

**PROTOCOL AR GYFER CYSYLLTIADAU AELOD / SWYDDOG**

**1. Cyflwyniad**

- 1.1 Pwrpas y protocol hwn yw rhoi arweiniad i aelodau a swyddogion y Cyngor yng nghyd-destun eu cysylltiad â'i gilydd.
- 1.2 Ceisia'r protocol hwn gynnig arweiniad ar rai o'r materion sy'n codi amlaf. Serch hynny, gobeithir y bydd y dull o ymdrin â sefyllfaoedd sydd wedi ei fabwysiadu yma yn ddefnyddiol fel arweiniad i ymdrin â materion eraill.
- 1.3 Ceisia'r protocol hwn hybu mwy o eglurder a sicrwydd. Os dilynir ef, dylai sicrhau bod aelodau yn cael cyngor gwrthrychol a diduedd, a bod swyddogion yn cael eu hamddiffyn rhag cyhuddiadau o ragfarn a dylanwad gormodol.
- 1.4 Yr egwyddorion sylfaenol wrth wraidd y protocol hwn yw:-
- Dealltwriaeth gan aelodau a swyddogion o ofynion swyddogaethau gwahanol y naill a'r llall.
  - Parch at amser a blaenoriaethau'r naill a'r llall.
  - Cwrteisi a sensitifrwydd ar bob adeg.

Hefyd, ceisia adlewyrchu'r egwyddorion sydd wrth wraidd y Codau Ymddygiad sy'n berthnasol i aelodau a swyddogion. Bwriad cyffredin y codau hyn yw gwella a chynnal uniondeb (gwir ac ymddangosiadol) llywodraeth leol, ac felly maent yn galw am safonau uchel o ran ymddygiad personol.

- 1.5 Mae Côd Ymddygiad y Cyngor ar gyfer aelodau yn datgan ym mharagraff 4:-

*“Rhaid i chi –*

*(a) gyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau gan roi sylw dyladwy i'r egwyddor y dylai fod cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw, eu hil, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hoed neu eu crefydd;*

*(b) ddangos parch at eraill ac ystyriaeth ohonynt;*

*(c) beidio ag ymddwyn fel bwli neu harasio unrhyw berson; a*

*(ch)beidio â gwneud dim sy'n cyfaddawdu, neu sy'n debygol o gyfaddawdu, didueddrwydd y sawl sy'n gweithio i'ch cyngor neu ar ei ran.”*

Mae'r Côd Ymddygiad statudol i swyddogion, sy'n ffurfio rhan o'u cytundebau cyflogaeth, yn datgan ym mharagraffau 4 a 5 o'r Atodlen:-

*“Cysylltiadau ag aelodau, y cyhoedd a chyflogeion eraill.*

4. *Mae cyd-barch rhwng cyflogeion cymwys ac aelodau yn hanfodol ar gyfer llywodraeth leol dda, a dylai perthnasoedd gwaith gael eu cadw ar sail broffesiynol.*
5. *Dylai cyflogeion cymwys yr awdurdodau perthnasol ymdrin â'r cyhoedd, aelodau a chyflogeion eraill gyda chydymdeimlad, yn effeithlon ac yn ddiduedd."*

1.6 Yn unol â'r egwyddor o "gyd-barch", mae'n bwysig bod unrhyw ymwneud rhwng aelodau a swyddogion yn cadw at safonau rhesymol o gwrteisi, ac ni ddylai'r naill barti na'r llall geisio cymryd mantais annheg o'u sefyllfa. Bydd defnyddio bygythiadau, brawychiaeth neu anfri llafar yn cael eu hystyried fel achosion difrifol o dor-brotocol.

1.7 Ni ddylai aelod roi swyddogion dan bwysau amhriodol i weithredu yn unol â dymuniadau'r aelod a bydd swyddog bob amser yn rhydd i gynnig barn broffesiynol sy'n groes i farn yr aelod.

