

RHAN 6.1

CYNGOR SIR CAERFYRDDIN

CYNLLUN CYFLOGAU A LWFANSAU CYNGHORWYR AC AELODAU CYFETHOLEDIG 2017/18

**Mabwysiadwyd yng Nghyfarfod Blynyddol y Cyngor a gynhaliwyd ar
24/05/2017**

MYNEGAI

	ADRAN	Tudalen
1.	CYFLWYNIAD	5
	1.1 Ymwrthod	6
	1.2 Yr Hawl i Absenoldeb Teuluol	6
2.	ATAL CYNGHORWYR	6
3.	ATAL AELODAU CYFETHOLEDIG	7
4.	CYFLOGAU A DYLETSSWYDDAU CYMERADWY	
	4.1 Cyflog Sylfaenol	7
	4.2 Cyflogau Uwch	8
	4.3 Cyflogau Dinesig	8
	4.4 Taliadau i'r Aelodau Cyfetholedig	8
	4.5 Dyletsswyddau Cymeradwy	8
	4.6 Dyletsswyddau Cymeradwy yr Aelodau o'r Bwrdd Gweithredol	10
	4.7 Agoriadau swyddogol, digwyddiadau lansio cyhoeddus adeiladau/gwasanaethau/cyfleusterau newydd o fewn y Sir	10
5.	LWFANSAU	
	5.1. Lwfans Gofal	10
	5.2 Lwfansau Teithio	10
	5.3 Lwfansau Cynhaliaeth	12
	5.4 Llety Dros Nos a Lwfansau Cynhaliaeth "Y Tu Allan i'r Sir"	13

MYNEGAI

	ADRAN	Tudalen
6.	GWASANAETHAU CYFATHREBU T.G., OFFER A DEUNYDD YSGRIFENNU	
	6.1 Gwasanaethau Data / Llinellau Ffôn	14
	6.2. Offer TG	14
	6.3 Cyflenwadau Swyddfa, Deunydd Ysgrifennu a Phostio	14
7.	PENSIWN	15
8.	TALIADAU	15
	8.1. Dyblygu Taliadau	15
	8.2 Adennill Gordaliadau	16
9.	TRETH INCWM	16
10.	CYFRANIADAU YSWIRIANT GWLADOL	17
11.	BUDD-DALIADAU NAWDD CYMDEITHASOL	
	11.1 Budd-daliadau nad effeithir arnynt gan Ddyletswyddau neu Lwfansau Cynghorwyr / Aelodau Cyfetholedig	17
	11.2 Hawlio Budd-daliadau – Y Rheolau Sylfaenol	18
12.	YSWIRIANT AR GYFER DAMWEINIAU PERSONOL	18
13.	CYHOEDDUSRWYDD LWFANSAU	20
14.	PRESENOLDEB MEWN CYFARFODYDD	20
15.	ADRODDIADAU BLYNYDDOL Y CYNGHORWYR	20
16.	GWYBODAETH YCHWANEGOL	20

MYNEGAI

	ADRAN	Tudalen
	ATODIAD A CYFRADDAU'R LWFANSAU SYDD I'W TALU YN 2017/18	21
	ATODIAD B LWFANSAU CYNGHORWYR AC AELODAU CYFETHOLEDIG - Y CYNLLUN LWFANS GOFAL 2017/18	29
	ATODIAD C YR HAWL I ABSENOLDEB TEULUOL	31
	ATODIAD D PROFFILIAU SWYDDI A MANYLEBAU PERSON AR GYFER CYNGHORWYR AC AELODAU CYFETHOLEDIG Noder: (Mae Proffil Swydd a Manyleb Person Aelodau Cyfetholedig o Bwyllgorau Craffu yr un fath â'r rhai ar gyfer Aelodau'r Pwyllgorau Craffu) (Cyflwynir rôl Aelod Lleyg y Pwyllgor Archwilio yn Rhan 3 Cyfrifoldeb am Swyddogaethau [tabl 3 o Bwyllgorau'r Cyngor] yng Nghyfansoddiad y Cyngor ac y mae'r un fath â rôl yr Aelodau o'r Pwyllgor Archwilio)	32
	ATODIAD E RHESTR O GYDNABYDDIAETH ARIANNOL I AELODAU	87

1. CYFLWYNIAD

Darperir y pwerau sylfaenol ar gyfer talu cyflogau a lwfansau i Gynghorwyr yn Neddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, Adran 100 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 ac mewn Rheoliadau a wnaethpwyd gan Lywodraeth Cynulliad Cymru, sef Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Lwfansau i Aelodau Cynghorau Sir a Chynghorau Bwrdeistref Sirol ac Awdurdodau Parciau Cenedlaethol) (Cymru) 2002. Mae'r Rheoliadau hyn yn ei gwneud yn ofynnol i'r Cyngor lunio cynllun ar gyfer talu cyflogau a lwfansau yn y flwyddyn gyfredol a'r blynyddoedd dilynol.

Roedd Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Lwfansau i Aelodau) (Cymru) 2007 yn darparu ar gyfer sefydlu Panel Annibynnol Cymru ar Gydnyddiaeth Ariannol i adolygu lwfansau cynghorwyr yng Nghymru. Sefydlwyd y Panel yn Ionawr 2008 i bennu uchafsymiau'r cyflogau a lwfansau sy'n daladwy gan Gynghorau Sir a Chynghorau Bwrdeistref Sirol yng Nghymru. Yn sgil cymeradwyo Mesur Llywodraeth Lleol (Cymru) 2011 helaethwyd maes gorchwyl y Panel i gwmpasu'r Parciau Cenedlaethol a'r Awdurdodau Tân ac Achub yng Nghymru, a bellach gall y Panel bennu lefelau'r lwfansau / cyflogau a delir yn hytrach na dim ond argymell uchafsymiau'r lwfansau y gellid eu talu.

Mae'n ofynnol i'r Cyngor gyhoeddi ei gynllun Cyflogau a Lwfansau Aelodau, unrhyw newidiadau iddo, a manylion y symiau sydd i'w talu ac a delir i'r Cynghorwyr bob blwyddyn o ran Cyflogau Sylfaenol, Uwch a Dinesig, a lwfansau teithio, llety, cynhaliaeth a gofal. Yn yr un modd mae rhaid hefyd iddo gyhoeddi manylion y symiau sydd i'w talu ac a delir i Aelodau Cyfetholedig ar ffurf ffioedd, a'r symiau a delir iddynt o ran lwfansau teithio, llety, cynhaliaeth a gofal.

Mae gofyn bod y Cyngor yn cynhyrchu, o fewn 4 wythnos i Gyfarfod Blynyddol y Cyngor, Restr Flynyddol o Gydnyddiaeth Ariannol i Aelodau, yn amlinellu'r taliadau y mae'n bwriadu eu gwneud i'w aelodau a'i aelodau cyfetholedig yn ystod y flwyddyn ariannol sydd i ddod. Rhaid cyhoeddi copi o'r rhestr a'i hanfon at y Panel erbyn 31^{ain} Gorffennaf bob blwyddyn. Erbyn 30^{ain} Medi bob blwyddyn mae rhaid hefyd i'r Cyngor gynhyrchu a chyhoeddi Rhestr o Gydnyddiaeth Ariannol i Aelodau, yn amlinellu'r taliadau a wnaed i'w aelodau a'i aelodau cyfetholedig yn ystod y flwyddyn ariannol flaenorol.

Atodir y rhestr o daliadau arfaethedig i'r cynllun hwn yn **Atodiad A** a bydd yn cael ei adolygu gan y Cyngor yn ei Gyfarfod Blynyddol bob blwyddyn.

Atodir Cynllun Lwfans Gofal y Cyngor i'r cynllun hwn yn **Atodiad B**

Atodir manylion hawliau Cynghorwyr i Absenoldeb Teuluol ac Absenoldeb oherwydd salwch ar gyfer Deiliaid Cyflog Uwch i'r cynllun hwn yn **Atodiad C**

Atodir manylion proffiliau swyddi a manylebau person y Cynghorwyr a'r Aelodau Cyfetholedig i'r cynllun hwn yn Atodiad D

Cyflwynir yr hyn y mae'n ofynnol ei gyhoeddi yn y rhestr o gydnabyddiaeth ariannol i aelodau erbyn 31^{ain} Gorffennaf bob blwyddyn yn **Atodiad E**

1.1 Ymwrthod

Gall Cyngorwyr ddewis peidio ag ymarfer unrhyw ran o'u hawl i gael cyflog neu lwfans drwy hysbysu'r Prif Weithredwr yn ysgrifenedig. ***Fodd bynnag, bydd rheolau Nawdd Cymdeithasol yn cymryd i ystyriaeth unrhyw incwm sydd ar gael i Gynghorwyr hyd yn oed os byddant yn dewis peidio â manteisio ar hynny. Felly, hyd yn oed os bydd cynghorwyr yn dewis peidio â hawlio'u lwfansau, gall yr Asiantaeth Budd-daliadau neu adran Budd-daliadau Tai y Cyngor drin Cynghorwyr fel pe baent wedi cael y lwfansau, a gostwng eu budd-daliadau yn unol â hynny. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i adran 10 isod***

1.2 Yr Hawl i Absenoldeb Teuluol/ Absenoldeb oherwydd salwch ar gyfer Deiliaid Cyflog Uwch

Rhaid i gynghorydd hysbysu'r Prif Weithredwr yn ysgrifenedig ynghylch ei fwriad/bwriad i hawlio cyfnod o absenoldeb teuluol, pryd y gall y cynghorydd fod yn absennol o gyfarfodydd y cyngor. Bydd yr hawl hon hefyd ar gael i aelodau o'r Bwrdd Gweithredol.

Mae absenoldeb teuluol yn ymwneud â'r canlynol:

- Absenoldeb mamolaeth
- Absenoldeb plentyn newydd-eni
- Absenoldeb mabwysiadwr
- Absenoldeb mabwysiad newydd
- Absenoldeb rhiant

Ceir manylion yr uchod yn ATODIAD C i'r cynllun hwn

Yn ystod cyfnod o absenoldeb teuluol parheir i dalu cyflog sylfaenol neu uwch Cynghorydd yn llawn

Os bydd aelod sy'n ennill uwch-gyflog ar gyfnod o absenoldeb teuluol/absenoldeb oherwydd salwch, gall yr Awdurdod benderfynu penodi aelod dirprwyol, ac os digwydd hynny bydd yr aelod dirprwyol yn gymwys i gael uwch-gyflog os taw dyna fydd penderfyniad yr Awdurdod.

2. ATAL CYNGHORWYR

Os bydd cynghorydd yn cael ei atal o'i swydd fel aelod o'r Cyngor yn llawn neu'n rhannol (gweler Rhan III o Ddeddf 2000) ni fydd y Cyngor yn talu'r lwfans sylfaenol nac unrhyw lwfansau a hawlir yn ystod cyfnod yr ataliad (Adran 155(1) o Fesur Llywodraeth Leol). Hefyd ni fydd y Cyngor yn talu unrhyw lwfansau a hawlir yn ystod y cyfnod.

Os bydd cynghorydd sy'n derbyn cyflog uwch yn cael ei atal o'i swydd fel aelod o'r Cyngor yn llawn neu'n rhannol (gweler Rhan III o Ddeddf 2000), ni fydd y Cyngor yn talu cyflog uwch y cynghorydd yn ystod cyfnod yr ataliad (Adran 155(1) o Fesur Llywodraeth Leol). Os bydd yr ataliad rhannol yn ymwneud ag elfen cyfrifoldeb penodol y cyflog uwch yn unig, gall y cynghorydd gadw'r cyflog sylfaenol.

Os bydd unrhyw fath o lwfans eisoes wedi'i dalu yn ystod cyfnod pan fo cynghorydd wedi cael ei atal yn llawn neu'n rhannol o'i swydd neu os ydyw wedi rhoi'r gorau i fod yn gynghorydd neu os nad oes hawl iddo/iddi dderbyn lwfans fel arall, bydd y lwfans hwnnw'n cael ei ad-dalu. (gweler hefyd Baragraff 8 isod ynghylch Taliadau).

3. ATAL AELODAU CYFETHOLEDIG

Os bydd aelod cyfetholedig yn cael ei atal o'r Cyngor yn llawn neu'n rhannol (gweler Rhan III o Ddeddf 2000) ni fydd y Cyngor yn talu ffi'r aelod cyfetholedig nac unrhyw lwfansau a hawlir yn ystod cyfnod yr ataliad (Adran 155(1) o Fesur Llywodraeth Leol).

4. CYFLOGAU A DYLETSWYDDAU CYMERADWY

Telir y cyflogau a'r ffioedd yn unol â'r lefelau sydd wedi eu pennu gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol.

Ac eithrio mewn blwyddyn pryd y cynhelir Etholiadau'r Cyngor Sir (gweler paragraff 4.1 isod) bydd unrhyw gynnydd neu ostyngiad mewn cyflogau neu ffioedd yn daladwy ac mewn grym o ddyddiad Cyfarfod Blynyddol y Cyngor pryd y cymeradwywyd y cynllun ar gyfer Blwyddyn ganlynol y Cyngor, oni fydd Panel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol yn pennu'n wahanol

Ac eithrio mewn blwyddyn pryd y cynhelir Etholiadau'r Cyngor Sir pan fydd cyflogau uwch yn daladwy ac mewn grym o'r dyddiad penodi bydd unrhyw gynnydd neu ostyngiad yn y cyflogau uwch yn daladwy ac mewn grym o ddyddiad Cyfarfod Blynyddol y Cyngor, oni fydd Panel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol yn pennu'n wahanol.

4.1 Cyflog Sylfaenol

Telir cyflog sylfaenol ar yr un gyfradd i bob cynghorydd. Telir y cyflog sylfaenol hwn i'r Cynghorwyr i gydabod yr amser a dreuliant wrth eu gwaith gan gynnwys mân dreuliau, y galwadau anorfod ar eu hamser megis cyfarfodydd ag etholwyr, cyfarfodydd grwpiau gwleidyddol, a mynychu cyfarfodydd Cynghorau Tref a Chymuned, ynghyd ag ymgymryd â dyletswyddau cymeradwy (gweler paragraff 3.2 isod). Bydd y cyflog hwn yn daladwy o'r 4^{ydd} dydd ar ôl ethol yr aelod i'r Cyngor yn amodol ar fod yr aelod wedi llofnodi datganiad derbyn swydd yn unol ag Adran 83 (1) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972

Hefyd mae'r cyflog sylfaenol yn cwmpasu mân gostau eraill megis defnyddio eu cartrefi.

Nid yw aelodau sy'n derbyn cyflog sylfaenol yn unig yn cael eu hatal rhag derbyn ail gyflog fel aelod o Awdurdod Tân ac Achub neu Awdurdod Parc Cenedlaethol.

4.2 Cyflogau Uwch

Telir Cyflog Uwch i'r cynghorwyr sy'n cael eu penodi gan y Cyngor neu gan Arweinydd y Cyngor i ymgymryd â swyddi penodol e.e. Aelodau'r Bwrdd Gweithredol, a Chadeiryddion Pwyllgorau. Bydd cyflogau uwch yn daladwy o ddyddiad cyfarfod Blynyddol y Cyngor.

Mae'n rhaid talu cyflog uwch hefyd i Arweinydd y grŵp gwrthblaid mwyaf (sef y grŵp heblaw am y grŵp sy'n rheoli'r Cyngor sydd â mwy o aelodau nag unrhyw grŵp gwleidyddol arall yn y Cyngor), cyn belled â bod y grŵp hwnnw'n cynnwys 8 neu ragor o aelodau (o leiaf 10% o aelodau'r Cyngor [74]).

Mae Panel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol wedi pennu taw cyfanswm nifer y cyflogau uwch y gall y Cyngor eu talu yw 18. Ni ellir ychwanegu at yr uchafswm hwn o gyflogau uwch ond er mwyn cynnwys talu cyflog uwch i aelod ychwanegol a benodir i wasanaethu dros dro yn ystod absenoldeb teuluol deiliad swydd sy'n derbyn cyflog uwch.

Mae'r Panel wedi seilio ei gydnabyddiaeth i Arweinyddion Cynghorau ac Aelodau Byrddau Gweithredol ar y rhagdybiaeth bod y rolau hyn yn rhai amser llawn, a bod hynny felly yn eu hatal rhag derbyn ail gyflog fel aelod o Awdurdod Tân ac Achub neu Awdurdod Parc Cenedlaethol.

4.3 Cyflogau Dinesig

Telir Cyflog Dinesig i'r Cadeirydd a'r Is-gadeirydd a benodir gan y Cyngor, a bydd yn daladwy o ddyddiad Cyfarfod Blynyddol y Cyngor Mae Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Cyngor yn derbyn Cyflog Dinesig o dan Adrannau 22 a 24 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 i'w helpu i dalu am dreuliau'r swydd.

Mae'r Cyflog Dinesig yn cynnwys unrhyw dreuliau parod na thelir amdanynt fel arall yn uniongyrchol gan y Cyngor i gefnogi swyddogaethau Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Cyngor.

4.4 Taliadau i'r Aelodau Cyfetholedig

Mae'r Aelodau Cyfetholedig sydd â hawl i bleidleisio yn cael taliadau i gydnabod yr amser a dreuliant wrth eu gwaith mewn perthynas â chyfarfodydd ac o ran mynychu cyfarfodydd, gan gynnwys mân dreuliau. Telir y taliadau ar ffurf ffi ddyddiol yn unol â'r lefelau sydd wedi eu pennu gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol.

Gwneir taliadau hefyd ar gyfer mynychu digwyddiadau hyfforddiant awdurdodedig, cynadleddau a rhag-gyfarfodydd a elwir gan swyddogion.

4.5 Dyletswyddau Cymeradwy

- a) Mynychu cyfarfod o'r Awdurdod neu unrhyw bwyllgor o'r Awdurdod neu unrhyw gorff y mae'r Awdurdod yn penodi neu'n enwebu cynrychiolwyr arno neu unrhyw bwyllgor o'r cyfryw gorff;
- b) Mynychu cyfarfod o unrhyw gymdeithas awdurdodau y mae'r Awdurdod yn aelod ohoni.
- c) Mynychu unrhyw gyfarfod arall yr awdurdodwyd ei gynnal gan yr Awdurdod neu bwyllgor o'r Awdurdod neu gan gyd-bwyllgor o'r Awdurdod ac un neu fwy o Awdurdodau eraill

- d) Ymgymryd â dyletswydd er mwyn cyflawni swyddogaethau gweithrediaeth neu mewn cysylltiad â hwy lle mae'r Awdurdod yn gweithredu trefniadau gweithredol o fewn ystyr Rhan II o Ddeddf.
- e) Ymgymryd â dyletswydd mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw un o swyddogaethau'r Awdurdod sy'n rhoi'r pŵer i archwilio neu'n awdurdodi archwilio adeiladau
- f) Mynychu unrhyw ddigwyddiad hyfforddiant neu ddigwyddiad yn ymwneud â datblygu a gymeradwywyd gan y Bwrdd Gweithredol

(Bydd pob cais am gael bod yn bresennol mewn Cynadleddau / Seminarau / Cyrsiau Hyfforddi yn cael ei ystyried gan y Bwrdd Gweithredol yn dilyn cyflwyno adroddiad a baratoir gan y Prif Weithredwr a fydd yn cynnwys:

- a) manylion y gynhadledd / seminar / cwrs hyfforddi
- b) sylwadau'r Cyfarwyddwr perthnasol ynghylch yr angen am fod yn bresennol.
- c) cyfanswm y gost sy'n gysylltiedig â bod yn bresennol h.y. ffioedd cynhadledd / seminar / hyfforddiant, cludiant, cynhaliaeth a llety.

Os bydd mwyafrif Aelodau'r Bwrdd Gweithredol o blaid y cais, mae gan yr Arweinydd awdurdod dirprwyedig i gymeradwyo'r cais am gael bod yn bresennol.)

- g) Unrhyw ddyletswydd arall a gymeradwywyd gan yr Awdurdod, neu unrhyw ddyletswydd arall o ddosbarth sydd wedi'i gymeradwyo gan yr Awdurdod, yr ymgymeryd ag ef er mwyn cyflawni swyddogaethau'r Awdurdod neu unrhyw un o'i bwyllgorau, neu mewn cysylltiad â hwy
- h) Cynghorydd yn mynychu cyfarfod lle mae'r Prif Weithredwr neu ei gynrychiolydd hefyd yn bresennol ar safle neu mewn swyddfa llywodraeth leol yn ardal yr Awdurdod, sydd wedi'i alw ymlaen llaw ar gais y Prif Swyddog neu ei gynrychiolydd, mewn cysylltiad â swyddogaethau'r Cyngor.
- i) Ymweliadau Safle a elwir gan y Prif Weithredwr yn sgîl penderfyniad gan y Cyngor, y Bwrdd Gweithredol neu un o bwyllgorau'r Cyngor.
- j) Cyfarfodydd Cyd-bwyllgorau Cyswllt
- k) Lle bo Cynghorydd wedi'i awdurdodi yn ffurfiol yn unol â gweithdrefn yr Awdurdod o wneud penderfyniadau er mwyn cyflawni swyddogaethau'r Cyngor ac mewn cysylltiad â hwy, i fynychu cynhadledd, mynd ar ymweliad, ymuno â dirprwyaeth neu i fynychu cwrs nad yw ar y rhestr a gymeradwywyd fel cynrychiolydd swyddogol y Cyngor, yna wrth benderfynu anfon y Cynghorydd mae'r ddyletswydd a gyflawnir yn awtomatig yn "ddyletswydd a gymeradwywyd"
- l) Mynychu cyfarfodydd cyswllt o Lefarwyr yr Wrthblaid a elwir gan y Prif Weithredwr
- m) Cynghorydd yn mynychu cyfarfodydd o gyrff allanol a'r Cynghorydd wedi'i benodi neu wedi'i enwebu'n ffurfiol gan y Cyngor.
- n) Nid yw'r ffaith bod dyletswydd wedi'i chynnwys ar y rhestr o ddyletswyddau cymeradwy o reidrwydd yn golygu na ellir derbyn tâl presenoldeb oddi wrth gyrff eraill (**ac eithrio yn achos yr Arweinydd, y Dirprwy Arweinydd neu Aelod o'r Bwrdd Gweithredol sy'n derbyn Cyflog Uwch**), a gall Cynghorwyr sydd wedi'u henwebu ac sy'n gymwys o dan gynlluniau a weithredir gan y cyfryw gyrff hawlio yn unol ag unrhyw gynlluniau o'r fath.
(**Ni ddylid hawlio lwfansau teithio a chynhaliaeth oddi wrth y gyrff allanol ac oddi wrth y Cyngor am yr un dyletswyddau.**)

4.6 Dyletswyddau Cymeradwy yr Aelodau o'r Bwrdd Gweithredol

Mae'r dyletswyddau canlynol hefyd yn "ddyletswyddau cymeradwy" ar gyfer yr Arweinydd a'r Aelodau o'r Bwrdd Gweithredol:

Mynychu cyfarfodydd o'r Cyngor, y Bwrdd Gweithredol, Pwyllgorau a Phaneli Ymgynghorol

Mynychu cyfarfodydd o Aelodau'r Bwrdd Gweithredol a elwir i wneud penderfyniadau gweithredol ac a elwir yn ffurfiol gan y Prif Weithredwr Gweithgareddau sy'n gysylltiedig ag ymarfer dyletswyddau Aelod o'r Bwrdd Gweithredol

Aelodau o'r Bwrdd Gweithredol yn mynychu unrhyw ddigwyddiad lleol, rhanbarthol neu genedlaethol os yw'r Arweinydd wedi hysbysu'r Prif Weithredwr ymlaen llaw ei fod ef/bod hi wedi eu henwebu i'w fynychu yn ei (l)le er mwyn cynrychioli'r Cyngor

4.7 Agoriadau swyddogol, digwyddiadau lansio cyhoeddus adeiladau / gwasanaethau / cyfleusterau newydd y Cyngor o fewn y Sir

Ni fydd mynychu digwyddiadau lansio cyhoeddus/agoriadau swyddogol adeiladau/gwasanaethau/cyfleusterau newydd y Cyngor yn ddyletswydd gymeradwy oni dderbynnir gwahoddiad ffurfiol iddynt gan y Prif Weithredwr.

