan y Weithrediaeth, pwyllgor o'r Weithrediaeth neu aelod unigol o'r Weithrediaeth neu swyddogion, pwyllgorau ardal neu drefniadau ar y cyd sy'n cyflawni swyddogaethau gweithredol fod yn unol ag ef. Ni chaiff y cyrff neu'r unigolion hynny wneud unrhyw newidiadau i unrhyw bolisi neu strategaeth sy'n rhan o'r fframwaith polisi ac eithrio'r newidiadau hynny

(a) a fydd yn arwain at gau neu derfynu gwasanaeth neu ran o wasanaeth er mwyn bodloni cyfyngiad cyllidebol;

(b) yn angenrheidiol i sicrhau cydymffurfiaeth â'r gyfraith, cyfarwyddyd gweinidogol neu ganllawiau'r llywodraeth;

(c) mewn perthynas â'r fframwaith polisi mewn perthynas â pholisi a fyddai'n cael ei gytuno'n flynyddol fel arfer gan y Cyngor yn dilyn ymgynghoriad, ond lle nad yw'r ddogfen bolisi bresennol yn sôn am y mater dan sylw

27.2.6 Galw i mewn penderfyniadau y tu allan i'r gyllideb neu'r fframwaith polisi:

(a) pan fo Pwyllgor Craffu o'r farn bod penderfyniad gweithredol, neu pe bai'n cael ei wneud, yn groes i'r fframwaith polisi, neu'n groes i neu ddim yn gwbl unol â chyllideb y Cyngor, yna bydd yn ceisio cyngor gan y monitro. swyddog a/neu brif swyddog ariannol;

(b) mewn perthynas â swyddogaethau sy'n gyfrifoldeb i'r Weithrediaeth, bydd adroddiad y swyddog monitro a/neu adroddiad y prif swyddog ariannol i'r Weithrediaeth gyda chopi i bob aelod o'r Cyngor. Ni waeth a yw'r penderfyniad wedi'i ddirprwyo ai peidio, rhaid i'r Weithrediaeth gyfarfod i benderfynu pa gamau i'w cymryd mewn perthynas ag adroddiad y swyddog monitro ac i baratoi adroddiad i'r Cyngor os bydd y swyddog monitro neu'r prif swyddog cyllid yn dod i'r casgliad bod y penderfyniad yn wyriad, ac i'r Pwyllgor Craffu os daw'r swyddog monitro neu'r prif swyddog cyllid i'r casgliad nad oedd y penderfyniad yn wyriad;

(c) os yw'r penderfyniad eto i'w wneud, neu wedi'i wneud ond heb ei weithredu eto, a'r cyngor gan y swyddog monitro a/neu'r prif swyddog ariannol yw bod y penderfyniad yn groes i'r fframwaith polisi neu'n groes i'r fframwaith polisi neu y byddai'n mynd yn groes iddo. i'r gyllideb neu ddim yn gwbl unol â'r gyllideb, gall y Pwyllgor Craffu gyfeirio'r mater i'r Cyngor. Mewn achosion o'r fath, ni fydd unrhyw gamau pellach yn cael eu cymryd mewn perthynas â'r penderfyniad na'i weithrediad hyd nes y bydd y Cyngor wedi cyfarfod ac wedi ystyried y mater. Bydd y Cyngor yn cyfarfod o fewn 21 diwrnod i gais y Pwyllgor Craffu. Yn y cyfarfod bydd yn derbyn adroddiad o'r penderfyniad neu gynigion a chyngor y swyddog monitro a/neu'r prif swyddog ariannol. Gall y Cyngor naill ai:

(i) cymeradwyo penderfyniad neu gynnig gan y penderfynwr gweithredol fel un sy'n dod o fewn y gyllideb a'r fframwaith polisi presennol. Yn yr achos hwn nid oes angen unrhyw gamau pellach, ac eithrio bod penderfyniad y Cyngor yn cael ei gofnodi a'i ddosbarthu i bob cynghorydd yn y ffordd arferol; neu

(ii) diwygio cyllideb neu bolisi'r cyngor o dan sylw i gwmpasu penderfyniad neu gynnig y corff neu'r unigolyn sy'n gyfrifol am y swyddogaeth weithredol honno a chytuno i'r penderfyniad a ddaw i rym ar unwaith. Yn yr achos hwn, nid oes angen unrhyw gamau pellach ac eithrio bod penderfyniad y Cyngor yn cael ei gofnodi a'i ddosbarthu i bob cynghorydd yn y ffordd arferol; neu

(iii) pan fo'r Cyngor yn derbyn bod y penderfyniad neu'r cynnig yn groes i'r fframwaith polisi neu'n groes i'r gyllideb neu ddim yn gwbl unol â'r gyllideb, ac nad yw'n diwygio'r fframwaith presennol i'w gynnwys, ei gwneud yn ofynnol i'r Pwyllgor Gwaith ailystyried y mater yn unol â hynny gyda chyngor naill ai'r Swyddog Monitro/Prif Swyddog Ariannol.

28 RHEOLAU GWEITHREDOL

28.1 Sut mae'r Weithrediaeth yn Gweithredu?

28.1.1 Pwy all wneud penderfyniadau gweithredol? Mae'r trefniadau ar gyfer cyflawni swyddogaethau'r Weithrediaeth wedi'u nodi yn Rhan 3. Yn y naill achos neu'r llall, caiff y trefniadau neu'r Arweinydd ddarparu i swyddogaethau y Weithrediaeth gael eu cyflawni gan:

(a) y Weithrediaeth yn ei chyfanrwydd;

(b) pwyllgor o'r Weithrediaeth;

(c) aelod unigol o'r Weithrediaeth;

(d) swyddog;

(e) pwyllgor ardal;

(f) trefniadau ar y cyd; neu

(g) awdurdod lleol arall

28.1.2 Dirprwyo gan yr Arweinydd. Yn dilyn cyfarfod blynyddol y Cyngor, bydd y Swyddog Monitro, ar gyfarwyddyd yr Arweinydd, yn llunio cofnod ysgrifenedig o ddirprwyaethau gweithredol a wnaed gan yr Arweinydd lle nad ydynt eisoes wedi'u cynnwys yn y Cyfansoddiad hwn. Bydd hwn yn cynnwys y wybodaeth ganlynol am Swyddogaethau Gweithredol mewn perthynas â'r flwyddyn i ddod:

(a) enwau, cyfeiriadau ac adrannau etholiadol y bobl a benodwyd i'r Weithrediaeth gan yr Arweinydd;

(b) graddau unrhyw awdurdod a ddirprwyir i Aelodau Cabinet yn unigol, gan gynnwys manylion y cyfyngiad ar eu hawdurdod;

(c) cylch gorchwyl a chyfansoddiad unrhyw bwyllgorau Cabinet y mae'r Arweinydd yn eu penodi ac enwau'r Aelodau Cabinet a benodir iddynt;

(d) natur a graddau unrhyw ddirprwyo Swyddogaethau Gweithredol i unrhyw awdurdod arall neu unrhyw drefniadau ar y cyd;

(e) (e) natur a maint unrhyw ddirprwyo i Swyddogion gyda manylion unrhyw gyfyngiad ar y dirprwyo hwnnw, a theitl y Swyddog y gwneir y dirprwyo iddo

28.1.3 Is-ddirprwyo Swyddogaethau Gweithredol:

(a) pan fo'r Cabinet, pwyllgor o'r Cabinet neu Aelod unigol o'r Cabinet yn gyfrifol am Swyddogaeth Weithredol, gallant ddirprwyo ymhellach i drefniadau ar y cyd neu Swyddog;

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

(c) lle mae Swyddogaethau Gweithredol wedi'u dirprwyo, nid yw'r ffaith honno'n atal cyflawni swyddogaethau dirprwyedig gan y person neu'r corff a ddirprwyodd

28.1.4 Cynllun Dirprwyo a Swyddogaethau Gweithredol y Cyngor:

(a) yn amodol ar (b) isod, bydd cynllun dirprwyo'r Cyngor yn cael ei fabwysiadu gan y Cyngor a dim ond y Cyngor all ei ddiwygio. Bydd yn cynnwys y manylion sydd eu hangen yn Adran 9 y Cyfansoddiad hwn;

(b) caiff yr Arweinydd ddiwygio'r cynllun dirprwyo sy'n ymwneud â Swyddogaethau Gweithredol ar unrhyw adeg. Wrth wneud hynny bydd yr Arweinydd yn rhoi hysbysiad ysgrifenedig i'r Swyddog Monitro ac i'r person, corff neu bwyllgor dan sylw. Rhaid i'r hysbysiad nodi graddau'r diwygiad i'r cynllun dirprwyo, ac a yw'n golygu tynnu'r dirprwyo oddi wrth unrhyw berson, corff neu bwyllgor. Bydd y Swyddog Monitro yn cyflwyno adroddiad i gyfarfod arferol nesaf y Cyngor yn nodi'r

newidiadau a wnaed gan yr Arweinydd. Pan fo'r Arweinydd yn ceisio tynnu dirprwyaeth yn ôl o bwyllgor o'r Cabinet, bernir bod hysbysiad wedi'i gyflwyno i'r pwyllgor hwnnw pan fydd wedi ei gyflwyno i'w gadeirydd.

28.1.5 Gwrthdaro Buddiannau:

(a) lle mae gan yr Arweinydd wrthdaro buddiannau dylid ymdrin â hyn fel y nodir yng Nghod Ymddygiad y Cyngor i Aelodau. Os oes gan unrhyw Aelod o'r Cabinet wrthdaro buddiannau dylid ymdrin â hyn fel y nodir yng Nghod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau yn Rhan 5 o'r Cyfansoddiad hwn;

(b) os yw ymarfer Swyddogaeth Weithredol wedi'i ddirprwyo i bwyllgor o'r Cabinet, Aelod unigol neu Swyddog, a phe bai gwrthdaro buddiannau yn codi, yna bydd y swyddogaeth yn cael ei harfer yn y lle cyntaf gan y person neu'r corff. ac fel arall fel y nodir yng Nghod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer Aelodau yn Rhan 5 y Cyfansoddiad hwn

28.1.6 Cyfarfodydd Cabinet – Pryd a Ble? Yr Arweinydd fydd yn penderfynu ar amlder ac amseriad cyfarfodydd y Cabinet. Bydd y Cabinet yn cyfarfod ym mhrif swyddfeydd y Cyngor neu leoliad arall i'w gytuno gan yr Arweinydd.

28.1.7 Cyfarfodydd cyhoeddus neu breifat o'r Cabinet? Bydd y Cabinet yn cynnal ei gyfarfodydd yn gyhoeddus, ac eithrio o dan yr amgylchiadau a nodir yn y Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth yn Adran 28, er enghraifft pan fo gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig yn cael ei thrafod.

28.1.8 Cworwm:

(a) y cworwm ar gyfer cyfarfod o'r Cabinet fydd 3 gan gynnwys yr Arweinydd neu'r Dirprwy Arweinydd;

(b) y cworwm ar gyfer cyfarfod o bwyllgor o'r Cabinet fydd chwarter nifer aelodau'r pwyllgor

28.1.9 Caniateir presenoldeb o bell yng nghyfarfodydd y Cabinet. Rhaid i unrhyw aelod sy'n mynychu cyfarfod o bell (y "preswylydd o bell") gael ei alluogi i siarad a chael ei glywed gan ei gilydd ac i weld a chael eu gweld gan ei gilydd .

28.1.10 Ni fydd methiant unrhyw ddarpariaeth dechnolegol, boed hynny'n arwain at golli cysylltiad rhannol neu lwyr rhwng y mynychwyr o bell a'r aelodau hynny sy'n bresennol yn y cyfarfod mewn gwirionedd yn annilysu unrhyw ran o'r trafodaethau nac unrhyw bleidlais a gymerwyd. Gall y Cadeirydd ohirio'r cyfarfod os yw'n ystyried bod hynny'n briodol.

28.1.11 Sut mae Penderfyniadau i'w Gwneud gan y Cabinet

(a) Bydd Penderfyniadau Gweithredol a wneir gan y Cabinet cyfan yn cael eu cymryd mewn cyfarfod a gynullir yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth yn Adran 28 o'r Cyfansoddiad hwn;

(b) pan fydd Penderfyniadau Gweithredol yn cael eu dirprwyo i bwyllgor o'r Cabinet, bydd y rheolau sy'n berthnasol i Benderfyniadau Gweithredol a wneir ganddynt yr un fath â'r rhai sy'n berthnasol i'r rhai a gymerir gan y Cabinet cyfan.

28.2 Sut Cynhelir Cyfarfodydd y Pwyllgor Gwaith?

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

28.2.2 Pwy all Fynychu? Mae'r manylion hyn wedi'u nodi yn y Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth yn Adran 28.

28.2.3 Busnes. Ym mhob cyfarfod o'r Cabinet cynhelir y busnes canlynol

(a) datganiadau o fuddiant, os oes rhai;

(b) materion a gyfeiriwyd at y Cabinet (boed hynny gan Bwyllgorau Craffu neu gan y Cyngor) i'w hailystyried gan y Cabinet yn unol â'r darpariaethau a gynhwysir yn Rheolau Gweithdrefn y Pwyllgor Craffu neu Reolau Gweithdrefn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi a nodir uchod;

(c) ystyried adroddiadau gan Bwyllgorau Craffu;

(d) ystyried adroddiadau gan Bwyllgorau'r Cabinet;

(e) adroddiadau gan Swyddogion yr Awdurdod.

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

28.2.5 Pwy all roi eitemau ar Agenda'r Cabinet?

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

(b) gall unrhyw Aelod o'r Cabinet fynnu bod y Swyddog Priodol yn sicrhau bod eitem yn cael ei rhoi ar agenda cyfarfod nesaf y Cabinet sydd ar gael i'w hystyried;

gall y Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro a/neu'r Swyddog A151 gynnwys eitem i'w hystyried ar agenda cyfarfod Cabinet a gall fynnu bod cyfarfod o'r fath yn cael ei gynnull yn unol â'u dyletswyddau statudol;

(c) mewn amgylchiadau eraill, lle mae unrhyw 2 o'r Prif Weithredwr, y Swyddog A151 a'r Swyddog Monitro o'r farn bod angen galw cyfarfod o'r Cabinet i ystyried mater sy'n gofyn am benderfyniad gallant gynnwys eitem ar y cyd ar y cyd. agenda cyfarfod Cabinet. Os nad oes cyfarfod i ymdrin â'r mater dan sylw, yna gall y person(au) sydd â hawl i gynnwys eitem ar yr agenda hefyd fynnu bod cyfarfod yn cael ei ystyried lle bydd y mater yn cael ei ystyried.

28.2.6 Aflonyddwch gan y Cyhoedd, Ffilmio a Defnyddio Cyfryngau Cymdeithasol. Mae darpariaethau Rheolau Gweithdrefn y Cyngor yn Adran 27 mewn perthynas ag aflonyddwch gan y cyhoedd, ffilmio a defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn berthnasol i gyfarfodydd y Cabinet.

29 RHEOLAU GWEITHDREFN Y PWYLLGOR CRAFFU

29.1 Beth fydd nifer a threfniadau pwyllgorau Craffu?

29.1.1 Bydd gan y Cyngor 4 Pwyllgor Craffu a nodir yn Rhan 2 a bydd yn penodi iddynt o bryd i'w gilydd fel y gwêl yn briodol. Gall y Pwyllgorau Craffu benodi grwpiau llai i gynnal archwiliad manwl o bynciau penodol er mwyn adrodd yn ôl iddynt. Gellir penodi grwpiau o'r fath am gyfnod penodol pan ddaw'r cyfnod hwnnw i ben.

29.1.2 Cylch gorchwyl y gwahanol Bwyllgorau Craffu fydd:

(a) adolygu a/neu graffu ar benderfyniadau a wnaed neu gamau a gymerwyd mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw rai o swyddogaethau'r Cyngor; (ac eithrio unrhyw faterion a nodir yn benodol yng nghylch gorchwyl unrhyw bwyllgor Craffu arall);

(b) gwneud adroddiadau a/neu argymhellion i'r Cyngor llawn a/neu'r Weithrediaeth a/neu unrhyw gydbwyllgor neu bwyllgor ardal mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw swyddogaethau;

(c) ystyried unrhyw fater sy'n effeithio ar yr ardal neu ei thrigolion;

(d) arfer yr hawl i alw i mewn, i'w hailystyried, benderfyniadau a wnaed ond nad ydynt wedi'u gweithredu eto gan y Weithrediaeth a/neu unrhyw bwyllgorau ardal;

(e) cynnull cyfarfodydd ar y cyd â phwyllgorau trosolwg a chraffu cynghorau eraill;

(f) asesu effaith partneriaethau gydag adnoddau a gwasanaethau a ddarperir gan sefydliadau allanol gan gynnwys Llywodraeth Cymru a Chyrff Cyhoeddus a Noddir gan y Senedd ar effeithiolrwydd darpariaeth gwasanaethau'r Cyngor

29.2 Swyddogaethau penodol Pwyllgorau Craffu

29.2.1 Datblygu ac adolygu polisi. Gall pwyllgorau craffu:

(a) cynorthwyo'r Cyngor a'r Weithrediaeth i ddatblygu ei gyllideb a'i fframwaith polisi drwy ddadansoddiad manwl o faterion polisi;

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

(c) ystyried a gweithredu mecanweithiau i annog a gwella cyfranogiad cymunedol wrth ddatblygu opsiynau polisi;

(d) holi Aelodau'r Weithrediaeth a/neu bwyllgorau a phrif swyddogion am eu barn ar faterion a chynigion sy'n effeithio ar yr ardal;

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

29.2.2 Craffu. Gall pwyllgorau craffu:

(a) adolygu a chraffu ar benderfyniadau a pherfformiad y Weithrediaeth a/neu bwyllgorau

a swyddogion y cyngor mewn perthynas â phenderfyniadau unigol a thros amser;

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

(c) holi Aelodau'r Weithrediaeth a/neu bwyllgorau a phrif swyddogion am eu penderfyniadau a'u perfformiad, boed yn gyffredinol o'u cymharu â chynlluniau gwasanaeth a thargedau dros gyfnod o amser, neu mewn perthynas â phenderfyniadau, mentrau neu brosiectau penodol;

(d) gwneud argymhellion i'r pwyllgor gwaith a/neu bwyllgor priodol a/neu'r Cyngor yn deillio o ganlyniad y broses graffu;

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

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

29.2.3 Cyllid. Gall pwyllgorau craffu arfer cyfrifoldeb cyffredinol am y cyllid sydd ar gael iddynt.

29.2.4 Bydd Pwyllgorau Craffu yn ymgymryd â'r canlynol:

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

(b) cynnal ymchwil, ymgynghori â'r gymuned (ac eraill) at y dibenion hynny

(c) o ddadansoddi materion a datblygu lle bo'n briodol; opsiynau posibl, trwy gysylltu â'r partneriaethau ardal/cymuned;

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

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

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

(g) cwestiynu a chasglu tystiolaeth gan unrhyw berson (gyda'u caniatâd) wrth gynnal prosesau ymchwilio ac adrodd.

29.2.5 Adroddiad. O bryd i'w gilydd, fel y bo'n briodol, bydd Cadeirydd pob Pwyllgor Craffu yn adrodd i'r Cyngor llawn ar waith y pwyllgor gan gynnwys rhaglenni gwaith y dyfodol.

29.2.6 Swyddogion. Gall pwyllgorau craffu arfer cyfrifoldeb cyffredinol am raglen waith y swyddogion a gyflogir i gefnogi eu gwaith

29.3 Pwy sy'n cadeirio Cyfarfodydd Pwyllgorau Craffu??

29.3.1 Bydd pob Pwyllgor Craffu yn cael ei gadeirio gan Gadeirydd a benodir o aelodaeth y Pwyllgor Craffu hwnnw

29.4 Pwy gaiff eistedd ar Bwyllgorau Craffu?

29.4.1 Bydd Aelodaeth drawsbleidiol o'r holl Bwyllgorau Craffu. Gall pob cynghorydd ac eithrio Aelodau'r Weithrediaeth fod yn aelod o bwyllgor craffu. Fodd bynnag, ni all unrhyw aelod ymwneud â chraffu ar benderfyniad y maent wedi bod yn ymwneud yn uniongyrchol ag ef

29.5 Cyfarfodydd y Pwyllgorau Craffu

29.5.1 Gall y Cyngor bennu cylch o gyfarfodydd ar gyfer y Pwyllgorau Craffu. Os na fydd y Cyngor yn pennu'r cylch, bydd pob Pwyllgor Craffu o'r fath yn pennu eu cylch cyfarfodydd eu hunain. Gall y Cadeirydd, neu yn ei absenoldeb yr Is-Gadeirydd, newid y dyddiad neu ganslo cyfarfodydd, neu alw cyfarfodydd ychwanegol fel y maent yn ystyried yn angenrheidiol i ymdrin â rhaglen waith y Pwyllgor Craffu. Gall y Cadeirydd (neu yn eu habsenoldeb, yr Is-Gadeirydd) neu'r Swyddog Monitro neu'r Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd alw cyfarfod o Bwyllgor Craffu, os ydynt yn ystyried bod hynny'n angenrheidiol neu'n briodol.

29.6 Cworwm

29.6.1 Bydd y cworwm ar gyfer Pwyllgor Craffu fel y nodir yn Rheolau Gweithdrefn y Cyngor yn Adran 27.

29.7 Eitemau'r Agenda

29.7.1 Bydd gan unrhyw Aelod o Bwyllgor Craffu penodol yr hawl i hysbysu'r Swyddog Priodol eu bod yn dymuno i eitem sy'n berthnasol i swyddogaethau'r Pwyllgorau Craffu hwnnw gael ei chynnwys ar raglen y cyfarfod nesaf sydd ar gael. Dylid rhoi saith diwrnod gwaith o rybudd o'r eitem i'r Swyddog Priodol ynghyd â digon o wybodaeth i alluogi'r Swyddog i roi gwybod am natur a diben yr eitem.

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

29.7.3 31.7.3 Bydd Pwyllgorau Craffu hefyd yn ymateb, cyn gynted ag y bydd eu rhaglen waith yn caniatáu, i geisiadau gan y Cyngor a/neu'r Cabinet i adolygu meysydd penodol o weithgarwch y Cyngor. Lle gwnânt hynny, bydd y Pwyllgorau Craffu penodol yn adrodd ar eu canfyddiadau ac unrhyw argymhellion yn ôl i'r Cabinet a/neu'r Cyngor. Bydd y Cyngor a/neu'r Cabinet yn ystyried adroddiad y Pwyllgorau Craffu o fewn mis o'i dderbyn.

29.8 Adolygu a Datblygu Polisi

29.8.1 Mae rôl y Pwyllgorau Craffu mewn perthynas â datblygu Cyllideb a Fframwaith Polisi'r Cyngor wedi'i nodi'n fanwl yn Rheolau Gweithdrefn y Gyllideb a'r Fframwaith Polisi uchod.

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

29.8.3 Gall Pwyllgorau Craffu gynnal ymchwiliadau ac ymchwilio i'r opsiynau sydd ar gael ar gyfer cyfeiriad datblygiad polisi yn y dyfodol a gallant benodi ymgynghorwyr ac aseswyr i'w cynorthwyo yn y broses hon. Gallant fynd ar ymweliadau safle, cynnal arolygon cyhoeddus, cynnal cyfarfodydd cyhoeddus, comisiynu ymchwil a gwneud popeth arall y maent yn ei ystyried yn rhesymol angenrheidiol i lywio eu trafodaethau. Gallant ofyn i

dystion fod yn bresennol i'w annerch ar unrhyw fater dan sylw a gallant dalu ffi a threuliau rhesymol i unrhyw gynghorwyr, aseswyr a thystion am wneud hynny.

29.9 Adroddiadau gan y Pwyllgorau Craffu

29.9.1 Bydd yr holl adroddiadau ffurfiol gan y Pwyllgorau Craffu yn cael eu cyflwyno i'r Swyddog Priodol i'w hystyried gan y Cabinet (os yw'r cynigion yn gyson â'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi presennol), neu i'r Cyngor fel y bo'n briodol (e.e. pe bai'r argymhelliad yn gofyn am hynny). gwyro oddi wrth neu newid i'r Gyllideb a'r Fframwaith Polisi y cytunwyd arnynt).

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

29.9.3 Bydd y Cyngor neu'r Cabinet yn ystyried adroddiad Pwyllgor Craffu o fewn mis iddo gael ei gyflwyno i'r Swyddog Priodol.

29.10 Sicrhau bod Adroddiadau Trosolwg a Chraffu yn cael eu hystyried gan y Cabinet

29.10.1 Bydd yr agenda ar gyfer cyfarfodydd y Cabinet yn cynnwys eitem o'r enw "Materion yn Codi o Drosolwg a Chraffu". Bydd adroddiadau'r Pwyllgorau Craffu a gyfeiriwyd at y Cabinet yn cael eu cynnwys ar y pwynt hwn yn y rhaglen (oni bai eu bod wedi eu hystyried yng nghyd-destun trafodaethau'r Cabinet ar eitem sylweddol ar y rhaglen) cyn gynted ag sy'n ymarferol. Pan na fydd eitem yn cael ei hystyried gan y Cabinet o fewn 3 mis, bydd y Cabinet yn rhoi esboniad o'r rhesymau i Gadeirydd y Pwyllgor Craffu perthnasol cyn gynted ag sy'n ymarferol.

29.10.2 Lle mae'r Cabinet wedi dirprwyo pŵer gwneud penderfyniadau i Aelod unigol arall o'r Cabinet, bydd y Pwyllgor Craffu perthnasol yn cyflwyno copi o'i adroddiad iddynt ei ystyried. Ar adeg gwneud hynny bydd y Pwyllgor Craffu yn cyflwyno copi i'r Swyddog Monitro. Rhaid i'r Aelod sydd â hawl dirprwyedig i wneud penderfyniadau ystyried yr adroddiad ac ymateb yn ysgrifenedig i'r Pwyllgor Craffu o fewn 3 mis o'i dderbyn. Bydd copi o'u hymateb ysgrifenedig iddo yn cael ei anfon at y Swyddog Priodol a'r Arweinydd. Bydd yr Aelod hefyd yn mynychu cyfarfod o'r Pwyllgor Craffu hwnnw yn y dyfodol i gyflwyno ei ymateb.

29.11 Hawliau Aelodau'r Pwyllgorau Craffu i Ddogfennau

29.11.1. Yn ogystal â'u hawliau fel Cynghorwyr, mae gan Aelodau'r Pwyllgorau Craffu yr hawl ychwanegol i ddogfennau, ac i hysbysiad o gyfarfodydd fel y nodir yn y Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth.

29.11.2 Nid oes dim yn y paragraff hwn yn atal cyswllt manylach rhwng y Cabinet a'r Pwyllgor Craffu fel y bo'n briodol yn dibynnu ar y mater penodol dan sylw.

29.12 Aelodau a Swyddogion yn Rhoi Cyfrif

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

(a) unrhyw benderfyniad penodol neu gyfres o benderfyniadau;

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

(c) eu perfformiad a dyletswydd y personau hynny yw bod yn bresennol os gofynnir am hynny.

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

29.12.3 Pan fo angen i unrhyw Aelod neu Swyddog fynychu Pwyllgor Craffu o dan y ddarpariaeth hon, bydd Cadeirydd y Pwyllgor hwnnw yn hysbysu'r Swyddog Priodol. Bydd y Swyddog Priodol yn hysbysu'r Aelod neu'r Swyddog, yn ysgrifenedig os oes angen, gan roi o leiaf 10 diwrnod gwaith o rybudd o'r cyfarfod y mae'n ofynnol iddynt fod yn bresennol ynddo (oni chytunir fel arall). Bydd unrhyw hysbysiad yn nodi natur yr eitem y mae'n ofynnol iddynt fod yn bresennol arni i roi cyfrif ac a oes angen cynhyrchu unrhyw bapurau ar gyfer y Pwyllgor.

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

29.12.5 Mewn amgylchiadau eithriadol, os na fydd yr Aelod neu'r Swyddog yn gallu bod yn bresennol ar y dyddiad gofynnol, yna bydd y Pwyllgor Craffu mewn ymgynghoriad â'r Aelod neu Swyddog yn trefnu dyddiad arall ar gyfer presenoldeb.

29.13 Presenoldeb Eraill

29.13.1 Gall Pwyllgorau Craffu wahodd pobl heblaw'r bobl y cyfeirir atynt uchod i'w annerch, i drafod materion o bryder lleol a/neu i ateb cwestiynau. Er enghraifft, efallai y bydd yn dymuno clywed gan drigolion, rhanddeiliaid ac Aelodau a Swyddogion mewn rhannau eraill o'r sector cyhoeddus a bydd yn gwahodd pobl o'r fath i fod yn bresennol.

29.14 Galw i Mewn

29.14.1 Pan fydd penderfyniad yn cael ei wneud gan y Cabinet Aelod unigol o'r Cabinet neu Bwyllgor o'r Cabinet neu o dan drefniadau ar y cyd, bydd y penderfyniad yn cael ei gyhoeddi gan y Swyddog Priodol, gan gynnwys lle bo'n bosibl drwy ddulliau electronig, a bydd ar gael yn prif swyddfeydd y Cyngor fel arfer o fewn 2 ddiwrnod gwaith clir o'i wneud. Bydd y sawl sy'n gyfrifol am gyhoeddi'r penderfyniad yn anfon copïau o gofnodion pob penderfyniad o'r fath at bob Aelod o'r Pwyllgorau Craffu o fewn yr un amserlen.

29.14.2 Bydd yr hysbysiad hwnnw'n dwyn y dyddiad y caiff ei gyhoeddi ac yn nodi y bydd y penderfyniad yn dod i rym ac y gellir ei weithredu wedyn, ymhen 5 diwrnod gwaith clir ar ôl cyhoeddi'r penderfyniad, oni bai bod Pwyllgor Craffu yn gwrthwynebu ac yn ei alw i mewn i'w adolygu.

29.14.3 Yn ystod y cyfnod hwnnw bydd y Swyddog Priodol yn galw penderfyniad i mewn i'w archwilio gan Bwyllgor Craffu os gofynnir am hynny yn y fformat penodedig gan 3 Aelod o'r Cyngor ac yna bydd yn hysbysu'r penderfynwr o'r alwad i mewn. Byddant yn galw cyfarfod o'r Pwyllgorau Craffu hynny ar y cyfryw ddyddiad ag a bennir ganddynt, lle bo modd ar ôl ymgynghori â Chadeirydd neu Is-Gadeirydd y Pwyllgorau Craffu hynny, a

beth bynnag o fewn 15 diwrnod gwaith clir o'r penderfyniad i alw i mewn (dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y bydd Cadeirydd y Pwyllgor Craffu yn ystyried ymestyn y terfyn amser hwn)

29.14.4 Ar ôl ystyried y penderfyniad, os yw'r Pwyllgor Craffu yn dal yn bryderus yn ei gylch, yna gall ei gyfeirio'n ôl i'r corff penderfynu i'w ailystyried, gan nodi'n ysgrifenedig natur ei bryderon neu gyfeirio'r mater i'r Cyngor Llawn. Os cânt eu cyfeirio at y penderfynwr bydd wedyn yn ailystyried o fewn 10 diwrnod gwaith clir pellach, gan ddiwygio'r penderfyniad ai peidio, cyn mabwysiadu penderfyniad terfynol. Os caiff ei gyfeirio at y Cyngor llawn, bydd y Swyddog Priodol yn galw cyfarfod o'r Cyngor o fewn 15 diwrnod gwaith clir.

29.14.5 Yn dilyn gwrthwynebiad i'r penderfyniad, os na fydd Pwyllgor Craffu yn cyfarfod o fewn y cyfnod a nodir uchod, neu'n cyfarfod ond nad yw'n cyfeirio'r mater yn ôl at y person neu'r corff sy'n gwneud y penderfyniad, daw'r penderfyniad i rym ar y dyddiad. cyfarfod y Pwyllgor Craffu, neu ddiwedd y cyfnod 15 diwrnod gwaith clir pellach hwnnw, pa un bynnag sydd gynharaf.

29.14.6 Pe bai'r mater yn cael ei gyfeirio at y Cyngor Llawn ac nad yw'r Cyngor yn gwrthwynebu penderfyniad sydd wedi'i wneud, yna nid oes angen gweithredu ymhellach a bydd y penderfyniad yn effeithiol yn unol â'r ddarpariaeth isod. Fodd bynnag, os bydd y Cyngor yn gwrthwynebu, bydd y Cyngor yn cyfeirio unrhyw benderfyniadau y mae'n eu gwrthwynebu yn ôl at y person neu'r corff sy'n gwneud y penderfyniad, ynghyd â barn y Cyngor ar y penderfyniad. Bydd y corff neu'r person hwnnw sy'n gwneud y penderfyniad yn dewis a ddylid diwygio'r penderfyniad ai peidio cyn dod i benderfyniad terfynol a'i roi ar waith. Lle gwnaed y penderfyniad gan y Cabinet cyfan neu Bwyllgor ohono, bydd cyfarfod yn cael ei gynnull i ailystyried o fewn deg diwrnod gwaith i gais y Cyngor. Lle gwnaed y penderfyniad gan unigolyn, bydd yr unigolyn yn ailystyried o fewn deg diwrnod gwaith i gais y Cyngor.

29.14.7 Os nad yw'r Cyngor yn cyfarfod, neu os bydd yn gwneud hynny ond nad yw'n cyfeirio'r penderfyniad yn ôl at y corff neu'r person sy'n gwneud y penderfyniad, bydd y penderfyniad yn dod i rym ar ddyddiad cyfarfod y Cyngor neu ar ddiwedd cyfnod y Cyngor. dylai cyfarfod fod wedi ei gynnal, pa un bynnag sydd gynharaf.

29.14.8 Ni chaiff unrhyw Aelod Cyfetholedig Addysg alw penderfyniad i mewn.

29.14.9 Gall y Swyddog Monitro roi feto ar unrhyw gais am alwad i mewn os yw y tu allan i gylch gorchwyl y cynllun hwn.

29.14.10 Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol (fel y dyfarnwyd gan y Prif Weithredwr) rhaid i bob Aelod sy'n gwneud cais i fater gael ei alw i mewn fynychu'r cyfarfod lle mae'r mater yn cael ei ystyried. Dylai'r aelod Cabinet perthnasol neu, yn ei absenoldeb, yr Arweinydd neu ddirprwy arweinydd fod yn bresennol hefyd.

29.15 Achosion Galw i Mewn a Brys

29.15.1 Ni fydd y weithdrefn galw i mewn a nodir uchod yn berthnasol pan fo penderfyniad y Cabinet yn un brys. Bydd penderfyniad yn un brys os byddai unrhyw oedi sy'n debygol o gael ei achosi gan y broses galw i mewn, er enghraifft, yn niweidio buddiannau'r Cyngor neu fuddiannau cyhoeddus eraill yn ddifrifol. Bydd y cofnod o'r penderfyniad, a'r hysbysiad sy'n ei wneud yn gyhoeddus, yn nodi a yw'r penderfyniad, ym marn y person neu'r corff sy'n gwneud y penderfyniad, yn un brys, ac felly nad yw'n destun galw i mewn.

29.15.2 Dim ond os yw'r penderfynwr (os yw'n unigolyn) neu gadeirydd y corff sy'n gwneud y penderfyniad yn cael cytundeb cadeirydd pwyllgor craffu perthnasol na ellir yn rhesymol ohirio gwneud y penderfyniad y gellir trin penderfyniad fel un brys. Os nad oes cadeirydd pwyllgor craffu perthnasol, neu os na all y cadeirydd weithredu, yna bydd cytundeb Prif Weithredwr y Cyngor yn ddigon.

29.15.3 Rhaid i'r Prif Weithredwr gytuno bod y penderfyniad a gynigir yn rhesymol o dan yr holl amgylchiadau ac iddo gael ei drin fel mater o frys. Rhaid adrodd ar benderfyniadau a wneir fel mater o frys yng nghyfarfod nesaf y Cyngor sydd ar gael, ynghyd â'r rhesymau dros y brys.

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

29.16 Chwip y Blaid

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

29.17 Y Weithdrefn mewn Cyfarfodydd Pwyllgorau Craffu

29.17.1 Bydd Pwyllgorau Craffu yn ystyried y busnes canlynol:

(a) cofnodion y cyfarfod diwethaf;

(b) datganiadau o fuddiant;

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

(d) ymatebion y Cabinet i adroddiadau'r Pwyllgor Craffu hwnnw;

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

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

29.17.3 Gall Pwyllgorau Craffu ofyn i bobl fynychu i roi tystiolaeth neu ateb cwestiynau am unrhyw eitemau ar eu hagenda. Dylid cynnal cyfarfodydd yn unol â'r egwyddorion a ganlyn:

(a) bod y busnes yn cael ei gynnal yn deg a bod holl Aelodau'r Pwyllgorau Craffu yn cael cyfle i ofyn cwestiynau i dystion, ac i gyfrannu a siarad;

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

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

29.17.4 Yn dilyn unrhyw ymchwiliad neu adolygiad, bydd Pwyllgor Craffu yn paratoi adroddiad, i'w gyflwyno i'r Cabinet a/neu'r Cyngor fel y bo'n briodol a bydd yn gwneud ei

adroddiad a'i ganfyddiadau yn gyhoeddus.

29.18 Materion o fewn Cylch Gwaith mwy nag un Pwyllgor Craffu

29.18.1 Pan fo mater i'w ystyried gan Bwyllgor Craffu hefyd yn dod o fewn cylch gorchwyl un neu fwy o Bwyllgorau Craffu arall, bydd y Cadeiryddion perthnasol yn penderfynu pa Bwyllgorau Craffu fydd yn ei ystyried.

29.19 Galwad gan Gynghorydd i Weithredu

29.19.1 Mae Galwad y Cynghorydd i Weithredu yn fecanwaith ar gyfer galluogi Aelodau etholedig i ddod â materion o bryder lleol i sylw'r Cyngor drwy'r broses graffu. Dylai fod yn opsiwn "dewis olaf".

29.19.2 Gall unrhyw Aelod ofyn i eitem gael ei gosod ar agenda Pwyllgorau Craffu i'w hystyried.

29.19.3 Mae'r weithdrefn ar gyfer delio â Galwad i Weithredu wedi'i nodi yn y Cais gan Gynghorydd i Weithredu – Canllawiau i Gynghorwyr sydd ynghlwm wrth y Rheolau hyn yn Adran 32.

30 GALWAD CYNGHORYDD AM WEITHREDU – ARWEINIAD I GYNGHORWYR

30.1 Rhagymadrodd

30.1.1 Cyflwynodd Mesur Llywodraeth Leol Cymru 2011 nifer o ddarpariaethau newydd gyda'r nod o gryfhau democratiaeth leol. Cyflwynodd Adran 63 o'r Mesur ddarpariaeth ar gyfer "Galwadau Cynghorwyr i Weithredu" sy'n galluogi Cynghorwyr i gyfeirio materion o bwysigrwydd lleol i Bwyllgorau Craffu.

30.1.2 Bwriad GGW yw galluogi Cynghorwyr lleol a'u hetholwyr i gael ymateb gan Arweinwyr eu Cyngor ar faterion o bwysigrwydd lleol. Dylid ystyried GGW yn un o gyfres o arfau sydd ar gael i Aelodau etholedig i ddatrys materion lleol a gwneud gwahaniaeth cadarnhaol yn eu cymuned. Yn flaenorol yng Nghymru, dim ond materion Trosedd ac Anrhefn lleol y gallai'r Aelod lleol eu cyfeirio at y Pwyllgor Craffu Trosedd ac Anrhefn dynodedig i weithredu arnynt a dylid nodi y bydd yr atgyfeiriadau trosedd ac anhrefn lleol hyn yn parhau i fod yn eu lle o dan ddeddfwriaeth ar wahân.

30.1.3 Fel rhan o'u rôl arweinyddiaeth gymunedol, mae cynghorwyr bob amser wedi ceisio datrys materion ar ran eu trigolion lleol ac mae GGW yn darparu llwybr ychwanegol i gynghorwyr ei ddilyn os nad yw'r ffyrdd arferol o ddatrys mater wedi bod yn llwyddiannus a bod y mater yn bodloni. y meini prawf ar gyfer atgyfeiriad. Dylid nodi y dylid ystyried atgyfeiriad o dan y broses hon fel y dewis olaf ar ôl i bob llwybr arall ddod i ben.

30.1.4 Mae GGW wedi'u cyflwyno ochr yn ochr â phwerau eraill ar gyfer craffu, gan gynnwys pwerau i graffu ar ystod eang o gyrff nad oedd yn destun craffu gan awdurdodau lleol o'r blaen. Bwriad GGW yw galluogi unrhyw Aelod ar gyfer y Cyngor i gyfeirio at Bwyllgor Craffu, "mater llywodraeth leol" sy'n dod o fewn cylch gorchwyl y Pwyllgorau Craffu.

30.2 Sut Dylwn i Fel arfer Geisio Datrys Mater Lleol yn fy Ardal?

30.2.1 Gall Cynghorwyr ddatrys materion lleol mewn nifer o ffyrdd ar ran eu trigolion fel y rhestrir yng Nghanllawiau Statudol Llywodraeth Cymru o Fesur Llywodraeth Leol 2011:

(a) trafodaethau anffurfiol gyda Swyddogion neu gynghorwyr eraill;

(b) trafodaethau anffurfiol gyda chynrychiolwyr partner;

(c) cyfeirio at gyrff “craffu” eraill megis Cynghorau Iechyd Cymuned neu bwyllgor archwilio mewnol;

(d) trafodaethau ffurfiol gyda Swyddogion a chynghorwyr;

(e) llythyrau ffurfiol at Aelodau'r Cabinet;

(f) gofyn cwestiynau yn y Cyngor Llawn;

(g) cyflwyno cynnig i'r Cyngor Llawn;

(h) trefnu cyfarfodydd cyhoeddus;

(i) defnyddio deisebau;

(j) gwneud cwyn;

(k) cwestiynau yn y Cyngor Llawn;

(l) ceisiadau rhyddid gwybodaeth;

(m) cyfathrebu ag ACau neu ASau lleol;

(n) defnydd o gyfryngau cymdeithasol neu ymgyrchoedd e-bost.

30.2.2 Nid yw hon yn rhestr gyflawn a gall cynghorwyr ddewis llwybrau gwahanol ar gyfer materion penodol. Os na chaiff mater ei ddatrys ar ôl dihysbyddu pob llwybr amgen posibl, yna gall cynghorydd lleol ei gyfeirio at y Pwyllgorau Craffu priodol.

30.3 Beth yw Galwad Cynghorydd i Weithredu?

30.3.1 Er mwyn i’r Pwyllgorau Craffu dderbyn GGW fel eitem agenda i’w thrafod yn un o’u cyfarfodydd, rhaid i’r mater effeithio naill ai’r cyfan neu ran o ardal etholiadol cynghorydd neu rhaid iddo effeithio ar rywun sy’n byw neu’n gweithio yn yr ardal honno.

30.3.2 Fodd bynnag, nid oes angen atgyfeiriad gan etholwr ar Gynghorydd er mwyn dechrau'r broses. Mae'n bwysig cydnabod nad yw GGW wedi'i warantu i ddatrys problem benodol, er y gall ddarparu dull o drafod problemau o'r fath a, thrwy drafod, ceisio eu goresgyn.

30.4 Sut a Phryd y Dylwn Wneud CCFA?

30.4.1 Darperir siart llif yn dangos y broses yn Atodiad A. Gall cynghorydd gychwyn y broses drwy lenwi'r ffurflen yn Atodiad B. Mae copïau pellach ar gael gan y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd. Mae'n bwysig bod y cynghorydd lleol yn nodi pa ganlyniad a ddisgwylir o'r atgyfeiriad. Ar ôl ei chwblhau dylid dychwelyd y ffurflen at y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd a fydd yn cofnodi ac yn cydnabod yr atgyfeiriad o fewn 5 diwrnod gwaith, er mwyn olrhain ei gynnydd ac anfon copi o'r ffurflen at y Swyddog Priodol.

30.4.2 Bydd y Swyddog Priodol yn cadarnhau a yw'r cyfeiriad yn bodloni'r gofynion a amlinellir

uchod ai peidio i'w alluogi i gael ei roi ar yr agenda i'w drafod mewn cyfarfod o'r Pwyllgor Craffu. Mae'r Swyddog Priodol yn cadw'r hawl i eithrio o'r agenda unrhyw fater sy'n flinderus, yn wahaniaethol neu fel arall a allai fod yn anghyfreithlon; a bydd y Cynghorydd yn cael gwybod am y canlyniad hwn cyn gynted ag sy'n ymarferol.

30.5 Meini Prawf i'w Dilyn gan Bwyllgor Craffu

30.5.1 Aelodau Pwyllgor Craffu sydd i benderfynu a ddylid mynd â'r mater ymhellach ac ym mha ffurf. Bydd y Pwyllgor Craffu yn defnyddio'r meini prawf canlynol i benderfynu a yw'r cyfeiriad yn briodol i'w ystyried gan y Pwyllgor Craffu hwnnw:

(a) a yw'r Pwyllgor Craffu hwnnw'n fodlon bod pob ymdrech resymol wedi ei wneud i ddatrys y mater gan y cynghorydd lleol? A yw'r ymatebion a dderbyniwyd gan y cynghorydd cyfeiriol yn dangos nad yw'r mater yn cael ei symud ymlaen?

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

(c) A oes mater tebyg neu gysylltiedig sy'n destun adolygiad ar y rhaglen waith gyfredol? Efallai y byddai'n fwy priodol cysylltu'r mater newydd ag adolygiad sy'n bodoli eisoes, yn hytrach na chynnal gwrandawiad GGW ar wahân. Dylid ystyried y pwysau amser perthnasol ar ddatrys y GGW;

(d) A yw'r holl feysydd gwasanaeth neu sefydliadau partner perthnasol wedi'u hysbysu ac wedi cael digon o amser i ddatrys y mater? Pa ymateb mae'r cynghorydd wedi'i gael?

(e) A yw hwn yn achos sy'n cael ei ddilyn neu y dylid ei ddilyn drwy weithdrefn gwynion gorfforaethol y Cyngor?

(f) A yw'n ymwneud â mater neu benderfyniad "lled-farnwrol" megis cynllunio neu drwyddedu?

(g) A yw'r mater yn fater o bryder lleol gwirioneddol sy'n effeithio ar y gymuned leol yn hytrach na mater personol?

(h) A yw hwn yn fater y mae ffurf arall o graffu lleol yn edrych arno ar hyn o bryd?

(i) A oes gan y mater y potensial i graffu i gynhyrchu argymhellion y gellid eu gweithredu'n realistig ac arwain at welliannau i unrhyw un sy'n byw neu'n gweithio yn adran etholiadol yr Aelod?

30.5.2 Dylid cyfeirio atgyfeiriadau Trosedd ac Anhrefn i'r Pwyllgor Craffu Trosedd ac Anhrefn dynodedig (Pwyllgor Craffu Gwasanaethau Cyhoeddus).

30.5.3 Os bydd Pwyllgor Craffu yn penderfynu peidio â derbyn GGW mae'n rhaid iddo hysbysu'r cynghorydd o'r penderfyniad a'r rhesymau drosto.

30.5.4 Os bydd Pwyllgor Craffu yn penderfynu derbyn y GCaD bydd y Cynghorydd yn cael ei hysbysu a'i hysbysu o'r Protocol y cytunwyd arno, e.e. bydd y Cynghorydd yn cael rhybudd digonol (o leiaf 10 diwrnod clir) o ddyddiad cyfarfod y Pwyllgor Craffu. Gofynnir i'r Cynghorydd fynychu'r Pwyllgor Craffu a hysbysir y bydd ganddo 5 munud i annerch y Pwyllgor Craffu.

30.5.5 Yna efallai y bydd y Pwyllgor Craffu yn dymuno holi'r Cynghorydd ymhellach cyn

penderfynu sut y mae'n bwriadu symud y mater yn ei flaen. Gallai hyn gynnwys

(a) gofyn i'r awdurdodau cyfrifol perthnasol ymateb i GGDd;

(b) sefydlu grŵp ymchwil neu grŵp gorchwyl a gorffen i gynnal adolygiad manylach;

(c) gofyn am ddod â thystiolaeth bellach a/neu dystion i gyfarfod yn y dyfodol. Mae gan y Pwyllgor Craffu y pŵer i ofyn i “bersonau dynodedig” megis cynrychiolwyr o gyrff/asiantaethau cyhoeddus eraill i fynychu, lle bo'n berthnasol, ac i ofyn am wybodaeth.

30.6 Canlyniadau Posibl o CCFA

30.6.1 Dylai Pwyllgor Argraffu:

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

(b) ysgrifennu ymateb a gwneud argymhellion ar GGW i awdurdod cyfrifol perthnasol;

(c) penderfynu nad yw gweithredu pellach yn briodol gan roi ei resymau.

30.6.2 Unwaith y bydd Pwyllgor Craffu wedi cwblhau ei waith, bydd y Cynghorydd a wnaeth y cyfeiriad yn derbyn copi o unrhyw ymateb neu argymhellion a wnaed.

30.7 Amserlenni ar gyfer Ymdrin â CCFA

30.7.1 Mewn amgylchiadau eithriadol, er enghraifft lle mae cyfyngiadau amser anochel, gellir galw cyfarfod arbennig o'r Pwyllgor Craffu.

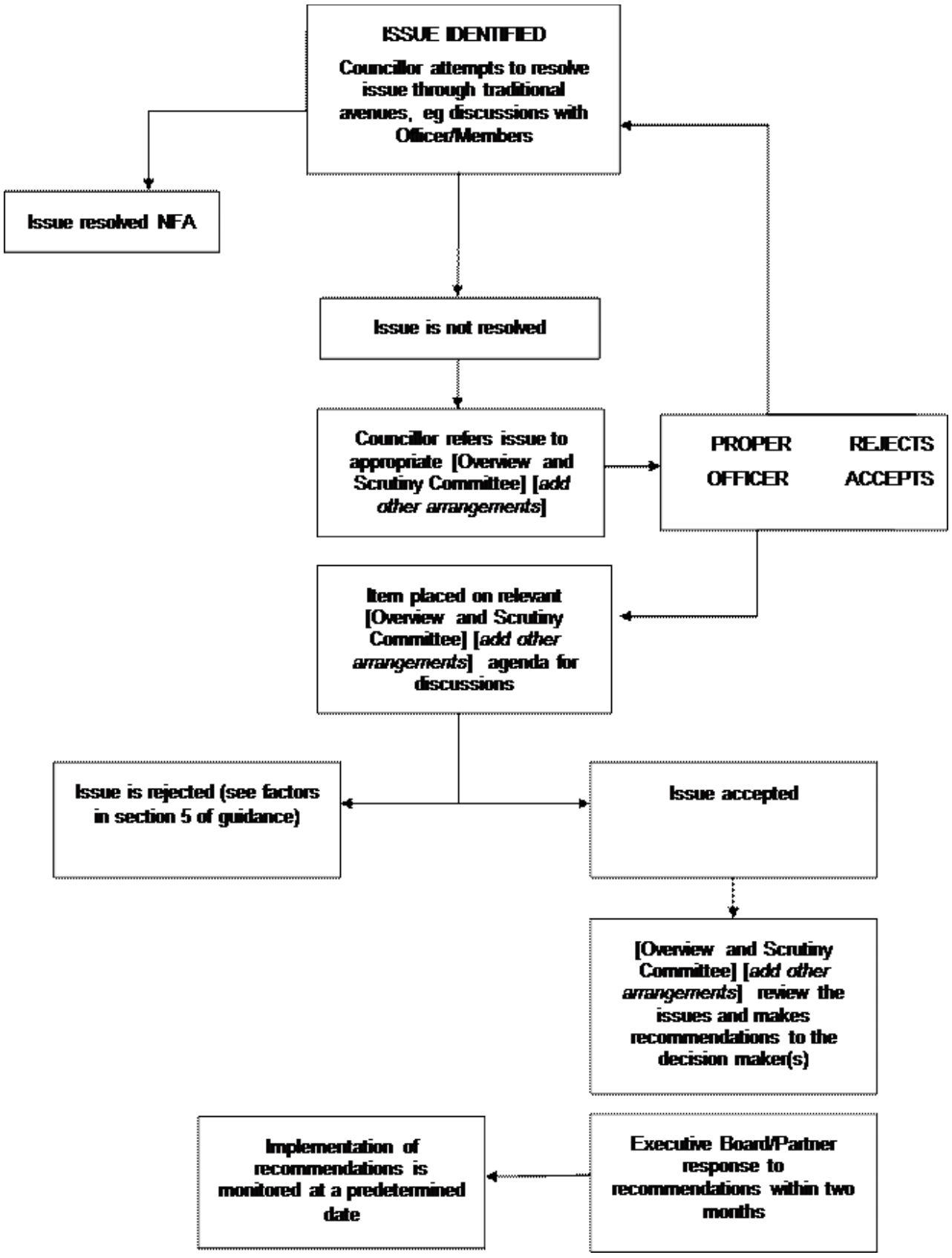
30.7.2 Os bydd GGW yn arwain at argymhellion i awdurdodau cyfrifol y Cabinet, gofynnir iddynt ymateb i'r argymhellion o fewn 28 diwrnod a 2 fis yn y drefn honno.

Bydd Pwyllgorau Craffu yn monitro gweithrediad unrhyw argymhellion fel rhan o'u Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol.

30.8 Adolygu’r Canllaw Hwn

30.8.1 Mae’r canllawiau hyn yn seiliedig ar fodel a baratowyd ac a gymeradwywyd gan Gymdeithas Ysgrifenyddion a Chyfreithwyr y Cynghorau (ACSeS) ym mis Hydref 2009. Bydd ACSeS yn adolygu eu canllawiau enghreifftiol yng ngoleuni profiad awdurdodau lleol yng Nghymru o ddefnyddio’r gweithdrefnau hyn, ac felly gellir addasu'r canllawiau hyn yn unol â hynny. Mae'r Pwyllgor Craffu yn adolygu'r materion ac yn gwneud argymhellion i'r penderfynwr(wyr). Ymateb y Cabinet/Partner i argymhellion o fewn 2 fis .Caiff gweithredu argymhellion ei fonitro ar ddyddiad a bennwyd ymlaen llaw.

Atodiad A


ISSUE IDENTIFIED
Councillor attempts to resolve issue through traditional avenues, eg discussions with Officer/Members
Issue resolved NFA
Issue is not resolved
Councillor refers issue to appropriate [Overview and Scrutiny Committee] [add other arrangements]
PROPER OFFICER
REJECTS
ACCEPTS
Item placed on relevant [Overview and Scrutiny Committee] [add other arrangements] agenda for discussions
Issue is rejected (see factors in section 5 of guidance)
Issue accepted
[Overview and Scrutiny Committee] [add other arrangements] review the issues and makes recommendations to the decision maker(s)
Executive Board/Partner response to recommendations within two months
Implementation of recommendations is monitored at a predetermined date

Atodiad B

I sylw **(enw a theitl y Swyddog Priodol)**	
Gan	Cynghorydd
Ward Etholiadol	
Manylion Cyswllt	
Ffôn	
E-bost	
Testun	
Manylion Eglurwch yn gryno beth yw'r mater a sut mae'n effeithio ar eich adran etholiadol.	
Camau a gymerwyd hyd yn hyn Eglurwch pa gamau sydd wedi'u cymryd, gyda phwy, i geisio datrys y mater (ticiwch y camau yr ydych wedi'u cymryd hyd yma) neu ychwanegwch ychwanegol.	• Trafodaethau anffurfiol gyda Swyddogion neu gynghorwyr eraill • Trafodaethau anffurfiol gyda chynrychiolwyr partner • Cyfeirio at gyrff “craffu” eraill megis Cynghorau Iechyd Cymuned neu bwyllgor archwilio mewnol • Trafodaethau ffurfiol gyda Swyddogion a chynghorwyr • Llythyrau ffurfiol i Aelodau'r Cabinet • Gofyn cwestiynau yn y Cyngor Llawn • Cyflwyno cynnig i'r Cyngor Llawn • Trefnu cyfarfodydd cyhoeddus • Defnyddio deisebau • Gwneud cwyn • Cwestiynau yn y Cyngor Llawn • Ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth • Cyfathrebu ag ACau neu ASau lleol • Defnyddio cyfryngau cymdeithasol neu ymgyrchoedd e-bost
Canlyniad Disgwyliedig Disgrifiwch y canlyniad yr ydych yn gobeithio ei gael trwy'r atgyfeiriad hwn.	

Papurau sydd wedi'u hatodi	

||Rhestrwch y dogfennau sydd ynghlwm a ddylai ddangos tystiolaeth o effaith y mater, y camau a gymerwyd ac unrhyw ymatebion a dderbyniwyd.	

1. Bydd y meini prawf canlynol yn cael eu hystyried pan fydd Pwyllgorau Craffu yn penderfynu a ddylid bwrw ymlaen â'ch GGW:

    1.1 A wnaed pob ymdrech resymol i ddatrys y mater? A yw'r ymatebion a dderbyniwyd gennych yn dangos nad yw'r mater yn cael ei symud ymlaen?

    1.2 A yw'r pwyllgor wedi ystyried mater tebyg yn ddiweddar – os ydyw, a yw'r amgylchiadau neu'r dystiolaeth wedi newid?

    1.3 A oes mater tebyg neu gysylltiedig sy'n destun adolygiad ar y rhaglen waith gyfredol? Efallai y byddai'n fwy priodol cysylltu'r mater newydd ag adolygiad presennol, yn hytrach na chynnal gwrandawiad LCDR ar wahân. Dylid ystyried y pwysau amser perthnasol ar ddatrys y GGW.

    1.4 A yw'r holl feysydd gwasanaeth neu sefydliadau partner perthnasol wedi'u hysbysu ac wedi cael digon o amser i ddatrys y mater? Pa ymateb a gawsoch?

    1.5 A yw hwn yn achos sy'n cael ei ddilyn neu y dylid ei ddilyn drwy weithdrefn gwyno gorfforaethol y Cyngor?

    1.6 A yw'n ymwneud â mater neu benderfyniad "lled-farnwrol" megis cynllunio neu drwyddedu?

    1.7 A yw'r mater yn fater o bryder lleol gwirioneddol, sy'n effeithio ar y gymuned leol yn hytrach na mater personol?

    1.8 A yw hwn yn fater y mae ffurf arall o graffu lleol yn edrych arno ar hyn o bryd?

    1.9 Ac, fel gyda phob craffu, a oes gan y mater a gyfeiriwyd y potensial i graffu i gynhyrchu argymhellion, y gellid eu gweithredu'n realistig ac arwain at welliannau i unrhyw un sy'n byw neu'n gweithio yn eich adran etholiadol?

2. Ystyriwch a allai'ch cyfeiriad gael ei ystyried yn gynamserol gan y Pwyllgorau Craffu. Ystyried a yw atebion posibl eraill wedi cael eu dihysbyddu, cyn i atgyfeiriad gael ei wneud. Dylai Aelodau fod yn ymwybodol os gwneir atgyfeiriad cynamserol, mae'r Pwyllgor yn debygol o wrthod ymdrin â'r mater, ar sail y meini prawf a amlinellir uchod. Os yw'r Swyddog Priodol yn credu bod yr atgyfeiriad yn gynamserol, bydd yn rhoi gwybod i chi yn unol â hynny.

31 RHEOLAU GWEITHDREFN ARIANNOL (Rheolau Sefydlog Ariannol a Rheoliadau Ariannol)

31.1 Cynnwys

31.1.1 Mae cynnwys manwl ar gael yma.

31.2 Statws

31.2.1 Dyma adran un o'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol.

31.2.2 Mae Rheolau Gweithdrefn Ariannol yn darparu'r fframwaith ar gyfer rheoli materion ariannol yr Awdurdod ac maent yn rhan o gyfansoddiad Cyngor Sir Fynwy. Maent yn berthnasol i bob aelod a swyddog o'r Awdurdod, ac unrhyw un sy'n gweithredu ar ei ran.

31.2.3 Pwrpas y Rheolau Gweithdrefn Ariannol yw sicrhau bod atebolrwydd cyhoeddus a safonau uchel o uniondeb ariannol yn cael eu harfer wrth reoli arian cyhoeddus sy'n mynd drwy'r Awdurdod. Mae'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol yn llywodraethu gweithrediad dydd i ddydd gweinyddiaeth ariannol yr Awdurdod. Cânt eu cyflwyno i ddiogelu buddiannau'r Awdurdod, a phawb sy'n ymwneud â gweinyddiaeth ariannol.

31.2.4 Mae gan bob aelod a swyddog gyfrifoldeb cyffredinol am gymryd camau rhesymol i ddarparu ar gyfer diogelwch yr asedau sydd o dan eu rheolaeth, ac am sicrhau bod y defnydd o'r adnoddau hyn yn gyfreithlon, wedi'i awdurdodi'n briodol, yn darparu gwerth am arian ac yn cyflawni gwerth gorau.

31.2.5 Mae'r Swyddog Adran 151 yn gyfrifol am gynnal adolygiad parhaus o'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol, ac am gyflwyno unrhyw ychwanegiadau neu newidiadau angenrheidiol i'r Cyngor i'w cymeradwyo. Mae'r Swyddog A151 hefyd yn gyfrifol am adrodd, lle bo'n briodol, am unrhyw achosion o dorri'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol. Os bydd anghydfod ynghylch ystyr unrhyw un o ddarpariaethau'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol, bydd y mater yn cael ei benderfynu gan y Swyddog A151 a bydd ei benderfyniad yn derfynol.

31.2.6 Pan fo swyddog yn cael ei ddynodi yn ôl teitl ei swydd yn y Rheolau Gweithdrefn Ariannol, bydd y cyfrifoldebau'n ymwneud â deiliad y swydd. Gall swyddog o'r fath drefnu i swyddogion o dan ei oruchwyliaeth neu ei reolaeth gyflawni unrhyw un o'r rhwymedigaethau, dyletswyddau neu weithgareddau y mae'n ofynnol iddynt eu cyflawni o dan y Rheolau Gweithdrefn Ariannol, neu i weithredu yn eu habsenoldeb, ar yr amod bod deiliad y swydd a enwir yn cadw. cyfrifoldeb i'r Awdurdod.