1.8 Nid yw'n dderbyniol i aelod fwlio neu harasio swyddog. Ystyrir unrhyw weithred yn erbyn swyddog yn fwlio neu harasio os mai'r bwriad oedd dylanwadu'n amhriodol neu'n annheg ar ei farn neu ei weithgaredd. Nid oes lle i sylwadau dilornus personol mewn trafodaeth rhwng aelod a swyddog ac ni ystyrir ei bod yn briodol i'r naill leisio cwyn am y llall yn gyhoeddus mewn pwyllgor neu yn y wasg, neu yn gyhoeddus mewn unrhyw fodd arall (e.e. e-bost neu ryngrywd), heb yn gyntaf ddefnyddio trefniadau mewnol y Cyngor i geisio datrys y gwyn honno. Wrth drafod materion y Cyngor yn gyhoeddus ni ddylai aelod enwi swyddog penodol.

## 2. **Cyngor Swyddogion i Aelodau.**

2.1 Cyflogir swyddogion awdurdod lleol gan y Cyngor ac maent yn atebol i'r Cyngor fel corff. Mae arnynt ddyletswydd i bob aelod unigol ac nid i grŵp gwleidyddol, hyd yn oed os yw yn y mwyafrif. Hefyd, mae ganddynt ddyletswydd ehangach i'r cyhoedd yn gyffredinol.

2.2 Erbyn hyn, mae cydnabyddiaeth statudol i grwpiau gwleidyddol, ac mae'n arfer cyffredin i grwpiau o'r math yma roi ystyriaeth ragarweiniol i faterion sy'n ymwneud â busnes y Cyngor cyn i'r materion hynny gael eu hystyried gan y corff perthnasol sy'n gwneud penderfyniadau yn y Cyngor. Gellir galw'n briodol ar gyfarwyddwyr neu benaethiaid i gynghori cadeiryddion neu lefarwyr grwpiau gwleidyddol. Mae gweithdrefnau a rheoliadau'r Cyngor yn darparu fframwaith ar gyfer cyfathrebu priodol rhwng aelodau a swyddogion gan hynny ni ddylent fynychu cyfarfodydd grŵp ond mewn amgylchiadau anarferol a phryd hynny dylai'r grwpiau gwleidyddol eraill gael gwybod am y cyngor a roddwyd a chael cynnig i dderbyn yr un cyflwyniad. Dylid cofrestru gyda'r Swyddog Monitro pob achlysur pan yw swyddog (heblaw cymhorthydd gwleidyddol) yn mynychu cyfarfod o grwp gwleidyddol.

2.3 Serch hynny, mae'n rhaid i bawb sy'n cymryd rhan yn y math yma o broses ddeall rhai pwyntiau penodol yn glir, yn aelodau a swyddogion fel ei gilydd. Yn arbennig:-

- (a) rhaid i gefnogaeth swyddogion dan yr amgylchiadau hyn beidio ag ymestyn y tu hwnt i ddarparu gwybodaeth a chynghor mewn perthynas â materion busnes y Cyngor. Rhaid i swyddogion beidio â chynghori ar faterion yn ymwneud â busnes y grŵp gwleidyddol;