Byddai presenoldeb yr Arweinydd a'r Aelodau perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol mewn digwyddiadau o'r fath yn rhan o'u dyletswyddau fel aelodau o weithrediaeth y cyngor. Byddai presenoldeb Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Cyngor yn y cyfryw ddigwyddiadau yn rhan o'u dyletswyddau dinesig.

5. LWFANSAU

Telir y lwfansau yn unol â'r lefelau sydd wedi eu pennu gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol.

5.1. Lwfans Gofal

Cynhwyswyd copi o'r cynllun lwfans gofal a fabwysiadwyd gan y Cyngor yn Atodiad B i'r cynllun hwn.

5.2 Lwfansau Teithio

Mae'n rhaid i Gynghorwyr/Aelodau Cyfetholedig roi gwybod rhag blaen i Uned Gwasanaethau Democrataidd Adran y Prif Weithredwr am unrhyw daith a gynllunnir er mwyn i'r uned allu cytuno ar y pris mwyaf rhesymol ar gyfer y llety a'r teithiau trên neu awyren sy'n ofynnol. Gwneir y trefniadau hyn gan Uned y Gwasanaethau Democrataidd a thelir amdanynt â'r cerdyn credyd corfforaethol sy'n golygu bod modd i'r Cyngor hawlio unrhyw gostau TAW yn ôl.

Barn Panel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol yw y dylai aelodau o Gynghorau ofalu bob amser eu bod yn dewis y dull mwyaf cost effeithiol o deithio. Os bydd gofyn i Gynghorwyr deithio ar ddyletswyddau cymeradwy'r Cyngor (gweler Adran 3.2 uchod), bydd y rheolau canlynol yn berthnasol

5.2.1 Teithio ar Drên

Rhaid trefnu pob taith gan gynghorwyr/aelodau cyfetholedig ar drên, cyn gynted â phosibl, trwy Uned y Gwasanaethau Democrataidd, er mwyn sicrhau'r arbedion mwyaf posibl i'r Cyngor. Fel arfer, darperir tocyn ail ddsbarth safonol ar gyfer teithio ar drên.

Caniateir i'r aelodau deithio mewn cerbyd trên dosbarth cyntaf pan fydd gofynion y gwaith yn cyfiawnhau'r cyfryw wariant. (h.y. bod angen gweithio ar y trên cyn mynd i gyfarfod ar yr un diwrnod). Darperir tocynnau 'apex' dosbarth cyntaf, neu docynnau cyfatebol, os ydynt ar gael ac os gellir dangos y byddai'r tocynnau hynny'n rhatach i'r Cyngor na thocynnau ail ddsbarth safonol. (Fel arfer, mae'n rhaid archebu tocyn 'apex' dosbarth cyntaf o leiaf wythnos cyn teithio.)

Uned y Gwasanaethau Democrataidd fydd yn prynu'r tocynnau trên ar gyfer pob taith reilffordd.

5.2.2 Teithio mewn Car Preifat

Wrth deithio mewn car preifat, dylid dilyn y llwybr byrraf, a bydd hawliadau lwfans yn cael eu gwirio gan Uned y Gwasanaethau Democrataidd yn Adran y Prif Weithredwr, gan dalu yn ôl y llwybr byrraf a gyfrifwyd ar gyfer y daith.

SYLWER: Yn achos aelodau sy'n defnyddio cerbyd personol i fynychu cyfarfodydd ac i gyflawni dyletswyddau cymeradwy, bydd yn ofynnol iddynt ddatgan hyn i yswirwyr eu moduron a sicrhau bod ganddynt Ddefnydd Busnes. Bydd yr Uned Gwasanaethau Democrataidd yn gofyn i'r aelodau gyflwyno eu tystysgrifau yswiriant car a'u trwydded yrru yn flynyddol i sicrhau cydymffurfiaeth.

Teithio "yn y Sir"

Bydd y lwfansau teithio presennol a delir i gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig am deithio mewn car preifat, fel y'u hamlinellir yn Atodiad A i'r cynllun hwn, yn daladwy am deithiau yn y Sir.

Teithio "y tu allan i'r Sir"

Wrth deithio "y tu allan i'r Sir" rhaid i gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig deithio yn y dull sy'n fwyaf cost effeithiol i'r Cyngor, gan ystyried cost ac amser teithio'r daith. Fel arfer, y trên sy'n bodloni'r amod hon, a lle bo cyfleusterau rheilffordd ar gael, y gyfradd a roddir am daith gan aelod mewn car personol yw pris tocyn Trên Safonol yno ac yn ôl. Ad-delir costau eraill megis ffioedd parcio, fferi a thollau ar bontydd a ffyrdd yn ogystal, o ddarparu derbynebau amdanynt.

Fodd bynnag, lle bo'r Prif Weithredwr neu ei gynrychiolydd yn cytuno cyn i'r daith ddigwydd bod teithio ar y trên yn amhriodol oherwydd amser dechrau'r cyfarfod neu wasanaethau rheilffordd anaddas, awdurdodir y cynghorydd dan sylw i deithio yn un o geir llogi'r Cyngor (cyhyd â bod y Cynghorydd wedi dilyn cwrs asesu gyrwyr ac wedi ei awdurdodi i ddefnyddio cerbyd o'r fath yn sgil hynny) neu, os nad oes un ar gael, mewn car preifat, gan hawlio'r lwfans teithio a amlinellir yn Atodiad A i'r cynllun hwn.

Mewn achosion lle mae mwy nag un aelod yn teithio i'r un cyfarfod/digwyddiad y tu allan i'r Sir ac mae aelod wedi'i awdurdodi i deithio mewn car preifat, lle bynnag y bo modd, dylid trefnu i rannu ceir. .

5.2.3 Teithio mewn Car Hurio/yn un o Geir Llogi'r Cyngor

Gall Cynghorwyr logi ceir trwy Uned y Gwasanaethau Democraidd os bydd cyfanswm y tâl hurio a'r petrol a ddefnyddir yn llai na chost tocyn trêen Dosbarth Safonol. Os caiff car ei hurio, telir y gost hurio yn uniongyrchol gan y Cyngor, a rhaid cyflwyno ffurflen hawlio am y tanwydd a ddefnyddiwyd. Ad-delir costau eraill megis ffioedd parcio, fferi a thollau ar bontydd a ffyrdd yn ogystal, o ddarparu derbynebaw amdanynt. Cyn cael eu hawdurdodi i ddefnyddio car hurio/car llogi'r cyngor, rhaid i Gynghorwyr/Aelodau Cyfetholedig ddilyn cwrs asesu gyrywyr a fydd yn eu hawdurdodi i ddefnyddio cerbyd o'r fath. Trefnir y cwrs gan Uned y Gwasanaethau Democraidd yn Adran y Prif Weithredwr ar y cyd â Rheolwr Trafnidiaeth Adran y Gwasanaethau Technegol.

(Nodir bod hwn yn arfer da ym Mholisi Risg Fflyd y Cyngor)

5.2.4 Teithio mewn Tacsï/Bws

Os yw'n rhesymol gwneud hynny, gellir hawlio union gost y tacsï os cyflwynir y derbynebaw perthnasol

5.3 Lwfansau Cynhaliath

Telir hawliadau am lwfans cynhaliath yn ôl yr union wariant yn amodol ar gyflwyno derbynebaw ac nad yw'r treuliau hyn yn fwy na'r cyfraddau priodol y cyfeirir atynt yn Atodiad A o'r cynllun hwn.

Noder:

Ni thelir costau cynhaliath i Gynghorwyr sy'n cyflawni dyletswyddau swyddogol oddi mewn i Sir Gaerfyrddin.

(Nid yw hyn yn berthnasol yn achos Aelodau Cyfetholedig sy'n byw y tu hwnt i Sir Gaerfyrddin.)

Rhaid i dderbynebaw fod yn ddogfennau ffurfiol sy'n dangos enw'r busnes a dyddiad a natur y ddarpariaeth. Nid yw derbynebaw til sylfaenol nad ydynt yn cynnwys y manylion uchod yn dderbyniol.

Yn achos aelodau cyfetholedig sy'n byw y tu hwnt i'r Sir bydd y dull ar gyfer penderfynu ar daliadau lwfansau cynhaliath mewn perthynas ag ymgymryd â materion swyddogol yn y Sir, fel a ganlyn:

Brecwast – mwy na 4 awr cyn 11.00 a.m.	£4.00
Cinio canol dydd - mwy na 4 awr gan gynnwys y cyfnod 12.00 canol dydd tan 2.00p.m.	£8.00
Te – mwy na 4 awr gan gynnwys y cyfnod o 3.00 p.m. tan 6.00 p.m.	£3.00
Cinio gyda'r hwyr – mwy na 4 awr gan orffen ar ôl 7.00 p.m.	£13.00

5.4 Llety Dros Nos a Lwfansau Cynhaliath "Y Tu Allan i'r Sir"

Rhaid i'r holl drefniadau er mwyn i aelodau etholedig aros dros nos gael eu gwneud gan Uned y Gwasanaethau Democrataidd yn Adran y Prif Weithredwr. Lle bo dyletswydd gymeradwy yn golygu bod angen i'r aelod aros oddi cartref dros nos am gyfnod parhaus o 24 awr neu fwy y tu allan i'r Sir, bydd yr holl gostau rhesymol a hawli'r ar gyfer cynhaliaeth yn cael eu talu yn ôl yr union gost, yn amodol ar gyflwyno derbynebaw a chyhyd ag nad ydynt yn uwch na'r cyfraddau priodol a nodir yn Atodiad A i'r cynllun hwn.

Trefnir lefel resymol o lety gan Uned y Gwasanaethau Democrataidd (ac eithrio lle darperir llety fel rhan o'r ffi a delir am gynhadledd/seminar neu ddigwyddiad).

Lle nad yw'r llety'n cynnwys prydau bwyd yna telir costau prydau bwyd yn ôl yr union gost yn amodol ar gyflwyno derbynebaw ac nad ydynt yn uwch na'r cyfraddau priodol a nodir yn Atodiad A o'r cynllun hwn.

Lle bydd ffioedd Seminar/Cynhadledd neu Ddigwyddiad a delir yn uniongyrchol gan y Cyngor yn cynnwys llety ond heb fod yn cynnwys prydau bwyd, telir am unrhyw brydau bwyd yn ôl yr union gost yn amodol ar gyflwyno derbynebaw ac nad yw'r cyfanswm yn uwch na'r gyfradd a nodir yn Atodiad A o'r cynllun hwn.

Ni threfnir ac ni thelir am lety dros nos yn Sir Gaerfyrddin.

6 GWASANAETHAU CYFATHREBU T.G., OFFER A DEUNYDD YSGRIFENNU

Yn yr un modd ag y mae swyddogion yn cael offer a nwyddau er mwyn iddynt allu cyflawni eu swyddogaethau, mae'r Cyngor yn darparu neu'n trefnu i ddarparu ystod o wasanaethau'n uniongyrchol i'r cynghorwyr i'w cynorthwyo nhw â'u costau swyddfa.

6.1 Lwfans Cyfathrebu

Bydd y Cyngor yn darparu lwfans cyfathrebu o £20.00 y mis i aelodau newydd eu hethol er mwyn iddynt trefnu darpariaeth eu band eang eu hunain. Caniateir aelodau a etholwyd cyn yr etholiadau ym mis Mai 2017 i barhau gyda'u darpariaeth band eang presennol neu dewis trefnu darpariaeth eu band eang eu hunain a derbyn y lwfans cyfathrebu o £20.00.

6.2. Offer TG

Bydd y Cyngor yn darparu dyfais TG yn seiliedig ar ddewis y defnyddiwr i bob aelod – opsiynau'n cynnwys a) tabled cymysg, b) gliniadur safonol ac iPad er mwyn eu galluogi i gael mynediad i systemau mewnol y Cyngor ac hefyd y rhyngwyd. Hefyd darperir meddalwedd a nwyddau traul priodol. Bydd aelodau yn gallu defnyddio cyfleusterau argraffu yn swyddfeydd y Cyngor.

(Dylid nodi mai dyfeisiau amgryptiedig y Cyngor ei hun yn unig y gellir eu cysylltu ag Offer TG y Cyngor, e.e. Ffyn Cof, Crynoddisgiau, ac mai ar gyfer gwaith y Cyngor yn unig y dylid defnyddio'r offer a ddarperir.)

Hefyd gellir darparu ffonau symudol yn ddi-dâl i Aelodau o'r Bwrdd Gweithredol os bydd angen hynny i'w cynorthwyo i gyflawni'r dyletswyddau a bennwyd ar eu cyfer gan y Cyngor.

Ni fydd taliadau'n cael eu gwneud i Gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig tuag at eu costau ffôn (rhentu llinell a chost galwadau).

6.3 Cyflenwadau Swyddfa, Deunydd Ysgrifennu a Phostio

Bydd lefel resymol o gyflenwadau swyddfa, megis pinnau ysgrifennu, pensiliau, postio, ffeiliau, papur, amlenni ac ati, yn cael eu darparu i gynghorwyr, yn ogystal â chymorth uniongyrchol ymarferol gan Uned y Gwasanaethau Democrataidd ar gyfer paratoi llythyron, posteri cymorthfeydd, llythyrau newyddion, sicrhau ymateb i ymholiadau cynghorwyr ac ati.

Ni fydd taliadau'n cael eu gwneud i Gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig tuag at eu costau postio.

7. PENSIWN

Bydd gan yr holl aelodau hawl i ymuno â'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol a bydd eu Cyflogau Sylfaenol ac Uwch yn bensiynadwy.

8. TALIADAU

Mae talu Cyflogau Sylfaenol, Uwch a Dinesig yn rhan o'r gyflogres fisol o dalu cyflogau, a chânt eu talu'n awtomatig drwy Drosglwyddiad Credyd Banc heb fod angen i Gynghorwyr gymryd unrhyw gamau i hawlio'r tâl hwnnw.

Ychwanegir at y taliadau hyn gan y Lwfansau Gofal, Teithio a Chynhaliaeth a hawliwyd am y mis blaenorol. Dylid hawlio ar y ffurflenni priodol i Uned y Gwasanaethau Democrataidd yn Adran y Prif Weithredwr cyn pen mis wedi dyddiad y cyfarfod yr hawliwr y lwfans ar ei gyfer, gan gyflwyno derbynebaw priodol. Gofynnir i Gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig gyflwyno hawliadau misol rheolaidd er mwyn i'r Cyngor fedru cynnal proffiliau ariannol cywir at ddibenion rheoli'r gyllideb.

Telir Ffioedd Aelodau Cyfetholedig, y Lwfans Gofal, a Lwfansau Teithio a Chynhaliaeth yn yr un modd.

Telir ar y 15^{fed} o bob mis, neu'r diwrnod bancio agosaf, a dylid cyflwyno'r ffurflen hawlio briodol ar gyfer lwfansau teithio a chynhaliaeth i Uned y Gwasanaethau Democrataidd erbyn seithfed diwrnod ar hugain (27^{ain}) pob mis calendr

Noder:

Rhaid i'r derbynebaw a ddarperir fod yn ddogfennau ffurfiol sy'n dangos enw'r busnes a dyddiad a natur y ddarpariaeth. Nid yw derbynebaw til sylfaenol nad ydynt yn cynnwys y manylion uchod yn dderbyniol.

Bydd Cynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig yn colli'r hawl i gael ad-daliad o dreuliau sy'n cael eu hawlio fwy na 3 mis calendr wedi dyddiad y gwariant.

Dim ond dan amgylchiadau eithriadol, megis anallu i gyflwyno hawliad oherwydd salwch, y bydd y Prif Weithredwr neu gynrychiolydd a enwebwyd ganddo ac sydd wedi ymgynghori ag Arweinydd y Cyngor, yn cael caniatâd i dalu hawliadau sydd yn hŷn na'r cyfnod hwn.

8.1. Dyblygu Taliadau

Llofnodir pob hawliad a wneir gan Gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig i gadarnhau eu bod wedi gorfod talu am y costau a hawilir, ac yn nodi na fyddant yn hawlio unrhyw lwfansau eraill o dan unrhyw ddeddfiad ar gyfer y dyletswyddau sy'n destun yr hawliad. Ar ben hynny bydd Uned y Gwasanaethau Democrataidd yn Adran y Prif Weithredwr yn mabwysiadu gweithdrefnau i sicrhau na fydd taliadau'n cael eu dyblygu.

8.2 Adennill Gordaliadau

Adenillir unrhyw ordaliadau a wneir gan yr awdurdod trwy gamgymeriad yng nghyswllt cyflogau, lwfansau neu ffioedd, naill ai o daliad y mis canlynol neu fesul rhandaliadau dros uchafswm o 3 mis o daliadau.

Mewn achosion lle gwnaed taliad eisoes yng nghyswllt unrhyw gyfnod pryd yr oedd y cynghorydd neu'r aelod cyfetholedig dan sylw:

Wedi ei atal yn llwyr neu'n rhannol rhag cyflawni dyletswyddau neu gyfrifoldebau'r aelod/aelod cyfetholedig hwnnw, yn unol â Rhan 3 o Ddeddf 2000 neu reoliadau a wnaed o dan y Ddeddf honno

Yn peidio â bod yn aelod neu'n aelod cyfetholedig o'r awdurdod

Neu heb hawl mewn unrhyw fodd i dderbyn cyflog, lwfans neu ffi ar gyfer y cyfnod hwnnw,

ceisir sicrhau ad-daliad o'r symiau dan sylw ar unwaith

9. TRETH INCWM

Mae Cyflogau Sylfaenol, Uwch a Dinesig a Ffioedd Aelodau Cyfetholedig yn drethadwy, a threthir aelodau o dan y system Talu Wrth Ennill arferol. Ni ellir didynnu treth yn achos tâl cynhaliaeth ddyddiol am fod yn bresennol mewn cyfarfodydd mewn lleoliad gwahanol i'r manau arferol (y tu allan i'r Sir).

Dylai'r Cynghorwyr, Aelodau Annibynnol ac Aelodau Cyfetholedig gysylltu â Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi os byddant yn teimlo bod ganddynt hawl i lwfansau yn erbyn yr incwm hwn. Ymhlith y treuliau nodweddiadol y gall cynghorwyr eu hawlio ac y tynnir treth ohonynt mae'r canlynol:-

Teithio mewn Car – Mae trefn yn bodoli lle bydd aelod yn defnyddio'i g/char ei hun wrth gyflawni dyletswyddau nad ydynt wedi eu cymeradwyo na thelir lwfans milltiroedd ar eu cyfer. Mae hyn yn darparu ar gyfer lwfans, a gyfrifir gan ddefnyddio cyfraddau milltiroedd awdurdodedig Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi (45c y filltir o 2012/13). Bydd yn rhaid i Aelodau gadw cofnod o'u milltiroedd wrth gyflawni dyletswyddau nad ydynt wedi eu cymeradwyo er mwyn hawlio'r lwfans hwn.

Treuliau Ysgrifenyddol – Lle gwneir taliadau am gymorth ysgrifenyddol angenrheidiol sy'n cynnwys, er enghraifft, drafftio atebion i lythyrau, teipio a ffeilio, a lle na chaiff cymorth o'r fath ei ddarparu gan yr Awdurdod. Rhaid i unrhyw symiau a hawilir fod yn rhesymol mewn perthynas â lwfansau'r Cynghorwyr ac â'r cymorth a roddir. Rhaid i'r symiau fod wedi'u talu mewn gwirionedd i'r cynorthwy-ydd, a hynny'n rheolaidd. Gall Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi ddymuno gweld tystiolaeth o'r cyfryw daliadau.

Llogi Ystafelloedd - Dylid cyfyngu'r gwariant sydd i'w hawlio i'r swm a wariwyd, a dylai fod yn gysylltiedig â llogi ystafelloedd ar gyfer 'cymorthfeydd' neu gyfarfodydd cyhoeddus, e.e. gwrthwynebiadau cynllunio. Ni ellir caniatáu hawlio am hurio ystafelloedd at ddibenion plaid wleidyddol.

Treuliau Cartref - Lle cyfyd costau cartref ychwanegol (golau, tanwydd, gwres ac ati) yng nghyswllt y rhannau hynny o gartrefi cynghorwyr a ddefnyddir ar gyfer dyletswyddau'r cyngor, bydd Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi yn derbyn didyniad safonol (swm y mae Cymdeithas y Cynghorwyr a Chyllid a Thollau Ei Mawrhydi wedi cytuno arno) i gynnwys hyn. Os defnyddir ystafell ar gyfer gwaith y cyngor yn unig, gellir cyflwyno hawliad yn ogystal am gyfran yr ystafell honno o'r Dreth Gyngor, gwres a golau.

Treuliau Eraill – Dylai aelodau sydd â threuliau nad ydynt wedi'u cynnwys gan yr uchod eu rhestru ar eu ffurflen dreth. Gall Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi ofyn am ddarparu tystiolaeth a manylion y gwariant.

10. CYFRANIADAU YSWIRIANT GWLADOL

Os bydd Cynghorydd neu Aelod Cyfetholedig yn iau nag oedran pensiwn y wladwriaeth ac yn derbyn lwfansau trethadwy sy'n cyfateb i'r terfyn enillion isaf cyfredol neu sy'n uwch na hynny, mae atebolrwydd i dalu cyfraniadau Yswiriant Gwladol Dosbarth 1 ar y gyfradd safonol.

Ystyrir pob swydd ar wahân at ddibenion cyfraniadau, ac ni chymerir i ystyriaeth fod gan Gynghorydd neu Aelod Cyfetholedig swydd arall neu ei fod yn hunangyflogedig.

Fodd bynnag, mae yna uchafswm blynyddol o ran atebolrwydd cyfraniadau, ac mewn rhai achosion, gall fod gan Gynghorydd neu Aelod Cyfetholedig hawl i gael ad-daliad. Mae taflen esboniadol (NP 28 Pobl sydd â mwy nag un swydd) ar gael o'r swyddfeydd Nawdd Cymdeithasol. Yn ogystal, mae taflen NP 18 ar gael ar gyfer pobl sy'n talu cyfraniadau Dosbarth 4 ac sydd hefyd yn hunangyflogedig.