31.2.7 Mae'r Swyddog A151 yn gyfrifol am roi cyngor ac arweiniad i danategu'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol y mae'n ofynnol i Aelodau, swyddogion ac eraill sy'n gweithredu ar ran y Cyngor eu dilyn.

31.2.8 Mae Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl staff yn eu meysydd gwasanaeth yn ymwybodol o fodolaeth a chynnwys Rheolau Gweithdrefn Ariannol yr Awdurdod, a'r dogfennau canllaw a gyhoeddwyd gan y Swyddog A151, a'u bod yn cydymffurfio â nhw. Bydd methu â chydymffurfio â'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol, neu'r cyfarwyddiadau a roddwyd oddi tanynt, neu unrhyw drefniadau a wneir at eu dibenion, yn gyfystyr â chamymddwyn, o bosibl yn gamymddwyn difrifol.

31.2.9 Mae dogfennau cysylltiedig eraill a gymeradwywyd gan yr Awdurdod yn cynnwys y Cyfansoddiad, Dirprwyaethau, Rheolau Gweithdrefn Contractau a Chodau Ymddygiad.

31.2.10 Mae'r Swyddog A151 yn gyfrifol am hyrwyddo'r un safonau uchel o ymddygiad wrth reoli partneriaethau â'r Cyngor. Mae Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth yn gyfrifol am sicrhau bod buddiannau'r Cyngor yn cael eu diogelu mewn trefniadau o'r fath a bod cyngor priodol yn cael ei gymryd ar bob cam.

31.2.11 Y sefyllfa ddiofyn yw y bydd unrhyw drefniadau allanol yn ddarostyngedig i Reolau Gweithdrefn Ariannol y Cyngor, oni bai bod y Cabinet wedi rhoi cymeradwyaeth benodol i wneud fel arall.

31.3 Rheolaeth Ariannol

31.3.1 Dyma adran 2 o'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol ac mae'n ymdrin â Rheoli Gwariant, Trin Balansau Diwedd Blwyddyn, Polisïau Cyfrifo, Cofnodion a Ffurflenni Cyfrifyddu, a Datganiad Blynyddol o Gyfrifon.

31.3.2 Mae rheolaeth ariannol yn cwmpasu'r holl atebolrwydd ariannol mewn perthynas â rhedeg yr Awdurdod, gan gynnwys y gyllideb a'r fframwaith polisi. Mae gan bob aelod o staff ac aelod ddyletswydd i gadw at y safonau uchaf o onestrwydd wrth ymdrin â materion ariannol. Hwylusir hyn drwy sicrhau bod pawb yn glir ynghylch y safonau y maent yn gweithio iddynt a'r rheolaethau sydd mewn lle i sicrhau bod y safonau hyn yn cael eu bodloni.

31.3.3 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer rheolaeth ariannol yw

(a) sicrhau eu bod yn hyrwyddo rheolaeth ariannol briodol ledled yr Awdurdod;

(b) cael system yn ei lle i adolygu cydymffurfiad â safonau ariannol

31.3.4 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) bod yn gyfrifol, at ddibenion Adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol, 1972 ac Adran 114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol, 1988, am weinyddiad priodol o faterion ariannol yr Awdurdod. Cadw at y Datganiad ar rôl y Prif Swyddog Cyllid mewn Llywodraeth Leol (CIPFA);

(b) fel cynghorydd ariannol yr Awdurdod, i

(i) adrodd i'r Cabinet a'r Cyngor ar argaeledd adnoddau a dyraniad adnoddau;

(ii) hysbysu'r Cabinet a'r Cyngor o oblygiadau ariannol a risgiau cynigion a gyflwynir iddynt;

(iii) hysbysu'r Cabinet a'r Cyngor ynghylch cyllid a pherfformiad ariannol yr Awdurdod a phwyllgorau eraill ynghylch goblygiadau ariannol eu gweithgareddau;

(iv) cynghori ar systemau a gweithdrefnau ariannol ar gyfer holl feysydd gwasanaeth yr Awdurdod gan gynnwys cyngor i'r Cabinet a'r Cyngor os oes systemau annigonol yn bodoli;

(v) cynghori a chymryd rhan ym mhob agwedd ar brosiectau Gwerth am Arian;

(c) cynghori'r Cabinet a'r Cyngor ar agweddau ariannol yr holl faterion polisi;

(d) sicrhau y glynir at arferion proffesiynol priodol a gweithredu fel pennaeth y proffesiwn mewn perthynas â safonau staff cyllid ledled yr Awdurdod. Sicrhau bod staff cyllid yn gymwys i gyflawni'r cyfrifoldebau a neilltuwyd iddynt;

(e) bydd y Swyddog A151, ar ôl ymgynghori â'r Swyddog Monitro, yn gwneud adroddiad yn bersonol i'r archwilydd allanol a phob aelod etholedig os yw'n ymddangos iddynt hwy fod Aelod, swyddog neu bartneriaeth y mae'r Awdurdod yn cael ei gynrychioli ynddi.

(i) wedi gwneud neu ar fin gwneud penderfyniad sy'n cynnwys neu a fyddai'n cynnwys yr Awdurdod mewn gwariant anghyfreithlon;

(ii) wedi cymryd neu ar fin cymryd camau a fyddai, o'u dilyn hyd at ei gasgliad, yn anghyfreithlon ac yn debygol o achosi colled neu ddiffyg ar ran yr Awdurdod;

(iii) ar fin cofnodi eitem cyfrif y mae ei chofnodi yn anghyfreithlon

(f) bydd y Swyddog A151 hefyd yn gwneud adroddiad o'r fath os yw'n ymddangos iddo fod gwariant yr Awdurdod a dynnwyd (ac y bwriedir ei wneud) mewn blwyddyn ariannol yn debygol o fod yn fwy na'r adnoddau sydd ar gael i gwrdd â'r gwariant hwnnw.

31.3.5 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau bod y Rheolau Gweithdrefn Ariannol yn cael eu dilyn a'u dwyn i sylw'r holl weithwyr yn eu meysydd gwasanaeth;

(b) i fod yn gyfrifol, mewn ymgynghoriad â'r Swyddog A151 am

(i) gweinyddiaeth ariannol eu meysydd gwasanaeth, gan gynnwys cyfrifon masnachu, yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol;

(ii) monitro a rheoli gwariant yn erbyn cyllidebau cyfalaf a refeniw eu meysydd gwasanaeth;

(iii) dylunio a gweithredu systemau rheolaeth fewnol y gellir eu cyflawni

(1) cyflawni gweithgareddau'r Awdurdod mewn modd effeithiol ac effeithlon;

(2) sicrhau ymlyniad at Fframwaith Polisi a Chyllideb yr Awdurdod;

(3) diogelu asedau;

(4) sicrhau, cyn belled ag y bo modd, gyflawnrwydd a chywirdeb cofnodion;

(5) sicrhau gwerth am arian ac atal gwastraff;

(6) nodi ac adrodd ar risgiau ariannol.

(c) cytuno ag unrhyw ddiwygiad i systemau ariannol neu gyflwyno systemau

ariannol newydd.

(d) darparu'r holl wybodaeth sy'n ofynnol gan y Swyddog A151 at ddibenion cyllid yn amserol, a chaniatáu iddynt hwy neu gynrychiolydd awdurdodedig gael mynediad at yr holl wybodaeth, cofnodion, dogfennau ac esboniadau sydd eu hangen arnynt;

(e) cadw cofnodion digonol i ddarparu llwybr rheoli sy'n arwain o'r ffynhonnell incwm/gwariant drwodd i'r datganiadau cyfrifyddu;

(f) sefydlu a chynnal trefniadau cadarn ar gyfer cynllunio, gwerthuso, awdurdodi a rheoli eu gweithrediadau er mwyn cyflawni gwelliant parhaus, darbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd ac ar gyfer cyrraedd eu targedau perfformiad ariannol;

(g) rhoi cyfle digonol i'r Swyddog A151 (o leiaf 5 diwrnod gwaith) i ddarparu sylwadau ysgrifenedig i'w cynnwys ym mhob adroddiad i'w benderfynu gan y Cyngor neu'r Cabinet neu at ddiben arfer pwerau dirprwyedig;

(h) ymgynghori â'r Swyddog A151 mewn perthynas ag unrhyw fater o fewn ei faes sy'n debygol o effeithio'n sylweddol ar gyllid yr Awdurdod, cyn i unrhyw ymrwymiad dros dro neu ymrwymiad arall ddigwydd neu cyn adrodd arno i'r Cabinet neu'r Cyngor;

(i) hysbysu'r Swyddog A151 pan fydd swyddogion yn bwriadu cyfarfod â chynrychiolwyr o feysydd Gwasanaeth y Llywodraeth neu gyrff allanol ar faterion a allai gynnwys cynigion ariannol neu economaidd presennol neu yn y dyfodol a chael y cyfle i gael eu cynrychioli neu eu hysbysu o'r cynigion fel yr A151 Swyddog yn ystyried yn angenrheidiol;

(j) gweithredu ar unrhyw adroddiadau archwilio mewnol i sicrhau bod unrhyw gamau y cytunwyd arnynt sy'n deillio o argymhellion archwilio yn cael eu cyflawni mewn modd amserol ac effeithlon;

(k) sicrhau bod pob cyflogai sy'n gyfrifol am weinyddu ariannol yn cael cyfarwyddiadau priodol a hyfforddiant cyfnodol yn ôl yr angen;

(l) sicrhau bod dyletswyddau gweinyddol yr holl brosesau wedi'u gwahanu'n glir er mwyn sicrhau bod rheolaethau digonol yn eu lle;

(m) cadw cofnodion priodol o swyddogion awdurdodi ar gyfer yr holl brosesau ariannol a sicrhau mai dim ond y swyddogion hyn sy'n awdurdodi dogfennau allweddol megis archebion, anfonebau, hawliadau a chofnodion cyflogres. Cofnodion o'r fath i'w cadw gan weinyddwyr y system ar y cyd â Phrif Swyddogion;

(n) hysbysu'r Swyddog A151 a'r Prif Archwilydd Mewnol ar unwaith pryd bynnag y bydd unrhyw fater yn codi sy'n ymwneud â, neu y credir ei fod yn ymwneud â thorri diogelwch, lladrad, neu afreoleidd-dra yn ymwneud ag arian parod, storfeydd neu eiddo arall yr Awdurdod, neu unrhyw amheuaeth. afreoleidd-dra wrth arfer swyddogaethau'r Awdurdod;

(o) cysylltu â'r Prif Archwilydd Mewnol mewn perthynas ag ymchwilio i unrhyw anghysondebau a amheuir yn eu maes gwasanaeth, yn unol â Strategaeth Gwrth-Lwgrwobrwyo a Llygredd yr Awdurdod;

(p) sicrhau bod yr holl weithwyr yn cydymffurfio â'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol ac unrhyw gyfarwyddiadau a roddir oddi tanynt neu unrhyw drefniadau a wneir at eu dibenion;

(q) sicrhau bod unrhyw drefniadau a wneir o dan neu at ddibenion y Rheolau Gweithdrefn Ariannol yn cael eu dogfennu a lle bo angen eu cyfleu'n ysgrifenedig i'r gweithwyr perthnasol

(r) hyrwyddo arferion ariannol cadarn mewn perthynas â safonau, perfformiad a datblygiad staff yn eu hadrannau.

31.4 Rheoli Gwariant

31.4.1 Trosglwyddo arian a newidiadau yn ystod y flwyddyn i'r gyllideb:

(a) bwriad y cynllun trosglwyddo arian yw galluogi'r Cabinet, Prif Swyddogion a'u staff i reoli cyllidebau gyda rhywfaint o hyblygrwydd o fewn y gyllideb gyffredinol a'r fframwaith polisi a bennir gan y Cyngor llawn, ac felly gwneud y defnydd gorau o adnoddau;

(b) Cymeradwyir canllawiau trosglwyddo arian gan y Cabinet. Mae lefelau a mathau gwahanol o drosglwyddiadau cyllidebol yn gallu digwydd, pob un yn gofyn am lefelau gwahanol o gymeradwyaeth Aelod/Swyddog; amlinellir hyn yn y ddogfen

31.4.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer y cynllun trosglwyddo yw:

(a) bod y gyllideb refeniw gyffredinol yn cael ei llunio gan y Cabinet a'i chymeradwyo gan y Cyngor llawn. Felly, mae Prif Swyddogion a deiliaid cyllidebau wedi'u hawdurdodi i fynd i wariant yn unol â'r amcangyfrifon sy'n rhan o'r gyllideb fel y nodir yn llyfr y gyllideb. Mae'r rheolau isod yn ymwneud â throsglwyddiad; hynny yw, newid adnoddau rhwng canolfannau cost cymeradwy

(i) nid yw trosglwyddiad yn creu rhwymedigaeth gyllideb gyffredinol ychwanegol. Disgwylir i Brif Swyddogion a deiliaid cyllidebau arfer eu disgresiwn wrth reoli eu cyllidebau yn gyfrifol ac yn ddarbodus. Er enghraifft, ni ddylent gefnogi gwariant refeniw cylchol o ffynonellau untro o arbedion neu incwm ychwanegol, na chreu ymrwymiadau yn y dyfodol, gan gynnwys effeithiau blwyddyn lawn penderfyniadau a wneir hanner ffordd drwy flwyddyn, nad ydynt wedi nodi adnoddau yn y dyfodol ar eu cyfer. Rhaid i Brif Swyddogion gynllunio i ariannu ymrwymiadau o'r fath o'u cyllidebau eu hunain;

(ii) bod y rhaglen gyfalaf yn cael ei llunio gan y Cabinet a'i chymeradwyo gan y Cyngor llawn ac yn cynnwys manylion gwariant cymeradwy ar gynlluniau cyfalaf.

31.4.3 Cyfrifoldeb y Cabinet. Cymeradwyo trosglwyddiadau cyllideb refeniw a chyfalaf y tu allan i'r dirprwyaethau a nodir isod:

31.4.4

Categori	Trosglwyddiad	Awdurdodi

Canolfan Gostau	Yr un Gyfarwyddiaeth/Corff oraethol Ardal - Yr un Adran	Hyd at £50k - Rheolwr Gwasanaeth Perthnasol mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog/Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol Rhwng £50k - £250k – Prif Swyddog/Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol Dros £250k – Cabinet
	Yr un Gyfarwyddiaeth/Corff -oraethol Ardal - Adran Wahanol	O dan £250k - Prif Swyddog/Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol, gydag ymgynghoriad gyda'r rheolwyr Gwasanaeth perthnasol Dros £250k – Cabinet
	Cyfarwyddiaeth/Maes Corfforaethol Gwahanol – Dim Effaith Ariannu Wrth Gefn	O dan £250k - Prif Swyddogion/Penaethiaid Gwasanaeth Perthnasol, gan ymgynghori â'r rheolwyr Gwasanaeth perthnasol Dros £250k - Cabinet
	Cyfarwyddiaeth/Maes Corfforaethol Gwahanol –Effaith Ariannu Wrth Gefn	Cabinet ar argymhelliad y Pennaeth Cyllid
Cod y Cyfrif	Rhwng Codau Anuniongyrcho -l	Hyd at £50k - Rheolwr Cyllid y Gyfarwyddiaeth
		Dros £50k - Pennaeth Cynorthwyol Cyllid (Cyfrifeg)
	Rhwng Codau Uniongyrchol	Hyd at £50k - Rheolwyr Cyllid y Cyfarwyddiaethau ar gyfer Cyllidebau Cyfarwyddiaethau a Rheolwr Cyllid Canolog ar gyfer Meysydd Corfforaethol
	Rhwng Codau Anuniongyrchol ac Uniongyrchol	Pennaeth Cyllid
Codau Prosiect a chodau lefel is eraill	Pawb	Rheolwr Cyllid y Gyfarwyddiaeth ar gyfer Cyllidebau Cyfarwyddiaethau a Rheolwr Cyllid Cyfrifeg Ganolog ar gyfer Meysydd Corfforaethol

31.4.5 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) mewn ymgynghoriad â'r Swyddog A151 i drosglwyddo, o fewn meysydd gwasanaeth, symiau heb fod yn fwy na £250,000 a ddarparwyd o dan benawdau cyllideb refeniw cyhoeddedig penodol i ddibenion eraill (refeniw yn unig);

(b) cyfeirio i'r Cabinet am gymeradwyaeth, trosglwyddiadau dros £250,000 a ddarparwyd o dan y penawdau cyllideb penodol a gyhoeddwyd. Bydd argymhelliad yn cael ei baratoi gan y Prif Swyddog neu'r Pennaeth Gwasanaeth priodol, mewn ymgynghoriad â'r Swyddog A151

Ni chaniateir i drosglwyddiad gael ei gymeradwyo os rhagwelir y bydd gorwariant naill ai yn y maes gwasanaeth neu gyfanswm cyllideb arian cyfyngedig y Penaethiaid Gwasanaeth.

31.4.6 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) ymgynghori â'r Prif Swyddog priodol neu Bennaeth Gwasanaeth arall, i drosglwyddo symiau, o fewn eu maes gwasanaeth ac o fewn y terfynau a amlinellir yn y Rheolau Gweithdrefn Ariannol hyn;

(b) cyfeirio i'r Cabinet am gymeradwyaeth, trosglwyddiadau dros £250,000 a ddarparwyd o dan y penawdau cyllideb penodol a gyhoeddwyd. Bydd argymhelliad yn cael ei baratoi gan y Prif Swyddog neu'r Pennaeth Gwasanaeth priodol, mewn ymgynghoriad â'r Swyddog A151;

(c) argymell i'r Cabinet y defnydd o arian wrth gefn ac ymrwymo gwariant yn y blynyddoedd i ddod hyd at gyfanswm o hyd at £1m a sicrhau bod cofnodion priodol yn cael eu cadw a'u cynnal.

Ni chaniateir i drosglwyddiad gael ei gymeradwyo os rhagwelir y bydd gorwariant naill ai yn y maes gwasanaeth neu gyfanswm cyllideb arian cyfyngedig y Penaethiaid Gwasanaeth.

31.4.7 Lefelau Awdurdodi Trosglwyddiad Cyfalaf

Ffurf	**Categorïau Cynllun**	**Math Trosglwyddo Arian**	**Awdurdodi**
Cap 2a	• Cynnal a Chadw Eiddo • Cynnal a Chadw Seilwaith • Grantiau Adnewyddu GF	Trosglwyddo arian ym mhob categori Trosglwyddiad rhwng blynyddoedd ariannol o fewn pob categori	Trosglwyddiadau hyd at £50k – cyfrifoldeb Rheolwr Gwasanaeth Trosglwyddiadau drosodd £50k - Prif Swyddog/Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol
Cap 2b	Cynlluniau TG	Trosglwyddo arian o fewn y categori hwn gan gynnwys trosglwyddiadau rhwng blynyddoedd ariannol	Prif Swyddog/Pennaeth Gwasanaeth cyfrifol perthnasol mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Cyllid, yr Aelod Cabinet a'r Bwrdd TGCh

Cap 2c	• Cynlluniau datblygu dros £250k • Cynlluniau datblygu o dan £250k – Pob categori • Arian Wrth Gefn • Adolygiad Strategol Addysg	Trosglwyddo arian o fewn a rhwng y categorïau hyn a rhwng blynyddoedd ariannol	Mae angen i'r Cabinet gymeradwyo trosglwyddiadau sy'n effeithio ar bortffolio mwy nag un aelod Mae angen cymeradwyaeth Aelod Sengl ar gyfer trosglwyddiadau o fewn portffolio un aelod.
Cap 2d	• Arian Grant Penodol • Adran 106 • Adran 278	Trosglwyddiadau rhwng categorïau a rhwng blynyddoedd ariannol	Mae trosglwyddiadau angen cymeradwyaeth y Cabinet ynghyd â hysbysiad ysgrifenedig o gymeradwyaeth gan y corff ariannu grant, neu Gytundeb Adran 106 neu Adran 278 perthnasol lle nad yw'n cyd-fynd ag ysbryd y cytundeb presennol.
Cap 2e	Pob categori o gynllun os nad yw'r trosglwyddiad wedi'i gynnwys trwy ffurflenni 2a – 2d	Trosglwyddiadau rhwng categorïau a rhwng blynyddoedd ariannol	Mae angen i'r Cabinet gymeradwyo trosglwyddiadau

31.4.8 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) mewn ymgynghoriad â'r Swyddog A151, i amrywio o fewn meysydd gwasanaeth y rhaglen gwariant cyfalaf a gymeradwywyd trwy ychwanegu neu ddileu neu newid sylweddol i brosiect presennol trwy drosglwyddiad nad yw'n fwy na £50,000 i neu o brosiect arall ond yn amodol ar y cyfrwng cynllun ariannol tymor;

(b) cyfeirio at y Cabinet i'w gymeradwyo, trosglwyddiadau arian a ddarparwyd o dan y penawdau cyllideb penodol a gyhoeddwyd fel y nodir yn y tabl uchod. Bydd argymhelliad yn cael ei baratoi, mewn ymgynghoriad â'r Swyddog A151.

31.4.9 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) ymgynghori â'r Pennaeth Gwasanaeth priodol i amrywio o fewn eu meysydd gwasanaeth

(b) y rhaglen gwariant cyfalaf a gymeradwywyd, o fewn y terfynau a amlinellir yn y

Rheolau Gweithdrefn Ariannol hyn;

(c) cyfeirio at y Cabinet i'w gymeradwyo dros drosglwyddiadau a ddarparwyd o dan y penawdau cyllideb penodol a gyhoeddwyd yn unol â'r tabl uchod;

Mae'r Cyngor yn gosod rhaglen gyfalaf aml-flwyddyn, gyda'r blynyddoedd olaf yn rhai dangosol yn unig. Er mwyn sicrhau rhaglen gyfalaf effeithiol, dim ond gyda chymeradwyaeth y Swyddog A151 y gellir dwyn gwariant ymlaen. Mae'n bosibl y bydd angen gohirio'r gwariant yn y blynyddoedd i ddod mewn rhai achosion a dylid cadw ato yn dilyn unrhyw gais gan y Swyddog A151.

31.4.10Cyfrifoldebau Staff Cyfrifeg Mewn perthynas â Gweinyddu Trosglwyddo Arian;

(a) ym mhob achos, ni ellir gweithredu trosglwyddiad cyllideb ar y system gwybodaeth ariannol oni bai bod yr Adran Gyfrifeg yn fodlon bod yr awdurdodiadau uchod wedi'u sicrhau;

(b) bydd cyfrifwyr yn gwirio'r ffurflenni. Yn benodol, bydd angen iddynt sicrhau bod unrhyw oblygiadau ariannol yn cael eu hystyried. Os yw popeth mewn trefn, byddant yn gwneud yr addasiadau angenrheidiol i'r cyfriflyfr ac yn hysbysu'r deiliaid cyllideb perthnasol;

(c) bydd cyfrifeg yn nodi trosglwyddiadau cyllidebol ar y Cyfriflyfr Cyffredinol. Bydd proffiliau gwariant ac ariannu yn cael eu haddasu er mwyn olrhain gwariant ac ariannu drwy'r flwyddyn ariannol ac i gynorthwyo gyda monitro a rhagweld y gyllideb.

31.5 Trin Balansau Diwedd Blwyddyn

31.5.1 Pam fod hyn yn bwysig? Mae'n bwysig cael set o reolau ar gyfer trin balansau diwedd blwyddyn yn briodol.

31.5.2 Rheolaethau Allweddol. Mae gweithdrefnau cyfrifyddu priodol ar waith i sicrhau bod cyfansymiau a gariwyd ymlaen yn gywir.

31.5.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151

(a) trosglwyddo i'r cronfeydd wrth gefn unrhyw danwariant priodol sy'n deillio o'r alldro ar ddiwedd y flwyddyn ariannol;

(b) adrodd i'r Cabinet a'r Cyngor fel rhan o broses y gyllideb ar sefyllfa ariannol yr Awdurdod;

(c) mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddogion i gymeradwyo cario gwargedau ymlaen o unedau masnachu mewnol

31.5.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) gellir cario gwargedion unedau masnachu mewnol ymlaen i'r flwyddyn ganlynol yn amodol ar gymeradwyaeth y Swyddog A151.

31.6 Polisi Cyfrifeg

31.6.1 Mae'r Swyddog A151 yn gyfrifol am baratoi datganiad cyfrifon yr Awdurdod, yn unol ag arferion priodol fel y'u nodir yn y fformat sy'n ofynnol gan y codau ymarfer perthnasol ar gyfrifon

awdurdodau lleol yn y Deyrnas Unedig, ar gyfer pob blwyddyn ariannol sy'n dod i ben ar 31ain Mawrth.

31.6.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer polisïau cyfrifyddu yw

(a) bod systemau rheolaeth fewnol ar waith sy'n sicrhau bod trafodion ariannol yn gyfreithlon;

(b) bod polisïau cyfrifyddu addas yn cael eu dewis a'u cymhwyso'n gyson;

(c) bod cofnodion cyfrifyddu priodol yn cael eu cadw;

(d) bod datganiadau ariannol yn cael eu paratoi sy'n rhoi darlun teg o sefyllfa ariannol yr Awdurdod a'i wariant a'i incwm

31.6.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151. Dewis polisïau cyfrifyddu addas a sicrhau eu bod yn cael eu cymhwyso'n gyson. Mae'r polisïau cyfrifyddu wedi'u nodi yn y datganiad o gyfrifon, sy'n cael ei baratoi ar 31 Mawrth bob blwyddyn, ac sy'n cwmpasu eitemau fel:

(a) cyfrifon ar wahân ar gyfer trafodion cyfalaf a refeniw;

(b) ar ba sail y mae dyledwyr a chredydwyr ar ddiwedd y flwyddyn wedi'u cynnwys yn y cyfrifon;

(c) manylion am ddarpariaethau a chronfeydd wrth gefn sylweddol;

(d) asedau sefydlog;

(e) dibrisiant;

(f) offerynnau ariannol;

(g) gwaith ar y gweill;

(h) stociau a storfeydd;

(i) taliadau gohiriedig;

(j) cyfrif am dreth ar werth;

(k) grantiau'r llywodraeth;

(l) lesu.

31.6.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau eu bod nhw a'u staff yn cadw at y polisïau a'r canllawiau cyfrifyddu a gymeradwywyd gan y Swyddog A151.

31.7 Cofnodion a Ffurflenni Cyfrifyddu

31.7.1 Pam fod hyn yn bwysig? Mae cynnal cofnodion cyfrifyddu cywir yn un o'r ffyrdd y mae'r Awdurdod yn cyflawni ei gyfrifoldeb am stiwardiaeth adnoddau cyhoeddus. Mae gan yr Awdurdod gyfrifoldeb statudol i baratoi ei gyfrifon blynyddol i gyflwyno ei weithrediadau yn ystod y flwyddyn yn deg. Mae'r rhain yn amodol ar archwiliad allanol. Mae'r archwiliad hwn

yn rhoi sicrwydd bod y cyfrifon wedi'u paratoi'n gywir, bod arferion cyfrifyddu priodol wedi'u dilyn a bod trefniadau ansawdd wedi'u gwneud ar gyfer sicrhau darbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd yn y defnydd o adnoddau'r Awdurdod.

31.7.2 Rheolaethau Allweddol. Mae'r rheolaethau allweddol ar gyfer cofnodion cyfrifyddu a ffurflenni:

(a) bod staff cyllid a deiliaid cyllidebau yn gweithredu o fewn y safonau a'r amserlenni cyfrifyddu gofynnol;

(b) bod holl drafodion, ymrwymiadau materol a chontractau'r Awdurdod a gwybodaeth gyfrifyddu hanfodol arall yn cael eu cofnodi'n llawn, yn gywir ac yn amserol;

(c) bod gweithdrefnau yn eu lle i alluogi ailgyfansoddi cofnodion cyfrifyddu os bydd systemau'n methu;

(d) bod gweithdrefnau cysoni yn cael eu cynnal i sicrhau bod trafodion yn cael eu cofnodi'n gywir;

(e) cedwir prif ddogfennau yn unol â gofynion deddfwriaethol a gofynion eraill.

31.7.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) penderfynu ar weithdrefnau a chofnodion cyfrifyddu'r Awdurdod;

(b) i drefnu bod yr holl gyfrifon a chofnodion cyfrifyddu o dan eu cyfarwyddyd yn cael eu crynhoi;

(c) cydymffurfio â'r egwyddorion canlynol wrth ddyrannu dyletswyddau cyfrifyddu:

(i) gwahanu'r dyletswyddau o ddarparu gwybodaeth am symiau sy'n ddyledus i neu gan yr Awdurdod a chyfrifo, gwirio a chofnodi'r symiau hyn oddi wrth y ddyletswydd o'u casglu neu eu dosbarthu;

(ii) ni ddylai swyddogion sydd â'r ddyletswydd o archwilio neu wirio cyfrifon trafodion arian parod eu hunain ymwneud â'r trafodion hyn

(d) gwneud trefniadau priodol ar gyfer archwilio cyfrifon yr Awdurdod yn unol â'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio cyfredol;

(e) sicrhau bod yr holl hawliadau a ffurflenni sy'n ofynnol gan feysydd Gwasanaeth y Llywodraeth a chyrff eraill yn cael eu prosesu drwy'r broses adolygu grantiau fel y'i diffinnir ym mhrotocol grantiau'r Awdurdod;

(f) paratoi a chyhoeddi cyfrifon archwiliedig yr Awdurdod ar gyfer pob blwyddyn ariannol, yn unol â'r amserlen statudol a'r gofyniad;

(g) pennu cyfnod cadw cofnodion ariannol lle nad oes unrhyw ofynion a ragnodir gan reoliadau statudol neu reoliadau allanol eraill

31.7.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) ymgynghori a chael cymeradwyaeth y Swyddog A151 cyn gwneud unrhyw newidiadau i gofnodion a gweithdrefnau cyfrifyddu;

(b) cydymffurfio â'r egwyddorion canlynol wrth ddyrannu dyletswyddau cyfrifyddu

(i) gwahanu'r dyletswyddau o ddarparu gwybodaeth am symiau sy'n ddyledus i neu gan yr Awdurdod a chyfrifo, gwirio a chofnodi'r symiau hyn oddi wrth y ddyletswydd o'u casglu neu eu dosbarthu;

(ii) ni ddylai cyflogeion sydd â'r ddyletswydd o archwilio neu wirio cyfrifon trafodion arian parod eu hunain ymwneud â'r trafodion hyn

(c) cadw cofnodion digonol i ddarparu llwybr rheoli sy'n arwain o'r ffynhonnell incwm/gwariant drwodd i'r datganiadau cyfrifyddu;

(d) sicrhau y cydymffurfir â chyfnodau cadw cofnodion ariannol, fel y'u pennir gan y Swyddog A151. Lle pennir cyfnodau cadw gan reoliadau statudol neu allanol eraill, dylai'r Pennaeth Gwasanaeth sicrhau y cydymffurfir â'r rhain;

(e) sicrhau nad yw cofnodion ariannol yn cael eu gwaredu ac eithrio yn unol â gofynion statudol rhagnodedig (fel y cynghorwyd gan Reolwr Gwybodaeth y Cyngor) ac fel y'i cymeradwywyd gan y Swyddog A151;

(f) darparu'r wybodaeth sydd ei hangen i alluogi'r datganiad cyfrifon i gael ei gwblhau yn unol â'r canllawiau a gyhoeddwyd gan y Swyddog A151. Enghreifftiau nodedig yw cytundeb prydles (neu drefniadau math les) y mae'r Awdurdod wedi ymrwymo iddynt, darpariaethau a rhwymedigaethau wrth gefn sy'n bodoli, digwyddiadau arwyddocaol ar ôl y fantolen, trefniadau ar y cyd a phartneriaethau y mae'r Awdurdod wedi ymrwymo iddynt.

31.8 Datganiad Cyfrifon Blynyddol

31.8.1 Mae gan yr Awdurdod gyfrifoldeb statudol i baratoi ei gyfrifon ei hun i roi darlun teg o'i weithrediadau yn ystod y flwyddyn.

31.8.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer y datganiad cyfrifon blynyddol yw

(a) mae'n ofynnol i'r Awdurdod wneud trefniadau ar gyfer gweinyddu ei faterion ariannol yn briodol a sicrhau bod un o'i swyddogion yn gyfrifol am weinyddu'r materion hyn. Yn yr Awdurdod hwn, y swyddog hwnnw yw'r Swyddog A151;

(b) rhaid i ddatganiad o gyfrifon yr Awdurdod gael ei baratoi yn unol ag arferion priodol fel y'u nodir yn y codau ymarfer perthnasol ar gyfrifon awdurdodau lleol yn y Deyrnas Unedig. Mae'n cael ei gyflwyno i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio i'w gymeradwyo'n derfynol.

31.8.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) dewis polisïau cyfrifyddu addas a'u cymhwyso'n gyson;

(b) gwneud dyfarniadau ac amcangyfrifon sy'n rhesymol a doeth;

(c) cydymffurfio â'r cod ymarfer cyfrifyddu perthnasol;

(d) llofnodi a dyddio'r datganiad cyfrifon, gan ddatgan ei fod yn cyflwyno sefyllfa ariannol yr Awdurdod fel un gwir a theg ar y dyddiad cyfrifo am y flwyddyn yn diweddu 31 Mawrth;

(e) llunio amserlen ar gyfer paratoi cyfrifon terfynol a chynghori staff ac archwilwyr allanol yn unol â hynny;

(f) sicrhau bod papurau gwaith archwilio o ansawdd da yn cael eu darparu i'r archwilwyr allanol yn barod ar gyfer cychwyn yr archwiliad y cytunwyd arno;

(g) monitro'r cynnydd o ran cwblhau'r broses o gau cyfrifon er mwyn sicrhau bod y broses o gau'r cyfrifon yn parhau i fod ar y trywydd iawn ac yn unol ag amserlenni y cytunwyd arnynt, fel y'u diweddarwyd ac a ddiwygiwyd yn ystod y cyfnod cau;

(h) sicrhau bod Aelodau a'r Tîm Arweinyddiaeth Strategol yn cael eu briffio'n briodol i'w galluogi i ddeall y cyfrifon a gyflwynir iddynt

31.8.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) cydymffurfio â'r canllawiau cyfrifyddu a ddarparwyd gan y Swyddog A151, a rhoi gwybodaeth i'r Swyddog A151 yn y fformat, ac erbyn y dyddiad, y gofynnir amdano

31.9 Trosolwg o Gynllunio Ariannol

31.9.1 Dyma Adran 3 o'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol. Mae'n ymdrin â Chynlluniau Perfformiad, Cyllidebu a Monitro Refeniw, Cyllidebu a Monitro Cyfalaf a Chynnal Cronfeydd Wrth Gefn.

31.10 Cynlluniau Perfformiad

31.10.1 Mae gan yr Awdurdod gyfrifoldeb statudol i gyhoeddi cynlluniau perfformiad amrywiol, yn unol â Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2009. Diben cynlluniau perfformiad yw egluro blaenoriaethau ac amcanion cyffredinol, perfformiad presennol, a chynigion ar gyfer gwelliant pellach. Mae'n ofynnol i'r Archwilwyr Allanol adrodd ar b'un a yw'r Awdurdod wedi cydymffurfio â gofynion statudol o ran paratoi'r Cynllun Gwella Corfforaethol.

31.10.2 Rheolaethau Allweddol. Y Rheolaethau Allweddol ar gyfer cynlluniau perfformiad yw

(a) sicrhau bod yr holl gynlluniau perthnasol yn cael eu cynhyrchu a'u bod yn gyson;

(b) cynhyrchu cynlluniau yn unol â gofynion statudol;

(c) i fodloni'r amserlenni a osodwyd;

(d) sicrhau bod yr holl wybodaeth am berfformiad yn gywir, yn gyflawn ac yn gyfredol;

(e) darparu targedau gwella sy'n ystyrlon, yn realistig ac yn heriol

31.10.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cynghori a darparu, fel y bo'n briodol ac ar y cyd â Phrif Swyddogion, y wybodaeth ariannol y mae angen ei chynnwys mewn cynlluniau perfformiad yn unol â gofynion statudol ac amserlenni y cytunwyd arnynt;

(b) cyfrannu at ddatblygu targedau ac amcanion corfforaethol a gwasanaeth a

gwybodaeth am berfformiad;

(c) sicrhau bod systemau yn eu lle i fesur gweithgaredd a chasglu'r wybodaeth ariannol gywir sydd ei hangen a darparu'r wybodaeth ariannol honno i Feysydd Gwasanaeth i gyfrifo eu dangosyddion perfformiad priodol.

31.10.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) cyfrannu at ddatblygu cynlluniau perfformiad yn unol â gofynion statudol;

(b) cyfrannu at ddatblygu targedau ac amcanion corfforaethol a gwasanaeth a gwybodaeth am berfformiad;

(c) dangos i'r Swyddog A151 y Wybodaeth Ariannol sydd ei hangen a chytuno ar y fethodoleg ar gyfer cyfrifo;

(d) sicrhau bod systemau digonol ar waith i fesur gweithgarwch a chasglu gwybodaeth gywir ac amserol nad yw'n wybodaeth ariannol i'w defnyddio fel dangosyddion perfformiad;

(e) cynghori a darparu, fel y bo'n briodol ac ar y cyd â'r Swyddog A151, y wybodaeth ariannol y mae angen ei chynnwys mewn cynlluniau perfformiad yn unol â gofynion statudol ac amserlenni y cytunwyd arnynt

31.11 Cyllidebu Refeniw a Monitro

31.11.1 Fformat y Gyllideb. Mae fformat y gyllideb yn pennu lefel y manylder y bydd rheolaeth ariannol yn cael eu harfer. Mae'r fformat yn siapio sut mae'r rheolau ynghylch trosglwyddo arian yn gweithredu, gweithrediad terfynau arian parod, ac yn pennu'r lefel y gellir ei hailddyrannu arian o fewn cyllidebau

31.11.2 Rheolaethau Allweddol. Y Rheolyddion Allweddol yw bod y fformat:

(a) yn cydymffurfio â'r holl ofynion cyfreithiol;

(b) yn cydymffurfio â safonau cyfrifyddu a phroffesiynol priodol;

(c) yn adlewyrchu atebolrwydd darparu gwasanaethau

31.11.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cynghori'r Cabinet ar fformat y gyllideb a gymeradwyir gan y Cyngor llawn.

(b) sicrhau bod amserlen gosod cyllideb mewn lle a gymeradwyir gan y Cabinet.

31.11.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth

(a) Cydymffurfio â chanllawiau cyfrifyddu a ddarperir gan y Swyddog A151.

31.12 Paratoi Cyllideb Refeniw a Chynllunio Ariannol Tymor Canolig

31.12.1 Mae'r Cyngor yn sefydliad mawr a chymhleth sy'n gyfrifol am ddarparu amrywiaeth eang o wasanaethau. Mae angen iddo gynllunio'n effeithiol a datblygu systemau i alluogi dyrannu adnoddau prin yn unol â blaenoriaethau a bwyswyd yn ofalus. Y gyllideb yw

mynegiant ariannol cynlluniau a pholisïau'r Awdurdod.

31.12.2 Rhaid llunio'r gyllideb refeniw er mwyn sicrhau bod y dyraniad adnoddau yn adlewyrchu'n briodol gynlluniau gwasanaeth a blaenoriaethau'r Cyngor llawn. Mae angen cyllidebau (cynlluniau gwariant) fel y gall yr Awdurdod gynllunio, awdurdodi, monitro a rheoli'r ffordd y caiff arian ei ddyrannu a'i wario. Mae'n anghyfreithlon i awdurdod lleol gyllidebu ar gyfer diffyg.

31.12.3 Wrth ystyried fforddiadwyedd ei gynlluniau cyfalaf mae'n ofynnol i'r Cyngor ystyried yr holl adnoddau sydd ar gael ar hyn o bryd, ac ar gyfer y dyfodol ynghyd ag amcangyfrif o'i ofynion ar gyfer y flwyddyn ganlynol a phob un o'r tair blynedd ddilynol. Mae hefyd yn ofynnol i'r Cyngor ystyried newidiadau sylweddol hysbys y tu hwnt i'r amserlen hon. Mae hyn yn gofyn am ddatblygu rhagolygon treigl 4 blynedd.

31.12.4 Rheolaethau Allweddol. Y Rheolaethau Allweddol ar gyfer cyllidebau a chynllunio ariannol tymor canolig yw

(a) bod deiliaid cyllidebau yn gyfrifol am baratoi'r cyllidebau y byddant yn gyfrifol amdanynt ac yn derbyn atebolrwydd o fewn dirprwyaethau a bennir gan y Cabinet am eu cyllidebau a lefel y gwasanaeth sydd i'w ddarparu;

(b) bod proses fonitro ar waith i adolygu effeithiolrwydd a gweithrediad y broses o baratoi'r gyllideb ac i sicrhau bod unrhyw gamau unioni yn cael eu cymryd

31.12.5 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) paratoi adroddiad blynyddol ar strategaeth gyllidebol ar gyfer y flwyddyn ariannol ganlynol i'w ystyried gan y Cabinet. Bydd hyn yn cymryd i ystyriaeth yr ymrwymiadau, cyfyngiadau adnoddau a bydd yn cynnwys rhagolygon tymor canolig. Bydd yn cwmpasu holl wasanaethau'r Awdurdod. Ar ôl ystyried adroddiad y Swyddog A151 bydd y Cabinet wedyn yn cytuno ar gynllun ariannol tymor canolig;

(b) paratoi, ar ôl i'r strategaeth gyllidebol gael ei chytuno gan y Cabinet, ar y cyd â'r Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth, amcangyfrifon o incwm a gwariant y gwahanol feysydd gwasanaeth a'u cyflwyno i'r Cabinet. Bydd y Cabinet yn ystyried effaith gyfanredol yr amcangyfrifon hyn ar adnoddau ariannol yr Awdurdod ac, yn amodol ar unrhyw ystyriaethau polisi eraill ac unrhyw ddiwygiadau y mae'n bwriadu eu gwneud, bydd yn llunio cynigion ar gyfer y Gyllideb a swm Treth y Cyngor i'w godi. am y flwyddyn ariannol ddilynol i'w chyfeirio at y Cyngor. Bydd cynnwys eitemau mewn amcangyfrifon refeniw a gymeradwyir yn gyfystyr ag awdurdod i fynd i wariant o'r fath ac eithrio i'r graddau y bydd y Cyngor wedi gosod neilltuad ar unrhyw eitemau o'r fath. Dim ond pan fydd ac i'r graddau y mae neilltuadau o'r fath wedi'u dileu y gellir gwario ar unrhyw eitemau o'r fath a gadwyd yn ôl;

(c) i ragnodi fformat y Gyllideb sydd ei angen a sicrhau bod amserlen gosod cyllideb yn ei lle;

(d) cynghori ar oblygiadau tymor canolig penderfyniadau gwariant a pharatoi cynlluniau tymor canolig;

(e) annog y defnydd gorau o adnoddau a gwerth am arian drwy weithio gyda Phrif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth i nodi cyfleoedd i wella darbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd, a thrwy annog arfer da wrth gynnal gwerthusiadau ariannol o opsiynau datblygu neu arbedion, a wrth ddatblygu

agweddau ariannol ar gynllunio gwasanaethau;

(f) cynghori'r Cyngor llawn ar gynigion y Cabinet yn unol â'u cyfrifoldebau o dan adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972;

(g) sicrhau bod yr holl faterion sydd angen eu cymryd i ystyriaeth yn cael eu hadrodd i'r Cabinet a'r Cyngor wrth osod ac adolygu dangosyddion darbodus

31.12.6 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) darparu gwybodaeth i'r Swyddog A151 i gwblhau'r cynllun ariannol tymor canolig;

(b) paratoi, ar y cyd â'r Swyddog A151, amcangyfrifon o incwm a gwariant;

(c) paratoi cyllidebau sy'n gyson ag unrhyw derfynau arian parod perthnasol, â chylch cyllideb blynyddol yr Awdurdod a chanllawiau a gyhoeddwyd gan y Cabinet. Bydd fformat y gyllideb yn cael ei ragnodi gan y Swyddog A151;

(d) integreiddio cynlluniau ariannol a chyllidebol i gynllunio gwasanaethau a'u cysylltu â'r Cynllun Corfforaethol;

(e) sicrhau bod yr holl gynigion arbedion a phwysau cyllidebol a gyflwynir yn ystod y broses o osod y gyllideb yn seiliedig ar dystiolaeth ac yn cael eu llunio gan ddefnyddio amcangyfrifon gorau;

(f) wrth lunio gofynion cyllideb ddrafft, i roi sylw iddynt

(i) patrymau gwariant / incwm a phwysau a ddatgelwyd trwy'r broses monitro cyllideb;

(ii) gofynion cyfreithiol;

(iii) gofynion polisi fel y'u diffinnir gan y Cyngor llawn yn y fframwaith polisi cymeradwy;

(iv) mentrau sydd eisoes ar y gweill;

(v) meysydd lle gellir gwneud arbedion/effeithlonrwydd.

31.13 Dyrannu Adnoddau

31.13.1 Mae diffyg cyfatebiaeth yn aml rhwng yr adnoddau sydd ar gael a'r adnoddau gofynnol. Senario cyffredin yw nad yw'r adnoddau sydd ar gael yn ddigonol i ddiwallu angen/dyhead. Mae'n hollbwysig felly bod anghenion/dymuniadau'n cael eu blaenoriaethu'n ofalus a bod adnoddau'n cael eu dyrannu'n deg, er mwyn cyflawni'r holl gyfrifoldebau cyfreithiol. Gall adnoddau gynnwys staff, arian, offer, nwyddau, eiddo a deunyddiau.

31.13.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer dyrannu adnoddau yw

(a) bod adnoddau'n cael eu caffael yn unol â'r gyfraith a chan ddefnyddio proses awdurdodi gymeradwy;

(b) bod adnoddau'n cael eu defnyddio at y diben a fwriadwyd yn unig, i gyflawni'r polisïau a'r amcanion a gymeradwywyd, ac y rhoddir cyfrif priodol amdanynt;

(c) adnoddau'n cael eu defnyddio gyda'r lefel isaf o wastraff, aneffeithlonrwydd neu golled am resymau eraill

31.13.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cynghori ar Adnoddau megis grantiau neu fforddiadwyedd benthyca;

(b) cynghori ar addasrwydd cynigion i gyflwyno/addasu gweithdrefnau ariannol i reoli adnoddau (e.e. systemau rheoli stoc);

(c) cynorthwyo i ddyrannu adnoddau i ddeiliaid cyllidebau.

31.13.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) gweithio o fewn terfynau arian parod a defnyddio adnoddau a ddyrannwyd, ac ymhellach i ddyrannu adnoddau, yn y modd mwyaf effeithlon, effeithiol a darbodus;

(b) nodi cyfleoedd i leihau neu ddileu gofynion adnoddau neu ddefnydd heb gael effaith andwyol ar y modd y darperir gwasanaethau

31.14 Monitro a Rheoli Cyllideb Refeniw

31.14.1 Mae rheolaeth briodol ar y gyllideb yn sicrhau, unwaith y bydd y gyllideb wedi'i chymeradwyo gan y Cyngor llawn, bod adnoddau'n cael eu defnyddio i'r dibenion a fwriadwyd ac y rhoddir cyfrif priodol amdanynt. Mae rheolaeth gyllidebol yn broses barhaus, sy'n galluogi'r Awdurdod i adolygu ac addasu ei dargedau cyllidebol yn ystod y flwyddyn ariannol. Mae hefyd yn darparu'r mecanwaith sy'n galw rheolwyr sy'n gyfrifol am elfennau diffiniedig o'r gyllideb i gyfrif.

31.14.2 Drwy nodi ac egluro'n barhaus amrywiadau yn erbyn targedau cyllidebol, gall yr Awdurdod nodi newidiadau mewn tueddiadau ac adnoddau cyn gynted â phosibl. Mae'r Awdurdod ei hun yn gweithredu o fewn terfyn arian parod blynyddol, a gymeradwyir wrth osod y gyllideb gyffredinol. Er mwyn sicrhau nad yw'r Awdurdod, yn gyfan gwbl, yn gorwario, mae'n ofynnol i bob maes gwasanaeth reoli ei wariant ei hun o fewn y gyllideb arian cyfyngedig a ddyrennir iddo.

31.14.3 Brif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth arfer eu disgresiwn wrth reoli eu cyllidebau yn gyfrifol ac yn ddarbodus. Er enghraifft, ni ddylent gefnogi gwariant refeniw cylchol o ffynonellau untro o arbedion neu incwm ychwanegol, na chreu ymrwymiadau yn y dyfodol, gan gynnwys effeithiau blwyddyn lawn penderfyniadau a wneir hanner ffordd drwy flwyddyn, nad ydynt wedi nodi adnoddau yn y dyfodol ar eu cyfer. Rhaid iddynt gynllunio i ariannu ymrwymiadau o'r fath o'u cyllidebau eu hunain.

31.14.4 At ddibenion rheolaeth gyllidebol gan reolwyr, cyllideb fydd yr incwm a'r gwariant arfaethedig ar gyfer maes gwasanaeth neu ganolfan gost fel arfer. Fodd bynnag, gall rheolaeth gyllidebol ddigwydd ar lefel fanylach os oes angen.

31.14.5 Rheolaethau Allweddol. Yr isafswm rheolaethau allweddol ar gyfer rheoli'r gyllideb refeniw yw:

(a) bod rheolwr cyllideb enwebedig ar gyfer pob canolfan gost;

(b) bod deiliaid cyllidebau yn derbyn atebolrwydd am eu cyllidebau a lefel y gwasanaeth sydd i'w ddarparu ac yn deall eu cyfrifoldebau ariannol;

(c) bod deiliaid cyllidebau yn dilyn proses ardystio gymeradwy ar gyfer pob gwariant;

(d) bod incwm a gwariant yn cael eu cofnodi'n briodol a'u cyfrifo'n briodol;

(e) bod lefelau perfformiad/lefelau gwasanaeth yn cael eu monitro ar y cyd â'r gyllideb a bod y camau angenrheidiol yn cael eu cymryd i alinio allbynnau gwasanaeth a chyllideb; a

(f) y rhoddir cymeradwyaeth gyllideb benodol ar gyfer yr holl wariant

31.14.6 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) sefydlu fframwaith priodol ar gyfer rheolaeth a rheolaeth gyllidebol sy'n sicrhau hynny

(i) rheoli'r gyllideb o fewn terfynau arian blynyddol oni bai bod y Cyngor llawn yn cytuno fel arall;

(ii) bod pob Prif Swyddog a Phennaeth Gwasanaeth yn cael datganiadau cyfnodol o dderbyniadau a thaliadau ac unrhyw wybodaeth berthnasol arall fel sydd ganddynt sy'n ddigon manwl i alluogi rheolwyr i gyflawni eu cyfrifoldebau cyllidebol;

(iii) mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth, bod adroddiadau'n cael eu cyflwyno, fel y'u pennir gan y Swyddog A151, i'r Cabinet, Pwyllgorau Craffu, monitro gwariant a chymharu alldro a ragwelir ag amcangyfrifon;

(iv) mae gan bob canolfan gost un rheolwr penodol, a bennir gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol. Fel egwyddor gyffredinol, dylai cyfrifoldeb cyllidebol gael ei alinio mor agos â phosibl i'r prosesau gwneud penderfyniadau sy'n ymrwymo gwariant; a

(v) ymchwilir i amrywiadau sylweddol o'r cyllidebau a gymeradwywyd ac adroddir arnynt yn rheolaidd gan ddeiliaid cyllidebau

(b) sicrhau bod Aelodau a'r Tîm Arweinyddiaeth Strategol yn cael eu briffio'n briodol i'w galluogi i ddeall yr adroddiadau a gyflwynir iddynt lle nad yw Pennaeth Gwasanaeth yn gallu mantoli gwariant ac adnoddau o fewn y cyllidebau cymeradwy presennol sydd dan eu rheolaeth.

31.14.7 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) bod yn gyfrifol am gadw goruchwyliaeth lem ar wariant eu meysydd gwasanaeth priodol a thynnu sylw'r Swyddog A151 a'r Cabinet a'r Cyngor at unrhyw wariant arfaethedig na ddarperir ar ei gyfer yn yr amcangyfrifon neu a fyddai, pe bai'n mynd iddo, yn yn fwy na'r swm a ddyrannwyd at y diben yn yr amcangyfrifon;

(b) cynnal rheolaeth gyllidebol o fewn eu meysydd gwasanaeth, gan gadw at yr egwyddorion uchod, a sicrhau bod yr holl incwm a gwariant yn cael ei gofnodi a'i gyfrifo'n gywir;

(c) sicrhau bod darpariaeth gyllidebol yn cael ei nodi ar gyfer yr holl wariant a dynnir;

(d) sicrhau bod swyddogion sy'n gyfrifol am ymrwymo gwariant yn cydymffurfio â'r

canllawiau a'r rheoliadau ariannol perthnasol;

(e) sicrhau, ar ôl ymgynghori â'r Swyddog A151 bod y Cyngor llawn neu'r Cabinet (fel y bo'n briodol) yn cymeradwyo cynigion newydd, o ba bynnag swm:

(i) creu ymrwymiadau ariannol yn y dyfodol;

(ii) newid polisïau presennol, cychwyn polisïau newydd neu roi'r gorau i bolisïau presennol;

(iii) ymestyn neu leihau gwasanaethau'r Awdurdod yn sylweddol;

(f) sicrhau cydymffurfiaeth â gweithdrefnau ynghylch trosglwyddo arian.

31.15 Cyllidebu a Monitro Cyfalaf

31.15.1 Mae gwariant cyfalaf (gan gynnwys defnyddio grantiau cyfalaf a phrosiectau PFI/PPP neu drefniadau tebyg) yn ymwneud â chaffael neu wella asedau sefydlog sydd â gwerth hirdymor i'r Awdurdod, megis tir, adeiladau, seilwaith ac eitemau mawr o offer neu gerbydau. Mae asedau cyfalaf yn llywio'r ffordd y caiff gwasanaethau eu darparu yn y tymor hir ac yn creu ymrwymiadau ariannol ar gyfer y dyfodol ar ffurf costau ariannu a chostau rhedeg refeniw.

31.15.2 Mae gallu ariannol yr Awdurdod wedi'i gyfyngu gan ddarbodusrwydd, fforddiadwyedd a chynaliadwyedd y Rhaglen Gyfalaf a'r benthyca sylfaenol sy'n ei chynnal. Mae hyn yn golygu y dylai gwariant cyfalaf fod yn rhan o strategaeth fuddsoddi a dylid ei flaenoriaethu'n ofalus er mwyn gwneud y mwyaf o'r budd o adnoddau prin.

31.15.3 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer rhaglenni cyfalaf yw:

(a) cymeradwyaeth benodol gan y Cyngor llawn ar gyfer y rhaglen gwariant cyfalaf;

(b) bod cynllun ac amcangyfrif, gan gynnwys cynllun busnes cadarn, opsiynau, targedau cynnydd a gwariant refeniw cysylltiedig yn cael eu paratoi ar gyfer pob prosiect cyfalaf, i'w harfarnu gan y Swyddog A151;

(c) rhaid i gynigion ar gyfer gwelliannau ac addasiadau i adeiladau gael eu cymeradwyo gan y Pennaeth Gwasanaeth priodol yn unol â'r Cynllun Rheoli Asedau;

(d) rhaid i'r Pennaeth Gwasanaeth priodol gymeradwyo amserlenni prosiectau unigol o fewn y gyllideb gyffredinol a gymeradwywyd gan y Cyngor;

(e) bod atebolrwydd am bob cynnig yn cael ei dderbyn gan reolwr prosiect a enwir;

(f) dylid monitro cynnydd a gwariant a'u cymharu â'r gyllideb gymeradwy;

(g) Cymeradwyaeth y Cabinet i unrhyw newidiadau i Raglen Gyfalaf gymeradwy'r Cyngor lle mae'r holl gyllid yn grant neu'n Gyfalaf a106;

(h) bod TAW yn cael ei chofnodi a'i hadrodd yn gywir a bod taliadau'n cael eu gwneud yn unol â gofynion deddfwriaeth TAW a Chynllun Diwydiant Adeiladu CThEM.

31.15.4 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cyhoeddi canllawiau yn ymwneud â'r strategaeth a rheolaethau ar gyfer cynlluniau cyfalaf. Bydd y diffiniad o 'gyfalaf' yn cael ei bennu gan y Swyddog A151, gan roi

sylw i reoliadau'r Llywodraeth a gofynion cyfrifyddu;

(b) cynghori'r Cabinet a'r Cyngor ar fforddiadwyedd, darbodusrwydd a chynaliadwyedd y Rhaglen Gyfalaf trwy baratoi dangosyddion darbodus fel sy'n ofynnol gan y Cod Darbodus ar gyfer Cyllid Cyfalaf mewn Awdurdodau Lleol;

(c) sicrhau bod yr holl faterion sydd angen eu cymryd i ystyriaeth yn cael eu hadrodd i'r Cabinet a'r Cyngor wrth osod ac adolygu dangosyddion darbodus;

(d) sefydlu gweithdrefnau ar gyfer monitro dangosyddion darbodus;

(e) paratoi adroddiad ar y Rhaglen Gyfalaf ar gyfer cynigion y maes gwasanaeth, gan gymryd i ystyriaeth y Cod Darbodus Benthyca, Fframwaith Polisi, ymrwymiadau, cyfyngiadau adnoddau a Derbyniadau Cyfalaf. Bydd yr adroddiad hwn yn cymharu'r amcangyfrifon gyda'r cyllid sydd ar gael ac yn cynnig lefel gwariant blynyddol pob maes gwasanaeth. Bydd yr adroddiad yn nodi'r cynlluniau hynny lle mae'n bosibl mai dim ond ar ôl i waith pellach gael ei wneud;

(f) rhoi datganiadau cyfnodol o wariant a chynnydd ar gynlluniau unigol i'r holl Brif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth. Cyfrifoldeb y Swyddog A151 mewn ymgynghoriad â phob Prif Swyddog a Phennaeth Gwasanaeth fydd cyflwyno adroddiadau, fel y penderfynir gan y Swyddog A151, i'r Cabinet, Pwyllgorau Craffu a'r Cyngor, gan fonitro gwariant a chymharu â'r rhaglen gymeradwy. Bydd cynnwys eitemau yn y Rhaglen Gyfalaf gymeradwy yn rhoi awdurdod i fynd i wariant o'r fath ac eithrio i'r graddau y bydd y Cyngor wedi gosod neilltuad ar unrhyw eitemau o'r fath. Dim ond pan fydd ac i'r graddau y mae neilltuadau o'r fath wedi'u dileu y gellir gwario ar unrhyw eitemau o'r fath a gadwyd yn ôl.

31.15.5 Cyfrifoldebau Penaethiaid Gwasanaeth a Deiliaid Cyllideb Gyfalaf:

(a) cydymffurfio â chanllawiau ynghylch prosiectau cyfalaf a rheolaethau a gyhoeddwyd gan y Swyddog A151;

(b) cynnal gwerthusiad opsiynau cyn bidio / mynd i wariant cyfalaf i benderfynu ar ddulliau eraill o ddiwallu angen;

(c) ystyried goblygiadau refeniw Prosiectau Cyfalaf dros oes gyfan y prosiectau a hysbysu'r Swyddog A151 wrth gynllunio i ymgymryd â chynlluniau o'r fath sy'n ymrwymo'r Awdurdod i wariant Refeniw ychwanegol;

(d) cyflwyno rhestr o gynigion wedi'u blaenoriaethu fel rhan o'r broses cyllidebu cyfalaf Tymor Canolig yn cynrychioli'r cynlluniau sydd eu hangen i gyflwyno gwasanaethau a strategaeth gorfforaethol;

(e) sicrhau bod yr holl gynigion gwariant cyfalaf yn cael eu prosesu drwy'r gweithgor cyfalaf cyn i'r Swyddog A151 wneud argymhellion i'r Cabinet neu'r Cyngor yn ôl yr angen;

(f) sicrhau bod cofnodion digonol yn cael eu cadw ar gyfer pob contract cyfalaf a pharatoi hawliadau grant;

(g) sicrhau cydymffurfiaeth â chynllun trosglwyddo arian yr Awdurdod;

(h) adrodd i'r Swyddog A151 cyn gynted ag y daw'n amlwg y bydd neu'n debygol y bydd cyfanswm cost cynllun gan gynnwys amrywiadau yn fwy na £50,000 neu 5% [pa un bynnag yw'r uchaf] uwchlaw'r gyllideb gyfalaf sydd ar gael. Dylai'r adroddiad hwn ymdrin â'r rhesymau dros y cynnydd mewn costau, dadansoddiad o'r opsiynau a ystyriwyd i leihau'r gost i'r gyllideb a'r opsiynau ariannu a ystyriwyd i gwrdd ag unrhyw ddiffyg yn y gyllideb;

(i) sicrhau nad ymrwymir i drefniadau credyd, megis cytundebau prydlesu, heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Swyddog A151 ac, os yw'n berthnasol, i'r cynllun gael ei gymeradwyo drwy'r rhaglen gyfalaf;

(j) ymgynghori â'r Swyddog A151 lle mae'r Pennaeth Gwasanaeth yn bwriadu gwneud cais am Gyllid Cyfalaf i'w ddosbarthu gan adrannau'r Llywodraeth neu eraill i gefnogi gwariant nad yw wedi'i gynnwys yn rhaglen gyfalaf y flwyddyn gyfredol;

(k) sicrhau bod yr holl wariant a godir yn erbyn cyllidebau cyfalaf yn bodloni'r diffiniad o wariant cyfalaf yn unol â Deddf Llywodraeth Leol 2003 a'r arferion cyfrifyddu a argymhellir.

31.16 Cynnal Cronfeydd Wrth Gefn

31.16.1 Gellir darparu cronfeydd wrth gefn fel balans gweithredol, wrth gefn ar gyfer digwyddiadau neu argyfyngau annisgwyl neu i gwrdd â rhwymedigaethau hysbys neu ragfynegedig.