- (b) tra bod cyfarfodydd grwpiau gwleidyddol yn ffurfio rhan o'r gwaith rhagarweiniol cyn i'r Cyngor wneud penderfyniadau, nid oes ganddynt rym i wneud penderfyniadau ar ran y Cyngor. Felly, nid yw'r casgliadau y deuir iddynt mewn cyfarfodydd o'r math yma yn cael eu cyfrif fel penderfyniadau'r Cyngor, ac mae'n hanfodol nad ydynt yn cael eu dehongli felly ac na weithredir arnynt yn y modd hwnnw; ac
  - (c) yn yr un modd, pan fo swyddogion yn cynnig gwybodaeth a chyngor i gadeirydd neu lefarydd grŵp gwleidyddol mewn perthynas ag unrhyw fater yn ymwneud â busnes y Cyngor, ni all hyn weithredu yn lle darparu'r holl wybodaeth a chyngor angenrheidiol i'r pwyllgor neu'r is-bwyllgor perthnasol pan ystyrir y mater dan sylw.
- 2.4 Dylid codi unrhyw achosion penodol o anhawster neu ansicrwydd yn y maes hwn, sef cyngor swyddogion i grwpiau gwleidyddol efo'r Prif Weithredwr, a bydd ef yn trafod y rhain efo'r arweinwyr grŵp perthnasol.
- 2.5 Ceir darpariaethau sy'n ymwneud yn benodol â cheisiadau cynllunio yn y Côd Ymarfer Cynllunio yn Rhan 5 o'r cyfansoddiad hwn.
3. **Gwasanaethau cefnogol i aelodau a grwpiau gwleidyddol.**
- 3.1 Dim ond ar sail cynorthwyo'r aelodau i gyflawni eu dyletswyddau fel aelodau'r Cyngor y caiff y Cyngor ddarparu gwasanaethau cefnogol yn gyfreithlon (e.e. defnyddiau ysgrifennu, teipio, argraffu, llungopïo, cludiant, technoleg gwybodaeth a.y.b.). Felly, dim ond wrth gyflawni busnes y Cyngor y dylid defnyddio gwasanaethau cefnogol o'r fath. Ni ddylid byth eu defnyddio mewn cysylltiad â gweithgaredd gwleidyddol plaid na gweithgaredd ymgyrchu nac at amcanion preifat.
4. **Mynediad aelodau at wybodaeth a swyddogion.**
- 4.1 Mae gan yr aelodau ryddid i fynd at unrhyw adran yn y Cyngor a gofyn iddynt ddarparu gwybodaeth, eglurhâd a chyngor (ynghylch swyddogaethau'r adran) sydd ei angen arnynt o fewn rheswm i'r cynorthwyo i gyflawni eu dyletswyddau fel aelodau o'r Cyngor. Gall hyn amrywio o gais am wybodaeth gyffredinol ynghylch unrhyw agwedd o weithgareddau'r adran i gais am wybodaeth benodol ar ran etholydd. Gan gofio gofynion y ddeddfwriaeth ar ddiogelu data dylai unrhyw gais am wybodaeth bersonol yn ymwneud ag etholydd gael ei gefnogi gan awdurdod ysgrifenedig yr etholydd. Fel arfer, dylid cyfeirio unrhyw geisiadau fel hyn at y prif swyddog neu uwch swyddog arall yn yr adran dan sylw.
- 4.2 Mae gan y pwyllgorau craffu yr hawl i fynnu bod rhai swyddogion yn ymddangos o'u blaenau. Ceir manylion y drefn hon yn y Rheolau Gweithdrefn Trosolws a Chraffu yn Rhan 4 o'r Cyfansoddiad hwn.
- 4.3 Mae i aelodau fedru cysylltu â swyddogion perthnasol yn allweddol i'w gwaith. ~~Nid yw drysau'r swyddogion ar gau i'r aelodau.~~ Fodd bynnag, ni fydd bob amser yn bosib i aelod gysylltu â swyddog ar adeg sydd yn hwylus iddo/iddi. Mae'r canllawiau hyn yn ceisio gwneud y defnydd gorau o amser aelodau a swyddogion ill dau.