11. BUDD-DALIADAU NAWDD CYMDEITHASOL

11.1 Budd-daliadau nad effeithir arnynt gan Ddyletswyddau neu Lwfansau Cynghorwyr / Aelodau Cyfetholedig

Ni ddylai'r ffaith fod person yn Gynghorydd, nac unrhyw daliadau a gaiff am ymgymryd â'i ddyletswyddau, effeithio ar y budd-daliadau canlynol -

Budd-dal plant a budd-dal un rhiant.

Pensiwn ymddeol neu bensiwn gwraig weddw.

Taliadau Annibyniaeth Bersonol neu Lwfans Gweini yr Adran Gwaith a Phensiynau.

Budd-dal anabledd diwydiannol neu fudd-dal anabledd rhyfel a delir os yw asesiad wedi dangos bod gan rywun ganran benodol o anabledd.

Os yw Cynghorydd/Aelod Cyfetholedig yn sengl, ac os taw'r rhain yw'r unig fudd-daliadau y mae'n eu hawlio yn ei rinwedd ei hun, nid yw ei gyflog a'i ffioedd fel Cynghorydd yn debygol o effeithio ar y budd-daliadau hyn.

Os bydd Cynghorydd/Aelod Cyfetholedig yn cael pensiwn ymddeol gwraig briod, neu os bydd ei b/phartner yn hawlio budd-daliadau sy'n cynnwys swm ar gyfer y Cynghorydd/Aelod Cyfetholedig fel person sy'n ddibynnol arno ef neu arni hi, gall y lwfansau a delir effeithio ar y budd-daliadau hyn.

Dylent felly geisio cyngor yr Adran Gwaith a Phensiynau ynglŷn â phartneriaid, o dan bob un o'r budd-daliadau gwahanol sydd ar gael.

11.2 Hawlio Budd-daliadau – Y Rheolau Sylfaenol

Mae'r rheolau canlynol yn berthnasol -

Os bydd Cynghorydd yn hawlio unrhyw fudd-dal, ac eithrio'r rheiny a restrwyd uchod; neu

Os bydd partner yn hawlio budd-dal y cynhelir prawf modd ar ei gyfer; neu

Os bydd partner yn hawlio swm ychwanegol neu bensiwn ymddeol, budd-dal diweithdra, budd-dal analluogrwydd, lwfans anableded difrifol, lwfans mamolaeth neu lwfans gofal analluedd i'r Cynghorydd/Aelod Cyfetholedig fel person sy'n ddibynnol arno ef neu arni hi.

Rhaid i Gynghorwyr/Aelodau Cyfetholedig roi gwybod i Swyddfa'r Adran Gwaith a Phensiynau lle derbyniant eu budd-daliadau eu bod yn Gynghorwyr etholedig neu'n Aelodau Cyfetholedig.

Os bydd partner yn hawlio budd-dal y cynhelir prawf modd ar ei gyfer neu'n hawlio ar gyfer y Cynghorydd/Aelod Cyfetholedig fel person sy'n ddibynnol arno ef neu arni hi, rhaid iddo ef neu iddi hi hefyd ddweud wrth y swyddfeydd budd-daliadau perthnasol am ddyletswyddau Cyngor y cymar.

Gall rhai Cynghorwyr/Aelodau Cyfetholedig gredu, os gwrthodant dderbyn eu cyflogau/ffioedd, na fydd hynny'n effeithio ar eu budd-daliadau. Nid yw hyn yn wir. Yn y rhan fwyaf o achosion, mae'r rheolau nawdd cymdeithasol yn cymryd i ystyriaeth unrhyw incwm sydd ar gael i chi, hyd yn oed os dewiswch beidio â manteisio arno.

Mae'r ffordd o drin gwahanol lwfansau yn amrywio o fudd-dal i fudd-dal. Yn achos rhai budd-daliadau, gall y ffaith bod y Cynghorydd/Aelod Cyfetholedig yn ymgymryd â dyletswyddau'r Cyngor (p'un a ydynt yn derbyn cymorth ar eu cyfer neu beidio) effeithio ar eu hawl i wneud cais. Mewn achosion eraill, lefel yr incwm o'r lwfans sy'n effeithio ar yr hawl.

Mae budd-dal Nawdd Cymdeithasol yn mynd yn faes cynyddol gymhleth, a dylid cael cyngor arbenigol gan swyddfa leol yr Asiantaeth Budd-daliadau neu ar-lein, ar www.gov.uk

12. YSWIRIANT AR GYFER DAMWEINIAU PERSONOL

Mae gan y Cyngor Bolisi Damweiniau Personol i ddarparu budd-daliadau i Gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig sy'n cael anafiadau neu sy'n dioddef ymosodiad yn ystod eu dyletswyddau fel Aelod o'r Cyngor neu Aelod Cyfetholedig o un o Bwyllgorau'r Cyngor

Bydd y polisi yn weithredol yn ystod y cyfnodau y bydd yr Aelod yn ymwneud â busnes y Cyngor, gan gynnwys:

gwasanaeth ar ran y Cyngor ar Bwyllgorau Awdurdodau neu gyrff eraill, cyn belled ag na fydd unrhyw yswiriant arall yn gymwys ar gyfer y gwasanaeth hwnnw, a theithio uniongyrchol mewn cysylltiad â'r uchod.

Caiff y polisi ei ymestyn i gynnwys gwŷr/gwagedd Aelodau tra byddant yn teithio ar siwrneiau swyddogol ar fusnes y Cyngor

Ystod y budd-daliadau yw:-

Marwolaeth	£50,000
Anabledd Llwyd Parhaol	£50,000 wedi'i gymhwyso ar raddfa Gyfandirol
Anabledd Llwyd Dros dro	£100 yr wythnos
Anabledd Rhannol Dros dro	£50 yr wythnos
Cyfnod yn yr ysbyty	£20 y diwrnod ar ôl y diwrnod cyntaf
Budd-dal Gwella	£20 y diwrnod ar ôl y diwrnod cyntaf

D.S. Cyfanswm y budd-dal uchaf am gyfnod yn yr ysbyty a chyfnod gwella yw 31 diwrnod.

Mae budd-daliadau damweiniau is yn daladwy i Aelodau 70 i 79 oed, ac nid oes budd-daliadau damweiniau yn daladwy i Aelodau 80 oed a throsodd, ond nid yw hyn yn effeithio ar y Budd-dal am Gyfnod yn yr Ysbyty na'r Budd-dal Cyfnod Gwella.

Hefyd mae gan y Cyngor Bolisi Teithio Busnes i ddarparu budd-daliadau tra byddant ar siwrneiau swyddogol y tu allan i wledydd Prydain U.

Caiff y polisi hwn ei ymestyn hefyd i gynnwys gwŷr neu wragedd yr Aelodau.

Ystod y budd-daliadau yw:-

Marwolaeth	£150,000
Anabledd Llwyd Parhaol	£150,000 wedi'i gymhwyso ar raddfa Gyfandirol
Treuliau meddygol a threuliau eraill Bagiau ac Eitemau Personol	£1,000,000 y pen llai gordal o £25 £1,500 hyd at uchafswm o £250 am unrhyw un eitem a £25 o ordal
Arian	£400 am unrhyw un person a £25 o ordal
Canslo, colli blaendal, ac ati Atebolwydd Cyfreithiol Personol	£3,000 am unrhyw un person £1,000,000

Mae budd-daliadau damweiniau is yn daladwy i Aelodau 70 i 79 oed, ac nid oes budd-daliadau damweiniau yn daladwy i Aelodau 80 oed a throsodd, ond nid effeithir ar y treuliau meddygol, bagiau ac eitemau personol, arian, canslo, ac ati, na'r budd-daliadau atebolwydd personol.,

13. CYHOEDDUSRWYDD LWFANSAU

Cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl wedi pennu'r Rhestr o daliadau i Gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig ar gyfer y flwyddyn, bydd y Cyngor, erbyn 31 Gorffennaf yn y flwyddyn y cyfeiria'r rhestr ati, fan bellaf, yn trefnu i gyhoeddi'r rhestr o fewn y Sir.

Cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl ac erbyn 30 Medi wedi diwedd blwyddyn ariannol (1 Ebrill – 31 Mawrth) fan bellaf, bydd y Cyngor yn trefnu i gyhoeddi, o fewn y sir, y cyfanswm a dalwyd ganddo i bob aelod/aelod cyfetholedig ar ffurf cyflog sylfaenol, cyflog uwch, ffi aelod cyfetholedig, a lwfansau gofal, teithio a chynhaliaeth.

Hefyd, gan gadw at yr un amserlen a'r un drefn, bydd y Cyngor yn trefnu i gyhoeddi unrhyw gydnabyddiaeth ariannol bellach a dderbyniwyd gan aelod a enwebwyd neu a benodwyd i awdurdod arall perthnasol (h.y. yr Awdurdod Tân ac Achub, Awdurdod y Parc Cenedlaethol).

14. PRESENOLDEB MEWN CYFARFODYDD

Cedwir cofnod o bresenoldeb Cynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig mewn cyfarfodydd o'r Cyngor a'i Bwyllgorau a'i Is-bwyllgorau gan Uned y Gwasanaethau Democrataidd yn Adran y Prif Weithredwr.

15. ADRODDIADAU BLYNYDDOL Y CYNGHORWYR

Bydd y Cyngor yn trefnu bod pob aelod o'r Cyngor yn cyflwyno adroddiad blynyddol ar ei (g)weithgareddau fel aelod o'r Cyngor. Bydd copïau o'r adroddiadau blynyddol a gynhyrchir gan Gynghorwyr i'w gweld ar eu tudalennau ar wefan y Cyngor:

<http://democratiaeth.sirgar.llyw.cymru/ecSDDisplay.aspx?NAME=SD203&ID=203&RPID=25030&sch=doc&cat=13194&path=13194>

16. GWYBODAETH YCHWANEGOL

Os hoffech gael rhagor o wybodaeth am y cynllun hwn, cysylltwch â:

<i>Linda Rees Jones, Pennaeth Gweinyddiaeth a'r Gyfraith</i>	<i>Rhif Ffôn 01267 224010</i>
<i>Kevin Jenkins, Rheolwr y Gyflogres</i>	<i>Rhif Ffôn 01267 224680</i>
<i>Gaynor Morgan, Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd</i>	<i>Rhif Ffôn 01267 224026</i>
<i>Eira Evans, Pen Swyddog y Gwasanaethau Democrataidd</i>	<i>Rhif Ffôn 01267 224060</i>

CYFRADDAU'R LWFANSAU SYDD I'W TALU YN 2017/18

Mae Panel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol yn penderfynu ar y cyflogau, ffioedd a lwfansau a delir i Gynghorwyr ac i Aelodau Cyfetholedig. Dylid nodi nad yw aelodau sy'n derbyn Cyflogau Uwch a Dinesig yn derbyn y Cyflog Sylfaenol ar ben y cyflogau hynny. Hefyd, ni ellir talu mwy nag un Cyflog Uwch na Chyflog Uwch a Chyflog Dinesig i Gynghorydd.

Gall unrhyw Gynghorydd neu Aelod Cyfetholedig hefyd ddewis gwrthod unrhyw ran o gyflog, lwfans neu ffi y gallai ei hawlio.

1. Telir y cyflog sylfaenol ar yr un gyfradd i bob cynghorydd. Y swm a bennwyd ar gyfer 2017/18 yw £13,400 y flwyddyn. Bydd y cyflog sylfaenol yn parhau i gael ei dalu yn ystod cyfnod "Absenoldeb Teuluol" (nid yw Cynghorwyr sy'n derbyn cyflog uwch neu gyflog dinesig yn derbyn cyflog sylfaenol hefyd)

2. Telir cyflog uwch i'r cynghorwyr sy'n cael eu penodi gan y Cyngor neu gan Arweinydd y Cyngor i ymgymryd â swyddi penodol e.e. Cadeiryddion Pwyllgorau, Aelodau'r Bwrdd Gweithredol) a 18 yw'r terfyn a bennwyd gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol o ran cyfanswm nifer y cyflogau uwch. Bydd y cyflog uwch yn parhau i gael ei dalu yn ystod cyfnod "Absenoldeb Teulol"

Mae'n rhaid talu cyflog uwch hefyd i Arweinydd y grŵp gwrthblaid mwyaf (sef y grŵp heblaw am y grŵp sy'n rheoli'r Cyngor sydd â mwy o aelodau nag unrhyw grŵp gwleidyddol arall yn y Cyngor), cyn belled â bod y grŵp hwnnw'n cynnwys 8 neu ragor o aelodau (o leiaf 10% o aelodau'r Cyngor[74]).

AELODAU SYDD Â'R HAWL I GYFLOG SYLFAENOL			SWM BLYNYDDOL Y CYFLOG SYLFAENOL
Yr aelodau etholedig canlynol o'r awdurdod a enwir sydd ddim a'r hawl i uwch Gyflog/cyflog ddinesig:-			
1. Fozia Akhtar	19. Jeanette Gilasbey	37. Andre McPherson	£13,400
2. Sue Allen	20. Deian Harries	38. Eryl Morgan	
3. Liam Bowen	21. Carl J. Harris	39. Shahana Najmi	
4. Kim Broom	22. Tina Higgins	40. Dai Nicholas	
5. Deryk Cundy	23. Ken Howell	41. A Vaughan Owen	
6. Suzy Curry	24. Andrew James	42. Dorian Phillips	
7. Alun Davies	25. Rob James	43. Susan Phillips	
8. Anthony Davies	26. John Jenkins	44. John Prosser	
9. Arwel Davies	27. Gareth John	45. Louvain Roberts	
10. Ann Davies	28. Carys Jones	46. Emlyn Schiavone	
11. Handel Davies	29. Betsan Jones	47. Hugh Shepardson	
12. Ieuan Davies	30. Dot Jones	48. Alan Speake	
13. Joseph Davies	31. Gary Jones	49. Bill Thomas	
14. Penny Edwards	32. Jim Jones	50. Dai Thomas	
15. Colin Evans	33. Jean Lewis	51. Gareth Thomas	
16. Rob Evans	34. Ken Lloyd	52. Elwyn Williams	
17. Tyssul Evans	35. Kevin Madge	53. Dorian Williams	
18. Amanda Fox	36. Shirley Matthews	54. Eirwyn Williams	

ATODIAD A

	UWCH GYFLOGAU (yn cynnwys cyflog sylfaenol)		SWM BLYNYDDO L YR UWCH GYFLOG
	RÔL	AELOD	
1.	Arweinydd	Emlyn Dole	£48,100
2.	Dirprwy Arweinydd	Mair Stephens	£33,600
3.	Aelod y Bwrdd Gweithredol – Amgylchedd	Hazel Evans	£29,100
4.	Aelod y Bwrdd Gweithredol – Addysg & Phlant	Glynog Davies	£29,100
5.	Aelod y Bwrdd Gweithredol - Tai	Linda Evans	£29,100
6.	Aelod y Bwrdd Gweithredol - Adnoddau	David Jenkins	£29,100
7.	Aelod y Bwrdd Gweithredol – Diwylliant, Chwaraeon a Thwristiaeth	Peter Hughes-Griffiths	£29,100
8.	Aelod y Bwrdd Gweithredol – Diogelu'r Cyhoedd	Philip Hughes	£29,100
9.	Aelod y Bwrdd Gweithredol – Gofal Cymdeithasol ac Iechyd	Jane Tremlett	£29,100
10.	Aelod y Bwrdd Gweithredol – Cymunedau a Materion Gwledig	Cefin Campbell	£29,100
11.	Cadeirydd y Pwyllgor Cynllunio	Alun Lenny	£22,100
12.	Cadeirydd y Pwyllgor Trwyddedu	Edward Thomas	£22,100
13.	Cadeirydd y Pwyllgor Craffu Cymunedau	Sharen Davies	£22,100
14.	Cadeirydd y Pwyllgor Craffu Addysg a Phlant	Darren Price	£22,100
15.	Cadeirydd y Pwyllgor Craffu Diogelu'r Cyhoedd a'r Amgylchedd	John James	£22,100
16.	Cadeirydd y Pwyllgor Craffu Polisi ac Adnoddau	Giles Morgan	£22,100
17.	Cadeirydd y Pwyllgor Craffu Gofal Cymdeithasol ac Iechyd	Gwyneth Thomas	£22,100
18.	Arweinydd Grŵp yr Wrthblaid Fwyaf	Jeff Edmunds	£22,100

Gellir talu uchafswm o 18 o uwch gyflogau yn Sir Gar ac nid yw hyn wedi cael ei dorri.

ATODIAD A

CYFLOGAU DINESIG (yn cynnwys cyflog sylfaenol)		SWM BLYNYDDOL Y CYFLOG DINESIG
RÔL	AELOD	
Arweinydd Dinesig (Cadeirydd)	Irfon Jones	£21,600
Dirprwy Arweinydd Dinesig (Is-gadeirydd)	Mansel Charles	£16,100

HAWL FEL AELODAU CYFETHOLEDIG STATUDOL		SWM LWFANS AELOD CYFETHOLEDIG
RÔL	AELOD	
Cadeirydd Pwyllgor Safonau	C. Downward	£256 Ffi Ddyddiol £128 Ffi ½ Diwrnod
Cadeirydd Pwyllgor Archwilio	N/A	£256 Ffi Ddyddiol £128 Ffi ½ Diwrnod
Aelodau Cyfetholedig Statudol – Pwyllgorau Safonau, Craffu Addysg, Archwilio, Craffu Trosedd ac Anrhefn	<p><u>Pwyllgor Safonau</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Dodd • M.A. Morgan • A. Williams • Lle gwag • Lle gwag Cyn CT&C <p><u>Pwyllgor Craffu Addysg a Phlant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • J. Voyle Williams • V.L. Kenny • E. Hayes • K. Hill • A. Pickles <p><u>Pwyllgor Archwilio</u> Mrs Julie James</p>	£198 Ffi Ddyddiol £99 Ffi ½ Diwrnod
Aelodau Cyfetholedig Statudol – aelodau arferol o'r Pwyllgor Safonau sy hefyd yn cadeirio Pwyllgorau Safonau mewn Cynghorau Tref a Chymuned	Amh	£226 Ffi Ddyddiol £113 Ffi ½ Diwrnod

Bydd y lwfans cyfetholedig hefyd yn daladwy am fynychu digwyddiadau hyfforddi awdurdodedig, cynadleddau a chyfarfodydd rhagarweiniol a alwyd gan Swyddogion.

At ddibenion hawlio:

Y diffiniad o gyfarfod hanner diwrnod yw hyd at 4 awr

Y diffiniad o gyfarfod diwrnod cyfan yw dros 4 awr

- Mae modd i aelodau cyfetholedig gynnwys amser rhesymol ar gyfer paratoi cyn cyfarfodydd wrth iddynt hawlio'r ffioedd dyddiol, i'r graddau y gall y swyddog priodol benderfynu ar hyn cyn y cyfarfod.
- Gall aelodau cyfetholedig gynnwys amser teithio i fan cynnal y cyfarfod ac oddi yno wrth hawlio ffioedd dyddiol (hyd at y gyfradd ddyddiol fwyaf).
- Bydd y swyddog priodol yn yr awdurdod yn penderfynu ymlaen llawn a fydd rhaglen y cyfarfod yn un diwrnod llawn a thelir y ffi ar sail y penderfyniad hwn hyd yn oed os bydd y cyfarfod yn darfod cyn pen pedair awr.
- Mae cyfarfodydd y gellir talu ffi ddyddiol ar eu cyfer yn cynnwys pwyllgorau a gweithgorau eraill (gan gynnwys grwpiau gorchwyl a gorffen) neu unrhyw gyfarfodydd ffurfiol y gofynnir i aelodau cyfetholedig eu mynychu. (Mae rhag-gyfarfodydd â swyddogion, hyfforddiant a mynychu cynadleddau eisoes yn gyfarfodydd cymwys o ran taliadau).

Gosodwyd terfyn ar y taliadau hyn hefyd, gydag uchafswm sy'n cyfateb i 10 diwrnod llawn y flwyddyn (20 hanner diwrnod) ar gyfer pob pwyllgor y gall unigolyn fod wedi ei gyfethol iddo.

(Bydd y terfyn o ran y ffioedd dyddiol mwyaf sy'n daladwy ym mlwyddyn y Cyngor yn cael ei adolygu yn flynyddol)

Ni fydd Aelodau Cyfetholedig o Bwyllgorau sydd heb hawliau pleidleisio yn gallu hawlio ffi ddyddiol am fynychu cyfarfodydd, er y byddant yn gallu hawlio lwfansau teithio a chynhaliaeth ar yr un cyfraddau â chynghorwyr ac aelodau annibynnol a chyfetholedig sydd â hawliau pleidleisio.

(Bydd Aelodau Annibynnol ac Aelodau Cyfetholedig o Bwyllgorau'r Cyngor yn fforffedu eu hawl i hawlio treuliau os yw'r dyddiad hawlio yn fwy na 3 mis calendr ar ôl union ddyddiad y gwariant)

AELODAU GYMWYS I DDERBYN AD-DALU COSTAU GOFAL	
Pob Aelod	Hyd at uchafswm o £403 y mis
<i>Manylion y symiau ad-dalwyd i aelodau a enwir isod:-</i>	
AELOD	SWM Y LWFANS

5. Cyd-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu

5.1 Cadeirydd Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu

Mae Cadeirydd Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn gymwys i dderbyn cyflog cyfwerth â Band 3 cyflog uwch sy'n cynnig tâl o £8,700 y flwyddyn i gadeirydd pwyllgor prif awdurdod.

Os bydd y Cadeirydd eisoes yn derbyn cyflog uwch ar gyfer rôl ym Mand 3, 4 neu 5 telir £4,350 iddo/iddi.

5.2 Cadeirydd Is-bwyllgor Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu

Bydd Cadeirydd is-bwyllgor Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn gymwys i dderbyn cyflog o £2,175.

Os bydd Cadeirydd yr Is-bwyllgor eisoes yn derbyn cyflog uwch ar gyfer rôl ym Mand 3, 4 neu 5 telir £1,090 iddo/iddi.

5.2 Cadeirydd Is-bwyllgor Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu

Bydd Cadeiryddion is-bwyllgorau gorchwyl a gorffen yn cael tâl pro-rata am gyfnod y dasg.

Mae'r taliadau i Gadeirydd Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu neu i Gadeirydd is-bwyllgor Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu yn ychwanegol i'r gyfran fwyaf o aelodau'r awdurdod sy'n gymwys i dderbyn cyflog uwch. Dylid nodi bod terfyn statudol yn berthnasol, sef na ddylai mwy na 50% o aelodau'r Cyngor dderbyn cyflog uwch (Adran 142(5) o'r Mesur).

Nid yw Dirprwy Gadeirydd Cyd-bwyllgor Trosolwg a Chraffu neu un o'i is-bwyllgorau yn gymwys i gael taliad.

Nid yw aelodau cyfetholedig Cyd-bwyllgor Trosolwg neu un o'i is-bwyllgorau yn gymwys i dderbyn ffi aelod cyfetholedig oni chânt eu penodi gan awdurdod yn unol ag Adran 144(5) o'r Mesur. (â'r hawl i bleidleisio)

Ni phennwyd lefel y gydnabyddiaeth ariannol ar gyfer Cadeiryddion Cyd-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu (na'u his-bwyllgorau). Mater i'r cynghorau perthnasol fydd penderfynu a ddylid cynnig tâl ar gyfer y swydd hon. Fodd bynnag, os telir cyflog uwch bydd yn rhaid ei dalu ar y lefel a bennwyd uchod.

