

Awdurdod Tân ac Achub
Canolbarth a Gorllewin Cymru



Y Cyfansoddiad

Cyfansoddiad Awdurdod Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru

Cyflwyniad ac Arolwg Cryno tudalen 4

Rhan 1

Erthygl 1	Y Cyfansoddiad	tudalen 6
Erthygl 2	Aelodau'r Awdurdod	tudalen 8
Erthygl 3	Dinasyddion yr Awdurdod	tudalen 10
Erthygl 4	Rôl yr Awdurdod	tudalen 12
Erthygl 5	Cadeirio'r Awdurdod	tudalen 14
Erthygl 6	Pwyllgor Adnoddau	tudalen 15
Erthygl 7	Pwyllgor Adolygu ac Archwilio Perfformiad	tudalen 16
Erthygl 8	Pwyllgor Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn	tudalen 18
Erthygl 9	Pwyllgor Safonau	tudalen 22
Erthygl 10	Swyddogion	tudalen 23
Erthygl 11	Gwneud Penderfyniadau	tudalen 27
Erthygl 12	Materion Cyfreithiol, Cyllid a Chytundebau	tudalen 29
Erthygl 13	Adolygu a Diwygio'r Cyfansoddiad	tudalen 31
Erthygl 14	Dehongli'r Cyfansoddiad	tudalen 32

Rhan 2

Cyfrifoldeb am Swyddogaethau tudalen 34

Rhan 3

A Rheolau Gweithdrefn yr Awdurdod tudalen 40

APR 1 Rheolau Sefydlog tudalen 41

APR 2 Mynediad i Wybodaeth tudalen 55

B Rheolau Gweithdrefn Ariannol

FPR 1 Rheoliadau Ariannol tudalen 61

FPR 2 Safonau Ariannol tudalen 67

FPR 3 Rheol Sefydlog Cytundebau tudalen 84

Rhan 4

Codau a Phrotocolau

- | | |
|--|-------------|
| 1. Côt Ymddygiad i Aelodau | tudalen 102 |
| 2. Côt Ymddygiad i Swyddogion | tudalen 110 |
| 3. Protocol ar gyfer Trefniadau Gweithio Aelod/Swyddog | tudalen 120 |
| 4. Côt o Reolaeth Gorfforaethol | tudalen 126 |

Rhan 5

Cynllun Lwfansiau'r Aelodau	tudalen 135
-----------------------------	-------------

Rhan 6

Strwythur Democrataidd a Rheoli	tudalen 150
---------------------------------	-------------

Rhan 7

Gorchymyn Cyfuno	tudalen 151
------------------	-------------

Cyflwyniad ac Arolwg Cryno

Pwrpas y Cyfansoddiad hwn yw amlinellu, mewn iaith glir, sut mae'r Awdurdod yn gweithredu a sut mae'n gwneud ei benderfyniadau.

Cefndir

Yn unol â darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994, a gydag effaith o'r 1^{af} o Ebrill 1996, sefydlodd Gorchymyn Canolbarth a Gorllewin Cymru (Cynllun Cyfuno) 1995 ddarpariaeth o Awdurdod Tân Cyfun, yn cynnwys ardaloedd Sirol newydd Sir Gaerfyrddin, Ceredigion, Castell-nedd a Phort Talbot, Sir Benfro, Powys ac Abertawe.

Mae gan yr Awdurdod rwymedigaeth statudol, yn unol â Deddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004, fel y diwygiwyd, i gadw Gwasanaeth Tân ac Achub sy'n medru ymdrin yn effeithiol â galwadau am gymorth yn achos tân ac argyfyngau eraill.

Pwy sy'n penderfynu?

Mae'r Awdurdod yn cynnwys uchafswm o 25 o aelodau, a benodir gan yr Awdurdodau Cyfansoddol o blith eu haelodau eu hunain, sy'n ystyried y niferoedd cymharol o etholwyr yn ardaloedd yr awdurdodau cyfansoddol, a hefyd yr angen am gymesuredd gwleidyddol ar draws yr ardal gyfun. Maent yn gwneud pob penderfyniad pwysig mewn cyfarfodydd o'r Awdurdod cyfan; neu yn un o bwyllgorau'r Awdurdod. Bydd gan y blaidd neu'r grŵp gwleidyddol sydd â'r nifer fwyaf o seddau ar yr Awdurdod fwy o seddau ar yr holl bwyllgorau hefyd, gan fod y seddau ar bwyllgorau'n gyffredin i'r un gyfran a chyfansoddiad gwleidyddol yr Awdurdod cyfan.

Rôl yr Awdurdod

Mae Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn ymrwymedig i ddiogelu pobl, eiddo a'r amgylchedd rhag tân ac argyfyngau eraill, yn ogystal â darparu gwasanaethau dyngarol eraill. Byddwn yn cyflawni hyn trwy gynnwys a hysbysu'r gymuned, a gweithio mewn partneriaeth gydag eraill, i feithrin ethos o gymunedau mwy diogel ac i ddarparu gwasanaeth gwerth am arian ar gyfer y bobl hynny sy'n byw, gweithio neu'n ymweld â Chanolbarth a Gorllewin Cymru.

Rôl yr Awdurdod yw cyflawni gwasanaethau tân ac achub rhagweithiol ac adweitheddol ar gyfer trigolion Canolbarth a Gorllewin Cymru (sy'n cynnwys awdurdodau unedol Sir Gaerfyrddin, Ceredigion, Dinas a Sir Abertawe, Castell-nedd - Port Talbot, Sir Benfro a Phowys) mewn modd agored, tryloyw a chost effeithiol; gan weithredu er lles Canolbarth a Gorllewin Cymru a'i dinasyddion yn gyffredinol. Weithiau, mae hyn yn golygu bod y 'daioni mwyaf' yn bwysicach na buddiannau unigolion neu grŵp penodol, ond dyma sut mae llywodraeth leol ddemocrataidd yn gweithio. Gwneud y penderfyniadau hynny, wedi gwrando ar y gymuned, yr awdurdodau unedol a chyfranogion, yw rôl Cynghorwyr Sir sy'n gweithredu ar y cyd fel 'Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru'.

Sut mae'r Awdurdod wedi'i drefnu i gyflawni ei rôl?

Mewn ymateb i'r agenda foderneiddio, ar lefel genedlaethol, datganolwyd y cyfrifoldeb am Dân i Lywodraeth Cynulliad Cymru; ac i sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei gyflawni'n effeithiol ar lefel leol, mae'r Awdurdod wedi adolygu ei strwythur cyfundrefnol a rheoli ar lefel Uwch Swyddogion, wrth gadw strwythur o Ardaloedd Rheoli Sirol.

Yn yr un modd, adolygwyd strwythur democrataidd yr Awdurdod, i sicrhau ei fod yn adlewyrchu gofynion Gwasanaeth Tân ac Achub cyfoes, ble mae adolygu ac archwilio, cynnwys aelodau, rheoli risg a threfniadau rheoli cyffredinol yn elfen allweddol o'r fframwaith rheoli perfformiad.

RHAN 1

Erthygl 1 – Y Cyfansoddiad

1 Mae'r Awdurdod yn ymrwymedig i ymarfer ei bwerau, ei ddyletswyddau a'i gyfrifoldebau yn:

- gyfreithlon
- teg a chyfiawn
- agored a thryloyw
- yn unol â buddiannau a dyheadau'r gymuned gyfan, gan ddwyn i ystyriaeth buddiannau lleol, fel sy'n briodol
- yn unol â'r Cyfansoddiad.

1.2 Y Cyfansoddiad

Y ddogfen hon, gyda'i holl atodiadau, yw Cyfansoddiad Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru.

1.3 Pwrpas y Cyfansoddiad

Pwrpas y Cyfansoddiad yw amlinellu, mewn un lle ac mewn iaith glir, sut mae'r Awdurdod yn gweithredu a sut mae'n gwneud penderfyniadau.

Mae'r Cyfansoddiad yn rhoi fframwaith gweithredol i'r Awdurdod i wneud ei waith.

Mae'r Awdurdod yn ymgynghori â'i fudd-ddalwyr mewn amryw o ffyrdd, i ganfod y meysydd sydd bwysicaf i ddefnyddwyr, i fesur bodlonrwydd, i ganfod meysydd ar gyfer gwella ac i fesur y fath welliannau, ac mae'n adlewyrchu canlyniadau'r ymgynghoriadau hynny yn ei amcanion corfforaethol, sef:

1. I fod yn fwy na gwasanaeth brys yn unig
2. I gael ein parchu gan ein cwsmeriaid a'u bod yn ymddiried ynom
3. I achub bywydau a diogelu cymunedau
4. I reoli o fewn y gyllideb
5. I ddyrannu adnoddau i flaenoriaethau
6. I ganfod a gweithredu arbedion effeithlonrwydd
7. I ganfod nawdd ac adnoddau Eraill
8. I reoli pobl
9. Cynllunio i leihau risg
10. Gwaith partneriaeth
11. Pobl effeithiol ac awdurdodedig

Caiff yr amcanion yma eu hadolygu'n flynyddol, fel rhan o broses Rhaglen Cymru ar gyfer Gwella (RhCG), a'u diwygio i adlewyrchu unrhyw newidiadau. Trwy weithio gyda'r awdurdodau cyfansoddol, partneriaid a'r gymuned, nod yr Awdurdod yw adlewyrchu dyheadau'r gymuned a chyflawni gwasanaethau o ansawdd uchel, sy'n gost effeithiol, yn rhoi gwerth am arian ac sy'n hydeiml i anghenion y gymuned.

Trwy amlinellu sut mae'r Awdurdod yn gweithredu yn y Cyfansoddiad hwn, bwriedir:

- annog unigolion a phob sector o'r gymuned i gymryd diddordeb, a chyfranogi, wrth wneud penderfyniadau
- galluogi Cynghorwyr i gynrychioli eu hetholaethau, eu hetholwyr a'u hawdurdodau cyfansoddol yn fwy effeithiol
- galluogi'r Awdurdod i weithio mewn partneriaeth gyda phob sector o'r gymuned, p'un ai fel unigolion neu mewn cynhwysedd cynrychiolaidd
- gwneud ei broses o wneud penderfyniadau yn glir, yn effeithiol, yn agored ac yn atebol
- rhannu cyfrifoldebau mewn modd clir a digamsyniol, i sicrhau bod modd adnabod, yn glir, y bobl hynny sy'n gwneud penderfyniadau, a'u bod yn cynnig rhesymau dros eu penderfyniadau
- sicrhau y gellir adolygu neu archwilio'r penderfyniadau.

Bydd yr Awdurdod yn ystyried y bwriadau clir yma wrth wneud penderfyniadau bob amser, a bwriedir fod y fframwaith cyfansoddiadol a rheolaethol yn gyson gyda Phapur Gwyn y Llywodraeth 'Ein Gwasanaeth Tân ac Achub'.

2 Dehongli ac Adolygu'r Cyfansoddiad

Bydd yr Awdurdod yn monitro ac yn gwerthuso gweithrediad y Cyfansoddiad yn rheolaidd. Gorwedd y cyfrifoldeb pennaf dros wneud hyn, ar ran yr Awdurdod, gyda'r Gweithgor Datblygu Aelodau a'r Pwyllgor Safonau, a gynghorir gan y Swyddog Monitro.

Erthygl 2 – Aelodau'r Awdurdod

2.1 Cyfansoddiad a Chymhwyster

Cyfansoddiad – Mae gan yr Awdurdod uchafswm o 25 o aelodau etholedig, a benodir gan yr Awdurdodau Cyfansoddol o blith eu haelodau eu hunain, gyda golwg ar y nifer perthynol o etholwyr yn ardaloedd unigol yr awdurdodau cyfansoddol, a hefyd yr angen am gymesuredd gwleidyddol ar draws yr ardal gyfun.

2.2 Aelodau'r Awdurdod Tân – Disgrifiadau rôl a swyddogaethau pob Aelod

Fel aelod etholedig enwebedig o Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru, disgwylir i bob Aelod i lynu wrth y canlynol:

a) Disgrifiadau Rôl

Yn unol â'r Fframwaith a argymhellir gan Lywodraeth Cynulliad Cymru (LICC) ar gyfer Disgrifiadau Rôl a Manylebion Person ar gyfer Aelodau o Awdurdodau Tân, mae'n rhaid i bob aelod i gydymffurfio â'r disgrifiadau rôl sy'n berthnasol iddynt:

- **Disgrifiad Rôl Aelod**
- **Disgrifiad Rôl Cadeirydd ac Is Gadeirydd**
- **Manyleb Person Cadeirydd ac Is Gadeirydd**
- **Disgrifiad Rôl Aelod Pwyllgor**

b) Tasgau Allweddol

1. Cynrychioli'r Awdurdod Tân ac Achub yn y gymuned.
2. Cynrychioli a hybu buddiannau'r gymuned.
3. Ymddwyn fel y prif gyswllt rhwng yr Awdurdod Tân ac Achub, y Cynghorau Sir a'r gymuned leol, trwy ddarparu gwybodaeth ar gyfer, ac atborth oddi wrth, y Cynghorau Sir a'r gymuned.
4. Mynychu a chyfranogi yng nghyfarfodydd yr Awdurdod Tân ac Achub; cefnogi rôl allweddol yr Awdurdod Tân ac Achub i gyflawni gwasanaethau i'r gymuned; a darparu rheolaeth gadarn yn lleol. Bydd hyn yn canolbwyntio sylw'r aelodau etholedig ar y materion canlynol:
 - cyfranogi a chytuno ar gyllideb a pholisïau strategol yr Awdurdod, ac yn enwedig sefydlu Cynllun Strategol Integredig yr Awdurdod.
 - penodi aelodau ar bwyllgorau a chyrrff allanol, fel y mae'r Cyfansoddiad yn gorchymyn.
5. Bod yn aelod o Bwyllgorau Adnoddau, Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn; Adolygu ac Archwilio Perfformiad, yr Awdurdod fel y bod angen.
6. Bod yn aelod o gyrff allanol, fel y penodir gan yr Awdurdod Tân ac Achub.

c) Hawliau a Dyletswyddau

(i) Mae gan bob Cynghorydd hawliau mynediad i ddogfennau, gwybodaeth, safleoedd ac adeiladau'r Awdurdod, fel y bod angen er mwyn iddynt fedru cyflawni eu swyddogaethau'n briodol, yn unol ag ysbryd a bwriad y Cyfansoddiad.