- 4.5 Fel mater o egwyddor dylai aelod bob amser geisio cysylltu ymlaen llaw gydag unrhyw swyddog y mae'n dymuno ei weld. Mae gwneud hynny yn sicrhau bod y swyddog ar gael ac yn galluogi'r swyddog i baratoi i ateb unrhyw gwestiynau fyddai gan yr aelod er mwyn gwneud y defnydd mwyaf effeithiol o'r cyfarfod.
- 4.6 Dylai aelod gyflwyno ei hun bob amser wrth y dderbynfa ble bynnag bo hynny'n ymarferol ( er enghraifft ble mae gofynnion arwyddo i mewn oherwydd ymrwymïadau iechyd a diogelwch) gan ofyn am y swyddog dan sylw. Mae mater diogelwch personol yn berthnasol yma gan ei bod yn allweddol bod enwau pawb sydd yn bresennol mewn adeilad yn hysbys mewn achos o dân.
- 4.7 Dylai swyddogion geisio sicrhau, o fewn gofynion rhesymol eu dyletswyddau eraill, eu bod yn barod i ymateb i gais rhesymol am wybodaeth sydd yn berthnasol i waith yr aelod neu am gyfarfod.
- 4.8 Gall aelodau bob amser gysylltu â'r Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd neu un o'r swyddogion pwyllgor, sy'n gweithredu fel prif bwynt cyswllt ar gyfer aelodau mewn perthynas ag unrhyw anghenion am wybodaeth ac i dderbyn ymholiadau a'u cyferio ymlaen i'r swyddogion perthnasol.
5. **Hawliau aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor.**
- 5.1 Yng nghyswllt hawliau cyfreithiol yr aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor, mae'r rhain wedi eu cynnwys yn rhannol mewn statud ac yn rhannol gan gyfraith gwlad.
- 5.2 Mae gan aelodau hawl statudol i archwilio unrhyw ddogfen Cyngor sy'n cynnwys deunydd sy'n ymwneud ag unrhyw fusnes a fydd yn cael ei drafod mewn cyfarfod o'r Cyngor, pwyllgor neu is-bwyllgor. Mae'r hawl hwn yn berthnasol pa un ai yw'r aelod yn aelod o'r pwyllgor neu'r is-bwyllgor dan sylw ai peidio, ac mae'n cynnwys nid yn unig adroddiadau a fydd yn cael eu cyflwyno i'r cyfarfod, ond hefyd unrhyw bapurau cefndir perthnasol. Nid yw'r hawl statudol hwn yn ymestyn at wybodaeth o fewn paragraffau 12 - 18 o Ran 4, Atodlen 12A, Deddf Llywodraeth Lleol 1972. Fodd bynnag, byddai'r hawl cyfraith gwlad (gweler isod) yn cael blaenoriaeth dros y cyfyngiad hwn.
- 5.3 Mae hawliau aelodau yn ôl cyfraith gwlad yn llawer ehangach ac yn seiliedig ar yr egwyddor fod gan unrhyw aelod hawl olwg gyntaf i archwilio dogfennau'r Cyngor cyn belled â bod ei angen ef/hi i weld y dogfennau yn rhesymol er mwyn galluogi'r aelod i gyflawni ei (d)dyletswyddau fel aelod o'r Cyngor. Cyfeirir yn gyffredinol at yr egwyddor hon fel yr egwyddor "angen gwybod".
- 5.4 Mae gweithredu'r hawl cyfraith gwlad hwn yn dibynnu, felly, ar allu'r aelod i ddangos ei fod ef/bod hi "angen gwybod". Yn y cyswllt hwn, nid oes gan aelod unrhyw hawl i "gennad i grwydro" i archwilio dogfennau'r Cyngor. Gellir gwrthod mynediad os yw cymhelliad yr aelod dros weld dogfennau yn anuniongyrchol, amhriodol neu'n guddiedig. Nid yw chwilfrydedd yn unig yn ddigonol. Y mater hanfodol yw pennu'r "angen gwybod". Rhaid i bennaeth y gwasanaeth neu gyfarwyddwr strategol, lle cedwir y ddogfen dan sylw wneud y penderfyniad dechreuol (gyda chynngor oddi wrth y Swyddog Monitro. Mewn achos o ddadl, rhaid i'r Swyddog Monitro benderfynu ar y mater hwn. Bydd hawl i apelio i Fwrdd y Cyngor wedi hynny.