Nid yw'r awdurdod wedi sefydlu Cyd-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu gydag awdurdodau eraill a darperir y manylion uchod ynghylch taliadau er gwybodaeth i'w cynnwys yng Nghynllun Cyflogau a Lwfansau'r Cyngor i'r Cynghorwyr Sir ac Aelodau Cyfetholedig ar gyfer 2017/18 os bydd y Cyngor yn penderfynu sefydlu Cyd-bwyllgorau Trosolwg a Chraffu ym Mlwyddyn y Cyngor 2017/18 a thalu cyflog yn gysylltiedig â hynny.

6. Mae Lwfansau Teithio yn daladwy i'r Cynghorwyr a'r Aelodau Cyfetholedig sy'n ymgymryd â dyletswyddau cymeradwy, ac fe'u telir yn unol â'r cyfraddau canlynol yn 2017/18:

Cerbydau modur preifat o bob maint:
Hyd at 10,000 o filltiroedd – 45c y filltir
Dros 10,000 o filltiroedd – 25c y filltir

Beiciau modur preifat – 24c y filltir
Beiciau pedalau – 20c y filltir
Tâl atodol ar gyfer cludo teithwyr – 5c y teithiwr y filltir

Yn achos pob ffurf arall ar deithio gan gynnwys teithiau mewn Bws/Tacsi, addelir yr union gost yn unig, ac mae'n rhaid cyflwyno'r derbynebaw perthnasol.

SYLWER: Yn achos aelodau sy'n defnyddio cerbyd personol i fynychu cyfarfodydd ac i gyflawni dyletswyddau cymeradwy, bydd yn ofynnol iddynt ddatgan hyn i yswirwyr eu moduron a sicrhau bod ganddynt Ddefnydd Busnes. Bydd yr Uned Gwasanaethau Democrataidd yn gofyn i'r aelodau gyflwyno eu tystysgrifau yswiriant car a'u trwydded yrru yn flynyddol i sicrhau cydymffurfiaeth.

**Dylai'r Cynghorwyr a'r Aelodau Cyfetholedig gofio dewis y dull mwyaf cost-
effeithiol o deithio bob amser.**

Noder: Penderfynodd y Cyngor yn y cyfarfod gohiriedig a gynhaliwyd ar 1^{af} Mehefin 2012 na fyddid yn talu lwfansau teithio i'r Cynghorwyr oedd yn ymgymryd â materion swyddogol ynghylch dyletswyddau ward neu etholaeth os oedd y dyletswyddau hynny'n ymwneud â chyflawni swyddogaethau'r Cyngor

7. Lwfansau Cynhaliaeth

Mae'r mwyafswm dyddiol a ganiateir o ran lwfansau cynhaliaeth, sef £28.00, ar gyfer cyfnod o 24 awr, ac mae'n daladwy o'r amser y mae'r Cynghorydd / Aelod Cyfetholedig yn dechrau ar ei daith oddi cartref i ymgymryd â materion swyddogol. Mae'r mwyafswm dyddiol y gellir ei ad-dalu ar gyfer cyfnod o 24 awr, a gellir ei hawlio am brydau yn ystod y cyfnod hwnnw, yn amodol ar gyflwyno derbynebaw ategol gyda'r hawliad.

Os oes arhosiad dros nos sy'n cynnwys brechwast fel rhan o'r llety dros nos bydd cyfradd cynhaliaeth ddyddiol o £24.00 ar gael .

Ni chaniateir ad-dalu ar gyfer diodydd alcoholaidd.

Dylid nodi na thelir lwfansau cynhaliaeth o ran materion swyddogol sy'n digwydd yn y Sir. (Nid yw hyn yn berthnasol yn achos aelodau cyfetholedig sy'n byw y tu hwnt i'r Sir)

Telir hawliadau ar sail yr union wariant a ategir gan dderbynebaw, a'r unig bryd y telir yr uchafswm yw pan fo'r union wariant yn gyfwerth â'r uchafswm neu'n fwy na hynny.

8. Yn achos Llety Dros Nos, rhaid i'r Uned Gwasanaethau Democraidd, yn Adran y Prif Weithredwr, drefnu hynny a thalu amdano. Yn ystod 2017/18 ni fydd costau llety dros nos yn fwy na'r symiau canlynol:

Llety Dros Nos yn Llundain	£200
Llety Dros Nos yn rhywle arall	£ 95

Telir lwfans o £25.00 y noson os arhosir gyda ffrindiau neu berthnasau

Ni threfnir ac ni thelir am lety dros nos yn y sir

9. Telir Lwfans Gofal i'r Cyngorwyr a'r Aelodau Cyfetholedig sydd â hawl i bleidleisio a hynny mewn perthynas â'r costau sydd ynghlwm wrth drefnu gofal plant neu ddibynyddion (15 oed a hŷn) ag sydd yn angenrheidiol er mwyn cyflawni eu dyletswyddau.

Y swm mwyaf a delir o ran lwfansau gofal yn ystod 2017/18 yw £403 y mis, a thelir hawliadau ar sail yr union wariant a ategir gan dderbynebaw. yr unig bryd y telir yr uchafswm yw pan fo'r union wariant yn gyfwerth â'r uchafswm neu'n fwy na hynny.

Nodir bod y lwfans yn gyfraniad i gostau misol gwirioneddol na ellir eu talu'n flynyddol.

Ad-delir gofal a ddarparwyd gan Ofalwyr Cofrestredig yn unol â'r gost

Caiff gofal a ddarparwyd gan berthnasau neu ffrindiau ei ad-dalu yn unol â'r cyfraddau isafswm cyflog cyfredol fesul awr fel a ganlyn:

£7.50 yr awr sef y Cyflog Byw Cenedlaethol newydd ar gyfer gweithwyr 25 oed a hŷn

£7.05 yr awr sef y brif gyfradd ar gyfer gweithwyr rhwng 21 a 24 oed

£5.60 yr awr sef y brif gyfradd ar gyfer gweithwyr rhwng 18 ac 20 oed

£4.05 yr awr sef y gyfradd ar gyfer gweithwyr sydd wedi cyrraedd oedran gadael ysgol ond sydd o dan 18 oed (16-17 oed)

Ad-delir brodyr a chwiorydd 14 a 15 oed sy'n darparu gofal yn unol â'r gyfradd a gymeradwywyd gan y Cyngor sef £3.30 yr awr

Bydd y lwfansau hyn yn daladwy yn 2017/18.

Rhaid i dderbynebaw gan ofalwyr cofrestredig fod yn ddogfennau ffurfiol sy'n dangos enw'r busnes/unigolyn, y dyddiad, yr amserau, a'r math o ddarpariaeth.

Pan fo'r gofal yn cael ei ddarparu gan berthnasau neu ffrindiau Cynghorydd / Aelod Cyfetholedig, rhaid i'r Cynghorydd / Aelod Cyfetholedig wneud datganiad gan ddarparu manylion ynghylch y math o wasanaeth gofal a roddwyd i'r plentyn neu'r dibynnydd, yr union amserau a'r dyddiad.

Dirprwywyd awdurdod i'r Prif Weithredwr, yn y cyfarfod blynyddol gohiriedig a gynhaliwyd ar 1^{af} Mehefin, 2012, fel y gall gynyddu'r ad-daliad am y gofal a ddarperir gan berthnasau a ffrindiau, yn unol â'r cynnydd o ran cyfradd berthnasol yr isafswm cyflog fesul awr, a chynyddu'r gyfradd benodedig a delir gan y Cyngor i "frodyr / chwiorydd cyfrifol" yn unol â'r un ganran.

Fel arfer, bydd cyfraddau'r isafswm cyflog cenedlaethol yn cael eu diweddarau bob mis Hydref, felly mae'r cyfraddau presennol yn berthnasol o Hydref 2013 ymlaen.

10. Mae gan **Gyfranwyr at Bwyllgorau Craffu** sy'n cael gwahoddiad ffurfiol i gyfrannu at Bwyllgorau Craffu neu Grwpiau Gorchwyl a Gorffen, hawl i hawlio lwfansau teithio yn unol â'r un cyfraddau ag a delir i'r cynghorwyr.

11. Darperir **offer TG, a chyflenwadau swyddfa**, yn ddi-dâl i'r cynghorwyr fel y bo'n briodol.

CYNLLUN AD-DALU COSTAU GOFAL CYNGHORWYR AC AELODAU CYFETHOLEDIG Â PHLEIDLAIS

Yn unol â gofynion Panel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol, mae'r Cyngor yn darparu ar gyfer ad-dalu costau gofal i Gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig â Phleidlais ar gyfer costau trefnu bod eu plant/dibynyddion yn cael y gofal angenrheidiol er mwyn i Gynghorwyr allu ymgymryd â'u dyletswyddau.

Mater i Gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig yw bodloni'r Cyngor ei bod yn rhesymol ac yn briodol iddynt gael lwfans gofal.

Ni thelir:

- ar gyfer unrhyw blentyn 15 oed neu hŷn neu ddibynnydd/ddibynyddion oni bai fod y Cynghorydd/Aelod Cyfetholedig â Phleidlais yn bodloni'r Cyngor fod angen i'r plentyn neu'r dibynnydd gael ei oruchwyllo ac o ganlyniad i hynny fod y Cynghorydd/Aelod Cyfetholedig â Phleidlais wedi gorfod talu costau a oedd yn angenrheidiol er mwyn i'r Cynghorydd ymgymryd â'i ddyletswyddau yn rhinwedd bod yn aelod o'r Cyngor
- mwy nag un Cynghorydd/Aelod Cyfetholedig â Phleidlais ar gyfer gofal a ddarparwyd ar gyfer yr un plentyn/dibynnydd
- mwy nag un lwfans gofal i unrhyw Gyngorydd/Aelod Cyfetholedig â Phleidlais na all ddangos mewn modd rhesymol sy'n bodloni'r Cyngor, ei fod ef/hi wedi gorfod gwneud trefniadau ar wahân i ddarparu gofal i wahanol blant neu ddibynyddion.
- yn achos gofal a ddarperir gan frawd neu chwaer o dan 14 oed.

Ni fydd cyfanswm y lwfans sy'n daladwy yn fwy na'r uchafswm misol a bennwyd gan Banel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol.

Yn amodol ar y taliad uchaf a nodwyd uchod, ad-delir costau darparu gofal fel a ganlyn:

- Ad-delir gofal a ddarparwyd gan Ofalwyr Cofrestredig yn unol â'r gost.
- Caiff gofal a ddarparwyd gan berthnasau neu ffrindiau ei ad-dalu yn unol â'r cyfraddau isafswm cyflog cenedlaethol fesul awr fel a ganlyn:
- Caiff y gofal a ddarperir gan frawd neu chwaer cyfrifol ei ad-dalu ar y gyfradd yr awr a bennwyd gan y Cyngor.

Mae'r lwfans gofal yn gyfraniad i gostau misol gwirioneddol na ellir eu talu'n flynyddol.

Er mwyn cael eu hystyried am lwfans gofal, bydd yn rhaid i Gynghorwyr ac Aelodau Cyfetholedig â Phleidlais lenwi ffurflen gais gan roi'r manylion perthnasol a bydd yn rhaid hefyd iddynt ailymgeisio am y lwfans ar ddechrau pob blwyddyn ariannol. Rhaid i geisiadau am ofal i blant neu ddibynyddion sy'n 15 oed neu'n hŷn ac y mae angen eu goruchwyllo gael eu hategu gan lythyr oddi wrth y Meddyg Teulu yn nodi'r rhesymau dros y goruchwyllo.

Y Prif Weithredwr fydd yn ystyried ac yn cymeradwyo'r ceisiadau ac os bydd angen, bydd y Prif Weithredwr yn gofyn am farn Meddyg Iechyd Galwedigaethol yr Awdurdod ynghylch yr angen i oruchwyllo'r plant neu'r dibynyddion sy'n 15 oed neu'n hŷn.

Cyflwynir hawliadau lwfans gofal i'r Prif Weithredwr neu ei gynrychiolydd enwebedig erbyn y 25^{ain} dydd o bob mis, a chyda hwy darperir derbynasol perthnasol am daliadau a wnaed, yn nodi enw'r gofalwr cofrestredig, y dyddiad, y cyfnod dan sylw a natur y gwasanaeth gofal a ddarparwyd, ynghyd â manylion y dyletswyddau Cyngor a gyflawnwyd gan y cynghorydd/yr aelod cyfetholedig yn ystod y cyfnod hwnnw.

Rhaid i dderbynebau gan ofalwyr cofrestredig fod yn ddogfennau ffurfiol sy'n dangos enw'r busnes/unigolyn, y dyddiad, yr amserau, a'r math o ddarpariaeth.

Pan fo'r gofal yn cael ei ddarparu gan berthnasau neu ffrindiau Cynghorydd / Aelod Cyfetholedig, rhaid i'r Cynghorydd / Aelod Cyfetholedig ddarparu manylion ynghylch y math o wasanaeth gofal a roddwyd i'r plentyn neu'r dibynnydd, yr union amserau a'r dyddiad.

Os bydd unrhyw newidiadau yng nghymhwysedd Cynghorwyr neu Aelodau Cyfetholedig â phleidlais i dderbyn y lwfans, rhaid iddynt hysbysu'r Prif Weithredwr ynghylch y newidiadau hynny ar unwaith.

Bydd Cynghorwyr yn fforffedu eu hawl i gael ad-daliad o dreuliau os cânt eu hawlio 3 mis calendr neu ragor wedi dyddiad y gwariant.

(Dim ond dan amgylchiadau eithriadol, megis anallu i gyflwyno hawliad oherwydd salwch, y bydd y Prif Weithredwr neu gynrychiolydd a enwebwyd ganddo ac sydd wedi ymgynghori ag Arweinydd y Cyngor, yn cael caniatâd i dalu hawliadau sydd yn hŷn na'r cyfnod hwn.)

Ystyrir bod camddefnyddio'r cynllun hwn yn mynd yn groes i ddarpariaeth Côt Ymddygiad yr Aelodau ynghylch stiwardiaeth arian cyhoeddus.

SYLWER: Brodyr a Chwiorydd Cyfrifol

Yn wyneb y ffaith bod modd i ofalwr anffurfiol gynnwys aelod o'r teulu estynedig, megis brawd neu chwaer cyfrifol i'r plentyn/dibynnydd, a bod modd i drefniadau gofal gwmpasu sefyllfa lle mae angen goruchwyliaeth ar gynghorydd/aelod cyfetholedig â phleidlais ar gyfer plentyn/dibynnydd, er y byddai yn gweithio gartref, teimlid y dylai'r Cyngor, fel "Rhiant Corfforaethol", ddiffinio'r hyn yr oedd yn ei ystyried yn "frawd neu chwaer cyfrifol".

Mae'n anodd iawn bod yn bendant ynghylch brodyr a chwiorydd cyfrifol, gan y bydd yn dibynnu llawer ar aeddfedrwydd y person ifanc, beth bynnag yw ei oed. Nid oes canllawiau statudol ynghylch pryd bydd plentyn yn "gyfrifol". Fodd bynnag, os baban neu blentyn ifanc iawn yw'r brawd neu'r chwaer iau sy'n derbyn gofal, mae'n amheus a fyddai plentyn 12 oed yn ddigon aeddfed i wneud hynny. Cydnabyddir hefyd y gall plant 12 oed, mewn rhai achosion, fod yn ddigon aeddfed i ofalu am frawd neu chwaer iau.

*Yn dilyn trafodaethau rhwng is-adran y gwasanaethau cyfreithiol a chydweithwyr uwch yn yr Is-adran Gwasanaethau Plant, argymhellwyd i'r Cyngor y dylid pennu 14 yn oed ar gyfer brawd neu chwaer cyfrifol, fel yr amlinellwyd uchod. Byddai hynny'n osgoi ansicrwydd. **Cafodd yr argymhelliad hwn ei fabwysiadu gan y Cyngor yn ei gyfarfod blynyddol gohiriedig a gynhaliwyd ar 1^{af} Mehefin, 2012***

YR HAWL I ABSENOLDEB TEULUOL

Rhaid i gynghorydd hysbysu'r Prif Weithredwr yn ysgrifenedig ynghylch ei fwriad/bwriad i hawlio cyfnod o absenoldeb teuluol, pryd y gall y cynghorydd fod yn absennol o gyfarfodydd y cyngor. Bydd yr hawl hon hefyd ar gael i aelodau o'r Bwrdd Gweithredol.

Mae absenoldeb teuluol yn ymwneud â'r canlynol:

Absenoldeb mamolaeth

ni chaiff cyfnod o absenoldeb mamolaeth fod yn hwy na 26 wythnos

Absenoldeb plentyn newydd-eni

ni chaiff cyfnod o absenoldeb yn sgil plentyn newydd-eni fod yn hwy na phythefnos rhaid i'r cyfnod fod yn gyfnod o 56 diwrnod o leiaf, yn dechrau gyda dyddiad geni'r plentyn.

Absenoldeb mabwysiadwr

ni chaiff cyfnod o absenoldeb mabwysiadwr newydd yng nghyswllt plentyn fod yn hwy na phythefnos

Absenoldeb mabwysiad newydd

ar gyfer cyfnod o absenoldeb mabwysiadwr yng nghyswllt plentyn, nad yw i fod yn hwy na phythefnos rhaid i'r cyfnod fod yn gyfnod o 56 diwrnod o leiaf, yn dechrau gyda dyddiad lleoli'r plentyn ar gyfer ei fabwysiadu.

Absenoldeb rhiant

ni chaiff absenoldeb rhiant yng nghyswllt plentyn fod yn hwy na chyfnod neu gyfanswm o dri mis.

Bydd y ceisiadau a dderbynnir yn cael eu hystyried yn unol â'r canllawiau a ddarparwyd ynghylch Mesur Llywodraeth Leol (Cymru)

2011

HAWL I ABSENOLDEB OHERWYDD SALWCH AR GYFER DEILIAID CYFLOG UWCH

Mae trefniadau penodol ar gyfer salwch tymor hir Deiliaid Cyflog Uwch wedi'u nodi isod:

- a) *Diffiniwyd salwch tymor hir fel absenoldebau ardystiedig o fwy na 4 wythnos.*
- b) *Yr uchafswm hyd o absenoldeb salwch o fewn y cynigion hyn yw 26 wythnos neu hyd nes y bod cyfnod yr unigolyn yn y swydd yn dod i ben, pa un bynnag yw'r cynharaf (ond os ailbenodwyd yr unigolyn bydd unrhyw falans o'r 26 wythnos sy'n weddill yn cael eu cynnwys).*
- c) *O fewn y ffiniau hyn bydd deiliad cyflog uwch ar salwch tymor hir yn gallu, os bydd yr Awdurdod yn penderfynu, parhau i dderbyn tâl ar gyfer y swydd a ddelir.*
- d) *Mae'n benderfyniad i'r Awdurdod a ddylid apwyntio dirprwy ond bydd y dirprwy yn gymwys i gael ei talu/ei thalu'r cyflog uwch priodol ar gyfer y swydd.*
- e) *Os bydd yr amnewid yn arwain at yr Awdurdod yn talu fwy na'r uchafswm o uwch gyflogau sy'n daladwy ar gyfer yr awdurdod hwnnw fel y nodir yn yr Adroddiad Blynyddol, caniateir ychwanegiad drwy gydol yr amnewid. (Fodd bynnag, ni fyddai hyn yn berthnasol os byddai'n arwain at fwy na 50% o'r aelodaeth yn derbyn cyflog uwch. Hefyd, ni fyddai'n berthnasol mewn perthynas ag aelod o'r bwrdd gweithredol os byddai'n arwain at y cabinet yn cynnwys fwy na 10 swydd – yr uchafswm statudol.)*
- f) *Pan fydd yr awdurdod yn cytuno ar amnewid a dalwyd rhaid rhoi gwybod am y penderfyniad i'r Panel o fewn 14 diwrnod gyda manylion yn cynnwys y swydd penodol ac amcangyfrif o hyd yr amnewid. Rhaid diwygio Rhestr o Gydnabyddiaeth Ariannol i Aelodau yr Awdurdod yn unol â hynny.*
- g) *Nid yw hyn yn berthnasol i aelodau etholedig o brif gynghorau nad ydynt yn deiliaid swyddi uwch gan eu bod yn parhau i dderbyn cyflog sylfaenol am o leiaf chwech mis beth bynnag yw ei presenoldeb a mater i'r Awdurdod yw unrhyw estyniad y tu hwnt i'r amserlen hon.*

Mae'r trefniant hwn yn berthnasol i aelodau o brif gynghorau, Awdurdodau Parciau Cenedlaethol ac Awdurdodau Tân ac Achub sydd yn deiliaid cyflog uwch, gan gynnwys aelodau a benodwyd gan Llywodraeth Cymru, ond nid yw'n berthnasol i aelodau cyfetholedig.

Rhaid i Deiliad Uwch Cyflog hysbysu'r Prif Weithredwr yn ysgrifenedig o'i fwriad/bwriad i gymryd cyfnod o absenoldeb oherwydd salwch. Mae hawl gan y cynghorydd i fod yn absennol o gyfarfodydd yn ystod y cyfnod hwnnw.

PROFFILIAU SWYDDI A MANYLEBAU PERSON CYNGHORWYR, AELODAU CYFETHLEDIG A DEILIAID SWYDDI CYNGOR SIR CAERFYRDDIN

1. CYNGHORYDD SIR

1.1 Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn
I etholwyr y ward

1.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Cynrychioli a chefnogi cymunedau

Cynrychioli buddiannau'r rhanbarth etholiadol ac etholwyr unigol yn effeithiol. Lle bo'n briodol, cyfeirio mater trosedd ac anhrefn lleol (fel y diffinnir gan Adran 19 o Ddeddf yr Heddlu a Chyfiawnder 2006) at y Pwyllgor Craffu Cyfiawnder Cymdeithasol, Trosedd ac Anhrefn fel eitem ar yr agenda i'w thrafod mewn cyfarfod o'r Pwyllgor. Hyrwyddo'r Cyngor yn y ward a'r cymunedau a wasanaethir ganddynt. Maent yn cyfrannu at lywodraethu'r ardal yn dda ac yn mynd ati i annog cyfranogiad cymunedol a chymryd rhan gan ddinasyddion yn y gwaith gwneud penderfyniadau gan y Cyngor a'i bartneriaethau. Bod yn fodd i gyfathrebu â'r gymuned ynghylch strategaethau, polisiâu, gwasanaethau a gweithdrefnau'r cyngor. Cynrychioli etholwyr unigol a sefydliadau lleol yn y Cyngor a gwneud gwaith achosion ar eu rhan, gan wasanaethu pawb yn deg. Cadw mewn cysylltiad ag Aelodau'r Bwrdd Gweithredol, aelodau eraill y cyngor, swyddogion y cyngor a sefydliadau partner i sicrhau bod anghenion y cymunedau lleol yn cael eu nodi, eu deall a'u cefnogi. Hyrwyddo goddefgarwch a chydlynad yn eu cymunedau lleol. Trosglwyddo materion polisi neu berfformiad gwasanaeth a godir mewn cyfarfodydd o'r Rhwydweithiau Cymunedol i'r Aelod priodol o'r Bwrdd Gweithredol. Cynnal y safonau uchaf o ran ymddygiad a moeseg.