(ii) Mae gan Gynghorwyr gyfrifoldeb i ymddwyn o fewn y cyd-destun a amlinellwyd yn y disgrifiadau rôl sy'n berthnasol iddynt bob amser. Yn arbennig, ni fyddant yn cyhoeddi unrhyw wybodaeth sy'n gyfrinachol neu'n eithriedig, heb ganiatâd yr Awdurdod Tân ac Achub, nac yn datgelu gwybodaeth a roddwyd iddynt yn gyfrinachol i unrhyw un ar wahân i Gynghorydd neu Swyddog arall sydd â hawl i'r wybodaeth.

I'r dibenion yma, diffinnir gwybodaeth 'gyfrinachol' ac 'eithriedig' yn y rheolau Mynediad i Wybodaeth yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn.

2.3 Ymddygiad

Bydd yr Aelodau'n dilyn Côd Ymddygiad yr Aelodau a'r protocol ar gydb berthynasau aelod/swyddog, a amlinellwyd yn [Rhan 4](#) o'r Cyfansoddiad hwn, bob amser.

2.4 Lwfansiau

Bydd unrhyw lwfansiau y mae'r Aelodau'n gymwys i'w derbyn yn unol â Chynllun Lwfansiau'r Aelodau, a amlinellwyd yn [Rhan 5](#) o'r Cyfansoddiad hwn.

Erthygl 3 – Dinasyddion a'r Awdurdod

3.1 Hawliau Dinasyddion

Mae gan ddinasyddion yr hawliau canlynol:

Mynediad i wybodaeth a chyfranogiad fel yr esboniwyd yn fanylach yn y rheolau Mynediad i Wybodaeth yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn;

(a) **Gwybodaeth** – mae gan ddinasyddion hawl i:

(i) fynychu cyfarfodydd o'r Awdurdod a'i Bwyllgorau, ac eithrio yn ystod eitemau ble mae gwybodaeth gyfrinachol neu eithriedig yn debygol o gael ei ddatgelu (o dan yr amgylchiadau yma bydd y cyfarfod yn cael ei gynnal yn breifat)

(ii) gweld adroddiadau a phapurau cefndir, ac unrhyw gofnodion o benderfyniadau a wnaed gan yr Awdurdod a'i Bwyllgorau.

(iii) archwilio cyfrifon yr Awdurdod a mynegi barn wrth yr Archwilydd Allanol.

(b) **Cyfranogi ac Ymgynghori**

Cyfranogi - Mae gan ddinasyddion yr hawl i gyfranogi yng nghyfarfodydd yr Awdurdod a'i Bwyllgorau, ond mae'n rhaid iddynt sicrhau bod unrhyw faterion y maent yn dymuno eu crybwyll yn cyrraedd Clerc yr Awdurdod Tân o leiaf 3 diwrnod gwaith cyn dyddiad y cyfarfod. Bydd y fath gyfranogiad yn cael ei gyfyngu i 3 munud fesul eitem unigol, ac nid mwy na 10 munud i gyd.

Ymgynghori - Gall dinasyddion ddisgwyl cael eu hymgynghori ar faterion arwyddocaol, ar sail leol neu ledled yr Awdurdod, gan ddibynnu ar natur y mater a'i effaith perthynol ar y gymuned.

Mae gan yr Awdurdod drefniadau datblygedig iawn i ymgynghori ynghylch meysydd allweddol o'i weithgareddau. Bydd trefniadau penodol yn cael eu sefydlu gan yr Awdurdod i ymgynghori'r holl fudd-ddalwyr ar y Cynllun Strategol.

(c) **Cwynion**

Mae hawl gan ddinasyddion i gwyno wrth:

(i) yr Awdurdod, yn unol â'i gynllun cwynion

(ii) Ombwdsman Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, os yw'r dinesydd yn dal i fod yn anfodlon gydag ymateb yr Awdurdod wedi iddo ddefnyddio cynllun cwynion yr Awdurdod ei hun

(iii) Ombwdsman Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, mewn perthynas ag unrhyw honiad bod Aelod wedi torri'r Côt Ymddygiad.

3.2 Cyfrifoldebau'r Dinesydd

Disgwylir i ddinasyddion i ymddwyn mewn modd rhesymol, yn unol â'r safonau arferol a dderbynnir gan gymdeithas, wrth ymdrin â Chynghorwyr neu Swyddogion ac, yn enwedig, wrth fynychu unrhyw gyfarfodydd o'r Awdurdod neu ei Bwyllgorau. Yr egwyddorion tu ôl i'r disgwyliad hwn yw:

- parch dyledus at hawliau a barnau pobl eraill
- ymddygiad anghyfwynebiadol
- parch bob amser at y penderfyniadau ar ymddygiad a threfn yn y cyfarfod, oddi wrth y sawl sy'n cadeirio'r cyfarfod
- parodrwydd i wrando, yn ogystal â'r disgwyliad i gael pobl i wrando ar y dinesydd, mewn modd adeiladol a chefnogol

Erthygl 4 – Rôl yr Awdurdod

4.1 Swyddogaethau a neilltuwyd ar gyfer yr Awdurdod

Dim ond yr Awdurdod fydd yn cyflawni'r swyddogaethau canlynol:

- (a) Mabwysiadu a newid y Cyfansoddiad
- (b) Cymeradwyo'r gyllideb, a chyhoeddi'r dreth
- (c) Cymeradwyo'r Cynllun Strategol
- (d) Cytuno a mabwysiadu'r cynlluniau a'r strategaethau canlynol ('fframwaith polisi'):
 - Cynllun Busnes Perfformiad a Gwella
 - Y Strategaeth Gorfforaethol
 - Cyllideb Refeniw a Rhaglen Gyfalaf
 - Strategaeth y Bobl
 - Strategaeth Rheoli'r Trysorlys
 - Cynllun Rheoli Asedau
- (e) Cytuno ar, neu ddiwygio, amodau gorchwyl y Pwyllgorau a phenderfynu ar eu cyfansoddiad, a phenodi aelodau i wasanaethu arnynt
- (f) Penodi cynrychiolwyr ar gyrff allanol
- (g) Penodi'r Prif Swyddog Tân, y Dirprwy Brif Swyddog Tân, Prif Swyddogion Tân Cynorthwyol a'r Cyfarwyddwyr
- (h) Creu, diwygio, diddymu, ail-fabwysiadu neu fabwysiadu is-ddeddfau; a hybu neu wrthwynebu cread deddfwriaeth leol neu Filiau personol
- (i) Cymeradwyo Datganiad o Gyfrifon Blynyddol yr Awdurdod
- (j) Yr holl faterion eraill sydd, yn ôl y gyfraith, yn rhaid eu neilltuo ar gyfer yr Awdurdod
- (k) Yr awdurdod i greu Rheolau Sefydlog
- (l) Yr awdurdod i greu Rheolau Sefydlog mewn perthynas â chytundebau
- (m) Dyletswydd i wneud trefniadau i weinyddu materion ariannol ayb., mewn modd priodol
- (n) Yr awdurdod i benodi swyddogion yr Awdurdod er dibenion penodol (penodi "swyddogion priodol")
- (o) Dyletswydd i enwi swyddog yn Swyddog Monitro / Trysorydd
- (p) Yn ogystal, bydd yr Awdurdod yn:

- Derbyn adroddiadau oddi wrth y Pennaeth Gwasanaeth â Thâl, Swyddog Adran 151 (y Trysorydd) a'r Swyddog Monitro, ar faterion o'r math y mae'r swyddogion yma'n ystyried y dylid eu crybwyll gerbron yr Awdurdod
- Ystyried a chytuno ar adroddiadau, fel sy'n briodol oddi wrth y Pwyllgor Safonau
- Derbyn adroddiadau eraill, fel sy'n briodol yn unol â Rheolau Sefydlog yr Awdurdod.

4.2 Cyfarfodydd yr Awdurdod

Ceir tri math o gyfarfod yr Awdurdod:

- (a) Y Cyfarfod Blynyddol
- (b) Cyfarfodydd cyffredin
- (c) Cyfarfodydd anghyffredin.

Bydd y cyfarfodydd yma'n cael eu Chynnal yn unol â Rheolau Sefydlog yr Awdurdod yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn.

Erthygl 5 – Cadeirio'r Awdurdod Tân ac Achub

5.1 Ethol Cadeirydd ac Is Gadeirydd yr Awdurdod Tân ac Achub

Bydd Cadeirydd ac Is Gadeirydd yr Awdurdod Tân ac Achub yn cael eu hethol gan yr aelodau yn y Cyfarfod Blynyddol.

5.2 Bydd gan Gadeirydd yr Awdurdod Tân ac Achub a'r Is Gadeirydd, yn absenoldeb y Cadeirydd, y rolau a'r swyddogaethau canlynol.

Cadeirio Cyfarfod o'r Awdurdod Tân ac Achub - Bydd y Cadeirydd yn llywyddu yng nghyfarfodydd yr Awdurdod, a bydd yn sicrhau eu bod yn cael eu Chynnal yn unol â Rheolau Sefydlog yr Awdurdod (fel yr amlinellwyd yn y Rheolau Gweithdrefn yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn).

Cyfrifoldebau ychwanegol:

- i. Sicrhau bod cyfarfodydd yr Awdurdod yn fforwm ar gyfer dadlau materion sy'n peri pryder i'r gymuned leol, ac yn lle i aelodau – yn enwedig y rhai hynny nad sy'n cadeirio pwyllgorau – i fedru dal y rhai hynny sy'n cadeirio'r Pwyllgorau'n atebol
- ii. Hybu cynnwys y cyhoedd yng ngweithgareddau'r Awdurdod
- iii. Cynrychioli'r Awdurdod mewn achlysuron dinesig a seremonïol priodol
- iv. Chynnal y Cyfansoddiad
- v. Gwasanaethu fel Aelod o Fforwm Gwasanaethau Tân Cymru (gydag Is Gadeirydd yr Awdurdod a'r Prif Swyddog Tân).

Erthygl 6 – Pwyllgor Adnoddau

6.1 Mae'r Awdurdod wedi penderfynu penodi Pwyllgor Adnoddau, a fydd yn ymgymryd â swyddogaethau ariannol, caffael, adeiladau/eiddo a thechnoleg gwybodaeth / cyfathrebu. Bydd cynrychiolaeth ar y pwyllgor hwn yn cynnwys yr un cymesuredd â chyfansoddiad gwleidyddol yr Awdurdod cyfan.

6.2 Rôl y Pwyllgor Adnoddau yw:

- i. Ystyried gofynion cyllideb yr Awdurdod Tân ac Achub Cyfun, a gwneud argymhellion am hynny.
- ii. Ystyried cyllideb fanwl yr Awdurdod Tân ac Achub Cyfun o ganlyniad, ynghyd ag arsylwadau'r awdurdodau cyfansoddol, a gwneud argymhellion am hynny i'r Awdurdod cyfan.
- iii. Ystyried agweddau ariannol yr holl faterion a phrosiectau a gyfeirir yn benodol at y Pwyllgor, i fonitro incwm a gwariant yn ystod y flwyddyn ac i adrodd am y fath fonitro.
- iv. Ystyried yr holl faterion sy'n ymwneud â rheoli Safleoedd ac Adeiladau.
- v. Ystyried yr holl faterion sy'n ymwneud â rheoli Caffaeliad.
- vi. Ystyried a chyflwyno i'r Awdurdod: Rheoliadau Ariannol ar gyfer Arolygu a Rheoli cyllid yr Awdurdod ac unrhyw ddiwygiadau am hynny.
- vii. Ystyried a gwneud argymhellion mewn perthynas â'r holl wariant cyfalaf a goblygiadau refeniw sy'n deillio oddi yno a dulliau o gyllido.
- viii. Ymarfer ei awdurdod, ar ran yr Awdurdod, mewn perthynas â'r canlynol:
 - Materion ariannol arferol ac, yn arbennig, awdurdodi taliadau nas ymdrinnir â nhw fel arall;
 - Rheoli'r holl gronfeydd a buddsoddiadau ac arolygu'r trefniadau bancio;
 - Arolygu wrth gael benthyciadau;
 - Archwilio cyfrifon yr Awdurdod ac ystyried Adroddiadau Archwilio Mewnol ac Allanol;
 - Yswiriannau a Rheoli Risg;
 - Achosion o afreoleidd-dra ariannol;
 - Unrhyw faterion arall a gyfeirir yn benodol gan yr Awdurdod at y Pwyllgor.

Erthygl 7 – Pwyllgor Adolygu ac Archwilio Perfformiad

7.1 Mae'r Awdurdod wedi penderfynu penodi Pwyllgor Adolygu ac Archwilio Perfformiad, fel modd o ddangos ymrwymiad yr Awdurdod at leoli adnoddau cyhoeddus yn effeithlon ac yn effeithiol, a chyflawni targedau perfformiad. Bydd cynrychiolaeth ar y pwyllgor hwn yn cynnwys yr un cymesuredd â chyfansoddiad gwleidyddol yr Awdurdod cyfan.

7.2 Mae rôl y Pwyllgor Adolygu ac Archwilio Perfformiad yn bedwarplyg:

- i. Archwilio (yn fewnol ac yn allanol)
- ii Rheoli Perfformiad
- iii RhCG
- iv Rheoli Risg

7.3 Rôl gyffredinol

- i. O fewn ei sgôp, bydd y Pwyllgor Adolygu ac Archwilio Perfformiad yn cynorthwyo'r Awdurdod gyda materion datblygu polisi sy'n ymwneud â strategaeth gyffredinol, polisi a chyd-drefniant, a pherfformiad ar draws holl swyddogaethau'r Awdurdod; a chyfeirio a defnyddio adnoddau

7.4 Swyddogaethau penodol

7.4.1 Gweithgarwch Archwilio

- I gomisiynu gwaith o'r archwiliadau mewnol ac allanol, a chymeradwyo'r cynlluniau blynyddol perthynol a'r ffioedd cysylltiedig.
- I ystyried adroddiad blynyddol a barn y Pennaeth Archwilio Mewnol, a chrynodeb o'r gweithgarwch archwilio mewnol (gwirioneddol ac arfaethedig) a'r lefel o sicrwydd y mae'n medru ei roi o safbwynt trefniadau rheolaeth gorfforaethol yr Awdurdod.
- I ystyried crynodebau o adroddiadau archwilio mewnol penodol, yn unol â'r galw.
- I ystyried adroddiadau'n ymdrin â rheoli a pherfformiad darparwyr gwasanaethau archwilio mewnol.
- I ystyried adroddiad yr archwiliad mewnol ar argymhellion cytunedig nas gweithredwyd oddi fewn i raddfa amser rhesymol.
- I ystyried llythyr blynyddol yr archwilydd allanol, adroddiadau perthnasol a'r adroddiad i'r rhai sydd â'r cyfrifoldeb o reoli.
- I ystyried adroddiadau penodol, fel y cytunwyd gyda'r archwilydd allanol.
- I wneud sylwadau ar sgôp a dyfnder y gwaith archwilio allanol ac i sicrhau ei fod yn cyflawni gwerth am arian.
- I drafod gyda Swyddfa Archwilio Cymru ynghylch penodi archwilydd allanol yr Awdurdod.
- I fonitro polisiâu'r Awdurdod ar "Crybwyll Pryderon yn y Gwaith" a'r strategaeth gwrth dwyll a gwrth lygredigaeth.
- I gymeradwyo ac arolygu wrth baratoi Datganiad o Reolaeth Fewnol yr Awdurdod.
- I gymeradwyo Datganiad o Gyfrifon blynyddol yr Awdurdod ac awdurdodi'r Cadeirydd i'w harwyddo a rhoi dyddiad arnynt.