31.16.2 Rheolaethau Allweddol

(a) cynnal cronfeydd wrth gefn yn unol â'r codau ymarfer perthnasol ar gyfrifon awdurdodau lleol yn y Deyrnas Unedig a pholisïau cyfrifyddu cytunedig;

(b) ar gyfer pob cronfa wrth gefn a sefydlir, dylid nodi pwrpas, defnydd a sail y trafodion yn glir;

(c) dylai'r Cabinet awdurdodi sefydlu cronfeydd wrth gefn a gwario arian o'r cronfeydd wrth gefn.

31.16.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cynghori'r Cabinet a/neu'r Cyngor llawn ar lefelau darbodus o Gronfeydd Wrth Gefn ar gyfer yr Awdurdod;

(b) adrodd i'r Cyngor ar ddigonolrwydd y cronfeydd wrth gefn wrth osod y gyllideb am y flwyddyn ac ar yr alldro.

31.16.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau bod adnoddau'n cael eu defnyddio at y dibenion y'u bwriadwyd ar eu cyfer yn unig.

31.17 Rheoli Risg a Rheoli Adnoddau

31.17.1 Dyma adran 4 o'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol. Ac mae'n cwmpasu Rheoli Risg, Rheolaeth Fewnol, Archwilio Mewnol ac Allanol, Atal Twyll a Llygredd, Diogelwch Asedau a Rheolaeth Trysorlys a Chronfeydd Ymddiriedolaeth.

31.18 Rheoli Risgiau:

31.18.1 Mae pob sefydliad, boed yn y sector preifat neu gyhoeddus, yn wynebu risgiau i bobl, eiddo a gweithrediadau parhaus. Risg yw'r siawns neu'r posibilrwydd o golled, difrod, anaf neu fethiant i gyflawni amcanion a achosir gan weithred neu ddigwyddiad digroeso neu ansicr. Mae rheoli risg yn ymwneud â gwerthuso'r mesurau sydd gan sefydliad eisoes ar waith i reoli risgiau a nodwyd, ac yna argymell y camau y mae angen i'r sefydliad eu cymryd i reoli'r risgiau hyn yn effeithiol.

31.18.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer rheoli risg yw

(a) bod gweithdrefnau yn eu lle i nodi, asesu, atal neu gynnwys risgiau hysbys perthnasol, a bod y gweithdrefnau hyn yn gweithredu'n effeithiol ledled yr Awdurdod;

(b) bod proses fonitro ar waith i adolygu'n rheolaidd effeithiolrwydd strategaethau lleihau risg a gweithrediad y rheolaethau hyn. Dylid cynnal y broses rheoli risg yn barhaus;

(c) bod rheolwyr yn gwybod eu bod yn gyfrifol am reoli risgiau perthnasol a'u bod yn cael gwybodaeth berthnasol am fentrau rheoli risg;

(d) bod rheolwyr yn defnyddio dull safonol o nodi a chofnodi risg, gan ddefnyddio'r strategaeth rheoli risg;

(e) y gwneir darpariaeth ar gyfer colledion a allai ddeillio o'r risgiau sy'n weddill;

(f) bod gweithdrefnau yn eu lle i ymchwilio i hawliadau o fewn yr amserlenni gofynnol;

(g) bod lefelau derbyniol o risg yn cael eu pennu a'u hyswirio yn eu herbyn lle bo'n briodol;

(h) mae'r Awdurdod wedi nodi cynlluniau parhad busnes i'w gweithredu pe bai trychineb yn arwain at golled neu niwed sylweddol i'w adnoddau.

31.18.3 Cyfrifoldebau'r Tîm Arweinyddiaeth Strategol:

(a) datblygu rheolaethau rheoli risg ar y cyd â Phrif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth;

(b) sicrhau bod trefniadau yn eu lle ar gyfer mesur effeithiolrwydd y broses rheoli risg, a bod holl ganfyddiadau'r trefniadau monitro yn cael eu bwydo'n ôl i'r cylch rheoli risg.

31.18.4 Cyfrifoldebau Swyddog A151:

(a) i drefu ar yswiriant, a threfnu i drafod hawliadau mewn ymgynghoriad â Phrif Swyddogion eraill, lle bo angen;

(b) cadw holl bolisïau yswiriant yr Awdurdod yn y ddalfa, trefnu i dalu premiymau erbyn y dyddiad dyledus, a rheoli Cronfa Yswiriant yr Awdurdod ei hun;

(c) i wneud trefniadau i sicrhau bod rhaid cadw cofnodion yswiriant yn ymwneud â pholisïau atebolrwydd a gohebiaeth gysylltiedig am gyfnod amhenodol. Rhaid cadw dogfennau sy'n ymwneud â pholisïau eraill a threfniadau ariannu mewnol am 6 blynedd. Bydd pob gweithiwr yn cadw at ofynion y Swyddog A151 ynghylch cadw unrhyw ddogfennau o'r natur y cyfeirir atynt yn y rheol hon.

31.18.5 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) i gymryd cyfrifoldeb am reoli risg, gan roi sylw i gyngor gan y Swyddog A151, a swyddogion arbenigol eraill (e.e. cynllunio at argyfwng, iechyd a diogelwch);

(b) sicrhau bod risgiau'n cael eu hadolygu'n rheolaidd yn eu meysydd gwasanaeth;

(c) sicrhau bod rheoli risg yn cael ei ddwyn i sylw staff perthnasol yn eu meysydd gwasanaeth;

(d) hysbysu'r Swyddog A151 yn ysgrifenedig ar unwaith am unrhyw golled, atebolrwydd neu ddifrod, neu unrhyw ddigwyddiad sy'n debygol o arwain at hawliad gan neu yn erbyn yr Awdurdod, a hysbysu'r Heddlu, lle bo angen;

(e) cyflwyno hawliadau ar ffurf a bennir o bryd i'w gilydd gan y Swyddog A151;

(f) trefnu i adnabod holl weithwyr priodol yr Awdurdod y dylid eu cynnwys mewn yswiriant gwarant ffyddlondeb addas, a gwneud trefniadau trwy'r Swyddog A151 i'w cynnwys;

(g) hysbysu'r Swyddog A151 yn brydlon am bob risg, eiddo neu gerbyd newydd sydd angen yswiriant ac am unrhyw newidiadau sy'n effeithio ar yswiriannau presennol;

(h) hysbysu'r Swyddog A151 yn brydlon am unrhyw gaffaeliadau neu warediadau sylweddol o asedau neu unrhyw newid i gwmpas neu lefel y gwasanaethau a ddarperir, yn enwedig lle mae'r risg o ddamwain, anaf, colled neu ddifrod yn debygol o gynyddu;

(i) yn rheolaidd, bydd y Swyddog A151 yn anfon at y Prif Swyddogion, atodlenni asedau a gwmpesir gan yswiriant. Rhaid i Brif Swyddogion archwilio'r atodlenni a sicrhau bod manylion yr asedau hynny'n cael eu cofnodi'n gywir a bod cwmpas a lefel yr yswiriant yn ddigonol, ac yn gyson â threfniadau yswiriant corfforaethol yr Awdurdod;

(j) darparu unrhyw wybodaeth i'r Swyddog A151 sydd ei hangen arnynt ac o fewn yr amserlen y mae'n ei phennu, i'w galluogi i reoli yswiriant yr Awdurdod yn effeithiol;

(k) ymgynghori â'r Swyddog A151 a Phennaeth y Gyfraith ar delerau unrhyw indemniad y gofynnir i'r Awdurdod ei roi;

(l) sicrhau nad yw swyddogion, neu unrhyw un sy'n dod o dan yswiriant yr Awdurdod, yn cyfaddef atebolrwydd nac yn gwneud unrhyw gynnig i dalu iawndal a allai niweidio yswiriant o dan bolisi yswiriant y cyngor a'r asesiad o atebolrwydd mewn perthynas ag unrhyw hawliad yswiriant.

31.19 Rheolaeth Fewnol

31.19.1 Mae'r Awdurdod yn sefydliad mawr, cymhleth sydd angen rheolaethau

mewnol i reoli a monitro cynnydd tuag at amcanion strategol.

31.19.2 Mae gan yr Awdurdod rwymedigaethau statudol ac, felly, mae angen rheolaethau mewnol arno i nodi, bodloni a monitro cydymffurfiaeth â'r rhwymedigaethau hyn.

31.19.3 Mae'r Awdurdod yn wynebu ystod eang o risgiau ariannol, gweinyddol a masnachol, o ffactorau mewnol ac allanol, sy'n bygwth cyflawni ei amcanion. Mae rheolaethau mewnol yn angenrheidiol i reoli'r risgiau hyn.

31.19.4 Sefydlir y system o reolaethau mewnol er mwyn sicrhau cyflawniad mesuradwy o:

(a) gweithrediadau effeithlon ac effeithiol;

(b) gwybodaeth ac adroddiadau ariannol dibynadwy;

(c) cydymffurfio â chyfreithiau a rheoliadau;

(d) rheoli risg.

31.19.5 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol yw:

(a) dylid adolygu rheolaethau allweddol yn rheolaidd a dylai'r Awdurdod wneud datganiad ffurfiol yn flynyddol i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio i'r perwyl ei fod yn fodlon bod y systemau rheolaeth fewnol yn gweithredu'n effeithiol [Adroddiad Blynyddol y Prif Archwilydd Mewnol] ;

(b) systemau rheoli rheolaethol, gan gynnwys diffinio polisïau, gosod amcanion a chynlluniau, monitro perfformiad ariannol a pherfformiad arall a chymryd camau rhagweladwy ac adferol priodol. Prif amcan y systemau hyn yw hyrwyddo perchnogaeth o'r amgylchedd rheoli trwy ddiffinio rolau a chyfrifoldebau;

(c) systemau a gweithdrefnau rheoli ariannol a gweithredol, sy'n cynnwys mesurau diogelu ffisegol ar gyfer asedau, gwahanu dyletswyddau, gweithdrefnau awdurdodi a chymeradwyo a systemau gwybodaeth;

(d) swyddogaeth archwilio mewnol effeithiol sydd ag adnoddau priodol. Dylai weithredu'n unol â'r egwyddorion a geir yng nghanllaw archwilio'r Bwrdd Arferion Archwilio, Canllawiau ar gyfer Archwilwyr Mewnol, Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus ac unrhyw rwymedigaethau a rheoliadau statudol eraill; a

(e) Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio effeithiol sy'n cyfarfod yn rheolaidd i ystyried materion rheolaeth fewnol ac archwilio.

31.19.6 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cynorthwyo'r Awdurdod i roi amgylchedd rheoli priodol ar waith a rheolaethau mewnol effeithiol sy'n rhoi sicrwydd rhesymol o weithrediadau effeithiol ac effeithlon, stiwardiaeth ariannol, cywirdeb a chydymffurfiaeth â chyfreithiau a rheoliadau.

31.19.7 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sefydlu trefniadau cadarn, sy'n gyson â chanllawiau a roddir gan y Swyddog A151, neu'r Prif Archwilydd Mewnol, ar gyfer cynllunio, gwerthuso, awdurdodi a rheoli eu gweithrediadau, er mwyn cyflawni:

(i) gwelliant parhaus;

(ii) economi;

(iii) effeithlonrwydd;

(iv) effeithiolrwydd;

(v) y defnydd priodol o adnoddau;

(vi) cyflawni amcanion; a

(vii) rheoli risgiau.

(b) adolygu rheolaethau presennol yng ngoleuni newidiadau sy'n effeithio ar yr Awdurdod a sefydlu a gweithredu rhai newydd yn unol â chanllawiau'r Prif Archwiliwr Mewnol. Dylai Prif Swyddogion hefyd fod yn gyfrifol am ddileu rheolaethau sy'n ddiangen neu nad ydynt yn gost-effeithiol neu'n risg-effeithiol, er enghraifft, oherwydd dyblygu;

(c) sicrhau bod gan staff ddealltwriaeth glir o ganlyniadau diffyg rheolaeth.

31.20 Archwilio Mewnol

31.20.1 Mae'r gofyniad am swyddogaeth archwilio mewnol ar gyfer awdurdodau lleol yn cael ei awgrymu gan Adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, sy'n ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau 'wneud trefniadau ar gyfer gweinyddu eu materion ariannol yn briodol'. Mae Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2005, yn fwy penodol, yn mynnu bod 'corff llywodraeth leol yn cynnal system archwilio mewnol ddigonol ac effeithiol o'i gofnodion cyfrifyddu a'i systemau rheolaeth fewnol yn unol â'r arferion archwilio mewnol priodol'.

31.20.2 Mae archwilio mewnol yn weithgaredd sicrwydd ac ymgynghori annibynnol a gwrthrychol a gynlluniwyd i ychwanegu gwerth a gwella gweithrediadau sefydliad. Mae'n helpu sefydliad i gyflawni ei amcanion trwy gyflwyno dull systematig, disgybledig i werthuso a gwella effeithiolrwydd prosesau rheoli risg, rheoli a llywodraethu. Mae'n archwilio, yn gwerthuso ac yn adrodd ar ddigonolrwydd rheolaeth fewnol fel cyfraniad at ddefnydd priodol, darbodus, effeithlon ac effeithiol o adnoddau.

31.20.3 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer archwilio mewnol yw:

(a) ei fod yn annibynnol o ran cynllunio a gweithredu;

(b) bod gan y Prif Archwilydd Mewnol fynediad uniongyrchol at y Prif Weithredwr ac Arweinydd y Cyngor, ar bob lefel o reolaeth ac yn uniongyrchol at Aelodau etholedig;

(c) bod archwilwyr mewnol yn cydymffurfio â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus;

(d) ei fod yn adrodd i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio.

31.20.4 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cynnal archwiliad mewnol parhaus ac annibynnol o weithrediadau cyfrifyddu, ariannol a gweithrediadau eraill yr Awdurdod;

(b) sicrhau bod yr holl weithwyr sy'n cyflawni dyletswyddau archwilio yn cydymffurfio â Safonau Archwilio Mewnol cyfredol y Sector Cyhoeddus a'u bod yn gymwys i gyflawni'r cyfrifoldebau a roddwyd iddynt;

(c) gwneud trefniadau i gynnal adolygiad cylchol o'r holl systemau ariannol ledled yr Awdurdod a phenderfynu ar y lefel briodol o sylw archwilio;

(d) sicrhau bod gan archwilwyr mewnol yr awdurdod i wneud hynny

(i) cael mynediad i eiddo'r awdurdod ar adegau rhesymol, ar yr amod bod y Prif Archwilydd Mewnol yn fodlon ynghylch unrhyw risg i iechyd a diogelwch;

(ii) cael mynediad at yr holl asedau, cofnodion, dogfennau, gohebiaeth a systemau rheoli;

(iii) derbyn unrhyw wybodaeth ac esboniad a ystyrir yn angenrheidiol ynghylch unrhyw fater dan sylw;

(iv) ei gwneud yn ofynnol i unrhyw un o weithwyr yr Awdurdod roi cyfrif am arian parod, storfeydd neu unrhyw ased awdurdod arall sydd o dan eu rheolaeth;

(v) cyrchu cofnodion sy'n perthyn i drydydd parti, megis contractwyr, pan fo angen;

(vi) adolygu, gwerthuso ac adrodd ar ddigonolrwydd a chymhwysiad rheolaethau ariannol a rheolaethau eraill, ac ar ddiogelu eiddo ac asedau'r Awdurdod rhag colled oherwydd twyll neu arferion gwastraffus.

(e) ystyried y cynlluniau archwilio strategol a blynyddol a baratowyd gan y Prif Archwilydd Mewnol, sy'n ystyried nodweddion a risgiau cymharol y gweithgareddau dan sylw, cyn i'r cynllun gael ei gymeradwyo gan y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio;

(f) sicrhau bod gan y Prif Archwilydd Mewnol yr hawl i adrodd yn annibynnol i'r Cyngor, y Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio neu bwyllgor priodol, yn ei enw ei hun;

(g) sicrhau bod y Prif Archwilydd Mewnol yn rhoi barn flynyddol ar amgylchedd rheolaeth fewnol y Cyngor fel rhan o'i adroddiad blynyddol;

(h) sicrhau bod y Prif Archwilydd Mewnol yn adrodd yn rheolaidd i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio ar ddigonolrwydd yr amgylchedd rheolaeth fewnol a weithredir gan yr Awdurdod.

31.20.5 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau bod archwilwyr mewnol yn cael mynediad ar bob adeg resymol i fangreoedd, personél, dogfennau ac asedau y mae'r archwilwyr yn eu hystyried yn angenrheidiol at ddibenion eu gwaith;

(b) sicrhau bod archwilwyr yn cael unrhyw wybodaeth ac esboniadau y maent yn eu ceisio yn ystod eu gwaith;

(c) ystyried ac ymateb yn brydlon i argymhellion a gynhwysir mewn adroddiadau archwilio;

(d) sicrhau bod unrhyw gamau y cytunwyd arnynt sy'n deillio o argymhellion archwilio yn cael eu cymryd mewn modd amserol ac effeithlon;

(e) sicrhau bod systemau newydd ar gyfer cynnal cofnodion ariannol, neu gofnodion asedau, neu newidiadau i systemau o'r fath, yn cael eu trafod a'u cytuno gan y Prif Archwilydd Mewnol cyn eu gweithredu.

31.21 Archwilio Allanol

31.21.1 O dan adran 13 o Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004, Archwilydd Cyffredinol Cymru yw archwilydd allanol pob awdurdod lleol yng Nghymru. (O dan ddarpariaethau trosiannol Deddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2013, mae archwilydd a benodir gan yr Archwilydd Cyffredinol yn parhau i fod yn archwilydd awdurdod lleol hyd nes y daw ei benodiad i ben.) Mae gan yr archwilydd allanol hawl i weld yr holl ddogfennau a gwybodaeth , y maent yn ei ystyried yn angenrheidiol i gyflawni eu swyddogaethau statudol.

31.21.2 Mae dyletswyddau'r archwilydd allanol wedi'u nodi yn Neddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004. Rhaid i'r archwilydd fod yn fodlon bod cyfrifon yr awdurdod yn rhoi darlun cywir a theg, yn cael eu paratoi yn unol â statud ac arfer priodol. Rhaid i'r archwilydd hefyd fod yn fodlon bod yr awdurdod wedi gwneud trefniadau priodol ar gyfer sicrhau darbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd yn ei ddefnydd o adnoddau.

31.21.3 Yn ogystal ag archwilio'r cyfrifon, mae gan yr Archwilydd Cyffredinol ddyletswyddau o dan Ddeddf 2004 i gynnal astudiaethau gwella o awdurdodau lleol a phwerau i gynnal astudiaethau eraill ynghylch darparu gwasanaethau. Mae gan yr Archwilydd Cyffredinol hefyd ddyletswyddau i gynnal asesiadau gwella, archwiliadau cynllunio gwelliant ac arolygiadau arbennig o dan Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2009.

31.21.4 Mae'r Archwilwyr Allanol yn mynychu holl gyfarfodydd Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio'r Awdurdod.

31.21.5 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151

(a) sicrhau bod cyswllt effeithiol rhwng archwilio allanol a mewnol;

(b) sicrhau bod papurau gwaith archwilio o ansawdd da yn cael eu darparu yn barod i'r archwilwyr allanol ymgymryd ag unrhyw waith arfaethedig;

(c) gweithio gyda'r archwilydd allanol a chynghori'r Cyngor llawn, y Cabinet a'r Prif Swyddogion ar eu cyfrifoldebau mewn perthynas ag archwilio allanol.

31.21.6 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau bod archwilwyr allanol yn cael mynediad ar bob adeg resymol i eiddo, personél, dogfennau ac asedau y mae'r archwilwyr allanol yn ystyried eu bod yn angenrheidiol at ddibenion eu gwaith;

(b) sicrhau bod yr holl gofnodion a systemau yn gyfredol ac ar gael i'w harchwilio;

(c) sicrhau bod pob gweithiwr yn rhoi ystyriaeth briodol i'r canllawiau a gyhoeddwyd gan y Swyddog A151 mewn cysylltiad ag unrhyw archwiliadau allanol, ac unrhyw

adroddiadau gan yr archwilydd allanol;

(d) ystyried ac ymateb yn brydlon i argymhellion a gynhwysir mewn adroddiadau archwilio;

(e) sicrhau bod unrhyw gamau y cytunwyd arnynt sy'n deillio o argymhellion archwilio yn cael eu cyflawni mewn modd amserol ac effeithlon.

31.22 Atal Twyll a Llygredd

31.22.1 Ni fydd yr Awdurdod yn goddef twyll a llygredd wrth weinyddu ei gyfrifoldebau, boed y tu mewn neu'r tu allan i'r Awdurdod.

31.22.2 Disgwyliad priodoldeb ac atebolrwydd yr Awdurdod yw y bydd Aelodau a staff ar bob lefel yn arwain trwy esiampl wrth sicrhau ymlyniad at ofynion cyfreithiol, rheolau, gweithdrefnau ac arferion.

31.22.3 Mae'r Awdurdod hefyd yn disgwyl i unigolion a sefydliadau (e.e. cyflenwyr, contractwyr, darparwyr gwasanaeth) y mae'n dod i gysylltiad â nhw weithredu tuag at yr Awdurdod gydag uniondeb a heb feddwl na chamau sy'n ymwneud â thwyll a llygredd.

31.22.4 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol o ran atal afreoleidd-dra ariannol yw hynny

(a) bod gan yr Awdurdod Strategaeth Gwrth-dwyll a Gwrth-lygredd effeithiol a'i fod yn cynnal diwylliant na fydd yn goddef twyll na llygredd;

(b) bod pob aelod a staff yn gweithredu gydag uniondeb ac yn arwain trwy esiampl;

(c) mae'n ofynnol i uwch reolwyr ymdrin yn gyflym ac yn gadarn â'r rhai sy'n twyllo neu'n ceisio twyllo'r Awdurdod neu sy'n llwgr;

(d) bod safonau ymddygiad uchel yn cael eu hybu;

(e) cynnal cofrestr o fuddiannau y mae'n rhaid cofnodi ynddi unrhyw letygarwch neu roddion a dderbynnir;

(f) bod gweithdrefnau chwythu'r chwiban ar waith ac yn gweithredu'n effeithiol;

(g) y cedwir at ddeddfwriaeth, gan gynnwys Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998; a

(h) bod materion yn ymwneud â thwyll a llygredd yn cael eu hadrodd yn brydlon i'r Swyddog A151.

31.22.5 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) datblygu a chynnal Strategaeth Gwrth-dwyll a Gwrth-lygredd;

(b) cynorthwyo'r Awdurdod i roi amgylchedd rheoli priodol ar waith a rheolaethau mewnol effeithiol sy'n rhoi sicrwydd rhesymol o weithrediadau effeithiol ac effeithlon, stiwardiaeth ariannol, cywirdeb a chydymffurfiaeth â chyfreithiau a rheoliadau;

(c) sicrhau bod unrhyw anghysondebau ariannol a amheuir yn cael eu hadrodd i'r Prif Archwilydd Mewnol. Bydd y Prif Archwiliwr Mewnol yn cymryd y camau sy'n angenrheidiol ar gyfer ymchwiliad, mewn cysylltiad â rheolwyr y gwasanaeth lle bo'n briodol, ac yn unol â Strategaeth Gwrth-dwyll a Llygredd yr Awdurdod. Lle bo tystiolaeth ddigonol i gredu y gallai trosedd fod wedi'i chyflawni, bydd y mater yn cael ei gyfeirio at yr heddlu ar y cyd â'r Pennaeth Cyllid.

31.22.6 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) adolygu rheolaethau presennol yng ngoleuni newidiadau sy'n effeithio ar yr Awdurdod a sefydlu a chynnal rheolaethau newydd lle bo'n briodol;

(b) hysbysu'r Prif Archwilydd Mewnol ar unwaith pryd bynnag y bydd unrhyw fater yn codi sy'n ymwneud â, neu y credir ei fod yn ymwneud â thorri diogelwch, lladrad, neu afreoleidd-dra yn ymwneud ag arian parod, storfeydd neu eiddo arall yr Awdurdod, neu unrhyw afreoleidd-dra a amheuir wrth arfer swyddogaethau'r Awdurdod;

(c) cysylltu â'r Prif Archwilydd Mewnol mewn perthynas ag ymchwilio i unrhyw anghysondebau a amheuir yn eu maes gwasanaeth, yn unol â Strategaeth Gwrth-dwyll a Llygredd yr Awdurdod;

(d) pan fo tystiolaeth ddigonol yn bodoli i gredu y gall aelod o staff fod wedi cyflawni trosedd, trafod gyda'r Pennaeth Cyllid, Pennaeth y Gyfraith a'r Prif Archwilydd Mewnol; bydd penderfyniad ar y cyd yn cael ei wneud i gyfeirio'r mater at yr Heddlu;

(e) cychwyn gweithdrefnau disgyblu ac atal dros dro yr Awdurdod pan fo canlyniad ymchwiliad yn dynodi ymddygiad amhriodol gan aelod o staff;

(f) sicrhau bod gweithwyr yn cydymffurfio â chanllawiau'r Cyngor ynghylch derbyn lletygarwch, rhoddion a buddion eraill;

(g) sicrhau bod eu staff yn ymwybodol o'r Cod Ymddygiad Gweithwyr ac yn cydymffurfio ag ef a bod cyfrifoldebau o dan y Polisi Chwythu'r Chwiban yn cael eu dwyn i'w sylw.

31.23 Diogelwch Asedau

31.23.1 Mae'r Awdurdod yn dal asedau ar ffurf eiddo, cerbydau, offer, dodrefn ac eitemau eraill sy'n werth miliynau lawer o bunnoedd. Mae'n bwysig bod asedau'n cael eu diogelu a'u defnyddio'n effeithlon wrth ddarparu gwasanaethau, a bod trefniadau ar gyfer diogelu asedau a'r wybodaeth sydd ei hangen ar gyfer gweithrediadau gwasanaeth. Mae cofrestr asedau gyfredol yn rhagofyniad ar gyfer cyfrifo asedau sefydlog yn gywir a rheoli asedau yn gadarn.

31.23.2 Dylid cael gwared ar asedau segur, na ellir eu trwsio neu ddiangen yn unol â'r rheoliadau hyn a Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Awdurdod.

31.23.3 Gall camddefnyddio adnoddau cyfrifiadurol effeithio'n ddifrifol ar fuddiannau busnes yr Awdurdod.

31.23.4 Mae eiddo deallusol yn derm generig sy'n golygu cynnyrch anffisegol sy'n gynnyrch meddwl gwreiddiol. Mae'n cynnwys dyfeisiadau, gweithiau llenyddol ac artistig, symbolau,

enwau, delweddau, a dyluniadau. Os caiff y rhain eu creu gan weithiwr neu ymgynghorydd yn ystod eu cyflogaeth, yna, fel rheol gyffredinol, maent yn perthyn i'r cyflogwr. Mae Deddfau Seneddol amrywiol yn ymdrin â gwahanol fathau o eiddo deallusol. Gall rhai gweithgareddau yr ymgymerir â hwy o fewn yr Awdurdod arwain at eitemau y gellir eu patentu, er enghraifft, datblygu meddalwedd.

31.23.5 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer diogelwch adnoddau megis tir, adeiladau, cerbydau, offer, peiriannau, offer dodrefn, meddalwedd a gwybodaeth yw:

(a) dim ond at ddibenion yr Awdurdod y defnyddir adnoddau a rhoddir cyfrif priodol amdanynt;

(b) bod adnoddau ar gael i'w defnyddio pan fo angen;

(c) bod adnoddau nad oes eu hangen bellach yn cael eu gwaredu yn unol â'r gyfraith a rheoliadau'r Awdurdod er mwyn sicrhau'r buddion mwyaf;

(d) cedwir cofrestr asedau ar gyfer yr Awdurdod - caiff asedau eu cofnodi pan gânt eu caffael gan yr Awdurdod a chaiff y cofnod hwn ei ddiweddaru wrth i newidiadau ddigwydd o ran lleoliad a chyflwr yr ased;

(e) bod asedau i'w gwaredu yn cael eu nodi a'u gwaredu ar yr amser mwyaf priodol, a dim ond pan fydd hynny er lles gorau'r Awdurdod, a'r pris gorau'n cael ei sicrhau, gan gofio ffactorau eraill, megis materion amgylcheddol. Ar gyfer eitemau a amcangyfrifir i fod yn werth £10,000, dylid ei waredu drwy dendr cystadleuol neu arwerthiant cyhoeddus;

(f) rhaid gofyn am gymeradwyaeth i waredu asedau, stociau ac offer hyd at £5,000 gan y Pennaeth Gwasanaeth; os yw gwerth y gwarediad yn debygol o fod yn uwch na £5,000 yna rhaid i'r Pennaeth Gwasanaeth gymeradwyo hynny ar y cyd â'r Pennaeth Cyllid;

(g) dylai gweithdrefnau ddiogelu staff sy'n ymwneud â gwaredu asedau rhag cyhuddiadau o elw personol;

(h) bod yr holl staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o ran diogelu asedau a gwybodaeth yr Awdurdod, gan gynnwys gofynion y Ddeddf Diogelu Data, y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a deddfwriaeth hawlfraint meddalwedd;

(i) bod yr holl staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o ran diogelu diogelwch systemau cyfrifiadurol yr Awdurdod, gan gynnwys cynnal mynediad cyfyngedig i'r wybodaeth a gedwir arnynt a chydymffurfio â pholisïau Llywodraethu Gwybodaeth yr Awdurdod;

Os bydd yr Awdurdod yn penderfynu ymwneud ag ymelwa'n fasnachol ar ddyfeisiadau, dylai'r mater fynd yn ei flaen yn unol ag unrhyw weithdrefnau eiddo deallusol cymeradwy.

31.24 Sicrwydd Asedau – Tir ac Adeiladau

31.24.1 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cadw tirlyfr o'r holl eiddo sy'n eiddo i'r Awdurdod a chofrestr asedau ar gyfer yr holl asedau sefydlog 'materol', yn unol ag arfer da;

(b) sicrhau bod asedau'n cael eu prisio yn unol â'r codau ymarfer perthnasol ar gyfrifon awdurdodau lleol yn y Deyrnas Unedig;

(c) penderfynu ar drefniadau ar gyfer caffael a gwaredu tir ac adeiladau;

(d) cynghori ar oblygiadau ariannol unrhyw brynu, gwerthu neu ddal eiddo ar ran yr Awdurdod.

31.24.2 Cyfrifoldebau Pennaeth y Gyfraith:

(a) sicrhau bod yr holl weithredoedd teitl yn cael eu cadw'n ddiogel dan drefniadau y cytunwyd arnynt gyda'r Swyddog A151.

31.24.3 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) i wneud trefniadau i sicrhau diogelwch priodol holl adeiladau'r Awdurdod;

(b) ymgynghori â'r Prif Archwilydd Mewnol mewn unrhyw achos lle credir bod angen gwella diogelwch neu pan ystyrir y gallai fod angen trefniadau diogelwch arbennig;

(c) i sicrhau bod gweithdrefnau yn eu lle i adolygu cyflwr yr asedau ffisegol a ddefnyddir wrth ddarparu gwasanaethau e.e. cynnal adolygiad amhariad rheolaidd.

31.25 Diogelwch Asedau - Cerbydau, Dodrefn ac Offer

31.25.1 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cyhoeddi canllawiau i feysydd gwasanaeth ar gynnal stocrestrau a gwaredu asedau;

(b) sicrhau bod cofnodion cyfrifyddu priodol yn cael eu gwneud i gynnwys yr holl asedau materol ac i ddileu gwerth asedau a waredwyd o gofnodion yr Awdurdod ac i gynnwys derbyniadau'r gwerthiant os yw'n briodol;

(c) cytuno ar weithdrefnau ar gyfer gwaredu eiddo coll.

31.25.2 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau diogelwch priodol a gwarchodaeth ddiogel yr holl gerbydau, offer a dodrefn, sy'n perthyn i'r Awdurdod neu o dan ei reolaeth, a bydd yn gwneud cynlluniau wrth gefn ar gyfer parhad gwasanaeth os bydd trychineb neu fethiant system;

(b) cadw stocrestrau o ddodrefn, offer, cerbydau a pheiriannau, gan gynnwys eitemau a brydlesir gan yr Awdurdod. Bydd hwn yn cael ei gadw'n gyfredol a bydd ar ffurf a gymeradwyir gan y Swyddog A151 ac yn unol â chanllawiau'r Awdurdod. Bydd Prif Swyddogion yn gwneud trefniadau i sicrhau bod rhestrau eiddo yn cynnwys ar gyfer pob eitem, gwybodaeth yn ymwneud â dyddiad prynu, cost, lleoliad ac unrhyw nodweddion technegol a allai effeithio ar ei werth neu ei ddefnyddioldeb;

(c) gwneud trefniadau i sicrhau bod gwiriad blynyddol, annibynnol o'r holl eitemau ar y rhestr eiddo yn cael ei gynnal, er mwyn gwirio lleoliad, adolygiad, a chyflwr a gweithredu mewn perthynas â gwargedion neu ddiffygion, gan anodi'r stocrestr yn unol â hynny. Bydd eitemau deniadol a chludadwy megis cyfrifiaduron a

chamerâu yn cael eu nodi gyda marciau diogelwch fel rhai sy'n perthyn i'r Awdurdod;

(d) sicrhau na fydd eiddo'r Awdurdod yn cael ei symud o'i leoliad arferol ac eithrio yn unol â chwrs arferol busnes yr Awdurdod ac eithrio yn unol â chyfarwyddiadau penodol a roddwyd gan y Pennaeth Gwasanaeth dan sylw neu ei ddefnyddio heblaw at ddibenion yr Awdurdod. Dylid cadw cofnod o bob symudiad awdurdodedig;

(e) sicrhau nad oes unrhyw ased Awdurdod yn destun defnydd personol gan weithiwr heb awdurdodiad priodol gan y Pennaeth Gwasanaeth;

(f) gwneud trefniadau i sicrhau bod unrhyw gerbyd, dodrefn, ffitiadau, offer, peiriannau a pheiriannau yn cael eu gwaredu yn unol â gweithdrefn yr Awdurdod ar gyfer gwarediadau;

(g) cyn ei waredu i wirio a yw'r ased yn ddarostyngedig i drefniadau prydlesu. Os yw'r ased yn cael ei brydlesu, rhaid ei waredu yn unol â thelerau'r brydles;

(h) sicrhau bod incwm a geir am waredu ased yn cael ei fancio a'i godio'n briodol;

(i) os caiff eitem ei cholli, ei dwyn neu ei gwaredu, rhaid cofnodi hyn yn erbyn y cofnod yn y rhestr eiddo a rhoi gwybod i'r Pennaeth Gwasanaeth;

(j) hysbysu'r Swyddog A151 am brynu neu waredu unrhyw ased materol, er mwyn galluogi'r gofrestr asedau i gael ei diweddaru;

(k) rhaid cael gwared ar unrhyw eiddo sy'n cael ei adael ar eiddo'r Cyngor ac a ystyrir yn eiddo coll yn unol â gweithdrefnau y cytunwyd arnynt gyda'r Swyddog A151.

31.26 Sicrwydd Asedau - Stociau a Storfeydd (gan gynnwys cynhyrchion)

31.26.1 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) i roi canllawiau i feysydd gwasanaeth ar gynnal a chadw stoc a storfeydd;

(b) cymeradwyo dileu stoc a storfeydd yn unol â'r Cynllun Dirprwyo yn y Cyfansoddiad;

(c) sicrhau bod cofnodion cyfrifyddu priodol yn cael eu gwneud mewn perthynas â balansau stoc a diddymiadau.

31.26.2 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) i wneud trefniadau ar gyfer cofnodi a gofalu am y stociau a'r storfeydd a ddelir yn eu man gwasanaeth a'u cadw'n ddiogel;

(b) gwneud trefniadau i sicrhau bod stociau'n cael eu cynnal ar lefelau rhesymol a'u bod yn destun gwiriad ffisegol annibynnol rheolaidd, o leiaf unwaith y flwyddyn. Rhaid i bob Pennaeth Gwasanaeth wneud trefniadau i unrhyw anghysondebau gael eu harchwilio a'u dilyn i gasgliad boddhaol;

(c) hysbysu'r Prif Archwilydd Mewnol ar unwaith am unrhyw anghysondeb sylweddol mewn stociau;

(d) cymeradwyo dileu stoc a storfeydd hyd at £5,000 yn unol â'r Cynllun Dirprwyo;

(e) darparu i'r Swyddog A151 y cyfryw wybodaeth ag sydd ei hangen arnynt mewn perthynas â storfeydd at ddibenion cyfrifyddu a chostio.

31.27 Sicrwydd Asedau – Arian Parod

31.27.1 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cyhoeddi canllawiau i feysydd gwasanaeth ar drin arian parod;

(b) cytuno, mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Gwasanaeth priodol, ar y terfynau uchaf ar gyfer daliadau arian parod;

(c) cymeradwyo dileu arian parod wedi'i ddwyn, nad yw wedi'i gynnwys gan yswiriant;

(d) awdurdodi adneuo cronfeydd answyddogol neu bethau gwerthfawr mewn sêff.

31.27.2 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) cytuno gyda'r Swyddog A151, y terfynau uchaf ar gyfer daliadau arian parod a sicrhau na fydd y terfynau hyn yn cael eu torri heb eu caniatâd;

(b) sicrhau bod cyn lleied â phosibl o arian parod yn cael ei ddal, ac nad yw'n mynd dros y terfyn yswiriant ar gyfer y sêff/blwch arian hwnnw;

(c) sicrhau bod arian parod yn cael ei drin yn unol â chanllawiau'r Awdurdod;

(d) hysbysu'r Prif Archwiliwr Mewnol a'r Prif Swyddog Yswiriant am arian a gollwyd neu a ddygwyd ar unwaith. Dim ond gyda chytundeb y Swyddog A151 y gellir dileu arian parod wedi'i ddwyn, nad yw wedi'i ddiogelu gan yswiriant;

(e) sicrhau na chaiff sieciau personol eu cyfnewid o arian a ddelir ar ran yr Awdurdod o dan unrhyw amgylchiadau;

(f) sicrhau y cedwir rhestr o'r swyddogion sy'n dal allweddi coffrau a chynwysyddion tebyg;

(g) sicrhau bod allweddi coffrau a chynwysyddion tebyg yn cael eu cadw'n ddiogel bob amser. Gwneir trefniadau i enwebu (o blith gweithwyr) deiliaid allweddi a deiliaid allweddi eraill y mae'n rhaid iddynt fod ar gael yn absenoldeb y prif ddeiliad/deiliaid allwedd. Rhaid i ddeilydd yr allwedd, neu eilydd enwebedig, roi gwybod ar unwaith am golli unrhyw allweddi o'r fath i'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol, a fydd yn cymryd camau priodol i ddiogelu buddiannau'r Awdurdod;

(h) sicrhau nad yw dalwyr allweddi diogel yn derbyn arian answyddogol neu bethau gwerthfawr i'w hadneuo yn y sêff oni bai bod y Swyddog A151 yn awdurdodi hynny. Mewn amgylchiadau o'r fath, mae'n rhaid i ddeilydd yr allwedd i'r adneuwr ei gwneud yn glir nad yw'r Awdurdod i fod yn atebol am unrhyw golled, a rhaid i ddeiliad yr allwedd gael cydnabyddiaeth i'r perwyl hwnnw cyn derbyn y blaendal.

31.28 Sicrwydd Asedau - Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu

31.28.1 Cyfrifoldebau'r Bwrdd TGCh /SRS:

(a) cadw rhestr ganolog o offer technoleg;

(b) datblygiad a chywirdeb seilwaith rhwydwaith llais a data'r Awdurdod;

(c) cymeradwyo'r holl ychwanegiadau a newidiadau i rwydwaith llais a data'r Awdurdod;

(d) cyhoeddi canllawiau manwl, ar y cyd â'r Prif Swyddogion, i'r holl weithwyr sy'n gyfrifol am a/neu'n defnyddio offer cyfrifiadurol ar eu cyfrifoldebau o fewn Polisi Diogelwch TG yr Awdurdod.

31.28.2 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau bod yr holl offer sy'n gysylltiedig â seilwaith rhwydwaith llais a data'r Awdurdod yn bodloni'r safonau a nodir gan y Bwrdd TGCh / SRS. Rhaid i unrhyw ofyniad i ychwanegu neu wneud newidiadau i'r rhwydwaith hwn gael ei gymeradwyo gan y Bwrdd TGCh / GRhR;

(b) sicrhau bod darpariaethau Polisi Diogelwch TG yr Awdurdod a pholisïau TGCh eraill yn cael eu cymhwyso i holl weithwyr yr Awdurdod, fel sy'n briodol i'w defnydd o dechnoleg gwybodaeth;

(c) gwneud trefniadau i weithredu a monitro'r gweithdrefnau a gynhwysir ym Mholisi Diogelwch TG yr Awdurdod. Rhaid i bob gweithiwr fod yn gyfarwydd ag egwyddorion y Ddeddfwriaeth Diogelu Data, Deddf Hawlfraint, Dyluniadau a Phatentau 1988, Deddf Camddefnyddio Cyfrifiaduron 1990, ac unrhyw ddeddfwriaeth neu bolisi Awdurdod arall a all fod yn berthnasol i bob gweithiwr ar unrhyw adeg, a chydymffurfio â nhw;

(d) cytuno, ymlaen llaw, gyda'r Bwrdd TGCh / GRhR, ar ofyniad i ddefnyddio nwyddau a gwasanaethau TG arbenigol nad ydynt efallai'n bodloni'r safonau a nodwyd gan y Bwrdd TGCh / SRS, ond sy'n angenrheidiol i gyflawni gweithgareddau busnes penodol. Bydd y Pennaeth Gwasanaeth yn gyfrifol am sicrhau nad yw caffaeliadau o'r fath yn peryglu eu rhwymedigaethau corfforaethol, ariannol a chyfreithiol, fel y'u diffinnir gan yr Awdurdod;

(e) sicrhau bod yr holl weithwyr yn ymwybodol y gall camddefnyddio technoleg a systemau cysylltiedig effeithio'n ddifrifol ar fuddiannau busnes yr awdurdod. Bydd camddefnydd o'r fath neu dorri unrhyw bolisi diogelwch yn arwain at gymryd camau disgyblu;

(f) sicrhau bod yr holl weithwyr yn ymwybodol bod ganddynt gyfrifoldeb personol o ran diogelu a chyfrinachedd gwybodaeth yn unol â Pholisi Diogelu Gwybodaeth yr Awdurdod, boed yn gofnodion papur neu gyfrifiadurol. Gall gwybodaeth fod yn sensitif neu'n freintiedig, neu fe all fod â rhyw werth cynhenid, a gallai ei datgelu neu ei cholli arwain at gost i'r Awdurdod mewn rhyw ffordd.

31.29 Diogelwch Asedau - Eiddo Deallusol

31.29.1 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) datblygu a lledaenu arfer da.

31.29.2 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau bod rheolaethau yn eu lle i sicrhau nad yw gweithwyr yn gwneud gwaith preifat yn ystod cyfnodau pan fyddant yn gweithio i'r Awdurdod a bod gweithwyr yn ymwybodol o hawliau cyflogwr mewn perthynas ag eiddo deallusol;

(b) gwneud swyddogion yn ymwybodol, os bydd swyddog, ar unrhyw adeg yn ystod ei gyflogaeth, yn gwneud neu'n darganfod neu'n cymryd rhan mewn gwneud neu ddarganfod unrhyw eiddo deallusol sy'n ymwneud â'r Awdurdod neu y gellir ei ddefnyddio gan yr Awdurdod, rhaid i'r swyddog ddarparu manylion yr eiddo deallusol i'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol neu'r Prif Swyddog perthnasol.

31.30 Sicrwydd Asedau – Eiddo Preifat Cleientiaid

31.30.1 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) bydd y Prif Swyddog Gofal Cymdeithasol ac Iechyd ac unrhyw Bennaeth Gwasanaeth arall yr effeithir arno, yn cymryd yr holl gamau angenrheidiol i atal neu liniaru colled neu ddifrod i eiddo symudol cleient (sef person heblaw'r Cyngor), lle mae'r cyfrifoldeb o fewn Deddf Cymorth Gwladol 1948 a bydd yn trefnu i restr eitemedig ym mhob achos gael ei pharatoi ym mhresenoldeb dau swyddog, ar ffurf a bennir gan y Swyddog A151;

(b) bydd yr holl bethau gwerthfawr megis gemwaith, oriawr ac eitemau bach eraill o natur debyg a dogfennau teitl yn cael eu hadneuo gyda'r Prif Swyddog Gofal Cymdeithasol a Gwasanaethau Cymdeithasol ac unrhyw Bennaeth Gwasanaeth arall yr effeithir arno, er mwyn cadw'n ddiogel. Bydd unrhyw golled o eiddo yn cael ei adrodd i'r Swyddog A151, yn ddi-oed;

pan fo'r Cyngor yn gweithredu fel Penodai ar gyfer unrhyw un o ddefnyddwyr gwasanaeth y Cyngor, y Prif Swyddog Gofal Cymdeithasol ac Iechyd fydd yn pennu'r gweithdrefnau.

31.31 Rheoli'r Trysorlys a Chronfeydd Ymddiriedolaeth

31.31.1 Mae miliynau lawer o bunnoedd yn mynd trwy gyfrifon banc yr Awdurdod bob blwyddyn. Mae'n hanfodol bod arian yr Awdurdod yn cael ei reoli mewn ffordd ddiogel a rheoledig. Buddsoddir arian dros ben gan yr Awdurdod gyda sefydliadau allanol, ac mae'n hanfodol bod risg yn cael ei wasgaru'n gyfartal, a bod buddsoddiadau'n cael eu gosod gyda sefydliadau ag enw da.

31.31.2 Rheolaethau Allweddol. Cydymffurfio â Chod Ymarfer Rheoli Trysorlys CIPFA a Datganiad Polisi a Strategaeth Rheoli Trysorlys yr Awdurdod. Mae hyn yn rhoi sicrwydd bod arian yr Awdurdod yn cael ei reoli'n briodol mewn ffordd sy'n cydbwyso risg ag enillion, ond gyda'r brif ystyriaeth yn cael ei rhoi i sicrwydd swm cyfalaf yr Awdurdod.

31.31.3 Dylid gwneud pob taliad allan o'r Awdurdod > £50,000 drwy BACS neu CHAPS.

31.31.4 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151;

(a) paratoi Polisi Rheoli'r Trysorlys ac Adroddiad Blynyddol yn unol â Chod Ymarfer CIPFA;

(b) cynnal dangosyddion darbodus yn unol â'r Côd Darbodus ar gyfer Cyllid Cyfalaf ar gyfer Awdurdodau Lleol;

(c) trefnu benthyca a buddsoddiadau'r awdurdod mewn modd sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer CIPFA ar Reoli'r Trysorlys mewn Llywodraeth Leol, sydd wedi'i fabwysiadu gan yr Awdurdod;

(d) gosod strategaeth fuddsoddi yn unol â chanllawiau buddsoddi LlCC;

(e) sicrhau bod yr holl fuddsoddiadau arian o dan ei reolaeth yn cael eu gwneud yn enw'r Awdurdod neu yn enw'r enwebeion a gymeradwyir gan y Cabinet neu'r Cyngor o fewn eu cyfrifoldebau priodol: eithrir gwarantau cludwyr o'r rheol hon;

(f) dal yr holl warantau sy'n eiddo, neu yn enw'r Awdurdod, neu ei enwebeion, neu fel arall fel y bydd y Swyddog A151 yn cyfarwyddo'n benodol;

(g) sicrhau bod pob benthyciad yn cael ei wneud yn enw'r Awdurdod;

(h) bod yn Gofrestrydd offerynnau benthyca'r Awdurdod a chadw cofnodion o'r holl fenthyciadau arian gan yr Awdurdod;

(i) adrodd ar arferion Rheoli Trysorlys yr Awdurdod yn unol â Chod Ymarfer CIPFA;

(j) dal holl warantau'r Gronfa Ymddiriedolaeth ac ati, lle mae Aelodau neu gyflogeion yn gweithredu fel Ymddiriedolwyr yn rhinwedd eu swydd swyddogol, oni bai bod y weithred yn darparu fel arall neu fel y cyfarwyddir fel arall gan y Prif Gabinet;

(k) trefnu, lle delir arian ar ran trydydd parti, i'w weinyddu'n ddiogel, a chadw cofnodion o'r holl drafodion;

(l) sicrhau bod cronfeydd ymddiriedolaeth yn cael eu gweithredu o fewn unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol a'r gofynion penodol ar gyfer pob ymddiriedolaeth.

31.31.5 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) hysbysu'r Swyddog A151 neu'r Swyddog dirprwyedig o dderbyniadau ariannol neu daliadau ariannol cynlluniedig o fwy na £0.5 miliwn yn gynnar yn y broses.

31.32 Systemau a Gweithdrefnau Ariannol

31.32.1 Dyma adran 5 o'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol ac mae'n ymdrin ag incwm, cyfrifon imprest, taliadau i weithwyr ac Aelodau, taliadau mewnol, trethiant, bancio, ac archebu a thalu am waith, nwyddau a gwasanaethau.

31.32.2 Mae gan Feysydd Gwasanaeth lawer o systemau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â rheoli asedau'r Awdurdod, gan gynnwys systemau prynu, costio a rheoli. Mae'n bwysig bod systemau a gweithdrefnau'n gadarn ac yn cael eu gweinyddu'n dda i sicrhau stiwardiaeth a rheolaeth ariannol i alluogi gwneud penderfyniadau effeithiol. Dylai pob system a gweithdrefn ariannol gynnwys rheolaethau i sicrhau bod trafodion yn cael eu prosesu'n gywir a bod gwallau'n cael eu canfod yn brydlon.

31.32.3 Mae gan y Swyddog A151 gyfrifoldeb statudol i sicrhau bod systemau ariannol yr Awdurdod yn gadarn a rhaid ei hysbysu, ymlaen llaw, am unrhyw ddatblygiadau neu newidiadau newydd.

31.32.4 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer systemau a gweithdrefnau yw:

(a) bod data sylfaenol yn bodoli i alluogi llunio amcanion, targedau, cyllidebau a chynlluniau'r Awdurdod;

(b) bod perfformiad yn cael ei gyfleu i'r rheolwyr priodol yn gywir, yn gyflawn ac yn amserol;

(c) y rhoddir rhybudd cynnar am wyriadau oddi wrth dargedau, cynlluniau a chyllidebau sydd angen sylw rheolwyr;

(d) bod systemau a gweithdrefnau gweithredu yn ddiogel;

(e) bod copïau wrth gefn o ddata yn cael eu gwneud yn rheolaidd.

31.32.5 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) gwneud trefniadau ar gyfer gweinyddu materion ariannol yr Awdurdod yn briodol, gan gynnwys:

(i) cyhoeddi cyngor, canllawiau a gweithdrefnau ar gyfer swyddogion ac eraill sy'n gweithredu ar ran yr Awdurdod;

(ii) pennu'r systemau cyfrifyddu, ffurf y cyfrifon a'r cofnodion ariannol ategol;

(iii) sefydlu trefniadau ar gyfer archwilio materion ariannol yr Awdurdod;

(iv) pennu'r gweithdrefnau, cofnodion a rheolaethau cyfrifyddu ar gyfer unrhyw systemau ariannol newydd sydd i'w cyflwyno; a

(v) cymeradwyo ymlaen llaw unrhyw newidiadau i'w gwneud i'r systemau ariannol presennol.

31.32.6 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau bod cofnodion cyfrifyddu yn cael eu cynnal a'u cadw'n briodol;

(b) sicrhau bod talebau a dogfennau ategol sydd â goblygiadau ariannol yn cael eu cadw ac nad ydynt yn cael eu dinistrio, ac eithrio yn unol â threfniadau a gymeradwywyd gan y Swyddog A151;

(c) sicrhau bod trywydd archwilio cyflawn, sy'n caniatáu olrhain trafodion ariannol o'r cofnodion cyfrifyddu i'r ddogfen wreiddiol, ac i'r gwrthwyneb, yn cael ei gynnal;

(d) ymgorffori rheolaethau priodol i sicrhau hynny, pan fo'n berthnasol

(i) bod yr holl fewnbwn yn ddilys, yn gyflawn, yn gywir, yn amserol a heb ei brosesu o'r blaen;

(ii) bod yr holl brosesu yn cael ei wneud mewn modd cywir, cyflawn ac amserol;

(iii) bod allbwn o'r system yn gyflawn, yn gywir ac yn amserol;

(iv) bod data wrth gefn yn cael ei wneud yn rheolaidd

(f) sicrhau bod y strwythur trefniadol yn darparu gwahaniad priodol o ddyletswyddau i ddarparu rheolaethau mewnol digonol ac i leihau'r risg o gamgymeriadau, twyll neu gamymddwyn arall;

(g) sicrhau bod cynllun adfer ar ôl trychineb wedi'i ddogfennu ac wedi'i brofi er mwyn caniatáu i brosesu systemau gwybodaeth ailddechrau'n gyflym os bydd toriad;

(h) sicrhau bod systemau'n cael eu dogfennu a bod staff wedi'u hyfforddi'n ddigonol;

(i) sefydlu cynllun awdurdodiadau maes gwasanaeth sy'n nodi swyddogion i weithredu ar eu rhan mewn perthynas â gosod archebion, defnyddio cardiau caffael, taliadau a chasglu incwm, gan gynnwys amrywiadau, a dangos terfynau eu hawdurdod;

(j) sicrhau bod trefniadau wrth gefn effeithiol, gan gynnwys gweithdrefnau wrth gefn, yn bodoli ar gyfer systemau cyfrifiadurol. Lle bynnag y bo modd, dylid cadw gwybodaeth wrth gefn yn ddiogel mewn lleoliad gwrthdan, yn ddelfrydol oddi ar y safle neu mewn lleoliad arall o fewn yr adeilad;

(k) sicrhau, lle bo'n briodol, bod systemau cyfrifiadurol yn cael eu cofrestru yn unol â deddfwriaeth diogelu data a bod staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o dan y ddeddfwriaeth;

(l) sicrhau y cydymffurfir â safonau diogelwch gwybodaeth a pholisi diogelwch rhyngrwyd y Cyngor;

(m) sicrhau bod offer a meddalwedd cyfrifiadurol yn cael eu hamddiffyn rhag colled a difrod oherwydd lladrad, fandaliaeth, ac ati;

(n) cydymffurfio â deddfwriaeth hawlfraint, dyluniadau a phatentau ac, yn benodol, sicrhau:

(i) dim ond meddalwedd a gaffaelwyd ac a osodwyd yn gyfreithlon gan gorff rheoli TG yr Awdurdod a ddefnyddir ar ei gyfrifiaduron;

(ii) bod staff yn ymwybodol o ddarpariaethau deddfwriaethol;

(iii) wrth ddatblygu systemau, y rhoddir sylw dyledus i fater hawliau eiddo deallusol.

31.33 Incwm

31.33.1 Gall incwm fod yn ased bregus, ac mae systemau casglu incwm effeithiol yn angenrheidiol i sicrhau bod yr holl incwm sy'n ddyledus yn cael ei nodi, ei gasglu, ei dderbynebau a'i fancio'n gywir. Mae'n well cael incwm cyn cyflenwi nwyddau neu wasanaethau gan fod hyn yn gwella llif arian yr Awdurdod a hefyd yn osgoi'r amser a'r gost o weinyddu dyledion.

31.33.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer incwm yw:

(a) bod yr holl incwm sy'n ddyledus i'r Awdurdod yn cael ei nodi a'i godi'n gywir, yn unol â pholisi codi tâl a gymeradwywyd, sy'n cael ei adolygu'n rheolaidd; b) bod yr holl incwm yn cael ei gasglu oddi wrth y person cywir, ar yr adeg gywir, gan ddefnyddio'r gweithdrefnau cywir a'r deunydd ysgrifennu priodol;

(b) bod yr holl arian a dderbynnir gan swyddog ar ran yr Awdurdod yn cael ei gofnodi'n gywir a'i fancio'n brydlon

(c) y dylai'r cyfrifoldeb am gasglu arian parod gael ei wahanu oddi wrth y cyfrifoldeb am nodi'r swm sy'n ddyledus, a'r cyfrifoldeb am gysoni'r swm sy'n ddyledus â'r swm a dderbyniwyd;

(d) bod camau effeithiol yn cael eu cymryd i fynd ar drywydd diffyg talu o fewn graddfeydd amser diffiniedig;

(e) y ceir cymeradwyaeth ffurfiol ar gyfer dileu dyledion;

(f) bod camau dileu priodol yn cael eu cymryd o fewn graddfeydd amser diffiniedig;

(g) bod addasiadau cyfrifyddu priodol ac amserol yn cael eu gwneud yn dilyn camau dileu;

(h) bod yr holl ddogfennau incwm priodol yn cael eu cadw a'u storio am y cyfnod diffiniedig yn unol â'r canllawiau a gyhoeddwyd gan y Swyddog A151;

(i) mae arian a gesglir ac a adneuwyd yn cael ei gysoni â'r cyfrif banc gan berson nad yw'n ymwneud â'r broses gasglu neu fancio.

31.33.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cytuno ar drefniadau ar gyfer casglu'r holl incwm sy'n ddyledus i'r Awdurdod, a chymeradwyo'r gweithdrefnau, systemau a dogfennaeth ar gyfer ei gasglu. I godi ymwybyddiaeth a sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Mân Ddyledwyr y Cyngor a'r Polisi Dyledwyr ar gyfer Gofal Cymdeithasol ac Iechyd;

(b) sicrhau bod yr holl arian electronig yn cael ei dderbyn, ei neilltuo a'i gysoni'n briodol;

(c) cymeradwyo dileu'r holl ddyledion na ellir eu hadennill fel a ganlyn:

hyd at £5,000 ac unrhyw fethdaliadau	Rheolwr Refeniw Rheolwr Cyllid SCH ar gyfer Dyledion SCH penodol
Rhwng £5,000 a £10,000	Swyddog A151
Dros £10,000	Swyddog A151 ac Aelod Cabinet dros Gyllid

(d) defnyddio gweithdrefnau adennill dyledion i gasglu unrhyw incwm sy'n ddyledus i'r Awdurdod nad yw wedi'i dalu o fewn terfynau amser penodedig;

(e) sicrhau bod addasiadau cyfrifyddu priodol yn cael eu gwneud yn dilyn unrhyw

gamau i'w dileu;

(f) hysbysu Pennaeth y Gyfraith am ddyledion sydd heb eu talu gyda golwg ar gychwyn achos cyfreithiol mewn achosion priodol;

(g) sicrhau bod unrhyw swm sy'n ddyledus i'r Awdurdod ond yn cael ei ryddhau trwy daliad, nodyn credyd neu ddileu.

31.33.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) ymgynghori â'r Swyddog A151 cyn i unrhyw gynnig i gyflwyno neu adolygu graddfeydd taliadau am wasanaethau gael ei gyflwyno i'r Cabinet neu'r Cyngor yn ôl y digwydd;

(b) sicrhau bod yr holl daliadau o'r fath yn cael eu hadolygu o leiaf unwaith y flwyddyn mewn ymgynghoriad â'r Swyddog A151;

(c) sicrhau nad oes unrhyw gytundebau (cyfreithiol neu fel arall) yn atal y Cyngor rhag adolygu ei daliadau yn flynyddol;

(d) sicrhau bod taliadau newydd yn cael eu gweithredu'n brydlon yn dilyn cymeradwyaeth briodol;

(e) sicrhau, pan fo'n bosibl, bod incwm yn cael ei dderbyn cyn i'r gwasanaeth gael ei ddarparu;

(f) sicrhau bod yr holl incwm sy'n ddyledus yn cael ei gasglu'n brydlon, ei dderbyn yn gywir, ei gysoni, ei gyfrifo a'i fancio'n brydlon;

(g) sicrhau bod incwm a gesglir ac a adneuwyd yn cael ei gysoni â'r cyfriflyfr yn rheolaidd;

(h) sicrhau bod dyletswyddau wedi'u gwahanu'n glir o fewn gweithdrefnau incwm i sicrhau rheolaethau digonol yn eu lle;

(i) sicrhau bod yr holl incwm wedi'i godio'n gywir i'r cod ariannol priodol;

(j) cadw manylion o'r fath mewn cysylltiad â gwaith a wnaed, nwyddau a gyflenwyd neu wasanaethau a roddwyd a'r holl symiau eraill sy'n ddyledus, cofnodi'n gywir yr holl symiau sy'n ddyledus i'r Awdurdod a sicrhau bod cyfrifon yn cael eu rhoi'n brydlon ar gyfer adennill yr incwm sy'n ddyledus;

(k) hysbysu'r Swyddog A151 yn brydlon yn ysgrifenedig o'r holl arian sy'n ddyledus i'r Awdurdod, ac am gontractau, prydlesi a chytundebau a threfniadau eraill yr ymrwymir iddynt, sy'n ymwneud â derbyn arian gan yr Awdurdod;

(l) dynodi gweithwyr cyflogedig i dderbyn yr arian sy'n ddyledus a gwneud trefniadau i sicrhau bod cofnodion priodol yn cael eu cadw;

(m) gwneud trefniadau i sicrhau bod cyflogeion sy'n gyfrifol am dderbyn incwm yn cael cyfarwyddiadau ysgrifenedig ar drafod arian parod a gweithdrefnau gweithredu til a bod cyflogeion o'r fath wedi llofnodi i gydnabod bod cyfarwyddiadau wedi'u derbyn a'u deall cyn dechrau ar ddyletswyddau o'r fath;

(n) sicrhau bod yr holl weithwyr yn defnyddio derbynebau neu docynnau swyddogol ar

gyfer yr holl incwm a dderbynnir ar ran yr Awdurdod a sicrhau y rhoddir cyfrif am yr holl TAW y gellir ei chodi. Ceisio cymeradwyaeth gan y Prif Archwilydd Mewnol ar gyfer trefniadau derbynebau eraill, pan ystyrir ei bod yn amhriodol rhoi derbynneb neu docyn swyddogol, cyn gweithredu trefniadau o'r fath;

(o) sicrhau bod yr holl ffurflenni derbynneb swyddogol, llyfrau, tocynnau ac eitemau eraill o'r fath yn cael eu harchebu a'u cyflenwi i feysydd gwasanaeth gan y Prif Archwilydd Mewnol neu o dan drefniadau a gymeradwywyd ganddo/ganddi;

(p) sicrhau bod yr holl ddeunydd ysgrifennu a reolir yn ariannol yn cael ei gadw'n ddiogel a bod cyfrif amdano bob amser;

(q) sicrhau bod o leiaf ddau swyddog cyfrifol a ddynodwyd at y diben hwnnw yn agor post sy'n dod i mewn pan fydd arian yn cael ei drin. Mewn amgylchiadau eithriadol lle bernir bod hyn yn anymarferol, rhaid i drefniadau amgen gael eu cymeradwyo gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol, a bydd y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol yn trefnu i hysbysu'r Prif Archwilydd Mewnol yn unol â hynny;

(r) sicrhau, wrth agor post sy'n dod i mewn, bod yr holl incwm yn cael ei gofnodi ar unwaith gan y cyflogai dan sylw naill ai drwy dderbynneb, cofnod talu neu drwy ddull arall a gymeradwyir gan y Prif Archwilydd Mewnol;

(s) sicrhau bod yr holl sieciau a dderbynnir yn y post sy'n dod i mewn yn cael eu stampio ar unwaith pan fyddant yn agor gan y cyflogai perthnasol, i baratoi ar gyfer bancio;

(t) sicrhau bod allweddi a ymddiriedir i weithwyr yn cael eu cadw'n ddiogel bob amser ac yn cael eu cadw o dan eu rheolaeth bersonol. Sicrhau bod gweithwyr yn deall eu cyfrifoldebau fel deiliaid allweddi, ac o ofynion yswiriant;

(u) sicrhau nad yw incwm a ddelir gan yr Awdurdod yn cael ei ddefnyddio i gyfnewid sieciau personol neu wneud benthyciadau personol neu daliadau eraill;

(v) sefydlu atebolrwydd priodol lle bynnag y mae arian yn cael ei drin. Sicrhau bod pob trosglwyddiad o arian yr Awdurdod o un gweithiwr i un arall yn cael ei ddangos yng nghofnodion y maes gwasanaeth dan sylw. Gall hyn fod trwy swyddog derbynneb yn cael ei rhoi gan y cyflogai sy'n derbyn, neu os na, rhaid cadw cofnod yn nodi'r swm a drosglwyddwyd, dyddiad a llofnod y ddau weithiwr;

(w) sicrhau pan fo incwm yn ddyledus i'r Awdurdod ac nad yw'r taliad i'w wneud ar y pryd, bod yr holl symiau sy'n ddyledus yn cael eu hawlio ar anfonebau swyddogol neu drwy drefniadau a gymeradwywyd gan y Prif Archwilydd Mewnol. Rhaid i gyfarwyddiadau ar gyfer canslo neu leihau anfonebau am incwm gael eu hawdurdodi gan y Pennaeth Gwasanaeth priodol neu'r cyfryw aelod o staff a ddynodir yn benodol ganddynt at y diben hwnnw;

(x) gwneud pob ymdrech resymol i adennill dyled cyn ystyried dileu. Unwaith y bernir bod dyled yn anadferadwy, rhaid i weithdrefnau dileu gychwyn yn brydlon a glynu at ofynion y rhan berthnasol o'r cynllun dirprwyo. Rhaid i Brif Swyddogion wneud trefniadau yn eu meysydd gwasanaeth priodol i sicrhau bod y gweithdrefnau cywir, ar gyfer dileu dyledion, fel y rhagnodwyd.