Gwneud penderfyniadau a goruchwyllo perfformiad y cyngor

Cymryd rhan yn y gwaith o lywodraethu a rheoli'r cyngor trwy gyfrannu at y broses o wneud penderfyniadau yng nghyfarfodydd y cyngor a'i bwyllgorau a sicrhau penderfyniadau gwybodus a chytbwys. Ar y cyd, bod yn gyfrifol yn y pen draw am lunio polisi a chyflawni nifer o swyddogaethau rheoli strategol a chorfforaethol, gan gynnwys goruchwyllo perfformiad. Glynw at egwyddorion democratiaeth a chyfrifoldeb ar y cyd wrth wneud penderfyniadau. Hyrwyddo a sicrhau effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd wrth ddarparu gwasanaethau'r cyngor a gwasanaethau cyhoeddus eraill.

Cynrychioli'r Cyngor

Cynrychioli'r Cyngor a gweithredu fel hyrwyddwr iddo ar gyff lleol allanol.
Cynrychioli'r Cyngor a gweithredu fel hyrwyddwr iddo ar gyff partneriaeth lleol, gan hyrwyddo buddiannau cyffredin a chydweithrediad er budd pawb
Cynrychioli'r Cyngor a gweithredu fel hyrwyddwr iddo ar gyff cenedlaethol ac mewn digwyddiadau cenedlaethol

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Rhaid i aelodau gadw at gôd ymddygiad y Cyngor pryd bynnag y byddant:

yn cynnal busnes yr awdurdod
yn ymgymryd â rôl aelod yr etholwyd hwy neu y penodwyd hwy iddi; neu
yn gweithredu fel cynrychiolwyr yr awdurdod

A thrwy hynny:

Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da ar y Cyngor a'i waith
Darparu arweinyddiaeth gymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithredol
Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu agored a thryloyw
Cefnogi a glynu at berthynas barchus, briodol ac effeithiol â gweithwyr y Cyngor
Glynu at Gôd Ymddygiad yr Aelodau, y Protocol ar y berthynas rhwng Aelodau a Swyddogion, a chynnal y safonau uchaf o ran ymddygiad a moeseg mewn swydd gyhoeddus

Datblygiad personol a datblygu'r rôl

Cymryd rhan mewn cyfleoedd ar gyfer datblygu a ddarperir gan y Cyngor ar gyfer yr aelodau

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrwydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd

Trwy gymhwyso egwyddorion hawliau dynol yn fframwaith ar gyfer datrys gwahaniaethau rhwng grwpiau cymdeithasol ac ad-drefnu cyflwyno gwasanaethau

Trwy hyrwyddo polisiâu sy'n annog cyswllt ar delerau cyfartal rhwng pobl anabl a phobl heb anabledd: yn y gwaith, yn yr ysgol a thrwy hyfforddiant, a thrwy roi esiampl bersonol trwy nodi cyfleoedd i wneud hynny

Trwy sicrhau bod polisi gofal cymdeithasol yn cynyddu dewis a rheolaeth, ac nad yw'n cael ei wanhau oherwydd amharodrwydd i gymryd risgiau

Trwy sicrhau cyfranogiad holl aelodau'r gymuned wrth lunio penderfyniadau

Trwy fod yn agored ynghylch profiadau personol o'r namau a achosir gan gyflyrau iechyd hir dymor a bod yn esiampl gadarnhaol i annog eraill a helpu i fynd i'r afael â disgwyliadau isel

Trwy gefnogi cynlluniau mentora i helpu pobl anabl i ddod yn arweinwyr

Trwy ddeall a hyrwyddo gwerth addysg blynyddoedd cynnar o ansawdd da ar gyfer plant anabl a'r angen am gyfleoedd dysgu parhaus gydol oes

1.3. Manyleb Person Cynghorydd

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y proffil swydd, mae angen y canlynol ar aelod effeithiol:

A) Cynrychioli a chefnogi cymunedau

Sgiliau eiriolaeth da

Sgiliau rhyngbersonol

Uniondeb a'r gallu i osod barn bersonol o'r neilltu a gweithredu'n ddiudedd

Y gallu i gyflwyno dadleuon perthnasol, gyda rhesymeg dda

Sgiliau cyfathrebu da

B) Gwneud penderfyniadau a goruchwylio perfformiad y cyngor

Gwybodaeth a dealltwriaeth o gyfansoddiad y cyngor, ei reolau a'i gonfensiynau

Dealltwriaeth o gyd-destunau strategol, polisi a gwasanaeth penderfyniadau

Y gallu i herio syniadau a gwneud cyfraniad cadarnhaol i ddatblygiad polisi

C) Cynrychioli'r Cyngor

Sgiliau siarad cyhoeddus da

Sgiliau cyflwyno da

Y gallu i ddarbwylllo eraill a sicrhau uniondeb wrth weithredu

D) Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau

Parch at wahanol grwpiau ac unigolion ac awydd i weithio gyda hwy

Gwybodaeth a dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor, y Côt Ymddygiad a'r Protocol ar gyfer Aelodau a Swyddogion

Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

E) Datblygiad personol a datblygu'r rôl

Gallu i asesu anghenion datblygu personol ac o ran y rôl

Awydd a sgiliau i gymryd rhan mewn gwaith datblygu

2. CADEIRYDD Y CYNGOR

2.1 Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn

2.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Gweithredu fel symbol o awdurdod democrataidd y Cyngor

Fel pen seremonïol ar y Cyngor, bod yn anwleidyddol a chynnal gwerthoedd democrataidd y Cyngor

Mae'r Cadeirydd yn gweithredu fel llysgennad i holl ddinasyddion y Sir, ac felly mae'n hanfodol bod urddas y swydd yn cael ei diogelu bob amser a bod y protocolau perthnasol yn cael eu dilyn yn fanwl.

Cynrychioli'r Cyngor mewn swyddogaethau dinesig a seremonïol

Annog y cyhoedd i gymryd rhan yng ngweithgareddau'r Cyngor.

Mynychu pa ddigwyddiadau dinesig a seremonïol bynnag y penderfyna'r Cyngor ac ef/hi sy'n briodol.

Cadeirio cyfarfodydd y Cyngor

Llywyddu yng nghyfarfodydd y Cyngor, fel y gall ei fusnes gael ei gyflawni'n effeithlon gan roi ystyriaeth i hawliau cynghorwyr a buddiannau'r gymuned.

Sicrhau bod y Cyngor yn cynnal ei gyfarfodydd yn unol â Rheolau Sefydlog y Cyngor

Sicrhau bod cyfarfod y Cyngor yn fforwm ar gyfer trafod materion sy'n peri pryder i'r gymuned leol ac yn fan lle gall y cynghorwyr ddal y bwrdd gweithredol a chadeiryddion pwyllgorau i gyfrif.

Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

Cynnal a hyrwyddo dibenion Cyfansoddiad y Cyngor yng nghyfarfodydd y Cyngor a, lle bo angen, dyfarnu ar y dehongliad o'r Cyfansoddiad

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da ar y Cyngor a'i waith

Rhoi arweiniad cymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithredol

Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu agored a thryloyw

Cynnal a glynu at berthynas barchus, briodol ac effeithiol â gweithwyr y Cyngor

Glynu at Gôd Ymddygiad yr Aelodau, y Protocol ar gyfer Aelodau/Swyddogion a'r safonau ymddygiad uchaf mewn swydd gyhoeddus.

Rhaglennu gwaith

Paratoi a rheoli rhaglen waith flynyddol ar gyfer y Cyngor fel ei fod yn cyflawni ei rwymedigaethau cyfreithiol (e.e. pennu'r gyllideb a'r Dreth Gyngor a threfnu apwyntiadau)

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrwydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd

2.3 Manyleb Person Cadeirydd y Cyngor

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar aelod effeithiol:

Gweithredu fel symbol o awdurdod democrataidd y Cyngor

Sgiliau siarad cyhoeddus da
Dealltwriaeth fanwl o rôl Cadeirydd y Cyngor a'r protocolau

Cadeirio cyfarfodydd y Cyngor

Sgiliau cadeirio cyfarfodydd, er mwyn sicrhau bod y gwaith yn cael ei wneud yn effeithiol a bod pawb sy'n bresennol yn cymryd rhan
Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor a'r Rheolau Sefydlog

Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor
Dealltwriaeth o ran pryd mae angen gofyn cyngor y Swyddog Monitro ar faterion sy'n ymwneud â'r Cyfansoddiad

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
Parch at wahanol grwpiau ac unigolion ac awydd i weithio gyda hwy
Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Côd Ymddygiad a'r Protocol ar gyfer Aelodau/Swyddogion
Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

Rhaglennu gwaith

Y gallu a'r ddisgyblaeth i gynllunio a rheoli rhaglenni gwaith

3. IS-GADEIRYDD Y CYNGOR

3.1 Atebolrwydd

I Gadeirydd y Cyngor Sir
I'r Cyngor Llawn

3.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Cyflawni dyletswyddau'r Cadeirydd yn ei (h)absenoldeb
Cynorthwyo'r Cadeirydd gyda dyletswyddau penodol yn ôl y galw

(Gweler hefyd Rôl, Diben a Gweithgaredd Cadeirydd y Cyngor)

3.3 Manyleb Person Is-gadeirydd y Cyngor

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar aelod effeithiol:

Gweithredu fel symbol o awdurdod democrataidd y Cyngor

Sgiliau siarad cyhoeddus da
Dealltwriaeth fanwl o rôl Cadeirydd y Cyngor a'r protocolau

Cadeirio cyfarfodydd y Cyngor yn absenoldeb y Cadeirydd

Sgiliau cadeirio cyfarfodydd, er mwyn sicrhau bod y gwaith yn cael ei wneud yn effeithiol a bod pawb sy'n bresennol yn cymryd rhan
Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor a'r Rheolau Sefydlog

Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor
Dealltwriaeth o ran pryd mae angen gofyn cyngor y Swyddog Monitro ar faterion sy'n ymwneud â'r Cyfansoddiad

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
Parch at wahanol grwpiau ac unigolion ac awydd i weithio gyda hwy
Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Côd Ymddygiad a'r Protocol ar gyfer Aelodau/Swyddogion
Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

Rhaglennu gwaith

Y gallu a'r ddisgyblaeth i gynllunio a rheoli rhaglenni gwaith

4. ARWEINYDD Y CYNGOR

4.1 Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn
I'r grŵp enwebu
I'r etholwyr

4.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Rhoi arweiniad gwleidyddol i'r Cyngor

Arwain yr Awdurdod yn wleidyddol a gweithredu fel prif lefarydd cyhoeddus ar ran y Cyngor yn enwedig mewn perthynas â materion polisi a chyllideb
Gweithredu'n frwd i hyrwyddo gwerth gorau mewn perthynas â darparu gwasanaethau ac annog cyfleoedd ar gyfer gweithio mewn partneriaeth
Rhoi arweiniad wrth feithrin consensws gwleidyddol ynghylch polisïau'r cyngor.
Creu gweledigaeth ar gyfer y Cyngor a'r gymuned
Rhoi arweiniad clir a chadarn wrth gydlynu polisïau, strategaethau a chyflwyno gwasanaethau i'r Cyngor a'i reolwyr.
Cadw golwg gyffredinol ar berfformiad y Cyngor a bod yn atebol i'r Cyngor a'r gymuned yn gyffredinol am safonau cyffredinol y gwasanaethau a ddarperir.
Penderfynu ar unrhyw faterion a gyfeirir ymlaen gan y Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwyr at swyddogion yn unol â chynllun dirprwyo cyffredinol y Cyngor.
Gweithredu fel yr Aelod o'r Cyngor a enwebwyd i lofnodi'r Datganiad Blynyddol o Reolaeth Fewnol yn dilyn cymeradwyaeth ffurfiol gan y Pwyllgor Archwilio.

Portffolio i gynnwys:

Arweinyddiaeth a Strategaeth Gorfforaethol
Cynrychioli'r Cyngor ar Gyngor a Bwrdd Gweithredol Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru
Datblygu Economaidd
Cynrychioli'r Cyngor ar Ranbarth Dinas Bae Abertawe
Cydweithio
Marchnata a'r Cyfryngau
Penodi Aelodau o'r Bwrdd Gweithredol
Cyswllt â'r Prif Weithredwr
Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus

Penodi'r Cynghorwyr a fydd yn gwasanaethu ar y Bwrdd Gweithredol a phennu eu portffolios

Penodi Cynghorwyr i wasanaethu fel Aelodau o'r Bwrdd Gweithredol ym mhob portffolio, gan roi sylw i'w galluoedd, gyda'r pŵer i adolygu penodiadau a/neu ddyrannu portffolios. Penodi hyd at ddau Ddirprwy Arweinydd a fydd yn ymgymryd â'r swyddogaethau a nodir yn eu proffiliau swydd a phroffil swydd Arweinydd y Cyngor ar gais yr Arweinydd o dan amgylchiadau lle na all ef/hi eu cyflawni.

Cynrychioli'r Cyngor a gweithredu fel llysgennad ar ei ran

Cynrychioli'r cyngor i safon uchel, a bod yn ffigwr cryf, galluog a huawdl o fewn y Cyngor ac mewn cyfarfodydd â chyrrff allanol.

Cynrychioli'r cyngor ar bwyllgor cydlyn Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru, bwrdd partneriaeth rhanbarthol CLLC, a chyrrff eraill a bennir gan y cyngor.

Rhoi arweiniad a chefnogaeth i bartneriaethau a sefydliadau lleol.

Cynrychioli'r cyngor ar gyrff rhanbarthol a chenedlaethol fel sy'n briodol.

Rhoi arweiniad o fewn y portffolio

Cyflawni rôl deilydd portffolio, gan roi sylw i bwrpas a gweithgareddau'r rôl, a manyleb rôl aelod o'r bwrdd gweithredol

Rheoli ac arwain gwaith y Bwrdd Gweithredol a chadeirio cyfarfodydd

Sicrhau bod y Bwrdd Gweithredol yn rhedeg yn effeithiol trwy reoli'r rhaglen gwaith cychwynnol a sicrhau ei datblygiad parhaus.

Sicrhau bod gwaith y Bwrdd Gweithredol yn cyflawni amcanion polisi cenedlaethol.

Cynghori a mentora aelodau eraill o'r Bwrdd Gweithredol wrth eu gwaith.

Cadeirio cyfarfodydd o'r Bwrdd Gweithredol yn unol â chyfansoddiad y Cyngor, ac ar yr un pryd hyrwyddo arfer ac egwyddorion gwneud penderfyniadau ar y cyd.

Yn absenoldeb yr Arweinydd bydd yr Aelod o'r Bwrdd Gweithredol a enwebwyd yn Ddirprwy Arweinydd Cydgysylltu Strategol yn cyflawni'r rôl hon.

Cymryd rhan yn y penderfyniadau a wneir ar y cyd gan y Bwrdd Gweithredol a'u harwain

Cydweithio'n agos ag aelodau eraill y Bwrdd Gweithredol i sicrhau:

bod polisiau effeithiol yn cael eu datblygu i'r Cyngor

fframwaith cyllidebol ar gyfer y Cyngor

bod gwasanaethau o ansawdd uchel yn cael eu darparu i bobl leol.

Derbyn cyfrifoldeb ar y cyd a chefnogi penderfyniadau a wnaed gan y Bwrdd Gweithredol.

Gweithio gyda swyddogion i arwain y Cyngor

Gweithredu fel prif bwynt cyswllt y cyngorwyr â'r Prif Weithredwr a'r Tîm Rheoli Corfforaethol

Cadw mewn cysylltiad rheolaidd â'r Prif Weithredwr, a swyddogion eraill priodol

Gweithio gyda gweithwyr y Cyngor yng nghyswllt gweledigaeth strategol a chyfeiriad y Cyngor, rolau rheoli swyddogion a datblygiad materion polisi.

Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

Rhoi arweiniad i bartneriaethau strategol lleol a phartneriaid lleol wrth geisio cyflawni nodau a blaenoriaethau cyffredin

Cyd-drafod a gweithredu fel brocer mewn achosion lle ceir blaenoriaethau gwahanol ac anghytundeb

Gweithredu fel arweinydd yn y gymuned leol trwy arddangos gweledigaeth a rhagwelediad

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da ar y Cyngor a'i waith

Darparu arweinyddiaeth gymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithredol

Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu agored a thryloyw

Cefnogi a glynu at berthynas barchus, briodol ac effeithiol â gweithwyr y Cyngor

Glynu at Gôd Ymddygiad yr Aelodau, y Protocol ar gyfer Aelodau/Swyddogion a'r safonau ymddygiad uchaf mewn swydd gyhoeddus

Dysgu a Datblygiad Cynghorwyr

Ystyried a chymeradwyo ceisiadau gan aelodau i fynychu cynadleddau / seminarau / cyrsiau hyfforddi ar ôl ystyried adroddiad a baratowyd gan y Prif Weithredwr sy'n cynnwys:

- a) Manylion y gynhadledd / seminar / cwrs hyfforddi
- b) sylwadau'r Cyfarwyddwr perthnasol ynghylch yr angen am fod yn bresennol.
- c) cyfanswm y gost sy'n gysylltiedig â bod yn bresennol h.y. ffioedd cynhadledd / seminar / hyfforddiant, cludiant, cynhaliaeth a llety.

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i'r gwerthoedd canlynol a'u harddangos mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrwydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd
Arweinyddiaeth gynhwysol
Meithrin consensws

4.3 Manyleb Person Arweinydd y Cyngor

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar Arweinydd effeithiol:

Rhoi arweiniad gwleidyddol i'r Cyngor

Gwybodaeth am gryfderau cymunedol, meysydd i'w gwella a materion allweddol

Dealltwriaeth o'r berthynas rhwng gwleidyddiaeth genedlaethol a lleol

Ymwybyddiaeth strategol dda o'r materion y mae'r Cyngor yn eu hwynebu

Dealltwriaeth o strategaeth, polisïau a gweithrediadau'r Cyngor

Penodi Cynghorwyr i wasanaethu ar y Bwrdd Gweithredol

Dealltwriaeth o'r rheolau ar gyfer penodi Aelodau'r Bwrdd Gweithredol a'r Dirprwy Arweinyddion
Y gallu i sylwi ar ddoniau'r aelodau
Y gallu i gyd-drafod y penodiadau mwyaf manteisiol o fewn ac ar draws grwpiau gwleidyddol
Arfarnu, tywys a mentora aelodau uwch

Cynrychioli'r Awdurdod a gweithredu fel llysgennad ar ei ran

Sgiliau cyfathrebu lefel uchel er mwyn cyfathrebu â'r cyfryngau, y gymuned leol a'r gynulleidfa ehangach.
Sgiliau siarad cyhoeddus da

Rhoi arweiniad o fewn y portffolio

Y sgiliau angenrheidiol er mwyn i aelod o'r Bwrdd Gweithredol gyflawni ei rôl.

Rheoli ac arwain gwaith y Bwrdd Gweithredol a chadeirio cyfarfodydd.

Dealltwriaeth o gyfansoddiad y Cyngor a'r rheolau gweithdrefn
Sgiliau cadeirio cyfarfodydd, yn cynnwys annog yr holl aelodau i gyfranogi
Gwybodaeth a dealltwriaeth o amcanion polisi cenedlaethol
Trosolwg o'r gwaith sy'n cael ei wneud gan holl aelodau'r bwrdd gweithredol.

Bod yn rhan o'r penderfyniadau a wneir ar y cyd gan y Bwrdd Gweithredol

Y gallu i herio penderfyniadau'n adeiladol ac awgrymu posibilïadau amgen

Gweithio gyda swyddogion i arwain y sefydliad

Dealltwriaeth o rolau a chyfrifoldebau'r Prif Weithredwr a swyddogion eraill

Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

Sgiliau arwain hyblyg
Sgiliau cyd-drafod a broceriaeth
Sgiliau meddwl yn greadigol ac yn ochrol; y gallu i weld ymlaen a rhagfynegi

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
Parch at wahanol grwpiau ac unigolion ac awydd i weithio gyda hwy
Gwybodaeth a dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor, y Côt Ymddygiad a'r Protocol ar gyfer Aelodau/Swyddogion
Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

5. DIRPRWY ARWEINYDD Y CYNGOR

5.1 Atebolrwydd

I Arweinydd y Cyngor
I'r Bwrdd Gweithredol (trwy gyfrifoldeb ar y cyd)
I'r Cyngor Llawn
I'r etholwyr

5.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Bydd Arweinydd y Cyngor yn dynodi hyd at ddau aelod o'r Bwrdd Gweithredol i weithredu fel Dirprwy Arweinyddion:

Bydd pob Dirprwy Arweinydd yn ymgymryd â'r swyddogaethau a nodwyd yn eu proffil swydd ac ym mhroffil swydd Arweinydd y Cyngor, fel y nodir yn adran 4 uchod, ar gais yr Arweinydd mewn amgylchiadau lle na all ef/hi ymgymryd â hwy e.e. Cadeirio cyfarfodydd y Bwrdd Gweithredol, neu gynrychioli'r Arweinydd mewn digwyddiadau a chyfarfodydd yn y Sir ac ar lefel ranbarthol neu genedlaethol - ar yr amod bod unrhyw benderfyniadau sy'n disgyn o fewn cylch gwaith aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol yn cael eu gwneud gan yr aelodau hynny.

Cymryd cyfrifoldeb cyffredinol am y meysydd polisi sylweddol a nodir uchod a sicrhau yr ymdrinnir yn effeithiol â materion trawsbynciol ar lefel wleidyddol drwy sicrhau cyswllt priodol â chynghorwyr y Bwrdd Gweithredol sydd â phortffolios gwasanaeth penodol.

Lle penodir 2 Ddirprwy Arweinydd, dylent wneud y canlynol ar y cyd:

Cydgysylltu gweithgareddau'r Bwrdd Gweithredol fel bod y polisiau a'r arferion yn adlewyrchu'r egwyddor o wneud penderfyniadau ar y cyd, a bod buddiannau'r Cyngor fel corff cyfan ar y blaen yn ymagwedd y Bwrdd Gweithredol tuag at y materion y mae'n eu trafod.

Cydgysylltu strategaethau'r Cyngor trwy'r strwythur democrataidd a chymryd cyfrifoldeb am y materion hynny sy'n effeithio ar fwy nag un portffolio/maes gwasanaeth o eiddo'r Bwrdd Gweithredol.

Clustnodi materion sy'n "rhychwantu" a sicrhau bod y systemau ar gyfer paratoi polisiau, gan gynnwys paneli ymgynghorol, yn cydnabod ac yn trafod y cyfryw faterion gan dalu sylw bob amser i hyrwyddo gwerth gorau.