- I ystyried trefniadau'r Awdurdod ar gyfer rheolaeth gorfforaethol a chytuno ar y gweithredoedd sy'n angenrheidiol i sicrhau bod yr Awdurdod yn cydymffurfio â gwerth gorau.
- I ystyried a yw'r Awdurdod yn cydymffurfio â safonau a'i reolaethau cyhoeddedig ei hun ac eraill.
- I ystyried adroddiad yr archwilydd allanol i'r rhai sydd â chyfrifoldeb am reoli ar faterion yn deillio o archwilio'r cyfrifon.

7.4.2 Rheoli Perfformiad

- I ddatblygu ac arolygu datblygiad fframwaith monitro perfformiad priodol.
- I sefydlu systemau adolygu perfformiad a thargedau, a sicrhau eu bod yn cael eu gweithredu a'u monitro ar gyfer defnydd gan yr Awdurdod.
- I hybu ffocws ar dargedau perfformiad a dilysu'r data creiddiol.
- I gynghori ar osod dangosyddion perfformiad perthnasol a thargedau mewn cynlluniau blynyddol a strategaethau corfforaethol.
- I ddatblygu rôl archwilio'r Awdurdod wrth edrych ar feysydd o berfformiad sydd angen eu gwella.
- I sicrhau bod targedau a chanlyniadau Cynllun Strategol yr Awdurdod yn cael eu cyflawni.
- I dderbyn yr holl adroddiadau allanol ar berfformiad yr Awdurdod, i ystyried ac argymhell i'r Awdurdod gynlluniau gweithredu sy'n ymwneud â'r adroddiadau yma ac i fonitro cynnydd yn erbyn y cynlluniau gweithredu cymeradwy.

7.4.3 Rhaglen Cymru ar gyfer Gwella

- I archwilio cynllun perfformiad a gwella.
- I archwilio'r hunanasesiad o sicrwydd Gweithredol.
- I dderbyn ac ystyried adroddiadau cyfnodol oddi wrth Grŵp Cynllunio i Leihau Risg yr Aelodau.
- I archwilio ac argymhell cymeradwyo cyd asesiad risg / cynllun gwella'r Awdurdod.

7.4.4 Risg Busnes

- I fonitro datblygiad a gweithrediad effeithiol rheoli risg a rheolaeth gorfforaethol o fewn yr Awdurdod.
- I gynghori ar brosesau strategol ar gyfer risg, arolygaeth a rheolaeth.
- I adolygu unrhyw newidiadau sylweddol i'r Gofrestr Risg Busnes.

Erthygl 8 – Pwyllgor Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn

8.1 Mae'r Awdurdod wedi sefydlu Pwyllgor Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn, a fydd yn ystyried materion sy'n ymwneud â'r gweithlu ym meysydd cyflogaeth, dysgu a datblygu a chynnwys budd-ddeiliaid. Bydd cynrychiolaeth ar y pwyllgor hwn yn cynnwys yr un cymesuredd â chyfansoddiad gwleidyddol yr Awdurdod cyfan.

8.2 Rôl y Pwyllgor Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn yw:

- I ystyried adroddiadau oddi wrth y Prif Swyddog Tân a swyddogion enwebedig ar faterion sy'n ymwneud ag Amodau Gwasanaeth Lleol a Chenedlaethol, fel sy'n briodol, ar gyfer holl weithwyr yr Awdurdod Tân ac Achub Cyfun ac i wneud penderfyniadau am hynny.
- I wneud trefniadau i ymgymryd ag ymgynghoriadau gyda'r cyrff cynrychiolaidd ar faterion strategol ac i gymrodeddu ar anghydfodau, fel sy'n briodol. Fel arfer, bydd hyn yn digwydd trwy alw cyfarfodydd o'r Cyd Bwyllgor Ymgynghorol, y mae ei gylch gorchwyl yn amgaeedig fel Atodiad 1.
- I fonitro gweithrediad Polisi Cyfleoedd Cyfartal y Gwasanaeth ac i dderbyn adroddiadau am hynny oddi wrth y Prif Swyddog Tân a'r swyddogion enwebedig.
- I ystyried adroddiadau oddi wrth y Prif Swyddog Tân a'r swyddogion enwebedig ar weithredu Polisi Monitro Salwch ac Absenoldeb Anawdurdodedig y Gwasanaeth.
- I ystyried adroddiadau oddi wrth y Prif Swyddog Tân a'r swyddogion enwebedig mewn perthynas ag ymgyrchoedd recriwtio Cenedlaethol a Leol.
- I ystyried adroddiadau oddi wrth y Prif Swyddog Tân a'r swyddogion enwebedig ar ddysgu a datblygu a gweithgareddau trefnu'r gweithlu.
- I ystyried adroddiadau oddi wrth y Prif Swyddog Tân a'r swyddogion enwebedig ar Strategaeth Iechyd a Diogelwch / Rheoli Risg y Gwasanaeth.
- I ystyried yr holl faterion sy'n ymwneud â gweithredu a rheoli Polisi Iaith Gymraeg yr Awdurdod.
- I ystyried yr holl faterion sy'n ymwneud â Datblygu a Hyfforddi Aelodau a Siarter Cymru ar gyfer Cynorthwyo a Datblygu Aelodau, yn cynnwys derbyn adroddiadau oddi wrth y Gweithgor Moderneiddio, y mae ei gylch gorchwyl yn amgaeedig fel Atodiad 2.
- Unrhyw faterion arall a gyfeiriwyd yn benodol at y Pwyllgor gan yr Awdurdod.

8.3 Mae'r Awdurdod wedi sefydlu Cyd Bwyllgor Ymgynghorol, a'i bwrpas yw ymddwyn fel fforwm i rannu gwybodaeth a syniadau ymhlith Aelodau'r Awdurdod, Swyddogion a chynrychiolwyr o'r holl sectorau o weithwyr, ac mae amodau gorchwyl y Cyd Bwyllgor yn amgaeedig fel Atodiad 1.

Cyd Bwyllgor Ymgynghorol – Amodau Gorchwyl

1. PWRPAS

- 1.1. I ymddwyn fel fforwm i rannu gwybodaeth a syniadau ymhlith Aelodau'r Awdurdod, Swyddogion a chynrychiolwyr o'r holl sectorau o weithwyr.
- 1.2. I alluogi Aelodau'r Awdurdod, Swyddogion a chynrychiolwyr o'r holl sectorau o weithwyr i geisio barnau a syniadau, a ellid eu dwyn i ystyriaeth yn ystod y broses o wneud penderfyniadau, ble ei bod hi'n ymarferol i wneud hynny.
- 1.3. I ymddwyn fel Corff Penderfyniadau.
- 1.4. I roi cyfle i egluro polisiâu a gweithdrefnau, a darparu fframwaith i sicrhau bod safonau cyffredin yn cael eu cymhwyso.
- 1.5. I roi'r cyfle i weithwyr, trwy gyfrwng eu cynrychiolwyr, i fynegi eu barn ar gynigion sy'n effeithio arnynt o bosib.

2. PWERAU

- 2.1. Bydd y Pwyllgor Ymgynghorol yn ymddwyn fel corff ymgynghori, ac fel arfer bydd casgliadau yn ei gyfarfodydd yn cael eu cyrraedd trwy gytundeb cyffredinol.
- 2.2. Mae gan y Cadeirydd hawl orddewisol i ofyn am bleidlais ar unrhyw destun a drafodir, os yw ef/hi yn teimlo y bydd cynnydd yn cael ei wneud trwy'r fath weithred eithriadol.
- 2.3. Bydd argymhellion yn deillio o'r Pwyllgor yn cael eu hanfon at Bwyllgor Datblygu Pobl A'r Gyfundrefn yr Awdurdod i wneud penderfyniad.

3. TREFN Y PWYLLGOR

3.1. Dylai'r pwyllgor gynnwys 16 o aelodau fel a ganlyn:-

Cadeirydd ac Is Gadeirydd, ynghyd â 2 aelod pellach o'r Pwyllgor Datblygu Pobl A'r Gyfundrefn.

3 Uwch Swyddog, yn ôl doethineb y Prif Swyddog Tân.

Y Pennaeth Corfforaethol Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn.

5 cynrychiolydd o UBT.

1 cynrychiolydd o Unsain.

1 cynrychiolydd o GMB.

1 cynrychiolydd o UDTWG.

3.2. Mae'n bosib i Aelodau'r Awdurdod, y Swyddogion a chynrychiolwyr pob categori o staff a chynrychiolwyr ochr y staff, i benodi dirprwyon, hyd at nifer cyfartal eu haelodau ar y Cyd Bwyllgor Ymgynghorol. Bydd gan ddirprwyon yr un hawliau â'r cynrychiolwyr maent yn cymryd eu lle wrth fynychu'r Cyd Bwyllgor Ymgynghorol.

3.3. Gyda chytundeb Cadeirydd ac Is Gadeirydd y Cyd Bwyllgor Ymgynghorol, gellir cyfethol unigolion ar y Pwyllgor os ydynt yn teimlo bod angen barn arbenigol, e.e. Pennaeth Cyllid, Pennaeth TG ayb. Ni fydd gan aelodau cyfetholedig hawl i bleidleisio, a gellir cyfyngu eu presenoldeb i destunau penodol yn ôl cyfarwyddyd y Cadeirydd a'r Is Gadeirydd.

3.4. Bydd y Cadeirydd a'r Is Gadeirydd yn cael eu penodi gan y Cyd Bwyllgor Ymgynghorol, yng nghyfarfod cyntaf pob blwyddyn gyngor, a byddant yn aros yn y swyddi nes cyfarfod cyntaf y flwyddyn ganlynol. Bydd swydd y Cadeirydd a'r Is Gadeirydd yn aryneilio'n flynyddol rhwng Aelodau'r Awdurdod a'r Swyddogion ar un llaw a chynrychiolwyr y staff ar y llaw arall. Os yw'r Cadeirydd a benodir yn Aelod o'r Awdurdod neu'n Swyddog, bydd yr Is Gadeirydd yn cael ei benodi o blith Ochr y Staff ac i'r gwrthwyneb. Ni fydd gan y Cadeirydd ar gyfarfod bleidlais fwrw.

3.5. Y cworwm ar gyfer y cyfarfod fydd 5 aelod, sy'n gorfod cynnwys o leiaf dau o'r naill ochr.

4. AMLDER CYFARFODYDD

- 4.1. Bydd y Cyd Bwyllgor Ymgynghorol yn cyfarfod o leiaf ddwywaith y flwyddyn, i ystyried materion yn ymwneud â gwahanol sectorau o weithwyr, ond fe fydd hefyd yn cyfarfod, ar sail 'ad-hoc' ar gais yr Awdurdod neu Ochr y Staff. Fel arfer, dylid Chynnal cyfarfodydd o'r fath nid llai na 14 diwrnod cyn cyfarfod nesaf y Pwyllgor Datblygu Pobl A'r Gyfundrefn.
- 4.2. Os oes angen, ac yn amodol i gymeradwyaeth Cadeirydd ac Is Gadeirydd y Cyd Bwyllgor Ymgynghorol, gellir galw cyfarfod ychwanegol i drafod materion brys neu i adrodd am unrhyw benderfyniadau a wnaed parthed â materion brys. Mewn amgylchiadau anghyffredin, gellir anfon bwletin gwybodaeth i holl aelodau'r Cyd Bwyllgor Ymgynghorol.

5. TREFNIADAU YSGRIFENYDDOL

- 5.1. Bydd yr agendâu ar gyfer pob un o'r cyfarfodydd yn cael eu paratoi gan y Pennaeth Corfforaethol Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn a/neu Glerc yr Awdurdod, o blith yr eitemau a gyflwynir iddo ef/iddi hi gan aelodau'r Cyd Bwyllgor Ymgynghorol. Bydd pob eitem yn cynnwys disgrifiad bras yn yr agenda, a byddant yn cael eu hategu gan wybodaeth berthnasol, ble bod hynny'n briodol. Bydd y materion sydd i'w trafod yn cael eu cyfyngu i'r rhai hynny a fanylwyd ar yr agenda, a bydd yr agendâu'n cael eu dosbarthu nid llai na 5 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod bob amser.
- 5.2. Bydd Ysgrifenyddiaeth Pwyllgor y Gwasanaeth yn cadw cofnodion, a bydd cofnodion drafft yn cael eu dosbarthu i Gadeirydd ac Is Gadeirydd y Cyd Bwyllgor Ymgynghorol. er mwyn iddynt gynnig sylwadau/arsylwadau cyn i'r cofnodion gael eu gosod ar y System Gwybodaeth Fusnes (BIS).

6. TESTUNAU SY'N ADDAS I'R CYD BWYLLGOR YMGYNGHOROL I'W TRAFOD

- 6.1. Ni fwriedir i'r Corff Ymgynghorol yma i fod yn fodd o osgoi gweithdrefnau presennol y Gwasanaeth (e.e. cyfarfodydd adrannol, gweithdrefn gwynion). Ni ddylai unrhyw fater a ellid ei ymdrin yn foddhaol gan Reolwr Adrannol, Cynrychiolydd AD neu unrhyw berson priodol arall ymddangos ar agenda'r Cyd Bwyllgor Ymgynghorol.