31.34 Bancio

31.34.1 Mae miliynau lawer o bunnoedd yn mynd trwy gyfrifon banc yr Awdurdod bob blwyddyn. Mae'n hanfodol bod gweithdrefnau priodol yn eu lle i sicrhau bod trefniadau bancio'r Awdurdod yn ddiogel ac yn cael eu rheoli.

31.34.2 Rheolaethau Allweddol:

(a) bod yr holl drefniadau bancio yn cael eu gweithredu yn unol â gweithdrefnau cymeradwy.

31.34.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) gwneud neu gymeradwyo pob trefniant gyda bancwyr yr Awdurdod;

(b) agor a gweithredu unrhyw gyfrifon banc y bernir eu bod yn angenrheidiol;

(c) sicrhau bod pob cyfrif banc a weithredir gan neu ar ran yr Awdurdod yn dwyn teitl swyddogol ac ni fydd cyfrif yn cael ei agor yn enw unigolyn dan unrhyw amgylchiadau;

(d) cymeradwyo defnyddio unrhyw ddebyd uniongyrchol/archeb sefydlog ar gyfrifon yr Awdurdod;

(e) trefnu i gysoni'r prif gyfrif banc â chyfrifon arian parod yr Awdurdod;

(f) sicrhau bod pob siec, ac eithrio'r rhai a dynnir ar gyfrifon imprest awdurdodedig, yn cael eu harchebu ar eu hawdurdod yn unig;

(g) i wneud trefniadau priodol ar gyfer cadw sieciau'n ddiogel;

(h) sicrhau bod sieciau ar brif gyfrifon banc yr Awdurdod yn dwyn llofnod ffacsimili y Swyddog A151 neu'n cael eu harwyddo ganddynt hwy neu swyddog arall a awdurdodwyd i wneud hynny;

(i) rhaid i gais am daliadau trwy ddulliau amgen gael ei gymeradwyo yn gyntaf gan y Swyddog A151 neu unrhyw swyddogion a ddirprwyir ganddo;

(j) nad yw sieciau personol Cynghorwyr neu weithwyr i'w cyfnewid am arian;

(k) sicrhau bod gweithdrefnau priodol yn cael eu dilyn ar gyfer derbyn incwm trwy systemau bancio ffôn tôn cyffwrdd a thrwy'r rhyngrwyd;

(l) sicrhau nad yw cyfrifon banc yn mynd yn orddrafft

31.34.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) Dyfeisio bod yr holl incwm a gasglwyd yn cael ei fancio'n brydlon. Mae hyn yn arbennig o bwysig lle mae symiau yn gysylltiedig â'r effaith honno ar lif arian yr awdurdod;

(b) Dyfeisio bod yr holl incwm a gafodd ei adfer gan swyddog, ar ran yr awdurdod, yn cael ei dalu'n uniongyrchol i fanc yr awdurdod, neu ei drosglwyddo'n uniongyrchol i unrhyw gorff neu berson arall sydd â hawl iddo. Ni chaniateir didynnu o unrhyw arian a ddelir, heblaw i'r graddau y gall y swyddog S151 awdurdodi'n benodol;

(c) Ymgynnull, yn unol â'r cyfrifon rhyddhad a'r rheoliadau archwilio, mae pob gweithiwr

sy'n bancio arian, yn mentro ar y slip talu, cyfeiriad at y ddyled gysylltiedig (megis y rhif derbynneb neu rif neu enw'r Dyledwr) a nodi ei le tarddiad ar gefn pob siec;

(d) Sicrhau bod pob incom a ailadroddir ar ran yr awdurdod yn cael ei ddiogelu yn iawn o'r amser y caiff ei ragnodi tan yr amser sy'n cael ei fancio (e.e. a gedwir mewn derbynnydd diogel neu wedi'i gloi - yn is -ddarostwng i'r arweiniad sydd ar gael o archwiliad mewnol);

(e) Dyfeisio, wrth gludo arian gan unrhyw weithiwr ar gyfer bancio, neu bwrpas arall, bod gan y gweithiwr hwnnw a'i oruchwyliwr Rengard ddyledus er diogelwch gweithwyr (gan gynnwys y gweithiwr sy'n cludo arian o'r fath), ac er diogelwch priodol arian parod yn iawn. Gwneir y pennaeth gwasanaeth a wneir trefniadau sy'n ymgorffori'r mesurau diogelwch angenrheidiol;

(f) Dyfeisio bod taliadau a wneir trwy gyfrif banc y Cyngor wedi'u hawdurdodi'n iawn, eu cyfrifo'n gywir, yn ddilys ac yn unol â gweithdrefnau caffael a thalu'r Cyngor.

31.35 Archebu a thalu am waith, nwyddau a gwasanaethau

31.35.1 Dylid gwario arian cyhoeddus gyda gonestrwydd amlwg ac yn unol â pholisïau'r Awdurdod. Mae gan awdurdodau lleol ddyletswydd statudol i gyflawni'r gwerth gorau yn rhannol trwy'r economi ac effeithlon. Dylai gweithdrefnau'r Awdurdod helpu i sicrhau bod gwasanaethau'n cael gwerth am arian o'u trefniadau prynu. Dylai'r gweithdrefnau hyn gael eu darllen ar y cyd â gweithdrefn gontract yr awdurdod RULS.

31.35.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer archebu a thalu am waith, nwyddau a gwasanaethau yw:

(a) bydd pob archeb ar ffurf a gymeradwyir gan y Swyddog A151;

(b) codir archebion swyddogol ar gyfer yr holl waith, nwyddau neu wasanaethau sydd i'w cyflenwi i'r Awdurdod, ac eithrio cyflenwadau cyfleustodau, taliadau cyfnodol, pryniannau cerdyn caffael neu arian mân neu eithriadau eraill a nodir gan y Swyddog A151;

(c) bod yr holl nwyddau, gwaith a gwasanaethau yn cael eu harchebu gan bersonau priodol yn unig a'u bod yn cael eu cofnodi'n gywir;

(d) bydd yr holl nwyddau a gwasanaethau yn cael eu harchebu yn unol â Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Awdurdod, oni bai eu bod yn cael eu prynu o ffynonellau o fewn yr Awdurdod;

(e) bod nwyddau, gwaith a gwasanaethau a dderbynnir yn cael eu gwirio i sicrhau eu bod yn unol â'r archeb;

(f) ni wneir taliadau oni bai bod yr Awdurdod wedi derbyn nwyddau, gwaith neu wasanaethau yn unol â'r safonau pris, maint ac ansawdd awdurdodedig, yn amodol ar lefelau goddefiant a osodwyd gan y Swyddog A151;

(g) bod pob taliad yn cael ei wneud i'r person/cyflenwr cywir ar sail y dogfennau sy'n ddigon manwl, am y swm awdurdodedig ac wedi'u cofnodi'n gywir, ni waeth beth fo'r dull talu;

(h) mae'n ofynnol i bob swyddog ac aelod ddatgan unrhyw gysylltiadau neu

fuddiannau personol a all fod ganddynt â phrynwyr, cyflenwyr a/neu gontractwyr os ydynt yn ymwneud â phenderfyniadau cytundebol neu brynu ar ran yr Awdurdod;

(i) bod yr holl dystiolaeth briodol o'r trafodion a'r dogfennau talu yn cael eu cadw a'u storio am y cyfnod diffiniedig, yn unol â'r canllawiau a gyhoeddwyd gan y Swyddog A151;

(j) bod yr holl wariant yn cael ei gofnodi'n gywir yn erbyn y gyllideb gywir, bod unrhyw eithriadau'n cael eu cywiro ac mae TAW yn gywir yn erbyn y cod TAW cywir; a

(k) yn ogystal, mae'r defnydd o e-fasnach a phrynu electronig / anfonebu yn ei gwneud yn ofynnol bod prosesau yn eu lle i gynnal diogelwch a chywirdeb data ar gyfer trafodion busnes yn electronig.

31.35.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151 – Caffael:

(a) llunio Rheolau Gweithdrefn Contractau a rhoi arweiniad i feysydd gwasanaeth yn ymwneud â threfniadau contractio a thendro;

(b) cyhoeddi data yn fisol yn dangos manylion gweithgaredd caffael yr Awdurdod, gan gynnwys y defnydd o gardiau caffael, yn unol â gofynion y Cyngor o ran bod yn agored ac yn dryloyw.

31.35.4 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151 - Cardiau Caffael:

(a) cynhyrchu a chynnal Polisi ar ddefnyddio cardiau caffael (a elwir hefyd yn gardiau prynu);

(b) ystyried, ar sail eithriadol, achosion busnes ar gyfer defnydd ansafonol o gardiau caffael lle gall meysydd gwasanaeth ddangos bod defnydd o'r fath er lles gorau'r Awdurdod;

(c) trefnu talu'r holl drafodion cerdyn caffael a gadarnhawyd ac a awdurdodwyd yn fisol;

(d) adrodd am unrhyw achosion o ddiffyg cydymffurfio â Pholisi Cerdyn Caffael a nodwyd i'r Penaethiaid Gwasanaeth a Phrif Swyddogion perthnasol ar gyfer eu hymchwiliad.

31.35.5 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth – Caffael:

(a) sicrhau bod yr holl weithwyr yn cydymffurfio â Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Awdurdod;

(b) sicrhau bod y maes gwasanaeth yn cael y gwerth gorau o bryniannau drwy gymryd camau priodol i gael prisiau cystadleuol am nwyddau a gwasanaethau o'r ansawdd priodol, gan roi sylw i'r canllawiau arfer gorau a gyhoeddwyd gan y Swyddog A151, sy'n unol â'r safonau gorau. egwyddorion gwerth ac sydd wedi'u cynnwys yn Rheolau Gweithdrefn Contractau'r Awdurdod;

(c) gwneud trefniadau i sicrhau bod pob gweithiwr yn datgan unrhyw gysylltiadau neu fuddiannau personol a all fod ganddynt â phrynwyr, cyflenwyr a/neu

gontractwyr os ydynt yn ymwneud â phenderfyniadau cytundebol neu brynu ar ran yr Awdurdod, yn unol â'r Cod Gweithwyr. o Ymddygiad. Ni fydd unrhyw weithiwr sy'n datgan buddiant o'r fath neu sydd â buddiant o'r fath yn cymryd rhan mewn unrhyw benderfyniadau sy'n ymwneud â'r mater y mae ganddo fuddiant o'r fath (neu'n gweithredu mewn modd a fyddai'n dylanwadu neu'n ymddangos i ddylanwadu arnynt). Bydd pob Cynghorydd sy'n ymwneud â phenderfyniadau cytundebol neu brynu ar ran yr Awdurdod yn datgan unrhyw fuddiannau ac yn gweithredu yn unol â Chod Ymddygiad yr Aelodau;

(d) sicrhau na fydd swyddogion o fewn eu meysydd gwasanaeth yn gwneud unrhyw ddefnydd personol na phreifat o fuddion unrhyw gontractau Awdurdod. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, ni fydd unrhyw beth yn y paragraff hwn yn atal cyflogai rhag manteisio ar gynlluniau ledled y Cyngor, sydd wedi'u cymeradwyo gan y Swyddog A151;

(e) sicrhau bod pob pryniant TG yn cydymffurfio â safon a nodwyd gan y Pennaeth TGCh. Bydd pryniannau eithriadol, y tu allan i'r safonau hyn, yn cael eu cytuno gyda'r Pennaeth TGCh, trwy'r Bwrdd Rhaglen TGCh;

(f) sicrhau nad oes unrhyw systemau ariannol yn cael eu prynu heb gytundeb y Swyddog A151 ymlaen llaw.

31.35.6 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth - Cardiau Caffael:

(a) sicrhau bod yr holl weithwyr yn cydymffurfio â thelerau Polisi Cerdyn Caffael yr Awdurdod;

(b) sicrhau bod y gwahaniad dyletswyddau angenrheidiol sy'n ofynnol gan y Polisi Cerdyn Caffael yn ei le mewn perthynas â'r holl gardiau a ddefnyddir yn eu meysydd gwasanaeth;

(c) awdurdodi pob cais am Gardiau Caffael newydd gan ddarpar ddeiliaid cardiau yn eu meysydd gwasanaeth;

(d) cymeradwyo unrhyw amrywiadau i'r terfynau credyd safonol sydd yn eu lle ar gyfer cardiau caffael o fewn eu meysydd gwasanaeth. Y terfynau safonol presennol yw £250 y trafodyn a £5,000 y cerdyn fesul mis calendr;

(e) sicrhau bod pob deiliad cerdyn caffael yn eu meysydd gwasanaeth yn llenwi'r ffurflen data personol gorfodol;

(f) diweddaru'r Swyddog A151 yn ddi-oed gyda manylion yr holl newidiadau i ddeiliaid cardiau caffael, cardiau caffael a gollwyd a/neu a ddifrodwyd ac unrhyw drafodion a wrthodwyd;

(g) sicrhau bod deiliaid cardiau a gweinyddwyr cardiau yn cadarnhau cywirdeb a chyflawnrwydd trafodion cerdyn caffael misol yn brydlon yn unol â'r Polisi perthnasol;

(h) ymchwilio'n brydlon i bob achos o ddiffyg cydymffurfio â'r Polisi Cerdyn Caffael a gyfeiriwyd gan y Swyddog A151.

31.35.7 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151 – Archebu:

(a) cymeradwyo fformat yr archebion swyddogol a'r trefniadau ar gyfer gosod archebion o dan y System Prosesu Archebion Prynu (POP);

(b) cymeradwyo fformat a defnydd llyfrau archebion brys ac archebu, rheoli a dosbarthu'r rhain i feysydd gwasanaeth eithriedig;

(c) cymeradwyo pob eithriad i'r defnydd o orchmynion swyddogol;

(d) cymeradwyo unrhyw ddiwygiadau i'r trefniadau ar gyfer defnyddio cardiau debyd, credyd a chaffael.

31.35.8 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth – Trefn Gyffredinol:

(a) sicrhau bod archebion swyddogol yn cael eu codi drwy'r system POP ar gyfer yr holl waith, nwyddau a gwasanaethau a gyflenwir i'r Awdurdod ac eithrio gwasanaethau mewnol, taliadau cyfnodol (e.e. taliadau cyfleustodau), pryniannau cerdyn caffael neu arian mân, ac ar gyfer eithriadau eraill o'r fath. fel y gall y Swyddog A151 gymeradwyo;

(b) pennu lefelau cymeradwyo archebion prynu o fewn pob maes gwasanaeth;

(c) mewn achosion brys, gellir rhoi archeb lafar, gan ddefnyddio rhif archeb o lyfr archebion brys dilys ac anfon archeb gadarnhau wedi'i labelu'n glir cyn gynted â phosibl wedi hynny;

(d) sicrhau nad yw gweithwyr yn defnyddio archebion swyddogol i gael nwyddau neu wasanaethau at eu defnydd preifat;

(e) sicrhau bod pob archeb yn cydymffurfio â chyfarwyddiadau'r Awdurdod mewn perthynas ag unrhyw bolisi ar bwrcasu canolog, pwrcasu cyfrifiaduron, safoni, ansawdd a chynaliadwyedd a fabwysiedir o bryd i'w gilydd gan yr Awdurdod. Bydd Prif Swyddogion yn gwneud trefniadau i sicrhau bod pob pryniant yn cydymffurfio ag unrhyw ofynion cyfreithiol neu iechyd a diogelwch;

(f) sicrhau bod cardiau debyd, credyd a chaffael ond yn cael eu defnyddio o dan drefniadau a gymeradwywyd gan y Swyddog A151 ac yn arbennig Polisi Cerdyn Caffael yr Awdurdod;

(g) gwneud trefniadau i sicrhau nad yw benthyciadau, prydlesu neu drefniadau rhentu yn cael eu gwneud neu eu gadael yn gynnar heb gytundeb ymlaen llaw gan y Swyddog A151. Mae hyn oherwydd yr effaith bosibl ar bwerau benthyca'r awdurdod, i ddiogelu'r awdurdod rhag ymrwymo i drefniadau credyd heb eu cymeradwyo ac i sicrhau y ceir gwerth am arian;

(h) ar ôl ystyriaeth briodol, i drefnu enwebiadau ar gyfer swyddogion ar gyfer rolau'r ymgeisiwr a'r cymeradwywr. Noder y bydd y system POP yn caniatáu i ymgeisiwr gyflawni rôl y cymeradwywr, ond bydd yn atal swyddog rhag cymeradwyo ei ymholiad ei hun;

(i) cadw rhestr gyfredol o ymholwyr, cymeradwywyr/eilyddion o fewn eu maes gwasanaeth. Ni chaiff unrhyw swyddog brosesu na chymeradwyo gorchymyn, nac honni ei fod yn gwneud hynny, oni bai ei fod wedi'i awdurdodi'n briodol at y diben hwnnw;

(j) sicrhau bod yr holl ymholiadau a ddefnyddir yn cael eu hawdurdodi gan

‘gymeradwyaeth’ enwebedig gyda therfyn cymeradwyaeth ariannol sy’n fwy neu’n hafal i werth yr ymholiad a sicrhau bod data’r ymholiad yn cael ei gadw o fewn y system POP;

(k) pan fo cais POP yn cael ei anfon ymlaen i’w gymeradwyo at unrhyw swyddog arall (e.e. yn achos absenoldeb y cymeradwywr arferol), rhaid i’r swyddog hwn hefyd fod yn gymeradwywr enwebedig gyda therfyn cymeradwyaeth ariannol sy’n fwy na neu’n hafal i werth y cais;

(l) sicrhau bod yr ymgeisiwr yn nodi'r manylion canlynol ar yr archeb swyddogol o fewn y system POP:

(i) pris cywir, lle bo'n briodol, fel y'i dyfynnir gan gatalog neu gyflenwr;

(ii) y swm gofynnol;

(iii) categori cynnyrch priodol (cynhyrchir cod cyfrif);

(iv) canolfan gost ac is-gôd;

(v) y cod ôl-ddodiad TAW cywir; a

(vi) y cyfeiriad danfon;

(m) sicrhau, cyn cymeradwyo ymholiad ar POP, bod y swyddog cymeradwyo yn gwirio:

(i) bod yr holl fanylion perthnasol wedi'u nodi a'u bod yn gywir;

(ii) bod darpariaeth ddigonol yn y gyllideb;

(iii) bod yr eitemau'n briodol i'r diben a fwriadwyd.

31.35.9 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth - Gorchmynion Argyfwng:

(a) i wneud trefniadau i sicrhau bod yr holl lyfrau archebion brys yn cael eu rheoli a'u cadw'n ddiogel;

(b) sicrhau mai dim ond ar gyfer achosion o argyfwng gwirioneddol y defnyddir llyfrau archebion brys ac ar gyfer y meysydd gwasanaeth hynny sydd wedi'u heithrio rhag POP fel y cymeradwywyd yn ffurfiol gan y Swyddog A151.

31.35.10 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth - Nwyddau a Dderbyniwyd:

(a) i wneud trefniadau i sicrhau bod nwyddau, gwasanaethau a gwaith yn cael eu gwirio pan gânt eu derbyn i wirio eu bod yn unol â’r archeb. Lle bo modd, bydd y gwiriad hwn yn cael ei wneud gan swyddog gwahanol i'r swyddog a gymeradwyodd y gorchymyn. Rhaid i'r swyddog sy'n cynnal y gwiriad wneud cofnodion priodol mewn rhestrau eiddo neu gofnodion storio;

(b) sicrhau bod manylion nwyddau (neu wasanaethau) a dderbynnir yn cael eu cofnodi'n brydlon ar y system POP gan yr ymholwr neu'r cymeradwywr. Dylai hyn fod cyn derbyn yr anfoneb;

(c) sicrhau bod deiliaid cyllidebau yn adolygu unrhyw archebion agored ar gyfer eu canolfannau cost yn rheolaidd a sicrhau eu bod yn cael eu prosesu neu eu cau (fel y bo'n briodol) yn brydlon.

31.35.11 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151 – Taliad:

(a) trefnu i swyddogion gael eu henwebu fel Swyddogion Talu a chadw rhestr o'r rhain ar POP a'i chadw'n gyfredol;

(b) gwneud taliadau ar ran yr Awdurdod ac eithrio taliadau o imprestau arian mân ac o gyfrifon banc atodol sydd wedi'u hawdurdodi gan y Swyddog A151. Y dull arferol o dalu arian sy'n ddyledus gan yr Awdurdod fydd siec, BACS, CHAPS neu offeryn arall a dynnir ar gyfrif banc yr Awdurdod. Er mwyn defnyddio debyd uniongyrchol/archeb sefydlog, rhaid cael cytundeb y Swyddog A151 ymlaen llaw;

(c) i wneud trefniadau diogel ac effeithlon ar gyfer pob taliad. Bydd pob siec yn cael ei hanfon gan y Swyddog A151 yn uniongyrchol at y derbynnydd ac ni chaiff ei dychwelyd i'r gwasanaeth gwreiddiol. Mewn amgylchiadau eithriadol pan fydd angen dychwelyd sieciau i faes gwasanaeth i'w hanfon gyda dogfennau cysylltiedig, rhaid i hyn gael ei gymeradwyo ymlaen llaw gan y Rheolwr Gweithredol perthnasol, ac ni ddylid trosglwyddo'r siec i'r swyddog cychwyn;

(d) sicrhau bod taliadau a wneir i is-gontractwyr yn y diwydiant adeiladu yn cael eu gwneud yn unol â Chynllun y Diwydiant Adeiladu, a gweithdrefnau'r Awdurdod;

(e) gwneud taliadau i gontractwyr ar dystysgrif gymeradwy, y mae'n rhaid iddi gynnwys manylion gwerth y gwaith, arian cadw, symiau a ardystiwyd yn flaenorol a symiau a ardystiwyd bellach. Mae'r taliadau hyn i'w gwneud i gontractwyr gan ddefnyddio derbynebau dilys a godwyd gan feysydd gwasanaeth;

(f) darparu cyngor ar wneud taliadau yn y modd mwyaf darbodus;

(g) gosod lefelau goddefiant ar gyfer amrywiadau cost a maint;

(h) cytuno ar unrhyw eithriadau i daliadau drwy'r system POP;

(i) cymeradwyo'r holl drefniadau ar gyfer anfonebau cyflenwyr. Mae'r rhain yn ymwneud â thaliadau nad oes ganddynt orchymyn cysylltiedig, megis taliadau cyfleustodau;

(j) cymeradwyo fformat y ffurflenni Hawliad Cyffredinol am Daliad;

(k) gwirio o bryd i'w gilydd bod ffurflenni Hawliad Cyffredinol am Daliad ac anfonebau cyflenwyr wedi'u hardystio i'w talu gan lofnodwr awdurdodedig;

(l) ystyried ffurflenni Hawliad Cyffredinol am Daliad ac anfonebau cyflenwyr i'r graddau y maent yn eu hystyried yn angenrheidiol, i wneud y cyfryw ymholiadau ac i dderbyn y cyfryw wybodaeth ac esboniad ag y bo'n rhesymol iddynt ofyn;

(m) monitro lefelau pryniannau di-archeb ac adrodd am unrhyw bryderon i Brif

Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth i'w hymchwilio.

31.35.12 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth – Talu:

(a) i wneud trefniadau ar gyfer cyflwyno cyfrifon i'w talu yn unol â threfniadau a wnaed gan y Swyddog A151;

(b) sicrhau bod taliad yn cael ei wneud yn erbyn anfoneb ddilys neu Gais Cyffredinol am Daliad yn unig, nid ar ddatganiadau cyfrifon. Mewn amgylchiadau eithriadol, gellir talu yn erbyn anfoneb wedi'i llungopïo neu wedi'i ffacsio ond dim ond pan fydd y rheolwr gwasanaeth perthnasol wedi cadarnhau bod yr anfoneb wreiddiol wedi'i cholli a'u bod wedi bodloni ei hun nad yw'r anfoneb wedi'i thalu o'r blaen;

(c) hysbysu'r Swyddog A151 ar 1 Ebrill, neu fel sy'n ofynnol, o'r holl wariant sy'n weddill mewn perthynas â'r flwyddyn ariannol flaenorol, a chydymffurfio ag unrhyw gyfarwyddyd a roddwyd mewn cysylltiad â'r trefniadau cyfrifyddu diwedd blwyddyn (croniadau);

(d) sicrhau bod y POP yn cael ei ddefnyddio ar gyfer pob taliad; a bod unrhyw eithriadau wedi'u cytuno'n flaenorol gan y Swyddog A151;

(e) sicrhau bod gwahaniad dyletswyddau rhwng y swyddogion sy'n archebu, cymeradwyo a mewnbynnu anfonebau i'w talu. Mae angen cymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Swyddog a swyddog a enwebwyd gan y Swyddog A151 ar gyfer unrhyw eithriadau i hyn;

(f) sicrhau bod anfonebau'n cael eu mewnbynnu i'r system yn ddi-oed, yn y modd a nodir gan y Swyddog A151. Dylid caniatáu digon o amser i alluogi taliadau i gael eu gwneud o fewn 30 diwrnod i dderbyn yr anfoneb;

(g) sicrhau yr ymdrinnir yn brydlon ag anfonebau nad ydynt yn bodloni'r lefelau goddefiant a osodwyd. Lle nad oes cyfatebiaeth i archeb a/neu nodyn danfon, sicrhau bod cymeradwyaeth bellach yn ôl yr angen yn cael ei rhoi gan gymeradwywr/eilydd enwebedig;

(h) sicrhau na chaiff anfonebau eu prosesu hyd nes y bydd y swyddog mewnbynnu yn fodlon bod y manylion dosbarthu wedi'u cofnodi;

(i) sicrhau bod yr holl anfonebau a fewnbynnir i'w talu yn cael eu ffeilio a'u storio'n ddiogel yn y modd a bennwyd gan y Swyddog A151.

31.35.13 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth - Ceisiadau Cyffredinol am Daliadau:

(a) sicrhau bod pob Cais Cyffredinol am Daliad yn cael ei gwblhau ar ffurflen a gymeradwyir gan y Swyddog A151. Rhaid peidio â defnyddio'r rhain yn lle unrhyw anfoneb, hawliad, nodyn ffi neu gais ysgrifenedig arall am daliad a dderbyniwyd gan gredydwr, a rhaid atodi'r holl ddogfennau ategol perthnasol i gefnogi'r taliad;

(b) i sicrhau bod Cais Cyffredinol am Daliad yn cael ei gwblhau gan swyddog dynodedig ac yna'n cael ei drosglwyddo i lofnodwr awdurdodedig i'w ardystio;

(c) sicrhau bod y swyddog awdurdodi yn cynnal y gwiriadau a ganlyn cyn i Hawliad

Cyffredinol am Daliad gael ei awdurdodi:

(i) mae'r taliad yn gyfrifoldeb yr Awdurdod yn briodol;

(ii) bod y gwaith, nwyddau neu wasanaethau y mae'r cyfrif yn ymwneud ag ef wedi'u derbyn, eu cyflawni, eu harchwilio a'u cymeradwyo o ran ansawdd a maint (lle bo'n briodol);

(iii) bod y prisiau, estyniadau, cyfrifiadau, gostyngiadau masnach, lwfansau eraill, credydau a threth yn gywir;

(iv) bod y gwariant wedi'i godio'n briodol i'r maes gwasanaeth perthnasol;

(v) gwariant o fewn y gyllideb;

(vi) pan fo taliad yn cynnwys TAW, yn unol â Rheoliadau Cyllid a Thollau EM

(1) mae'r anfoneb yn anfoneb treth gyda'r rhif TAW Cwmni perthnasol;

(2) ar gyfer taliadau diwydiant adeiladu, ceir derbynneb ddilys; a

(3) am daliadau a wneir cyn i wasanaethau/nwyddau ddod i law, ceir derbynneb treth

(d) sicrhau mai dim ond pan fo hynny'n hanfodol er mwyn sicrhau'r cyflenwad penodol sydd ei angen neu lle byddai gostyngiad buddiol yn cael ei golli fel arall y gwneir taliad cyn derbyn nwyddau neu wasanaethau. Dylid gwneud hyn ar y cyd â'r Adain Gyfreithiol i sicrhau bod gorchymyn indemniad yn cael ei gadw;

(e) sicrhau bod Hawliadau Cyffredinol am Daliadau ac anfonebau taliadau uniongyrchol yn cael eu trosglwyddo'n ddi-oed i'r Swyddog A151.

31.35.14 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth - Anfonebau Cyflenwyr (Anfonebau Di-Archeb):

(a) y dylid anfon unrhyw anfonebau a dderbynnir gan adrannau nad oes ganddynt unrhyw gyfrifoldeb am gofnodi anfonebau i system Agresso ar unwaith at y Tîm Taliadau Credydwyr canolog;

(b) ar ôl derbyn hysbysiad e-bost o anfonebau nad ydynt yn archeb i'w cymeradwyo, dylai'r swyddog perthnasol (a fydd ym mhob achos yn gymeradwywr POP awdurdodedig) fynd i dudalen we Agresso i adolygu'n brydlon yr anfoneb sy'n aros am gymeradwyaeth. Dylai swyddogion cymeradwyo hefyd wirio'r system yn rheolaidd;

(c) sicrhau bod y swyddog awdurdodi yn cynnal y gwiriadau canlynol cyn awdurdodi anfoneb Cyflenwr;

(i) mae'r taliad yn gyfrifoldeb yr Awdurdod yn briodol; dylid gwneud pob anfoneb i Gyngor Sir Fynwy;

(ii) bod y gwaith, nwyddau neu wasanaethau y mae'r cyfrif yn ymwneud ag ef wedi'u derbyn, eu cyflawni, eu harchwilio a'u cymeradwyo o ran

ansawdd a maint (lle bo'n briodol);

(iii) bod y prisiau, estyniadau, cyfrifiadau, gostyngiadau masnach, lwfansau eraill, credydau a threth yn gywir;

(iv) bod y gwariant wedi'i godio'n briodol i'r maes gwasanaeth perthnasol;

(v) gwariant o fewn y gyllideb;

(vi) pan fo taliad yn cynnwys TAW, yn unol â Rheoliadau Cyllid a Thollau EM:

(1) mae'r anfoneb yn anfoneb treth gyda'r rhif TAW Cwmni perthnasol;

(2) ar gyfer taliadau diwydiant adeiladu, ceir derbynneb ddilys; a

(3) am daliadau a wneir cyn i wasanaethau/nwyddau ddod i law, ceir derbynneb treth;

(d) sicrhau bod swyddogion awdurdodi yn gwrthod yn brydlon unrhyw anfonebau sy'n cynnwys gwall neu anghysondeb, neu nad ydynt yn ymwneud â'r ganolfan gost a ddangosir. Ym mhob achos dylai'r swyddog gael esboniad addas dros wrthod yn y blwch sylwadau ar y sgrin er mwyn galluogi'r tîm Taliadau Credydwyr canolog i gymryd camau pellach;

(e) nodi y bydd y defnydd o anfonebau cyflenwyr yn cael ei fonitro'n rheolaidd am dystiolaeth o dorri'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol sy'n ymwneud â'r gofyniad i ddefnyddio gorchmynion POP ac ymchwilio i unrhyw bryderon ynghylch diffyg cydymffurfio a gyfeiriwyd gan y Pennaeth Cyllid.

31.36 Cyfrifon Imprest

31.36.1 Defnyddir Cyfrifon Imprest ar gyfer mân eitemau gwariant. Mae'n bwysig bod cyfrifon o'r fath yn cael eu rheoli'n briodol, a bod yr holl wariant yn ddilys ac wedi'i dynnu'n gywir.

31.36.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer gweithredu Cyfrifon Imprest yw:

(a) dylid gweithredu pob Cyfrif Imprest yn unol â'r canllawiau a gyhoeddwyd gan y Swyddog A151;

(b) yr ymgymerir â chysoniadau rheolaidd rhwng y swm imprest ymlaen llaw a'r cofnodion imprest.

31.36.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) lle maent yn ystyried ei bod yn briodol agor cyfrif gyda bancwyr yr Awdurdod i'w ddefnyddio gan ddeiliad yr imprest (imprest banc) neu fel arall i flaenswm swm arian parod (imprest arian mân);

(b) i bennu lefel yr imprest;

(c) adolygu o bryd i'w gilydd y trefniadau ar gyfer cadw a rheoli cyfrifon imprest yn ddiogel;

(d) i ad-dalu deiliaid imprest mor aml ag y bo angen i adfer yr imprestau a chadw cofnod o flaensymiau o'r fath;

(e) darparu canllawiau ar sut i weithredu cyfrifon imprest a sut i gadw cofnodion o daliadau ac ad-daliadau.

31.36.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau bod yr holl gyfrifon imprest yn cael eu cynnal yn unol â gweithdrefnau'r Awdurdod;

(b) cadw rhestr o swyddogion yn eu meysydd gwasanaeth sydd wedi'u hawdurdodi i gadw cyfrifon imprest;

(c) hysbysu'r Swyddog A151 pan fydd deiliad imprest yn gadael y maes gwasanaeth a sicrhau bod y Swyddog A151 yn cael ei gyfrif am y blaendaliad imprest, oni bai bod cyfrifoldeb am yr imprest yn cael ei drosglwyddo i swyddog gwahanol, ac os felly dylai'r Swyddog A151 cael gwybod am ddeiliad newydd y cyfrif;

(d) cytuno gyda'r Swyddog A151 y drefn ar gyfer ad-dalu cyfrifon imprest gwariant;

(e) sicrhau bod swyddogion:

(i) nad ydynt, o dan unrhyw amgylchiadau, yn caniatáu i sieciau personol gael eu cyfnewid, neu fenthyciadau personol, o arian a ddelir mewn cyfrif imprest;

(ii) cael a chadw derbynneb i gadarnhau pob taliad o'r imprest, y dylid ei gosod ar daleb a'i hawdurdodi. Cymerir gofal arbennig gan y gweithiwr i gael anfoneb TAW pan godir y dreth hon;

(iii) cyfyngu swm pob taliad ar wahân i'r terfyn a ragnodir o bryd i'w gilydd gan y Swyddog A151;

(iv) cadw cofnodion a gweithredu'r cyfrif yn unol â chyfarwyddiadau'r Swyddog A151;

(v) sicrhau bod arian imprest yn cael ei gadw'n ddiogel drwy ei gadw dan glo, yn ddelfrydol mewn sêff; gellir cael arweiniad ar y mater hwn gan y Prif Archwilydd Mewnol;

(vi) cynhyrchu, ar gais, i'r Swyddog A151 neu ei gynrychiolydd arian parod a/neu dalebau i gyfanswm yr imprest;

(vii) cofnodi trafodion yn brydlon;

(viii) pan ofynnir am hynny, rhoi tystysgrif i'r Swyddog A151 ynghylch cyflwr eu blaenswm imprest;

(ix) pan fo imprest yn cael ei weithredu drwy gyfrif banc, sicrhau bod y cyfrif yn parhau mewn credyd, a bod y gweithdrefnau a nodir o dan drefniadau bancio yn y Rheolau Gweithdrefn Ariannol yn cael eu dilyn. Bydd yn gyfarwyddyd sefydlog i fancwyr yr Awdurdod bod swm unrhyw falans gorddrafft ar gyfrif deiliad imprest yn cael ei adrodd ar unwaith i'r Swyddog A151;

(x) nad ydynt yn gwneud taliadau cyflogau i gyflogeion o gyfrif imprest; Ni ddylid talu is-gontractwyr am waith adeiladu oni bai bod y Swyddog A151 yn awdurdodi hynny;

(xi) cysoni a mantoli'r cyfrif i gyfanswm y swm a roddwyd, o leiaf yn fisol, gyda chopi o'r daflen gysoni wedi'i lofnodi a'i gadw gan ddeiliad yr imprest. Gwneir gwiriadau cyfnodol gan uwch swyddog i sicrhau bod hyn yn cael ei wneud yn briodol;

(xii) wrth adael cyflogaeth yr Awdurdod, neu fel arall yn peidio â bod â hawl i ddal blaenswm imprest, cyfrif i'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol am y swm a roddwyd ymlaen llaw.

31.37 Taliadau i Weithwyr ac Aelodau

31.37.1 Costau staff yw'r eitem fwyaf o wariant ar gyfer y rhan fwyaf o wasanaethau awdurdodau lleol. Mae'n bwysig, felly, bod taliadau'n gywir, yn amserol, yn cael eu gwneud dim ond pan fyddant yn ddyledus am wasanaethau i'r Awdurdod a bod taliadau'n cyd-fynd ag amodau cyflogaeth unigolion. Mae'n bwysig hefyd bod yr holl daliadau'n cael eu cofnodi'n gywir ac yn gyflawn a bod cyfrif amdanynt, a bod lwfansau Aelodau'n cael eu hawdurdodi yn unol â'r cynllun a gymeradwywyd gan y Cyngor llawn.

31.37.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer taliadau i swyddogion ac Aelodau yw:

(a) bod gweithdrefnau awdurdodi priodol yn eu lle, a'u bod yn cadw at amserlenni corfforaethol mewn perthynas â dechreuwyr, ymadawyr, amrywiadau a gwelliannau, a bod taliadau'n cael eu gwneud yn seiliedig ar daflenni amser neu hawliadau lle bo'n briodol;

(b) bod enwau ar y gyflogres yn cael eu gwirio'n rheolaidd i wirio cywirdeb a chyflawnrwydd;

(c) cysoni gwariant y gyflogres yn erbyn cyllidebau cymeradwy yn aml;

(d) bod yr holl ddogfennau cyflogres priodol yn cael eu cadw a'u storio am y cyfnod diffiniedig, yn unol â'r canllawiau a gyhoeddwyd gan y Swyddog A151;

(e) bod yr holl wariant, gan gynnwys TAW, yn cael ei gofnodi'n gywir yn erbyn y maes gwasanaeth cywir;

(f) y cydymffurfir â Rheoliadau Cyllid a Thollau EM.

31.37.3 Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Adnoddau neu'r Swyddog dirprwyedig:

(a) i drefnu, rheoli a gwneud taliad cywir ac amserol o:

(i) cyflogau;

(ii) treth ac yswiriant gwladol;

(iii) (iii) milltiredd car, teithio, cynhaliaeth a lwfansau/treuliau achlysurol eraill;

(b) cymeradwyo, mewn ymgynghoriad â'r Pennaeth Gwasanaeth priodol, ffurf yr holl

daflenni amser, ffurflenni goramser, milltiredd car a hawliadau teithio a chynhaliaeth, ac unrhyw gofnodion eraill yn ymwneud â'r gyflogres;

(c) cadw rhestr gyfredol o'r holl swyddogion sydd wedi'u hawdurdodi i gymeradwyo taflenni amser, ffurflenni goramser, milltiredd car a hawliadau teithio a chynhaliaeth, a phob cofnod arall yn ymwneud â'r gyflogres;

(d) gwirio o bryd i'w gilydd bod holl hawliadau swyddogion am gyflogau, goramser, teithio, cynhaliaeth a lwfansau/treuliau eraill wedi'u hardystio'n gywir gan lofnodwr awdurdodedig cyn talu. Mae hyn hefyd yn cynnwys ardystiad electronig trwy MyView;

(e) cadw'r holl gofnodion personol angenrheidiol ynghylch tâl, pensiwn, cyfraniadau yswiriant gwladol a threth incwm a gwneud yr holl daliadau perthnasol ar ran y gweithwyr a'r Awdurdod i asiantaethau priodol y Llywodraeth;

(f) darparu cyngor ac anogaeth i sicrhau bod cyflogau a chyflogau yn cael eu talu yn y modd mwyaf darbodus;

(g) cyhoeddi canllawiau i feysydd gwasanaeth ar gadw cofnodion cyflogres. Mae holl gofnodion y gyflogres sy'n ymwneud â Threth Incwm ac Yswiriant Gwladol i'w cadw am chwe blynedd ynghyd â'r flwyddyn gyfredol, i fodloni gofynion y Ddeddf Rheoli Trethi. Dylid cadw cofnodion sy'n ymwneud â phensiynau am chwe blynedd ar ôl i unrhyw rwymedigaeth ddod i ben;

(h) lle mae gan staff fynediad i system gyflogres gyfrifiadurol yr Awdurdod, bydd enwau'r holl swyddogion a awdurdodwyd i wneud hynny yn cael eu cadw a'u diweddaru. Bydd gan bob swyddog gyfrinair y mae'n rhaid iddo fod yn gyfrinachol a pheidio â'i ddatgelu i unrhyw berson o dan unrhyw amgylchiadau (yn unol â Pholisi Diogelwch TG yr Awdurdod);

(i) sicrhau nad yw staff y tu allan i'r Adain Gwasanaethau Gweithwyr yn cael mynediad diweddaru i'r sgriniau personél ar system personél a chyflogres yr Awdurdod heb gymeradwyaeth;

(j) gwneud trefniadau ar gyfer talu lwfansau, costau teithio a chynhaliaeth Aelodau ar ôl derbyn y ffurflen benodedig, wedi'i chwblhau a'i hawdurdodi'n briodol. Bydd pob hawliad yn cael ei archwilio a'i wirio i weld a yw'n rhesymol o ran y symiau a hawlir. Bydd cofnod o lofnodwyr awdurdodedig yn cael ei gadw a'i gadw'n gyfredol.

31.37.4 Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu:

(a) sicrhau bod swyddogion yn cael eu penodi yn unol â Rheolau Gweithdrefn y Cyngor a'r sefydliadau, graddfeydd a chyfraddau tâl cymeradwy;

(b) cymeradwyo fformat yr holl gofnodion yn ymwneud â hysbysu am benodiadau, terfyniadau, salwch, absenoldeb arbennig ac unrhyw fater personél arall;

(c) cadw'r holl gofnodion angenrheidiol yn ymwneud â phenodi, terfynu a phob mater personél arall;

(d) gofyn i bob deiliad cyllideb staffio, bob chwarter, gadarnhad o gywirdeb yr holl gyflogeion a gofnodwyd o fewn maes cyfrifoldeb deiliad y gyllideb;

(e) lle mae gan staff Gwasanaethau Gweithwyr fynediad i system bersonél

gyfrifiadurol yr Awdurdod, bydd enwau'r holl swyddogion a awdurdodwyd i wneud hynny yn cael eu cadw a'u diweddaru. Bydd gan bob gweithiwr gyfrinair y mae'n rhaid iddo fod yn gyfrinachol ac na chaiff ei ddatgelu i unrhyw berson o dan unrhyw amgylchiadau (yn unol â Pholisi Diogelwch TG yr Awdurdod).

31.37.5 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) rhoi i'r Pennaeth Masnachol a Datblygu Pobl yr holl ddogfennau sydd eu hangen i drefnu taliad erbyn y dyddiad dyledus ac unrhyw ddogfennaeth sydd ei hangen at ddibenion pensiwn, treth incwm ac yswiriant gwladol;

(b) sicrhau bod penodiadau'n cael eu gwneud yn unol â rheoliadau'r Awdurdod a sefydliadau, graddfeydd a graddfeydd cyflog cymeradwy a bod darpariaeth gyllidebol ddigonol ar gael;

(c) sicrhau bod taflenni amser, ffurflenni goramser neu gofnodion eraill yn ymwneud â chyflogres ar ffurf a ragnodwyd neu a gymeradwyir gan y Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu. Bydd pob cofnod o'r fath yn cael ei ardystio'n briodol mewn llawysgrif, gan lofnodwr awdurdodedig;

(d) gwneud trefniadau i sicrhau bod y Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu, fel y bo'n briodol, yn cael ei hysbysu'n brydlon, ac yn y fformat a gymeradwyir, o bob mater sy'n effeithio ar dâl swyddogion o fewn eu maes gwasanaeth, ac yn arbennig:

(i) penodiadau, ymddiswyddiadau, diswyddiadau, ataliadau dros dro, secondiadau a throsglwyddiadau;

(ii) absenoldebau o ddyletswydd oherwydd salwch neu resymau eraill ar wahân i absenoldeb cymeradwy;

(iii) newidiadau mewn cydnabyddiaeth, ac eithrio cynyddrannau arferol a dyfarniadau cyflog a chytundebau cyffredinol; a

(iv) gwybodaeth sy'n angenrheidiol i gadw cofnodion gwasanaeth ar gyfer pensiwn, treth incwm, yswiriant gwladol ac ati.

(e) sicrhau bod systemau a gweithdrefnau digonol ac effeithiol yn cael eu gweithredu, fel eu bod:

(i) dim ond i gyflogeion dilys y caiff taliadau eu hawdurdodi;

(ii) dim ond pan fo hawlogaeth ddilys y gwneir taliadau;

(iii) amodau a chontractau cyflogaeth yn cael eu cymhwyso'n gywir;

(iv) bod manylion cyflogeion a restrir ar y gyflogres yn cael eu gwirio'n rheolaidd i wirio cywirdeb a chyflawnrwydd;

(v) nad yw'r un person yn llenwi ac yn awdurdodi taflen amser, ffurflen goramser neu hawliad arall am daliad;

(vi) bod personau sy'n ymwneud â'r gwahanol brosesau o lenwi ac awdurdodi taflen amser, ffurflen goramser neu hawliad arall am daliad i'w gweld yn glir ar y ddogfen berthnasol;

(vii) bod cofnodion ategol digonol yn cael eu cadw i ategu cofnodion cryno o daflenni amser, a gwblhawyd gan unigolyn ar ran grŵp o weithwyr.

Rhaid i'r cofnodion ategol ddangos amseroedd dechrau a gorffen pob cyflogai bob dydd, a dylai'r cyflogai dan sylw eu llofnodi; a

(viii) ni chaiff unrhyw weithiwr ardystio nac awdurdodi taliad neu fuddiant arall iddo'i hun neu unrhyw ddogfen a fyddai'n arwain at daliad neu fudd arall iddo'i hun.

(f) sicrhau bod y maes gwasanaeth yn cynnal ac yn adolygu o bryd i'w gilydd restr o swyddogion a gymeradwywyd i awdurdodi taflenni amser, ffurflenni goramser a chofnodion eraill sy'n ymwneud â chyflogres ynghyd â llofnodion enghreifftiol, a sicrhau mai dim ond swyddogion awdurdodedig sy'n awdurdodi taliadau. Dylid anfon copi o'r rhestr at y Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu;

(g) sicrhau bod y maes gwasanaeth yn adolygu'r sefydliad fel sy'n ofynnol gan Rheolwr Gwasanaethau Pobl yn chwarterol ac yn cadarnhau cywirdeb yr adroddiad;

(h) sicrhau mai dim ond drwy'r system gyflogres y caiff trafodion cyflogres eu prosesu. Ni chaniateir "arian parod" a thaliadau eraill nad ydynt yn TWE. Bydd Prif Swyddogion yn rhoi ystyriaeth ofalus i statws cyflogaeth unigolion a gyflogir ar sail hunangyflogedig, ymgynghorydd neu is-gontract. Mae Cyllid a Thollau EM yn cymhwyso diffiniad tynn o statws cyflogai, ac mewn achosion o amheuaeth, ceisir cyngor gan y Prif Swyddog Pobl a Llywodraethu;

(i) sicrhau bod pob cais am daliad milltiredd car, teithio a chynhaliaeth, a mân dreuliau yn cael eu cyflwyno'n brydlon gan swyddogion yn y fformat a gymeradwywyd bob mis;

(j) trefnu bod ceisiadau am filltiroedd car, teithio a chynhaliaeth, a mân dreuliau, yn cael eu hardystio'n gywir. Cymerir bod ardystiad gan y Pennaeth Gwasanaeth neu swyddog a awdurdodwyd ganddo yn golygu bod y swyddog ardystio yn fodlon bod y teithiau wedi eu hawdurdodi, y treuliau yn briodol ac yn angenrheidiol;

(k) a dynnwyd mewn cysylltiad â busnes yr Awdurdod, y defnyddiwyd y llwybr a'r dull trafnidiaeth mwyaf cost effeithiol a bod y lwfansau a hawlir yn daladwy gan yr Awdurdod. Bydd enwau swyddogion a awdurdodwyd gan Brif Swyddogion i gymeradwyo cofnodion o'r fath yn cael eu cadw ym mhob maes gwasanaeth, ynghyd â llofnodion enghreifftiol a bydd hyn yn cael ei ddiwygio os bydd unrhyw newid. Cyfrifoldeb y cyflogai dan sylw fydd cywirdeb y wybodaeth a gynhwysir mewn hawliad. Dylid rhoi ystyriaeth ddyledus i oblygiadau treth a hysbysu'r Prif Swyddog Adnoddau/Dirprwy Brif Weithredwr lle bo'n briodol;

(l) sicrhau bod hawliadau am gostau teithio, cynhaliaeth a lwfansau eraill yn cael eu talu drwy'r system gyflogres lle bynnag y bo modd er mwyn sicrhau y caiff y dreth ei thrin yn gywir at ddibenion Treth ac Yswiriant Gwladol. Dim ond i brosesu mân daliadau y dylid defnyddio cyfrifon imprest, lle nad oes goblygiadau treth;

(m) sicrhau bod y Prif Swyddog Adnoddau/Dirprwy Brif Weithredwr yn cael ei hysbysu o fanylion unrhyw fuddiannau gweithwyr cyflogedig mewn nwyddau, er mwyn galluogi adrodd llawn a chyflawn o fewn y system hunanasesu treth incwm;

(n) sicrhau bod yr holl ddogfennau cyflogres priodol yn cael eu cadw a'u storio am

y cyfnod diffiniedig yn unol â'r canllawiau a gyhoeddwyd gan y Prif Swyddog Adnoddau/Dirprwy Brif Weithredwr.

31.37.6 Cyfrifoldebau Aelodau Etholedig ac Aelodau Cyfetholedig o Bwyllgorau'r Cyngor:

(a) i gyflwyno hawliadau am lwfansau teithio neu gynhaliaeth ar y ffurflen ragnodedig wedi'i chwblhau'n briodol. Bydd pob hawliad yn cael ei gyflwyno'n brydlon. Cyfrifoldeb yr Aelod neu'r Aelod Cyfetholedig dan sylw fydd cywirdeb y wybodaeth a gynhwysir mewn hawliad.

31.38 Taliadau Mewnol

31.38.1 Mae Gwasanaethau yn aml yn gwneud gwaith ar gyfer meysydd gwasanaeth eraill. Dylid adennill y tâl am waith o'r fath trwy gyfrwng dyddlyfr; dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y dylid codi anfoneb dyledwr mewnol.

31.38.2 Mae'n bwysig bod y cleient a'r darparwr yn cytuno ar sail y tâl, a bod y trafodion ariannol yn cael eu cofnodi'n gywir yng nghyfrifon y Cyngor.

31.38.3 Bydd y defnydd o gyfnodolion yn cwmpasu Cytundebau Lefel Gwasanaeth, ailddyrannu costau a thaliadau a ystyrir yn amhriodol ar gyfer yr Ateb Masnachu Mewnol. Defnyddir yr Ateb Masnachu Mewnol ar gyfer y gwasanaethau hynny yr ystyrir ei fod yn gost effeithiol.

31.38.4 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer taliadau mewnol yw:

(a) bod yr holl incwm a gwariant sy'n deillio o berthynas ail-godi fewnol yn cael ei gofnodi'n gywir a rhoi cyfrif amdano mewn modd cadarn;

(b) bydd gan bob gweithgaredd codi tâl sail glir ar gyfer codi tâl amdano;

(c) bydd pob gweithgaredd codi tâl yn cynnwys cost darparu'r gwasanaeth ynghyd â lefel briodol o orbenion;

(d) ni ddylai'r darparwr wneud unrhyw warged sylweddol ar draul y cwsmer mewnol oni bai bod polisïau croes yn eu lle fel y'u cymeradwywyd gan y Swyddog A151;

(e) bod pob darparwr yn sicrhau bod pob cwsmer mewnol yn cael y wybodaeth sy'n rhesymol ofynnol i gyd-fynd â'r tâl dyddlyfr;

(f) rhaid herio pob cyhuddiad o fewn amserlen briodol (dau fis ar ôl cael gwybod am y tâl). Rhaid i'r darparwr sicrhau bod pob her yn cael ei hystyried a lle bo'n briodol yn cael ei datrys drwy egluro'r ymholiad neu ddiwygio'r tâl a godir gan y dyddlyfr;

(g) bydd proses gyflafareddu i glirio anghydfodau yn brydlon.

31.38.5 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cyhoeddi canllawiau a gweithdrefnau ar weinyddu systemau codi tâl mewnol yr Awdurdod;

(b) sicrhau bod prosesau codi tâl mewnol yn effeithlon ac yn effeithiol ac yn cynrychioli buddiannau gorau'r Awdurdod yn ei gyfanrwydd;

(c) i gymrodeddu ar daliadau sy'n destun dadl lle mae'r maes gwasanaeth cleient a

chyflenwr yn methu â dod i gytundeb.

31.38.6 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) cydymffurfio â chanllawiau a gweithdrefnau a gyhoeddwyd gan y Swyddog A151 ar weinyddu'r systemau codi tâl mewnol

31.39 Trethiant

31.39.1 Fel pob sefydliad, mae'r Awdurdod yn gyfrifol am sicrhau bod ei faterion treth mewn trefn. Mae materion treth yn aml yn gymhleth iawn a gall y cosbau am gyfrifo treth yn anghywir fod yn ddifrifol. Mae'n bwysig iawn, felly, i bob swyddog fod yn ymwybodol o'u rôl.

31.39.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer trethiant yw:

(a) bod deiliaid cyllidebau yn cael gwybodaeth berthnasol ac yn cael y wybodaeth ddiweddaraf am faterion treth;

(b) bod deiliaid cyllidebau yn cael eu cyfarwyddo ynghylch cadw cofnodion gofynnol;

(c) bod pob trafodiad trethadwy yn cael ei nodi, ei gyflawni'n briodol a rhoi cyfrif amdano o fewn yr amserlenni penodedig;

(d) bod cofnodion yn cael eu cadw yn unol â chyfarwyddiadau;

(e) dychwelir datganiadau i'r awdurdodau priodol o fewn yr amserlen a bennwyd.

31.39.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cwblhau holl ddatganiadau Cyllid a Thollau EM ynghylch Talu Wrth Ennill (TWE);

(b) llenwi ffurflenni TAW a darparu gwybodaeth arall fel y'i pennir gan Gyllid a Thollau EM;

(c) darparu manylion i Gyllid a Thollau EM am ddidyniadau a wnaed o dan Gynllun Didynnu Treth y Diwydiant Adeiladu;

(d) cynghori Prif Swyddogion, yng ngoleuni canllawiau a gyhoeddwyd gan gyrff priodol a deddfwriaeth berthnasol fel y mae'n berthnasol, ar bob mater trethiant sy'n effeithio ar yr Awdurdod.

31.39.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau, pan fo TAW yn cael ei chyfrifo mewn perthynas â thaliad, yn unol â rheoliadau Cyllid a Thollau EM, bod yr amodau a ganlyn yn cael eu bodloni:

(i) mae'r taliad yn ymwneud â chyflenwad o nwyddau neu wasanaethau i Gyngor Sir Fynwy neu i gorff arall sy'n dod o dan gofrestriad TAW y Cyngor;

(ii) oni bai yr awdurdodir fel arall, bod anfoneb (neu dderbynneb) TAW yn cael ei chadw mewn perthynas â'r taliad;

(iii) pan wneir taliad i gontractwr yn y diwydiant adeiladu ar awdurdod tystysgrif pensaer, y ceir derbynneb wedi'i dilysu cyn gynted â phosibl;

(iv) bod y TAW a nodir ar yr anfoneb TAW yn cael ei nodi a'i chodio'n gywir;

(v) bod anfonebau TAW yn cael eu prosesu'n gyflym ac nad ydynt yn cael eu gohirio'n ormodol.

(b) sicrhau y rhoddir cyfrif am TAW, yn y cyfnod treth cywir, ar yr holl gyflenwadau o nwyddau a gwasanaethau a wneir gan y Cyngor sy'n destun TAW;

(c) sicrhau bod anfoneb (neu dderbynneb) TAW yn cael ei rhoi ar gais gan unrhyw berson y mae'r Cyngor wedi gwneud cyflenwadau trethadwy o nwyddau neu wasanaethau iddo, yn dangos y TAW a godwyd;

(d) sicrhau bod yr holl anfonebau TAW yn cael eu codi a'u prosesu'n gyflym;

(e) sicrhau bod dogfennau sy'n nodi trafodion TAW, gan gynnwys prawf o gofnodion talu a bancio, yn cael eu cadw am y cyfnod a bennir gan Gyllid a Thollau EM;

(f) sicrhau, pan wneir gwaith adeiladu a chynnal a chadw, bod y contractwr yn bodloni gofynion didynnu treth angenrheidiol y diwydiant adeiladu;

(g) sicrhau bod yr holl bersonau a gyflogir gan yr Awdurdod yn cael eu hychwanegu at gyflogres yr Awdurdod a bod treth yn cael ei thynnu o unrhyw daliadau, ac eithrio pan fo'r unigolion yn hunan-gyflogedig dilys neu'n cael eu cyflogi gan asiantaeth staff gydnabyddedig;

(h) dilyn unrhyw ganllawiau ar drethiant a gyhoeddir gan y Swyddog A151;

(i) sicrhau bod trefniadau yn eu lle i hysbysu'r holl staff perthnasol am y driniaeth TAW gywir ar gyfer yr holl drafodion ac am newidiadau i hyn fel yr hysbyswyd gan y Swyddog A151.

31.40 Trefniadau Allanol

31.40.1 Dyma adran 6 ac mae'n ymdrin â Phartneriaethau, Ariannu Allanol a Gwaith i drydydd partïon.

31.41 Partneriaethau

31.41.1 Mae partneriaethau'n chwarae rhan allweddol wrth gyflwyno strategaethau cymunedol ac wrth helpu i hyrwyddo a gwella lles yr ardal. Mae awdurdodau lleol yn gweithio mewn partneriaeth ag eraill – BILl Aneurin Bevan, Heddlu Gwent, asiantaethau cyhoeddus, cwmnïau preifat, grwpiau cymunedol a sefydliadau gwirfoddol. Mae awdurdodau lleol yn dal i ddarparu rhai gwasanaethau, ond eu rôl arwain nodedig yw dod â chyfraniadau'r rhanddeiliaid amrywiol at ei gilydd. Mae angen iddynt felly gyflwyno gweledigaeth a rennir o wasanaethau yn seiliedig ar ddymuniadau defnyddwyr.

31.41.2 Bydd awdurdodau lleol yn ysgogi buddsoddiad, yn gwneud ceisiadau am arian, yn hyrwyddo anghenion eu hardaloedd ac yn harneisio egni pobl leol a sefydliadau cymunedol. Bydd awdurdodau lleol yn cael eu mesur yn ôl yr hyn y maent yn ei gyflawni mewn partneriaeth ag eraill.

31.41.3 Mae Aelodau Cabinet unigol yn gyfrifol am gymeradwyo'r trefniadau cytundebol ar gyfer unrhyw waith i drydydd partïon neu gyrff allanol lle mae gwerth y contract yn fwy na £250,000.

31.41.4 Y sefyllfa ddiofyn yw y bydd unrhyw drefniadau allanol yn ddarostyngedig i reoliadau ariannol

y Cyngor, oni bai bod y Cabinet wedi rhoi cymeradwyaeth benodol i wneud fel arall.