- 5.5 Dan rai amgylchiadau (e.e. aelod pwyllgor yn dymuno archwilio dogfennau sy'n ymwneud â swyddogaethau'r pwyllgor hwnnw) bydd angen yr aelod hwnnw/honno i wybod yn cael ei ragdybio. Dan amgylchiadau eraill (e.e. aelod yn dymuno archwilio dogfennau sy'n cynnwys gwybodaeth bersonol ynglŷn â thrydydd parti) bydd disgwyl i aelod gyfiawnhau'r cais yn fanwl mewn ysgrifen ac yng ngoleuni'r ddeddfwriaeth diogelu data.
- 5.6 Gellir cael cyngor pellach a manylach ynglŷn â hawliau aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor oddi wrth y Swyddog Monitro.
- 5.7 Yn olaf, dim ond i'r pwrpas y bwriadwyd ef y caiff aelod ddefnyddio unrhyw wybodaeth Cyngor a roddwyd iddo/iddi, h.y. mewn cysylltiad â chyflawni ei (d)dyletswyddau fel aelod o'r Cyngor oni bai fod y wybodaeth eisioes yn gyhoeddus yn gyfreithlon neu gyda chaniatâd penodol y Cyngor i'r defnydd. Serch yr uchod mae Côt Ymddygiad y Cyngor ar gyfer aelodau yn datgan ym mharagraff 5;-

“Rhaid i chi –

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

- 5.8 Mae gwybodaeth bellach ar yr hawl i wybodaeth i'w gael yn y Rheolau Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth Pwyllgorau sydd yn Rhan 4 o'r Cyfansoddiad hwn ac yn y Côt Ymarfer ar Hawliau Aelodau i gael mynediad at wybodaeth sydd yn Rhan 5 o'r Cyfansoddiad.
- 6. Perthynasau Swyddog/Cadeirydd/Arweinydd Portffolio.**
- 6.1 Mae'n amlwg yn bwysig y dylid cael perthynas waith agos rhwng cadeirydd y Bwrdd, pwyllgor neu is-bwyllgor, neu arweinydd portffolio a chyfarwyddwr, penaethiaid gwasanaeth ac uwch swyddogion unrhyw adran sy'n adrodd i'r pwyllgor hwnnw. Serch hynny, ni ddylid byth ganiatau i'r perthynasau hyn ddatblygu i fod mor agos, neu ymddangos felly, fel bod hyn yn taflu amheuaeth ar allu'r swyddog i ddelio'n ddieduedd efo aelodau eraill a grwpiau gwleidyddol eraill.
- 6.2 Er yr ymgynghorir yn rheolaidd efo Cadeirydd y Bwrdd, cadeirydd pwyllgor (neu is-bwyllgor) neu arweinydd portffolio fel rhan o'r broses o lunio rhaglen ar gyfer y cyfarfod nesaf, rhaid cydnabod y bydd dyletswydd ar gyfarwyddwr neu bennaeth gwasanaeth mewn rhai sefyllfaoedd i gyflwyno adroddiad ar fater penodol. Yn yr un modd, y cyfarwyddwr neu'r pennaeth gwasanaeth fydd yn gwbl gyfrifol bob amser am gynnwys unrhyw adroddiad a gyflwynir yn ei enw ef/hi. Dylid cyfeirio unrhyw faterion sy'n codi rhwng cadeirydd a phrif swyddog yn y maes hwn at y Prif Weithredwr am benderfyniad ar y cyd â Chadeirydd y Cyngor.
- 6.3 Os mai arweinydd portffolio fydd yn cyflwyno adroddiad i gyfarfod o'r Bwrdd, dylai awdur yr adroddiad hwnnw drafod ei gynnwys gyda'r arweinydd portffolio priodol ymlaen llaw.
- 6.4 Rhaid i arweinyddion portffolio, wrth ymarfer eu hawliau dirprwyedig, ymgynghori â, neu hysbysu y prif weithredwr, swyddog monitro a'r swyddog cyllid (a'r aelod lleol

os yn briodol) yn unol â'r drefn a ddisgrifir yn llawn yn y Cynllun Dirprwyo i Arweinyddion Portffolio yn Rhan 3 o'r cyfansoddiad hwn.

- 6.5 Yn olaf, rhaid cofio bod swyddogion yn atebol i'w pennaeth gwasanaeth ac, er y dylai swyddogion bob amser geisio cynorthwyo cadeirydd, arweinydd portffolio (neu yn wir unrhyw aelod), rhaid iddynt beidio, wrth wneud hynny, fentro y tu hwnt i derfynau pa bynnag awdurdod sydd wedi ei roi iddynt gan eu prif swyddog.