Erthygl 9 – Y Pwyllgor Safonau

9.1 Pwyllgor Safonau

Mae'r Awdurdod wedi sefydlu Pwyllgor Safonau i oruchwylio, Chynnal a chryfhau safonau uchel o ymddygiad mewn gweinyddiaeth gyhoeddus.

Hefyd, mae gan y Pwyllgor Safonau amryw o swyddogaethau sy'n ymwneud â gweithdrefnau.

9.2 Cyfansoddiad

Bydd y Pwyllgor Safonau yn cynnwys tri Aelod o'r Awdurdod a phedwar person annibynnol nad sy'n Aelodau nac yn Swyddogion o'r Awdurdod, a dylai un ohonynt fod yn gadeirydd ar y pwyllgor. Nid oes gofyn i'r pwyllgor hwn i fod â chynrychiolaeth sy'n cynnwys yr un cymesuredd chyfansoddiad gwleidyddol â'r Cyngor cyfan (Adran 53 (10) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000).

9.3 Rôl a Swyddogaeth

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

- i. Hyrwyddo a chynnal safonau uchel o ymddygiad gan Gynghorwyr
- ii. Cynorthwyo wrth ddilyn Côd Ymddygiad yr Aelodau
- iii. Cynghori'r Awdurdod ar fabwysiadu neu ddiwygio Côd Ymddygiad yr Aelodau neu weithdrefnau mewnol eraill yr Awdurdod sy'n ymwneud ag Aelodau, yn cynnwys Rheolau Sefydlog ac unrhyw weithdrefnau eraill sy'n rheoleiddio'r modd y cynhelir y cyfarfodydd
- iv. Monitro gweithrediad Côd Ymddygiad yr Aelodau
- v. Cynghori, hyfforddi neu drefnu i hyfforddi Cynghorwyr ar faterion sy'n ymwneud â Chôd Ymddygiad yr Aelodau
- vi. Rhoi trwyddedau i Gynghorwyr o ofynion sy'n ymwneud â'r buddiannau a amlinellir yng Nghôd Ymddygiad yr Aelodau
- vii. 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 yr Ombwdsman Gwasanaethau Cyhoeddus
- viii. Ystyried materion sy'n gysylltiedig â'r Ombwdsman Gwasanaethau Cyhoeddus
- ix. Goruchwylio polisi 'dinoethi' yr Awdurdod
- x. Arolygu cofrestr o fuddiannau'r Aelodau, sy'n ofynnol yn unol ag Adran 81(1) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000
- xi. Goruchwylio'r protocol ar gydbertynasau rhwng aelodau a swyddogion
- xii. Goruchwylio gweithdrefnau'r Awdurdod ar gyfer ymchwilio ac ymateb i gwynion

Erthygl 10 - Swyddogion

10.1 Penodi

Yr Awdurdod fydd yn penodi'r Prif Swyddog Tân, y Dirprwy Brif Swyddog Tân, y Prif Swyddogion Tân Cynorthwyol a'r Cyfarwyddwyr. Bydd y penodiadau yma gan yr Awdurdod yn cael eu gwneud yn unol â Rheolau Sefydlog yr Awdurdod, a amlinellwyd yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn. Mae penodi'r holl staff o dan lefel Cyfarwyddwr yn gyfrifoldeb i'r Prif Swyddog Tân, sy'n medru dirprwyo'r cyfrifoldeb hwn i swyddogion enwebedig.

10.2 Trefniadau Rheoli

- a. Mae'n bosib i'r Awdurdod i ymrwymo cymaint o staff ag y mae'n eu hystyried yn briodol i gyflawni ei swyddogaethau.
- b. Prif Swyddogion – mae strwythur rheoli dros dro presennol yr Awdurdod, ar lefel Prif Swyddog, wedi'i amlinellu yn y tabl isod. Amlinellir eglurhad mwy manwl o gyfrifoldebau yn Rhan 2.

1. Swydd	2. Swyddogaeth a meysydd o gyfrifoldeb
Prif Swyddog Tân / Pennaeth Gwasanaeth â Thâl	<ul style="list-style-type: none">▪ Cyfrifoldeb cyffredinol dros reolaeth gorfforaethol a gweithredol▪ Cyfrifoldeb rheoli cyffredinol am yr holl swyddogion a gwasanaethau▪ Polisiâu strategol a chorfforaethol▪ Cynghorydd Proffesiynol i'r Awdurdod▪ Rheolaeth atebol dros Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau
Dirprwy Brif Swyddog Tân/ Cyfarwyddwr Datblygu	<ul style="list-style-type: none">▪ Datblygu Pobl A'r Gyfundrefn▪ Cynllunio Strategol a Pherfformiad▪ Dirprwyo ar ran y Prif Swyddog Tân
Prif Swyddog Cynorthwyol / Cyfarwyddwr Adnoddau	<ul style="list-style-type: none">▪ Cyllid▪ Caffaeliad▪ Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu▪ Ystadau
Prif Swyddog Tân Cynorthwyol / Cyfarwyddwr Risg	<ul style="list-style-type: none">▪ Rheoli Risg▪ Argyfyngau Sifil a Gwydnwch▪ Lleihau Risg yn y Cymuned
Prif Swyddog Tân Cynorthwyol / Cyfarwyddwr Datblygu Gwasanaeth	<ul style="list-style-type: none">▪ Y chwe Ardal Reoli Sirol▪ Canolfan Reoli'r Gwasanaeth▪ Trafnidiaeth

(c) Pennaeth Gwasanaeth â Thâl, Swyddog Monitro a'r Cyfarwyddwr Adnoddau - mae'r Awdurdod wedi dynodi'r swyddi canlynol fel y dangoswyd:

Swydd	Enw
Prif Swyddog Tân	Pennaeth Gwasanaeth â Thâl
Trysorydd	Cyfarwyddwr Adnoddau
Clerc	Swyddog Monitro

Bydd gan y swyddi yma'r swyddogaethau a ddisgrifiwyd yn adrannau 10.3 - 10.5 isod.

(d) Strwythur – Bydd y Pennaeth Gwasanaeth â Thâl yn penderfynu ac yn paratoi disgrifiad o strwythur adrannol cyffredinol yr Awdurdod, gan ddangos y strwythur rheoli a threfn y swyddogion. Amlinellwyd hyn yn Rhan 6 o'r Cyfansoddiad hwn.

10.3 Swyddogaethau'r Pennaeth Gwasanaeth â Thâl

(a) Gweithredu a chydlynu polisiau a swyddogaethau'r Awdurdod. Dyletswydd y Pennaeth Gwasanaeth â Thâl (yn unol ag Adran 4 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989) yw adrodd wrth yr Awdurdod pan ei fod yn ystyried hi'n briodol gwneud hynny, ynglŷn â:

- Sut mae perfformiad yr Awdurdod o'i swyddogaethau gwahanol yn cael eu cydlynu
- Nifer a graddau'r staff sy'n ofynnol gan yr Awdurdod i gyflawni ei swyddogaethau
- Trefnu staff yr Awdurdod
- Penodi a rheoli staff yr Awdurdod yn briodol.

(b) Cyfyngiadau ar swyddogaethau. Nid oes modd i'r Pennaeth Gwasanaeth â Thâl i fod yn Swyddog Monitro, ond gall fod yn Cyfarwyddwr Adnoddau os yw ef neu hi'n gyfrifydd cymwys.

10.4 Swyddogaethau'r Swyddog Monitro

- a. Chynnal y Cyfansoddiad. Bydd y Swyddog Monitro yn cadw fersiwn cyfoes o'r Cyfansoddiad, a bydd yn sicrhau ei fod ar gael yn eang i'r aelodau, staff a'r cyhoedd.
- b. Sicrhau fod penderfyniadau'n cael eu gwneud mewn modd cyfreithlon a theg. Wedi ymgynghori â'r Pennaeth Gwasanaeth â Thâl a'r Cyfarwyddwr Adnoddau, bydd y Swyddog Monitro yn adrodd wrth yr Awdurdod cyfan os yw ef neu hi'n ystyried bod unrhyw gynig, penderfyniad neu hepgoriad wedi arwain at gam-weinyddiaeth. Bydd adroddiad o'r fath yn atal y cynnig neu'r penderfyniad rhag cael ei weithredu, nes bod yr adroddiad wedi cael ei ystyried.

- c. Cefnogi'r Pwyllgor Safonau. Bydd y Swyddog Monitro'n cyfrannu at hybu a chynnal safonau uchel o ymddygiad trwy gefnogi'r Pwyllgor Safonau.
- d. Bydd y Swyddog Monitro yn derbyn ac yn gweithredu ynghylch adroddiadau a wnaed gan yr Ombwdsman, a phenderfyniadau a wnaed gan driwlynlysoedd achos.
- e. Chynnal ymchwiliadau. Bydd y Swyddog Monitro'n Chynnal ymchwiliadau i faterion a gyfeiriwyd gan yr Ombwdsman ac yn paratoi adroddiadau neu argymhellion amdanynt ar gyfer y Pwyllgor Safonau.
- f. Rhoi cyngor. Bydd y Swyddog Monitro'n cynghori'r holl Gynghorwyr ar sgôp eu pwerau a'u hawdurdod i wneud penderfyniadau; yn ymdrin â cham-weinyddiaeth; anghywirdeb ariannol; cywirdeb; a materion yn ymwneud â'r gyllideb a'r fframwaith polisi.
- g. Cyfyngiadau ar swyddi. Nid oes modd i'r Swyddog Monitro i fod yn Cyfarwyddwr Adnoddau nac yn Bennaeth Gwasanaeth â Thâl.
- h. Gweithdrefn Gwynion Gorfforaethol. Bydd y Swyddog Monitro yn goruchwylio trefniadau ar gyfer gweinyddu Gweithdrefn Gwynion Gorfforaethol yr Awdurdod yn effeithiol, trwy gyfrwng y Pwyllgor Safonau.

10.5 Swyddogaethau'r Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad

- a. Sicrhau fod penderfyniadau'n cael eu gwneud mewn modd cyfreithlon a doeth yn ariannol. Wedi ymgynghori â'r Pennaeth Gwasanaeth â Thâl a'r Swyddog Monitro, bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad yn adrodd wrth yr Awdurdod ac archwilydd allanol yr Awdurdod, os yw ef neu hi'n ystyried bod unrhyw gynigion, penderfyniadau neu gamau gweithredu yn achosi gwariant anghyfreithlon; neu sy'n anghyfreithlon ac yn debygol o achosi colled neu ddiffyg; neu os yw'r Awdurdod ar fin gosod eitem o gyfrif yn anghyfreithlon. Mae hwn yn ddyletswydd statudol yn unol ag Adran 6 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.
- b. Gweinyddu materion ariannol. Bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad yn gyfrifol am weinyddu materion ariannol yr Awdurdod. Mae hwn yn ddyletswydd statudol yn unol ag Adran 6 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.
- c. Rhoi cyngor. Bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad yn cynghori'r Aelodau ar eu sgôp o ran pwerau ac awdurdod i wneud penderfyniadau; yn ymdrin ag anghywirdeb ariannol; cywirdeb; a materion yn ymwneud â'r gyllideb a'r fframwaith polisi.
- d. Hefyd, bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad yn cefnogi ac yn cynghori'r Aelodau a'r Swyddogion ar eu rolau perthynol.
- e. Rhoi gwybodaeth ariannol. Bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad yn rhoi gwybodaeth ariannol i aelodau o'r cyhoedd a'r gymuned yn

- f. Cyfyngiadau ar swyddi. Nid oes modd i'r Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad i fod yn Swyddog Monitro.

10.6 Y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad a'r Swyddog Monitro

Bydd yr Awdurdod yn darparu'r Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad a'r Swyddog Monitro gyda'r swyddfeydd, y llety a'r adnoddau sydd eu hangen arnynt i gyflawni eu dyletswyddau. Mae hyn yn ofynnol yn unol ag Adrannau 5 a 6 o'r Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

10.7 Ymddygiad

Bydd y Swyddogion yn cydymffurfio â Chôd Ymddygiad y Swyddogion a'r protocol ar gydberthynasau swyddog/aelod, a amlinellwyd yn Rhan 4 o'r Cyfansoddiad hwn.

10.8 Cyflogaeth

Bydd y prosesau o recriwtio, dewis a diswyddo swyddogion yn cydymffurfio â Rheolau Sefydlog yr Awdurdod a'r polisiau a'r gweithdrefnau a fabwysiadwyd sy'n ymwneud â Chyflogaeth gan Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru. Bydd y swyddogaeth penodi yn unol â'r dirprwyaethau a amlinellwyd ym Mharagraff 10.1 uchod.

Erthygl 11 – Gwneud Penderfyniadau

11.1 Cyfrifoldeb am wneud penderfyniadau

Bydd yr Awdurdod yn cyhoeddi, ac yn cadw'n gyfoes, cofnod o ba ran o'r sefydliad, neu pa unigolyn, sy'n gyfrifol am fathau arbennig o benderfyniadau neu benderfyniadau sy'n ymwneud â meysydd neu swyddogaethau arbennig. Amlinellwyd y cofnod hwn, fel y mae ar hyn o bryd, yn Rhan 2 o'r Cyfansoddiad hwn.