31.41.5 Y prif resymau dros ymrwymo i bartneriaeth yw rhannu risg, cael mynediad at adnoddau newydd, darparu ffyrdd newydd a gwell o ddarparu gwasanaethau a meithrin perthnasoedd newydd.

31.41.6 Diffinnir partner fel y naill neu'r llall:

(a) sefydliad (preifat neu gyhoeddus) sy'n ymgymryd â phrosiect, yn ariannu'n rhannol neu'n cymryd rhan fel buddiolwr mewn prosiect, neu

(b) corff y mae ei natur neu ei statws yn rhoi hawl neu rwymedigaeth iddo gefnogi'r prosiect.

31.41.7 Mae gan bartneriaid gyfrifoldebau cyffredin:

(a) bod yn barod i gymryd rhan yn y rhaglen ehangach sy'n briodol i sgiliau ac adnoddau'r sefydliad partner;

(b) cydnabod bod budd pennaf y bartneriaeth yn bwysicach na budd gorau pob grŵp cyfranogol;

(c) cydnabod bod angen lefel o hyblygrwydd ar y partneriaethau a allai olygu bod angen peidio â chydymffurfio â Rheolau Gweithdrefn Ariannol a Chontractau'r Awdurdod. Lle bo hyn yn codi, dylai gael ei gymeradwyo'n ffurfiol gan y Cabinet;

(d) gweithredu'n ddidwyll bob amser ac er budd gorau nodau ac amcanion y bartneriaeth;

(e) bod yn agored ynghylch unrhyw wrthdaro buddiannau a allai godi;

(f) annog cydweithio a hybu rhannu gwybodaeth, adnoddau a sgiliau rhwng y sectorau cyhoeddus, preifat a chymunedol;

(g) cadw'n gyfrinachol unrhyw wybodaeth sy'n dod i law o ganlyniad i weithgareddau neu ddyletswyddau partneriaeth sydd o natur gyfrinachol neu fasnachol sensitif;

(h) gweithredu fel llysgenhadon ar gyfer y prosiect lle bynnag y bo modd

31.41.8 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer partneriaid yr Awdurdod yw:

(a) bod yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o dan Reolau Gweithdrefn Ariannol a Chontractau'r Awdurdod ac ystyried priodoldeb pob rheolaeth i'r bartneriaeth ac unrhyw ganllawiau ariannu allanol a dderbyniwyd;

(b) sicrhau bod prosesau'n cael eu rhoi ar waith sy'n sicrhau bod y bartneriaeth yn effeithiol wrth gyflawni ei dyletswyddau yn y modd amserol sy'n ofynnol;

(c) sicrhau bod prosesau rheoli risg yn eu lle i nodi ac asesu a lliniaru'r holl risgiau hysbys heb effeithio ar allu'r bartneriaeth i weithredu'n effeithiol;

(d) sicrhau bod prosesau arfarnu prosiect ac achos busnes strategol yn eu lle i asesu hyfywedd y prosiect o ran adnoddau, staffio ac arbenigedd;

(e) sicrhau bod cyfrwng cyfreithiol cadarn yn ei le cyn i unrhyw brosiect ddechrau;

(f) sicrhau bod trefniadau cadarn ar gyfer gwneud penderfyniadau a bod cyllidebau y cytunwyd arnynt gan bartneriaid yn gyfreithlon;

(g) sicrhau atebolrwydd clir pan fo'r bartneriaeth yn defnyddio incwm grant fel ffynhonnell cyllid;

(h) cytuno a derbyn yn ffurfiol rolau a chyfrifoldebau pob un o'r partneriaid sy'n ymwneud â'r prosiect cyn i'r prosiect ddechrau; a

(i) cyfathrebu'n rheolaidd â phartneriaid eraill trwy gydol y prosiect fel y gellir nodi problemau a'u rhannu i'w datrys yn llwyddiannus.

31.41.9 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) cynghori ar ddefnyddio rheolaethau effeithiol a hepgor rheolaethau aneffeithiol o fewn y bartneriaeth er mwyn sicrhau nad yw adnoddau'n cael eu gwastraffu;

(b) cynghori, fel y bo'n briodol, ar elfennau allweddol ariannu prosiect, gan gynnwys:

(i) gwerthusiad cynllun ar gyfer hyfywedd ariannol yn y flwyddyn gyfredol ac yn y dyfodol;

(ii) gwerthuso a rheoli risg;

(iii) adnoddau, gan gynnwys materion trethiant;

(iv) gofynion archwilio, diogelwch a rheolaeth; a

(v) trefniadau cario ymlaen.

(c) sicrhau bod y trefniadau cyfrifyddu yn foddhaol.

31.41.10 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) ymgynghori â'r Swyddog A151, yn ôl yr angen, ar werthusiad cynllun o hyfywedd ariannol yn y flwyddyn gyfredol ac yn y dyfodol;

(b) sicrhau bod prosesau rheoli risg yn eu lle i nodi, asesu a lliniaru'r holl risgiau hysbys heb effeithio ar allu'r bartneriaeth i weithredu'n effeithiol;

(c) sicrhau nad yw cytundebau a threfniadau o'r fath yn effeithio'n andwyol ar y gwasanaethau a ddarperir gan yr Awdurdod neu'r bartneriaeth;

(d) sicrhau bod pob cytundeb a threfniant wedi'u dogfennu'n briodol;

(e) darparu gwybodaeth briodol i'r Swyddog A151 fel y gellir cynnwys nodyn yn natganiad cyfrifon yr Awdurdod ynghylch eitemau perthnasol.

31.42 Cyllid Allanol

31.42.1 Gall cyllid allanol fod yn ffynhonnell incwm bwysig iawn, ond mae angen ystyried amodau ariannu yn ofalus i sicrhau eu bod yn gydnaws â nodau ac amcanion awdurdodau. Mae awdurdodau lleol yn cael eu hannog fwyfwy i ddarparu gwasanaethau di-dor drwy weithio'n agos ag asiantaethau eraill a darparwyr gwasanaethau preifat. Mae cyllid gan asiantaethau allanol yn

darparu adnoddau ychwanegol i alluogi'r Awdurdod i ddarparu gwasanaethau i'r gymuned leol. Fodd bynnag, mewn rhai achosion, er bod y cwmpas ar gyfer cyllid allanol wedi cynyddu, mae cyllid o'r fath yn gysylltiedig â manylebau tynn ac efallai na fydd yn ddigon hyblyg i gysylltu â chynllun cyffredinol yr Awdurdod.

31.42.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer cyllid allanol yw:

(a) sicrhau y cydymffurfir ag amodau ariannu allweddol ac unrhyw ofynion statudol a bod cyfrifoldebau'r corff atebol yn cael eu deall yn glir;

(b) sicrhau bod cyllid yn cael ei gaffael i gwrdd â'r blaenoriaethau a gymeradwywyd yn y fframwaith polisi gan y Cyngor llawn yn unig;

(c) sicrhau bod unrhyw ofynion arian cyfatebol yn cael ystyriaeth ddyledus cyn ymrwymo i gytundebau hirdymor a bod cyllidebau cyfalaf a refeniw yn y dyfodol yn adlewyrchu'r gofynion hyn.

31.42.3 Cyfrifoldebau'r Swyddog A151:

(a) sicrhau bod yr holl gyllid a hysbysir gan gyrff allanol yn cael ei dderbyn a'i gofnodi'n gywir yng nghyfrifon a chyllidebau'r Awdurdod;

(b) sicrhau bod y gofynion arian cyfatebol yn cael eu hystyried cyn ymrwymo i'r cytundebau a bod cyllidebau cyfalaf a refeniw yn y dyfodol yn adlewyrchu'r gofynion hyn;

(c) sicrhau bod gofynion archwilio yn cael eu bodloni;

(d) os ydynt yn benodol gyfrifol am gyflwyno hawliadau grant, sicrhau bod pob hawliad am arian yn cael ei wneud erbyn y dyddiad dyledus.

31.42.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau bod pob gwiriad yn cael ei wneud i sicrhau bod y cyfarwyddiadau ariannu sy'n gysylltiedig â chais am arian allanol yn cael eu hystyried;

(b) cynnal dogfennaeth ategol ddigonol er mwyn gwneud y mwyaf o geisiadau am gyllid;

(c) sicrhau bod pob cais am arian yn cael ei wneud erbyn y dyddiad dyledus;

(d) sicrhau bod y prosiect yn mynd rhagddo yn unol â'r cynllun prosiect y cytunwyd arno a bod yr holl wariant yn cael ei dynnu a'i gofnodi'n briodol.

31.43 Gwaith i Drydydd Partïon

31.43.1 Mae deddfwriaeth gyfredol yn galluogi'r Awdurdod i ddarparu ystod o wasanaethau i gyrff eraill. Gall gwaith o'r fath alluogi uned i gynnal darbodion maint ac arbenigedd presennol. Dylai trefniadau fod yn eu lle i sicrhau bod unrhyw risgiau sy'n gysylltiedig â'r gwaith hwn yn cael eu lleihau a bod gwaith o'r fath o fewn pwerau cyfreithiol yr Awdurdod.

31.43.2 Rheolaethau Allweddol. Y rheolaethau allweddol ar gyfer gweithio gyda thrydydd partïon yw:

(a) sicrhau bod cynigion yn cael eu costio'n briodol yn unol â'r canllawiau a ddarperir gan y Swyddog A151; a

(b) sicrhau bod contractau'n cael eu llunio gan ddefnyddio canllawiau a ddarparwyd gan y Swyddog A151 a bod y broses cymeradwyo ffurfiol yn cael ei dilyn.

31.43.3 Cyfrifoldebau Swyddog A151:

(a) cyhoeddi canllawiau ynghylch agweddau ariannol contractau trydydd parti.

31.43.4 Cyfrifoldebau Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth:

(a) sicrhau bod trefniadau yswiriant priodol yn cael eu gwneud;

(b) sicrhau nad yw'r Awdurdod yn cael ei roi mewn perygl o unrhyw ddyledion drwg;

(c) sicrhau, lle bynnag y bo'n ymarferol, bod taliad yn cael ei dderbyn cyn darparu'r gwasanaeth;

(d) sicrhau bod gan yr adran/uned yr arbenigedd priodol i ymgymryd â'r contract;

(e) sicrhau nad yw contractau o'r fath yn effeithio'n andwyol ar y gwasanaethau a ddarperir ar gyfer yr Awdurdod;

(f) sicrhau bod pob contract wedi'i ddogfennu'n briodol;

(g) darparu gwybodaeth briodol i'r Swyddog A151 fel y gellir cofnodi nodyn yn y datganiad o gyfrifon.

32 RHEOLAU GWEITHDREFN CONTRACT

32.1 Diffiniadau a Dehongliadau

32.1.1 Yn y Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn bydd y diffiniadau canlynol yn berthnasol:

Rhestrau Cymeradwy	rhestr o gyflenwyr neu ddarparwyr sydd wedi'u dewis gan y Cyngor drwy broses dendro nad yw'n rhan o'r OJEU, y gall Swyddogion Awdurdodedig ddewis ohoni, drwy gyfrwng cystadleuaeth fach i ddarparu gwasanaethau i'r Cyngor.
Swyddog Awdurdodedig	yn golygu unrhyw swyddog a enwir ar Restr Llofnodwyr Awdurdodedig y Cyngor sy'n gyfrifol am gynnal prosesau caffael y manylir arnynt yn y Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn.
Contract	yn golygu unrhyw fath o gytundeb (gan gynnwys, heb gyfyngiad, archebion prynu swyddogol) ar gyfer cyflenwi nwyddau, darparu gwasanaethau neu wneud gwaith.
Rheolwr Contract	yn golygu swyddog sy'n gyfrifol am fonitro a rheoli contract.
Contractwr	yn golygu unrhyw gontractwr, cyflenwr neu ddarparwr trydydd parti y mae'r Cyngor yn ymrwymo i gontract ag ef ar gyfer cyflawni gwaith, darparu gwasanaethau neu gyflenwi nwyddau.
Cofrestr Fframweithia -u Corfforaethol	rhestr o gontractau sy'n hygyrch i'r Cyngor
Cytundeb Fframwaith	cytundeb ag un neu fwy o gontractwyr, a'i ddiben yw sefydlu'r telerau (yn enwedig o ran pris ac ansawdd) llywodraethu contract neu gontractau sydd i'w dyfarnu yn ystod y cyfnod y mae'r cytundeb fframwaith yn gymwys ar ei gyfer.
Pennaeth Gwasanaeth	yn golygu'r swyddog sydd â chyfrifoldeb am faes gwasanaeth o fewn y Cyngor.
Nwyddau	term cyffredinol i olygu'r holl nwyddau, cyflenwadau, sylweddau a deunyddiau y mae'r Cyngor yn eu prynu, eu llogi neu eu cael fel arall.
Lotiau	yn golygu isrannu contractau i wahanol rannau neu gategorïau, fel arfer er mwyn cynyddu cystadleuaeth a chaniatáu mwy o fynediad i gyflenwyr.
Trothwyon OJEU	sef y trothwyon ariannol a neilltuwyd gan Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 sy'n ei gwneud yn ofynnol i gyfleoedd tendro uwchlaw trothwy ariannol penodol gael eu hysbysebu yn yr Atodiad i Gyfnodolyn Swyddogol yr Undeb Ewropeaidd ("OJEU") neu unrhyw wladolyn Gwasanaeth eHysbysiad DU dilynol
Canllawiau Prynwyr Gweithredol	yn golygu'r canllawiau caffael gweithredol a ddatblygir ar gyfer Swyddogion Awdurdodedig sydd wedi'u cynnwys ar dudalennau caffael mewnrwyd y Cyngor.
Caffael	yn golygu'r broses y mae'r Cyngor yn ei defnyddio i reoli caffael ei holl nwyddau, gwasanaethau a gwaith, mewn modd sy'n sicrhau gwerth am arian ar sail oes gyfan o ran creu buddion nid yn unig i'r sefydliad, ond hefyd yn darparu cyfle ar gyfer hyn. gellir gwario arian mewn ffordd sy'n sicrhau llesiant economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a diwylliannol ehangach yn lleol ac yng Nghymru.
Proses Gaffael	yn golygu'r broses gaffael sy'n rhychwantu'r cylch bywyd cyfan, o nodi anghenion, gwerthuso opsiynau, dewis cyflenwyr, dyfarnu a rheoli contract hyd at ddiwedd contract neu ddiwedd oes ddefnyddiol yr ased, neu waredu'r ased.
Rheoliadau Contractau Cyhoeddus	yn cyfeirio at y llywodraethu sy'n berthnasol i'r holl brosesau caffael uwchlaw'r trothwy sydd wedi'u cynnwys yn Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 neu unrhyw ddiwygiadau neu

	amrywiadau sy'n dilyn gan Lywodraeth y DU.
Gwasanaethau	yn cynnwys yr holl wasanaethau y mae'r Cyngor yn eu prynu neu'n eu cael fel arall, gan gynnwys cyngor, ymgynghoriaeth arbenigol, staff gwaith neu asiantaeth ac ati.
Tendr(au)	yn golygu'r broses gystadleuol a ddefnyddir i gael enillion prisio ac ansawdd trwy naill ai ymarfer dyfynbris neu dendro.
Tendrwr	yn golygu unigolyn, unigolion, partneriaethau, cwmnïau neu gyrff eraill a wahoddir i gyflwyno adenillion pris ac ansawdd am ddarparu gwasanaethau i'r Cyngor, cyflenwi nwyddau neu wneud gwaith.
Amrywiad(au)	yn golygu unrhyw newid i gontract, gan gynnwys ychwanegiadau, hepgoriadau, amnewidiadau, newidiadau neu newidiadau o unrhyw natur arall.
Gwaith	yn cynnwys yr holl waith adeiladu newydd ac atgyweiriadau mewn perthynas ag asedau ffisegol (adeiladau, ffyrdd, ac ati) gan gynnwys yr holl weithgareddau hynny sy'n ffurfio gwaith at ddibenion Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, neu unrhyw ddiwygiadau neu amrywiadau sy'n dilyn gan Lywodraeth y DU.

32.2 Ystyriaethau Cyffredinol

32.2.1 Rhagymadrodd:

(a) Mae Cyngor Sir Fynwy yn gwario tua £100 miliwn y flwyddyn ar nwyddau, gwasanaethau a gwaith a brynir i mewn. Mae'n hanfodol felly bod y lefel hon o wariant yn cael ei chyflawni mewn modd sy'n cynrychioli'r gwerth mwyaf posibl i drigolion Sir Fynwy a'n defnyddwyr gwasanaeth.

(b) Mae diddordeb cynyddol yn y modd y gall y Cyngor drosoli ein pŵer prynu sylweddol i sicrhau amrywiaeth o ganlyniadau economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol. Mae'r craffu newydd hwn yn gyfle i feddwl eto am sut yr ydym yn mynd ati i gaffael.

(c) Mae angen ystyried arferion caffael yr 21ain Ganrif fel ymgymeriad strategol. Drwy fabwysiadu llwybr caffael cyhoeddus cynaliadwy byddwn yn sicrhau ein bod yn cynnwys buddion cymdeithasol, amgylcheddol, economaidd a diwylliannol cymesur ym mhob gweithgaredd caffael. Yn y modd hwn gall y Cyngor hyrwyddo cynhwysiant cymdeithasol, hybu economïau lleol a chadernid ein cadwyni cyflenwi, tra'n lleihau ein hôl troed carbon ac atal masnachu mewn pobl yn ein cadwyni cyflenwi ar gyfer cenedlaethau'r presennol a'r dyfodol.

(d) Caffael yw'r broses a ddefnyddir gan y Cyngor i reoli caffael ei holl Nwyddau, Gwasanaethau a Gwaith. Mae'n rhychwantu cylch bywyd cyfan y gofyniad, gan gynnwys nodi angen, gwneud penderfyniadau neu brynu, hyd at ddewis, dyfarnu a Rheoli Contractau cyflenwyr hyd at ddiwedd contract neu ddiwedd oes ddefnyddiol neu waredu ased.

32.2.2 Negeseuon Allweddol:

(a) Gwneir y Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn o dan adrannau 135(1) a 135(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, sy'n ei gwneud yn ofynnol i Awdurdodau Lleol ddarparu Rheolau Gweithdrefn Contractau mewn perthynas â chontractau ar gyfer cyflenwi nwyddau, gwasanaethau a gwaith i sicrhau cystadleuaeth a rheoli'r modd y gwahoddir tendrau.

(b) Mae gweithgarwch Caffael a Chomisiynu gan y Cyngor yn cael ei lywodraethu gan ddeddfwriaeth Ewropeaidd a'r DU fanwl. Mae'r gyfraith yn ei gwneud yn ofynnol i holl waith caffael y Cyngor (gan gynnwys ysgolion) gael ei gynnal mewn modd tryloyw, teg ac anwahaniaethol a chymesur.

(c) Rhaid i'r cyllid ar gyfer yr holl nwyddau, gwasanaethau a gwaith fod yn unol â chyllidebau cymeradwy a chydymffurfio â Rheoliadau Ariannol.

(d) Cyn ymgymryd ag unrhyw broses dendro gystadleuol neu cyn gosod unrhyw archebion prynu swyddogol ar ran y Cyngor, rhaid i Swyddogion Awdurdodedig ymgyfarwyddo â'r Gofrestr Fframweithiau Corfforaethol a ddatblygwyd naill ai gan y Cyngor neu ar ei ran.

(e) Gellir dod o hyd i restr lawn o gontractau hygyrch ar sharepoint o fewn y tudalennau Caffael.

(f) Nid yw'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn wedi'u bwriadu fel arweiniad manwl ar gyfer gweithredu a dylid eu darllen ar y cyd â Chanllawiau Gweithredol Prynwyr y Cyngor, y gellir eu lleoli ar sharepoint o fewn y tudalennau Caffael.

(g) Nid yw'r holl werthoedd y cyfeirir atynt yn y Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn yn cynnwys TAW.

32.2.3 Rhestr Llofnodwyr Awdurdodedig:

(a) Rhaid i'r holl swyddogion y mae'n ofynnol iddynt arwain proses gaffael neu gomisiynu ar ran y Cyngor gael eu henwi a chael y gymeradwyaeth berthnasol o fewn Rhestr Llofnodwyr Awdurdodedig y Cyngor a gedwir gan yr Uned Caffael Strategol;

(b) Contractau Esempt. Mae'r contractau canlynol wedi'u heithrio o ofynion y Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn;

(i) contractau cyflogaeth sy'n gwneud unigolyn yn gyflogai uniongyrchol i'r Cyngor (nid yw'r eithriad hwn yn ymestyn i recriwtio staff asiantaeth);

(ii) contractau sy'n ymwneud yn unig â gwaredu neu gaffael buddiant mewn tir ac eiddo;

(iii) contractau ar gyfer cyflawni gwaith gorfodol gan ymgymerwyr statudol, megis darparwyr cyfleustodau;

(iv) defnydd o wasanaethau mewnol y Cyngor;

(v) pecynnau gofal unigol neu leoliadau addysg lle ystyrir hynny er budd y Cyngor neu lle mae'n ofynnol i'r Cyngor fodloni rhwymedigaethau o dan ddeddfwriaeth berthnasol;

(vi) archebion a roddwyd o dan drefniant fframwaith corfforaethol neu gontract a drefnwyd ar gyfer y Cyngor gan y Rheolwr Caffael Strategol;

(vii) grantiau diamod gan y Cyngor;

(viii) mewn argyfwng gwirioneddol sy'n bygwth iechyd y cyhoedd, anaf i bobl neu ddifrod difrifol ac uniongyrchol i eiddo, gall Swyddog Awdurdodedig gymryd

unrhyw gamau angenrheidiol i liniaru'r bygythiad. Mae'r pŵer hwn wedi'i gyfyngu i liniaru'r bygythiad ac nid yw'n ymestyn i unrhyw Waith y tu hwnt i'r hyn sy'n gwbl hanfodol.

Nid oes angen llenwi ffurflen eithrio am unrhyw un o'r rhesymau a nodir yng nghymal 4.

32.2.4 Proses Eithrio:

(a) Mewn sefyllfaoedd priodol gall swyddogion awdurdodedig am gytundeb o Reolau Gweithredu Contract y Cyngor. Ni fydd unrhyw wobr yn cael ei ystyried yn llwyddiannus o'r fath yn uwch na throthwyon caffael yr UE neu unrhyw DU cytundebau;

(b) Trothwy'r Llywodraeth. Mae'n rhaid cael sicrwydd yn y lle cyntaf trwy'r "Cais am Eithriad rhag Cydymffurfio â'r Rheolau Gweithredu Contract", sydd ar gael gan Archwilio mewnol;

(c) Os bydd y cyfarwyddiadau yn dweud, bydd y Rheolau Contract yn berthnasol i'r canlynol:

(i) prynu drwy arwerthiant neu weithiau celf-artistiaid;

(ii) gweithredu tendr sengl pan fo angen contractwr unigol neu eitem neu wasanaeth perchnogol o gymeriad arbennig ac y gellir ei gyfiawnhau;

(iii) estyniadau i gontractau presennol lle mae'r estyniad yn unol â thelerau ac amodau, manyleb, cyfraddau a/neu brisiau dyfarniad y Contract gwreiddiol a lle darparwyd ar gyfer yr estyniad yn yr hysbysiad contract gwreiddiol;

(iv) estyniadau i gontractau ymgynghori (lle nad yw'r gwerth gwreiddiol cyfunol a'r gwerth estyniad yn fwy nag unrhyw drothwyon UE/DU), lle bernir bod angen parhau â'r Gwasanaethau, a lle mae'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth benodol o'r gofyniad wedi'u cysylltu'n gynhenid â'r cyflenwr , ac ni allai unrhyw gyflenwr addas wneud y gwaith heb oedi gormodol neu gost ychwanegol/pellach.

Nid yw cynllunio gwael neu ddiffyg amser yn gyfiawnhad dros geisio eithriad.

32.2.5 Datganiadau o Fuddiant:

(a) Ni fydd unrhyw swyddog nac asiant o'r Cyngor yn defnyddio'u safle'n amhriodol i gael unrhyw fudd personol neu breifat o unrhyw gontract a wnaed gan y Cyngor;

(b) Bydd Aelodau Etholedig a gweithwyr y Cyngor yn cydymffurfio â gofynion Adran 117 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 a Chod Ymddygiad swyddogion ac Aelodau Etholedig fel y nodir yn y Cyfansoddiad mewn perthynas â datgan buddiannau mewn contractau gyda'r Cyngor;

(c) Rhaid datgan buddiannau o'r fath i Bennaeth y Gyfraith/Swyddog Monitro'r Cyngor i'w cynnwys yn y cofrestrau priodol, gan fanylu ar sut yr aethpwyd i'r afael â'r gwrthdaro.

32.2.6 Deddf yr Iaith Gymraeg:

(a) Rhaid i bob gwahoddiad i dendro am gontract sy'n is na throthwy ariannol yr OJEU

ddatgan y caniateir i dendrau gael eu cyflwyno yn Gymraeg.

(b) Rhaid i unrhyw wahoddiad i dendro am gontract gael ei gyhoeddi yn Gymraeg, pan fo:

(i) Rhaid i bob gwahoddiad i dendro am gontract sy'n is na throthwy ariannol yr OJEU ddatgan y caniateir i dendrau gael eu cyflwyno yn Gymraeg;

(ii) Rhaid i unrhyw wahoddiad i dendro am gontract gael ei gyhoeddi yn Gymraeg.

(c) Lle derbynnir tendr neu ddyfynbris yn Gymraeg, ni ddylid trin hyn yn llai ffafriol na chyflwyniad yn Saesneg.

(d) Os oes tendr wedi'i gyflwyno yn Gymraeg a bod angen cyfweld â'r cynigydd fel rhan o'r broses asesu, rhaid i chi:

(i) cynnig darparu gwasanaeth cyfieithu o'r Gymraeg i'r Saesneg i alluogi'r cynigydd i ddefnyddio'r Gymraeg yn y cyfweliad; a

(ii) os yw'r cynigydd yn dymuno defnyddio'r Gymraeg mewn cyfweliad, darparu gwasanaeth cyfieithu ar y pryd at y diben hwnnw (oni bai eich bod yn cynnal y cyfweliad yn Gymraeg heb wasanaeth cyfieithu).

(e) Wrth hysbysu cynigydd o'r penderfyniad i ddyfarnu contract, rhaid ichi wneud hynny yn Gymraeg os cyflwynwyd y dyfynbris neu'r tendr yn Gymraeg;

(f) Pan fo'n berthnasol i destun y contract, rhaid i gontractau gynnwys darpariaeth sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r contractwr gydymffurfio â'r holl ofynion cymwys canlynol:

(i) Cynllun Iaith Gymraeg y Cyngor;

(ii) Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011.

32.2.7 Diwygio ac adolygu'r Rheolau Gweithdrefn Contract:

(a) Cynhelir adolygiad llawn o'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn o bryd i'w gilydd yn dilyn unrhyw newid sylweddol i gyfraith yr UE neu'r DU;

(b) Diwygiadau i'r atodiadau sy'n gysylltiedig â'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn h.y. Bydd y Canllawiau Prynwyr Gweithredol yn cael eu diweddaru a/neu eu diwygio yn ôl yr angen gan y Rheolwr Caffael Strategol.

32.2.8 Caffael TGCh:

(a) Bydd y gwaith o gaffael meddalwedd a thrwyddedau yn cael ei wneud yn ganolog gan dîm Rhaglen Ddigidol y Cyngor (neu ei olynydd). Bydd angen i unrhyw eithriad i'r rheol hon gael ei gyfiawnhau gan y Pennaeth Gwasanaeth lle mae'r gweithgaredd caffael yn digwydd a'i gymeradwyo gan y Pennaeth Gwasanaeth Digidol ac Ystwyth.

32.2.9 Staff nad ydynt yn Aelodau o'r Cyngor:

(a) Rhaid i unrhyw berson nad yw'n swyddog o'r Cyngor, ond a gyflogir gan y Cyngor i gynghori, cynnal, neu oruchwylio unrhyw gam o'r Tendr, Gydymffurfio â

Gweithdrefn Contractau a Rheolau Ariannol y Cyngor. Ni fydd unrhyw ymgynghorydd yn gwneud unrhyw benderfyniad ynghylch dyfarnu contract neu i bwy y dylid dyfarnu contract

32.2.10 Tendro Electronig:

(a) Rhaid i bob caffaeliad dros £10,000 gael ei gynnal yn electronig gan ddefnyddio offer cyrchu cymeradwy'r Cyngor. Ni cheir unrhyw gyfathrebu ffurfiol y tu allan i'r system hon.

32.3 Cynllunio Caffael Cynaliadwy

32.3.1 Ystyriaethau cyn caffael:

(a) Cyn y flwyddyn ariannol newydd a chwarterol wedi hynny bydd yn ofynnol i ddeiliaid cyllidebau gyflwyno i'r Rheolwr Caffael Strategol "Hysbysiad Blaengynllun Caffael" wedi'i gwblhau yn manylu ar y gweithgareddau caffael arfaethedig ychwanegol dros £75,000 ar gyfer nwyddau a gwasanaethau a £1,000,000 ar gyfer yn gweithio.

32.3.2 Asesu Risgiau:

(a) Mae risg ym mhob perthynas cyflenwr, dylid canolbwyntio ar adnabod y risgiau hyn a'u rheoli'n rhagweithiol. Bydd pob Swyddog Awdurdodedig sy'n gyfrifol am weinyddu ymarfer caffael yn cynnal asesiad risg, sy'n gymesur â natur a gwerth y gofyniad arfaethedig. Gellir dod o hyd i ganllawiau manylach ar sharepoint o fewn y tudalennau Caffael;

(b) Bydd y Log Risg yn cael ei baratoi ar ddechrau'r ystyriaethau cyn caffael a'i gynnal a'i ddiweddaru wedi hynny drwy gydol cyfnod y contract. Rhaid hysbysu'r Swyddog Awdurdodedig perthnasol am unrhyw risgiau a nodwyd a'r mesurau wrth gefn sydd yn eu lle.

32.3.3 Darparwyr mewnol:

(a) Cyn cychwyn ar unrhyw weithgaredd caffael allanol, bydd Swyddogion Awdurdodedig yn sefydlu a yw darparwr gwasanaeth mewnol yn gallu darparu ar gyfer y caffael dan sylw. Os cadarnheir yn ysgrifenedig gan y darparwr mewnol nad oes ganddo'r gallu i gyflawni'r gwasanaeth, gall y swyddog perthnasol fwrw ymlaen i gaffael yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn;

(b) Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, mae'r darparwyr gwasanaethau mewnol canlynol wedi'u cynnwys:

(i) hylendid adeiladau a gwasanaethau glanhau;

(ii) darpariaeth prydau ysgol ac arlwyo;

(iii) gwasanaethau rheoli ynni;

(iv) TGCh a chymorth digidol;

(v) gwasanaethau cynnal a chadw tirwedd a thir;

(vi) gwasanaethau landlordiaid – gan gynnwys adeiladau newydd, adnewyddu a

chynnal a chadw;

(vii) gwasanaethau casglu sbwriel a rheoli gwastraff;

(viii) caffael strategol;

(ix) gwasanaethau cyfreithiol;

(x) cymorth iechyd a diogelwch;

(xi) darpariaeth hyfforddiant corfforaethol;

(xii) cyfathrebu a marchnata;

(xiii) AD a chyflogres.

(c) Pan fydd gan Swyddog Awdurdodedig dystiolaeth nad yw'r pris a ddarperir drwy ddarparwr mewnol yn cynrychioli gwerth am arian, gallant wneud cais i'r Rheolwr Caffael Strategol a'r Adain Archwilio Mewnol i'r awdurdod hepgor y gofyniad hwn a chaffael gan yr adran allanol;

(d) Bydd unrhyw newidiadau i'r rhestr o ddarparwyr mewnol yn cael eu cyfleu trwy dudalennau rhannu pwynt yr Unedau Caffael Strategol.

32.3.4 Cytundebau Fframwaith:

(a) Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i nifer o gontractau cydweithredol neu gytundebau fframwaith ar gyfer nwyddau, gwasanaethau a gwaith;

(b) Bod yr Uned Caffael Strategol yn cadw cofrestr o drefniadau fframwaith sydd wedi eu cymeradwyo gan y Rheolwr Caffael Strategol. Lle bernir bod y fframwaith yn cynnig gwerth gorau am arian, bydd yn orfodol defnyddio'r fframwaith;

(c) Caniateir defnyddio cytundebau fframwaith nad ydynt wedi'u rhestru yng nghofrestr fframweithiau'r Cyngor dim ond pan fydd y Rheolwr Caffael Strategol wedi cymeradwyo ei ddefnydd;

(d) Lle bo swyddogion yn dymuno dibynnu ar y defnydd o drefniant fframwaith rhaid iddynt sicrhau bod yr holl ganllawiau perthnasol a gyhoeddir mewn perthynas â defnyddio'r fframwaith yn cael eu deall a'u dilyn. Bydd hyn yn cynnwys cwmpas y fframwaith, y broses ar gyfer defnyddio'r fframwaith, boed yn gystadleuaeth fach neu'n ddyfarniad uniongyrchol, y pwysiadau sydd ynghlwm wrth feini prawf y dyfarniad a'r telerau ac amodau sy'n rheoli ei ddefnydd;

(e) Rhaid i bob cystadleuaeth fach a wneir drwy gytundeb fframwaith gynnwys hysbysiad dyfarnu contract drwy GwerthwchiGymru pan fydd y contract wedi'i ddyfarnu.

32.3.5 Defnyddio Rhestr Gymeradwy:

(a) Gall Pennaeth Gwasanaeth perthnasol benderfynu y cedwir rhestr neu restrau o bersonau neu gyflenwyr y gellir eu gwahodd i dendro am gontractau ar gyfer cyflenwi nwyddau, gwasanaethau neu gyflawni gwaith o gategorïau, gwerthoedd

neu symiau penodol;

(b) Rhaid i'r rhestr gymeradwy gynnwys enwau pawb, cyflenwyr sy'n dymuno cael eu cynnwys ynddi ac sydd wedi'u cymeradwyo gan y Pennaeth Gwasanaeth perthnasol. Rhaid i'r rhestr gymeradwy gael ei chynnal gan Swyddog Awdurdodedig a enwir ar Restr Llofnodwyr Awdurdodedig y Cyngor;

(c) Bydd y rhestr gymeradwy yn cael ei llunio a'i chynnal yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn;

(d) Ni chedwir unrhyw restrau cymeradwy pan fo'r gwerth cyfanredol yn uwch na therfyn OJEU neu drothwyon dilynol y DU.

32.3.6 Ymgynghoriadau Marchnad Rhagarweiniol:

(a) Cyn ymgymryd ag unrhyw ymarfer caffael cystadleuol neu cyn gosod unrhyw Archebion Prynu Swyddogol ar ran y Cyngor, bydd angen i Swyddogion Awdurdodedig fod yn gyfarwydd â'r canllawiau a ddarperir yn y Canllaw i Brynwyr gweithredol;

(b) Mae'n bosibl y bydd Swyddogion Awdurdodedig yn dymuno cynnal ymgynghoriad â'r farchnad, cyn Cais am Ddyfynbris (RFQ) neu Wahoddiad i Dendro (ITT). Gallai ymgynghoriad marchnad o'r fath gynnwys, o bosibl, natur, lefel, cwmpas a safon y cyflenwad, yr ystod prisiau ac unrhyw syniadau arloesol y dylid eu hystyried wrth ddatblygu'r dogfennau caffael er mwyn profi'r farchnad;

(c) Cyn cynnal Ymgynghoriad ar y Farchnad ar gyfer gofynion uchod OJEU (neu drothwyon dilynol y DU), rhaid ceisio cyngor ac arweiniad gan yr Uned Caffael Strategol.

32.3.7 Amcangyfrif Gwerth y Contract:

(a) Bydd gwerth y contract yn golygu cyfanswm y gwerth ariannol amcangyfrifedig dros oes y gofyniad (nid y gwerth blynyddol) a rhaid iddo gynnwys unrhyw opsiynau estyniad. Pan fo hyd y contract yn amhenodol, rhaid cyfrifo gwerth amcangyfrifedig y contract dros gyfnod o bedair blynedd;

(b) Ni all unrhyw ymarfer caffael gael ei rannu'n artiffisial er mwyn osgoi cydymffurfio â'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn, cyfarwyddebau caffael yr Undeb Ewropeaidd neu unrhyw ddiwygiadau dilynol gan Lywodraeth y DU;

(c) Pan brynir yr un nwyddau, gwasanaethau neu waith yn rheolaidd gan y Cyngor, gwerth cyfanredol y pryniannau hyn sy'n pennu cyfanswm gwerth y contract;

(d) Lle mae'r gwerth cyfanredol yn hafal i neu'n uwch na throthwy ariannol presennol OJEU (neu'r DU wedi hynny), dylid ceisio cyngor ac arweiniad gan yr Uned Caffael Strategol.

32.3.8 Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 a Buddiannau Cymunedol:

(a) Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i gyflawni newidiadau economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a diwylliannol trwy ddefnyddio ei bŵer gwario trydydd parti i helpu i hyrwyddo Lles o fewn y gwaith o gyflawni contractau o ddydd i ddydd ar draws y Sir ac o fewn Cymru, er mwyn sicrhau gwell ansawdd o bywyd i bawb, yn awr ac am genedlaethau i ddod.

(b) Mae'n ofynnol bod holl gontractau'r Cyngor sy'n werth mwy na £1,000,000 yn cynnwys darparu buddion cymunedol fel rhwymedigaeth gytundebol ar y cynigydd llwyddiannus;

(c) Mae unrhyw gontract a ariennir neu a ariennir yn rhannol gan Lywodraeth y DU neu Lywodraeth Cymru hefyd yn debygol o ofyn am gynnwys Buddion Cymunedol fel rhwymedigaeth gytundebol, waeth beth fo gwerth y contract;

(d) Mae enghreifftiau o Fanteision Cymunedol y gellir eu cynnwys mewn cymalau cytundebol yn cynnwys:

(i) recriwtio a chyfleoedd hyfforddi wedi'u targedu ar gyfer yr economaidd anweithgar;
(ii) mentrau cymunedol;
(iii) cyfraniadau i addysg;
(iv) hyrwyddo mentrau cymdeithasol a busnesau a gynorthwyir;
(v) hyrwyddo manteision amgylcheddol;
(vi) mentrau cadwyn gyflenwi.

(e) Ym mhob achos lle mae Manteision Cymunedol yn cael eu darparu, rhaid cael gofyniad cytundebol i'r contractwr llwyddiannus ddarparu gwybodaeth fonitro ar y Budd i'r Gymuned fel y penderfynir gan y Rheolwr Caffael Strategol;

(f) Mae'n rhaid rhoi sylw i ganllawiau Llywodraeth Cymru ar Fudd i'r Gymuned a chanllawiau eraill o'r fath y gall y Rheolwr Caffael Strategol eu cyhoeddi o bryd i'w gilydd ar y dulliau o sicrhau Budd Cymunedol drwy gontractau'r Cyngor;

(g) Cyfrifoldeb y Swyddog Awdurdodedig yw sicrhau bod y contractwr llwyddiannus yn cyflawni'r Budd Cymunedol y maent wedi cytuno arno fel rhan o'r cytundeb cytundebol.

32.3.9 Trothwyon Ariannol Allweddol a Gweithdrefnau Caffael. Mae caffael unrhyw nwyddau, gwasanaethau neu waith, gan gynnwys estyniad neu amrywiad i gontract yn gofyn am lefelau priodol o awdurdod cyn y gall ddechrau a chyn dyfarnu contract. Gweler y tabl isod:

Gweithgaredd	**Hyd at £10,000**	**£10,001 - £75,000**	**£75,001 – Hyd at y Trothwy UE perthnasol**	**Tu hwnt i'r Trothwy UE perthnasol**

Proses gaffael o leiaf	Paratoi manyleb a meini prawf sgorio. Hyd at ddau ddyfynbris ysgrifenedig, sy'n cynrychioli gwerth am arian. Lle bo modd, rhaid ceisio o leiaf un dyfynbris gan gyflenwr lleol	Paratoi manyleb a meini prawf sgorio. O leiaf pedwar dyfynbris ysgrifenedig, sy'n cynrychioli gwerth am arian. Lle bo modd, rhaid ceisio o leiaf ddau ddyfynbris gan gyflenwyr neu gyflenwyr lleol o fewn Cod Post "NP".	Paratoi manyleb a meini prawf sgorio. Rhaid ymgymryd â phroses dendro ffurfiol a hysbysebir yn agored neu rhaid defnyddio fframwaith cydymffurfiol.	Paratoi manyleb a meini prawf sgorio. Rhaid defnyddio gweithdrefn dendro ffurfiol sy'n cydymffurfio ag OJEU neu fframwaith sy'n cydymffurfio.
Dull Cyhoeddi	E-bost	Defnyddio offeryn e-gyrchu cymeradwy'r Cyngor www.sell2wales.gov.wales	Defnyddio offeryn e-gyrchu cymeradwy'r Cyngor	Cysylltwch â'r Uned Caffael Strategol
RFQ – HCA Agor a Gwerthuso	Un Swyddog Awdurdodedig	Un Swyddog Awdurdodedig i gael mynediad i'r ffurflenni drwy'r cyfleuster blwch post drwy GwerthwchiGymru (Buyer User Guide Post-box) Dau Swyddog perthnasol i werthuso'r dychweliadau.	Un Swyddog Awdurdodedig i gael mynediad i'r ffurflenni drwy'r cyfleuster blwch post drwy GwerthwchiGymru (Buyer User Guide Post-box) Dau Swyddog perthnasol i werthuso'r dychweliadau.	Dau Swyddog o'r Uned Caffael Strategol
Awdurdodi hysbysebu.	Swyddogion awdurdodedig wedi'u henwi yn y Rhestr Llofnodwyr Awdurdodedig.	Swyddogion awdurdodedig wedi'u henwi yn y Rhestr Llofnodwyr Awdurdodedig.	Swyddogion awdurdodedig wedi'u henwi yn y Rhestr Llofnodwyr Awdurdodedig.	Swyddogion awdurdodedig wedi'u henwi yn y Rhestr Llofnodwyr Awdurdodedig.
Awdurdodi ddyfarnu	Rheolwr llinell perthnasol.	Rheolwr llinell perthnasol	Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol	Pennaeth Gwasanaeth Perthnasol
Dull dyfarnu	Archeb Brynu	Arwyddwyd a dychwelwyd "Llythyr Cytundeb Dyfarnu"	Wedi'i lofnodi a'i ddychwelyd "Ffurf y Tendr" Arwyddwyd "Ffurflen Cytundeb"	Wedi'i lofnodi a'i ddychwelyd "Ffurf y Tendr" Arwyddwyd "Ffurflen Cytundeb"

32.3.10 Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015:

(a) Pan fo gwerth cyfanredol y gofyniad yn mynnu bod Cyfarwyddebau Caffael yr Undeb Ewropeaidd (ac unrhyw Ddeddfwriaeth y DU ddilynol) yn gymwys, rhaid ceisio cyngor yr Uned Caffael Strategol o'r cychwyn cyntaf i ddatblygu strategaeth gaffael ac i benderfynu ar y weithdrefn gaffael i cael ei ddilyn.

32.3.11 Rhannu Contractau yn Lotiau:

(a) Gall y Cyngor, pan fo'n ystyried yn briodol, benderfynu dyfarnu contract ar ffurf lotiau ar wahân a gall bennu maint a phwnc lotiau o'r fath yn unol â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 neu Ddeddfwriaeth y DU ddilynol;

(b) Lle mae'r Cyngor yn datblygu datrysiadau caffael uwchlaw OJEU ac wedi penderfynu peidio ag isrannu contract yn lotiau, mae ganddo ddyletswydd i roi syniad o'i resymau yn y dogfennau caffael.

Cyfeiriwch at yr Uned Caffael Strategol am gyngor ac arweiniad.

32.3.12 Contractau a dogfennaeth:

(a) Mae'n rhaid i bob contract fod yn ysgrifenedig a lle bo'n bosibl bod yn ddarostyngedig i delerau ac amodau safonol y Cyngor;

(b) Bydd pob Contract, waeth beth fo'i werth, lle bo'n briodol, yn nodi'n glir fel lleiafswm:

(i) yr hyn sydd i'w gyflenwi (h.y. y gwaith, y deunyddiau, y gwasanaethau, y materion neu'r pethau sydd i'w dodrefnu, sydd wedi'u gwneud neu sydd i'w gwneud);

(ii) y darpariaethau ar gyfer talu (h.y. y pris sydd i'w dalu a phryd);

(iii) yr amser, neu'r amseroedd, y mae'r contract i'w gyflawni o'u mewn;

(iv) y darpariaethau i'r Cyngor derfynu'r Contract.

(c) Rhaid ceisio cyngor ffurfiol Pennaeth y Gyfraith/Swyddog Monitro ar gyfer Contract sy'n cynnwys un neu fwy o'r nodweddion canlynol:

(i) pan fo gwerth y contract yn fwy na throthwy'r UE ar gyfer gwasanaethau a chyflenwadau (neu drothwy dilynol y DU) ac yn fwy na £250,000 ar gyfer gwaith;

(ii) pan fo'n ymwneud â threfniadau les ariannol;

(iii) pan fwriedir defnyddio telerau contractwr ei hun;

(iv) lle mae'n arbennig o gymhleth neu risg uchel;

(v) lle mae angen talu ymlaen llaw, yna mae angen cymeradwyaeth ysgrifenedig ffurfiol y Swyddog A151 hefyd.

(d) Rhaid cwblhau holl ffurfioldebau'r Contract cyn i'r cyflenwad, y gwasanaeth neu'r

gwaith ddechrau, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, ac yna dim ond gyda chymeradwyaeth ysgrifenedig Pennaeth y Gyfraith/Swyddog Monitro;

(e) Rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig sy'n gyfrifol am sicrhau llofnod y Contract sicrhau bod gan y sawl sy'n llofnodi ar ran y parti contractio arall yr awdurdod i'w rwymo. Rhaid cyfeirio achosion lle mae hyn yn ansicr at y gwasanaethau cyfreithiol

32.3.13 Cymorthdaliadau i Gontractwyr a Chymorth Gwladwriaethol:

(a) Lle cynigir darparu cymorth ariannol i Gontractwr, neu lle mae cynnig Contractwr yn golygu cymorth ariannol neu fudd gan y Cyngor neu gorff cyhoeddus arall sy'n angenrheidiol i sicrhau parhad gweithgaredd Contractio (Cymorth Gwladwriaethol), cyngor y Pennaeth rhaid ceisio Swyddog y Gyfraith/Monitro cyn hysbysebu'r cyfle neu ddod â'r Contract i ben.

32.3.14 Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol:

(a) Wrth gyflawni unrhyw gaffael, rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig gymryd pob cam rhesymol, gan gynnwys ymgorffori darpariaeth briodol mewn dogfennau tendro a Chontractau, i sicrhau bod data personol unigolion yn cael ei ddiogelu yn unol â'r holl ofynion cyfreithiol (gan gynnwys y Data Cyffredinol Rheoliad Diogelu) a Chodau Ymarfer gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO). Rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig sicrhau bod rhwymedigaethau a risgiau'r Cyngor, mewn perthynas â data personol, yn cael eu hystyried a bod indemniadau'n cael eu ceisio lle bo'n briodol;

(b) Gellir cael rhagor o wybodaeth ac arweiniad gan Swyddog Diogelu Data'r Cyngor.

32.4 Proses Dendro Caffael

32.4.1 Dewis Cyflenwyr:

(a) Rhaid dangos bod gan gontractwyr sydd â phrofiad priodol, sy'n dechnegol gymwys ac sy'n wydn yn ariannol y cymwysterau hanfodol i gyrraedd y rhestr fer. Gall meini prawf Dewis Cyflenwr ar gyfer llunio rhestr fer gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:

(i) sefyllfa ariannol, gan gynnwys darpariaethau ar gyfer yswiriant ar gyfer atebolrwydd;

(ii) gallu a chapasiti technegol neu broffesiynol;

(iii) sicrwydd iechyd a diogelwch;

(iv) cynaliadwyedd amgylcheddol;

(v) tystiolaeth a ydynt yn anaddas ar seiliau penodol, ee. masnachu mewn pobl, methdaliad, llwgrwobrwyo, llygredd, gwyngalchu arian neu fethiant i dalu trethi;

(vi) diogelu data – goblygiadau GDPR;

(vii) ystyriaethau cadwyn gyflenwi moesegol.

(b) Bydd Swyddogion Awdurdodedig yn sicrhau bod cwestiynau dewis cyflenwyr priodol a chymesur yn cael eu cynnwys yn y cam dethol neu gyn-gymhwyso yn

dibynnu ar ganlyniadau'r asesiad risg a'r broses gaffael a ddefnyddir.

32.4.2 Fetio Ariannol:

(a) Bydd fetio ariannol yn cael ei ystyried ar gyfer pob tendr dros £75,000.

(b) Dylai'r penderfyniad a oes angen asesiad ariannol fod yn seiliedig ar risg ac effaith methiant cytundeb ar y Cyngor. Bydd yr holl fetio'n cael ei wneud yn ystod y cam dethol a'i gytuno gydag Adain Archwilio Mewnol y Cyngor.

32.4.3 Yswiriant:

(a) Bydd Swyddogion Awdurdodedig sy'n ymgymryd â'r caffaeliad yn sicrhau o leiaf bod gan yr holl Gontractwyr lefelau digonol o yswiriant yn eu lle cyn ymrwymo i Gontract a thrwy gydol cyfnod y Contract;

(b) Dim ond ar gyngor y Swyddog Yswiriant y gellir amrywio'r symiau hyn y gofynnir am ei gyngor ar unrhyw yswiriant arall sydd ei angen;

(c) Mae manylion isafswm trothwyon yswiriant ar gael trwy'r Canllawiau Prynwyr Gweithredol sydd wedi'u lleoli ar y tudalennau Caffael yn Sharepoint.

32.4.4 Llwgrwobrwyo a Llygredd:

(a) Rhaid i Swyddogion Awdurdodedig gydymffurfio â "Pholisi Cod Ymddygiad ar gyfer gweithwyr" y Cyngor yn ogystal â "Pholisi Gwrth-dwyll, Llwgrwobrwyo a Llygredd 2017" y Cyngor ac ni ddylent wahodd na derbyn unrhyw rodd neu wobr mewn perthynas â'r dyfarniad neu'r wobr. perfformiad unrhyw gontract. Mater i'r swyddog fydd profi na dderbyniwyd unrhyw beth a dderbyniwyd yn llwgr. Mae safonau ymddygiad uchel yn orfodol. Bydd ymddygiad llwgr yn arwain at ymchwiliad o dan weithdrefnau disgyblu'r cyngor ac mae'n drosedd o dan Ddeddf Llwgrwobrwyo 2010.

32.4.5 Telerau ac Amodau Contract:

(a) Bydd Swyddogion Awdurdodedig yn gwneud eu gorau glas i sicrhau yr ymrwymir i gontractau ar y set briodol o delerau ac amodau'r Cyngor (y gellir eu lleoli ar sharepoint o fewn yr adran Caffael), a fydd yn cael eu cynnwys gyda phob archeb brynu neu wahoddiad i tyner;

(b) Lle nad yw hyn yn bosibl, rhaid i amrywiadau i delerau ac amodau perthnasol y Cyngor a/neu'r telerau ac amodau a gyflwynir gan gontractwr gael eu cymeradwyo'n ffurfiol yn ysgrifenedig gan Bennaeth y Gyfraith/Swyddog Monitro'r Cyngor.

32.4.6 Meini Prawf Gwerthuso Tendrau:

(a) Rhaid dylunio'r meini prawf i sicrhau gwerth am arian i'r Cyngor. Yn gyffredinol, hwn fydd y tendr 'mwyaf manteisiol yn economaidd (MEAT);

(b) Rhaid i'r holl feini prawf gwerthuso gael eu diffinio a'u rhestru yn y dogfennau caffael gan y Swyddog Awdurdodedig. Ni fydd meini prawf o'r fath yn newid bob amser drwy gydol y weithdrefn werthuso a dyfarnu'r contract;

(c) Dylid rhestru meini prawf gwerthuso o'r fath yn nhrefn eu pwysigrwydd ac unrhyw sgôr neu bwysoliad penodol a briodolir i'r meini prawf.

Mae rhagor o wybodaeth am feini prawf dyfarnu a phwysiadau ar gael drwy'r tudalennau Rhannu Pwynt Caffael.

32.4.7 Gwallau a Hepgoriadau mewn bidiau a gyflwynwyd:

(a) Fel rheol gyffredinol, ni chaniateir unrhyw addasiad neu amod i unrhyw ddyfynbris neu dendr(au). Ymdrinnir â gwallau neu hepgoriadau a nodir yn ystod y broses werthuso fel a ganlyn:

(i) pan fo'n ymddangos bod y gwall sydd wedi'i gynnwys mewn dyfynbris neu dendr o natur glerigol neu rifyddol, neu'n ymddangos yn fater technegol sy'n dod o hyd iddo, bydd y tendrwr yn cael manylion y gwall(au) a bydd yn cael yr opsiwn i naill ai gytuno i'r tendr gael ei gywiro neu ei dynnu'n ôl;

(ii) bydd y tendrwr yn cael hyd at 3 diwrnod gwaith i ymateb;

(iii) os na cheir cadarnhad gan y tendrwr o fewn yr amserlen ddiffiniedig, bydd y tendr yn cael ei dynnu'n ôl.

Rhaid i ddogfennau Cais am Ddyfynbris a Gwahoddiad i Dendro nodi sut yr ymdrinnir â gwallau (a hepgoriadau).

32.4.8 Negodi Tendr ac Egluro:

(a) Caniateir cyswllt cynlluniedig a strwythuredig â chyflenwyr ar ffurf ymgynghoriad marchnad (profion marchnad meddal) neu ddeialog/trafodaeth fel rhan o weithdrefn benodedig;

(b) Yn gyffredinol ni chaniateir trafodaethau gyda thendrwyr ar ôl cyflwyno Tendr a chyn dyfarnu Contract, gyda'r bwriad o gael addasiadau mewn pris, darpariaeth neu gynnwys (h.y. trafodaethau ôl-dendro);

(c) Gall Swyddog Awdurdodedig ofyn am eglurhad o'r wybodaeth a ddarparwyd (neu a hepgorwyd) gan dendrwr dim ond pan fo hynny'n angenrheidiol i gynorthwyo dealltwriaeth. Gall y mathau o eglurhad gynnwys:

(i) pan fo tendrwr wedi gwneud hepgoriad damweiniol megis peidio â chynnwys tystysgrif berthnasol;

(ii) lle mae POB tendrwr a ymatebodd wedi camddehongli cwestiwn;

(iii) fodd bynnag ni fydd y Cyngor yn ceisio eglurhad gan dendrwyr unigol lle mae cwestiwn wedi'i gamddehongli, heb ei ateb neu wedi'i ateb yn wael;

(iv) os bydd angen, am unrhyw reswm, i ddiwygio'r fanyleb ar ôl i dendrau ddod i law, bydd proses dendro newydd yn cael ei chynnal.

32.4.9 Cyflwyniadau Hwyr:

(a) Bydd y gwahoddiad i dendro neu'r dyfynbris yn nodi na fydd unrhyw dendr neu ddyfynbris yn cael ei ystyried oni bai ei fod yn dod i law erbyn y dyddiad a'r amser a nodir yn y gwahoddiad;

32.4.10 Tendrau Annormal o Isel:

(a) Lle mae'r pris neu'r costau cyffredinol a dendrwyd yn codi amheuon sylweddol y bydd y Contractwr yn gallu cyflawni ei rwymedigaethau o fewn y telerau a nodir, bydd y Cyngor yn ei gwneud yn ofynnol i dendrwyr egluro'r pris a'r costau arfaethedig yn llawn;

(b) Rhaid gwneud hyn yn unol â'r Rheoliadau ac mewn ymgynghoriad â'r Uned Caffael Strategol

32.4.11 Bondiau a Gwarantau:

(a) Mae'r Swyddog Awdurdodedig yn gyfrifol am sicrhau bod asesiad risg yn cael ei gynnal, i benderfynu a oes angen bond perfformiad neu warant perfformiad. Os yn briodol, dylid ceisio cyngor swyddogion Cyllid y Cyngor.

32.5 Dyfarnu Contractau

32.5.1 Dyfarnu Tendrau/Dyfyniadau ac Adroddiadau Awdurdodedig:

(a) Ni fydd Swyddog Awdurdodedig yn dyfarnu Contract oni bai ei fod yn cynrychioli gwerth gorau am arian;

(b) Bydd Contract ond yn cael ei ddyfarnu gan ddefnyddio'r meini prawf a phwysiadau gwerthuso tendrau a bennwyd ymlaen llaw;

(c) Lle mae tendr i'w werthuso ar bris yn unig, rhaid dyfarnu'r Contract i'r Tendrwr sy'n cyflwyno'r pris isaf (yn cydymffurfio â'r fanyleb);

(d) Dim ond Swyddog Awdurdodedig sydd â'r gymeradwyaeth ofynnol i ddyfarnu contractau all ddyfarnu Contract. Fel yr amlinellwyd yn y Rhestr Llofnodwyr Awdurdodedig;

(e) Pan gynhelir y caffaeliad yn unol â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 neu Reoliadau dilynol y DU, rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig hysbysu'r holl dendrwyr yn ysgrifenedig o ganlyniad y tendr, o fwriad y Cyngor i ddyfarnu contract;

(f) Rhaid hysbysu tendrwyr aflwyddiannus o'r sgôr a briodolir i'r gwerthusiad, sef eu sgôr a sgôr y tendr buddugol, yn ogystal ag unrhyw nodweddion a manteision cymharol y tendr buddugol. Rhaid darparu enw'r tendrwr buddugol hefyd;

(g) Pan gynhelir y caffaeliad yn unol â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 neu Gyfraith y DU ddilynol, rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig ganiatáu'r cyfnod segur statudol cyn cyhoeddi dyfarniad terfynol y contract a bydd yn cyhoeddi Hysbysiad o Ddyfarnu Contract yng Nghyfnodolyn Swyddogol y Undeb Ewropeaidd (OJEU) neu'r hyn sy'n cyfateb iddo yn y DU ddim hwyrach na 30 diwrnod ar ôl dyddiad y contract;

(h) O dan Reoliad 84(1) o Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, mae rhwymedigaeth i greu adroddiad ar bob contract cyhoeddus a chytundeb fframwaith OJEU uchod yr ymrwymwyd iddynt, ac i anfon copi o hwn i Swyddfa'r Cabinet os gofynnir am hynny;

(i) Lle nad yw Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 neu unrhyw gyfraith ddilynol yn y DU yn berthnasol, dylid hysbysu pob tendrwr llwyddiannus ac aflwyddiannus o'r penderfyniad dyfarnu ar yr un pryd. Gellir dod o hyd i dempledi safonol ar gyfer y contractwyr llwyddiannus ac aflwyddiannus yn Sharepoint o dan y tudalennau caffael.

32.6 Rheoli Contractau

32.6.1 Rheoli Contractau:

(a) Dylai pob tendr dros £75,000 ystyried penodi rheolwr contract penodedig. Dylai'r adnoddau sy'n cael eu gwario ar reoli'r contract fod yn gymesur â'r pris sy'n cael ei dalu a'r risgiau sy'n cael eu rheoli;

(b) Yn ogystal â'r prosesau ar gyfer sefydlu Contractau, mae angen sicrhau bod Contractau'n cael eu rheoli'n briodol yn ystod eu hoes. Mae'r Rheolau Gweithdrefn Contractau hyn felly'n ymdrin ag agweddau ar Reoli Contractau, sy'n ymwneud â lles contract o ddydd i ddydd, amrywiad Contract a rheoli prisiau ar unrhyw adeg yn ystod cyfnod y Contract;

(c) Y Rheolwr Contractau fydd yn rheoli Contractau o ddydd i ddydd a bydd yn cynnwys monitro o ran:

(i) perfformiad;

(ii) cydymffurfio â manylebau a thelerau contract;

(iii) cost;

(iv) gwerth am arian;

(v) boddhad defnyddwyr;

(vi) risg;

(vii) buddion cymunedol (lle y'u cymhwysir).

(d) cyfrifoldeb y rheolwr contract yw codi unrhyw achosion o berfformiad gwael ar unwaith gyda'r Contractwr a cheisio cywiriad. Mewn achosion o berfformiad arbennig o wael, neu berfformiad gwael parhaus, dylai'r Rheolwr Contractau ystyried y camau priodol i'w cymryd gan gymryd cyngor gan y Rheolwr Caffael Strategol yn y lle cyntaf.

32.6.2 Estyniad i Gontract:

(a) Dim ond cyn dyddiad dod i ben gwreiddiol y contract y caniateir i'r penderfyniad i ymestyn cyfnod y contract (tymor) gael ei wneud, pan fo hynny'n unol â thelerau ac amodau'r contract gwreiddiol;

(b) Mae'n rhaid cael cymeradwyaeth y Swyddog Awdurdodedig perthnasol yn y lle cyntaf trwy gwblhau'r "Cais am Eithriad rhag Cydymffurfio â Rheolau'r Weithdrefn Gontractau", sydd ar gael gan Archwilio Mewnol;

(c) Lle nad yw telerau'r contract a'r ymarfer caffael gwreiddiol yn darparu'n benodol

ar gyfer estyniad, dim ond o dan amgylchiadau eithriadol y gellir ymestyn y contract, pan fydd deddfwriaeth yn caniatáu a materion gwerth am arian wedi cael sylw. Bydd penderfyniadau o'r fath yn cael eu gwneud gan y Swyddog Awdurdodedig perthnasol, Archwilio Mewnol a'r Rheolwr Caffael Strategol.