5.3 Manyleb Person y Dirprwy Arweinydd(ion)

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar Ddirprwy Arweinydd effeithiol:

Darparu cefnogaeth i arweinyddiaeth wleidyddol y Cyngor

Gwybodaeth am gryfderau cymunedol, meysydd i'w gwella a materion allweddol
Dealltwriaeth o'r berthynas rhwng gwleidyddiaeth genedlaethol a lleol
Ymwybyddiaeth strategol dda o'r materion y mae'r Cyngor yn eu hwynebu

Dealltwriaeth o strategaeth, polisiau a gweithrediadau'r Cyngor
Dealltwriaeth lawn o faes gorchwyl a rôl y weithrediaeth, a chylch gwaith eu portffolio eu hunain, portffolio'r arweinydd a'r portffolios eraill.
Gweithio dan gyfarwyddyd yr Arweinydd

Cynrychioli'r Awdurdod a gweithredu fel llysgennad ar ei ran

Sgiliau cyfathrebu lefel uchel er mwyn cyfathrebu â'r cyfryngau, y gymuned leol a'r gynulleidfa ehangach.
Sgiliau siarad cyhoeddus da

Rhoi arweiniad o fewn y portffolio

Y sgiliau angenrheidiol er mwyn i aelod o'r bwrdd gweithredol gyflawni ei rôl.

Rheoli ac arwain gwaith y Bwrdd Gweithredol a chadeirio cyfarfodydd yn absenoldeb yr Arweinydd.

Dealltwriaeth o gyfansoddiad y Cyngor a'r rheolau gweithdrefn
Sgiliau cadeirio cyfarfodydd, yn cynnwys annog yr holl aelodau i gyfranogi
Gwybodaeth a dealltwriaeth o amcanion polisi cenedlaethol
Trosolwg o'r gwaith sy'n cael ei wneud gan holl aelodau'r bwrdd gweithredol.

Bod yn rhan o'r penderfyniadau a wneir ar y cyd gan y Bwrdd Gweithredol

Y gallu i herio penderfyniadau'n adeiladol ac awgrymu posibilïadau amgen

Gweithio gyda swyddogion i arwain y sefydliad

Dealltwriaeth o rolau a chyfrifoldebau'r Prif Weithredwr a swyddogion eraill

Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

Sgiliau arwain hyblyg
Sgiliau cyd-drafod a broceriaeth
Sgiliau meddwl yn greadigol ac yn ochrol; y gallu i weld ymlaen a rhagfynegi

Portffolio'r Dirprwy Arweinydd

1. Dirprwy Arweinydd)

Rheolwr Busnes y Cyngor; Adnoddau Dynol; Rheoli Perfformiad; Archwilio Cymru; Hyfforddiant; T.G.Ch; T.I.C.; Cynllunio Strategol.

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
Parch at wahanol grwpiau ac unigolion ac awydd i weithio gyda hwy
Gwybodaeth a dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor, y Côd Ymddygiad a'r Protocol ar gyfer Aelodau/Swyddogion
Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

6. AELODAU'R BWRDD GWEITHREDOL**6.1 Atebolrwydd**

I Arweinydd y Cyngor
I'r Bwrdd Gweithredol (trwy gyfrifoldeb ar y cyd)
I'r Cyngor Llawn
I'r etholwyr

6.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd**Arwain portffolio**

Cymryd yr awenau o ran rhoi cyfeiriad gwleidyddol atebol i'r amrywiaeth o wasanaethau'r Cyngor a geir ym mhob portffolio, gan weithio ar y cyd â'r Cyfarwyddwyr, Penaethiaid Gwasanaeth a swyddogion proffesiynol eraill sy'n gyfrifol am reoli a gweithredu'r gwasanaethau hynny.

Ennill parch swyddogion o fewn y portffolio; darparu cefnogaeth i swyddogion wrth weithredu rhaglenni'r portffolio

Rhoi arweiniad o fewn y portffolio

Cadw mewn cysylltiad â chadeirydd y pwyllgor craffu priodol a derbyn adroddiadau craffu yn ôl y galw

Asesu goblygiadau polisi a rhoi mewnbwn gwleidyddol ar faterion yr ymgynghorwyd yn eu cylch er mwyn dod i benderfyniad naill ai gan y swyddog perthnasol neu ar y cyd ag Aelodau eraill o'r Bwrdd Gweithredol

Bod yn atebol am ddewisiadau a pherfformiad o fewn y portffolio

Trwy'r swyddogion priodol, meddu ar drosolwg o reoli perfformiad, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd y portffolio

Hyrwyddo cyflawni gwerth gorau

Bod yn wleidyddol atebol am berfformiad y gwasanaethau a ddarperir i gyd-aelodau ac i'r gymuned

Ystyried materion polisi neu berfformiad gwasanaethau y tynnir eu sylw atynt gan gynghorwyr y tu allan i'r weithrediaeth yn dilyn cyfarfodydd Rhwydweithiau Cymunedol. Gwneud penderfyniadau gweithredol yng nghyswllt holl swyddogaethau'r Cyngor Sir sy'n ymwneud â'r portffolio sydd ganddynt, yn amodol ar y canlynol:

- (a) y pwerau a ddirprwyd i Swyddogion
- (b) peidio ag ymarfer y swyddogaethau hynny mewn modd a fyddai'n
 - (1) newid polisïau neu strategaethau a gymeradwywyd
 - (2) creu polisïau neu strategaethau newydd,
 - (3) gwneud penderfyniadau ynghylch dod â gwasanaeth cyhoeddus i ben neu ei addasu,
 - (4) penderfynu ar bwerau neu ddyletswyddau newydd sylweddol yn sgil deddfwriaeth newydd
- (c) y penderfyniadau hynny a wneir yng Nghyfarfodydd Penderfyniadau'r Aelod o'r Bwrdd Gweithredol, a gynullir ac a gofnodir yn ffurfiol gan y Prif Weithredwr

Cyfrannu at bennu agenda a rhaglen waith strategol ar gyfer y portffolio

Derbyn cyfrifoldeb am lunio dogfennau polisi strategol a statudol o fewn eu portffolio, gan ymgynghori â swyddogion.

Sicrhau cymeradwyaeth y Bwrdd Gweithredol / Cyngor ar gyfer y materion hynny a goruchwylio'u gweithrediad.

Darparu cymorth i lunio a chyflawni rhaglen waith strategol ar lefel wleidyddol a statudol. Ymgynghori â rhanddeiliaid yn ôl y galw.

Sicrhau bod rhaglen gwaith cychwynnol y portffolio yn cael ei diweddarau'n gyson ac yn gywir.

Annog ffyrdd o wella'r gwasanaethau a ddarperir trwy gyflwyno newidiadau o fewn y portffolio neu trwy weithgaredd ar y cyd â phortffolios eraill neu asiantaethau allanol perthnasol ac annog ymchwil briodol trwy'r prosesau adolygu polisïau

Darparu cynrychiolaeth ar gyfer y portffolio

Bod yn ffigwr cryf, galluog, sy'n darbwyllo i gynrychioli'r portffolio mewn cyfweiliadau, datganiadau i'r wasg neu gyfarfodydd ymgynghori.

Bod yn ffigwr arweiniol mewn cyfarfodydd gyda rhanddeiliaid.

Cynrychioli'r Cyngor ar y cyfryw gyrff allanol, ar y cyd ag Awdurdodau eraill, neu mewn partneriaeth ag asiantaethau eraill, a bennir o dro i dro gan y Cyngor/Bwrdd Gweithredol.

Adrodd a Rhoi Cyfrif

Cyflwyno adroddiadau fel sy'n briodol i'r Arweinydd, i'r Cyngor Llawn, i'r Bwrdd Gweithredol, i gadeirydd y pwyllgor craffu priodol, i gyrff rheoleiddio a'r cyfryngau.

Bod yn brif lefarydd gwleidyddol ar gyfer y portffolio.

Ymddangos yn ôl y galw gerbron pwyllgorau craffu ynghylch materion sy'n rhan o'r portffolio.

Chwarae rhan weithredol yng nghyfarfodydd y bwrdd gweithredol a'r broses o wneud penderfyniadau

Dangos diddordeb ym mhortffolios pobl eraill a'u cefnogi

Nodi materion sy'n trawstorri portffolios neu sy'n gyfrifoldeb ar y cyd a chyfrannu atynt

Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

Rhoi arweiniad i bartneriaethau strategol lleol a phartneriaid lleol wrth geisio cyflawni nodau a blaenoriaethau cyffredin

Cyd-drafod a gweithredu fel brocer mewn achosion lle ceir blaenoriaethau gwahanol ac anghytundeb

Gweithredu fel arweinydd yn y gymuned leol trwy arddangos gweledigaeth a rhagwelediad

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydbberthnasau

Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da ar y Cyngor a'i waith
Rhoi arweiniad cymunedol a hyrwyddo dinasyddiaeth weithredol
Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu agored a thryloyw
Cynnal a glynu at berthynas barchus, briodol ac effeithiol â gweithwyr y Cyngor
Glynu at Gôd Ymddygiad yr Aelodau, y Protocol ar gyfer Aelodau/Swyddogion a'r safonau
ymddygiad uchaf mewn swydd gyhoeddus

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd
gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrwydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd
Arweinyddiaeth gynhwysol

Portffolios Aelodau'r Bwrdd Gweithredol:

Yr Aelod o'r Bwrdd Gweithredol dros Cymunedau a Materion Gwledig

Materion Gwledig ac Ymgysylltu â'r Gymuned; Diogelwch Cymunedol; Yr Heddlu; Deddf
Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015; Trechu Tlodi; Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol;
Cyswllt y Trydydd Sector

Yr Aelod o'r Bwrdd Gweithredol dros Diwylliant, Chwaraeon a Thwristiaeth

Llysgennad Cynghorau Tref a Chymuned; Datblygu'r iaith Gymraeg; Theatrau;
Chwaraeon; Canolfannau Hamdden; Amgueddfeydd; Llyfrgelloedd; Parciau Gwledig;
Twristiaeth

Yr Aelod o'r Bwrdd Gweithredol dros Addysg a Phlant

Ysgolion; Gwasanaethau Plant; Anghenion Addysgol Arbennig; Diogelu; Cartrefi Seibiant;
Gwasanaeth Gwella Ysgolion Integredig Rhanbarthol; Dysgu Oedolion yn y Gymuned;
Gwasanaethau Ieuenctid; Gwasanaethau Arlwyio Ysgolion; Aelod Arweiniol dros Blant a
Phobl Ifanc; Llysgennad Ieuenctid

Yr Aelod o'r Bwrdd Gweithredol dros yr Amgylchedd

Sbwriel; Glanhau Strydoedd; Gwasanaethau Trafnidiaeth; Cynnal a Chadw Tiroedd;
Gwasanaethau Adeiladu; Gofalu; Glanhau Adeiladau; Cynlluniau Argyfwng; Llifogydd

Yr Aelod o'r Bwrdd Gweithredol dros Tai

Tai (Cyhoeddus a Phreifat); Cydraddoldeb; Heneiddio'n Dda

Yr Aelod o'r Bwrdd Gweithredol dros Diogelu'r Cyhoedd

Safonau Masnach; Iechyd yr Amgylchedd; Gorfodaeth Amgylcheddol; Gorfodaeth
Cynllunio; Gwastraff Didrwydded; Gwasanaethau Parcio; Bioamrywiaeth

Yr Aelod o'r Bwrdd Gweithredol dros Adnoddau

Cyllid a'r Gyllideb; Effeithlonrwydd Corfforaethol; Rheoli Eiddo/Asedau; Caffael; Budd-daliadau Tai; Refeniw; Gwasanaethau Statudol (Crwneriaid, Cofrestryddion, Etholiadol, Arglwydd Rhaglaw); Hyrwyddwr y Lluoedd Arfog; Canolfannau Cyswllt a Chanolfannau Gwasanaethau Cwsmeriaid

Yr Aelod o'r Bwrdd Gweithredol dros Gofal Cymdeithasol ac Iechyd

Gwasanaethau Cymdeithasol i Oedolion; Gofal Preswyl; Gofal Cartref; Anabledau Dysgu; Iechyd Meddwl; Cyswllt /Cydweithio/Integreiddio â'r GIG; Gwasanaethau Arlwygo Cartrefi Gofal; Pencampwr Gofalwyr; Llysgennad Anabled; Pencampwr Gofal Dementia

6.3 Manyleb Person Aelod o'r Bwrdd Gweithredol

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar Aelod effeithiol o'r Bwrdd Gweithredol:

Arwain portffolio

Dealltwriaeth o strategaeth, polisiau a gweithrediadau'r Cyngor
Sgiliau arweinyddiaeth

Cyfrannu at bennu agenda a rhaglen waith strategol ar gyfer y portffolio

Y gallu i gyflwyno i eraill
Y gallu i ymarfer ymwybyddiaeth a barn strategol
Gwybodaeth am y materion perthnasol a phwy y dylid eu cynnwys wrth wneud penderfyniadau
Y gallu i ddarbwylllo eraill
Gwybodaeth am y Cyngor ac amcanion cenedlaethol

Darparu cynrychiolaeth ar gyfer y portffolio

Sgiliau siarad cyhoeddus
Sgiliau cyflwyno da

Adrodd fel sy'n briodol

Sgiliau cyfathrebu lefel uchel

Chwarae rhan weithredol yng nghyfarfodydd y Bwrdd Gweithredol a'i benderfyniadau

Y gallu i herio penderfyniadau'n adeiladol ac awgrymu posibiliadau amgen
Y wybodaeth, yr hyder a'r gallu i gyfrannu at drafod a datrys materion sy'n trawstorri neu a drafodir ar y cyd

Arwain partneriaethau ac arweinyddiaeth gymunedol

Sgiliau arwain hyblyg

Sgiliau cyd-drafod a broceriaeth

Sgiliau meddwl yn greadigol ac yn ochrol; y gallu i weld ymlaen a rhagfynegi

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau

Parch at wahanol grwpiau ac unigolion ac awydd i weithio gyda hwy

Gwybodaeth a dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor, y Côd Ymddygiad a'r Protocol ar gyfer Aelodau a Swyddogion

Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

7. CADEIRYDD PWYLLGOR CRAFFU**7.1. Atebolrwydd**

I'r Cyngor Llawn
I'r etholwyr

7.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd**Darparu arweiniad a chyfeiriad**

Rheoli'r pwyllgor yn hyderus ac yn effeithiol

Hyrwyddo rôl craffu o fewn y cyngor a'r tu allan, gan gadw mewn cysylltiad yn effeithiol yn fewnol yn y cyngor ac yn allanol gyda phartneriaid y cyngor

Datblygu, mewn ymgynghoriad â'r Bwrdd Gweithredol a Swyddogion, rhaglen gwaith cychwynnol gytbwys ar gyfer y pwyllgor, a ddylai gynnwys datblygu ac adolygu polisïau, craffu ymchwiliol, a monitro perfformiad

Sicrhau bod y rhaglen gwaith cychwynnol yn rhoi sylw i ffactorau perthnasol megis:

rhaglenni gwaith y weithrediaeth a'r pwyllgorau eraill, blaenoriaethau a risgiau strategol, a materion cymunedol perthnasol

Arddangos dull gwrthrychol a seiliwyd ar dystiolaeth o ymdrin â chraffu

Gwerthuso effaith a gwerth ychwanegol gweithgaredd craffu a nodi'r meysydd i'w gwella
Cyfrannu at ddatblygiad strategol craffu trwy gyfranogi yn Fforwm Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Craffu'r Cyngor

Rheoli'r rhaglen waith

Sicrhau bod y rhaglen waith yn cael ei chyflawni

Adrodd ar y cynnydd o ran y rhaglen waith i'r Cyngor, ac i eraill fel sy'n briodol

Cysylltu â swyddogion, aelodau eraill a chynrychiolwyr cymunedol i ddarparu adnoddau ar gyfer y rhaglen waith a'i chyflawni

Galw'r Weithrediaeth i gyfrif

Gwerthuso dilysrwydd penderfyniadau gweithredol a herio penderfyniadau amhriodol trwy drefniadau galw-i-mewn y Cyngor

Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

Pennu agenda sy'n cynnwys amcanion a chanlyniadau clir ar gyfer y cyfarfod

Symud y gwaith sy'n cael ei drafod mewn cyfarfodydd yn ei flaen, gan sicrhau bod amcanion y cyfarfod yn cael eu cyflawni ac y glynir at y côd ymddygiad, y rheolau sefydlog a'r gofynion cyfansoddiadol eraill

Sicrhau bod y gwaith paratoi angenrheidiol yn cael ei wneud ymlaen llaw

Sicrhau bod pawb sy'n cymryd rhan yn cael cyfle i wneud cyfraniad priodol

Arweinyddiaeth Gymunedol

Gweithredu fel ffocws ar gyfer cyswllt rhwng y cyngor, y gymuned a chyrrff allanol yng nghyd-destun swyddogaeth craffu
Meithrin dealltwriaeth a pherchenogaeth o swyddogaeth craffu o fewn y gymuned
Nodi materion cymunedol perthnasol ar gyfer craffu
Cynnwys yn llawn randdeiliaid allanol, defnyddwyr gwasanaeth, tystion arbenigol a phartneriaid mewn gweithgaredd craffu

Cynnwys a datblygu aelodau'r pwyllgor

Annog perfformiad o safon uchel gan holl aelodau'r pwyllgor yn y pwyllgor ei hun a'r grwpiau gorchwyl a gorffen
Asesu perfformiad unigol ac ar y cyd o fewn y pwyllgor a hwyluso datblygiad priodol

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrywydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd

7.3 Manyleb Person Cadeirydd Pwyllgor Craffu

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar Gadeirydd Bwyllgor Craffu effeithiol:

Darparu arweiniad a chyfeiriad

Dealltwriaeth o rôl a swyddogaethau'r Cyngor
Dealltwriaeth o rôl craffu, cylch gwaith y pwyllgor, rôl y cadeirydd, ac agweddau eraill ar y trefniadau democrataidd
Dealltwriaeth o swyddogaethau cynnal craffu
Dealltwriaeth o flaenoriaethau a risgiau'r cyngor
Y gallu i ddatblygu rhaglenni gwaith
Dealltwriaeth o faterion cymunedol
Gwrthrychedd
Sgiliau cyd-drafod a meithrin consensws
Y gallu i feithrin perthynas adeiladol fel 'ffrind beirniadol' i'r Weithrediaeth

Rheoli'r rhaglen waith

Y gallu i reoli prosiectau ac adnoddau
Y gallu i reoli pobl
Y gallu i flaenoriaethu
Y gallu i adrodd ar gynnydd i wahanol grwpiau mewn gwahanol arddull

Galw'r Weithrediaeth i gyfrif

Dealltwriaeth o drefniadau'r Cyngor ar gyfer galw-i-mewn

Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

Dealltwriaeth o brotocol cyfarfodydd, y côd ymddygiad, y rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill, a'u cymhwysiad
Y gallu i gadeirio cyfarfodydd yn effeithiol, gan reoli'r agenda a symud busnes yn ei flaen
Y gallu i hwyluso trafodaethau effeithiol
Y gallu i wrando a holi'n effeithiol

Arweinyddiaeth Gymunedol

Dealltwriaeth o rôl arweinyddiaeth gymunedol
Gwybodaeth am faterion a disgwyliadau lleol
Y gallu i weithio'n effeithiol gyda holl aelodau'r gymuned a meithrin dealltwriaeth o graffu a pherchnogaeth arno
Gwybodaeth am yr unigolion a'r sefydliadau yn y gymuned, yn enwedig y rhai sy'n cael eu heithrio'n draddodiadol

Cynnwys a datblygu aelodau'r pwyllgor

Dealltwriaeth o rôl a sgiliau'r pwyllgor craffu a'r unigolion sy'n rhan ohono
Y gallu i gynorthwyo'r aelodau a'r pwyllgor i asesu eu perfformiad
Y gallu i nodi unrhyw anghenion hyfforddi a datblygu a chaffael dysgu a datblygu priodol, gan ymgynghori â swyddogion

8. IS-GADEIRYDD PWYLLGOR CRAFFU

8.1 Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn
I Gadeirydd y Pwyllgor Craffu
I aelodau'r Pwyllgor Rheoleiddio
I'r etholwyr

8.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Darparu arweiniad a chyfeiriad

Cynorthwyo'r Cadeirydd i reoli'r cyfarfodydd yn hyderus ac yn effeithiol, gan hwyluso cynhwysiad a chyfranogiad
Cynorthwyo'r Cadeirydd i sicrhau bod y pwyllgor yn cynnal ei gyfarfodydd yn unol â Rheolau Sefydlog y Cyngor
Cynorthwyo'r Cadeirydd i hyrwyddo rôl craffu o fewn y Cyngor a'r tu allan, gan gadw mewn cysylltiad effeithiol yn fewnol yn y Cyngor ac yn allanol gyda phartneriaid y Cyngor Arddangos dull gwrthrychol a seiliwyd ar dystiolaeth o ymdrin â chraffu.
Gwerthuso effaith a gwerth ychwanegol gweithgaredd craffu a nodi'r meysydd i'w gwella
Cyfrannu at ddatblygiad strategol craffu trwy gyfranogi yn Fforwm Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Craffu'r Cyngor

Rheoli'r rhaglen waith

Cynorthwyo'r Cadeirydd i sicrhau bod y rhaglen waith yn cael ei chyflawni
Cynorthwyo'r Cadeirydd i gysylltu â swyddogion, aelodau eraill a chynrychiolwyr cymunedol i ddarparu adnoddau ar gyfer y rhaglen waith a'i chyflawni

Galw'r Weithrediaeth i gyfrif

Gwerthuso dilysrwydd penderfyniadau gweithredol a herio penderfyniadau amhriodol trwy drefniadau galw-i-mewn y Cyngor

Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

Cynorthwyo'r Cadeirydd i bennu agenda sy'n cynnwys amcanion a chanlyniadau clir ar gyfer y cyfarfod
Cynorthwyo'r Cadeirydd i reoli cynnydd busnes mewn cyfarfodydd; sicrhau bod amcanion cyfarfodydd yn cael eu cyflawni ac y glynir at y côd ymddygiad, y rheolau sefydlog a'r gofynion cyfansoddiadol eraill
Cynorthwyo'r Cadeirydd i sicrhau bod y gwaith paratoi angenrheidiol yn cael ei wneud ymlaen llaw
Cynorthwyo'r Cadeirydd i sicrhau bod pawb sy'n cymryd rhan yn cael cyfle i wneud cyfraniad priodol

Arweinyddiaeth Gymunedol

Cynorthwyo'r Cadeirydd i weithredu fel ffocws ar gyfer cyswllt rhwng y Cyngor, y gymuned a chyrff allanol yng nghyd-destun swyddogaeth craffu
Meithrin dealltwriaeth a pherchenogaeth o swyddogaeth craffu o fewn y gymuned.
Nodi materion cymunedol perthnasol ar gyfer craffu
Cynnwys yn llawn randdeiliaid allanol, defnyddwyr gwasanaeth, tystion arbenigol a phartneriaid mewn gweithgaredd craffu

Cynnwys a datblygu aelodau'r pwyllgor

Cynorthwyo'r Cadeirydd i annog perfformiad o safon uchel gan holl aelodau'r pwyllgor yn y pwyllgor ei hun a'r grwpiau gorchwyl a gorffen
Cynorthwyo'r Cadeirydd i asesu perfformiad unigol ac ar y cyd o fewn y pwyllgor a hwyluso datblygiad priodol