11.2 Egwyddorion gwneud penderfyniadau

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

- Cyfreithlondeb, priodoldeb a challineb ariannol;
- Cymesuredd, hynny yw, bod yn rhaid i'r weithred fod yn gymesur yn unrhyw benderfyniad;
- Ystyriaeth briodol a chymryd cyngor oddi wrth Swyddogion a/neu ymgynghorwyr cymwys priodol;
- Ymgynghori'n priodol;
- Parch at hawliau dynol;
- Tybiaeth o blaid bod yn agored;
- Cynaladwyedd yn unol â pholisi'r Awdurdod;
- Rhoi ystyriaeth briodol i bolisiâu a chanllawiau cenedlaethol, strategol a lleol priodol;
- Eglurder o ran nodau a chanlyniadau dymunol; a
- Y gallu i esbonio'r opsiynau a ystyriwyd a'r rhesymau dros wneud penderfyniadau

11.3 Mathau o benderfyniad

a) Penderfyniad gan yr Awdurdod cyfan parthed â'i swyddogaethau

Bydd penderfyniadau sy'n ymwneud â'r swyddogaethau a restrwyd yn Erthygl 4 yn cael eu gwneud gan yr Awdurdod cyfan, ac ni fyddant yn cael eu dirprwyo (oni bai fod yr Awdurdod yn cymeradwyo hyn)

b) Gweithdrefnau ar gyfer gwneud penderfyniadau a ddilynir gan yr Awdurdod cyfan

Bydd yr Awdurdod yn dilyn Rheolau Gweithdrefn yr Awdurdod, a amlinellwyd yn Rhan 4 o'r Cyfansoddiad hwn, wrth ystyried unrhyw fater

c) Penderfyniadau gan Bwyllgorau ac Is Bwyllgorau a sefydlwyd gan yr Awdurdod

Yn amodol i'r Erthygl hon, bydd yr Awdurdod, ei Bwyllgorau neu ei Is Bwyllgorau, yn dilyn y rhannau hynny o Reolau Gweithdrefn yr Awdurdod a amlinellwyd yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn, sy'n gymwys iddynt.

d) Penderfyniadau gan Swyddogion

Mae Erthygl 10 a Rhan 2, adran 2 yn amlinellu cynllun o awdurdod dirprwyol i Swyddogion. Mae gan Swyddogion awdurdod llwyr dros wneud penderfyniadau gweithredol a rheolaethol, a dros unrhyw weithred sy'n angenrheidiol oddi fewn i'w cylch gwaith awdurdodedig, yn unol â thelerau'r cynllun dirprwyo Swyddogion.

e) Penderfyniadau gan gyrff yr Awdurdod sy'n ymddwyn fel tribiwnlysoedd

Bydd yr Awdurdod, Aelod neu Swyddog, sy'n ymddwyn fel tribiwnlys neu mewn modd lled farnwrol neu'n penderfynu ar, neu'n ystyried (ar wahân i ar gyfer dibenion rhoi cyngor) hawliau sifil a rhwymedigaethau neu gyfrifoldeb troseddol unrhyw un, yn dilyn gweithdrefn briodol sy'n unol â gofynion cyfiawnder naturiol a'r hawl i wrandawriad teg sy'n gynwysedig yn Erthygl 6 o'r Cytundeb Ewropeaidd ar Hawliau Dynol.

f) Mynediad i Wybodaeth

Mae'r Rheolau Gweithdrefn ar Fynediad i Wybodaeth, a amlinellwyd yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn, yn gymwys ar gyfer pob proses o wneud penderfyniadau, fel y manylwyd yn y Rheolau hynny.

Erthygl 12 – Materion Cyfreithiol, Cyllid a Chytundebau

12.1 Rheoliadau ariannol

Bydd materion ariannol yr Awdurdod yn cael eu Chynnal yn unol â'r Rheoliadau Ariannol a amlinellwyd yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn.

12.2 Rheolau Sefydlog ar Gytundebau

Bydd pob cytundeb a wneir gan yr Awdurdod yn cydymffurfio â'r Rheoliadau Ariannol a'r Rheolau Sefydlog ar Gytundebau a amlinellwyd yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn.

12.3 Gweithrediadau cyfreithiol

Mae gan y Prif Swyddog Tân, wedi iddo ymgynghori â'r Clerc a'r Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad, yr awdurdod i fwrw ymlaen â, amddiffyn neu gyfranogi yn, unrhyw weithrediadau cyfreithiol yn unrhyw achos, ble bod angen, i weithredu penderfyniadau'r Awdurdod, neu yn unrhyw achos ble mae'r Prif Swyddog Tân, er mwyn cyflawni pwerau rheoleiddiol/statudol yr Awdurdod, yn ystyried bod angen amddiffyn lles yr Awdurdod.

12.4 Dilysu dogfennau

Ble bod unrhyw ddogfen yn angenrheidiol i unrhyw weithdrefn neu weithrediadau cyfreithiol ar ran yr Awdurdod, bydd y ddogfen honno'n cael ei harwyddo gan y Clerc, neu gan unrhyw berson arall a awdurdodwyd gan y Clerc - oni bai fod unrhyw ddeddf yn dweud fel arall, neu fod yr Awdurdod wedi rhoi'r awdurdod angenrheidiol i rywun arall.

Mae'n rhaid i unrhyw gytundeb, fel y diffiniwyd yn unol â'r Rheolau Sefydlog ar Gytundebau (Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn), a wnaethpwyd ar ran yr Awdurdod wrth gyflawni ei swyddogaeth, i gael ei arwyddo gan y Clerc, neu gan unrhyw berson arall a awdurdodwyd gan y Clerc; neu, mae'n rhaid i'r fath gytundebau i gael eu gwneud o dan Sêl Gyffredin yr Awdurdod, a bod y Clerc (neu unrhyw un a awdurdodwyd yn benodol i arwyddo ar ei ran ef neu ar ei rhan hi) yn dyst. Bydd rhestr o arwyddwyr awdurdodedig yn cael ei chadw gan y Clerc.

12.5 Sêl Gyffredin yr Awdurdod

Mae'n rhaid i'r Adran Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau i gadw Sêl Gyffredin yr Awdurdod mewn lle diogel. Bydd penderfyniad a wnaethpwyd gan yr Awdurdod, pwyllgor neu unrhyw ran o'r Awdurdod, yn ddigon o awdurdod i selio unrhyw ddogfen sy'n angenrheidiol i weithredu'r penderfyniad. Bydd y Sêl Gyffredinol yn cael ei osod ar y dogfennau hynny y dylid eu selio, ym marn y Clerc. Bydd y Clerc, neu unrhyw un arall a awdurdodwyd ganddo neu ganddi, yn dyst pan fydd y Sêl Gyffredin yn cael ei osod.

12.6 Awdurdod Dirprwyol

Mae gan y Prif Swyddog Tân a'r Cyfarwyddwyr Gwasanaeth yr awdurdod i weithredu ar ran yr Awdurdod Tân ac Achub mewn perthynas ag unrhyw faterion

o fewn y portffolios swyddogaethol y mae'r Prif Swyddog Tân a/neu bob Cyfarwyddwr yn gyfrifol amdanynt, ac eithrio'r rhai hynny a gedwir yn benodol gan yr Awdurdod neu unrhyw un o'i Bwyllgorau, yn amodol hefyd i'r darpariaethau hollbwysig canlynol:

(a) Bydd unrhyw gamau a gymerwyd gan y Prif Swyddog Tân neu Gyfarwyddwyr o dan awdurdod dirprwyol yn unol â:

(i) y gyllideb a'r fframwaith polisi

(ii) y Cyfansoddiad

(b) Ble mae ymarfer yr awdurdod dirprwyol yn effeithio, neu'n debygol o effeithio, ar fwy nag un portffolio swyddogaethol, bydd ymgynghoriad yn cael ei gynnal rhwng y Cyfarwyddwyr hynny y mae'n debygol yr effeithir ar eu portffolio.

Erthygl 13 – Adolygu a Diwygio'r Cyfansoddiad

13.1 Dyletswydd i fonitro ac adolygu'r Cyfansoddiad

Bydd y Clerc (a enwyd yn 'Swyddog Monitro') yn monitro ac yn adolygu gweithrediad y Cyfansoddiad, i sicrhau fod nodau ac egwyddorion y Cyfansoddiad yn cael eu gweithredu'n llwyr. Bydd ef neu hi'n cyflwyno adroddiad i'r Gweithgor Datblygu Aelodau / Pwyllgor Safonau, yn nodi unrhyw adroddiadau y mae ef neu hi'n eu hystyried yn angenrheidiol. Bydd y Gweithgor Datblygu Aelodau / Pwyllgor Safonau (heb ragfarn tuag at gyfrifoldeb y Swyddog Monitro) yn monitro ac yn adolygu'r fath agweddau o'r Cyfansoddiad, fel y mae'n ystyried yn briodol ac yn cynnig unrhyw argymhellion ar gyfer newid i'r Awdurdod cyfan.

13.2 Newidiadau i'r Cyfansoddiad

Cymeradwyaeth

Bydd newidiadau i'r Cyfansoddiad yn cael eu cymeradwyo gan yr Awdurdod cyfan yn unig, wedi i'r Gweithgor Datblygu Aelodau / Pwyllgor Safonau ystyried unrhyw gynigion, gyda chynghor y Swyddog Monitro.

13.3 Eithriad i'r gofyniad yn 13.2

Mae'n bosib i'r Prif Swyddog Tân neu'r Swyddog Monitro i gyflawni'r newidiadau canlynol i'r Cyfansoddiad, ar yr amod eu bod yn adrodd am y newid yng nghyfarfod nesaf y Pwyllgor priodol, ac yna i'r Awdurdod cyfan:

- i. Newidiadau i'r swyddogaethau a ddirprwywyd i Swyddogion, fel y dyrannwyd gan y Prif Swyddog Tân (Rhan 2),
- ii. Newidiadau sy'n ofynnol i gyflawni unrhyw newid yn y gyfraith neu'r gorchmynion a gyhoeddwyd yn unol â phwerau cyfreithiol y Llywodraeth.

Erthygl 14 – Dehongli'r Cyfansoddiad

14.1 Atal y Cyfansoddiad

(a) Cyfyngiad ar yr ataliad

Ni chaniateir atal Erthyglau'r Cyfansoddiad hwn. Fodd bynnag, mae modd i'r Awdurdod cyfan i atal y rheolau a soniwyd amdanynt yn (c) isod, i'r graddau a ganiateir yn y rheolau hynny a'r gyfraith.

(b) Gweithdrefn i atal

Ni fydd cynnig i atal unrhyw reolau'n cael ei dderbyn heb rybudd, oni bai fod o leiaf hanner y Cynghorwyr yn bresennol. Bydd gradd a hyd yr ataliad yn gymesur â'r canlyniad a ddymunir - gan ddwyn i ystyriaeth dibenion y Cyfansoddiad yn Erthygl 1 - ac mae'n rhaid iddo fod am gyfnod digon hir i drafod yr eitem o fusnes sydd angen ei atal yn unig.

(c) Rheolau sydd â'r gallu i atal

Rhestrir y rheolau y gellir eu hatal yn unol â pharagraff 14.1 yng Ngweithdrefnau Rheolau Sefydlog y Cyngor yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn. (Gweler Rheol Sefydlog APR 1.31).

14.2 Materion o ddehongli

Mae'n rhaid cymhwyso materion o ddehongli, a dyfarniad Cadeirydd yr Awdurdod ar ddehongli neu gymhwyso'r Cyfansoddiad neu weithrediadau'r Awdurdod, yn unol â Gweithdrefn Rheolau Sefydlog yr Awdurdod yn Rhan 3 o'r Cyfansoddiad hwn. (Gweler Rheol Sefydlog APR 1.32).

14.3 Cyhoeddi

- a. Bydd pob copi o'r Cyfansoddiad ar gael yn ddwyieithog.
- b. Bydd y Clerc yn darparu copi electronig o'r Cyfansoddiad hwn i bob Cynghorydd, yn fuan wedi iddo ef/iddi hi ddarparu datganiad ei fod yn derbyn y swydd, wedi cael ei enwebu i'r Awdurdod yn gyntaf.
- c. Bydd y Clerc yn sicrhau fod copïau o'r Cyfansoddiad ar gael i'w harchwilio ym mhrif swyddfeydd gweinyddol yr Awdurdod, ac mewn lleoliadau priodol eraill; a bod copïau ar gael i aelodau o'r wasg leol a'r cyhoedd, trwy ei gyhoeddi ar wefan yr Awdurdod.
- d. Bydd y Clerc yn sicrhau fod crynodeb o'r Cyfansoddiad ar gael yn eang o fewn yr ardal, a'i fod yn cael ei ddiweddarau fel y bod angen.

RHAN 2

Cyfrifoldeb am Swyddogaethau

1. Egwyddorion dirprwyo

1.1 Un o brif ddibenion y Cyfansoddiad yw ei gwneud hi'n glir ymhle mae'r cyfrifoldeb dros swyddogaethau penodol yn gorwedd, a pha berson neu gorff (Awdurdod, Pwyllgor neu Swyddog) sy'n gwneud y penderfyniad a fydd yn arwain at weithredu neu beidio â gweithredu.

1.2 Mae'r hierarchaeth o wneud penderfyniadau yn gynwysedig yn y Cyfansoddiad fel a ganlyn:

- **Yr Awdurdod cyfan** – bydd yr Awdurdod yn cyflawni'r swyddogaethau a gedwir yn Erthygl 4
- **Pwyllgor Adnoddau** – bydd yn cyflawni'r swyddogaethau a amlinellwyd yn Erthygl 6
- **Pwyllgor Adolygu ac Archwilio Perfformiad** - bydd yn cyflawni'r swyddogaethau a amlinellwyd yn Erthygl 7
- **Pwyllgor Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn** - bydd yn cyflawni'r swyddogaethau a amlinellwyd yn Erthygl 8
- **Pwyllgor Safonau** - bydd yn cyflawni'r swyddogaethau a amlinellwyd yn Erthygl 9
- **Swyddogion** – byddant yn cyflawni'r swyddogaethau a ddirprwywyd iddynt fel yr amlinellwyd yn y Cynllun Dirprwyo yn Adran 2 isod:

2 Cynllun Dirprwyo i Swyddogion

2.1 Cyflwyniad

2.1.1 Mae'r Cynllun Dirprwyo hwn yn awdurdodi swyddogion o Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru (a gyfeirir ato o hyn ymlaen fel 'yr Awdurdod') i gyflawni swyddogaethau'r Awdurdod fel yr amlinellir yn y ddogfen hon.

2.1.2 Nid yw'r Cynllun hwn yn rhagfarnllyd tuag at gyflawni swyddogaethau'r Awdurdod gan yr Awdurdod a'i bwyllgorau.

2.1.3 Mae'n bosib i swyddog i ddirprwyo ei holl swyddogaethau dirprwyol, neu rai ohonynt, i'w cyflawni gan swyddogion a enwyd.

Mae'n rhaid i'r swyddog i gadw cofnod ysgrifenedig o'r pwerau y mae ef neu hi wedi eu dirprwyo ac o'r swyddog a ddirprwywyd.

2.1.4 Mae'n bosib i swyddog, yn hytrach na chyflawni swyddogaeth ddirprwyol, i gyfeirio mater i'r Awdurdod neu bwyllgor, os ystyrir hyn yn briodol o dan yr amgylchiadau.