32.6.3 Amrywio Contract:

(a) Gellir amrywio contractau heb weithdrefn gaffael newydd lle:

(i) y darparwyd ar gyfer yr amrywiadau yn y dogfennau contract perthnasol mewn termau clir, diamwys ac nad yw'r rhain yn newid natur gyffredinol y contract; a/neu

(ii) mae nwyddau, gwasanaethau neu waith ychwanegol nad oedd wedi'u cynnwys yn y dyfynbris neu dendr gwreiddiol wedi dod yn angenrheidiol, lle na ellir newid contractwr am resymau economaidd neu dechnegol neu lle byddai'n achosi anghyfleustra neu ddyblygu difrifol ac nad yw'r pris yn berthnasol yn fwy na 20% o werth gwreiddiol y contract ac nad yw'n ymestyn cyfnod y contract mwy na 50%; a/neu

(iii) na ragwelwyd yr amgylchiadau a achosodd yr angen am amrywiad, nad yw'r amrywiad yn newid natur gyffredinol y contract ac nad yw'r pris yn fwy nag 20% o werth gwreiddiol y contract ac nad yw'n ymestyn cyfnod y contract o fwy na 50%.

(iv) ym mhob achos o amrywio contract, rhaid rhoi ystyriaeth ofalus i effaith cynnydd yng ngwerth y contract ar y lefelau trothwy caffael, yn enwedig a fydd y cynnydd mewn gwerth yn symud contract o islaw gwerth OJEU i werth uchel, OJEU lefel. Fel rheol ni ddylid caniatáu'r amrywiad dan yr amgylchiadau hyn.

32.6.4 Aseiniadau a newydd-deb:

(a) Rhaid cyfeirio unrhyw gontractau sy'n destun newyddiad at Bennaeth y Gyfraith/Swyddog Monitro cyn gynted â phosibl

32.6.5 Terfynu Contract:

(a) Ar gyfer unrhyw Gontract gwerth mwy na £75,000, rhaid i Bennaeth y Gyfraith/Swyddog Monitro gymeradwyo terfyniad cynnar;

(b) Gellir terfynu contractau o werth llai yn gynnar trwy gytundeb cyn y dyddiad dod i ben neu yn unol â'r darpariaethau terfynu a nodir yn y contract yn dilyn ymgynghori â'r Rheolwr Caffael Strategol;

33 RHEOLAU GWEITHDREFN CYFLOGI SWYDDOGION

33.1 Recriwtio ac apwyntio

33.1.1 Datganiadau:

(a) bod y Cyngor wedi llunio gweithdrefnau sy'n cynnwys gofyniad bod yn rhaid i unrhyw ymgeisydd ar gyfer penodiad fel Swyddog ddatgan yn ysgrifenedig a oes ganddynt unrhyw berthynas ag unrhyw gynghorydd neu Swyddog o'r Cyngor;

(b) ni fydd unrhyw ymgeisydd sy'n perthyn i'r fath gynghorydd neu swyddog yn cael ei benodi heb awdurdod y prif swyddog perthnasol neu swyddog a enwebir ganddo.

33.1.2 Ceisio cefnogaeth ar gyfer penodiad:

(a) bydd y Cyngor yn diarddel unrhyw ymgeisydd sy'n ceisio cefnogaeth unrhyw gynghorydd yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol ar gyfer unrhyw benodiad gyda'r Cyngor. Bydd cynnwys y paragraff hwn yn cael ei gynnwys mewn unrhyw wybodaeth recriwtio;

(b) ni fydd unrhyw gynghorydd yn ceisio cefnogaeth i unrhyw berson ar gyfer unrhyw benodiad gyda'r Cyngor.

33.1.3 Recriwtio a thalu Prif Swyddogion:

(a) pan fo'r Cyngor yn bwriadu penodi Prif Swyddog, o fewn ystyr Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006 [fel y'i diwygiwyd], a thâl arfaethedig y swydd yn £100,000 neu fwy y flwyddyn, neu ni chynigir fel arall bod y penodiad yn cael ei wneud o blith eu Swyddogion presennol yn unig, bydd y Cyngor yn:

(i) llunio datganiad sy'n pennu dyletswyddau'r swyddog o dan sylw ac unrhyw gymwysterau neu rinweddau sydd i'w ceisio yn y person sydd i'w benodi;

(ii) gwneud trefniadau i'r swydd gael ei hysbysebu'n gyhoeddus mewn modd sy'n debygol o ddod â'r swydd i sylw personau sy'n gymwys i wneud cais amdani (oni bai bod y penodiad arfaethedig am gyfnod o 12 mis neu lai); a

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

(b) lle mae swydd wedi'i hysbysebu fel y darperir uchod, rhaid i'r Cyngor:

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

(ii) dewis, neu gyfarwyddo swyddogion priodol i ddewis, rhestr fer o ymgeiswyr cymwys o'r fath a chyfweld y rhai sydd ar y rhestr fer.

(c) lle nad oes unrhyw berson cymwys wedi gwneud cais, neu os bydd y Cyngor yn penderfynu ail-hysbysebu'r penodiad, gall y Cyngor wneud trefniadau pellach ar gyfer hysbysebu;

(d) rhaid i unrhyw benderfyniad i bennu neu amrywio tâl Prif Swyddogion (neu'r rhai

sydd i'w penodi'n Brif Swyddogion) gael ei wneud gan y Cyngor llawn.

33.1.4 Penodi'r Prif Weithredwr. Bydd y cyngor llawn yn penodi'r Prif Weithredwr yn dilyn argymhelliad o restr fer ar gyfer penodiad o'r fath gan bwyllgor o'r Cyngor. Rhaid i'r pwyllgor hwnnw gynnwys o leiaf un Aelod o'r Weithrediaeth ond rhaid iddo beidio â chynnwys mwyafrif o Aelodau'r Weithrediaeth.

33.1.5 Penodi Prif Swyddogion, Swyddogion Statudol a Dirprwy Brif Swyddogion. Bydd y Cyngor llawn yn penodi prif swyddogion statudol a swyddogion statudol. Gall pwyllgor o'r Cyngor benodi prif swyddogion anstatudol a dirprwy brif swyddogion. Rhaid i'r pwyllgor hwnnw gynnwys o leiaf un aelod o'r Weithrediaeth ond rhaid iddo beidio â chynnwys mwyafrif o Aelodau'r Weithrediaeth.

33.1.6 Penodiadau eraill:

(a) swyddogion heblaw'r rhai a restrir uchod. Cyfrifoldeb y Prif Weithredwr neu ei enwebai yw penodi'r swyddogion hyn (ac eithrio cynorthwywyr i grwpiau gwleidyddol), ac ni all cynghorwyr wneud hynny;

(b) cynorthwywyr i grwpiau gwleidyddol. Penodir cynorthwyydd i grŵp gwleidyddol yn unol â dymuniadau'r grŵp gwleidyddol hwnnw.

33.2 Camau Disgyblu ac Ymchwiliadau

33.2.1 Prif Weithredwr, Swyddog A151, Swyddog Monitro, Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd:

(a) dim camau disgyblu (ac eithrio camau y mae paragraff (b) yn gymwys iddynt) mewn perthynas â phennaeth gwasanaeth taledig yr awdurdod (oni bai bod pennaeth gwasanaeth taledig yr awdurdod hefyd yn un o reolwyr cyngor yr awdurdod perthnasol), ei fonitro swyddog, ei Swyddog A151 neu ei Bennaeth Gwasanaethau Democrataidd gael ei gymryd gan yr awdurdod perthnasol, neu gan bwyllgor, is-bwyllgor, cydbwyllgor y mae'r awdurdod perthnasol yn cael ei gynrychioli arno neu unrhyw berson arall sy'n gweithredu ar ran yr awdurdod perthnasol , ac eithrio yn unol ag argymhelliad mewn adroddiad a wnaed gan berson annibynnol dynodedig o dan reoliad 9 o Reoliadau Awdurdodau Lleol (Rheolau Sefydlog) (Cymru) 2006 [fel y'u diwygiwyd] (ymchwiliad i gamymddwyn honedig). Mae'r rheolau manwl yn ymddangos isod;

(b) y cam y mae'r paragraff hwn yn gymwys iddo yw atal dros dro y swyddog er mwyn ymchwilio i'r camymddwyn honedig a achosodd y weithred; ar yr amod bod ataliad o'r fath ar gyflog llawn a'i fod yn dod i ben heb fod yn hwyrach na diwedd 2 fis sy'n dechrau ar y diwrnod y daw'r ataliad dros dro i rym.

33.2.2 Ymchwiliad i gamymddwyn honedig - Prif Weithredwr, Swyddog A151, Swyddog Monitro, Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd:

(a) yn ddarostyngedig i is-baragraff (k), pan fo'n ymddangos i'r cyngor bod honiad o gamymddwyn a allai arwain at gamau disgyblu wedi'i wneud yn erbyn y swyddogion uchod rhaid i'r cyngor benodi pwyllgor ("pwyllgor ymchwilio") i ystyried y camymddwyn honedig;

(b) rhaid i'r pwyllgor ymchwilio:

(i) cynnwys o leiaf 3 aelod o'r awdurdod;

(ii) bod yn wleidyddol gytbwys yn unol ag adran 15 o Ddeddf 1989; a

(iii) rhaid iddo, o fewn mis o'i benodiad, ystyried yr honiad o gamymddwyn a phenderfynu a ddylid ymchwilio ymhellach iddo;

(c) at ddiben ystyried yr honiad o gamymddwyn, y pwyllgor ymchwilio:

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

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

(iii) caiff dderbyn sylwadau ysgrifenedig neu lafar oddi wrth y swyddog perthnasol neu unrhyw berson arall y mae'n barnu ei fod yn briodol.

(d) os yw'n ymddangos i'r pwyllgor ymchwilio y dylid ymchwilio ymhellach i honiad o gamymddwyn gan y swyddog perthnasol, rhaid iddo benodi person ("y person annibynnol dynodedig");

(e) y person annibynnol dynodedig a benodir:

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

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

(f) mae'r person annibynnol dynodedig:

(i) yn medru cyfarwyddo:

(1) bod yr awdurdod perthnasol yn terfynu unrhyw ataliad dros dro ar y swyddog perthnasol;

(2) bod unrhyw ataliad o'r fath i barhau ar ôl i'r cyfnod y cyfeirir ato yn 35.2.1(b) ddod i ben;

(3) bod y telerau ar gyfer unrhyw ataliad o'r fath i'w amrywio yn unol â'r cyfarwyddyd; neu

(4) na ddylai unrhyw gamau (boed gan yr awdurdod perthnasol neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor neu swyddog sy'n gweithredu ar ran yr awdurdod perthnasol) gamau disgyblu neu gamau disgyblu pellach yn erbyn y swyddog perthnasol, ac eithrio camau a gymerwyd yn ei bresenoldeb , neu gyda chytundeb, y person annibynnol dynodedig, i'w cymryd cyn i adroddiad gael ei wneud;

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

(iii) caiff ei gwneud yn ofynnol i unrhyw aelod neu aelod o staff yr awdurdod

perthnasol wneud hynny;

(iv) ateb cwestiynau ynghylch ymddygiad y swyddog perthnasol;

(v) rhaid iddo gyflwyno adroddiad i'r awdurdod perthnasol:

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

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

(3) rhaid iddo heb fod yn hwyrach na'r amser y gwneir yr adroddiad anfon copi o'r adroddiad at y swyddog perthnasol,

(g) yn ddarostyngedig i is-baragraff (h), rhaid i'r swyddog perthnasol a'r awdurdod perthnasol, ar ôl ymgynghori â'r person annibynnol dynodedig, geisio cytuno ar amserlen y mae'r person annibynnol dynodedig i gynnal yr ymchwiliad oddi mewn iddi;

(h) pan nad oes cytundeb o dan is-baragraff (e), rhaid i'r person annibynnol dynodedig osod amserlen y mae'r person hwnnw'n barnu ei bod yn briodol ar gyfer cynnal yr ymchwiliad;

(i) rhaid i'r awdurdod perthnasol ystyried yr adroddiad a lunnir gan y person annibynnol o fewn mis ar ôl cael yr adroddiad hwnnw;

(j) rhaid i awdurdod perthnasol dalu tâl rhesymol i berson annibynnol dynodedig a benodir gan y pwyllgor ymchwilio ac unrhyw gostau a dynnir wrth gyflawni swyddogaethau o dan y rheoliad hwn neu mewn cysylltiad â hynny;

(k) nid yw'r rheolau hyn yn berthnasol yn achos Prif Weithredwr sydd hefyd yn Rheolwr y Cyngor. At ddibenion y rheolau hyn, bydd unrhyw swyddog a oedd yn swyddog perthnasol ar adeg y camymddwyn honedig neu pan ddigwyddodd y rheswm am y diswyddiad arfaethedig (ond nad yw bellach) yn cael ei ystyried yn swyddog perthnasol;

(l) bydd pwyllgor disgyblu o'r Cyngor (ac eithrio'r personau hynny a wasanaethodd ar y pwyllgor ymchwilio) yn ystyried yr adroddiad ynghyd â sylwadau gan y swyddog y gwneir yr honiadau yn ei erbyn, yn unol â gweithdrefnau disgyblu manwl y Cyngor. Bydd apêl yn erbyn penderfyniad y pwyllgor hwn i'r Cyngor llawn, ac eithrio yn achos y Prif Weithredwr (os felly bydd y Cyngor yn ystyried apêl, neu'n cymeradwyo argymhelliad y pwyllgor os na wneir apêl).

33.2.3 Swyddogion Eraill:

(a) cyfrifoldeb y Prif Weithredwr neu'r sawl a enwebir ganddo yw penodi a diswyddo Swyddogion o dan y Prif Swyddog, ac ni all cynghorwyr ymgymryd â'r gwaith hwnnw;

(b) Ni fydd Cynghorwyr yn cymryd rhan mewn camau disgyblu yn erbyn unrhyw Swyddog sy'n is na'r Prif Swyddog neu swyddog statudol ac eithrio pan fo ymwneud o'r fath yn angenrheidiol ar gyfer unrhyw ymchwiliad neu ymchwiliad i gamymddwyn honedig neu lle mae gweithdrefnau disgyblu, gallu a chysylltiedig y

Cyngor, fel y'u mabwysiadwyd o bryd i'w gilydd. amser, caniatewch hawl i apelio i Aelodau.

33.3 Diffiniadau

33.3.1 Mae'r diffiniadau canlynol yn berthnasol:

(a) mae cyfeiriadau at Ddeddf 1989 yn gyfeiriadau at Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989;

(b) Prif Weithredwr yw'r swyddog a ddynodwyd yn Brif Weithredwr yr awdurdod o dan a54 o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau 2021;

(c) Prif Swyddog Statudol yn golygu:

(i) y Prif Swyddog Addysg neu'r Cyfarwyddwr Addysg a benodwyd o dan a532 o Ddeddf Addysg 1996;

(ii) Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol a benodwyd o dan a.6 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol 1970.

(d) Mae Prif Swyddog Anstatudol yn golygu:

(i) person sy'n uniongyrchol gyfrifol i'r Prif Weithredwr;

(ii) unrhyw berson y mae'n ofynnol iddo adrodd yn uniongyrchol neu'n uniongyrchol atebol i'r awdurdod lleol ei hun neu i unrhyw un o bwyllgorau neu is-bwyllgorau'r awdurdod.

(e) mae Dirprwy Brif Swyddog yn golygu person y mae'n ofynnol iddo adrodd yn uniongyrchol neu'n uniongyrchol atebol i un neu fwy o'r prif swyddogion statudol neu anstatudol (ac eithrio staff ysgrifenyddol, clerigol a chymorth);

(f) ystyr Swyddog A151 yw'r swyddog a benodwyd at ddibenion A151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, a73 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1985 neu a112 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988;

(g) Ystyr Swyddog Monitro yw'r swyddog a ddynodwyd o dan a5(1) o Ddeddf 1989;

(h) ystyr Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yw'r swyddog a benodwyd o dan a8 o Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011;

(i) mae camau disgyblu yn golygu, mewn perthynas ag aelod o staff awdurdod perthnasol, unrhyw gamau a achosir gan gamymddwyn honedig a fyddai, o'i brofi, yn cael ei gofnodi, yn unol ag arfer arferol yr awdurdod, yn ffeil bersonol yr aelod staff , ac mae'n cynnwys unrhyw gynnig i ddiswyddo aelod o staff am unrhyw reswm heblaw am ddiswyddo, afiechyd parhaol neu lesgedd meddwl neu gorff, ond nid yw'n cynnwys methiant i adnewyddu contract cyflogaeth am gyfnod penodol oni bai bod yr awdurdod perthnasol wedi gwneud hynny. ymrwymo i adnewyddu contract o'r fath.

RHAN 5 – CODAU A PROTOCOLAU

34 COD YMDDYGIAD CYNGOR SIR FYNWY AR GYFER AELODAU AC AELODAU CYFETHOLEDIG

34.1 Rhagymadrodd

34.1.1 Y cod ymddygiad a ganlyn yw'r cod ymddygiad enghreifftiol a nodir yng Ngorchymyn Awdurdodau Lleol (Cod Ymddygiad Enghreifftiol) (Cymru) 2008 fel y'i diweddarwyd. O'r herwydd, ac er mwyn cysondeb ag ymchwiliadau a gynhaliwyd gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru a gwrandawiadau gan Banel Dyfarnu Cymru, fe'i hailadroddir yma air am air gyda'r cynllun, y cyfeiriadau a'r cynnwys gwreiddiol.

34.2 Cod Ymddygiad

RHAN 1
DEHONGLIAD

1.— (1) Yn y cod hwn>

ystyr "aelod cyfetholedig", mewn perthynas ag awdurdod perthnasol, yw person nad yw'n aelod o'r awdurdod ond sydd:

(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 o'r awdurdod, ac yn cynrychioli'r awdurdod arno, ac sydd â hawl i bleidleisio ar unrhyw gwestiwn sydd i'w benderfynu mewn unrhyw gyfarfod o'r pwyllgor neu'r is-bwyllgor hwnnw

Ystyr "cyfarfod" yw unrhyw gyfarfod:

(a) yr awdurdod perthnasol;

(b) unrhyw Weithrediaeth neu fwrdd i'r awdurdod perthnasol;

(c) unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cyd-bwyllgor neu is-bwyllgor o'r awdurdod perthnasol neu o unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cydbwyllgor neu gyd-is-bwyllgor o unrhyw Weithrediaeth neu fwrdd o'r awdurdod, neu

(d) pan fo Aelodau neu swyddogion yr awdurdod perthnasol yn bresennol ac eithrio cyfarfod o 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'r Weithrediaeth neu fwrdd neu swyddog sy'n gweithredu ar ei ben ei hun yn arfer un o swyddogaethau awdurdod;

Mae "Aelod" yn cynnwys, oni bai bod y cyd-destun yn mynnu fel arall, aelod cyfetholedig;

Mae "cymdeithas gofrestredig" yn golygu cymdeithas, ac eithrio cymdeithas sydd wedi'i chofrestru fel undeb credyd, sydd:

(a) cymdeithas gofrestredig o fewn yr ystyr a roddir i "co-operative society" yn adran 1(1) o Ddeddf Cymdeithasau Cydweithredol a Chymdeithasau Budd Cymunedol 2014; neu

(b) cymdeithas 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 Aelodau" yw'r gofrestr a sefydlwyd ac a gynhelir o dan adran 81 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000;

Mae "awdurdod perthnasol" yn golygu:

(a) cyngor sir;

(b) cyngor bwrdeistref sirol;

(c) cyngor cymuned;

(d) awdurdod tân ac achub a gyfansoddir gan 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;

(e) awdurdod Parc Cenedlaethol a sefydlwyd o dan adran 63 o Ddeddf yr Amgylchedd 1995.

Mae "Chi" yn golygu chi fel aelod neu aelod cyfetholedig o awdurdod perthnasol;

Mae "eich awdurdod" yn golygu'r awdurdod perthnasol yr ydych yn aelod neu'n aelod cyfetholedig ohono.

(2) Mewn perthynas â chyngor cymuned;

(a) ystyr "swyddog priodol" yw swyddog o'r cyngor hwnnw o fewn ystyr adran 270(3) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972; a

(b) ystyr "pwyllgor safonau" 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 lle mae paragraff 3(a) yn berthnasol, rhaid i chi gadw at y cod ymddygiad hwn —

(a) pryd bynnag y byddwch yn cynnal busnes, neu'n bresennol mewn cyfarfod, o'ch awdurdod;

(b) pryd bynnag y byddwch yn gweithredu, yn honni gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu yn rôl yr aelod y cawsoch eich ethol neu eich penodi iddi;

(c) pryd bynnag y byddwch yn gweithredu, yn honni gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu fel cynrychiolydd eich awdurdod; neu

(d) bob amser ac mewn unrhyw swyddogaeth, mewn perthynas ag ymddygiad a nodir ym mharagraffau 6(1)(a) a 7.

(2) Dylech ddarllen y cod hwn ynghyd â'r egwyddorion cyffredinol a ragnodir o dan adran 49(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 mewn perthynas â Chymru.

3. Lle cewch eich ethol, eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i wasanaethu

(a) ar awdurdod perthnasol arall, neu unrhyw gorff arall, sy'n cynnwys Bwrdd Iechyd Lleol rhaid ichi, wrth weithredu ar ran yr awdurdod neu'r corff arall hwnnw, gydymffurfio â chod ymddygiad yr awdurdod neu'r corff arall hwnnw; neu

(b) ar unrhyw gorff arall nad oes ganddo god sy'n ymwneud ag ymddygiad ei Aelodau, rhaid ichi, wrth weithredu ar ran y corff arall hwnnw, gydymffurfio â'r cod ymddygiad hwn, ac eithrio ac i'r graddau y mae'n gwrthdaro ag unrhyw rwymedigaethau cyfreithlon eraill i y gall y corff arall hwnnw fod yn ddarostyngedig iddo.

4. Rhaid i chi —

(a) cyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau gan roi sylw dyledus i'r egwyddor y dylai fod cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw, hil, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol, oedran neu grefydd;

(b) dangos parch ac ystyriaeth at eraill;

(c) peidio ag ymddwyn yn fwlio nac aflonyddu ar unrhyw berson; a

(d) peidio â gwneud unrhyw beth sy'n peryglu, neu sy'n debygol o beryglu, didueddrwydd y rhai sy'n gweithio i, neu ar ran, eich awdurdod.

5. Rhaid i chi beidio —

(a) datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y dylid yn rhesymol ei hystyried yn wybodaeth gyfrinachol, heb gydsyniad datganedig person a awdurdodwyd i roi cydsyniad o'r fath, neu oni bai ei bod yn ofynnol yn ôl y gyfraith i wneud hynny;

(b) atal unrhyw berson rhag cael mynediad at wybodaeth y mae gan y person hwnnw hawl i'w chael yn ôl y gyfraith.

6.— (1) Rhaid i chi:

(a) peidio ag ymddwyn mewn modd y gellid yn rhesymol ei ystyried fel un sy'n dwyn anfri ar eich swydd neu'ch 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 unrhyw un sy'n gweithio i'ch awdurdod, neu ar ei ran, y credwch yn rhesymol ei fod yn cynnwys neu'n debygol o gynnwys ymddygiad troseddol (sy'n at ddibenion y paragraff hwn nid yw'n cynnwys tramgwyddau neu ymddygiad y gellir ei gosbi ar ffurf cosb benodedig);

(c) adrodd i swyddog monitro eich awdurdod am unrhyw ymddygiad gan aelod arall y credwch yn rhesymol ei fod yn torri'r cod ymddygiad hwn;

(d) peidio â gwneud cwynion blinderus, maleisus neu wacsaw yn erbyn Aelodau

eraill neu unrhyw un sy'n gweithio i'ch awdurdod neu ar ei ran.

(2) Rhaid ichi gydymffurfio ag unrhyw gais gan swyddog monitro eich awdurdod, neu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, mewn cysylltiad ag ymchwiliad a gynhelir yn unol â'u pwerau statudol priodol.

7. Rhaid i chi beidio:

(a) yn rhinwedd eich swydd neu fel arall, defnyddio neu geisio defnyddio eich swydd yn amhriodol i roi neu sicrhau mantais i chi'ch hun, neu i unrhyw berson arall, neu greu neu osgoi anfantais i chi'ch hun, neu unrhyw berson arall;

(b) defnyddio, neu awdurdodi eraill i ddefnyddio, adnoddau eich awdurdod:

(i) yn annoeth;

(ii) yn groes i ofynion eich awdurdod;

(iii) yn anghyfreithlon;

(iv) ac eithrio mewn modd a fwriedir i hwyluso, neu i fod yn ffafriol i, gyflawni swyddogaethau'r awdurdod neu'r swydd yr ydych wedi'ch ethol neu eich penodi iddi;

(v) yn amhriodol at ddibenion gwleidyddol; neu

(vi) yn amhriodol at ddibenion preifat.

8. Rhaid i chi:

(a) wrth gymryd rhan mewn cyfarfodydd neu wneud penderfyniadau ynghylch busnes eich awdurdod, gwneud hynny ar sail rhinweddau'r amgylchiadau dan sylw ac er budd y cyhoedd gan roi sylw i unrhyw gyngor perthnasol a ddarperir gan swyddogion eich awdurdod, yn benodol gan:

(i) Prif Weithredwr yr awdurdod;

(ii) Swyddog A151 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, a yw'r cam a gynigir yn gorwedd o fewn y fframwaith polisi y cytunwyd arno gan yr awdurdod neu ymhle y mae canlyniadau cyfreithiol gweithredu neu fethiant). gallai fod ôl-effeithiau pwysig i weithredu gan yr awdurdod).

(b) rhoi rhesymau dros bob penderfyniad yn unol ag unrhyw ofynion statudol ac unrhyw ofynion ychwanegol rhesymol a osodir gan eich awdurdod.

9. Rhaid i chi:

(a) cadw at y gyfraith a rheolau eich awdurdod sy'n llywodraethu hawlio treuliau a lwfansau mewn cysylltiad â'ch dyletswyddau fel aelod;

(b) osgoi derbyn oddi wrth unrhyw un anrhegion, lletygarwch (ac eithrio lletygarwch swyddogol, megis derbyniad dinesig neu ginio gwaith a awdurdodwyd yn briodol gan eich awdurdod), buddion materol neu wasanaethau i chi'ch hun neu unrhyw berson a allai eich lleoli, neu ymddangos yn rhesymol iddo. gosod chi, dan rwymedigaeth amhriodol.

RHAN 3
BUDDIANNAU

Diddordebau Personol

10. (1) Rhaid i chi ym mhob mater ystyried a oes gennych fuddiant personol, ac a yw'r cod ymddygiad hwn yn ei gwneud yn ofynnol ichi ddatgelu'r buddiant hwnnw.

(2) Rhaid ichi ystyried bod gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef os:

(a) os yw'n ymwneud â, neu'n debygol o effeithio:

(i) unrhyw gyflogaeth neu fusnes a gynhelir gennych chi;

(ii) unrhyw berson sy'n eich cyflogi neu sydd wedi eich penodi, unrhyw ffyrm yr ydych yn bartner ynddo neu unrhyw gwmni yr ydych yn gyfarwyddwr cyflogedig arno'

(iii) unrhyw berson, ac eithrio eich awdurdod, sydd wedi gwneud taliad i chi mewn perthynas â'ch ethol neu unrhyw dreuliau a dynnwyd gennych wrth gyflawni eich dyletswyddau fel aelod;

(iv) unrhyw gorff corfforaethol sydd â man busnes neu dir yn ardal eich awdurdod, ac y mae gennych fuddiant llesiannol ynddo mewn dosbarth o warantau'r corff hwnnw sy'n fwy na'r gwerth enwol o £25,000 neu ganfed ran o'r cyfanswm a ddyrannwyd. cyfalaf cyfrannau'r corff hwnnw;

(v) unrhyw gontract am nwyddau, gwasanaethau neu waith a wnaed rhyngoch chi a chi neu gwmni yr ydych yn bartner ynddo, cwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno am dâl, neu gorff o'r disgrifiad a nodir yn is-baragraff;

(vi) uchod;

(vii) unrhyw dir y mae gennych fuddiant llesiannol ynddo ac sydd yn ardal eich awdurdod;

(viii) unrhyw dir y mae'r landlord yn awdurdod i chi a'r tenant yn ffyrm yr ydych yn bartner ynddo, yn gwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno â thâl, neu'n gorff o'r disgrifiad a nodir yn is-baragraff (iv) uchod;

(ix) unrhyw gorff yr ydych wedi eich ethol, eich penodi neu eich enwebu iddo gan eich awdurdod;

(x) unrhyw:

(aa) awdurdod cyhoeddus neu gorff sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus;

(bb) cwmni, cymdeithas gofrestredig, elusen, neu gorff a gyfeirir at

ddibenion elusennol;

(cc) Corff y mae ei brif weithrediadau yn cynnwys dylanwad ysgubol neu feddyliol;

(dd) undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol; neu

(ee) clwb preifat, cymdeithas neu gymdeithas sy'n gweithredu o fewn ardal eich awdurdod,

y mae gennych aelodaeth neu swydd rheoli cyffredinol yndd;

(xi) 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 diwrnod neu fwy;

[Sylwer: mae is-baragraff (b) wedi'i hepgor.]

(c) y gellid yn rhesymol ystyried bod penderfyniad arno yn effeithio:

(i) eich llesiant neu sefyllfa ariannol, neu lesiant neu sefyllfa ariannol person yr ydych yn byw gydag ef neu hi, neu unrhyw berson y mae gennych gysylltiad personol agos ag ef;

(ii) unrhyw gyflogaeth neu fusnes a ymgymerir gan bersonau fel a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i);

(iii) unrhyw berson sy'n cyflogi neu sydd wedi penodi personau o'r fath a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i), unrhyw ffyrm y maent yn bartner ynddo, neu unrhyw gwmni y maent yn gyfarwyddwyr arno;

(iv) unrhyw gorff corfforaethol y mae gan bersonau fel y'i disgrifir yn 10(2)(c)(i) fuddiant llesiannol ynddo mewn dosbarth o warantau sy'n fwy na gwerth enwol;

(v) £5,000; neu

(vi) unrhyw gorff a restrir ym mharagraffau 10(2)(a)(ix)(aa) i (ee) y mae personau a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i) yn dal swydd rheolaeth gyffredinol ynddo

i raddau helaethach na'r mwyafrif o:

(aa) yn achos awdurdod sydd ag adrannau neu wardiau etholiadol, talwyr treth gyngor eraill, talwyr ardrethi neu drigolion yr adran etholiadol neu'r ward, yn ôl fel y digwydd, yr effeithir arnynt gan y penderfyniad; neu

(bb) ym mhob achos arall, trethdalwyr eraill, trethdalwyr neu drigolion ardal yr awdurdod.

Datgelu Buddiannau Personol

11. (1) Pan fydd gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef a'ch bod yn mynychu cyfarfod lle caiff y busnes hwnnw ei ystyried, rhaid ichi ddatgelu ar lafar i'r cyfarfod hwnnw fodolaeth a natur y

buddiant hwnnw cyn neu ar ddechrau'r ystyriaeth honno, neu pan fydd y diddordeb yn dod yn amlwg.

(2) Pan fo gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef a'ch bod yn gwneud hynny.

(a) sylwadau ysgrifenedig (boed hynny drwy lythyr, ffacs neu ryw fath arall o gyfathrebiad electronig) i aelod neu swyddog o'ch awdurdod ynghylch y busnes hwnnw, dylech gynnwys manylion y buddiant hwnnw yn y cyfathrebiad ysgrifenedig; neu

(b) cynrychioliadau llafar (boed yn bersonol neu ryw fath o gyfathrebiad electronig) i aelod neu swyddog o'ch awdurdod y dylech ddatgelu'r buddiant ar ddechrau sylwadau o'r fath, neu pan ddaw'n amlwg i chi fod gennych fuddiant o'r fath, a chadarnhau'r sylw a'r buddiant yn ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod i'r sylw.

(3) Yn ddarostyngedig i baragraff 14(1)(b) isod, os oes gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef a'ch bod wedi gwneud penderfyniad wrth arfer un o swyddogaethau Weithrediaeth neu fwrdd, rhaid ichi mewn perthynas â'r busnes hwnnw. sicrhau bod unrhyw ddatganiad ysgrifenedig o'r penderfyniad hwnnw yn cofnodi bodolaeth a natur eich buddiant.

(4) Rhaid i chi, mewn perthynas â buddiant personol nas datgelwyd o'r blaen, cyn neu'n union ar ôl diwedd cyfarfod pan wneir y datgeliad yn unol ag is-baragraff 11(1), roi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod yn unol ag unrhyw un. gofynion a nodir gan swyddog monitro eich awdurdod, neu mewn perthynas â chyngor cymuned, swyddog priodol eich awdurdod o bryd i'w gilydd ond, o leiaf yn cynnwys:

(a) manylion y buddiant personol;

(b) manylion y busnes y mae'r buddiant personol yn ymwneud ag ef; a

(c) eich llofnod.

(5) Pan fydd eich swyddog monitro 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 hwn 11 i ddatgelu gwybodaeth o'r fath, boed ar lafar neu'n ysgrifenedig, i cael ei ddisodli gan rwymedigaeth i ddatgelu bodolaeth buddiant personol ac i gadarnhau bod eich swyddog monitro wedi cytuno bod natur buddiant personol o'r fath yn wybodaeth sensitif.

(6) At ddibenion is-baragraff (4), ni fernir bod buddiant personol wedi'i ddatgelu'n flaenorol oni bai bod hysbysiad ysgrifenedig wedi'i ddarparu yn unol â'r cod hwn ers y dyddiad diwethaf y cawsoch eich ethol, eich penodi neu eich enwebu. fel aelod o'ch awdurdod.

(7) At ddibenion is-baragraff (3), pan na ddarperir hysbysiad ysgrifenedig yn unol â'r paragraff hwnnw bernir nad ydych wedi datgan buddiant personol yn unol â'r cod hwn.

(8)

Buddiannau Sy'n Rhagfarnu

12. (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (2) isod, os oes gennych fuddiant personol mewn

unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef mae gennych hefyd fuddiant sy'n rhagfarnu yn y busnes hwnnw os yw'r buddiant yn un y byddai'n rhesymol i aelod o'r cyhoedd sy'n gwybod am y ffeithiau perthnasol ei wneud. ystyried ei fod mor arwyddocaol fel ei fod yn debygol o ragfarnu eich barn ynghylch budd y cyhoedd.

(2) yn ddarostyngedig i is-baragraff (3), ni fernir bod gennych fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes pan fo'r busnes hwnnw.

(a) yn ymwneud â:

(i) awdurdod perthnasol arall yr ydych hefyd yn aelod ohono;

(ii) awdurdod cyhoeddus arall neu gorff sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus yr ydych yn dal swydd rheolaeth neu reolaeth gyffredinol ynddi;

(iii) corff yr ydych wedi eich ethol, eich penodi neu eich enwebu iddo gan eich awdurdod;

(iv) eich rôl fel llywodraethwr ysgol (os na chaiff ei benodi neu ei enwebu gan eich awdurdod) oni bai ei bod yn ymwneud yn benodol â'r ysgol yr ydych yn un o'i llywodraethwyr;

(v) eich rôl fel aelod o Fwrdd Iechyd Lleol lle nad ydych wedi'ch penodi na'ch enwebu gan eich awdurdod;

(b) yn ymwneud â:

(i) swyddogaethau tai eich awdurdod lle mae gennych denantiaeth neu les gyda'ch awdurdod, ar yr amod nad oes gennych ôl-ddyledion rhent gyda'ch awdurdod am fwy na dau fis, ac ar yr amod nad yw'r swyddogaethau hynny'n ymwneud yn benodol â'ch tenantiaeth neu brydles;

(ii) swyddogaethau eich awdurdod mewn perthynas â phrydau ysgol, cludiant a threuliau teithio, os ydych yn warcheidwad, yn rhiant, yn nain neu'n dad-cu neu â chyfrifoldeb rhiant (fel y'i diffinnir yn adran 3 o Ddeddf Plant 1989) dros blentyn amser llawn addysg, oni bai ei fod yn ymwneud yn benodol â'r ysgol y mae'r plentyn hwnnw'n ei mynychu;

(iii) swyddogaethau eich awdurdod mewn perthynas â thâl salwch statudol o dan Ran XI o Ddeddf Cyfraniadau a Budd-daliadau Nawdd Cymdeithasol 1992, os ydych yn cael, neu â hawl i gael, tâl o'r fath gan eich awdurdod;

(iv) 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'r Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989;

(3) eich rôl fel cynghorydd cymuned mewn perthynas â grant, benthyciad neu fath arall o gymorth ariannol a wneir gan eich Cyngor Cymuned i fudiadau cymunedol neu wirfoddol hyd at uchafswm o £500.

(4) Nid yw'r esemptiadau yn is-baragraff (2)(a) yn gymwys pan fo'r busnes yn ymwneud â dyfarnu ar unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu

gofrestriad.

Pwyllgorau Trosolwg a Chraffu

13. Mae gennych hefyd fuddiant sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes sydd gerbron un o bwyllgorau trosolwg a chraffu eich awdurdod (neu un o is-bwyllgorau pwyllgor o'r fath):

(a) bod y busnes hwnnw'n ymwneud â phenderfyniad a wnaed (pa un a yw wedi'i weithredu ai peidio) neu gamau a gymerwyd gan Weithrediaeth , bwrdd neu un arall o bwyllgorau, is-bwyllgorau, cyd-bwyllgorau neu gyd-is-bwyllgorau eich awdurdod;

(b) ar yr adeg y gwnaed y penderfyniad neu y cymerwyd y camau gweithredu, yr oeddech yn aelod o'r Weithrediaeth , bwrdd, pwyllgor, is-bwyllgor, cyd-bwyllgor neu is-bwyllgor a grybwyllir yn is-baragraff (a) a'ch bod yn bresennol pan wnaed y penderfyniad hwnnw neu pan gymerwyd y camau gweithredu.

Cymryd rhan mewn Perthynas â Buddiannau a Ddatgelwyd

14.— (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraffau (2), (2A), (3) a (4), lle mae gennych chi ragfarn buddiant mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef, rhaid ichi, oni bai eich bod wedi cael gollyngiad oddi wrth bwyllgor safonau eich awdurdod:

(a) ymneilltuo o'r ystafell, y siambr neu'r man lle mae cyfarfod sy'n ystyried y busnes yn cael ei gynnal:

(i) mewn unrhyw achos arall, pryd bynnag y daw'n amlwg bod y busnes hwnnw'n cael ei ystyried yn y cyfarfod hwnnw

(ii) pan fo is-baragraff (2) yn gymwys, yn union ar ôl i'r cyfnod ar gyfer cyflwyno sylwadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth sy'n ymwneud â'r busnes ddod i ben a beth bynnag cyn i'r busnes gael ei ystyried ymhellach, p'un a ganiateir i'r cyhoedd ai peidio. i aros yn bresennol ar gyfer ystyriaeth o'r fath; neu

(iii) mewn unrhyw achos arall, pryd bynnag y daw'n amlwg bod y busnes hwnnw'n cael ei ystyried yn y cyfarfod hwnnw;

(b) peidio ag arfer swyddogaethau'r Weithrediaeth neu fwrdd mewn perthynas â'r busnes hwnnw;

(c) peidio â cheisio dylanwadu ar benderfyniad ynghylch y busnes hwnnw;

(d) peidio â gwneud unrhyw sylwadau ysgrifenedig (boed hynny drwy lythyr, ffacs neu ffurf arall ar gyfathrebiad electronig) mewn perthynas â'r busnes hwnnw; a

(e) peidio â gwneud unrhyw sylwadau llafar (boed yn bersonol neu ryw fath o gyfathrebiad electronig) mewn perthynas â'r busnes hwnnw neu roi'r gorau ar unwaith i wneud sylwadau llafar o'r fath pan ddaw'r buddiant sy'n rhagfarnu i'r amlwg;

(2) Os bydd 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 at ddiben cyflwyno sylwadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth sy'n ymwneud â'r busnes,

ar yr amod bod y cyhoedd hefyd yn cael bod yn bresennol yn y cyfarfod. at yr un diben, boed 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, gallwch gyflwyno sylwadau ysgrifenedig i gyfarfod sy'n ymwneud â'r busnes hwnnw, ar yr amod bod y cyhoedd yn cael bod yn bresennol yn y cyfarfod at ddiben cyflwyno sylwadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth yn ymwneud â'r busnes hwnnw. busnes, boed o dan hawl statudol neu fel arall.

(2B) Wrth gyflwyno sylwadau ysgrifenedig o dan is-baragraff (2A) rhaid ichi gydymffurfio ag unrhyw weithdrefn y caiff eich awdurdod ei mabwysiadu ar gyfer cyflwyno sylwadau o'r fath.

(3) Nid yw is-baragraff (1) yn eich atal rhag mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfod os:

(a) ei bod yn ofynnol i chi fod yn bresennol mewn cyfarfod o bwyllgor trosolwg neu graffu, gan y cyfryw bwyllgor sy'n arfer ei bwerau statudol; neu

(b) bod gennych fantais gollyngiad ar yr amod eich bod:

(i) datgan yn y cyfarfod eich bod yn dibynnu ar y gollyngiad; a

(ii) cyn neu'n syth ar ôl diwedd y cyfarfod, rhoi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod sy'n cynnwys:

(aa) manylion y buddiant sy'n rhagfarnu;

(bb) manylion y busnes y mae'r buddiant sy'n rhagfarnu yn ymwneud ag ef;

(cc) manylion y gollyngiad a'r dyddiad y caniatawyd y gollyngiad; a

(dd) eich llofnod.

(4) Pan fo gennych fuddiant sy'n rhagfarnu a'ch bod yn cyflwyno sylwadau ysgrifenedig neu lafar i'ch awdurdod gan ddibynnu ar oddefeb, rhaid ichi ddarparu manylion yr oddefeb o fewn unrhyw sylwadau ysgrifenedig neu lafar o'r fath ac, yn yr achos olaf, darparu hysbysiad ysgrifenedig i eich awdurdod o fewn 14 diwrnod i wneud y sylw.

RHAN 4
Y GOFRESTR O FUDDIANNAU AELODAU

Cofrestru Buddiannau Personol

15.— (1) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid ichi, o fewn 28 diwrnod i:

(a) cod ymddygiad eich awdurdod yn cael ei fabwysiadu neu ddarpariaethau gorfodol y cod enghreifftiol hwn yn cael eu cymhwyso i'ch awdurdod; neu

(b) eich ethol neu eich penodi i swydd (os yw hynny'n ddiweddarach),

cofrestru eich buddiannau personol, pan fyddant yn dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a), yng nghofrestr buddiannau Aelodau eich awdurdod drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod.

(2) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi, o fewn 28 diwrnod ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw fuddiant personol newydd sy'n dod o fewn categori a grybwyllir

ym mharagraff 10(2)(a), gofrestru'r buddiant personol newydd hwnnw yng nghofrestr eich awdurdod. buddiannau Aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod.

(3) Yn ddarostyngedig i is-baragraff (4), rhaid i chi, o fewn 28 diwrnod ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw newid i fuddiant personol cofrestredig sy'n dod o fewn categori a grybwyllir ym mharagraff 10(2)(a), gofrestru'r newid hwnnw yn eich awdurdod. cofrestr buddiannau aelodau'r Aelodau drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod, neu yn achos Cyngor Cymuned i 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 rhinwedd eich swydd fel aelod o awdurdod o'r fath.

(6) Rhaid ichi, wrth ddatgelu buddiant personol yn unol â pharagraff 11 am y tro cyntaf, gofrestru'r buddiant personol hwnnw yng nghofrestr buddiannau Aelodau eich awdurdod drwy ddarparu hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod, neu yn achos cymuned. cyngor i swyddog priodol eich awdurdod.

Gwybodaeth Sensitif

16.— (1) Pan fyddwch yn ystyried bod y wybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw rai o'ch buddiannau personol yn wybodaeth sensitif, a bod swyddog monitro eich awdurdod yn cytuno, nid oes angen i chi gynnwys y wybodaeth honno wrth gofrestru'r buddiant hwnnw, neu, yn ôl y digwydd, newid i'r buddiant o dan baragraff 15.

(2) Rhaid ichi, o fewn 28 diwrnod ar ôl dod yn ymwybodol o unrhyw newid mewn amgylchiadau sy'n golygu nad yw gwybodaeth sydd wedi'i heithrio o dan is-baragraff (1) bellach yn wybodaeth sensitif, hysbysu swyddog monitro eich awdurdod, neu mewn perthynas â chyngor cymuned, eich swyddog priodol yr awdurdod yn gofyn i'r wybodaeth gael ei chynnwys yng nghofrestr buddiannau Aelodau eich awdurdod.

(3) Yn y cod hwn, ystyr "gwybodaeth sensitif" yw (i) gwybodaeth y mae ei hargaeledd 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 fygythiadau. neu (ii) gwybodaeth, y byddai ei datgelu yn eich gwneud yn torri dyletswydd cyfrinachedd y gellir ei gorfodi'n gyfreithiol neu'n broffesiynol.

Cofrestru Rhoddion a Lletygarwch

17. Rhaid i chi, o fewn 28 diwrnod o gael unrhyw rodd, lletygarwch, budd materol neu fantais faterol uwchlaw'r gwerth a bennir mewn penderfyniad gan eich awdurdod, ddarparu hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod, neu mewn perthynas â chyngor cymuned, i swyddog monitro eich awdurdod. swyddog priodol o fodolaeth a natur y rhodd, y lletygarwch, y budd materol hwnnw neu'r fantais faterol honno.

34.2.1 Mabwysiadodd Cyngor Sir Fynwy y fersiwn diwygiedig hwn o'r Cod Ymddygiad yn ei Gyfarfod Blynyddol ar 12 Mai 2016.

35 COD YMDDYGIAD I GYFLOGEION

35.1 Y Cod Ymddygiad Cyflogeion Statudol

35.1.1 Y cod ymddygiad a ganlyn yw'r cod ymddygiad enghreifftiol a nodir yng Ngorchymyn Cod Ymddygiad (Cyflogeion Cymwys Llywodraeth Leol) (Cymru) 2001 fel y'i diweddarwyd. O'r herwydd, fe'i hailadroddir yma air am air gyda'r gosodiad gwreiddiol, y cyfeirnodau a'r cynnwys.

Egwyddorion Cyffredinol

1. Mae gan y cyhoedd hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf gan holl weithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol. Rôl gweithwyr o'r fath yw gwasanaethu'r awdurdod sy'n eu cyflogi wrth ddarparu cyngor, gweithredu ei bolisïau, a darparu gwasanaethau i'r gymuned leol. Wrth gyflawni eu dyletswyddau, rhaid iddynt ymddwyn gydag uniondeb, gonestrwydd, diddueddrwydd a gwrthrychedd.

Atebolrwydd

2. Mae cyflogeion cymwys awdurdodau perthnasol yn gweithio i'w hawdurdod cyflogi ac yn gwasanaethu'r awdurdod cyfan. Maent yn atebol i'r awdurdod hwnnw, ac mae arnynt ddyletswydd iddo. Rhaid iddynt weithredu yn unol â'r egwyddorion a nodir yn y Cod hwn, gan gydnabod dyletswydd holl weithwyr y sector cyhoeddus i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus yn rhesymol ac yn unol â'r gyfraith.

Niwtraliaeth Gwleidyddol

3. Rhaid i gyflogeion cymwys yr awdurdodau perthnasol, p'un a ydynt o dan gyfyngiadau gwleidyddol ai peidio, ddilyn pob polisi a fynegir yn gyfreithlon gan yr awdurdod a rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w barn bersonol neu wleidyddol eu hunain ymyrryd â'u gwaith. Lle mae cyflogeion cymwys wedi'u cyfyngu'n wleidyddol (oherwydd y swydd sydd ganddynt, natur y gwaith y maent yn ei wneud, neu'r cyflog a delir iddynt), rhaid iddynt gydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau statudol ar eu gweithgareddau gwleidyddol.

Perthynas ag Aelodau, y cyhoedd a gweithwyr eraill

4. Mae parch y naill at y llall rhwng gweithwyr cymwys ac Aelodau yn hanfodol i lywodraeth leol dda, a dylid cadw perthnasoedd gwaith ar sail broffesiynol.

5. Dylai gweithwyr cymwys yr awdurdodau perthnasol ymdrin â'r cyhoedd, Aelodau a gweithwyr eraill yn gydymdeimladol, yn effeithlon, a heb ragfarn.

Cydraddoldeb

6. Rhaid i weithwyr cymwys awdurdodau perthnasol gydymffurfio â pholisïau sy'n ymwneud â materion cydraddoldeb, fel y cytunwyd gan yr awdurdod, yn ogystal â gofynion y gyfraith.

Stiwardiaeth

7. Rhaid i gyflogeion cymwys awdurdodau perthnasol sicrhau eu bod yn defnyddio'r arian cyhoeddus a ymddiriedwyd iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon, a rhaid iddynt beidio â defnyddio eiddo, cerbydau neu gyfleusterau eraill yr awdurdod at

ddefnydd personol oni bai eu bod wedi'u hawdurdodi i wneud hynny.

Buddiannau Personol

8. Er mai mater iddynt hwy eu hunain yw bywydau preifat gweithwyr cymwys, rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w buddiannau preifat wrthdaro â'u dyletswydd gyhoeddus. Rhaid iddynt beidio â chamddefnyddio eu safle swyddogol neu wybodaeth a gafwyd yn ystod eu cyflogaeth i hybu eu buddiannau preifat, neu fuddiannau pobl eraill. Yn benodol, rhaid iddynt gydymffurfio ag:

   (1) unrhyw reolau sydd gan eu hawdurdod perthnasol ar gofrestru a datgan buddiannau ariannol ac anariannol gan gyflogeion,

   (2) unrhyw reolau sydd gan eu hawdurdod perthnasol ar ddatganiad gan gyflogeion o letygarwch neu roddion a gynigir iddynt neu a dderbyniwyd ganddynt, oddi wrth unrhyw berson neu sefydliad sy'n gwneud neu'n ceisio gwneud busnes, neu sydd fel arall yn elwa neu'n ceisio elwa o berthynas â'r awdurdod . Rhaid i gyflogeion cymwys beidio â derbyn buddion gan drydydd parti oni bai eu bod wedi'u hawdurdodi i wneud hynny gan eu hawdurdod perthnasol.

Chwythu'r Chwiban

9. Os bydd gweithiwr cymwys yn dod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r gweithiwr hwnnw'n credu eu bod yn anghyfreithlon, yn amhriodol, yn anfoesegol neu fel arall yn anghyson â'r Cod hwn, dylai'r cyflogai roi gwybod am y mater, gan weithredu'n unol â hawliau'r cyflogai o dan y Datgeliad er Lles y Cyhoedd. Deddf 1998, a chyda gweithdrefn adrodd gyfrinachol yr awdurdod perthnasol, neu unrhyw weithdrefn arall a luniwyd at y diben hwn.

Trin Gwybodaeth

10. Dylai bod yn agored wrth ddosbarthu gwybodaeth a gwneud penderfyniadau fod yn arferol mewn awdurdodau perthnasol. Fodd bynnag, gall gwybodaeth benodol fod yn gyfrinachol neu'n sensitif ac felly'n amhriodol ar gyfer cynulleidfa eang. Lle mae cyfrinachedd yn angenrheidiol i ddiogelu preifatrwydd neu hawliau eraill unigolion neu gyrff, ni ddylid rhyddhau gwybodaeth i unrhyw un ac eithrio aelod, cyflogai awdurdod perthnasol neu berson arall sydd â hawl i'w chael, neu y mae angen iddynt gael mynediad ati ar gyfer y cyflawni eu swyddogaethau yn briodol. Ni ellir cymryd bod unrhyw beth yn y Cod hwn yn drech na rhwymedigaethau statudol neu gyfraith gyffredin presennol i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol, neu i ddatgelu gwybodaeth benodol.

Apwyntio Staff

11. 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 ragfarn, ni ddylai gweithwyr o'r fath fod yn rhan o unrhyw benodiad, nac unrhyw benderfyniadau eraill sy'n ymwneud â disgyblaeth, dyrchafiad neu gyflog ac amodau ar gyfer unrhyw gyflogai arall, neu ddarpar weithiwr, y maent yn perthyn iddo, neu gyda nhw. y mae ganddynt berthynas bersonol agos y tu allan i'r gwaith.

Ymchwiliadau gan Swyddogion Monitro

12. Pan fo swyddog monitro yn cynnal ymchwiliad yn unol â rheoliadau a wnaed o dan adran 73(1) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 rhaid i gyflogai cymwys gydymffurfio ag unrhyw ofyniad a wneir gan y swyddog monitro hwnnw mewn cysylltiad ag ymchwiliad o'r fath.

35.2 Cod Ymddygiad CSF ar gyfer Gweithwyr

35.2.1 I'r graddau nad yw ei ddarpariaethau yn gwrthdaro â'r cod statudol uchod, mae'r Cyngor wedi mabwysiadu (ar ôl ymgynghori'n briodol) y Côd Ymddygiad ar gyfer Gweithwyr a ganlyn.

35.3 Rhagymadrodd

35.3.1 Mae gan y cyhoedd hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf gan bob gweithiwr sy'n gweithio i lywodraeth leol. Mae'r Cod Ymddygiad hwn yn seiliedig ar argymhellion y Pwyllgor ar Safonau Ymddygiad mewn Bywyd Cyhoeddus. Mae'n berthnasol i ymddygiad gweithwyr o fewn y cyngor ac wrth ddelio â sefydliadau eraill fel cynrychiolydd y cyngor. Yr egwyddorion a nodir isod yw'r rhai sylfaenol sy'n llywodraethu holl weithwyr y cyngor.

35.3.2 Nid yw'r Cod yn effeithio ar hawliau a chyfrifoldebau cyflogai o dan y gyfraith; ei ddiben yw darparu cyngor clir a defnyddiol ond rhaid i bob cyflogai gydymffurfio â'r Cod.

35.3.3 Dylid darllen y Polisi hwn ar y cyd â gweithdrefn Chwythu'r Chwiban y cyngor, y polisi Urddas yn y Gweithle a'r Polisi Cyfryngau Cymdeithasol. Mae hyn yn caniatáu i weithwyr ddatgelu unrhyw gamwedd ar ran unrhyw weithiwr neu Gynghorydd o dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998. Gall torri'r Cod hwn arwain at gamau disgyblu, a fydd yn cael eu cymryd yn unol â Gweithdrefn Ddisgyblu'r Cyngor.

35.4 Egwyddorion Nolan

35.4.1 Mae'r Cod yn ymgorffori "Saith Egwyddor Bywyd Cyhoeddus":

(a) anhunanoldeb. Ni ddylai gweithwyr wneud penderfyniadau a fydd yn arwain at unrhyw fudd ariannol neu fudd arall iddynt hwy eu hunain, eu teulu, neu eu ffrindiau. Dylai penderfyniadau fod yn seiliedig ar fuddiannau gorau'r Cyngor yn unig;

(b) uniondeb. Ni ddylai gweithwyr roi eu hunain o dan unrhyw rwymedigaeth ariannol neu rwymedigaeth arall i unigolyn neu sefydliad a allai ddylanwadu arnynt yn eu gwaith gyda'r Cyngor;

(c) gwrthrychedd. Rhaid i unrhyw benderfyniadau y mae gweithwyr yn eu gwneud wrth wneud eu gwaith, gan gynnwys gwneud penodiadau, dyfarnu contractau, neu argymell unigolion ar gyfer gwobrau neu fuddion fod yn seiliedig ar deilyngdod yn unig;

(d) atebolrwydd. Mae gweithwyr yn atebol i'r cyngor fel eu cyflogwr. Mae'r cyngor, yn ei dro, yn atebol i'r cyhoedd;

(e) bod yn agored. Dylai gweithwyr fod mor agored â phosibl yn yr holl benderfyniadau a chamau gweithredu a gymerant. Dylent roi rhesymau dros eu penderfyniadau ac ni ddylent gyfyngu ar wybodaeth oni bai bod hyn yn amlwg yn ofynnol gan bolisi'r cyngor neu'r gyfraith;

(f) gonestrwydd. Mae gan weithwyr ddyletswydd i ddatgan unrhyw fuddiannau preifat a allai effeithio ar eu gwaith gyda'r Cyngor;

(g) arweinyddiaeth. Dylai gweithwyr mewn swydd arwain neu reoli hyrwyddo a

chefnogi'r egwyddorion hyn trwy eu harweinyddiaeth a'u hesiampl.

35.5 Safonau

35.5.1 Nod y cod hwn yw cymhwyso safonau ar gyfer holl weithwyr Cyngor Sir Fynwy ar y ddealltwriaeth bod gan ddinasyddion Sir Fynwy yr hawl i ddisgwyl y safonau ymddygiad uchaf a lle mae'n rhan o'u dyletswyddau, i ddarparu cyngor priodol i Gynghorwyr. a chyd-weithwyr yn ddiduedd.

35.5.2 Bydd disgwyl i weithwyr ddod ag unrhyw ddiffyg yn narpariaeth gwasanaeth neu unrhyw amhriodoldeb neu doriad o drefn a fyddai'n cael effaith andwyol ar y Cyngor i sylw'r lefel briodol o reolaeth.

35.5.3 Ystyrir bod y safonau a osodir yn y Cod hwn yn sylfaenol i enw da'r Cyngor. Nid yw unrhyw ansicrwydd ynghylch ystyr y cod hwn yn cael ei dderbyn fel rheswm dros fethu â chydymffurfio ag ef. Os oes gan gyflogeion amheuaeth dylent ofyn am gyngor gan Brif Swyddog.

35.6 Cyfryngau Cymdeithasol

35.6.1 Eich dewis personol chi yw p'un a ydych chi'n cymryd rhan mewn unrhyw fath o weithgarwch cyfryngau cymdeithasol yn eich amser eich hun ai peidio – chi eich hun yw'r safbwyntiau a'r safbwyntiau a fynegir gennych. Fodd bynnag, fel gweithiwr cyngor dylech fod yn ymwybodol na all unrhyw wybodaeth yr ydych yn ei phostio am Gyngor Sir Fynwy gael ei chadw'n gyfan gwbl ar wahân i'ch bywyd gwaith.

35.6.2 Gellir cyrchu'r hyn a ddywedwch yn agored ar-lein ledled y byd o fewn eiliadau, efallai y caiff ei rannu neu ei ailgyhoeddi yn rhywle arall (ar-lein neu mewn print) a bydd yn parhau i fod ar gael i bawb ei weld yn y dyfodol. Rhaid i chi fod yn barod i gymryd cyfrifoldeb personol am unrhyw beth a ddywedwch ar-lein.

35.6.3 Byddai'r cyngor yn disgwyl i staff wahaniaethu rhwng eu barn eu hunain a'r rhai y maent yn cynrychioli eu cyflogwr. Gall fod yn briodol ychwanegu ymwadiad at eich blog personol neu broffil cyfryngau cymdeithasol i'w gwneud yn glir mai eich cyfrifon personol chi yw'r rhai – er enghraifft: "Fy safbwyntiau i yw'r rhain nid fy nghyflogwyr".

35.6.4 Meddyliwch ym mha rinwedd yr ydych yn siarad, yn enwedig os ydych yn gwneud sylwadau am Gyngor Sir Fynwy. Gwnewch yn siŵr eich bod yn osgoi camddealltwriaeth ynghylch a ydych yn siarad fel rhan o'ch gwaith ai peidio. Ceisiwch gyngor pellach os ydych yn ansicr.

35.6.5 Gwiriwch eich gosodiadau preifatrwydd ar-lein fel eich bod yn deall pwy all weld y wybodaeth rydych yn ei chyhoeddi a phwy all weld eich gwybodaeth bersonol.

35.6.6 Parchwch breifatrwydd a chyfrinachedd – gwnewch yn siŵr nad ydych yn cyhoeddi unrhyw wybodaeth y dylid ei chadw'n breifat.

35.6.7 Cadwch yn ddiogel – peidiwch â rhoi manylion personol megis eich cyfeiriad neu rif ffôn. Gwnewch yn siŵr eich bod yn gyfarwydd â pholisi'r cyngor ar ddefnydd personol o gyfathrebiadau electronig yn y gweithle.

35.7 Perthnasau

35.7.1 Y Gymuned Leol a Defnyddwyr Gwasanaeth. Dylai gweithwyr bob amser gofio'r cyfrifoldebau i'r dinasyddion y maent yn eu gwasanaethu a sicrhau y darperir gwasanaeth

cwrtais, effeithlon a diduedd i bob grŵp ac unigolyn yn y gymuned honno.

35.7.2 Cynghorwyr. Mae gweithwyr yn atebol i'r Cyngor trwy ei uwch reolwyr a'i arweinwyr. I rai, eu rôl yw rhoi cyngor i gynghorwyr ac uwch reolwyr ac mae pob un ohonynt yno i gyflawni gwaith y Cyngor. Mae parch rhwng cyflogeion a chynghorwyr yn hanfodol i lywodraeth leol dda. Gall cynefindra personol agos rhwng gweithwyr a chynghorwyr unigol niweidio'r berthynas a bod yn embaras i weithwyr eraill a chynghorwyr ac felly dylid ei drin yn ofalus.

35.7.3 Contractwyr:

(a) dylid hysbysu'r rheolwr priodol am bob perthynas o natur fusnes neu breifat â chontractwyr allanol, neu gontractwyr posibl. Rhaid dyfarnu archebion a chontractau ar sail teilyngdod, trwy gystadleuaeth yn erbyn tendrau eraill, ac ni ddylid dangos ffafriaeth i fusnesau sy'n cael eu rhedeg gan, er enghraifft, ffrindiau, partneriaid neu berthnasau yn y broses dendro. Ni ddylid gwahaniaethu yn erbyn unrhyw ran o'r gymuned leol. Rhaid cymhwyso gofynion Rheolau Sefydlog Contractau'r Cyngor bob amser;

(b) dylai gweithwyr roi gwybod i'w Prif Swyddog os ydynt yn penodi neu'n goruchwylio contractwyr y mae ganddynt berthynas gyfredol neu flaenorol â hwy mewn swyddogaeth breifat neu ddomestig;

(c) y dylid ymdrin â phob aelod o'r cyhoedd, dinasyddion, cwsmeriaid, cydweithwyr ac Aelodau Etholedig yn deg, yn gyfartal, ag urddas a pharch yn unol ag egwyddorion Deddf Cydraddoldeb 2010 a pholisïau'r Cyngor.

35.8 Apwyntio a Chyflogaeth

35.8.1 Gwneir pob penodiad ar sail teilyngdod. Mae'n anghyfreithlon i weithiwr wneud penodiad sy'n seiliedig ar unrhyw beth heblaw gallu'r ymgeisydd i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd.