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrwydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd

8.3 Manyleb Person Is-gadeirydd Pwyllgor Craffu

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar aelod effeithiol:

Cadeirio cyfarfodydd y pwyllgor yn absenoldeb y Cadeirydd

Sgiliau cadeirio cyfarfodydd, er mwyn sicrhau bod y gwaith yn cael ei wneud yn effeithiol a bod pawb sy'n bresennol yn cymryd rhan
Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor a'r Rheolau Sefydlog

Darparu arweiniad a chyfeiriad

Dealltwriaeth o rôl a swyddogaethau'r cyngor
Dealltwriaeth o rôl craffu, cylch gwaith y pwyllgor, rôl y cadeirydd, ac agweddau eraill ar y trefniadau democrataidd
Dealltwriaeth o swyddogaethau cynnal craffu
Dealltwriaeth o flaenoriaethau a risgiau'r cyngor
Y gallu i ddatblygu rhaglenni gwaith
Dealltwriaeth o faterion cymunedol
Gwrthrychedd
Sgiliau cyd-drafod a meithrin consensws

Rheoli'r rhaglen waith

Y gallu i reoli prosiectau ac adnoddau
Y gallu i reoli pobl
Y gallu i flaenoriaethu
Y gallu i adrodd ar gynnydd i wahanol grwpiau mewn gwahanol arddull

Galw'r Weithrediaeth i gyfrif

Dealltwriaeth o drefniadau'r Cyngor ar gyfer galw-i-mewn

Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

Dealltwriaeth o brotocol cyfarfodydd, y côd ymddygiad, y rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill, a'u cymhwysiad
Y gallu i gadeirio cyfarfodydd yn effeithiol, gan reoli'r agenda a symud busnes yn ei flaen
Y gallu i hwyluso trafodaethau effeithiol
Y gallu i wrando a holi'n effeithiol

Arweinyddiaeth Gymunedol

Dealltwriaeth o rôl arweinyddiaeth gymunedol
Gwybodaeth am faterion a disgwyliadau lleol
Y gallu i weithio'n effeithiol gyda holl aelodau'r gymuned a meithrin dealltwriaeth o graffu a pherchnogaeth arno
Gwybodaeth am yr unigolion a'r sefydliadau yn y gymuned, yn enwedig y rhai sy'n cael eu heithrio'n draddodiadol

Cynnwys a datblygu aelodau'r pwyllgor

Dealltwriaeth o rôl a sgiliau'r pwyllgor craffu a'r unigolion sy'n rhan ohono
Y gallu i gynorthwyo'r aelodau a'r pwyllgor i asesu eu perfformiad
Y gallu i nodi unrhyw anghenion hyfforddi a datblygu a chaffael dysgu a datblygu priodol, gan ymgynghori â swyddogion

9. AELOD O BWYLLGOR CRAFFU

9.1 Atebolrwydd

Cadeirydd y Pwyllgor Craffu priodol
l'r Cyngor Llawn
l'r etholwyr

9.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Chwarae rhan lawn yng ngweithgareddau'r Pwyllgor Craffu, cynorthwyo i gyflawni ei raglen waith a gwaith unrhyw grwpiau gorchwyl a gorffen cysylltiedig

Adolygu a datblygu polisi

Cynorthwyo i greu, datblygu, gwella a mireinio polisiau'r Cyngor
Herio polisiau ar sail tystiolaeth gadarn, er enghraifft yn erbyn deddfwriaeth neu flaenoriaeth wleidyddol leol
Asesu effaith y polisi presennol

Monitro perfformiad a chyflwyno gwasanaethau

Monitro perfformiad darparwyr mewnol ac allanol yn erbyn safonau a thargedau
Cyfrannu at nodi a lleddfu risgiau
Ymchwilio i achosion perfformiad gwael ac ymdrin â hwy

Hyrwyddo gwaith craffu

Hyrwyddo rôl craffu y tu mewn a'r tu allan i'r Cyngor, gan ddatblygu cydberthnasau mewnol ac allanol effeithiol
Arddangos dull gwrthrychol a seiliwyd ar dystiolaeth o ymdrin â chraffu
Ychwanegu gwerth at y penderfyniadau a wneir a'r gwasanaethau a ddarperir gan yr awdurdod trwy graffu effeithiol

Arweinyddiaeth Gymunedol

Defnyddio craffu yn fodd i ymdrin â materion cymunedol a chynnwys y cyhoedd
Annog rhanddeiliaid i fod yn rhan o waith yr awdurdod
Datblygu datrysiadau polisi sy'n ymarferol ac yn dderbyniol yn lleol
Meithrin deialog ynghylch blaenoriaethau, amcanion a pherfformiad, ymhlith cymunedau a rhanddeiliaid

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd

Paratoi'n ddigonol ac yn briodol ar gyfer cyfarfodydd trwy waith ymchwil a chyfarwyddyd
Cyfranogi mewn modd rhagweithiol, gwybodus ac effeithiol, gan roi sylw i'r Côd Ymddygiad, y Rheolau Sefydlog a'r gofynion cyfansoddiadol eraill
Gofyn am roi unrhyw fater sy'n berthnasol i faes gorchwyl eu pwyllgor ar yr agenda a'i drafod.

Galw'r Weithrediaeth i gyfrif

Gwerthuso dilysrwydd penderfyniadau gweithredol a herio penderfyniadau amhriodol trwy drefniadau galw-i-mewn y Cyngor

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrwydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd

9.3 Manyleb Person Aelod o Bwyllgor Craffu

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar aelod craffu effeithiol:

Chwarae rhan lawn yng ngweithgareddau'r swyddogaeth graffu

Dealltwriaeth lawn o faes gorchwyl a rôl craffu, a chylch gwaith eu pwyllgor eu hunain ac eraill

Dealltwriaeth o swyddogaethau cynnal craffu

Gweithio'n unol â chyfarwyddyd y cadeirydd

Bod yn gysylltiedig ag adolygu a datblygu polisïau

Gwybodaeth am bolisïau presennol a'r gallu i'w gwerthuso

Dealltwriaeth o arfer gorau

Dealltwriaeth o'r cyd-destun deddfwriaeth a pholisi cenedlaethol, rhanbarthol a lleol

Bod yn gysylltiedig â monitro perfformiad a chyflwyno gwasanaethau

Dealltwriaeth o Raglen Cymru ar gyfer Gwellu

Dealltwriaeth o egwyddorion ac arfer rheoli perfformiad

Dealltwriaeth o drefniadau rheoli perfformiad y Cyngor

Y gallu i ddadansoddi data a herio perfformiad

Bod yn gysylltiedig â hyrwyddo gwaith craffu

Y gallu i gyd-drafod a meithrin consensws

Y gallu i weithredu'n wrthrychol ac ar sail tystiolaeth

Bod yn gysylltiedig ag arwain y gymuned

Dealltwriaeth o rôl arweinyddiaeth gymunedol

Gwybodaeth am faterion a disgwyliadau lleol

Y gallu i weithio'n effeithiol gyda holl aelodau'r gymuned a meithrin dealltwriaeth o graffu a pherchnogaeth arno

Gwybodaeth am yr unigolion a'r sefydliadau yn y gymuned, yn enwedig y rhai sy'n cael eu heithrio'n draddodiadol

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd

Y gallu i ddehongli gwybodaeth a data o amrywiaeth o ffynonellau

Dealltwriaeth o brotocol cyfarfodydd, y côd ymddygiad, y rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill, a'u cymhwysiad

Y gallu i gymryd rhan mewn cyfarfodydd, yn cynnwys gwranddo, holi a siarad yn effeithiol

Galw'r Weithrediaeth i gyfrif

Dealltwriaeth o drefniadau'r Cyngor ar gyfer galw-i-mewn

10. CADEIRYDD PWYLLGOR RHEOLEIDDIO (Pwyllgorau Cynllunio a Thrwyddedu)

10.1 Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn
I aelodau'r pwyllgor rheoleiddio

10.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Darparu arweiniad a chyfeiriad

Rheoli cyfarfodydd yn hyderus ac yn effeithiol i hwyluso cynhwysedd, cyfranogiad a phenderfyniadau clir
Sicrhau bod y pwyllgor yn cynnal ei gyfarfodydd yn unol â Rheolau Sefydlog y Cyngor
Sicrhau bod ymgeiswyr ac eraill yr effeithir arnynt wedi'u bodloni o ran tryloywder y broses reoleiddio
Arddangos uniondeb a natur ddiuedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cadw at ofynion cyfreithiol a gofynion cyfansoddiadol a pholisi'r Cyngor

Hyrwyddo rôl y pwyllgor rheoleiddio a phenderfyniadau lled-farnwrol

Gweithredu fel llysgennad i'r pwyllgor rheoleiddio, gan hwyluso dealltwriaeth o'r rôl
Gweithredu o fewn y gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir
Sicrhau trylwyredd a gwrthrychedd yn y pwyllgor, gan dderbyn cyngor proffesiynol ac ymateb iddo wrth gynnal cyfarfodydd ac mewn achosion/ceisiadau unigol gerbron cyfarfodydd pwyllgor ffurfiol

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Datblygu statws ac uniondeb y pwyllgor a'i benderfyniadau
Deall rolau'r aelodau, y swyddogion a'r partïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor rheoleiddio
Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrwydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd

10.3 Manyleb Person Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio (Pwyllgorau Cynllunio a Thrwyddedu)

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar gadeirydd pwyllgor rheoleiddio effeithiol:

Rhoi arweiniad a chyfeiriad

Y gallu i gynnal cyfarfodydd er mwyn sicrhau bod ymgeiswyr yn teimlo eu bod wedi cael eu trin yn deg ac yn llawn, hyd yn oed os gwrthodir eu cais
Dealltwriaeth o rôl y Cyngor a'r gallu i sicrhau bod rhanddeiliaid yn cael eu gwneud yn ymwybodol o'r rôl honno
Sgiliau cyfathrebu
Gwybodaeth am faterion lleol
Gwybodaeth am y gyfraith, polisi a gweithdrefnau yn y maes rheoleiddio/lled-farnwrol hwnnw
Y gallu i reoli gwaith y pwyllgor
Y gallu i gefnogi a datblygu'r sgiliau angenrheidiol ymhlith cyd-aelodau'r pwyllgor

Hyrwyddo rôl y pwyllgor rheoleiddio a phenderfyniadau lled-farnwrol

Dealltwriaeth a gwerthfawrogiad a'r fframwaith rheoliadol
Y gallu i ysbrydoli ac ennyn brwdfrydedd aelodau'r pwyllgor ynghylch gwaith y pwyllgor
Uniondeb a'r gallu i osod barn bersonol o'r neilltu a gweithredu'n ddiduedd
Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r côd(au) ymddygiad a'r protocolau perthnasol a'r gallu i'w hyrwyddo

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Gwybodaeth a dealltwriaeth o gyfansoddiad y cyngor, y côd ymddygiad a'r protocolau
Gwybodaeth am werthoedd y Cyngor ac ymrwymiad iddynt

11. IS-GADEIRYDD Y PWYLLGOR TRWYDDEDU

11.1 Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn
I Gadeirydd y Pwyllgor Cynllunio
I aelodau'r Pwyllgor Cynllunio

11.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Darparu arweiniad a chyfeiriad

Cynorthwyo'r Cadeirydd i reoli cyfarfodydd yn hyderus ac yn effeithiol i hwyluso cynhwysedd, cyfranogiad a phenderfyniadau clir.

Cynorthwyo'r Cadeirydd i sicrhau bod y pwyllgor yn cynnal ei gyfarfodydd yn unol â Rheolau Sefydlog y Cyngor.

Cynorthwyo'r Cadeirydd i sicrhau bod ymgeiswyr ac eraill yr effeithir arnynt wedi'u bodloni o ran tryloywder y broses reoleiddio.

Arddangos uniondeb a natur ddiuedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cadw at ofynion cyfreithiol a gofynion cyfansoddiadol a pholisi'r Cyngor

Hyrwyddo rôl y pwyllgor rheoleiddio a phenderfyniadau lled-farnwrol

Gweithredu fel llysgennad i'r pwyllgor rheoleiddio, gan hwyluso dealltwriaeth o'r rôl Gweithredu o fewn y gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir

Sicrhau trylwyredd a gwrthrychedd yn y pwyllgor, gan dderbyn cyngor proffesiynol ac ymateb iddo wrth gynnal cyfarfodydd ac mewn achosion/ceisiadau unigol gerbron cyfarfodydd pwyllgor ffurfiol

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Datblygu statws ac uniondeb y pwyllgor a'i benderfyniadau

Deall rolau'r aelodau, y swyddogion a'r partïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor rheoleiddio

Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrwydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd

11.3 Manyleb Person Is-gadeirydd Pwyllgor Cynllunio

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar aelod effeithiol:

Gweithredu fel symbol o awdurdod democrataidd y Cyngor

Sgiliau siarad cyhoeddus da
Dealltwriaeth fanwl o rôl Cadeirydd y Cyngor a'r protocolau

Cadeirio cyfarfodydd y pwyllgor yn absenoldeb y Cadeirydd

Sgiliau cadeirio cyfarfodydd, er mwyn sicrhau bod y gwaith yn cael ei wneud yn effeithiol a bod pawb sy'n bresennol yn cymryd rhan
Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor a'r Rheolau Sefydlog

Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor
Dealltwriaeth o ran pryd mae angen gofyn cyngor y Swyddog Monitro ar faterion sy'n ymwneud â'r Cyfansoddiad

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
Parch at wahanol grwpiau ac unigolion ac awydd i weithio gyda hwy
Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Côd Ymddygiad a'r Protocol ar gyfer Aelodau/Swyddogion
Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

Rhaglennu gwaith

Y gallu a'r ddisgyblaeth i gynllunio a rheoli rhaglenni gwaith

12. IS-GADEIRYDD Y PWYLLGOR TRWYDDEDU

12.1 Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn
I Gadeirydd y Pwyllgor Trwyddedu
I aelodau'r Pwyllgor Trwyddedu

12.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Darparu arweiniad a chyfeiriad

Cynorthwyo'r Cadeirydd i reoli cyfarfodydd yn hyderus ac yn effeithiol i hwyluso cynhwysedd, cyfranogiad a phenderfyniadau clir.
Cynorthwyo'r Cadeirydd i sicrhau bod y pwyllgor yn cynnal ei gyfarfodydd yn unol â Rheolau Sefydlog y Cyngor
Cynorthwyo'r Cadeirydd i sicrhau bod ymgeiswyr ac eraill yr effeithir arnynt wedi'u bodloni o ran tryloywder y broses reoleiddio
Arddangos uniondeb a natur ddiuedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cadw at ofynion cyfreithiol a gofynion cyfansoddiadol a pholisi'r Cyngor

Hyrwyddo rôl y pwyllgor rheoleiddio a phenderfyniadau lled-farnwrol

Gweithredu fel llysgennad i'r pwyllgor rheoleiddio, gan hwyluso dealltwriaeth o'r rôl
Gweithredu o fewn y gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir
Sicrhau trylwyredd a gwrthrychedd yn y pwyllgor, gan dderbyn cyngor proffesiynol ac ymateb iddo wrth gynnal cyfarfodydd ac mewn achosion/ceisiadau unigol gerbron cyfarfodydd pwyllgor ffurfiol

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Datblygu statws ac uniondeb y pwyllgor a'i benderfyniadau
Deall rolau'r aelodau, y swyddogion a'r partïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor rheoleiddio
Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrwydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd

12.3 Manyleb Person Is-gadeirydd y Pwyllgor Trwyddedu

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar aelod effeithiol:

Gweithredu fel symbol o awdurdod democrataidd y Cyngor

Sgiliau siarad cyhoeddus da
Dealltwriaeth fanwl o rôl Cadeirydd y Cyngor a'r protocolau

Cadeirio cyfarfodydd y pwyllgor yn absenoldeb y Cadeirydd

Sgiliau cadeirio cyfarfodydd, er mwyn sicrhau bod y gwaith yn cael ei wneud yn effeithiol a bod pawb sy'n bresennol yn cymryd rhan
Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor a'r Rheolau Sefydlog

Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

Dealltwriaeth o Gyfansoddiad y Cyngor
Dealltwriaeth o ran pryd mae angen gofyn cyngor y Swyddog Monitro ar faterion sy'n ymwneud â'r Cyfansoddiad

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Dealltwriaeth o rolau swyddogion, aelodau a gwahanol asiantaethau
Parch at wahanol grwpiau ac unigolion ac awydd i weithio gyda hwy
Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Côt Ymddygiad a'r Protocol ar gyfer Aelodau/Swyddogion
Gwybodaeth ac ymrwymiad i werthoedd y Cyngor

Rhaglennu gwaith

Y gallu a'r ddisgyblaeth i gynllunio a rheoli rhaglenni gwaith

13. AELOD O BWYLLGOR RHEOLEIDDIO (Pwyllgorau Cynllunio a Thrwyddedu)

13.1 Atebolrwydd

I'r Cyngor Llawn
I Gadeirydd y pwyllgor rheoleiddio

13.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Dealltwriaeth o natur pwyllgorau rheoleiddio a phenderfyniadau lled-farnwrol

Bod yn ymwybodol o natur led-farnwrol penderfyniadau pwyllgorau rheoleiddio
Casglu digon o wybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol i gyfrannu'n deg ac yn gywir at swyddogaeth y pwyllgor
Bod yn drwyadl ac yn wrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd ac achosion/ceisiadau unigol gerbron y pwyllgor

Cyfranogi mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

Cyfranogi'n effeithiol yng nghyfarfodydd y pwyllgor rheoleiddio, gan sicrhau cydbwysedd rhwng ystyriaethau lleol ac argymhellion polisi er mwyn cyfrannu at benderfyniadau effeithiol
Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gwaith y pwyllgor, sy'n cyd-fynd â'r gofynion cyfreithiol a gofynion cyfansoddiadol a pholisi'r cyngor

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Sicrhau uniondeb penderfyniadau'r Pwyllgor a'i rôl ef/hi ei hun drwy gadw at y Côd(au)
Ymddygiad a'r gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill
Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor
Deall rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor rheoleiddio

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw
Gonestrwydd ac uniondeb
Goddefgarwch a pharch
Cydraddoldeb a thegwch
Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
Cynaliadwyedd.

**13.3 Manyleb Person Aelod o Bwyllgor Rheoleiddio
(Pwyllgorau Cynllunio a Thrwyddedu)**

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y rôl/disgrifiad swydd, mae angen y canlynol ar aelod effeithiol o bwyllgor rheoleiddio:

Dealltwriaeth o natur pwyllgorau rheoleiddio a phenderfyniadau lled-farnwrol

Uniondeb a'r gallu i osod barn personol o'r neilltu a gweithredu'n ddiduedd
Gwybodaeth am y gyfraith, polisi a gweithdrefnau yn y maes rheoleiddio/lled-farnwrol
hwnnw
Cynnal gwybodaeth
Gwrthrychedd a gallu i farnu

Cyfranogi mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau

Y gallu i wrando ac ystyried a pharchu barn cyfranwyr eraill
Sgiliau siarad cyhoeddus da
Sgiliau eiriolaeth da

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Gwybodaeth a dealltwriaeth o gyfansoddiad y cyngor, y côd ymddygiad a'r protocolau
Gwybodaeth am werthoedd y Cyngor ac ymrwymiad iddynt

14. CADEIRYDD Y PWYLLGOR APÊL

14.1 Atebolrwydd

Yn atebol i'r Cyngor Llawn

Yn atebol i aelodau'r Pwyllgor Apêl

14.2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

Rheoli cyfarfodydd yn hyderus ac yn effeithiol i hwyluso cynhwysedd, cyfranogiad a phenderfyniadau clir

Sicrhau bod y pwyllgor yn cynnal ei gyfarfodydd yn unol â Rheolau Gweithdrefn y Cyngor

Sicrhau bod apelwyr ac eraill yr effeithir arnynt wedi'u bodloni o ran tryloywder y broses apeliadau

Arddangos uniondeb a natur ddiuedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cadw at ofynion y gyfraith a gofynion cyfansoddiadol a pholisi'r Cyngor

Hwyluso dealltwriaeth o rôl y Pwyllgor a sicrhau bod y Pwyllgor a'i aelodau yn gweithredu oddi mewn i'r gofynion cyfreithiol a gweithdrefnol er mwyn goruchwyllo swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir.