2.1.5 Mae cyflawni unrhyw swyddogaeth a ddirprwywyd gan y cynllun yn amodol i, a rhaid iddo fod yn unol â, y canlynol:-

- a. Polisiâu, arferion a gweithdrefnau'r Awdurdod a'i Bwyllgorau; a

- b. Rheolau Gweithdrefn yr Awdurdod a'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol a amlinellwyd yn Rhan 3.
- c. Cyllideb yr Awdurdod;
- d. Ymgynghoriad o flaen llaw gyda, ac ymrwymiad, swyddogion eraill os effeithir ar eu cyfrifoldeb.
- e. Unrhyw ofynion eraill yn ymwneud â chywirdeb sy'n gyson â'r safonau moesegol sy'n gymwys, yn gyffredinol, oddi fewn i wasanaeth cyhoeddus.

2.1.6 Cyn cyflawni swyddogaeth ddirprwyol, mae'n rhai i swyddog i ystyried p'un ai bod penderfyniad sydd i'w wneud yn galw am gyfeirio at/trafod gyda'r Trysorydd, y Swyddog Monitro ac unrhyw un o aelodau canlynol yr Awdurdod:

- i. Y Cadeirydd
- ii. Yr Is Gadeirydd
- iii. Cadeirydd ac Is Gadeirydd y pwyllgor priodol.

2.1.7 Yn yr un modd, cyn cyflawni swyddogaeth ddirprwyol, mae'n rhaid i swyddog i ystyried p'un ai bod angen ymgynghori ag unrhyw swyddog arall. Os oes yna anghydfod rhwng swyddogion ynglŷn â chyflawni swyddogaeth ddirprwyol, bydd y mater yn cael ei gyfeirio at y Clerc i wneud penderfyniad.

2.1.8 Mae cyfeiriad yn y cynllun at ddeddf yn cynnwys unrhyw reoliad neu orchymyn a wnaed yn unol â hi.

2.1.9 Mae cyfeiriad yn y cynllun at offeryn statudol, rheoliad neu orchymyn, rheol neu gylchlythyr, yn cynnwys unrhyw newid, diwygiad neu ail-gread ohono.

2.1.10 Mae unrhyw gyfeiriad at y Prif Swyddog Tân yn cyfeirio at swydd y Prif Swyddog Tân / Pennaeth Gwasanaeth â Thâl.

2.2 Swyddogaethau a ddirprwywyd i'r Prif Swyddog Tân, y Trysorydd a'r Clerc bob yn un

2.2.1 Er mwyn cyflawni holl swyddogaethau'r Awdurdod y gellir eu dirprwyo'n gyfreithiol ac sy'n gyson gyda chyflawni cyfrifoldebau'r swyddog, yn unol â'i swydd ddisgrifiad ef/hi, a/neu ei brif gyfrifoldebau, a'r pŵer i gymryd camau pellach y mae'r swyddog yn eu hystyried yn briodol i hwyluso, neu sy'n arwain at neu'n gysylltiedig â, chyflawni'r swyddogaethau hynny. Heb ragfarn at gyffredinolrwydd y dirprwyo hwn, i gyflawni'r swyddogaethau a amlinellwyd yn rhannau eraill o'r cynllun, yn amodol i'r cymwysterau ynddo.

2.2.2 I ymarfer pwerau'r Awdurdod yn unol â Deddf Llywodraeth Leol (Nwyddau a Gwasanaethau) 1970 (Gwerthu a Phrynu nwyddau/gwasanaethau i/oddi wrth gyrrff cyhoeddus eraill).

2.2.3 I ymarfer y swyddogaethau a roddwyd gan Reolau Gweithdrefn yr Awdurdod a'r Rheolau Gweithdrefn Ariannol.

2.2.4 I benodi ymgynghorwyr ar gyfer gwaith sy'n ymwneud yn uniongyrchol â chyflawni cyfrifoldebau'r Awdurdod.

2.3 Swyddogaethau a ddirprwywyd i'r Prif Swyddog Tân

2.3.1 I gyflawni swyddogaethau'r Pennaeth Gwasanaeth â Thâl

2.3.2 Yn amodol i:-

- i. Unrhyw gyfyngiadau neu ofynion statudol,
- ii. Unrhyw ofynion o ran amodau gwasanaeth,
- iii. Polisiâu, gweithdrefnau ac arferion a benderfynir gan yr Awdurdod o bryd i'w gilydd, a
- iv. Darpariaethau paragraff 2.3.3, y pwr i ymdrin â'r holl faterion sy'n ymwneud â phenodi (yn cynnwys y dull o benodi), gwahardd, diswyddo, diarddel, cyflog, dyrchafu, goruchwyllo, iawndal, amodau gwasanaeth, anghyflogaeth, recriwtio, cymwysterau, hyfforddiant, iechyd, diogelwch, lles, lwfansiau tai a darparu cerbydau, ffonau ac unrhyw faterion eraill sy'n ymwneud â chyflogi pobl yng ngwasanaeth â thâl y Gwasanaeth, o safbwynt staff mewn lifrai a staff Chynnal.

2.3.3 Ni fydd y pwr ym mharagraff 2.3.2 yn cynnwys unrhyw fater sydd:

- i. yn ymwneud â swyddi'r Prif Swyddog Tân, y Dirprwy Brif Swyddog Tân a'r Prif Swyddog Tân Cynorthwyol, y Cyfarwyddwyr a swyddi'r Trysorydd, y Clerc a'r Swyddog Monitro;
- ii. yn deillio o gynnis i ailstrwythuro ar raddfa fawr;
- iii. yn golygu newid mawr ym mholsiâu, gweithdrefnau neu arferion yr Awdurdod neu'r Gwasanaeth; ac
- iv. yn unol â'r Deddfau Pensiwn, yn ymwneud â thalu a chynyddu pensiynau.

2.3.4 I gyflawni swyddogaethau'r Awdurdod yn unol â Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005.

2.3.5 Yn ychwanegol at ddarpariaethau Erthygl 2.3.3, mae gan y Prif Swyddog Tân yr awdurdod i sefydlu, amddiffyn neu setlo gweithrediadau cyfreithiol (naill ai yn enw'r Awdurdod Tân neu swyddog unigol o'r Awdurdod) mewn cyfraith gwlad neu yn unol ag unrhyw ddeddf, gorchymyn, offeryn statudol neu reoliadau sy'n rhoi swyddogaethau i wneud apêl mewn perthynas ag unrhyw weithrediadau o'r fath. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, bydd yr awdurdod hwn yn ymestyn i gymryd yr holl gamau trefniadol, yn cynnwys gweinyddu rhybuddion, Statudol neu fel arall, a gwrth-rybuddion a rhybuddion i ymadael, ac unrhyw weithrediadau y mae'r Prif Swyddog Tân yn eu hystyried yn hwylus i hybu neu amddiffyn lles trigolion ardal yr Awdurdod.

2.3.6 I setlo unrhyw gais gan, neu gais anyswriedig yn erbyn, yr Awdurdod hyd at £5,000, yn amodol i drafodaeth gyda'r Clerc a/neu'r Trysorydd.

2.3.7 I awdurdodi ymarfer pwerau mynediad, archwilio ac arolygu, a chael staff y Gwasanaeth neu gontractwyr sy'n gweithredu ar ran yr Awdurdod a/neu'r Gwasanaeth i wneud gwaith brys ar y safleoedd neu'r adeiladau.

2.3.8 I gytuno, ar y cyd gyda'r Trysorydd, i gyfnewid taliadau pensiwn mewn achosion o afiechyd eithriadol er lles gweithwyr, yn unol â Rheoliad H6 o Reoliadau Cynllun Pensiwn y Llywodraeth Leol 1995.

2.3.9 Y pwr i ymdrin â'r holl faterion sy'n ymwneud â safleoedd neu adeiladau a strwythurau gyda hynny, yn cynnwys gwerthu, prynu, cyfnewid, prydlesu, morgeisio, codi tâl, a rhoi opsiynau neu ddeliau eraill, yn amodol i:-

- i. unrhyw gyfyngiadau neu ofynion statudol;
- ii. polisïau, gweithdrefnau ac arferion a benderfynir gan yr Awdurdod, o bryd i'w gilydd;
- iii. gofynion y rheoliadau ariannol; a
- iv. darpariaethau paragraffau 2.3.10 a 2.3.11.

2.3.10 Ni fydd y pwr ym mharagraff 2.3.9 yn cynnwys unrhyw fater:

- i. yn deillio o gynnig i ailstrwythuro neu ad-drefnu ar raddfa fawr;
- ii. sy'n golygu newid mawr ym mholisïau, gweithdrefnau neu arferion yr Awdurdod neu'r Gwasanaeth;
- iii. unrhyw fasnachu mewn safleoedd neu adeiladau sy'n golygu derbyn neu dalu mwy na £100,000 mewn cyfanswm, oni bai fod yr Awdurdod wedi rhoi caniatâd o flaen llaw, naill ai'n benodol neu fel rhan o brosiect cymeradwy, ac nad yw gwerth y trafodiad yn fwy na 15% yn uwch na'r amcangyfrif y seiliwyd y gymeradwyaeth arno; a
- iv. ble mae'r Awdurdod wedi gofyn i'r Prif Swyddog Tân i'w gynghori cyn cwblhau trafodiad oherwydd ei sensitifrwydd neu ei faint.

2.3.11 Bydd pob cytundeb, contract neu ddogfen arall sy'n dangos neu'n gweithredu trafodion mewn safleoedd neu adeiladau, p'un ai eu bod wedi cael eu cymeradwyo gan yr Awdurdod neu gan y Prif Swyddog Tân yn unol â pharagraff 2.3.9 uchod, yn cael eu harwyddo gan y Clerc neu unrhyw berson y mae ef/hi wedi awdurdodi i arwyddo ar ei ran ef/hi.

2.3.12 Ni fydd unrhyw safle/adeilad yn cael ei waredu heb ganiatâd yr Awdurdod neu'r Pwyllgor Adnoddau yn gyntaf, os nad yw elw'r gwerthiant yn gyson gyda, ac ar unrhyw achlysur o dan 10%, o brisiad a ddarparwyd gan y Prisiwr Dosbarth.

2.3.13 Ymarfer pwerau achlysurol yn unol ag adran 5 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004

2.3.14 Yn unol â'r Cynllun Strategol ac unrhyw bolisïau a gymeradwywyd gan yr Awdurdod yn unol ag Adrannau 6 i 12 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004

2.3.15 Gwneud, amrywio neu ddiddymu, unrhyw drefniadau gyda phobl eraill, yn unol ag adrannau 13 i 17 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004

2.3.16 Penderfyniadau am godi tâl, yn unol ag Adran 19 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004, yn unol â pholisi'r Awdurdod ar godi tâl

2.3.17 Penderfyniadau am ymarfer pwerau ar y môr neu o dan y môr, yn unol ag Adran 20 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004

2.3.18 I'r graddau nas cwmpaswyd mewn man arall, penderfyniadau am leoliad gweithredol staff, offer ayb., a'r defnydd o adeiladau yn unol â'r Cynllun Strategol. Nid yw'r ddirprwyaeth yma'n cynnwys y pwr i gau gorsaf dân oni bai y sonnir yn

benodol am hynny yn y Cynllun, neu fod y mater wedi bod yn destun penderfyniad gan yr Awdurdod.

2.3.19 Cytundebau mewn perthynas â'r cyflenwad dŵr, yn unol â Rhan 5 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004

2.3.20 I awdurdodi gweithwyr yr Awdurdod Tân ac Achub yn unol â Rhan 6, Rhannau 44, 45 a 46 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004.

2.4 Swyddogaethau a ddirprwywyd i'r Cyfarwyddwyr

2.4.1 Os nad yw swyddogaeth, pŵer neu gyfrifoldeb wedi cael ei gadw'n benodol ar gyfer yr Awdurdod, Pwyllgor neu'r Prif Swyddog Tân, bydd y Cyfarwyddwr y mae'r mater yn orchwyl iddo yn cael ei awdurdodi i weithredu.

2.4.2 Bydd yr Awdurdod a'i bwyllgorau yn gwneud penderfyniadau ynghylch materion o bolisi arwyddocaol. Mae gan Gyfarwyddwyr awdurdod pendant i gymryd unrhyw gamau sydd eu hangen i weithredu penderfyniadau'r Awdurdod a'r Pwyllgor sy'n neilltuo adnoddau, oddi fewn i gyllidebau cytunedig yn achos adnoddau ariannol, fel sy'n angenrheidiol a phriodol.

2.4.3 Mae gan y Cyfarwyddwyr y pŵer i wneud yr holl benderfyniadau gweithredol, oddi fewn i bolisïau cytunedig, mewn perthynas â'r gwasanaethau maent yn gyfrifol amdanynt.

2.4.4 Mewn perthynas â'r holl awdurdod dirprwyol y mae'r Cyfansoddiad hwn yn ei roi i'r Cyfarwyddwyr, mae'r Prif Swyddog Tân, yn ôl ei ddoethineb, yn medru dyrannu neu aildyrannu cyfrifoldeb am ymarfer pŵerau penodol er lles rheolaeth gorfforaethol effeithiol.

2.4.5 Ble bod amheuaeth ynglŷn â'r cyfrifoldeb am ymarfer pŵer dirprwyol, mae gan y Prif Swyddog Tân, neu'r person a enwebwyd ganddo/ganddi, yr awdurdod i weithredu.

2.4.6 Dylid dehongli'r fath ddirprwyaethau'n eang, i helpu'r sefydliad i weithredu'n llyfn, i leoli adnoddau'n effeithiol ac i gyflawni gwasanaethau'n effeithlon.

2.4.7 Bydd Cyfarwyddwyr a Rheolwyr Atebol eraill, a ddynodwyd ym mholisiau Disgyblaeth, Cwynion a Medrusrwydd y Gwasanaeth yn ymarfer, ar ran y Prif Swyddog Tân, y swyddogaethau a ddynodwyd ar ei gyfer ef/hi yn Erthygl 2.3.2, cyn belled â'u bod yn ymwneud â rheoli unigolion oddi fewn i'w cyfarwyddiaeth neu eu swyddogaethau perthynol. Bydd hyn yn cynnwys yr holl benderfyniadau sy'n ymwneud â phenodi/disgyblu ayb., ac eithrio mewn achosion unigol, ble mae'r Prif Swyddog Tân neu'r Cyfarwyddwyr yn medru penderfynu cadw'r fath awdurdod iddyn nhw eu hunain."