35.8.2 Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad posibl o ragfarn, ni ddylai cyflogeion fod yn rhan o apwyntiad lle maent yn perthyn i ymgeisydd, neu os oes ganddynt berthynas bersonol agos y tu allan i'r gwaith ag ef.

35.8.3 Yn yr un modd, ni ddylai gweithwyr cyflogedig fod yn rhan o benderfyniadau sy'n ymwneud â hyrwyddo disgyblaeth neu gyflog ar gyfer unrhyw weithiwr sy'n berthynas, yn bartner, ac ati.

35.8.4 Bydd ymgeiswyr yn cael eu diarddel os ydynt yn canfasio Aelodau neu weithwyr y Cyngor yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol mewn cysylltiad ag unrhyw benodiad o fewn y Cyngor. Gall gweithwyr roi geirda ysgrifenedig o addasrwydd ymgeisydd i'w benodi, ond ni allant ofyn amdano na'i argymell ar gyfer penodiad neu ddyrchafiad.

35.9 Swyddi o dan Gyfyngiad Gwleidyddol

35.9.1 Effaith cynnwys gweithiwr awdurdod lleol ar y rhestr o 'swyddi â chyfyngiadau gwleidyddol' yw atal yr unigolyn hwnnw rhag cael unrhyw rôl wleidyddol weithredol naill ai yn y gweithle neu'r tu allan iddo. Bydd deiliaid swyddi â chyfyngiadau gwleidyddol yn cael eu diarddel yn awtomatig:

(a) sefyll dros neu ddal swydd etholedig;

(b) gweithredu fel asiant etholiad neu is-asiant;

(c) bod yn swyddog plaid wleidyddol neu unrhyw gangen o blaid o'r fath neu'n aelod o unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor o blaid o'r fath;

(d) canfasio ar ran plaid wleidyddol neu ar ran person sydd, neu sy'n bwriadu bod, yn ymgeisydd ar gyfer etholiad;

(e) siarad â'r cyhoedd yn gyffredinol neu ag adran o'r cyhoedd gyda'r bwriad ymddangosiadol o effeithio ar gefnogaeth y cyhoedd i blaid wleidyddol.

35.9.2 Mae'r cyfyngiadau hyn wedi'u hymgorffori fel telerau yng nghontract cyflogaeth y cyflogai.

35.9.3 Mae swyddi â chyfyngiadau gwleidyddol yn perthyn i ddau gategori eang: swyddi penodol a swyddi sensitif.

35.9.4 Swyddi penodedig

(a) Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig (Prif Weithredwr);

(b) Prif Swyddogion Statudol;

(c) Swyddog A151;

(d) Prif Swyddogion anstatudol (swyddogion sy'n adrodd i'r Prif Weithredwr);

(e) Dirprwy Brif Swyddogion (swyddogion a ddynodwyd yn Ddirprwy);

(f) y Swyddog Monitro;

(g) Swyddogion sy'n arfer pwerau dirprwyedig, h.y. personau y mae eu swyddi wedi'u pennu am y tro gan yr awdurdod

35.9.5 Swyddi sensitif. Mae swydd sensitif yn un sy'n bodloni un neu'r ddau o'r meini prawf canlynol sy'n ymwneud â dyletswyddau:

(a) rhoi cyngor yn rheolaidd i'r Cyngor, i unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor o'r Cyngor neu i unrhyw gydbwyllgor y mae'r Cyngor yn cael ei gynrychioli arno; neu pan fo'r Cyngor yn gweithredu trefniadau'r Weithrediaeth i Weithrediaeth yr awdurdod; i unrhyw bwyllgor o'r Weithrediaeth honno; neu i unrhyw aelod o'r Weithrediaeth honno sydd hefyd yn aelod o'r awdurdod;

(b) siarad ar ran yr awdurdod yn rheolaidd â newyddiadurwyr neu ddarlledwyr.

35.9.6 Mae Athrawon a Phenaethiaid wedi'u heithrio rhag cyfyngiadau gwleidyddol ac ni chânt eu hystyried fel rhai sy'n dal swyddi â chyfyngiadau gwleidyddol beth bynnag fo'u rôl.

35.10 Niwtraliaeth Wleidyddol

35.10.1 Mae gweithwyr yn gweithio i'r Cyngor cyfan, gan gynnwys Aelodau Etholedig a rhaid iddynt sicrhau bod hawliau unigol pob aelod yn cael eu parchu.

35.10.2 Os oes gofyn i gyflogeion gynghori grwpiau gwleidyddol, rhaid iddynt wneud hynny mewn ffordd nad yw'n peryglu eu niwtraliaeth wleidyddol.

35.10.3 Rhaid i gyflogeion, p'un a ydynt o dan gyfyngiadau gwleidyddol ai peidio, ddilyn pob

polisi a fynegir yn gyfreithlon gan yr awdurdod a rhaid iddynt beidio â chaniatáu i'w barn bersonol neu wleidyddol eu hunain ymyrryd â'u gwaith.

35.11 Ymrwymiadau Allanol

35.11.1 Bydd angen i weithwyr ar Fand G ac uwch gael caniatâd ysgrifenedig gan eu Prif Swyddog cyn ymgymryd ag unrhyw gyflogaeth allanol. Dylai pob gweithiwr fod yn glir ynghylch eu rhwymedigaethau cytundebol ac ni ddylent gymryd cyflogaeth allanol a allai wrthdaro â buddiannau'r awdurdod neu ddefnyddio eiddo neu offer y Cyngor ar gyfer busnes heblaw busnes y Cyngor.

35.12 Buddiannau Personol

35.12.1 Rhaid i gyflogeion ddatgan yn ysgrifenedig i'w Prif Swyddog unrhyw fuddiannau ariannol neu anariannol a allai wrthdaro â buddiannau'r Cyngor. Dylid anfon copi o'r datganiad hwn at y Prif Weithredwr.

35.12.2 Dylai cyflogeion ddweud wrth eu Prif Swyddog os ydynt yn aelod o unrhyw sefydliad nad yw'n agored i'r cyhoedd heb aelodaeth ffurfiol ac ymrwymiad neu deyrngarwch ac sy'n gyfrinachol ynghylch rheolau neu aelodaeth neu ymddygiad.

35.13 Datgelu Gwybodaeth

35.13.1 Rhaid i broses gwneud penderfyniadau'r Cyngor fod yn dryloyw ac agored. Rhaid i'r Cyngor ddarparu gwybodaeth glir a hygyrch i'r cyhoedd am sut mae'n gweithredu. Rhaid iddo hefyd sicrhau bod gweithdrefn gwyno effeithiol ar waith i'r cyhoedd ei defnyddio pan aiff pethau o chwith.

35.13.2 Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i sicrhau yr ymdrinnir â'r holl ddata a gesglir, a gedwir neu a geir o dan ei reolaeth mewn modd moesegol a chyfreithiol gyfrifol. Byddai methu â gwneud hynny yn peryglu hygrededd y cyngor a gallai achosi'r cyngor i dorri deddfwriaeth datgelu.

35.13.3 Polisi'r Cyngor yw y bydd gwybodaeth yn agored ac ar gael. Mae eithriadau i'r egwyddor hon o fod yn agored lle mae cyfrinachedd yn berthnasol. Gellir atal gwybodaeth pe bai, er enghraifft, yn peryglu hawl cyfrinachedd personol neu fasnachol. Nid yw hyn yn berthnasol lle mae dyletswydd gyfreithiol i ddarparu gwybodaeth. Rhaid i weithwyr beidio â thorri'r gyfraith yn y maes hwn.

35.13.4 Yn benodol, ni ddylid rhoi gwybodaeth am weithwyr i unrhyw berson y tu allan i'r Cyngor oni bai y ceir caniatâd y gweithiwr yn gyntaf. Ni fydd hyn yn berthnasol lle mae dyletswydd statudol i ddarparu gwybodaeth, e.e. CThEM, yr Adran Waith a Phensiynau ac ati neu yn y broses o atal neu ganfod twyll, fel y manylir isod. Os oes unrhyw amheuaeth dylai gweithwyr godi'r mater gyda'u rheolwr llinell.

35.13.5 Bydd torri cyfrinachedd yn gyfystyr â thorri'r cod hwn a allai arwain at gamau disgyblu, gan gynnwys diswyddo. O dan Ddeddf Diogelu Data 2018, gall torri cyfrinachedd arwain mewn rhai amgylchiadau, at achosion cyfreithiol yn erbyn gweithwyr fel unigolion.

35.13.6 Er mwyn sicrhau dull cydlynol o ymdrin â chysylltiadau allanol y Cyngor, dylai'r Rheolwr Cyfathrebu neu weithiwr a awdurdodwyd gan Brif Swyddog ymdrin â cheisiadau am wybodaeth gan y cyfryngau.

35.13.7 Os oes unrhyw amheuaeth ynghylch a ddylid datgelu gwybodaeth i unrhyw un, dylid ymgynghori â'r rheolwr llinell perthnasol.

35.14 Gwahanu rolau yn ystod Tendro

35.14.1 Dylai gweithwyr sy'n ymwneud â'r broses dendro ac sy'n delio â chontractwyr fod yn glir ynghylch gwahanu rolau cleient a chontractwyr o fewn y Cyngor. Rhaid i uwch weithwyr cyflogedig sydd â chyfrifoldeb cleient a chontractwr fod yn ymwybodol o'r angen am atebolrwydd a bod yn agored a rhaid iddynt fod yn deg ac yn ddiduedd wrth ymdrin â'r holl gwsmeriaid, cyflenwyr, contractwyr ac isgontractwyr eraill.

35.14.2 Ni ddylai gweithwyr sy'n cael gwybodaeth gyfrinachol am dendrau neu gostau ar gyfer contractwyr mewnol neu allanol ddatgelu'r wybodaeth honno i unrhyw barti neu sefydliad anawdurdodedig.

35.14.3 Dylai gweithwyr sy'n ystyried prynu allan gan reolwyr neu drefniant tebyg, cyn gynted ag y byddant wedi ffurfio bwriad pendant, hysbysu eu Prif Swyddog a thynnu'n ôl o'r prosesau dyfarnu contract.

35.14.4 Dylai cyflogeion sicrhau na ddangosir unrhyw ffafriaeth i gyn-weithwyr presennol neu ddiweddar neu eu partneriaid, perthnasau agos neu gymdeithion wrth ddyfarnu contractau i fusnesau sy'n cael eu rhedeg ganddynt neu sy'n eu cyflogi mewn swydd reoli uwch neu berthnasol.

35.15 Llwgrwobrwyo a Llygredd

35.15.1 O dan Ddeddf Llwgrwobrwyo 2010 rhaid i gyflogeion fod yn ymwybodol ei bod yn drosedd ddifrifol i;

(a) llwgrwobrwyo person i'w gymell neu i'w wobrwyo i gyflawni swyddogaeth berthnasol yn amhriodol;

(b) gofyn am, derbyn neu dderbyn llwgrwobr fel gwobr am gyflawni swyddogaeth berthnasol yn amhriodol;

(c) defnyddio llwgrwobr i ddylanwadu ar swyddog tramor i ennill mantais fusnes.

35.16 Gwyliadwriaeth

35.16.1Gall fod amgylchiadau sy'n gwarantu'r awdurdod i gynnal gwyliadwriaeth gudd. Dim ond mewn sefyllfaoedd lle mae'r holl opsiynau ymchwiliol eraill wedi'u dihysbyddu y bydd hyn.

35.17 Defnydd o Adnoddau Ariannol

35.17.1 Rhaid i gyflogeion sicrhau eu bod yn defnyddio arian cyhoeddus a ymddiriedir iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon. Dylent ymdrechu i sicrhau gwerth am arian i'r gymuned leol ac osgoi her gyfreithiol i'r awdurdod.

35.18 Lletygarwch

35.18.1 Dim ond os oes gwir angen rhoi gwybodaeth neu gynrychioli'r awdurdod lleol yn y gymuned y dylai cyflogeion dderbyn cynigion o letygarwch. Dim ond pan fydd y rhain yn rhan o fywyd y gymuned neu lle y dylid gweld bod yr awdurdod yn cael ei gynrychioli yn cael ei dderbyn y dylid derbyn cynigion i fynychu digwyddiadau cymdeithasol neu chwaraeon yn unig. Dylent gael eu hawdurdodi'n briodol gan Brif Swyddogion a'u cofnodi.

35.18.2 Dylai pobl sy'n cynnig lletygarwch gael eu gwrthod yn gwrtais ond yn gadarn a dylid

eu hysbysu o'r gweithdrefnau a'r safonau sydd ar waith yn yr awdurdod.

35.18.3 Ni ddylai gweithwyr dderbyn rhoddion personol sylweddol gan gontractwyr a chyflenwyr allanol, er bod eitemau di-nod o werth tocyn megis beiros, dyddiaduron, ac ati yn dderbyniol.

35.18.4 Wrth dderbyn lletygarwch awdurdodedig, dylai gweithwyr fod yn arbennig o sensitif o ran ei amseriad mewn perthynas â phenderfyniadau y gallai'r awdurdod fod yn eu cymryd sy'n effeithio ar y rhai sy'n darparu'r lletygarwch.

35.19 Nawdd – Rhoi a Derbyn

35.19.1 Pan fo sefydliad allanol yn dymuno noddi neu'n ceisio noddi gweithgaredd y Cyngor, boed hynny drwy wahoddiad, tendr, trafodaeth neu'n wirfoddol, mae'r confensiynau sylfaenol ynghylch derbyn rhoddion neu letygarwch yn berthnasol. Rhaid cymryd gofal arbennig wrth ddelio â chontractwyr neu ddarpar gontractwyr.

35.19.2 Os yw'r awdurdod yn dymuno noddi digwyddiad neu wasanaeth, rhaid i gyflogai nac unrhyw bartner, priod neu berthynas gael budd o'r nawdd mewn ffordd uniongyrchol heb ddatgelu eu buddiant yn llawn i'w Prif Swyddog. Yn yr un modd, pan fo'r awdurdod drwy nawdd, cymorth grant, arian neu ddulliau eraill, yn rhoi cymorth yn y gymuned, dylai cyflogeion sicrhau bod cyngor diduedd yn cael ei roi ac nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau.

35.19.3 Mae'r Cyngor a dinasyddion Sir Fynwy yn disgwyl y safonau ymddygiad uchaf gan bob gweithiwr, felly rydym yn annog gweithwyr ac eraill sydd â phryderon difrifol am unrhyw agwedd ar waith y Cyngor i ddod ymlaen a lleisio'r pryderon hynny. Gallwch wneud hyn drwy'r polisi Chwythu'r Chwiban os dymunwch. Cofiwch, os byddwch yn methu â rhoi gwybod i ni, gallai arwain at gamau disgyblu yn cael eu cymryd yn eich erbyn am fethu â dweud wrthym.

36 POLISI CHWYTHU CHIWBAN

36.1 Rhagymadrodd

36.1.1 Yn y polisi hwn mae 'Chwythu'r Chwiban' yn golygu adrodd gan weithwyr am amheuaeth o gamymddwyn, gweithredoedd anghyfreithlon neu fethiant i weithredu o fewn y Cyngor neu'r Ysgol.

36.1.2 Mae Cyngor Sir Fynwy a Chyrff Llywodraethu Ysgolion yn disgwyl y safonau ymddygiad uchaf gan bob gweithiwr, ac yn annog gweithwyr ac eraill sydd â phryderon difrifol am unrhyw agwedd o waith y Cyngor / Ysgol i ddod ymlaen a lleisio'r pryderon hynny mewn amgylchedd diogel. Mae'r polisi hwn yn galluogi gweithwyr i godi pryderon yn gynnar ac yn y ffordd gywir.

36.1.3 Os ydych yn ystyried codi pryder dylech ddarllen y polisi hwn yn gyntaf. Mae'n esbonio:

(a) y mathau o faterion/datgeliadau y gellir eu codi;

(b) sut y bydd y person sy'n codi pryder yn cael ei amddiffyn rhag erledigaeth ac aflonyddu;

(c) sut i godi pryder;

(d) beth fydd y Cyngor/Ysgol yn ei wneud.

36.1.4 Diffinnir chwythu'r chwiban fel:

"Gweithiwr neu weithiwr proffesiynol yn datgelu gwybodaeth gyfrinachol sy'n ymwneud â pherygl, twyll neu ymddygiad anghyfreithlon neu anfoesegol arall sy'n gysylltiedig â'r gweithle, boed hynny gan y cyflogwr neu ei gyd-weithwyr' (Canllawiau Pryder y Cyhoedd yn y Gwaith 1997)."

36.1.5 Darperir amddiffyniad statudol i weithwyr sy'n chwythu'r chwiban gan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998 ("PIDA"). Mae'r PIDA yn amddiffyn gweithwyr rhag erledigaeth os ydynt yn gwneud datgeliad gwarchodedig o fewn ystyr y PIDA ac yn siarad am bryderon ynghylch ymddygiad neu ymarfer o fewn y Cyngor/ysgol a allai fod yn anghyfreithlon, yn llwgr, yn amhriodol, yn anniogel ac yn anfoesegol neu sy'n gyfystyr â chamymddwyn.

36.2 Nod a Sgôp y Polisi

36.2.1 Mae'r Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol wedi ymrwymo i gyflawni'r safonau gwasanaeth uchaf posibl a'r safonau moesegol uchaf posibl mewn bywyd cyhoeddus ac yn ei holl arferion a bydd yn trin chwythu'r chwiban fel mater difrifol. Yn unol ag ymrwymiad y Cyngor/Corff Llywodraethol i fod yn agored, yn gywir ac yn atebol, anogir gweithwyr i godi pryderon a fydd yn cael eu cymryd o ddifrif, ymchwilio iddynt a chamau priodol yn cael eu cymryd mewn ymateb iddynt.

36.2.2 Wrth ei gymhwyso, mae'r polisi hwn yn ceisio sicrhau nad oes unrhyw wahaniaethu yn erbyn cyflogeion naill ai'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol ar sail a waherddir gan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 sy'n cwmpasu oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil , crefydd neu gred, rhyw neu gyfeiriadedd rhywiol Mae'r polisi hwn yn cynnwys partneriaid o'r rhyw arall neu o'r un rhyw.

36.2.3 Mae'r polisi wedi'i gynllunio i sicrhau eich bod yn codi eich pryderon am ddrwgweithredu neu gamymddwyn o fewn y Cyngor/Ysgol heb ofni erledigaeth, gwahaniaethu dilynol, anfantais neu ddiswyddo.

36.2.4 Nod y polisi yw:

(a) eich annog i deimlo'n hyderus wrth godi pryderon difrifol cyn gynted â phosibl ac i gwestiynu a gweithredu ar bryderon ynghylch ymarfer;

(b) darparu llwybrau i chi godi'r pryderon hynny a chael adborth ar unrhyw gamau a gymerwyd;

(c) sicrhau eich bod yn cael ymateb i'ch pryderon a'ch bod yn ymwybodol o sut i fynd ar eu trywydd os nad ydych yn fodlon;

(d) rhoi sicrwydd y byddwch yn cael eich diogelu rhag dial neu erledigaeth posibl os ydych wedi gwneud datgeliad yn ddidwyll ac o fewn ystyr y PIDA.

36.3 Mathau o Faterion/Datgeliadau y Gellir eu Codi

36.3.1 Mewn deddfwriaeth, mae'r mathau o ddatgeliad yn cynnwys y canlynol:

(a) bod trosedd wedi'i chyflawni, yn cael ei chyflawni, neu'n debygol o gael ei chyflawni;

(b) bod person wedi methu, yn methu, neu'n debygol o fethu â chydymffurfio ag unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol y mae'n ddarostyngedig iddi;

(c) bod camesgoriad cyfiawnder wedi digwydd, yn digwydd, neu'n debygol o

ddigwydd;

(d) bod iechyd a diogelwch unigolyn wedi bod, yn cael, neu'n debygol o gael ei beryglu;

(e) bod yr amgylchedd wedi'i niweidio, yn cael ei niweidio neu'n debygol o gael ei niweidio;

(f) bod gwybodaeth sy'n tueddu i ddangos unrhyw rai o (a) i (e) uchod wedi'i chuddio neu'n debygol o gael ei chuddio'n fwriadol.

36.3.2 Yn ogystal â'r uchod, ac fel enghreifftiau pellach, mae'r polisi hwn hefyd yn ymdrin â chwythu'r chwiban mewn perthynas â'r canlynol:

(a) ymddygiad anghyfreithlon;

(b) camweinyddu cyfiawnder wrth gynnal prosesau statudol neu brosesau eraill;

(c) methiant i gydymffurfio â rhwymedigaeth statudol neu gyfreithiol;

(d) camweinyddu, camymddwyn neu gamymddwyn posibl;

(e) materion iechyd a diogelwch gan gynnwys risgiau i'r cyhoedd yn ogystal â risgiau i ddisgyblion ac aelodau staff;

(f) camau gweithredu sydd wedi achosi neu sy'n debygol o achosi perygl i'r amgylchedd;

(g) cam-drin awdurdod;

(h) defnydd anawdurdodedig o arian cyhoeddus neu arian arall, twyll, llwgrwobrwyo neu lygredd;

(i) torri rheoliadau neu bolisïau ariannol;

(j) cam-drin unrhyw berson;

(k) camau gweithredu sydd wedi achosi neu sy'n debygol o achosi perygl corfforol i unrhyw berson neu risg difrod difrifol i eiddo'r Cyngor neu'r Ysgol;

(l) cam-drin aelodau o staff, defnyddwyr gwasanaeth neu ddisgyblion yn rhywiol, yn gorfforol neu'n emosiynol;

(m) gwahaniaethu neu ffafriaeth annheg;

(n) ymddygiad sy'n gwahaniaethu tuag at rywun sydd â nodwedd warchodedig o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010;

(o) digwyddiadau neu weithredoedd hiliol, neu aflonyddu neu fygylu hiliol;

(p) ymdrechion i atal datgelu unrhyw rai o'r materion a restrir.

36.4 Deddfwriaeth Berthnasol

36.4.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod ei gyfrifoldebau o dan y ddeddfwriaeth ganlynol:

(a) Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998;

(b) Deddf Menter a Diwygio Rheoleiddiol 2013;

(c) Deddf Hawliau Cyflogaeth 1999;

(d) Deddf Cydraddoldeb 2010;

(e) Deddf Llwgrwobrwyo 2010;

(f) Deddf Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992

36.4.2 Dylid darllen y polisi ar y cyd â pholisi'r Cyngor:

(a) Codau Ymddygiad ar gyfer gweithwyr cyflogedig a Chynghorwyr Sir;

(b) Polisi Disgyblu;

(c) Polisi Cydraddoldeb;

(d) Polisi Cwynion;

(e) Canllaw i Wirfoddoli.

36.4.3 Os yw gweithiwr yn rhan o weithdrefnau disgyblu neu'n cael ei ddiswyddo ni fydd yn cael ei atal o ganlyniad i'r broses chwythu'r chwiban.

36.5 Sgôp y Polisi

36.5.1 Bwriad y polisi hwn yw galluogi'r rhai sy'n dod yn ymwybodol o ddrwgweithredu yn y Cyngor/Ysgol sy'n effeithio ar berson neu wasanaeth arall, i adrodd eu pryderon cyn gynted â phosibl fel y gellir ymchwilio iddynt yn briodol. Ni fwriedir i'r Polisi Chwythu'r Chwiban ddisodli gweithdrefnau presennol:

(a) os yw eich pryder yn ymwneud â'ch triniaeth eich hun fel cyflogai, dylech ei godi o dan y gweithdrefnau cwyno neu aflonyddu presennol;

(b) os oes gan gleient bryder am y gwasanaethau a ddarperir iddo, dylid ei godi fel cwyn i'r Cyngor (Ffôn: 01633 644 644);

(c) bod cwynion o gamymddwyn gan Gynghorwyr Sir yn cael eu trin dan drefn ar wahân. Am ragor o wybodaeth cysylltwch â Swyddog Monitro'r Cyngor Ffôn: 01633 644 644;

(d) ymdrinnir â chwynion am faterion ysgol o dan weithdrefn ar wahân a elwir yn Bolisi Cwynion yr Ysgol a dylid eu cyfeirio at Gadeirydd y Llywodraethwyr.

36.6 Pwy All Fynegi Pryder?

36.6.1 Mae'r polisi yn berthnasol i bawb:

(a) cyflogeion Cyngor Sir Fynwy;

(b) gweithwyr contractwyr sy'n gweithio i'r Cyngor/Ysgol;

(c) y rhai sy'n darparu gwasanaethau o dan gontract neu gytundeb arall gyda'r Cyngor/Ysgol;

(d) gweithwyr gwirfoddol sy'n gweithio gyda'r Cyngor/Ysgol.

36.7 Diogelu chwythwyr chwiban – Ein Sicrwydd i Chi

36.7.1 Mae'r Prif Weithredwr wedi ymrwymo i'r polisi hwn. Os byddwch yn codi pryder gwirioneddol o dan y polisi hwn ni fyddwch mewn perygl o golli eich swydd, neu ddioddef unrhyw fath o ddial, erledigaeth neu anfantais o ganlyniad. Ni fydd ots os ydych yn camgymryd ar yr amod eich bod yn credu'n wirioneddol eich bod yn gweithredu er budd y cyhoedd. Wrth gwrs ni allwn estyn y sicrwydd hwn i unigolyn sy'n codi mater yn faleisus y mae'n gwybod nad yw'n wir.

36.8 Eich Hawliau Cyfreithiol

36.8.1 Ysgrifennwyd y polisi hwn i ystyried Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998 (PIDA) sy'n diogelu gweithwyr sy'n gwneud datgeliadau am rai materion o bryder, pan wneir y datgeliadau hynny yn unol â darpariaethau'r Ddeddf ac er budd y cyhoedd. Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn anghyfreithlon i'r Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol ddiswyddo unrhyw un neu ganiatáu iddynt gael eu herlid ar y sail eu bod wedi gwneud datgeliad cyfreithlon priodol yn unol â'r Ddeddf.

36.9 Aflonyddu ac Erledigaeth

36.9.1 Mae'r Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol wedi ymrwymo i arfer da a safonau uchel ac i fod yn gefnogol i chi fel cyflogai/gweithiwr.

36.9.2 Mae'r Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol yn cydnabod y gall y penderfyniad i adrodd am bryder fod yn un anodd i'w wneud. Os credwch yn onest ac yn rhesymol bod yr hyn yr ydych yn ei ddweud yn wir, ni ddylai fod gennych unrhyw beth i'w ofni oherwydd byddwch yn gwneud eich dyletswydd i'ch cyflogwr, eich cydweithwyr a'r rhai yr ydych yn darparu gwasanaeth ar eu cyfer.

36.9.3 Ni fydd y Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol yn goddef unrhyw aflonyddu neu erlid chwythwr chwiban (gan gynnwys pwysau anffurfiol) a bydd yn cymryd camau priodol i'ch diogelu pan fyddwch yn codi pryder yn unol â darpariaethau PIDA, a bydd yn trin y cyfryw. aflonyddu ac erledigaeth fel trosedd ddisgyblu ddifrifol neu yn achos contractwyr, tor-cytundeb.

36.10 Cyfrinachedd

36.10.1 Er y disgwylir i ddatgeliad cymwys fod â sylwedd, ni ddisgwylir i'r gweithiwr sy'n gwneud y datgeliad brofi ei fod yn wir. Cyfrifoldeb y Swyddog Dynodedig yw hyn.

36.10.2 Bydd pob datgeliad yn cael ei drin yn gyfrinachol a gwneir pob ymdrech i beidio â datgelu pwy ydych os mai dyna yw eich dymuniad, oni bai bod angen datgelu'r wybodaeth yn ôl y gyfraith.

36.10.3 Mewn rhai amgylchiadau, er enghraifft mewn prosesau disgyblu, efallai na fydd yn bosibl cymryd camau o ganlyniad i'ch datgeliad heb eich cymorth, felly efallai y gofynnir i chi ddod ymlaen fel tyst. Os byddwch yn cytuno i hyn, byddwch yn cael cynnig cyngor a chymorth.

36.10.4 Ni fydd y Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol yn rhoi gweithwyr dan bwysau i roi eu henw a bydd yn rhoi ystyriaeth ddyledus i fwrw ymlaen ag ymchwilio i'r pryder ar sail honiad dienw.

36.11 Honiadau Dienw

36.11.1 Mae'r polisi hwn yn eich annog i roi eich enw i'ch honiad pryd bynnag y bo modd - mae pryderon dienw yn llawer llai pwerus a bydd yn llawer anoddach rhoi adborth i chi. Serch hynny, bydd pryderon dienw yn cael eu hystyried o dan y polisi chwythu'r chwiban hwn yn enwedig pryderon a godwyd yn ymwneud â lles plant neu oedolion agored i niwed. Mewn perthynas â phenderfynu a fydd honiad dienw yn cael ei ddwyn ymlaen, bydd y Cyngor / Corff Llywodraethu Ysgol yn cymryd y ffactorau canlynol i ystyriaeth:

(a) difrifoldeb y mater a godwyd;

(b) hygrededd y pryder;

(c) y tebygolrwydd o gadarnhau'r honiad o ffynonellau y gellir eu priodoli, a chael gwybodaeth a ddarparwyd.

36.11.2 Rhaid cadw at ddarpariaethau Deddf Diogelu Data 2018 yn ystod y broses, yn enwedig wrth ddatgelu, defnyddio a phrosesu gwybodaeth bersonol.

36.12 Honiadau Anwir

36.12.1 Os gwneir honiad y credir ei fod er budd y cyhoedd ond na chaiff ei gadarnhau gan ymholiad pellach neu ymchwiliad, ni chymerir unrhyw gamau yn erbyn y sawl a fynegodd y pryder cychwynnol. Fodd bynnag, os yw'r ymholiad/ymchwiliad yn dangos bod pryderon anwir yn faleisus a/neu'n flinderus neu wedi'u gwneud yn wamal neu wedi'u gwneud er budd personol, yna bydd y Cyngor / Corff Llywodraethu'r Ysgol yn ystyried cymryd camau priodol a allai gynnwys camau disgyblu.

36.13 Cefnogaeth i Chi

36.13.1 Mae gan y Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol ddyletswydd gofal tuag at eu gweithwyr. Mae cymorth i'r unigolion sy'n rhan o'r broses hon yn allweddol i gyflawni'r ddyletswydd hon. Bydd unrhyw bryder a godir yn cael ei gymryd o ddifrif.

36.13.2 Ar gyfer yr unigolion hynny sy'n mynegi pryderon ac ar gyfer yr unigolion hynny y mae pryderon wedi'u codi yn eu cylch, bydd y Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol yn gwneud popeth o fewn ei allu i'ch helpu drwy gydol y broses. Bydd cymorth i weithwyr yn cynnwys cynnig mynediad at gwnsela lles a chyngor a chymorth meddygol. Cynghorir unigolion i gysylltu â'u cynrychiolydd Undeb Llafur, neu gydweithiwr yn y gweithle (nad yw'n ymwneud â'r maes gwaith y mae'r pryder yn ymwneud ag ef) am gymorth ychwanegol. Bydd unigolion hefyd yn cael cynnig pwynt cyswllt ychwanegol ar gyfer cymorth yn ystod y broses.

36.13.3 Gellir trefnu unrhyw gyfarfodydd y gall fod eu hangen fel rhan o'r broses i ffwrdd o'r gweithle os oes angen ac mae gan unigolion yr hawl i ddod â'u cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr yn y gwaith gyda nhw.

36.13.4 Oni bai bod rhesymau cyfreithiol pam na ellir gwneud hyn, byddwch chi a'r person y gwneir yr honiadau yn ei erbyn yn cael gwybod am gynnydd a chanlyniad unrhyw ymchwiliad gan y Swyddog Dynodedig.

36.14 Sut i Fynegi Pryder

36.14.1 Gyda phwy i fynegi/codi pryder:

Pryder yn Ymwneud â	**Dylid adrodd i (yn dod yn swyddog dynodedig)**
Pryder cyffredinol / Aelod o staff / cydweithiwr / Gwirfoddolwr	Rheolwr Llinell/Pennaeth
Rheolwr Llinell	Pennaeth Gwasanaeth / Pennaeth Ysgol
Pennaeth Gwasanaeth / Pennaeth Ysgol	Prif Swyddog / Cadeirydd Llywodraethwyr
Prif Swyddog	Prif Weithredwr
Cadeirydd Llywodraethwyr	Is-gadeirydd Llywodraethwyr
Prif Weithredwr	Arweinydd Cyngor
Corff Llywodraethu Cyfan	Prif Swyddog, Plant a Phobl Ifanc
Cynghorydd Sir	Swyddog Monitro
Camymddwyn am blentyn/plant mewn ysgol*	Prif Swyddog, Gofal Cymdeithasol ac Iechyd
Camymddwyn am oedolyn(ion) sydd mewn perygl*	Prif Swyddog, Gofal Cymdeithasol ac Iechyd

Ar gyfer unrhyw Brif Swyddog, Arweinydd neu Swyddog Monitro ffoniwch 01633 644 644.

*Os teimlwch nad yw eich pryder wedi cael sylw digonol neu os credwch na fydd yn cael sylw digonol, dylech godi'ch pryder gyda'r Prif Swyddog, Gofal Cymdeithasol ac Iechyd fel pryder chwythu'r chwiban.

36.14.2 Os yw eich pryder yn bryder diogelu am blentyn neu oedolyn sy'n wynebu risg (yn hytrach nag am gamymddwyn posibl), dylid adrodd am hyn i Wasanaethau Plant Sir Fynwy neu'r Gwasanaethau Oedolion yn y drefn honno trwy brosesau Amddiffyn Plant / Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed (POVA) arferol. Ffôn: 01633 644 644.

36.15 Y Weithdrefn ar gyfer Gwneud Honiad Chwythu'r Chwiban

36.15.1 Os yn bosibl, dylid cyflwyno'r pryder yn ysgrifenedig er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth. Dylai nodi:

(a) cefndir a hanes y pryder;

(b) enwau, dyddiadau a lleoedd lle bo modd;

(c) esboniad o'r rheswm dros y pryderon.

36.15.2 Os teimlwch na allwch gyflwyno'r mater yn ysgrifenedig, gallwch godi'ch pryder ar lafar o hyd. Hefyd, os teimlwch na allwch fynegi eich pryderon gyda'r Cyngor / Corff Llywodraethol yr Ysgol, gallwch hefyd ofyn i'ch cynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr sy'n gweithio i godi'r mater ar eich rhan a/neu eich cefnogi i godi'r pryder. Mae'r tabl uchod yn rhoi arweiniad i bwy y gellir mynegi pryder - gellir gofyn am gyngor a chymorth ar hyn gan AD Gwasanaethau Pobl (01633 644644), yr adran Gyfreithiol (01633 644 064) neu eich cynrychiolydd Undeb Llafur.

36.15.3 Os bydd angen i'r Heddlu neu awdurdod statudol arall ymwneud â'r pryder, bydd y

broses chwythu'r chwiban yn cael ei hatal nes bod yr awdurdodau statudol wedi cwblhau eu hymchwiliadau a chadarnhau ei bod yn briodol parhau â'r broses chwythu'r chwiban. Rhaid i hyn ddigwydd hyd yn oed os bydd yr awdurdodau statudol yn penderfynu peidio â chynnal ymchwiliad troseddol.

36.15.4 Fel arfer, y sawl y mae'r pryder yn cael ei godi gydag ef, neu'n cael ei adrodd iddo, fydd y Swyddog Dynodedig. Mae'r Swyddog Dynodedig yn gyfrifol am wneud ymholiadau cychwynnol am y mater ac am hysbysu'r holl bartïon am gynnydd a rhoi gwybod am y canlyniad. Mae'n bosibl y bydd angen i'r Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol benodi person heblaw'r sawl y codwyd yr honiad neu'r pryder iddo/iddynt.

36.16 Beth fydd y Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol yn ei Wneud

36.16.1 Egwyddor allweddol i'r Cyngor/Corff Llywodraethu'r Ysgol fydd budd y cyhoedd. Er mwyn bod yn deg i'r holl weithwyr, bydd ymholiadau cychwynnol yn cael eu gwneud gan y Swyddog Dynodedig / person a benodwyd i benderfynu a yw ymchwiliad yn briodol ac os felly pa ffurf y dylai fod.

36.16.2 Efallai y bydd y pryder a godwyd yn gofyn am y canlynol:

(a) ymholiad mewnol yn y Cyngor/Ysgol;

(b) yr angen i gael ei drosglwyddo i'r Heddlu os yw'n ymwneud â gweithgaredd troseddol honedig;

(c) yr angen i gael ei drosglwyddo i Archwilio Mewnol, os yw'r gŵyn yn ymwneud â rheolaeth ariannol neu briodoldeb ariannol;

(d) yr angen i gael ei atgyfeirio drwy weithdrefnau amddiffyn plant/POVA sefydledig.

36.16.3 Ar hyn o bryd nid yw pryderon / honiadau'n cael eu hystyried yn rhai di-sail neu'n ddi-sail tra'n aros am ymchwiliad os bernir bod angen.

36.17 Amserlenni

36.17.1 Bydd y Swyddog Dynodedig neu'r sawl a benodir gan y Cyngor / Corff Llywodraethu Ysgol i ymchwilio i'r honiad chwythu'r chwiban fel arfer yn rhoi cydnabyddiaeth ysgrifenedig i chi o fewn 5 diwrnod gwaith (ac eithrio yn achos honiadau dienw):

(a) cydnabod bod y pryder wedi dod i law;

(b) sy'n nodi sut y bwriedir ymdrin â'r mater;

(c) rhoi amcangyfrif o ba mor hir y bydd yn ei gymryd i ddarparu ymateb terfynol;

(d) rhoi gwybod am y cymorth sydd ar gael tra bod materion yn cael eu harchwilio;

(e) dweud wrthych a fydd ymchwiliadau pellach yn cael eu cynnal ac os na fydd, pam.

36.17.2 Bydd y Swyddog Dynodedig neu'r sawl a benodir yn ysgrifennu atoch chi a'r unigolyn y codwyd y pryder yn ei erbyn i gydnabod ei dderbyn ac i nodi bod y gweithdrefnau wedi'u cychwyn.

36.17.3 Yn dibynnu ar natur yr honiad/pryder, gall darparu ymateb terfynol gymryd mwy na 5 diwrnod gwaith. Os felly, bydd y Swyddog Dynodedig neu'r sawl a benodir yn hysbysu'r holl unigolion yn ysgrifenedig gan nodi pryd y bydd yr ymchwiliad wedi'i gwblhau.

36.17.4 Lle bo modd, caiff ymholiadau eu cwblhau o fewn 10-15 diwrnod gwaith o ddyddiad derbyn yr ymateb ysgrifenedig cychwynnol gan y Swyddog Dynodedig/person a benodwyd.

36.17.5 Os bydd yr ymchwiliad yn ymestyn y tu hwnt i'r terfynau amser uchod, bydd yr holl unigolion dan sylw yn cael eu hysbysu'n ysgrifenedig gan y Swyddog Dynodedig neu'r sawl a benodir, gan roi syniad pryd y bydd yr ymchwiliad wedi'i gwblhau.

36.17.6 Gallai'r Swyddog Dynodedig/person a benodir ymchwilio i'r pryderon a godwyd eu hunain neu gallai'r Swyddog Dynodedig benodi ymchwilydd annibynnol i wneud hynny. Fel rhan o'r broses hon, bydd y sawl sy'n ymchwilio i'r pryderon a godwyd yn:

(a) ymchwilio i'r pryder - ceisio tystiolaeth a chyfweld â thystion yn ôl yr angen;

(b) cynnal cyfrinachedd lle bynnag y bo modd (ond nid oes gwarant 100% y gall y chwythwr chwiban aros yn ddienw);

(c) os yw'n briodol, cyfeirio'r mater at Archwilio, os yw'r gŵyn yn ymwneud â rheolaeth ariannol neu briodoldeb ariannol mewn ysgolion;

(d) os yw'n briodol, ar gyfer pryderon am ymddygiad troseddol cyfeirio'r mater at yr Heddlu;

(e) os yw'n briodol, ar gyfer pryderon amddiffyn plant neu oedolion agored i niwed, atgyfeirio'r mater drwy'r gweithdrefnau amddiffyn plant/POVA sefydledig.

36.17.7 Bydd faint o amser cyswllt rhyngoch chi a'r Swyddog Dynodedig neu'r sawl a benodir i ystyried a/neu ymchwilio i'r materion yn dibynnu ar natur y materion a godwyd, yr anawsterau posibl ac eglurder eich gwybodaeth. Mae'n debygol y cewch eich cyfweld i sicrhau bod eich datgeliad yn cael ei ddeall yn llawn.

36.17.8 Gellir trefnu unrhyw gyfarfod gyda chi i ffwrdd o'r gweithle, os oes angen, a gall cynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr sy'n seiliedig ar waith ddod gyda chi am gymorth. Mae angen i chi fod yn sicr bod eich datgeliad wedi cael sylw priodol. Oni bai bod rhesymau cyfreithiol pam na ellir gwneud hyn, byddwch yn cael gwybod am gynnydd a chanlyniad unrhyw ymchwiliad.

36.17.9 Ar ôl cwblhau'r broses ymholi/ymchwiliad, bydd y Swyddog Dynodedig neu'r ymchwilydd annibynnol yn gwneud adroddiad ysgrifenedig fel arfer o fewn 5 diwrnod gwaith. Bydd yr adroddiad hwn yn cynnwys canfyddiadau ac yn gwneud argymhellion i'r Swyddog Dynodedig (os oes ymchwilydd annibynnol wedi'i benodi) neu bwyllgor priodol Corff Llywodraethu'r Ysgol eu hystyried.

36.17.10 Ni fydd yr adroddiad yn cynnwys eich enw fel y chwythwr chwiban, oni bai eich bod wedi datgan yn benodol eich bod yn dymuno cael eich enwi.

36.17.11 Ar ddiwedd unrhyw ymchwiliad, byddwch chi a'r person y gwneir yr honiad yn ei erbyn yn cael gwybod am ganlyniad yr ymchwiliad a pha gamau sydd wedi'u

gwneud/arfaethedig. Os nad oes unrhyw gamau i'w cymryd, bydd y rheswm am hyn yn cael ei egluro. Yn ogystal, gallai materion a godwyd fel rhan o'r ymchwiliad:

(a) cael ei gyfeirio at yr Heddlu;

(b) cael ei gyfeirio at yr Archwilydd Allanol;

(c) yn destun ymchwiliad annibynnol;

(d) cael ei gyfeirio at bolisi amgen (e.e. Polisi Disgyblu neu Bolisi Cwyno);

(e) cael ei ddatrys fel cam y cytunwyd arno heb fod angen ymchwiliad.

36.18 Sut y Gellir Mynd â'r Mater Ymhellach

36.18.1 Bwriad y polisi hwn yw rhoi llwybr i chi o fewn y Cyngor/Ysgol i godi pryderon. Fodd bynnag, os nad ydych am godi pryderon yn fewnol neu os nad ymdriniwyd â'r pryder yn foddhaol, mae'r canlynol yn bwyntiau cyswllt posibl. Os byddwch yn mynd â'r mater y tu allan i'r Cyngor/Ysgol, dylech sicrhau nad ydych yn datgelu gwybodaeth gyfrinachol oni bai bod y datgeliad hwnnw'n freintiedig ac yn berthnasol i'r pryder a godwyd. Dylai unrhyw un sy'n cynnig datgeliad allanol geisio cyngor cyfreithiol annibynnol neu gysylltu â sefydliad Public Concern at Work.

36.18.2 Cysylltiadau Allanol ynghylch chwythu'r chwiban:

(a) www.gov.uk/whistleblowing;

(b) ACAS – ffôn 0300 123 110;

(c) Cyngor Ar Bopeth - www.citizensadvice.org.uk;

(d) Public Concern at Work - www.pcaw.org.uk https://twitter.com/WhistleUK https://www.facebook.com/publicconcernatwork tel 020 7404 6609;

(e) Cyngor Gweithlu Addysg - www.ewc.wales ffôn 02920 460099;

(f) Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol ar gyfer Cymru - www.cssiw.org.uk ffôn 0300 7900 126;

(g) Archwilydd ar gyfer Cymru - https://www.wao.gov.uk/whistleblowing tel 02920 320500;

(h) Comisiynydd Plant i Gymru - www.childcomwales.org.uk ffôn 0808 801 1000;

(i) Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth - https://www.ico.gov.uk ffôn 02920 678400;

(j) Yr Heddlu;

(k) Eich Cynghorydd Lleol, Aelod Senedd Cymru neu Aelod Seneddol San Steffan;

(l) Yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch.

36.19 Adolygu'r Polisi

36.19.1 Bydd effeithiolrwydd y polisi yn cael ei fonitro yn y ffyrdd canlynol:

(a) cyfrifoldeb y Rheolwr AD, ar y cyd â'r Swyddog Monitro ac Archwilio Mewnol, fydd adolygu'r polisi er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth gyfreithiol ac arfer gorau;

(b) bydd y Rheolwr AD yn gyfrifol am adrodd ar ddigwyddiadau chwythu'r chwiban a nifer yr achosion yn flynyddol i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio. Bydd yr adroddiad yn cynnwys crynodeb o'r pryderon a godwyd, i ba gyfarwyddiaeth/ysgol y maent yn berthnasol. Ni fydd yr adroddiad yn cynnwys unrhyw enwau gweithwyr;

(c) cynhelir archwiliadau mewnol cyfnodol o effeithiolrwydd y trefniadau chwythu'r chwiban, gan gynnwys:

(i) cofnodi nifer y pryderon a'r mathau o bryderon a chanlyniad ymchwiliadau;

(ii) adborth gan unigolion sydd wedi defnyddio'r trefniadau gan gynnwys ymwybyddiaeth staff, ymddiriedaeth a hyder yn y trefniadau;

(iii) unrhyw gwynion am erledigaeth;

(iv) unrhyw gwynion am fethiannau i gadw cyfrinachedd;

(v) unrhyw ymgyfreitha perthnasol.

36.19.2 Bydd canlyniadau monitro'r polisi yn cael eu hadrodd i'r Prif Swyddog perthnasol, y Bwrdd Pobl a/neu'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio yn ôl yr angen.

37 PROTOCOL CRAFFU A GWEITHREDOL

37.1 Rhagymadrodd

Mae'r protocol Craffu a Gweithredol yn ganllaw ar gyfer Aelodau etholedig a phartïon eraill sy'n amlinellu'r rhyngwyneb rhwng Craffu a'r Pwyllgor Gwaith a'r elfennau gweithdrefnol sy'n sail i'r berthynas. Darperir rhagor o wybodaeth am graffu yn y llawlyfr craffu.

37.2 Trefniadau Craffu Cyngor Sir Fynwy

37.2.1 Bydd craffu yn gweithredu fel 'cyfaill beirniadol' i'r Cabinet ac eraill sy'n gwneud penderfyniadau er mwyn hyrwyddo gwell gwasanaethau, polisïau a phenderfyniadau. Trwy eu gwaith, bydd y Pwyllgorau Craffu a'r Cabinet yn cytuno i weithredu o fewn gwerthoedd y Cyngor: Bod yn Agored, Gwaith Tîm, Hyblygrwydd, Tegwch a Charedigrwydd. Yn unol ag A21 Deddf Llywodraeth Leol 2000 a Pharagraffau 8 a 9 o Atodlen 1 i'r Ddeddf, bydd Pwyllgorau Craffu yn:

(a) ystyried adroddiadau a gwneud argymhellion i hysbysu a chynghori'r Cabinet neu'r Cyngor neu gyrff eraill sy'n gwneud penderfyniadau ar welliannau i bolisïau a darparu gwasanaethau;

(b) dwyn y Cabinet i gyfrif am benderfyniadau, perfformiad, rheoli risg a rheoli cyllideb;

(c) galluogi'r cyhoedd i ymwneud â gwaith y Cyngor drwy gynnal cyfarfodydd

cyhoeddus i ymholi i faterion o bryder lleol.

Mae gan Sir Fynwy 4 Pwyllgor Craffu, pob un â chylch gorchwyl penodol, y manylir arnynt yn gynharach yn y Cyfansoddiad.

37.3 Rolau Cyffredinol

37.3.1 O fewn eu cylch gorchwyl, bydd y Pwyllgorau Craffu yn:

(a) adolygu a/neu graffu:

(i) penderfyniadau neu gamau a gymerwyd;

(ii) polisïau neu brosesau;

mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw un o swyddogaethau'r Cyngor;

(b) gwneud adroddiadau a/neu argymhellion i gyfarfod y Cyngor a/neu'r Cabinet ar gyflawni unrhyw rai o swyddogaethau'r Cyngor;

(c) ystyried unrhyw fater sy'n effeithio ar yr ardal neu ei thrigolion a gwneud argymhellion i unrhyw gorff gwneud penderfyniadau fel y bo'n briodol.

37.4 Swyddogaethau Penodol

37.4.1 Mae Pwyllgorau Craffu yn medru:

(a) cynorthwyo'r Cyngor i adolygu darpariaeth a pherfformiad gwasanaethau trwy ddadansoddiad manwl;

(b) adolygu a chraffu ar y penderfyniadau a wneir gan a pherfformiad y Cabinet a/neu Bwyllgorau a/neu Gyrff Cyfansoddiadol eraill a'r Cyngor a/neu unrhyw Brif Swyddogion mewn perthynas â phenderfyniadau unigol a thros amser;

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

(d) cynnal ymchwil, ymgynghori â'r gymuned ac ymgynghori arall wrth ddadansoddi materion gwasanaeth neu bolisi ac opsiynau posibl;

(e) ystyried a gweithredu mecanweithiau i annog a gwella cyfranogiad cymunedol wrth ddatblygu polisi neu wella gwasanaethau;

(f) holi Aelodau'r Cabinet a/neu Bwyllgorau a/neu gyrff Cyfansoddiadol eraill a Swyddogion priodol am eu polisïau, penderfyniadau a pherfformiad arfaethedig;

(g) gwneud argymhellion i'r Cabinet a / neu Bwyllgor priodol a/neu gyrff cyfansoddiadol eraill a/neu'r Cyngor yn deillio o ganlyniad y broses graffu;

(h) adolygu a chraffu ar berfformiad cyrff cyhoeddus eraill yn y maes a gwahodd adroddiadau ganddynt drwy ofyn iddynt annerch y Bwrdd Craffu a phobl leol am eu gweithgareddau a'u perfformiad;

(i) holi a chasglu tystiolaeth gan unrhyw berson y tu allan i'r Awdurdod (gyda'u

caniatâd);

(j) cynorthwyo'r Cyngor a'r Cabinet i adolygu ei gyllideb a'i bolisïau drwy ddadansoddiad manwl o faterion polisi;

(k) cysylltu â sefydliadau allanol eraill sy'n gweithredu yn yr ardal, boed yn genedlaethol, yn rhanbarthol neu'n lleol, i sicrhau bod cydweithio yn gwella buddiannau pobl leol.

37.5 Gosod y Rhaglen Waith a'r Agenda

37.5.1 Ar ddechrau'r flwyddyn Craffu (Medi), bydd pob Pwyllgor Craffu yn cytuno ar raglen waith amlinellol ar gyfer y flwyddyn mewn ymgynghoriad â'r uwch Swyddogion perthnasol ac yn cymryd i ystyriaeth farn y cyhoedd ac asiantaethau partner. Dylid ystyried pynciau a awgrymir ar gyfer Craffu yn unol â meini prawf dewis testun y rhaglen waith Craffu, gyda'r nod o nodi pynciau arwyddocaol a fydd yn mynd i'r afael â phryder sylweddol, a fydd yn cyflawni canlyniad penodol ac yn ychwanegu gwerth at waith y Cyngor.

37.5.2 Bydd fersiwn diweddaraf rhaglen waith y Pwyllgor Craffu yn cael ei adrodd i bob cyfarfod o'r Pwyllgor Craffu er mwyn galluogi'r Pwyllgor i adolygu ei gynnwys a chynnwys eitemau newydd ac i ddiffinio'r trefniadau sydd eu hangen ar gyfer y cyfarfod nesaf. Bydd y Rhaglen Gwaith craffu i'r Dyfodol wedi'i diweddaru yn cael ei chyflwyno gan Gadeiryddion y Pwyllgorau Craffu i gyfarfodydd Bwrdd Cydgysylltu'r Cyngor er mwyn sicrhau eglurder y pynciau sy'n cael eu craffu ac i osgoi dyblygu posibl mewn ymdrechion. Bydd holl raglenni gwaith craffu ar gael yn gyhoeddus.

37.5.3 Mae eitemau agenda unigol, ac eithrio eitemau sefydlog, i'w pennu yn y lle cyntaf gan y rhaglen waith y cytunir arni gan y Pwyllgor Craffu perthnasol. Mae'r Pwyllgorau Craffu yn cytuno ar eu rhaglenni gwaith ac mae'r penderfyniadau i ystyried eitemau ychwanegol neu ohirio yn cael eu gwneud yn ôl disgresiwn y cadeirydd mewn ymgynghoriad â'r Tîm Craffu.

37.5.4 Pwrpas Craffu yw ychwanegu gwerth at waith y Cyngor. Am y rheswm hwn bydd unrhyw eitemau 'i'w nodi' h.y. nad oes angen ymateb penodol iddynt gan y Pwyllgor Craffu yn cael eu e-bostio at Aelodau'r Pwyllgor Craffu 'Er Gwybodaeth', yn hytrach na'u cynnwys ar yr agenda.

37.6 Casglu Tystiolaeth

37.6.1 Mae gan Bwyllgorau Craffu hawl i gasglu tystiolaeth mewn cysylltiad ag unrhyw adolygiad neu ymchwiliad y maent yn ei gynnal fel rhan o'u cynllun gwaith cytunedig. Bydd y Pwyllgor Craffu yn mabwysiadu dulliau o gasglu tystiolaeth i hysbysu eu trafodaethau. Mae'r rhain yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, grwpiau gorchwyl a gorffen, cynnal ymholiadau, mynd ar ymweliadau safle, cynnal arolygon cyhoeddus, cynnal cyfarfodydd cyhoeddus, comisiynu ymchwil, clywed gan dystion a phenodi cynghorwyr ac aseswyr. Mae gwybodaeth Cynghorwyr hefyd yn ffynhonnell werthfawr o dystiolaeth a dylid ei hystyried fel rhan o bob adolygiad / ymchwiliad.

37.6.2 Bydd gan Bwyllgorau Craffu hawl i dalu ffioedd a/neu dreuliau rhesymol unrhyw unigolyn neu sefydliad sy'n ei gynorthwyo, ac eithrio Swyddogion neu Aelodau'r Awdurdod. Ni ddylai gweithgaredd casglu tystiolaeth ddyblygu unrhyw weithgaredd tebyg arall a wneir gan yr awdurdod neu gan asiantaethau lleol eraill.

37.7 Presenoldeb mewn Pwyllgorau Craffu

37.7.1 Bydd rhan fawr o'r gwaith o gasglu tystiolaeth drwy dystion a wahoddir i roi cyfrif yn

uniongyrchol i'r Pwyllgor Craffu. Ni fydd disgwyl i Aelodau Cabinet a Swyddogion fynychu holl gyfarfodydd y Pwyllgor Craffu, fodd bynnag, mae hawl gan Bwyllgorau Craffu o dan A21 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 i fynnu bod unrhyw Aelod o'r Pwyllgor Gwaith neu unrhyw Uwch Swyddog yn ymddangos ger ei fron i roi cyfrif am unrhyw fater. o fewn eu cyfrifoldeb neu gylch gwaith, yn enwedig mewn perthynas â:

(a) unrhyw benderfyniad penodol;

(b) i ba raddau y cymerwyd camau i roi polisi'r Cyngor ar waith;

(c) eu perfformiad

a dyletswydd y personau hynny yw bod yn bresennol os oes angen. Mewn amgylchiadau eithriadol, pan na fydd yr Aelod neu Swyddog yn gallu bod yn bresennol ar y dyddiad gofynnol; bydd y Pwyllgor Craffu mewn ymgynghoriad â'r Aelod neu Swyddog yn trefnu dyddiad arall ar gyfer presenoldeb.

37.7.2 Pan fydd Pwyllgor Craffu yn dymuno gwahodd Aelod Cabinet, Swyddog neu unigolyn arall i gyfarfod, bydd yn:

(a) cynnig hysbysiad o leiaf 2 wythnos;

(b) amlinellu'n glir y rheswm y gofynnwyd i'r unigolyn fod yn bresennol a'r meysydd tebygol y disgwylir iddo ateb cwestiynau arnynt;

(c) nodi a oes angen cynhyrchu unrhyw bapurau.

37.7.3 Pan fo angen i unigolion fynychu'r Pwyllgor Craffu fel yn achos Swyddogion neu Aelodau, bydd y Cadeirydd yn sicrhau bod y rhai sy'n cynorthwyo'r Pwyllgor Craffu drwy roi tystiolaeth yn cael eu trin â chwrteisi a pharch.

37.7.4 Rhoddir adborth i dystion sy'n cyfrannu tystiolaeth i Bwyllgorau Craffu ac a oes angen rhagor o wybodaeth fel rhan o'r Pwyllgor Craffu.

37.8 Trefn Cyfarfodydd Pwyllgorau Craffu

37.8.1 Mae Craffu Cadarn yn dibynnu ar gwestiynu effeithiol sy'n dibynnu ar baratoi effeithiol. Bydd cyfarfodydd y Pwyllgorau Craffu yn gweithredu fel a ganlyn:

(a) bydd prif eitemau agenda yn cael eu nodi yn y cyfarfod blaenorol yn unol â'r rhaglen waith y cytunwyd arni. Ar y pwynt hwn dylid ystyried tystion posibl a themâu eang;

(b) cyn y cyfarfod dylai holl Aelodau'r Pwyllgor Craffu fod yn rhan o'r gwaith o godi a thrafod cwestiynau posibl drwy e-bost. Bydd cadeirydd ac is-gadeirydd y Pwyllgor yn hwyluso'r broses hon;

(c) cynhelir rhag-gyfarfod ar gyfer holl Aelodau'r Pwyllgor Craffu fel arfer 30 munud yn union cyn cyfarfod y Pwyllgor Craffu. Y pwrpas yw sicrhau bod Aelodau wedi'u paratoi'n llawn ar gyfer cyfarfod y Pwyllgor Craffu a bod y strategaeth holi yn glir;

(d) yn ystod cyfarfod y Pwyllgor Craffu, bydd y cadeirydd yn gyfrifol am sicrhau bod y cwestiynu yn effeithiol a bod y Pwyllgor Craffu yn cyflawni ei amcan;

(e) gwahoddir swyddogion i fod yn bresennol ar gyfer eu heitem ac ni ddisgwylir iddynt aros yn y cyfarfod oni bai y cytunir ar hynny gyda'r Cadeirydd;

(f) ar ddiwedd y cyfarfod, gofynnir i dystion adael er mwyn galluogi Aelodau'r Pwyllgor Craffu i drafod eu casgliadau unrhyw argymhellion sy'n codi o'r cyfarfod. Bydd y casgliadau a'r argymhellion hyn yn cael eu hadrodd i'r Aelod(au) Cabinet perthnasol ar ffurf Llythyr Cadeirydd. Dylid defnyddio'r sesiwn hefyd i adolygu effeithiolrwydd y cyfarfod a nodi ffyrdd o wella cyfarfodydd yn y dyfodol.

37.9 Mynychu Cyfarfodydd Galw i Mewn

37.9.1 Mae'r trefniadau canlynol yn berthnasol i gyfarfodydd Galw i Mewn:

(a) bydd y Pwyllgor yn gwahodd yr Aelod Cabinet a/neu Swyddog perthnasol h.y. (y penderfynwr) ac unrhyw Uwch Swyddogion eraill y mae'r Pwyllgor yn eu hystyried yn briodol i'r cyfarfod;

(b) yn unol â'r Mecanwaith Galw i Mewn a amlinellir yn y cyfansoddiad, mae'n ofynnol i'r Pwyllgor gyfarfod o fewn 15 diwrnod gwaith i gyhoeddi'r penderfyniad;

(c) bydd y Pwyllgor yn ymdrechu i gynnig rhybudd priodol i dystion y mae'n ofynnol iddynt fod yn bresennol a bydd, cyn belled ag y bo modd, yn sicrhau bod amserlen y cyfarfod Galw i Mewn yn hwyluso eu presenoldeb;

(d) wrth wahodd Swyddogion i fod yn bresennol, yr ymgynghorir â'r Prif Swyddog perthnasol fel mater o gwrteisi;

(e) Mae Pwyllgorau Craffu yn croesawu barn Swyddogion ychwanegol, fodd bynnag, er mwyn sicrhau cysondeb, tryloywder a didwylledd, dylai Swyddogion o'r fath nodi cyn yr agenda (h.y. 3 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod) eu bod yn dymuno mynychu, gyda rhesymau. am eu presenoldeb;

(f) dylai Swyddogion ychwanegol hysbysu'r Rheolwr Craffu eu bod yn dymuno mynychu, a fydd yn cael ei drafod a'i gytuno gyda Chadeirydd y Pwyllgor Craffu. Mae gan y Pwyllgor ddisgresiwn i ganiatáu i Swyddogion o'r fath gymryd rhan yn y cyfarfod.

37.10 Ymateb i Argymhellion Craffu

37.10.1 Llythyrau Cadeiryddion. Bydd Pwyllgorau Craffu yn cytuno ar ganlyniadau eu cyfarfodydd ac yn manylu ar y casgliadau ac unrhyw argymhellion sy'n codi o unrhyw gyfarfod Pwyllgor Craffu. Gall y Pwyllgor Craffu argymell diwygiadau i strategaeth neu bolisi yn eu cyfarfod a gall yr Aelod Cabinet neu'r Swyddog dderbyn y gwelliannau yn y cyfarfod, a fydd yn cael eu cofnodi'n ffurfiol.

37.10.2 Gall y Cadeirydd hefyd godi pryderon yn ffurfiol drwy Lythyr y Cadeirydd a gyfeirir at yr Aelod(au) Cabinet perthnasol yn bersonol ar ôl i'r cyfarfod ddod i ben. Yn yr achos hwn, dylai'r Aelod Cabinet ymateb yn ysgrifenedig i'r Pwyllgor Craffu ymhen mis yn nodi a oes angen cyfeirio'r argymhelliad a pha gamau (os o gwbl) y mae'n bwriadu eu cymryd.