## 7. **Gohebiaeth.**

- 7.1 Fel arfer, ni ddylai swyddog anfon copi o ohebiaeth rhwng aelod unigol a'r swyddog hwnnw/honno at unrhyw aelod arall. Pan fo achos neilltuol lle mae angen anfon copi o'r ohebiaeth at aelod arall, dylid egluro hyn yn glir wrth yr aelod gwreiddiol. Mewn geiriau eraill, ni ddylid defnyddio system o "gopiau distaw".
- 7.2 Fel arfer, dylid anfon llythrau swyddogol ar ran y Cyngor yn enw'r swyddog priodol yn hytrach nag yn enw aelod. Dan rai amgylchiadau (e.e. sylwadau i Weinidog yn y Llywodraeth), gallai fod yn briodol anfon llythyr yn enw aelod, ond dylai hyn fod yn eithriad yn hytrach na'r arfer. Ni ddylid byth anfon llythyr sydd, er enghraifft, yn creu rhwymedigaethau neu'n rhoi cyfarwyddyd ar ran y Cyngor, yn enw aelod.

## 8. **Cynnwys Cynghorwyr Wardiau.**

- 8.1 Dylai pob swyddog bob amser ystyried yr aelodau lleol wrth wneud eu gwaith. Dylid gadael i'r aelodau lleol wybod am unrhyw beth a allai effeithio ar eu ward fel y gellir cymryd eu barn i ystyriaeth wrth i'r gwaith fynd yn ei flaen. Dylid gofalu na fydd aelod lleol yn cael gwybod yn gyntaf am rywbeth sy'n digwydd yn ei ward gan ei (h)etholwyr neu yn y wasg!
- 8.2 Pryd bynnag y trefnir cyfarfod cyhoeddus gan y Cyngor i ystyried mater lleol, dylid estyn gwahoddiad yn ôl yr arfer i'r holl aelodau sy'n cynrychioli'r ward neu'r wardiau a effeithir gan hyn i fynychu'r cyfarfod. Yn yr un modd, pryd bynnag y bo'r Cyngor yn ymgymryd ag unrhyw ffurf ar ymarferiad ymgynghorol ynglŷn â mater lleol, dylid hysbysu aelodau'r ward ar ddechrau'r ymarferiad.

## 9. **Torri'r Protocol.**

- 9.1 Gallai unrhyw achosion o dor-protocol arwain at gamau disgyblu yn achos swyddogion neu, yn achos unrhyw aelod, at honiad i'r Ombwdsmon ei bod/fod wedi torri'r Cod Ymddygiad neu gyfeirio'r achos at Bwyllgor Safonau'r Cyngor.
- 9.2 Petai aelod yn anfodlon ag ymddygiad swyddog, dylai yn y lle cyntaf drafod y mater gyda'r pennaeth gwasanaeth perthnasol er mwyn ceisio datrys y mater. Ni fydd trefn disgyblu'r Cyngor o reidrwydd yn berthnasol a/neu briodol ym mhob amgylchiad ond bydd y pennaeth perthnasol yn troi at y drefn honno mewn achosion priodol. Wrth ymdrin â mater felly gallai'r pennaeth, yn dibynnu ar yr amgylchiadau, ymgynghori â'r Prif Weithredwr, y Swyddog Monitro, Cadeirydd y Cyngor neu'r arweinydd grŵp perthnasol.
- 9.3 Petai aelod yn anfodlon ag ymateb swyddog i gais am wybodaeth neu wasanaeth dylai yn y lle cyntaf gyfeirio hynny at y pennaeth perthnasol. Petai'n parhau'n

anfodlon ag ymateb y pennaeth gall gyfeirio'r mater yn ysgrifenedig at yr arweinydd portffolio perthnasol (mewn achos o frys gellir cyflwyno'r mater ar lafar yn ddarostyngedig i dderbyn cadarnhad ysgrifenedig cyn gynted a fod hynny'n rhesymol bosib). Bydd yr arweinydd portffolio yn ymchwilio i'r cais a'r ymateb iddo ac yn dod i benderfyniad ar y mater.