Sicrhau trylwyredd a gwrthrychedd yn y pwyllgor, gan dderbyn cyngor proffesiynol ac ymateb iddo wrth gynnal cyfarfodydd ac mewn achosion/ceisiadau unigol gerbron y pwyllgor

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Datblygu statws ac uniondeb y pwyllgor a'i benderfyniadau

Deall rolau'r aelodau, y swyddogion a'r partïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y pwyllgor

Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

Gwerthoedd

Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:

Bod yn agored ac yn dryloyw

Gonestrwydd ac uniondeb

Goddefgarwch a pharch

Cydraddoldeb a thegwch

Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol

Cynaliadwyedd

14.3 Manyleb Person Cadeirydd y Pwyllgor Apêl

I gyflawni ei rôl fel a nodir yn y disgrifiad o'r rôl honno, mae angen y canlynol ar Gadeirydd Pwyllgor Apêl effeithiol:

Rhoi arweiniad a chyfeiriad

Y gallu i gynnal cyfarfodydd er mwyn sicrhau bod apelwyr yn teimlo eu bod wedi cael eu trin yn deg ac yn llawn, hyd yn oed os gwrthodir eu hapêl

Dealltwriaeth o rôl y Cyngor a'r gallu i sicrhau bod rhanddeiliaid yn cael eu gwneud yn ymwybodol o'r rôl honno

Sgiliau cyfathrebu

Gwybodaeth am y gyfraith, polisi a gweithdrefnau yn y meysydd y mae'r Pwyllgor yn ymwneud â hwy

Y gallu i reoli gwaith y pwyllgor

Y gallu i gefnogi a datblygu'r sgiliau angenrheidiol ymhlith cyd-aelodau'r pwyllgor

Hyrwyddo rôl y pwyllgor

Dealltwriaeth a gwerthfawrogiad a'r fframwaith rheoliadol

Y gallu i ysbrydoli ac ennyn brwdfrydedd aelodau'r pwyllgor ynghylch gwaith y pwyllgor

Uniondeb a'r gallu i osod barn bersonol o'r neilltu a gweithredu'n ddiduedd

Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r côd(au) ymddygiad a'r protocolau perthnasol a'r gallu i'w hyrwyddo

Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau

Gwybodaeth a dealltwriaeth o gyfansoddiad y Cyngor, y côd ymddygiad a'r protocolau

Gwybodaeth am werthoedd y Cyngor ac ymrwymiad iddynt

15. Cadeirydd Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd - Disgrifiad o'r Rôl

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn

2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

- **Rhoi arweiniad a chyfeiriad**

- Rheoli cyfarfodydd yn hyderus ac yn effeithiol i hwyluso cynhwysedd, cyfranogiad a phenderfyniadau clir
- Arwain y pwyllgor yn ei rôl:
 - Adolygu'r ddarpariaeth o ran y staff, swyddfeydd ac adnoddau eraill sydd ar gael i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd, gan sicrhau bod y rhain yn ddigonol
 - Rhoi adroddiadau blynyddol i'r Cyngor Llawn ynghylch y materion uchod
 - Penodi is-bwyllgorau a chadeiryddion is-bwyllgorau i gyflawni'r swyddogaethau a ddirprwywyd gan y pwyllgor
 - Ystyried yr adroddiadau a luniwyd gan Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd
 - Datblygu strategaeth yr Awdurdod o ran cefnogi a datblygu'r aelodau
 - Sicrhau bod yr aelodau'n cael mynediad i hyfforddiant a datblygiad rhesymol fel y disgrifiwyd yn strategaeth yr Awdurdod ar gyfer datblygu'r aelodau ac yn Siarter Cymru ar gyfer Cefnogi a Datblygu Aelodau
 - Sicrhau bod cyllideb ddigonol ar gyfer datblygu'r aelodau
 - Sicrhau bod yr aelodau'n cael mynediad i gynlluniau datblygiad personol ac adolygiadau blynyddol o'u datblygiad personol
- Arddangos uniondeb a natur diduedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cadw at ofynion cyfreithiol a gofynion cyfansoddiadol a pholisi'r Cyngor
- **Bod yn Hyrwyddwr Datblygu Aelodau ar gyfer y Cyngor**
 - Hyrwyddo a datblygu strategaeth yr Awdurdod o ran cefnogi a datblygu'r aelodau
 - Hyrwyddo rôl yr aelodau a'r cymorth a'r datblygu angenrheidiol.
 - Sicrhau i'r graddau y mae hynny'n bosibl fod yr aelodau'n manteisio ar bob cyfle i fynd i ddigwyddiadau datblygu aelodau ac i gael cynlluniau datblygu personol ac adolygiad blynyddol o'u datblygiad personol

- **Hyrwyddo rôl Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd**
 - Gweithredu fel llysgennad i bwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd, gan hwyluso dealltwriaeth o rôl y Pwyllgor
 - Gweithredu o fewn y gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir
 - Sicrhau trylwyredd a gwrthrychedd y pwyllgor, gan dderbyn cyngor proffesiynol ynghylch cynnal cyfarfodydd ac ymateb iddo.
- **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau**
 - Datblygu statws ac uniondeb y pwyllgor a'i benderfyniadau
 - Deall rolau aelodau, swyddogion a phartion allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd
 - Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

3 Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Bod yn agored ac yn dryloyw
 - Gonestrwydd ac uniondeb
 - Goddefgarwch a pharch
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
 - Cynaliadwyedd

16. Aelod o Bwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd - Disgrifiad o'r Rôl

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn
- I Gadeirydd Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd

2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

- **Deall natur Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd:**
 - Bod yn ymwybodol o'i rôl yn y pwyllgor a'i chyflawni'n effeithiol o ran:
 - Adolygu'r ddarpariaeth o ran y staff, swyddfeydd ac adnoddau eraill sydd ar gael i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd, gan sicrhau bod y rhain yn ddigonol
 - Rhoi adroddiadau blynyddol i'r cyngor llawn ynghylch y materion uchod
 - Penodi is-bwyllgorau a chadeiryddion is-bwyllgorau i gyflawni'r swyddogaethau a ddirprwywyd gan y pwyllgor
 - Ystyried yr adroddiadau a luniwyd gan Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd
 - Datblygu strategaeth yr Awdurdod o ran cefnogi a datblygu'r aelodau
 - Sicrhau bod yr aelodau'n cael mynediad i hyfforddiant a datblygiad rhesymol fel y disgrifiwyd yn strategaeth yr Awdurdod ar gyfer datblygu'r aelodau ac yn Siarter Cymru ar gyfer Cefnogi a Datblygu Aelodau
 - Sicrhau bod cyllideb ddigonol ar gyfer datblygu'r aelodau
 - Sicrhau bod yr aelodau'n cael mynediad i gynlluniau datblygiad personol ac adolygiadau blynyddol o'u datblygiad personol
 - Meddu ar ddigon o wybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol i gyfrannu'n deg ac yn gywir i swyddogaeth y pwyllgor.
 - Bod yn drwyadl ac yn wrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd a thrin materion a roddir gerbron y Pwyllgor

- **Cyfranogi mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau**
 - Cyfranogi'n effeithiol yng nghyfarfodydd Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd,
 - Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gwaith y pwyllgor, sy'n cyd-fynd â'r gofynion cyfreithiol a'r gofynion cyfansoddiadol a pholisi
- **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau**
 - Sicrhau uniondeb penderfyniadau'r Pwyllgor a'i rôl ef/hi ei hun drwy gadw at y Côd(au) Ymddygiad a'r gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill
 - Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor
 - Deall rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd

3 Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Bod yn agored ac yn dryloyw
 - Gonestrwydd ac uniondeb
 - Goddefgarwch a pharch
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
 - Cynaliadwyedd

17. Hyrwyddwr Datblygu'r Aelodau - Disgrifiad o'r Rôl

1. Atebolrwydd

I Bwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd.
I'r Cyngor.

2. Rôl, Pwrpas a Gweithgareddau

Y canlynol yw'r cyfrifoldebau allweddol:

- gweithio ochr yn ochr â Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd a'r Rheolwr Dysgu a Datblygu Corfforaethol i lunio Rhaglen ar gyfer Datblygu'r Aelodau a sicrhau bod cymorth priodol ar gael i ddarparu'r rhaglen i'r aelodau.
- arwain a hyrwyddo perthnasedd a phwysigrwydd y rhaglen yn y Cyngor;
- codi proffil datblygu i'r aelodau yn y Cyngor, gyda chymorth Aelodau Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd, ac annog Cyngorwyr i fynychu'r hyfforddiant a'r digwyddiadau datblygu a drefnir ar eu cyfer;
- ymgynghori â chynghorwyr mewn awdurdodau eraill a chlustnodi arferion da;
- ymgysylltu â Chymdeithas Llywodraeth Leol Cymru sy'n arwain ac yn cefnogi awdurdodau o ran darparu cyfleoedd datblygu ar gyfer Cyngorwyr.
- monitro barn y Cyngorwyr yn anffurfiol ynghylch y rhaglen ddatblygu a'r cyfleoedd a ddarparwyd ac a fynychwyd;
- cysylltu gyda Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd a'r Rheolwr Dysgu a Datblygu Corfforaethol i fonitro perfformiad, adnoddau, perthnasedd ac ansawdd y cyfleoedd datblygu a ddarparwyd
- Gweithredu fel llysgennad i bwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd, gan hwyluso dealltwriaeth o rôl y Pwyllgor o ran datblygu'r aelodau

Mae'r sgiliau dymunol yn cynnwys y canlynol:

- y gallu i feddwl yn strategol;
- sgiliau da o ran ymwneud â phobl eraill;
- y gallu i gyfathrebu'n effeithiol;
- ymrwymiad i wella a helaethu gwybodaeth a sgiliau mewn amryw o feysydd pwnc a materion rychwantu;
- sgiliau defnyddio TGCh, gan gynnwys cyfathrebu electronig;

18. Cadeirydd y Pwyllgor Safonau - Disgrifiad o'r Rôl

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn

2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

- **Rhoi arweiniad a chyfeiriad**

- Gweithredu o fewn y gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwyllo swyddogaethau'r pwyllgor yn deg ac yn gywir
- Sicrhau trylwyrdd a gwrthrychedd y pwyllgor, gan dderbyn cyngor proffesiynol ynghylch y Côd Ymddygiad ac ymateb iddo
- Arddangos annibyniaeth, uniondeb a natur ddiduedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cadw at ofynion cyfreithiol a gofynion cyfansoddiadol a pholisi'r Cyngor
- Rheoli cyfarfodydd yn hyderus ac yn effeithiol i hwyluso cynhwysedd, cyfranogiad a phenderfyniadau clir
- Arwain y pwyllgor yn ei rôl:
 - hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan Gyngorwyr ac aelodau cyfetholedig
 - cynorthwyo'r cyngorwyr a'r aelodau cyfetholedig i gadw at y Côd Ymddygiad ar gyfer Aelodau;
 - Cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu ddiwygio'r Côd Ymddygiad ar gyfer Aelodau;
 - monitro gweithredu'r Côd Ymddygiad ar gyfer yr Aelodau;
 - cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi cyngorwyr ac aelodau cyfetholedig ar faterion sy'n ymwneud â'r Côd Ymddygiad ar gyfer Aelodau;
 - caniatáu gollyngiadau i gyngorwyr ac aelodau cyfetholedig
 - ymdrin ag unrhyw adroddiadau o driwlynlys achos neu driwlynlys achos dros dro, ac unrhyw adroddiad oddi wrth y Swyddog Monitro ar unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwinnw gan y Comisiynydd Gwasanaethau Cyhoeddus yng Nghymru.
 - ymarfer y swyddogaethau hyn mewn perthynas â'r cynghorau cymuned ac aelodau'r cynghorau cymuned hynny.
 - Derbyn adroddiadau blynyddol ar weithredu gweithdrefn gwynion y Cyngor a'i bolisi datgelu camarfer.

3 Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Bod yn agored ac yn dryloyw
 - Gonestrwydd ac uniondeb
 - Goddefgarwch a pharch
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
 - Cynaliadwyedd

19. Aelod o'r Pwyllgor Safonau - Disgrifiad o'r Rôl

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn
- I Gadeirydd y Pwyllgor Safonau

2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

- **Deall natur y Pwyllgor Safonau a chyflawni'i swyddogaethau yn effeithiol trwy:**
 - hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan Gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig
 - cynorthwyo'r cynghorwyr a'r aelodau cyfetholedig i gadw at y Côt Ymddygiad ar gyfer Aelodau;
 - cynghori'r Cyngor ar fabwysiadu neu ddiwygio'r Côt Ymddygiad ar gyfer Aelodau;
 - monitro gweithredu'r Côt Ymddygiad ar gyfer Aelodau;
 - cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi cynghorwyr ac aelodau cyfetholedig ar faterion sy'n ymwneud â'r Côt Ymddygiad ar gyfer Aelodau;
 - caniatáu gollyngiadau i gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig
 - ymdrin ag unrhyw adroddiadau o dribiwnlys achos neu dribiwnlys achos dros dro, ac unrhyw adroddiad oddi wrth y Swyddog Monitro ar unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwnnw gan y Comisiynydd Gwasanaethau Cyhoeddus yng Nghymru.
 - Ymarfer y swyddogaethau hyn mewn perthynas â'r cynghorau tref a chymuned yn y Sir a'u haelodau
 - Derbyn adroddiadau blynyddol ar weithredu gweithdrefn gwynion y Cyngor a'i bolisi datgelu camarfer
- Meddu ar ddigon o wybodaeth i gyfrannu'n deg ac yn gywir i swyddogaeth y pwyllgor.
- Gwneud penderfyniadau ar sail rhinweddau'r amgylchiadau ac er lles y cyhoedd, gan roi sylw i unrhyw gyngor perthnasol a roddir gan swyddogion yr Awdurdod
- **Cyfranogi mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau**
 - Cyfranogi'n effeithiol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Safonau
 - Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gwaith y pwyllgor, sy'n cyd-fynd â'r gofynion cyfreithiol a'r gofynion cyfansoddiadol a pholisi

- **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau**
 - Sicrhau uniondeb penderfyniadau'r Pwyllgor a'i rôl ef/hi ei hun drwy gadw at y Côd(au) Ymddygiad a'r gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill
 - Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor
 - Deall rolau aelodau, swyddogion a phartïon allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Safonau

3 Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Bod yn agored ac yn dryloyw
 - Gonestrwydd ac uniondeb
 - Goddefgarwch a pharch
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
 - Cynaliadwyedd

19. Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio - Disgrifiad o'r Rôl

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn

2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

- **Rhoi arweiniad a chyfeiriad**

- Arddangos annibyniaeth, uniondeb a natur ddiduedd wrth wneud penderfyniadau sy'n cadw at ofynion cyfreithiol a gofynion cyfansoddiadol a pholisi'r Cyngor
- Rheoli cyfarfodydd yn hyderus ac yn effeithiol i hwyluso cynhwysedd, cyfranogiad a phenderfyniadau clir
- Cytuno ar agendâu cyfarfodydd y Pwyllgor Archwilio
- Arwain y pwyllgor yn ei rôl:
 - Adolygu a chraffu ar faterion ariannol yr awdurdod
 - Gwneud adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â materion ariannol yr awdurdod
 - Adolygu ac asesu trefniadau rheoli risg, rheoli mewnol a llywodraethu corfforaethol yr awdurdod
 - Gwneud adroddiadau ac argymhellion i'r awdurdod ar ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd y trefniadau hynny
 - Goruchwylio trefniadau archwilio mewnol ac allanol yr awdurdod
 - Adolygu datganiadau ariannol a baratoir gan yr awdurdod a'u cymeradwyo os yw'r pwerau wedi'u dirprwyo.
 - Datblygu cydberthnasau ag archwilwyr mewnol ac allanol a Swyddog Monitro'r Awdurdod
 - Datblygu blaenraglen waith er mwyn cyflawni swyddogaethau'r Pwyllgor Archwilio
 - Adolygu a hunanasesu perfformiad y Pwyllgor a'i Aelodau

▪ **Hyrwyddo rôl y Pwyllgor Archwilio**

- Gweithredu fel Llysgennad i'r Pwyllgor Archwilio, gan hwyluso dealltwriaeth o'r rôl
- Gweithredu o fewn y gofynion technegol, cyfreithiol a gweithdrefnol i oruchwylio swyddogaethau'r Pwyllgor yn deg ac yn gywir
- Sicrhau trylwyredd a gwrthrychedd yn y Pwyllgor, gan dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd ac yn y broses archwilio

▪ **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau**

- Deall y risgiau ariannol sy'n gysylltiedig â llywodraethu corfforaethol; gan fod yn fodlon fod Datganiadau Sicrwydd yr Awdurdod gan gynnwys y Datganiad Llywodraethu Blynyddol yn adlewyrchu'r amgylchedd risg ac unrhyw weithgareddau sy'n ofynnol i'w wella
- Datblygu statws ac uniondeb y Pwyllgor a'i benderfyniadau
- Deall rolau Aelodau, Swyddogion a Phartion Allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Archwilio
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor.

3 Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Bod yn agored ac yn dryloyw
 - Gonestrwydd ac uniondeb
 - Goddefgarwch a pharch
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
 - Cynaliadwyedd

21. Proffil Swydd Aelod o'r Pwyllgor Archwilio

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn
- Cadeirydd y Pwyllgor Archwilio

2 Rôl, Pwrpas a Gweithgaredd

- **Dealltwriaeth o rôl y Pwyllgor Archwilio ac ymgymryd â'i swyddogaethau:**
 - Adolygu a chraffu ar faterion ariannol yr awdurdod
 - Gwneud adroddiadau ac argymhellion mewn perthynas â materion ariannol yr awdurdod
 - Adolygu ac asesu trefniadau Rheoli Risg, Rheoli Mewnol a Llywodraethu Corfforaethol yr Awdurdod,
 - Gwneud adroddiadau ac argymhellion i'r Awdurdod ar ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd y trefniadau hynny,
 - Goruchwylio trefniadau archwilio mewnol ac allanol yr Awdurdod
 - Adolygu Datganiadau Ariannol a baratoir gan yr Awdurdod.
- Meddu ar ddigon o wybodaeth dechnegol, gyfreithiol a gweithdrefnol i gyfrannu'n deg ac yn gywir i swyddogaeth y Pwyllgor.
- Bod yn drwyadl ac yn wrthrychol wrth dderbyn ac ymateb i gyngor proffesiynol wrth gynnal cyfarfodydd a materion gerbron y Pwyllgor
- **Cyfranogi mewn cyfarfodydd a gwneud penderfyniadau**
 - Cyfranogi'n effeithiol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Archwilio; holi a gofyn am eglurhad ynghylch materion sy'n rhan o gylch gwaith y Pwyllgor
 - Gwneud penderfyniadau gwybodus a chytbwys, o fewn cylch gwaith y pwyllgor, sy'n cyd-fynd â'r gofynion cyfreithiol a'r gofynion cyfansoddiadol a pholisi
- **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chydberthnasau**
 - Deall y risgiau ariannol sy'n gysylltiedig â Llywodraethu Corfforaethol; gan fod yn fodlon fod Datganiadau Sicrwydd yr Awdurdod gan gynnwys y Datganiad Llywodraethu Blynyddol yn adlewyrchu'r amgylchedd risg ac unrhyw weithgareddau sy'n ofynnol i'w wella

- Sicrhau uniondeb penderfyniadau'r Pwyllgor a'i rôl ef/hi ei hun drwy gadw at y Côd(au) Ymddygiad a'r gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill
- Hyrwyddo a chefnogi llywodraethu da gan y Cyngor
- Deall rolau Aelodau, Swyddogion a Phartïon Allanol sy'n gweithredu o fewn maes cyfrifoldeb y Pwyllgor Archwilio

3 Gwerthoedd

- Bod yn ymroddedig i werthoedd y Cyngor a'r gwerthoedd canlynol mewn swydd gyhoeddus:
 - Bod yn agored ac yn dryloyw
 - Gonestrwydd ac uniondeb
 - Goddefgarwch a pharch
 - Cydraddoldeb a thegwch
 - Gwerthfawrogiad o wahaniaethau diwylliannol
 - Cynaliadwyedd

4 Sgiliau a rhinweddau y mae angen i'r Aelod Allanol â Phleidlais o'r Pwyllgor Archwilio feddu arnynt

Bydd yr Aelod Allanol â Phleidlais o'r Pwyllgor Archwilio yn:-

- gallu dangos peth gwybodaeth ynghylch rheolaeth ariannol a rheoli mewn Awdurdod Lleol neu gorff cyhoeddus mawr
- meddu ar ddiddordeb mewn materion lleol a datblygiad y gymuned leol
- bod yn gyfathrebwr effeithiol
- gallu dadansoddi ffeithiau a thystiolaeth
- gallu ffurfio barn ddoeth, sy'n seiliedig yn unig ar rinweddau'r ffeithiau a'r dystiolaeth ac sydd er budd y cyhoedd
- meddu ar gred gref mewn cynnal safonau moesegol mewn bywyd cyhoeddus
- bod yn unigolyn sy'n ymddwyn â doethineb ac uniondeb personol ac sydd ag enw da yn y gymuned leol
- rhywun sydd wedi datgelu i'r Cyngor bob mater perthnasol yn ymwneud â'u cefndir, fel na fyddai angen i'r Cyngor ailystyried y penodiad petai'r mater hwnnw'n mynd yn gyhoeddus

Ni fydd y Cyngor yn ystyried ceisiadau gan unigolion yn y rhestr isod:-

	Categori'r unigolion sy'n cael eu hatal rhag gwneud cais am y rôl	Y rheswm
1.	Gweithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin	Mae'r rôl yn gofyn am rywun sy'n annibynnol ar y Cyngor.
2.	Aelodau etholedig o Gyngor Sir Caerfyrddin neu unigolion a fu'n aelodau etholedig o'r Cyngor yn ystod y 12 mis diwethaf	Mae'r rôl yn gofyn am rywun sy'n annibynnol ar y Cyngor.
3.	Unigolion sy'n aelodau o Blaid/Grŵp Gwleidyddol	Mae'r rôl yn gofyn am rywun sydd heb gysylltiad ag unrhyw Blaid neu Grŵp Gwleidyddol.
4.	Unigolion sydd ag unrhyw gysylltiadau busnes sylweddol â'r awdurdod	Mae'r rôl yn gofyn am rywun annibynnol ac ni ddylai ganiatáu hybu buddiannau busnes unigolyn.
5.	Unigolion sydd wedi cael eu dyfarnu'n fethdalwyr	Er mwyn sicrhau y gellir dangos a chynnal safonau uchel o ran materion busnes.
6.	Unigolion sydd wedi cael eu dedfrydu i 3 mis neu ragor o garchar yn ystod y 5 mlynedd diwethaf	Er mwyn sicrhau y gellir cynnal safonau uchel o uniondeb. <i>Cynhelir archwiliad o gofnodion troseddol ar gyfer yr Aelod Allanol â Phleidlais</i>

Rhestr o Gydnabyddiaeth Ariannol i Aelodau

Yn unol â gofynion Panel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol a Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011, cyhoeddir rhestr o'r gydnabyddiaeth ariannol i aelodau gan y Cyngor erbyn 31^{ain} Gorffennaf bob blwyddyn, a bydd yn cynnwys:

Aelodau a enwyd sydd i dderbyn y Cyflog Sylfaenol yn unig

Aelodau a enwyd sydd i dderbyn cyflogau uwch yn rhinwedd swydd Arweinydd a Dirprwy Arweinyddion y Cyngor, eu portffolios, a'r symiau sydd i'w talu iddynt

Aelodau a enwyd sydd i dderbyn cyflogau uwch yn rhinwedd aelodaeth o'r Bwrdd Gweithredol, eu portffolios, a'r symiau sydd i'w talu iddynt

Aelodau a enwyd sydd i dderbyn cyflogau uwch yn rhinwedd Cadeiryddiaeth Pwyllgorau, a'r symiau sydd i'w talu iddynt.

Yr aelod a enwyd sydd i dderbyn cyflog uwch yn rhinwedd swydd Arweinydd grŵp yr wrthblaid fwyaf, a'r swm sydd i'w dalu

Datganiad ynghylch y terfyn penodol ar nifer y Cyflogau Uwch sydd i'w talu gan y Cyngor a nifer y cyflogau uwch a dalwyd mewn gwirionedd. (Dylai hyn gynnwys yn ogystal Ddeilydd Swydd Cyflog Uwch dros dro, sydd yn cyflenwi yn ystod absenoldeb teuluol y sawl a benodwyd i'r Swydd.)

Manylion unrhyw Ddeilydd Swydd Cyflog Uwch dros dro, sydd yn cyflenwi yn ystod absenoldeb teuluol y sawl a benodwyd i'r swydd

Aelodau a enwyd sydd i dderbyn Cyflogau Dinesig, y swyddi sydd ganddynt, a'r symiau sydd i'w talu iddynt

Aelodau a enwyd sydd i dderbyn ffi Aelod Cyfetholedig, gan nodi a ydynt yn gadeiryddion neu'n aelodau cyffredin

Trefniadau ar gyfer talu cyflogau, lwfansau a ffioedd i'r holl aelodau ac aelodau cyfetholedig

Trefniadau ar gyfer hawlio costau gofal, teithio a chynhaliaeth

Trefniadau ar gyfer osgoi dyblygu a threfniadau ar gyfer ad-dalu cyflogau, lwfansau a ffioedd.

ATODIAD E

Manylion y dyletswyddau y gall aelodau ac aelodau cyfetholedig hawlio lwfansau teithio, cynhaliaeth a gofal amdanynt.

Cadarnhau bod disgrifwyr rôl cyfrifoldebau sylfaenol Cynghorydd yn eu lle

Cadarnhau bod disgrifwyr rôl deiliaid swyddi cyflog uwch yn eu lle

Cadarnhau y cedwir cofnod o bresenoldeb Cynghorwyr

Cadarnhau y cedwir cofnod o unrhyw weithgareddau gan Gynghorwyr

Cadarnhau bod adroddiadau blynyddol yn cael eu paratoi gan gynghorwyr a'u cyhoeddi ar wefan y Cyngor