37.10.3 Gweithdai Craffu. Gall Pwyllgorau Craffu gynnal adolygiad manwl, a fydd fel arfer yn cymryd nifer o fisoedd ac yn cael ei gynnal yn unol â chylch gorchwyl y cytunwyd arno, gyda'r canfyddiadau'n cael eu rhannu'n gyhoeddus mewn adroddiad canfyddiadau.

37.10.4 Bydd Pwyllgorau Craffu yn cadw at yr egwyddorion canlynol wrth gynnal

adolygiadau neu weithdai manwl:

(a) cynnwys yr Aelod Cabinet ar ddechrau/camau cynnar adolygiad i'w hysbysu o gylch gorchwyl y Grŵp Gorchwyl a Gorffen a'r trywyddau ymholi a fydd yn cael eu dilyn;

(b) cyfleoedd ychwanegol i gynnwys yr Aelod Cabinet drwy gydol yr adolygiad os teimlir bod hynny'n briodol;

(c) bydd argymhellion yn dilyn yn rhesymegol o gasgliadau y ceir tystiolaeth glir ohonynt drwy gyfeirio at ganfyddiadau'r adolygiad. Ni ddylai argymhellion adlewyrchu barn bersonol na safbwyntiau gwleidyddol heb ei chefnogi. Ar y cam hwn gofynnir am gyngor gan y Swyddogion perthnasol ynghylch goblygiadau cyfreithiol ac ariannol argymhellion drafft;

(d) pan fydd adolygiad bron wedi'i gwblhau, gwahodd yr Aelod Cabinet i gyfarfod i drafod canfyddiadau rhagarweiniol ac os yw'r Pwyllgor Craffu yn teimlo'n briodol, profi hyfywedd yr argymhellion y maent yn dymuno eu gwneud;

(e) pan fydd adroddiad Craffu wedi'i gytuno gan Aelodau'r Grŵp Tasg a Gorffen, galw cyfarfod gyda'r Aelod Cabinet i drafod canfyddiadau allweddol ac argymhellion yr adroddiad cyn i'r adroddiad gael ei drafod mewn cyfarfod cyhoeddus (h.y. Pwyllgor Craffu).

37.10.5 Os na all Pwyllgor Craffu gytuno ar un adroddiad terfynol unigol i'r Pwyllgor Gwaith yna gellir paratoi hyd at un adroddiad lleiafrifol a'i gyflwyno i'w ystyried gyda'r adroddiad mwyafrif.

37.10.6 Unwaith y bydd adroddiad Pwyllgor Craffu wedi ei gytuno gan y Pwyllgor Craffu priodol, bydd yn cael ei gyflwyno i'r Aelod Cabinet perthnasol a'i gyhoeddi ar wefan y Cyngor.

37.10.7 Bydd yr adroddiad wedyn yn cael ei amserlennu ym Mhlaengynlluniwr y Cabinet i'w gyflwyno i gyfarfod o'r Cabinet o fewn 6 wythnos i'r dyddiad y cytunir arno gan y Pwyllgor Craffu.

37.10.8 Bydd Cadeirydd y Pwyllgor Craffu perthnasol yn cyflwyno'r Adroddiad a'r argymhellion cysylltiedig i'r Cabinet. Bydd yr Aelod Cabinet perthnasol yn derbyn yr Adroddiad ar ran y Cabinet ond ni fydd yn ofynnol iddo ymateb i bob un o'r argymhellion yn unigol yn y Cabinet.

37.10.9 Gofynnir i'r Cabinet "dderbyn yr adroddiad ac ystyried y canfyddiadau a'r argymhellion allweddol, gan ymateb i'r Pwyllgor Craffu perthnasol o fewn cyfnod o 3 mis a ydynt yn derbyn (yn rhannol) neu'n gwrthod (yn rhannol) argymhellion y Pwyllgor gyda'i gilydd, gyda rhesymeg a chamau gweithredu a fydd yn cael eu cymryd".

37.10.10 Yr Aelod Cabinet sy'n gyfrifol am:

(a) cyfarfod gyda Swyddogion unwaith y byddant wedi derbyn yr adroddiad Craffu i ddrafftio ymateb i'r Pwyllgor Craffu yn seiliedig ar Dempled Ymateb y Cabinet (manylir yn Atodiad A);

(b) ar ôl cytuno ar ymateb drafft gyda Swyddogion, adrodd yr ymateb drafft i'r Cabinet i'w fabwysiadu;

(c) anfon ymateb y Cabinet ymlaen i'r Pwyllgor Craffu (yn dilyn ei fabwysiadu gan y

Cabinet) a mynychu Pwyllgor Craffu i drafod eu hymateb.

37.10.11 Bydd Pwyllgorau Craffu yn gyfrifol am fonitro cynnydd yn erbyn yr argymhellion a'n sicrhau bod yr Aelod Cabinet yn dychwelyd i'r Pwyllgor Craffu o fewn amserlen benodol.

37.11 Atodiad A

Grŵp Gorchwyl a Gorffen – Ymateb y Cabinet			
Argymhelliad Craffu	**Derbyn (Ynghyd â Gweithred)**	**Derbyn yn Rhannol (ynghyd â Rhesymeg a Gweithredu)**	**Gwrthod (ynghyd â Rhesymeg)**
R1			
R2			

38 PROTOCOL AR GYSYLLTIADAU AELODAU A SWYDDOGION

38.1 Rhagymadrodd

38.1.1 Pwrpas y Protocol hwn yw arwain Aelodau a Gweithwyr y Cyngor yn eu perthynas â'i gilydd.

38.1.2 Mae parch rhwng Aelodau a Chyflogeion yn hanfodol i lywodraeth leol dda. Fodd bynnag, gall cynefindra personol agos rhwng Aelodau unigol a Chyflogeion niweidio'r berthynas hon a bod yn embaras i Aelodau a Chyflogeion eraill.

38.1.3 Mae'n rhaid i'r berthynas weithredu heb gyfaddawdu ar gyfrifoldebau terfynol Gweithwyr i'r Cyngor yn ei gyfanrwydd, a chan roi sylw dyledus i gyngor technegol, ariannol, proffesiynol a chyfreithiol y gall Gweithwyr ei roi'n gyfreithlon i Aelodau. Mae'r Protocol yn ceisio gosod fframwaith sy'n cynorthwyo'r berthynas waith rhwng Aelodau a Chyflogeion.

38.2 Rôl Aelodau

38.2.1 Mae Aelodau yn cyflawni llawer o rolau gwahanol. Yn fras, bydd yr Aelodau:

(a) mynegi gwerthoedd gwleidyddol a chefnogi polisïau'r blaid neu'r grŵp y maent yn perthyn iddo (os o gwbl);

(b) cynrychioli eu hadran etholiadol ac sy'n eiriolwyr dros y dinasyddion sy'n byw yn yr ardal;

(c) cymryd rhan mewn partneriaethau gweithredol â sefydliadau eraill fel arweinwyr cymunedol;

(d) cyfrannu at y penderfyniadau a wneir yn y Cyngor Llawn ac yn ei amrywiol gyrff y maent yn gwasanaethu arnynt, yn ogystal â chyd-bwyllgorau, cyrff allanol a sefydliadau partneriaeth;

(e) helpu i ddatblygu ac adolygu polisi a strategaeth;

(f) monitro ac adolygu gweithrediad polisi ac ansawdd gwasanaeth;

(g) cymryd rhan mewn gwaith lled-farnwrol drwy eu Haelodaeth o bwyllgorau rheoleiddio.

38.3 Rôl Cyflogai

38.3.1 Yn gryno, mae gan Gyflogeion y prif rolau canlynol:

(a) rheoli a darparu'r gwasanaethau y mae'r Cyngor wedi rhoi cyfrifoldeb amdanynt a bod yn atebol am effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd y gwasanaethau hynny;

(b) darparu cyngor i'r Cyngor a'i amrywiol gyrff ac i Aelodau unigol mewn perthynas â'r gwasanaethau a ddarperir;

(c) cychwyn cynigion polisi;

(d) gweithredu polisi y cytunwyd arno;

(e) sicrhau bod y Cyngor bob amser yn gweithredu mewn modd cyfreithlon.

38.4 Parch a Chwrteisi

38.4.1 Er mwyn cynnal busnes y Cyngor yn effeithiol mae'n rhaid bod parch, ymddiriedaeth a chwrteisi ar y ddwy ochr ym mhob cyfarfod a chyswllt, ffurfiol ac anffurfiol, rhwng Aelodau a Chyflogeion. Mae hyn yn chwarae rhan bwysig iawn yn enw da'r Cyngor a sut mae'n cael ei weld yn gyhoeddus. Mae'n bwysig iawn bod Aelodau a Chyflogeion yn cofio eu rhwymedigaethau i wella enw da'r Cyngor a gwneud yr hyn a allant i osgoi beirniadaeth o Aelodau eraill, neu Weithwyr eraill, mewn mannau cyhoeddus.

38.5 Pwysau Gormodol

38.5.1 Mae'n bwysig mewn unrhyw ymwneud rhwng Aelodau a Chyflogeion na ddylai'r naill na'r llall geisio manteisio'n annheg ar eu sefyllfa.

38.5.2 Wrth ymwneud â Chyflogeion (yn enwedig Cyflogeion iau), mae angen i Aelodau fod yn ymwybodol ei bod yn hawdd iddynt gael eu syfrdanu a theimlo dan anfantais. Gall teimladau o'r fath gael eu dwysáu pan fo Aelodau'n dal uwch swyddogion a/neu swyddi gwleidyddol.

38.5.3 Ni ddylai Aelod roi pwysau gormodol ar Weithiwr naill ai i wneud unrhyw beth nad oes ganddo'r grym i'w wneud nac i ymgymryd â gwaith y tu allan i'w ddyletswyddau arferol neu y tu allan i oriau arferol. Mae angen cymryd gofal arbennig mewn perthynas â defnyddio eiddo a gwasanaethau'r Cyngor.

38.5.4 Yn yr un modd, ni ddylai Gweithiwr geisio defnyddio dylanwad gormodol ar Aelod unigol i wneud penderfyniad o'i blaid, na chodi materion personol sy'n ymwneud â'i swydd, na gwneud honiadau neu honiadau am Gyflogeion eraill. (Mae gan y Cyngor weithdrefnau ffurfiol ar gyfer ymgynghori, cwyno a disgyblu, ac mae gan Gyflogeion yr hawl i roi gwybod am gamweddau posibl o dan God Adrodd Cyfrinachol y Cyngor.)

38.6 Cynefindra

38.6.1 Gall cynefindra personol agos rhwng Aelodau unigol a Chyflogeion niweidio'r egwyddor o barch at ei gilydd. Gallai hefyd, yn fwriadol neu'n ddamweiniol, arwain at drosglwyddo

gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth na ddylid ei throsglwyddo'n briodol rhyngddynt, megis manylion personol.

38.6.2 Gallai cynefindra o'r fath hefyd achosi embaras i Aelodau eraill a/neu Weithwyr eraill a hyd yn oed achosi amheuon o ffafriaeth.

38.6.3 Am y rhesymau hyn rhaid osgoi cynefindra personol agos.

38.7 Torri'r Protocol

38.7.1 Os bydd Aelod o'r farn nad yw wedi'i drin â pharch neu gwrteisi priodol, caiff godi'r mater gyda rheolwr llinell y Gweithiwr. Os na fydd trafodaeth uniongyrchol â'r rheolwr yn datrys y gŵyn dylid ei chyfeirio at y Pennaeth Gwasanaeth neu'r Prif Swyddog sy'n gyfrifol am y gweithiwr dan sylw. Gall torri'r Protocol arwain at gamau disgyblu yn erbyn Gweithiwr os yw'r amgylchiadau'n cyfiawnhau hynny.

38.7.2 Os bydd cyflogai o'r farn bod Aelod wedi torri'r protocol dylai ymgynghori â'i reolwr llinell a fydd, os bydd angen, yn cynnwys y Pennaeth Gwasanaeth neu'r Prif Swyddog. Mewn rhai amgylchiadau gall torri'r Protocol hefyd fod yn gyfystyr â thorri Cod Ymddygiad yr Aelodau. Os yw'r toriad yn ddigon difrifol gall hyn olygu bod angen cyfeirio'n ffurfiol at y Swyddog Monitro fel cwyn i'w hystyried ar gyfer ymchwiliad posibl gan y Pwyllgor Safonau. Bydd llawer o gwynion yn gallu cael eu datrys yn anffurfiol. Bydd y Swyddog Monitro neu'r Prif Weithredwr yn cynorthwyo gyda'r broses hon os bydd angen.

38.8 Darparu Cyngor a Gwybodaeth i Aelodau

38.8.1 Mae Aelodau'n rhydd i fynd at Gyflogeion y Cyngor i roi'r cyfryw wybodaeth a chyngor iddynt ag y gallant fod eu hangen yn rhesymol i'w cynorthwyo i gyflawni eu rôl fel Aelod o'r Cyngor. Gall hyn amrywio o gais am wybodaeth gyffredinol am ryw agwedd ar weithgareddau'r Cyngor i gais am wybodaeth benodol ar ran etholwr.

38.8.2 Dylai gweithwyr bob amser ymdrechu i ymateb i geisiadau am wybodaeth yn brydlon a dylent, beth bynnag, hysbysu'r Aelod os yw'n debygol y bydd unrhyw oedi sylweddol wrth ymdrin ag ymholiad. Dylid cadw at yr amserlen ar gyfer ymateb i ohebiaeth o leiaf h.y. naill ai ymateb llawn neu, os nad yw hyn yn bosibl, cydnabyddiaeth sy'n egluro'n llawn beth sy'n digwydd o fewn [pum] diwrnod gwaith o dderbyn yr ymholiad.

38.8.3 Mae hawliau cyfreithiol Aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor yn cael eu cwmpasu'n rhannol gan statud ac yn rhannol gan gyfraith gwlad.

38.8.4 Mae Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth y Cyfansoddiad hwn yn egluro'r sefyllfa o ran mynediad at bapurau sy'n ymwneud â busnes un o gyrff y Cyngor.

38.8.5 Mae arfer yr hawl cyfraith gwlad yn dibynnu ar allu Aelod i ddangos "angen gwybod". Yn hyn o beth nid oes gan Aelod hawl i "gomisiwn crwydrol" i archwilio unrhyw ddogfennau'r Cyngor. Nid yw chwilfrydedd yn unig yn ddigon.

38.8.6 Dim ond y Gwasanaeth priodol cyn belled â'i fod o fewn terfynau adnoddau'r Gwasanaeth ddylai ddarparu'r wybodaeth a geisir gan Aelod. O'u rhan hwy, dylai Aelodau geisio gweithredu'n rhesymol o ran nifer a chynnwys y ceisiadau a wnânt.

38.8.7 Mae'n bwysig i'r Gwasanaethau a'u staff roi gwybod i'r Aelodau am y prif faterion sy'n ymwneud â'r Cyngor ac, yn fwy penodol, am faterion a digwyddiadau sy'n effeithio ar yr ardal y maent yn ei chynrychioli. Dylid hysbysu Aelodau Lleol am gynigion sy'n effeithio ar eu rhanbarth etholiadol a dylid eu gwahodd hefyd i fynychu digwyddiadau a gychwynnir

gan y Cyngor yn eu rhanbarth etholiadol. (Ceir manylion pellach yn Siarter Ymgynghorol yr Aelodau Lleol, sydd wedi'i atodi i'r Protocol hwn).

38.8.8 Os bydd Aelod yn gofyn am wybodaeth benodol yn ymwneud â gwaith Gwasanaeth penodol, a'i bod yn ymddangos yn bosibl neu'n debygol y gellid codi mater neu ofyn cwestiwn mewn cyfarfod dilynol ar sail y wybodaeth a ddarparwyd, yna bydd y Cabinet priodol. Dylid hysbysu'r Aelod neu Gadeirydd y Pwyllgor dan sylw am y wybodaeth a ddarperir.

38.8.9 Mae'n rhaid i swyddogion hysbysu'r Aelodau o bryd i'w gilydd na ellir cymryd camau penodol. Mae Aelodau weithiau'n tybio mai achos yw hwn o Swyddogion yn rhwystro dymuniadau gwleidyddion yn fwriadol. Mewn gwirionedd prin y mae hyn yn wir. Cyflogir swyddogion i roi cyngor proffesiynol diduedd hyd yn oed os nad dyna y mae Aelodau am ei glywed. Gwnânt hyn gymaint er mwyn amddiffyn Aelodau ag am unrhyw reswm arall. Fodd bynnag, marc Swyddog effeithiol yw, os bydd yn rhaid iddynt roi cyngor negyddol, y bydd awgrymiadau ynghylch sut y gallai Aelodau gyflawni rhai neu bob un o'u hamcanion mewn ffyrdd eraill i gyd-fynd â hyn. Mae Swyddogion o'r fath yn amhrisiadwy i unrhyw Gyngor.

38.8.10 Gall fod gan aelodau hawl o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 i dderbyn gwybodaeth sydd y tu allan i'w hawliau cyfraith gwlad yn seiliedig ar yr "angen i wybod". Anogir cyflogeion i gyflenwi dogfennau i Aelodau heb fod angen cais Rhyddid Gwybodaeth ffurfiol os yw'n amlwg o ymchwiliad yr Aelod y byddai gan unrhyw unigolyn hawl i gael dogfennaeth o'r fath. Bydd Swyddog Gwybodaeth y Cyngor yn gallu cynghori mewn ymgynghoriad os oes angen gyda'r Swyddog Monitro ynghylch a fyddai unrhyw gais yn dod o fewn y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.

38.9 Cyfrinachedd

Yn unol â'r Cod Ymddygiad i Aelodau, rhaid i Aelod beidio â datgelu gwybodaeth a roddwyd iddo'n gyfrinachol gan unrhyw un, na gwybodaeth a gafwyd y mae'n credu, neu y dylai'n rhesymol fod yn ymwybodol, o natur gyfrinachol, ac eithrio:

(a) bod ganddynt gydsyniad person a awdurdodwyd i'w roi;

(b) ei bod yn ofynnol iddynt wneud hynny yn ôl y gyfraith;

(c) bod y datgeliad yn cael ei wneud i drydydd parti at ddiben cael cyngor proffesiynol ar yr amod bod y trydydd parti yn cytuno i fod yn destun cytundeb yn unol â chyfarwyddyd y Swyddog Monitro i beidio â datgelu'r wybodaeth i unrhyw berson arall; neu

(d) mae'r datgeliad yn:

(i) yn rhesymol ac er budd y cyhoedd; a

(ii) yn cael ei wneud yn ddidwyll ac yn cydymffurfio â gofynion rhesymol yr awdurdod.

38.9.2 Mae papurau Pwyllgor Cyfrinachol (papurau pinc) i'w trin fel gwybodaeth gyfrinachol oni bai bod y Pwyllgor perthnasol yn penderfynu peidio ag eithrio'r wasg a'r cyhoedd. Atgoffir yr aelodau mai awdur yr adroddiad sy'n gwneud y penderfyniad cychwynnol a yw'r papurau i'w trin yn gyfrinachol ai peidio. Mater i'r Pwyllgor yw penderfynu a ydynt yn aros yn gyfrinachol. Gall gwybodaeth arall fod yn gyfrinachol oherwydd byddai ei datgelu yn groes i les y Cyngor neu fudd y cyhoedd. Gall gwybodaeth hefyd fod yn gyfrinachol oherwydd yr amgylchiadau y'i cafwyd.

38.9.3 Bydd gwybodaeth a gohebiaeth am faterion preifat neu fusnes unigolyn fel arfer yn gyfrinachol.

38.9.4 Dylai swyddogion ei gwneud yn glir i Aelodau os ydynt yn rhoi gwybodaeth gyfrinachol iddynt. Os nad yw Aelod yn siŵr a yw'r wybodaeth yn gyfrinachol, dylai ofyn i'r Swyddog perthnasol, ond trin y wybodaeth yn gyfrinachol yn y cyfamser.

38.9.5 Dim ond mewn cysylltiad â pherfformiad priodol dyletswyddau'r Aelod fel Aelod o'r Cyngor y mae'n rhaid i unrhyw wybodaeth Cyngor a ddarperir i Aelod gael ei defnyddio gan yr Aelod.

38.9.6 Os bydd Aelod yn derbyn gwybodaeth gyfrinachol ac yn ystyried y dylid ei datgelu i berson arall oherwydd ei bod yn rhesymol ac er budd y cyhoedd i wneud hynny, yna rhaid iddo yn gyntaf ymgynghori â'r Swyddog Monitro ac ni fydd yn datgelu'r wybodaeth heb ystyried unrhyw wybodaeth a chyngor a roddwyd gan y Swyddog hwnnw.

38.10 Darparu Gwasanaethau Cymorth i Aelodau

38.10.1 Yr unig sail y gall y Cyngor ei defnyddio'n gyfreithlon i ddarparu gwasanaethau cymorth (e.e. deunydd ysgrifennu, prosesu geiriau, argraffu, llungopïo, cludiant, ac ati) i Aelodau yw eu cynorthwyo i gyflawni eu rôl fel Aelodau'r Cyngor. Felly dim ond ar fusnes y Cyngor y dylid defnyddio gwasanaethau cymorth o'r fath. Ni ddylid byth eu defnyddio mewn cysylltiad â gweithgaredd plaid wleidyddol neu ymgyrchu neu at ddibenion preifat.

38.10.2 Gohebiaeth. Dylid anfon llythyrau swyddogol ar ran y Cyngor yn enw'r Gweithiwr priodol, yn hytrach na thros enw Aelod. Mae amgylchiadau pan fo llythyr a anfonir yn enw Aelod yn gwbl briodol, er enghraifft, mewn ymateb i lythyr ymholiad neu gŵyn a anfonwyd yn uniongyrchol at yr Aelod hwnnw. Ni ddylid byth anfon llythyrau sydd, er enghraifft, yn creu rhwymedigaethau neu'n rhoi cyfarwyddiadau ar ran y Cyngor yn enw Aelod.

38.10.3 Cyfryngau. Gall cyfathrebu â'r cyfryngau fod yn rhan bwysig o lwyth gwaith Aelod. Yn gyffredinol, mae Aelodau'n rhoi sylwadau a safbwyntiau tra bod Gweithwyr yn darparu gwybodaeth ffeithiol. Os yw Aelod yn ansicr ynghylch amgylchiadau mater penodol dylai gysylltu â'r Prif Swyddog neu'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol neu ofyn i Swyddfa'r Wasg wneud hynny.

38.11 Rôl y Cyngor fel Cyflogwr

38.11.1 Wrth ymwneud â Swyddogion, dylai Aelodau gydnabod ac ystyried rôl y Cyngor fel cyflogwr. Dylai Aelodau fod yn ymwybodol y gallai Swyddogion ddibynnu ar ymddygiad amhriodol Aelod mewn achos cyflogaeth yn erbyn y Cyngor.

38.12 Gweithgarwch Gwleidyddol

38.12.1 Mae yna nifer o gyfyngiadau sy'n berthnasol i weithiwr cyflogedig sy'n dal swydd sydd wedi'i dynodi'n un "cyfyngedig yn wleidyddol" o dan delerau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989. Mae gweithwyr o'r fath yn cael eu hatal rhag:

(a) bod yn Aelod Seneddol, Senedd Ewrop neu awdurdod lleol;

(b) gweithredu fel asiant etholiad neu is-asiant ar gyfer ymgeisydd i'w ethol yn Aelod o unrhyw un o'r cyrff y cyfeirir atynt yn (a);

(c) bod yn Swyddog plaid wleidyddol neu unrhyw gangen o blaid wleidyddol neu'n Aelod o unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor o blaid neu gangen o'r fath, os yw eu

dyletswyddau'n debygol o'i gwneud yn ofynnol iddynt wneud y canlynol:

(i) cymryd rhan yn rheolaeth gyffredinol y blaid neu'r gangen; neu

(ii) gweithredu ar ran y blaid neu'r gangen wrth ymwneud â phersonau heblaw Aelodau o'r blaid;

(d) canfasio ar ran plaid wleidyddol neu ymgeisydd etholiad i unrhyw un o'r cyrff y cyfeirir atynt yn (a);

(e) siarad â'r cyhoedd gyda'r bwriad ymddangosiadol o effeithio ar gefnogaeth y cyhoedd i blaid wleidyddol; a

(f) cyhoeddi unrhyw waith ysgrifenedig neu artistig y mae'n awdur iddo (neu'n un o'r awduron) neu'n gweithredu mewn swyddogaeth olygyddol mewn perthynas â gweithiau o'r fath, neu beri, awdurdodi neu ganiatáu i unrhyw berson arall gyhoeddi gwaith neu gasgliad o'r fath - os yw'n ymddangos bod y gwaith wedi'i fwriadu i effeithio ar gefnogaeth y cyhoedd i blaid wleidyddol.

38.12.2 Mae'n gyffredin i grwpiau plaid roi ystyriaeth ragarweiniol i faterion busnes y Cyngor cyn i faterion o'r fath gael eu hystyried gan y corff penderfynu perthnasol. Gellir galw'n briodol ar gyflogeion i gefnogi a chyfrannu at drafodaethau o'r fath gan grwpiau plaid ar yr amod eu bod yn cynnal safiad gwleidyddol ddiduedd. Gall cymorth gynnwys amrywiaeth o weithgareddau gan gynnwys sesiynau briffio i Aelodau yn ymwneud â'u rolau, e.e. cadeirydd neu lefarydd. Dylai fod yn ofynnol i weithwyr roi gwybodaeth a chyngor i grwpiau gwleidyddol ar fusnes y Cyngor yn unig ac nid ar faterion sydd o natur plaid wleidyddol yn unig. Dylai cyngor o'r fath fod ar gael i bob grŵp plaid ac nid i'r grŵp mwyafrifol yn unig. Mae'n bwysig bod niwtraliaeth wleidyddol Cyflogeion yn cael ei gadw a bod y Cyflogeion yn cynnal cyfrinachedd grŵp.

38.12.3 Fel arfer yr unig Weithwyr sy'n ymwneud â mynychu cyfarfodydd grŵp fydd y Prif Weithredwr, Prif Swyddogion a Phenaethiaid Gwasanaeth ac yn gyffredinol byddant yn gadael y cyfarfod ar ôl gwneud eu cyflwyniad ac ateb cwestiynau.

38.12.4 Mae gweithwyr yn cael eu cyflogi gan y Cyngor cyfan. Maent yn gwasanaethu'r Cyngor ac yn atebol i'r Prif Weithredwr a'u Prif Swyddogion/Penaethiaid Gwasanaeth priodol, ac nid i Aelodau unigol o'r Cyngor pa bynnag swydd sydd ganddynt.

38.12.5 Mae Aelodau a Chyflogeion yn ddarostyngedig i'w Codau Ymddygiad eu hunain sydd i'w gweld yn y Cyfansoddiad. Mae'r Protocol hwn yn rhoi arweiniad ar berthnasoedd gwaith rhwng Aelodau a Chyflogeion. Mae'n hanfodol bod y ddau yn gyfarwydd â'r rhwymedigaethau manwl yn eu Codau Ymddygiad priodol a fydd yn bodoli os bydd unrhyw wrthdaro rhwng y Codau a'r Protocol hwn.

38.13 Cosbau

38.13.1 Gall cwynion am unrhyw achos o dorri'r Protocol hwn gan Aelod gael eu cyfeirio at y Swyddog Monitro. Dylid nodi y gall rhai achosion o dorri amodau hefyd fod yn gyfystyr â thorri'r Cod Ymddygiad i Aelodau.

38.13.2 Gall cwynion am unrhyw achos o dorri'r protocol hwn gan Swyddog gael eu cyfeirio at y Prif Swyddog perthnasol, y Prif Weithredwr neu'r Swyddog Monitro.

38.14 Casgliad

38.14.1 Y gobaith yw, drwy ddilyn arfer da a sicrhau perthnasoedd gwaith synhwyrol ac

ymarferol rhwng Aelodau a Chyflogeion, y gallwn ddarparu un o gonglfeini awdurdod lleol llwyddiannus a thrwy hynny wella'r modd y darperir gwasanaethau o ansawdd uchel i bobl Cymru. yr ardal. Cyd-ddealltwriaeth, didwylledd a pharch yw'r amddiffyniad mwyaf i uniondeb y Cyngor, ei Aelodau a'i Weithwyr.

39 SIARTER YMGYNGHOROL AELODAU LLEOL

39.1.1 Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i ddarparu ymgynghoriad, cyngor a gwybodaeth gywir, ddefnyddiol ac amserol i'w Aelodau Etholedig mewn perthynas ag unrhyw faterion o unrhyw arwyddocâd neu sensitifrwydd sy'n ymwneud â'u Rhanbarth Etholiadol penodol a lle mae amgylchiadau'n golygu ei bod yn briodol i gynnwys Aelod Lleol.

39.1.2 Bydd Prif Swyddogion a staff yn wyliadwrus yn barhaus i nodi materion o'r fath a sicrhau bod Aelodau Lleol yn cael eu hysbysu yn unol â hynny. Bydd hyn hefyd yn cynnwys unrhyw fater a allai effeithio ar ardaloedd cyfagos Aelodau eraill.

39.1.3 Bydd Prif Swyddogion yn sicrhau bod yr holl ohebiaeth/ymholiadau gan Aelodau Lleol yn cael eu trin yn brydlon ac os bydd angen bydd yr Aelodau'n cael gwybod am unrhyw gynnydd.

39.1.4 Bydd Prif Swyddogion priodol yn sicrhau, lle bo Cyfansoddiad y Cyngor yn caniatáu, y bydd Aelodau Lleol yn cael eu gwahodd i gyfarfodydd ac yn derbyn y ddogfennaeth angenrheidiol.

39.1.5 Bydd unrhyw fater o bwys neu sensitifrwydd sy'n ymwneud ag Adran neu Adrannau Etholiadol penodol yn cael ei drafod gyda'r Aelod(au) Lleol dan sylw cyn cael ei gyflwyno i'w ystyried gan y Cabinet neu Gorff arall y Cyngor. Bydd hyn yn rhoi cyfle ar gyfer ymwybyddiaeth gynnar ac yn caniatáu cael persbectif lleol.

39.1.6 Bydd Prif Swyddogion a staff yn briffio Aelodau Cabinet priodol yn rheolaidd ar faterion a datblygiadau gwasanaeth a phartneriaeth a byddant yn defnyddio achlysuron o'r fath i helpu i nodi unrhyw faterion lleol posibl.

39.1.7 Bydd manylion unrhyw ddeisebau a dderbynnir sy'n ymwneud â materion mewn Adran Etholiadol benodol yn cael eu hanfon at yr Aelod Lleol dan sylw. Yn ogystal, bydd copïau hefyd yn cael eu darparu i'r Arweinydd. Bydd Aelodau Lleol yn cael gwybod am gynnydd/canlyniadau deisebau o'r fath.

39.1.8 Yn amodol ar unrhyw gyfyngiadau a achosir gan gyfrinachedd masnachol, cyfreithiol neu bersonol, bydd copïau o'r holl ohebiaeth â Chynghorau Cymuned/Tref a'r Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus sy'n ymwneud â materion o unrhyw arwyddocâd neu sensitifrwydd mewn Adran Etholiadol benodol yn cael eu hanfon at y Swyddfa Leol. Aelod dan sylw.

39.1.9 Bydd copïau o'r holl ohebiaeth ag ACau, ASau ac ASEau sy'n ymwneud â materion mewn Adran Etholiadol benodol yn cael eu hanfon at yr Aelod Lleol dan sylw. Bydd copïau hefyd yn cael eu darparu i'r Arweinydd.

39.1.10 Bydd Prif Swyddogion a staff yn sicrhau bod cymaint o wybodaeth am wasanaethau lleol â phosibl yn cael ei darparu i Aelodau lleol.

39.1.11 Bydd gwasanaethau yn darparu canllaw Cyswllt Swyddogion i bob Aelod ar gyfer y gwasanaethau y maent yn eu darparu, gan gynnwys, lle bo'n briodol, cysylltiadau lleol.

39.1.12 Lle bynnag y bo'n briodol, bydd Gwasanaethau yn gwneud Aelodau Lleol yn

ymwybodol o ddigwyddiadau a gweithgareddau gwasanaeth yn eu hardal ac yn eu gwahodd i'w mynychu. Bydd hyn yn cynnwys glynu'n gaeth at y trefniadau a gytunwyd ar gyfer agoriad swyddogol/lansio prosiectau, cynlluniau, arddangosfeydd ac ati y Cyngor.

39.1.13 Mewn rhai achosion, bydd Aelodau a Swyddogion yn cael ymchwiliad sy'n ymwneud â mater mewn maes penodol. Er mwyn sicrhau ymagwedd gyson yn yr amgylchiadau hyn, bydd Swyddogion yn cytuno ar un ymateb unigol i ymholiadau o'r fath gyda'r Aelod(au) dan sylw.

39.1.14 Fel rhan o adolygiad parhaus o effeithiolrwydd y Siarter, ceisir cydweithrediad yr Aelodau i ddefnyddio'r cyngor a'r wybodaeth a ddarperir iddynt yn gyfrifol bob amser ac anogir Aelodau i hysbysu Swyddogion o'r gofynion gwybodaeth a unrhyw amgylchiadau neu sensitifrwydd lleol a allai effeithio ar waith y Cyngor.

40 PROTOCOL AR GYFER HUNAN-RHEOLI YMDDYGIAD AELODAU

40.1 Egwyddorion Cyffredinol

40.1.1 Hyrwyddo safonau uchel o ymddygiad fel modd o gryfhau parch ac ymddiriedaeth ymhlith Aelodau.

40.1.2 Nid yw'r protocol yn disodli'r Protocol Cysylltiadau Aelod-Swyddogion a nodir yng Nghyfansoddiad y Cyngor.

40.1.3 Nid yw wedi'i fwriadu i ddisodli'r Cod Ymddygiad ond yn hytrach ei fod yn eistedd ochr yn ochr ag ef, gan alluogi ymdrin ag ymddygiad nad yw o bosibl yn cyrraedd trothwy'r Ombwdsmon.

40.1.4 Bydd Aelodau'n gwneud pob ymdrech resymol i ddatrys anghydfodau drwy brosesau mewnol y cytunwyd arnynt yn amodol ar eu rhwymedigaethau o dan God Ymddygiad yr Aelodau.

40.1.5 Bydd Aelodau'n osgoi gwrthdaro personol mewn unrhyw fforwm cyhoeddus, yn enwedig y Cyngor llawn a thrwy'r cyfryngau.

40.1.6 Ni fydd yr ymrwymiadau hyn yn rhwystro dadl wleidyddol gyfreithlon na chraffu.

40.1.7 Bydd disgyblaeth grŵp yn dod yn gonglfaen hunanreolaeth gydag Arweinwyr Grŵp yn cymryd cyfrifoldeb am eu haelodau eu hunain.

40.1.8 Bydd Arweinwyr Grwpiau yn unigol ac ar y cyd yn gweithio i sicrhau cydymffurfiaeth â'r protocol hwn.

40.1.9 Bydd Aelodau'n ymrwymo i hyfforddiant a datblygiad i gefnogi'r protocol hwn.

40.2 Gweithio i osgoi problemau

40.2.1 Er mwyn lleihau nifer yr achosion honedig o dorri amodau gofynnir i bob Arweinydd Grŵp ymrwymo:

(a) Strategaeth Dysgu a Datblygu Aelodau – y byddant yn ceisio sicrhau ymrwymiad Aelodau eu grŵp iddi. Gwneir pob ymdrech resymol i sicrhau bod y Strategaeth Dysgu a Datblygu yn adnabod ac yn ymateb i anghenion Aelodau;

(b) mynychu digwyddiadau hyfforddi Aelodau perthnasol - yn enwedig y rhai sy'n ymwneud â'r Cod Ymddygiad neu gyrsiau uniondeb o fewn cwmpas eu rôl;

(c) cefnogi'r ddarpariaeth a wneir gan y Cyngor Sir ar gyfer cydymffurfio ag adrannau 5 a 7 o Fesur Llywodraeth Leol 2011 (Adroddiadau blynyddol a Hyfforddiant a datblygiad)

40.3 Rôl Arweinwyr y Grŵp

40.3.1 Mae dyletswydd gyffredinol ar arweinydd grŵp gwleidyddol i wneud hynny:

(a) cymryd camau rhesymol i hybu a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan Aelodau'r grŵp; a
(b) cydweithredu â phwyllgor safonau'r cyngor (ac unrhyw is-bwyllgor o'r pwyllgor) wrth arfer swyddogaethau'r pwyllgor safonau.

Wrth gydymffurfio ag a) ab) uchod, rhaid ichi roi sylw i unrhyw ganllawiau a gyhoeddir gan Weinidogion Cymru.

40.3.2 Bydd cwyn gan aelod yn ymwneud ag aelod o'r un grŵp yn cael ei chyfeirio at yr Arweinydd Grŵp. Bydd cwyn gan aelod ynghylch gweithgareddau aelod o grŵp gwleidyddol gwahanol yn cael ei thrafod gydag Arweinydd Grŵp yr achwynydd, a fydd wedyn yn cyfeirio'r mater at yr Arweinydd Grŵp sy'n gyfrifol am yr aelod y gwneir y gŵyn yn ei erbyn.

40.3.3 O dderbyn cwyn, rôl yr Arweinwyr Grwpiau yw cymryd cyfrifoldeb am ddisgyblaeth o fewn eu grwpiau. Dylai disgyblaeth grŵp geisio bod yn anffurfiol, wedi'i datrys trwy gyfarfodydd wyneb yn wyneb. Bydd angen i Arweinwyr Grŵp gadw rhai cofnodion ond ni fydd y broses yn "drwm o ddogfennau". Dylai'r pwyslais fod ar hyfforddiant, addysg, cyfryngu a chymodi.

40.3.4 Pan fo'n briodol, gellir defnyddio sancsiwn fel diswyddo pwyllgor neu gorff allanol, mewn achosion eithafol neu ar ôl torri rheolau cyson a bydd y mater yn cael ei gyfeirio at Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.

40.3.5 Cyn ystyried unrhyw gosb, neu hyfforddiant, gall yr Arweinydd Grŵp perthnasol ymgynghori ag aelod o'r Pwyllgor Safonau ar y cyd â'r Swyddog Monitro neu'r Dirprwy Swyddog Monitro. Bydd y Pwyllgor Safonau yn ceisio sicrhau tegwch a chysondeb yn y ddisgyblaeth a osodir o fewn pob Grŵp.

40.3.6 Yng nghyfarfod nesaf yr Arweinwyr Grŵp sydd ar gael, bydd unrhyw fater o ddisgyblaeth sydd wedi'i gyfeirio at Arweinydd Grŵp yn cael ei drafod gyda'r grŵp gyda'r nod o geisio sicrhau bod sancsiynau teg a chyson yn cael eu gweithredu.

40.4 Aelodau Digysylltiad

40.4.1 Cyn belled ag y mae Aelodau digyswllt yn y cwestiwn, bydd Cadeirydd y Cyngor yn cyflawni rôl Arweinydd Grŵp. Dylid cyfeirio pryderon ynghylch ymddygiad aelod digyswllt at y Cadeirydd a fydd yn gweithredu'r un egwyddorion a safonau â rhai'r Arweinwyr Grwpiau o ran hyfforddiant/cyfryngu/cymodi.

40.4.2 Os bydd aelod digyswllt yn gwrthod rhoi cydweithrediad rhesymol i Gadeirydd y Cyngor, neu os yw'r toriad yn arwyddocaol, neu os bydd toriadau mynych, yna gall y Cyngor ddiswyddo'r aelod digyswllt o unrhyw bwyllgor. seddi a ddyrennir gan y Cyngor llawn. Dylai'r Arweinwyr Grwpiau gyflwyno cynnig o'r fath i'r Cyngor ar y cyd. Mewn achos o doriadau cyson bydd y mater yn cael ei gyfeirio at yr Ombwdsmon gan y Swyddog Monitro.

40.5 Tramgwyddo Parhaus

40.5.1 Mewn achos o doriadau cyson, neu feysydd lle mae gan yr Arweinwyr Grŵp bryderon bod ymddygiad aelod neu Aelodau unigol yn niweidiol i'r berthynas rhwng grwpiau gwleidyddol neu i enw da'r Cyngor, yna bydd yr Arweinwyr Grwpiau yn cyfarfod â'r Prif Weithredwr a Swyddog Monitro i gytuno ar ffordd ymlaen. Rhoddir ystyriaeth i gyfeiriadau ar y cyd at yr Ombwdsmon, gan yr Arweinwyr Grwpiau, am achosion cyson o dorri rheolau lefel isel. Bydd yr Arweinwyr Grwpiau ar y cyd hefyd yn cymryd y cyfrifoldeb hwn mewn perthynas ag Aelodau digyswllt.

40.6 Pwyllgorau Safonau

40.6.1 Bydd Aelodau'r Pwyllgor Safonau yn chwarae rhan gefnogol/ymgynghorol i'r Arweinwyr Grwpiau. Bydd y broses hon yn cael ei chychwyn ar gais yr Arweinydd Grŵp, mewn achos penodol.

40.6.2 Bydd cyfarfodydd o'r fath yn breifat ac anffurfiol. Bydd unrhyw ddogfennaeth, nodiadau presenoldeb, nodiadau ffeil neu nodiadau cynghori sy'n cael eu trosglwyddo rhwng Arweinydd Grŵp (neu Gadeirydd y Cyngor fel y bo'n briodol) ac aelodau'r Pwyllgor Safonau yn aros yn breifat ac yn gyfrinachol.

40.6.3 Wrth weithredu mewn rôl ymgynghorol i'r Arweinyddion Grŵp/Cadeirydd y Cyngor, nid oes gan y Pwyllgor Safonau unrhyw hawl i gosb. Fodd bynnag, gall yr Arweinydd Grŵp ofyn i'r Pwyllgor Safonau, fel y dewis olaf, roi cerydd cyhoeddus yn erbyn aelod o'r grŵp. Lle bo hyn i'w ystyried, bydd yr aelod a all fod yn destun cerydd yn cael cyfle rhesymol i wneud cyflwyniadau i aelodau'r Pwyllgor Safonau, naill ai'n bersonol neu'n ysgrifenedig.

40.6.4 Bydd yr argymhellion sydd ar gael i'r Pwyllgor Safonau yn cynnwys argymhelliad bod Arweinydd Grŵp yn gweithredu yn erbyn un o'u haelodau, gan gynnwys ei ddiswyddo o bwyllgor neu gorff allanol.

40.7 Protocol - Safon Ymddygiad a Ddisgwylir gan Aelodau

40.7.1 Mae'r protocol hwn yn nodi'r safonau ymddygiad a ddisgwylir gan Aelodau Cyngor Sir Fynwy wrth ymdrin â'i gilydd. Dylid ei ddarllen ar y cyd â Chod Ymddygiad yr Aelodau. Mae'n ychwanegu at y dogfennau hyn ac nid yw'n tynnu oddi arnynt.

40.7.2 Disgwylir i Aelodau:

(a) ymddygiad cyhoeddus:

(i) dangos parch at ei gilydd;

(ii) peidio â gwneud sylwadau sarhaus personol am ei gilydd; peidio â chyhoeddi unrhyw beth sarhaus am ei gilydd;

(iii) i beidio â gwneud honiadau maleisus yn erbyn ei gilydd;

(iv) i beidio â chyhoeddi na lledaenu unrhyw wybodaeth ffug am ei gilydd;

(v) dangos parch at amrywiaeth a chydraddoldeb;

(b) ymddygiad mewn cyfarfodydd:

(i) ymddwyn ag urddas;

(ii) dangos parch at y Cadeirydd ac ufuddhau i'w benderfyniadau;

(iii) peidio â defnyddio iaith anweddus na gwneud sylwadau neu sylwadau hiliol sy'n rhagfarnu unrhyw ran o gymdeithas;

(c) cyfrinachedd:

(i) cadw cyfrinachedd papurau esempt ac unrhyw ddogfennau eraill nad ydynt yn gyhoeddus;

(ii) peidio â rhyddhau gwybodaeth gyfrinachol i'r wasg neu'r cyhoedd;

(iii) peidio â defnyddio gwybodaeth gyfrinachol at ddibenion heblaw'r rhai a fwriadwyd;

(d) aelodau lleol:

(i) gweithio gydag Aelodau adrannau etholiadol cyfagos er budd yr ardal;

(ii) os yw'n delio ag unrhyw fater sy'n ymwneud ag adran etholiadol arall:

(iii) esbonio i unrhyw un sy'n ceisio cymorth nad ef yw'r Aelod lleol;

(iv) hysbysu'r Aelod lleol, oni bai y byddai'n arwain at dorri cyfrinachedd

RHAN 6 - ATODLEN O DALIADAU AELODAU

41 ATODLEN O DALIADAU AELODAU

41.1 Rhagymadrodd

41.1.1 Gwneir y Cynllun hwn o dan Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 mewn perthynas â Rheoliadau Panel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol (IRPW) sy'n berthnasol i daliadau a wneir i Aelodau ac Aelodau Cyfetholedig awdurdodau lleol.

41.2 Cyflog Sylfaenol

41.2.1 Telir Cyflog Sylfaenol i bob Aelod etholedig o'r Awdurdod.

41.2.2 Yn unol â'r Rheoliadau, bydd cyfradd y Cyflog Sylfaenol yn cael ei hadolygu'n flynyddol fel y penderfynir gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol.

41.2.3 Pan fydd tymor swydd Aelod yn dechrau neu'n dod i ben ac eithrio ar ddechrau neu ddiwedd blwyddyn, bydd ei hawl i'r Cyflog Sylfaenol ar sail pro rata.

41.2.4 Nid oes mwy nag un Cyflog Sylfaenol yn daladwy i Aelod o'r Awdurdod.

41.3 Cyflogau Uwch a Chyflogau Sifig

41.3.1 Telir Uwch Gyflog i Aelodau sy'n dal swyddi penodol fel y nodir gan yr IRPW. Gellir dod o hyd i hwn yma - https://gov.wales/independent-remuneration-panel-wales ac fe'i cyhoeddir hefyd ar wefan CSF yma - https://democracy.monmouthshire.gov.uk/mgMemberIndex.aspx?bcr=1 .

41.4 Ni ellir talu Uwch Gyflog a Chyflog Dinesig i Aelod o'r Awdurdod.

41.5 Telir yr holl Uwch Gyflogau a Chyflogau Dinesig gan gynnwys y Cyflog Sylfaenol.

41.6 Ni ellir talu Uwch Gyflog i fwy na nifer yr Aelodau a nodir gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol yn ei Adroddiad Blynyddol ac ni all fod yn fwy na 50 y cant o gyfanswm aelodaeth yr awdurdod, ac eithrio i gynnwys swydd Uwch Gyflog dros dro. deiliad sy'n cyflenwi dros dro yn ystod absenoldeb teuluol y deiliad swydd penodedig.

41.6.1 Ni all Aelod o'r Awdurdod sy'n derbyn Uwch Gyflog dderbyn cyflog gan unrhyw Awdurdod Parc Cenedlaethol (APC) neu Awdurdod Tân ac Achub (ATA) y mae wedi'i enwebu ar ei gyfer.

41.6.2 Pan fo cyfnod Uwch Gyflog neu Gyflog Dinesig Aelod yn dechrau neu'n dod i ben heblaw ar ddechrau neu ddiwedd blwyddyn, bydd ei hawl i'r Cyflog ar sail pro rata.

41.7 Etholiad i Anwybyddu Hawl i Lwfans

41.7.1 Caiff Aelod, drwy hysbysiad ysgrifenedig a gyflwynir i Swyddog Priodol yr awdurdod, ddewis yn bersonol i ildio unrhyw ran o'i hawl i unrhyw gyflog, lwfans neu ffi sy'n daladwy o dan y Cynllun hwn o'r dyddiad a nodir yn yr hysbysiad.

41.8 Atal Aelod

41.8.1 Pan fo Aelod o'r Awdurdod yn cael ei atal neu ei atal yn rhannol o'i gyfrifoldebau neu ei ddyletswyddau fel Aelod o'r Awdurdod yn unol â Rhan III Deddf Llywodraeth Leol 2000 (Ymddygiad Aelodau), neu reoliadau a wnaed o dan y Ddeddf, bydd rhan o'r Cyflog Sylfaenol sy'n daladwy iddynt mewn perthynas â'r cyfnod hwnnw y'u hataliwyd dros dro yn cael ei dal yn ôl gan yr Awdurdod (Adran 155(1) o'r Mesur).

41.8.2 Pan fo Aelod sy'n derbyn Uwch Gyflog yn cael ei atal neu ei atal yn rhannol rhag bod yn Aelod o'r Awdurdod yn unol â Rhan III Deddf Llywodraeth Leol 2000 (Ymddygiad Aelodau), neu reoliadau a wnaed o dan y Ddeddf, yr Awdurdod rhaid iddo beidio â gwneud taliadau Uwch Gyflog yr Aelod am gyfnod yr ataliad dros dro (Adran 155(1) o'r Mesur). Os yw'r ataliad rhannol yn ymwneud ag elfen cyfrifoldeb penodol y taliad yn unig, gall yr aelod gadw'r Cyflog Sylfaenol.

41.9 Ad-dalu cyflogau, lwfansau neu ffioedd

41.9.1 Lle mae unrhyw gyflog, lwfans neu ffi wedi'i dalu i Aelod o'r Awdurdod neu Aelod Cyfetholedig mewn perthynas ag unrhyw gyfnod pan fydd yr Aelod dan sylw:

(a) yn cael ei atal neu ei atal yn rhannol o ddyletswyddau neu gyfrifoldebau'r Aelod/Aelodau Cyfetholedig hwnnw yn unol â Rhan 3 o Ddeddf 2000 neu reoliadau a wnaed o dan y Ddeddf honno;

(b) yn peidio â bod yn Aelod o'r Awdurdod neu'n Aelod Cyfetholedig; neu

(c) nad oes ganddo hawl mewn unrhyw ffordd arall i gael cyflog, lwfans neu ffi mewn perthynas â'r cyfnod hwnnw,

bydd yr Awdurdod yn mynnu bod y cyfryw ran o'r lwfans sy'n berthnasol i unrhyw gyfnod o'r fath yn cael ei ad-dalu.

41.10 Taliadau

41.10.1Bydd y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd yn talu'r holl lwfansau drwy gredyd banc uniongyrchol mewn rhandaliadau o un rhan o ddeuddeg o hawl blynyddol yr Aelod ar yr 20fed diwrnod o'r mis.

41.10.2Lle bo taliad wedi arwain at Aelod yn derbyn mwy na'i hawl i gyflogau, lwfansau neu ffioedd, bydd yr Awdurdod yn mynnu bod y cyfryw ran sy'n ordaliad yn cael ei had-dalu.

41.10.3 Mae pob taliad yn amodol ar y didyniadau treth ac Yswiriant Gwladol priodol

41.11 Lwfans Gofalu

41.11.1 Telir Lwfans Gofal i Aelod neu Aelod Cyfetholedig, sydd â chyfrifoldeb gofalu am blant neu oedolion dibynnol, neu ofyniad gofal personol, ar yr amod bod yr Aelod yn mynd i gostau wrth ddarparu gofal o'r fath tra'n ymgymryd â chyngor 'cymeradwy'. dyletswyddau.

41.11.2 Mae Lwfans Gofal yn berthnasol i blant 15 oed neu iau a phersonau eraill y gall yr Aelod neu'r Aelod Cyfetholedig ddangos bod angen gofal ar eu cyfer. Os oes gan Aelod neu Aelod Cyfetholedig fwy nag un dibynnydd, caiff yr Aelod hawlio mwy nag un lwfans, ar yr amod y gall yr Aelod ddangos bod angen gwneud trefniadau gofal ar wahân.

41.11.3 Gall Aelodau Cymwys hawlio Lwfans Gofal ar gyfer costau gwirioneddol a derbynebau hyd at uchafswm nad yw'n fwy na'r hyn a bennir gan yr IRPW. Dylid gwneud pob cais am Lwfans Gofal yn ysgrifenedig i'r Gwasanaethau Democrataidd gan nodi'r amseroedd, y dyddiadau a'r rhesymau dros hawlio. Mae angen derbynebau ar gyfer trefniadau gofal anffurfiol a ffurfiol.

41.12 Absenoldeb Teuluol

41.12.1 O dan ddarpariaethau Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013, mae gan Aelodau hawl i gyfnod o absenoldeb teuluol, ac yn ystod y cyfnod hwnnw, os ydynt yn bodloni'r amodau rhagnodedig, mae ganddynt hawl i fod yn absennol o gyfarfodydd yr awdurdod.

41.12.2 Wrth gymryd absenoldeb teuluol mae gan Aelodau hawl i gadw cyflog sylfaenol beth bynnag fo'u cofnod presenoldeb yn union cyn i'r absenoldeb teuluol ddechrau.

41.12.3 Os bydd deiliad uwch gyflog yn gymwys ar gyfer absenoldeb teuluol bydd yn gallu parhau i dderbyn ei uwch gyflog am gyfnod yr absenoldeb.

41.12.4 Os bydd yr awdurdod yn cytuno ei bod yn angenrheidiol penodi dirprwy ar gyfer absenoldeb teuluol deiliad uwch gyflog, bydd yr Aelod sy'n dirprwyo yn gymwys os bydd yr awdurdod yn penderfynu cael uwch gyflog felly.

41.12.5 Os bydd yr eilydd taledig yn golygu bod yr awdurdod yn mynd dros ei uchafswm o uwch gyflogau, caniateir ychwanegiad i'r uchafswm am gyfnod yr eilydd.

41.13 Taliadau Aelodau Cyfetholedig

41.13.1 Telir ffi ddyddiol Aelodau Cyfetholedig (gyda darpariaeth ar gyfer taliadau hanner diwrnod) i'r Aelodau Cyfetholedig, ar yr amod eu bod yn Aelodau Cyfetholedig statudol sydd â hawliau pleidleisio.

41.13.2 Bydd taliadau yn cymryd i ystyriaeth amser teithio i ac o leoliad y cyfarfod, amser rhesymol ar gyfer paratoi cyn cyfarfod a hyd y cyfarfod (hyd at uchafswm y gyfradd ddyddiol).

41.13.3 Mae'r Swyddog Monitro wedi'i ddynodi'n “swyddog priodol” a bydd yn pennu amser paratoi, amser teithio a hyd y cyfarfod, a thelir y ffi ar sail y penderfyniad hwn.

41.13.4 Gall y Swyddog Monitro benderfynu ymlaen llaw a yw cyfarfod wedi'i raglennu ar gyfer diwrnod llawn a thelir y ffi ar sail y penderfyniad hwn hyd yn oed os daw'r cyfarfod i ben cyn bod 4 awr wedi mynd heibio.

41.13.5 Diffinnir cyfarfod hanner diwrnod fel hyd at 4 awr.

41.13.6 Diffinnir cyfarfod diwrnod llawn fel un dros 4 awr.

41.13.7 Y ffi dyddiol a hanner diwrnod i Gadeiryddion y Pwyllgor Safonau a'r Pwyllgor Llywodraethu ac Archwilio, fel y'i pennir gan yr IRPW.

41.13.8 Yr IRPW sy'n pennu'r ffi dyddiol a hanner diwrnod ar gyfer Aelodau Cyfetholedig statudol eraill sydd â hawliau pleidleisio.

41.14 Lwfansau Teithio a Chynhaliaeth Egwyddorion Cyffredinol

41.14.1 Gall Aelodau ac Aelodau Cyfetholedig hawlio costau teithio wrth deithio ar fusnes yr Awdurdod ar gyfer ‘dyletswyddau cymeradwy’ fel y nodir gan IRPW ac sydd ar gael ar wefan Cyngor Sir Fynwy (dolen uchod). Lle mae Aelodau’n teithio ar fusnes yr Awdurdod disgwylir iddynt deithio yn y modd mwyaf cost effeithiol. Wrth asesu cost effeithiolrwydd rhoddir ystyriaeth i amser teithio. Gellir lleihau hawliad Aelod nad yw’n teithio yn y modd mwyaf cost effeithiol o swm priodol.

41.14.2 Lle bo modd, dylai Aelodau rannu cludiant.

41.14.3 Dylai'r pellter a hawlir ar gyfer milltiredd fod y daith fyrraf resymol ar y ffordd o'r pwynt ymadael i'r pwynt lle cyflawnir y ddyletswydd, ac yn yr un modd o'r pwynt dyletswydd i'r man dychwelyd.

41.14.4 Pan fo Aelod yn cael ei atal neu ei atal yn rhannol o’i gyfrifoldebau neu ei ddyletswyddau fel Aelod o’r Awdurdod yn unol â Rhan III o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 (Ymddygiad Aelodau), neu reoliadau a wnaed o dan y Ddeddf, unrhyw gostau teithio a chynhaliaeth. rhaid i'r Awdurdod gadw lwfansau sy'n daladwy iddynt mewn perthynas â'r cyfnod hwnnw y cânt eu hatal neu eu hatal yn rhannol amdanynt.

41.15 Teithio mewn Cerbyd Preifat

41.15.1 Mae Panel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol wedi penderfynu mai’r cyfraddau teithio uchaf sy’n daladwy ddylai fod y cyfraddau a nodir gan Gyllid a Thollau Ei Mawrhydi ar gyfer defnyddio ceir preifat, beiciau modur a beiciau pedal ynghyd ag unrhyw atodiad teithwyr.

41.15.2 Pan fydd Aelod yn defnyddio ei gerbyd preifat at ddibenion dyletswydd gymeradwy, rhaid i'r cerbyd gael ei yswirio at ddefnydd busnes. Rhaid darparu prawf o yswiriant priodol i'r Awdurdod ar gais.

41.16 Teithio ar Gludiant Cyhoeddus

41.16.1 Teithio ar Drên/Bws:

(a) oni bai yr awdurdodir fel arall bydd tocynnau trên yn ddosbarth safonol;

(b) Bydd y Gwasanaethau Democrataidd yn prynu'r tocynnau trên a choetsys angenrheidiol i Aelodau cyn teithiau. Yn yr achos annhebygol y bydd angen i Aelod brynu tocyn yn uniongyrchol, ad-delir y taliad ar ôl dangos y tocyn a ddefnyddiwyd a/neu dderbynneb.

41.16.2 Prisiau Tacsi:

(a) bydd prisiau tacsi yn cael eu had-dalu dim ond pan fydd eu defnydd wedi'i awdurdodi ar gyfer achosion brys, lle nad oes trafnidiaeth gyhoeddus ar gael yn rhesymol, neu lle mae gan Aelod angen personol penodol. Bydd ad-daliad ar dderbyn yn unig.

41.16.3 Tocyn Awyr (dewisol):

(a) caniateir teithio mewn awyren os mai dyma'r dull mwyaf cost effeithiol o deithio. Mae angen caniatâd Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd a bydd tocynnau'n cael eu prynu gan y Gwasanaethau Democrataidd.

41.17 Teithio Dramor

41.17.1 Caniateir teithio dramor ar fusnes yr Awdurdod dim ond pan fydd wedi'i awdurdodi gan Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd. Bydd y Gwasanaethau Democrataidd yn trefnu teithio a llety.

41.18 Costau Teithio Eraill

41.18.1 .Bydd gan Aelodau hawl i ad-daliad o ffioedd tollau, ffioedd parcio, garej dros nos a threuliau teithio angenrheidiol eraill. Bydd ad-daliad ar dderbyn yn unig.

41.19 Llety Dros Dro

41.19.1 Ni chaniateir aros dros nos oni bai bod busnes yr Awdurdod yn ymestyn i ddau ddiwrnod neu fwy, neu fod y lleoliad mor bell fel y byddai teithio yn gynnar yn y bore neu'n hwyr yn y nos yn afresymol. Rhaid i bob arhosiad dros nos dderbyn caniatâd ymlaen llaw gan Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.

41.19.2 Bydd llety dros nos yn cael ei archebu gan y Gwasanaethau Democrataidd. Lle bynnag y bo modd, bydd y llety dros nos yn cael ei dalu ymlaen llaw neu ei anfonebu.

41.19.3 Dim ond mewn argyfwng y caniateir archebu llety dros nos yn uniongyrchol gan Aelod. Dim ond ar ôl cyflwyno derbynneb y bydd ad-daliad yn cael ei wneud a bydd ar lefel a ystyrir yn rhesymol a heb fod yn uwch na'r cyfraddau a nodir gan IRPW.

41.20 Lwfans Cynhaliaeth

41.20.1 Mae'r gyfradd cynhaliaeth dydd i dalu costau prydau bwyd a lluniaeth mewn cysylltiad â dyletswyddau cymeradwy (gan gynnwys brecwast pan na chaiff ei ddarparu fel rhan o lety dros nos) wedi'i nodi gan IRPW. Mae'r gyfradd ddyddiol uchaf yn cwmpasu cyfnod o 24 awr a gellir ei hawlio am unrhyw bryd sy'n berthnasol, ar yr amod bod cais o'r fath yn cael ei gefnogi

gan dderbynneb(au).

41.20.2 Ni wneir unrhyw ddarpariaeth ar gyfer hawliadau cynhaliaeth o fewn y Sir.

41.21 Hawliadau a Thaliadau

41.21.1Rhaid gwneud cais ysgrifenedig am lwfansau teithio a chynhaliaeth cyn y terfyn amser penodedig ar gyfer y gyflogres ar gyfer y mis calendr hwnnw pan fydd hawl i lwfansau'n codi a rhaid cyflwyno'r derbynebau perthnasol gydag ef.

41.21.2 Telir lwfansau gan Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd drwy gredyd banc uniongyrchol.

41.22 Pensiynau

41.22.1 Bydd yr Awdurdod yn galluogi ei Aelodau sy'n gymwys i ymuno â Chynllun Pensiwn Llywodraeth Leol.

41.23 Cydymffurfiaeth

41.23.1 Yn unol â'r Rheoliadau, rhaid i'r Awdurdod gydymffurfio â gofynion y Panel o ran monitro a chyhoeddi taliadau a wneir i Aelodau ac Aelodau cyfetholedig.

41.23.2 Atgoffir yr Aelodau bod ceisiadau am dreuliau yn amodol ar archwiliad mewnol ac allanol.