2.5 Swyddogaethau a ddirprwywyd i'r Trysorydd

2.5.1 Y pŵerau a'r swyddogaethau hynny a nodwyd yn Rheoliadau Ariannol a Rheolau Sefydlog yr Awdurdod ar Reoli Cytundebau.

2.5.2 I ddiwygio cyfraddau lwfansiau teithio a chynnal yr aelodau, yn unol â'r newidiadau i uchafsymiau'r cyfraddau a wneir o bryd i'w gilydd gan Lywodraeth Cynulliad Cymru.

2.5.3 I setlo unrhyw gais gan, neu gais anyswriedig yn erbyn, yr Awdurdod hyd at £5,000, yn amodol i drafodaeth gyda'r Prif Swyddog Tân a/neu'r Clerc.

2.6 Swyddogaethau a ddirprwywyd i'r Clerc

2.6.1 I benderfynu ar y camau i'w cymryd mewn perthynas â gweithrediadau cyfreithiol ac unrhyw faterion eraill sy'n ymwneud â'r Awdurdod, i drefnu ymddangosiadau o flaen llysoedd neu dribiwnlysoedd ar gyfer y fath weithrediadau a materion, ac i drefnu i gynghorwyr, cyfreithwyr ac arbenigwyr eraill ar weithrediadau cyfreithiol, ymchwiliadau cyhoeddus a materion eraill sy'n ymwneud â'r Awdurdod. (Mae'r ddirprwyaeth yma'n cyd-fynd â'r ddirprwyaeth gyffredinol a gyflwynwyd i swydd y Prif Swyddog Tân yn Erthygl 2.3.4).

2.6.2 I gyflwyno gwrthwynebiadau neu arsylwadau ar unrhyw gynigion sy'n effeithio ar yr Awdurdod.

2.6.3 I wneud, gweithredu neu derfynu, cytundebau a chontractau.

2.6.4 I setlo unrhyw gais gan, neu gais anyswriedig yn erbyn, yr Awdurdod hyd at £5,000, yn amodol i drafodaeth gyda'r Prif Swyddog Tân a'r Trysorydd.

2.6.5 I gymryd unrhyw gamau i weithredu unrhyw benderfyniad a wnaethpwyd gan, neu ar ran, yr Awdurdod, yn cynnwys arwyddo a gweini rhybuddion statudol a rhybuddion eraill, ac unrhyw ddogfennau.

2.6.6 I ymchwilio i a datrys, ble bod hynny'n bosib, cwynion yn erbyn yr Awdurdod.

2.6.7 I dderbyn y canlynol:

- (a) Hysbysiad o benodiad aelod gan awdurdod cyfansoddol,
- (b) Ymddiswyddiad gan aelod,
- (c) Rhybuddion yn unol â Chôd Ymddygiad i Aelodau cymeradwy'r Awdurdod,
- (d) Rhybuddion yn unol â Rheoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990,
- (e) Datganiad gan aelod i gadw at Gôd Ymddygiad i Aelodau cymeradwy'r Awdurdod.

2.6.8 I gyflawni swyddogaethau Swyddog Priodol mewn perthynas ag Adrannau 100A i 100K o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 (darparu papurau agenda, gwybodaeth eithriedig ayb).

2.6.9 I arwyddo gwysion i fynychu cyfarfodydd yr Awdurdod.

2.6.10 I gadw cofrestr statudol o fuddiannau'r aelodau.

2.6.11 I ddatrys unrhyw faterion sy'n ymwneud â phresenoldeb aelodau mewn cynadleddau, cyrsiau ayb., a thalu lwfansiau i aelodau, wedi ymgynghori gyda'r Arweinwyr Grŵp, pan nad oes digon o amser i gyfeirio'r mater at gyfarfod o'r Awdurdod.

RHAN 3

A RHEOLAU GWEITHDREFN YR AWDURDOD

DEHONGLIAD CYFFREDINOL

A Yn Rheolau Gweithdrefn yr Awdurdod hwn

Mae "yr Awdurdod" yn golygu'r Awdurdod Tân ac Achub a ffurfiwyd ar gyfer ardal gyfun Canolbarth a Gorllewin Cymru

Mae "yr ardal gyfun" yn golygu ardal yr Awdurdod Tân, sy'n cynnwys ardaloedd Cyngor Sir Gâr, Cyngor Sir Ceredigion, Cyngor Bwrdeistref Sirol Castell-nedd a Phort Talbot, Cyngor Sir Penfro, Cyngor Sir Powys a Chyngor Dinas a Sir Abertawe

Mae "awdurdod cyfansoddol" yn golygu cyngor a gyfeiriwyd ato yn yr ardal gyfun

Mae "y gwasanaeth tân ac achub" yn golygu'r Gwasanaeth Tân ac Achub a sefydlwyd ar gyfer yr ardal gyfun, a elwir yn Wasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru

Mae "y Clerc" yn golygu'r person a benodwyd gan yr Awdurdod i ymddwyn fel ei Clerc a'i Swyddog Monitro

Mae "y Trysorydd" yn golygu'r person a benodwyd gan yr Awdurdod i ymddwyn fel ei Drysorydd a'i Gynghorwr Ariannol

B Ategir y Gweithdrefnau ar Gytundebau gan y Rheolau Gweithdrefn Ariannol a chan Reolau Sefydlog (Cyllid) y Gwasanaeth, ac mae gan y ddau ohonynt statws dogfennau swyddogol yr Awdurdod

C Bydd holl bwyllgorau ac is bwyllgorau'r Awdurdod, holl Aelodau'r Awdurdod a phob swyddog o'r Awdurdod neu unrhyw un arall sy'n gweithredu ar ran yr Awdurdod, yn dilyn Rheolau Gweithdrefn a Rheolau Gweithdrefn Ariannol yr Awdurdod.

APR 1 RHEOLAU SEFYDLOG YR AWDURDOD

APR 1.1 CYFANSODDIAD AWDURDOD TÂN CYFUN

(a) Bydd yr Awdurdod yn cynnwys nid mwy na 25 o aelodau, yn unol â Gorchymyn (Cyfuno) Gwasanaethau Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru 1995, a benodwyd gan yr awdurdodau cyfansoddol, gan ystyried nifer perthynol yr etholwyr yn ardaloedd yr awdurdodau cyfansoddol unigol, a hefyd y gofynion o ran cymesuredd gwleidyddol ar draws yr ardal gyfun.

(b) Bydd holl Aelodau'r Awdurdod yn cael eu penodi gan awdurdod cyfansoddol, o blith ei Aelodau ei hunan.

(c) Bydd pob awdurdod cyfansoddol, cyn belled ag sy'n ymarferol, yn penodi'r nifer o gynrychiolwyr i fod yn Aelodau o'r Awdurdod ag sy'n gymesur â'r nifer o etholwyr llywodraeth leol yn ei ardal mewn perthynas â'r nifer o etholwyr ym mhob un o ardaloedd yr awdurdodau cyfansoddol eraill.

(d) Bydd Aelod o'r Awdurdod yn dechrau ar ei swydd ar y dyddiad y caiff ef/hi ei benodi, ac fe fydd, yn amodol i is baragraffau (e) i (g) isod, yn aros yn y swydd am y fath gyfnod neu gyfnodau a fydd yn cael eu penderfynu gan yr awdurdod cyfansoddol sy'n ei benodi ef/hi.

(e) Mae'n bosib i Aelod o'r Awdurdod i ildio ei aelodaeth ef/hi, trwy roi rhybudd ysgrifenedig i'r perwyl hynny i'r Clerc.

(f) (i) Bydd Aelod o'r Awdurdod sy'n peidio â bod yn Aelod o'r Cyngor a wnaeth ei benodi ef/hi, yn peidio â bod yn Aelod o'r Awdurdod.

(ii) Bydd person yn cael ei anghymwyso rhag bod yn Aelod o'r Awdurdod os yw ef/hi yn dal unrhyw swydd â thâl neu gyflogaeth (ac eithrio swydd y cadeirydd neu is gadeirydd), penodiadau a wnaethpwyd na ellir eu gwneud neu eu cadarnhau gan yr Awdurdod, gan unrhyw bwyllgor neu is bwyllgor o'r Awdurdod, neu gan gyd bwyllgor neu fwrdd y mae'r Awdurdod yn cael ei gynrychioli arno.

(g) (i) Os fydd Aelod o'r Awdurdod yn ymddiswyddo, yn cael ei anghymwyso neu'n peidio â bod yn Aelod o'r Awdurdod trwy fodd arall, cyn i'w gyfnod yn y swydd ddod i ben, bydd y cyngor a wnaeth ei benodi ef/hi yn penodi cynrychiolydd i gymryd ei le, a bydd yn dechrau ar ei swydd ar y dyddiad y caiff ei benodi ac, oni bai ei fod ef/hi yn ymddiswyddo, yn cael ei anghymwyso neu'n peidio â bod yn Aelod o'r Awdurdod trwy fodd arall, yn aros yn y swydd am weddill y cyfnod y byddai ei ragflaenydd wedi bod yn y swydd, oni bai ei fod ef/hi wedi ymddiswyddo, yn cael ei anghymwyso neu'n peidio â bod yn Aelod o'r Awdurdod trwy fodd arall.

(ii) Os fydd Aelod o'r Awdurdod yn ymddiswyddo, yn cael ei anghymwyso neu'n peidio â bod yn Aelod o'r Awdurdod trwy fodd arall, o fewn chwe mis i ddiwedd ei gyfnod yn y swydd, ni fydd angen i'r cyngor a wnaeth ei benodi ef/hi i benodi cynrychiolydd i gymryd ei le am weddill y cyfnod oni bai, oherwydd y swydd wag (neu yn achos nifer o swyddi gwag ar yr un pryd, oherwydd y swyddi gwag), bod cyfanswm y swyddi gwag ar yr Awdurdod yn fwy nag un rhan o dair o nifer Aelodau'r Awdurdod a gyfeiriwyd atynt yn is baragraff (a) uchod.

APR 1.2 CYFARFODYDD YR AWDURDOD

(a) Bydd Cyfarfod Blynyddol yr Awdurdod yn cael ei gynnal ar y Dydd Mercher cyntaf ym mis Mehefin, a chynhelir y cyfarfod yng Nghaerfyrddin.

(b) Bydd cyfarfodydd o'r Awdurdod, ac eithrio'r Cyfarfod Blynyddol, yn cael eu Chynnal ar ddiwrnodau eraill ac mewn lleoliadau eraill fel y penderfynir gan yr Awdurdod.

(c) Bydd pob cyfarfod yn cychwyn am 11.00 y bore, oni bai fod y Cadeirydd, oherwydd amgylchiadau arbennig, yn trefnu amser gwahanol i gynnal unrhyw gyfarfod.

(d) Mae modd i'r Cadeirydd neu unrhyw bum Aelod arall i alw cyfarfod arbennig o'r Awdurdod trwy anfon cais ysgrifenedig i'r Clerc.

APR 1.3 CADEIRYDD / CADEIRYDDES YR AWDURDOD NEU GYFARFOD

(a) Bydd yr Awdurdod yn ethol cadeirydd, ac efallai'n penodi is gadeirydd, o blith ei Aelodau.

(b) Bydd y Cadeirydd a'r is gadeirydd, os caiff ei ethol, yn aros yn y swydd am gyfnod o flwyddyn o'r dyddiad y caiff ei ethol, yn amodol i Reolau Sefydlog APR 1.1(d) i APR 1.1(g).

(c) Ni fydd is baragraff (b) uchod yn atal person sy'n dal, neu sydd wedi dal, swydd fel cadeirydd neu is gadeirydd, fel y bo'r achos, rhag cael eu hethol neu eu hailethol ar gyfer y naill swydd.

(d) Os fydd swydd wag achlysurol yn amlygu ar gyfer swydd y cadeirydd, neu'r is gadeirydd os oes un wedi cael ei ethol, bydd yr Awdurdod yn ethol person o blith ei Aelodau, i gymryd lle'r cadeirydd, ac mae'n bosib ethol person i gymryd lle'r is gadeirydd, os oes angen.

(e) Ni fydd yr etholiad i ethol cadeirydd newydd yn ôl is baragraff (d) uchod yn cael ei gynnal yn hwyrach na chyfarfod arferol nesaf yr Awdurdod.

(f) Os yw cadeirydd ac is gadeirydd yr Awdurdod yn absennol o gyfarfod o'r Awdurdod, bydd Aelod arall o'r Awdurdod, a ddewiswyd gan Aelodau'r Awdurdod sy'n bresennol, yn llywyddu.

APR 1.4 PWYLLGORAU

(a) Bydd Pwyllgor Adnoddau, Pwyllgor Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn, Pwyllgor Safonau a Phwyllgor Adolygu ac Archwilio Perfformiad yn cael eu sefydlu ar sail barhaol.

(b) Mae'n bosib i'r Awdurdod i benderfynu sefydlu pwyllgorau neu is bwyllgorau eraill o bryd i'w gilydd.

(c) Bydd yr Awdurdod, yn y Cyfarfod Blynyddol, yn penodi Aelodau i wasanaethu ar ei bwyllgorau, ac mae'n bosib iddo amrywio eu Haelodau ar unrhyw adeg, yn amodol i unrhyw ddarpariaeth statudol yn hynny o beth.

APR 1.5 CWORWM

(a) Mewn cyfarfod o'r Awdurdod, bydd y cworwm yn cynnwys **traean** o gyfanswm Aelodau'r Awdurdod.

(b) Mewn cyfarfod o unrhyw Bwyllgor (neu Is Bwyllgor, os yw'n sefydledig) bydd y cworwm yn cynnwys **traean** o gyfanswm yr Aelodau a benodwyd i wasanaethu ar y Pwyllgor hwnnw (neu'r Is Bwyllgor), ar yr amod na fydd cworwm Pwyllgor (neu Is Bwyllgor) yn llai na thri Aelod. Ac eithrio yn achos y Pwyllgor Safonau, ble bydd cworwm yn golygu:

- (i) Bod o leiaf tri aelod yn bresennol, yn cynnwys y cadeirydd, a
- (ii) Bod o leiaf hanner yr aelodau sy'n bresennol (yn cynnwys y cadeirydd) yn aelodau annibynnol (fel y darparwyd gan Reoliadau Pwyllgorau Safonau (Cymru) 2001)

APR 1.6 COFNOD O BRESENOLDEB

Bydd taflen neu lyfr presenoldeb yn cael ei ddarparu gan Glerc yr Awdurdod ym mhob cyfarfod o'r Awdurdod, Pwyllgor ac Is Bwyllgor, ble bydd pob Aelod sy'n bresennol yn arwyddo ei enw ef/hi, a bydd amser cyrraedd a gadael pob aelod yn cael eu cofnodi.