- 9.4 Yn yr un modd, petai swyddog yn anfodlon ag ymddygiad aelod dylai yntau hefyd godi'r mater yn y lle cyntaf gyda'i bennaeth adran er mwyn ceisio datrys y mater gyda'r aelod heb yr angen i ddefnyddio'r gyfundrefn ffurfiol a allai arwain at y Pwyllgor Safonau.
- 9.5 Os bydd swyddog yn parhau'n anfodlon gall gyfeirio'i gwyn at y drefn a fabwysiadwyd gan y Cyngor ar gyfer ymdrin ag achlysuron o dorri'r protocol gan aelodau a gall hyn yn y pen draw arwain at gerydd gan y Pwyllgor Safonau. Fodd bynnag, nid yw hyn yn disodli hawl y swyddog, fel unrhyw unigolyn arall, i wneud cwyn ffurfiol i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru fod aelod wedi torri'r cod ymddygiad.

**TREFN AR GYFER YMDRIN Â HONIADAU FOD AELOD WEDI TORRI'R  
PROTOCOL CYSWLLT AELOD-SWYDDOG.**

**CYFLWYNIAD.**

1. Mae'r Protocol Cyswllt Aelod-Swyddog yn arf bwysig i hybu cydweithrediad da rhwng aelodau a swyddogion o fewn y Cyngor a thrwy hynny caniatáu i'r Cyngor gyflawni ei ddyletswyddau yn y modd mwyaf effeithiol a phroffesiynol. Mae'n bwysig felly bod modd ymdrin yn gyflym ac effeithiol gydag unrhyw honiad gan swyddog yn erbyn aelod ei fod wedi torri'r protocol. Diben y drefn hon yw cyflwyno dull syml a hawdd i'w deall i ymdrin â honiadau o'r fath.

**CAM 1 O'R DREFN.**

2. Dylai unrhyw swyddog sy'n dymuno cyflwyno honiad dan y drefn hon anfon ei gŵyn yn dilyn ymgynghoriad gyda'i Bennaeth Adran at y Swyddog Monitro. Yn dilyn derbyn cwyn bydd y Swyddog Monitro yn gweithredu fel a ganlyn :-
3. Yn y lle cyntaf bydd yn cyfeirio'r honiad at naill ai'r Dirprwy Swyddog Monitro neu'r Swyddog Priodoldeb a fydd yn cynnig cyngor cyffredinol i'r swyddog. Ar y cam yma bydd modd cynghori os yw'r honiad yn dod o fewn y drefn hon, ynteu a ddylid ei chyfeirio at yr Ombwdsmon fel honiad o dorri'r Côd Ymddygiad i Aelodau. Ni fydd y Swyddog Monitro yn ymdrin â'r honiad ar y cam yma er mwyn gwarchod ei gallu i roi cyngor i'r Pwyllgor Safonau yn ddiweddarach yn y broses.
4. Os yn dilyn y cam cyntaf y bydd y swyddog yn dymuno bwrw ymlaen gyda honiad dan y drefn hon, gellir cyfeirio'r mater, naill ai i gyfarfod cymodi dan gam 2 neu i wrandawriad gan y Pwyllgor Safonau dan gam 3.

**CAM 2 O'R DREFN**

5. Yng nghanam 2 cynhelir cyfarfod rhwng y swyddog sy'n cwyno, yr aelod y gwneir yr honiad yn ei erbyn, Arweinydd y Grŵp Gwleidyddol perthnasol a'r Prif Weithredwr. Mae modd i'r swyddog gael cydweithiwr neu uwch swyddog o'r adran yn bresennol gydag ef/hi. Mae hefyd yn bosib ymdrin â'r mater yn absenoldeb y swyddog mewn achosion eithriadol. Bwriad y cyfarfod yma fydd ceisio datrys y mater heb fynd ymhellach. Pe tybid byddai angen, gall y Prif Weithredwr alw ar gymorth gan y Swyddog Monitro neu'r Dirprwy Swyddog Monitro neu'r Swyddog Priodoldeb i gynghori.

**CAM 3 O'R DREFN**

6. Y trydydd cam yw gwrandawriad gerbron y Pwyllgor Safonau. Gofynnir i'r Swyddog sy'n cwyno gyflwyno sylwedd ei gŵyn yn ysgrifenedig a gofynnir am ymateb ysgrifenedig gan yr aelod dan sylw. Bydd y papurau hyn ynghyd ag unrhyw dystiolaeth ysgrifenedig ychwanegol a ddarperir gan y naill ochr neu'r llall yn cael eu dosbarthu i aelodau y Pwyllgor Safonau.



7. Bydd gan y swyddog a'r aelod yr hawl i ymddangos gerbron y Pwyllgor Safonau ac i gyflwyno tystiolaeth gan dystion. Ni dderbynnir tystiolaeth ysgrifenedig yn unig gan dyst heb gytundeb yr ochr arall. Bydd gan y ddau hawl i gael cynrychiolydd neu gydweithiwr yn bresennol. Ni fydd y Cyngor yn talu cost cynrychiolwyr.
8. Pe byddai'r naill ochr neu'r llall yn dymuno peidio bod yn bresennol, neu yn methu ymddangos, gellir cynnal y gwrandawriad yn eu habsenoldeb.
9. Wedi i'r dystiolaeth gael ei chlywed gofynnir i'r ddwy ochr a'u cynrychiolwyr adael yr ystafell a bydd y Pwyllgor Safonau yn dod i benderfyniad ar yr honiad. Bydd y Swyddog Monitro wrth law i gynghori'r Pwyllgor.
10. Gall y Pwyllgor ddod i un o dri penderfyniad, sef :-
  - a) Nad oes sail i'r honiad
  - b) Bod sail i'r honiad, ond nad oes angen cymryd unrhyw gamau pellach.
  - c) Bod sail i'r honiad ac y dylid ceryddu'r Aelod.

Yn ychwanegol fe all y Pwyllgor wneud argymhellion i'r Cyngor ynglŷn â newid unrhyw gyfundrefnau neu gymryd unrhyw gam pellach.

### **MATERION ATODOL**

11. Ni roddir cyhoeddusrwydd i enw yr aelod na'r swyddog oni bai y penderfynir bod sail i'r honiad. Bydd y gwrandawriadau gerbron y Pwyllgor Safonau yn eithriedig.
12. Nid oes raid dilyn camau 2 a 3 mewn trefn. Er bod modd i swyddog sydd yn parhau yn anfodlon wedi y cyfarfod cymodi ofyn am i'r mater gael ei gyfeirio i wrandawriad gerbron y Pwyllgor Safonau, mae hefyd yn bosib i fater fynd yn syth gerbron Pwyllgor Safonau heb fynd i gyfarfod cymodi yn gyntaf. Mae'n bosib i aelod gynnig ymddiheuriad unrhyw adeg hyd at y gwrandawriad ond pe byddai'r gwrandawriad wedi ei drefnu a bod y swyddog dymuno peidio parhau â'r gwyn bydd angen cydsyniad Cadeirydd y Pwyllgor Safonau i ddiddymu'r gwrandawriad.
13. Nôd y drefn hon yw ceisio datrys cwynion am aelodau yn gyflym ac yn effeithiol. Nid oes dim yn y drefn yn atal hawl swyddog rhag cyflwyno cwyn i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru fod aelod wedi torri y Côt Ymddygiad. Fe allai'r Ombwdsmon, os yw o'r farn fod achos i'w ateb, gyfeirio'r mater at y Pwyllgor Safonau neu at Banel Dyfarnu Cymru, sydd â'r hawl i ddiarddel aelod am gyfnod o hyd at 5 mlynedd.
14. Adolygir y drefn hon ymhen 12 mis.