APR 1.7 TREFN BUSNES

(a) Ac eithrio fel y darparwyd fel arall yn is baragraff (b) isod, trefn busnes ym mhob cyfarfod o'r **Awdurdod** fydd:

- (i) dewis person i gadeirio'r cyfarfod hwnnw, os yw'r Cadeirydd a'r Is Gadeirydd yn absennol;
- (ii) derbyn unrhyw ddatganiadau o fuddiant oddi wrth yr Aelodau;
- (iii) ymdrin ag unrhyw fusnes sy'n cael blaenoriaeth yn ôl y ddeddf;
- (iv) ymdrin â chyhoeddiadau neu ohebiaeth y Cadeirydd;
- (v) cadarnhau Cofnodion Cyfarfod diwethaf yr Awdurdod;
- (vi) trafod busnes (os o gwbl) sy'n weddill ers y cyfarfod diwethaf;
- (vii) derbyn ac ystyried adroddiadau neu gofnodion Pwyllgorau neu Is Bwyllgorau;
- (viii) llenwi swyddi gwag a phenodi Aelodau ar Bwyllgorau;
- (ix) derbyn ac ystyried adroddiadau oddi wrth Swyddogion;
- (x) awdurdodi selio dogfennau nas awdurdodwyd fel arall;

(xi) ystyried rhybuddion o gynigion yn y drefn y derbyniwyd nhw;

(xii) busnes arall, os o gwbl, a nodwyd yn y gŵys.

(b) Gyda chaniatâd y Cadeirydd, mae'n bosib i'r **Awdurdod**, trwy Benderfyniad yn unrhyw gyfarfod, i amrywio'r drefn busnes a amlinellwyd yn is baragraff (a) uchod, ac mae'n bosib iddo i ymdrin ag unrhyw eitemau o fusnes brys a ddygwyd gerbron, yn unol ag Adran 1OOB(4) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

(c) Ac eithrio fel y darparwyd fel arall yn is baragraff (d) isod, trefn busnes yn unrhyw gyfarfod **Pwyllgor neu Is Bwyllgor** fydd:

(i) dewis person i gadeirio'r cyfarfod hwnnw, os yw'r Cadeirydd a'r Is Gadeirydd yn absennol; (ac eithrio yn achos y Pwyllgor Safonau, ble mae'n rhaid i'r Cadeirydd neu'r Is Gadeirydd i fod yn bresennol, yn unol â Rheoliadau Pwyllgorau Safonau (Cymru) 2001).

(ii) derbyn unrhyw ddatganiadau o fuddiant oddi wrth yr Aelodau;

(iii) ymdrin ag unrhyw fusnes sy'n cael blaenoriaeth yn ôl y ddeddf;

(iv) ymdrin â chyhoeddiadau neu ohebiaeth y Cadeirydd;

(v) cadarnhau Cofnodion Cyfarfod diwethaf y Pwyllgor;

(vi) trafod busnes (os o gwbl) sy'n weddill ers y cyfarfod diwethaf;

(vii) derbyn ac ystyried adroddiadau neu gofnodion unrhyw Is Bwyllgorau;

(viii) derbyn ac ystyried adroddiadau oddi wrth Swyddogion;

(ix) busnes arall, os o gwbl, a nodwyd yn y gŵys.

(d) Gyda chaniatâd y Cadeirydd, mae'n bosib i'r **Pwyllgor neu'r Is Bwyllgor**, trwy Benderfyniad yn unrhyw gyfarfod, i amrywio'r drefn busnes a amlinellwyd yn is baragraff (c) uchod, ac mae'n bosib iddo i ymdrin ag unrhyw eitemau o fusnes brys a ddygwyd gerbron, yn unol ag Adran 1OOB(4) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

APR 1.8 CYNIGION

(a) Rhybuddion o Gynigion

Ac eithrio fel y darparwyd gan Reol Sefydlog APR 1.9, bydd pob rhybudd o gynnig yn ysgrifenedig, wedi'i arwyddo gan yr Aelod, neu'r Aelodau, o'r Awdurdod sy'n rhoi'r Rhybudd, a'i ddanfôn o leiaf deg diwrnod clir cyn cyfarfod nesaf yr Awdurdod i swyddfa'r Clerc, a bydd ef/hi yn rhoi arno'r dyddiad, yn ei rifo yn ôl y drefn y derbyniwyd ef, ac yn ei osod mewn llyfr a fydd yn agored i'w archwilio gan bob Aelod o'r Awdurdod.

(b) Cynigion i'w hamlinellu mewn Gwŷs

Bydd pob rhybudd o gynnig a roddir yn cael eu mewnosod yn y gwŷs ar gyfer pob cyfarfod o'r Awdurdod, yn y drefn y derbyniwyd nhw, oni bai fod yr Aelod sy'n rhoi rhybudd o'r fath wedi datgan, wrth roi'r rhybudd yn ysgrifenedig, ei fod ef/hi yn cynnig ei gynnig mewn cyfarfod yn y dyfodol neu'n tynnu'r cynnig yn ôl yn ysgrifenedig.

(c) Cynigion nas derbyniwyd

Os nad yw Rhybudd o Gynnig a nodwyd yn y gwŷs yn cael ei gynnig gan yr Aelod a roddodd y rhybudd, fe fydd yn cael ei drin fel petai wedi cael ei dynnu'n ôl, oni bai y gohirir trwy ganiatâd, ac ni fydd yn cael ei gynnig heb rybudd newydd.

(d) Sgôp Cynigion

Bydd pob rhybudd o gynnig yn berthnasol i ryw bwnc y mae gan yr Awdurdod bŵer drosto, neu sy'n effeithio ar y gwasanaeth yn yr ardal gyfun.

APR 1.9 CYNIGION A ELLIR EU CYNNIG HEB RYBUDD

Gellir cynnig y cynigion canlynol heb rybudd:-

- (a) Penodi Cadeirydd ar y cyfarfod ble y gwnaethpwyd y cynnig;
- (b) Cynigion yn ymwneud â chywirdeb cofnodion cyfarfod diwethaf yr Awdurdod;
- (c) I newid trefn busnes ar yr agenda, i eithrio'r cyhoedd neu'r wasg, yn unol â'r Rheolau Mynediad i Wybodaeth
- (d) Penodi Pwyllgor *ad hoc* neu Aelodau ohono, cyn belled ag sy'n deillio o eitem a soniwyd amdano yng ngwŷs y cyfarfod;
- (e) Mabwysiadu adroddiadau ac argymhellion Pwyllgorau neu Swyddogion ac unrhyw benderfyniadau canlyniadol;
- (f) Bod caniatâd yn cael ei roi i dynnu cynnig yn ôl;
- (g) Diwygiadau i gynnigion;
- (h) Awdurdodi selio dogfennau;
- (i) Ymestyn y cyfyngiad amser ar areithiau;
- (j) Bod eitem o fusnes a nodwyd yn y gwŷs yn cael blaenoriaeth;
- (k) Atal Rheolau Sefydlog;
- (l) Bod Aelod a enwyd yn Rheol Sefydlog APR 1.16 ddim yn cael gwrandawriad pellach neu fod gofyn i'r Aelod hwnnw i adael y cyfarfod;

(m) Rhoi caniatâd yr Awdurdod ble fod caniatâd yr Awdurdod yn ofynnol yn ôl y Rheolau Sefydlog yma;

(n) Cynigion yn deillio o ohebiaeth neu eitemau arall a nodwyd yng ngwŷs y cyfarfod;

(o) Cynigion trefniadol, yn cynnwys cynigion sy'n ymwneud â'r dull o bleidleisio, gohirio, trefn busnes, gosod cwestiwn a gweithdrefn ar gyfer y busnes nesaf.

APR 1.10 COFNODION

(a) Bydd y Cadeirydd yn gofyn y cwestiwn: "Bod cofnodion cyfarfod diwethaf yr Awdurdod, a gynhaliwyd (ar y diwrnod mewn cwestiwn) yn cael eu cymeradwyo fel cofnod cywir."

(b) Ni fydd unrhyw drafodaeth yn cael ei chynnal am y cofnodion, ac eithrio am eu cywirdeb, a bydd unrhyw gwestiwn ynglŷn â'u cywirdeb yn cael ei godi trwy gynig. Os na chodir y fath gwestiwn, neu os na chaiff ei godi yna cyn gynted ag y caiff y mater ei ddatrys, bydd y Cadeirydd yn arwyddo'r cofnodion yn briodol.

APR 1.11 RHEOLAU DADLAU

(a) Ni fydd cynnig neu ddiwygiad, oni bai y rhoddir rhybudd yn unol â Rheol Sefydlog APR 1.8, yn cael ei drafod oni bai ei fod wedi cael ei gynnig a'i eilio ac, oni bai y rhoddwyd rhybudd eisoes yn unol â Rheol Sefydlog APR 1.8 fe fydd, os yw hynny'n ofynnol yn ôl y Cadeirydd, yn cael ei roi ar bapur a'i gyflwyno i'r Cadeirydd cyn iddo gael ei drafod ymhellach a'i grybwyll gerbron y cyfarfod.

(b) Ni fydd hawl gan gynigiwr y cynnig gwreiddiol i siarad am fwy na phum munud, a hefyd bydd ganddo/ganddi hawl i ymateb (ond nid am fwy na phum munud) ar ddiwedd y ddadl ar gynnig o'r fath, yn syth cyn y bleidlais, neu cyn cynnig "Bod y ddadl yn cael ei gohirio" neu "fod yr Awdurdod yn torri". Os cynigir diwygiad, bydd hawl gan y cynigiwr gwreiddiol i ymateb ar ddiwedd y ddadl ar y diwygiad. Bydd Aelod sy'n ymarfer ei hawl i ymateb yn cyfyngu ei hun i ymateb yn unig i arsylwadau blaenorol ac ni fydd yn cyflwyno unrhyw fater newydd. Yn dilyn pob ymateb y mae'r Rheol Sefydlog hwn yn cyfeirio ato, bydd penderfyniad yn cael ei wneud heb drafod ymhellach. Ni fydd yr hawl i ymateb yn ymestyn i gynigwr diwygiad sydd, o'i dderbyn, wedi troi'n gynnig cadarnhaol.

(c) Mae modd i Aelod sy'n eilio cynnig neu ddiwygiad, i gadw ei araith ef/hi nes yn hwyrach yn y ddadl, os yw ef/hi yn datgan bwriad i wneud hynny.

(d) Bydd Aelod yn datgan ei ddymuniad i siarad â'r Cadeirydd. Os bydd dau neu fwy o siaradwyr yn codi, yna fe fydd y Cadeirydd yn galw ar un ohonynt i siarad.

(e) Bydd pob Aelod yn cael eu galw yn ôl eu teitl cywir.

(f) Bydd yr Aelod yn cyfeirio ei araith at y cwestiwn sydd dan sylw neu at esboniad personol, neu at bwynt o drefn, ac ni fydd unrhyw araith yn para mwy na phum munud, oni bai y derbyniwyd caniatâd oddi wrth yr Awdurdod.

(g) Ble yr ymddengys iddo ef/iddi hi ei fod er cyfleustra'r Awdurdod, mae'n bosib i'r Cadeirydd i benderfynu a chyhoeddi o flaen llaw y bydd ef/hi yn galw Aelodau

a enwyd mewn trefn arbennig neu ar bwyntiau penodol yn ystod y ddadl, gyda chaniatâd yr Aelodau cysylltiedig.

(h) Gyda chaniatâd yr Aelod sy'n siarad, mae'n bosib i Aelod arall i ryngosod sylw neu gwestiwn a baratowyd i egluro neu fynd â'r ddadl yn ei blaen, ar yr amod na fydd y Cadeirydd yn caniatáu'r fath gyfnewidiadau i ddigwydd mor aml fel bod y ddadl yn troi'n sgysiau croes.

(i) Mae'n bosib i Aelod i godi pwynt o drefn neu esboniad personol ar unrhyw adeg a chaiff flaenoriaeth dros unrhyw fusnes arall, ar yr amod y mynegir y pwynt o drefn hwnnw'n gryno wrth y Cadeirydd, ar ffurf cwestiwn unigol sy'n ymwneud yn unig ag ymddygiad priodol yr Awdurdod, neu fod y pwynt o esboniad personol yn gryno ac wedi'i gyfyngu i ryw ran o araith flaenorol gan Aelod yn yr un cyfarfod a allai fod wedi cael ei gamddeall.

(O.N bydd pwynt o drefn yn ymwneud yn unig â rheolau dadlau neu ymddygiad y cyfarfod).

(j) Bydd penderfyniad y Cadeirydd ar yr holl bwyntiau o drefn yn derfynol ac, ar wahân i drwy gynnig wedi'r rhybudd, ni fydd yn agored i drafodaeth ar yr amod fod y Cadeirydd, cyn gwneud penderfyniad am unrhyw bwynt o drefn os bydd gofyn iddo/iddi i wneud hynny, yn rhoi cyfle i Aelod i wneud gosodiad bras ynghylch hynny.

(k) Ni fydd unrhyw Aelod yn cael siarad fwy nag unwaith am unrhyw gynnig neu ddiwygiad, ac eithrio wrth ymarfer yr hawl i ymateb a roddir i gynigwr cynnig gwreiddiol, yn unol â Rheol Sefydlog APR 1.10 (b), neu am bwynt o drefn neu trwy roi esboniad personol.

(l) Mae'n bosib i Aelod sydd heb siarad o'r blaen yn y cyfarfod hwnnw ar y cwestiwn sydd dan sylw, i gynnig heb wneud sylwadau, ar ddiwedd araith Aelod arall "Bod y cwestiwn yn cael ei roi gerbron", "Bod y ddadl yn cael ei gohirio" neu "Bod yr Awdurdod yn torri", ac os caiff ei eilio bydd y Cadeirydd, os yw ef/hi o'r farn bod y cwestiwn sydd gerbron y cyfarfod wedi cael ei drafod yn ddigonol, yn amodol i'r hawl i ymateb a roddir yn unol â Rheol Sefydlog APR 1.10 (b), yn rhoi'r cynnig i bleidlais, neu fe fydd yn dyfarnu bod testun y ddadl wedi'i waredu am y diwrnod hwnnw, neu fe fydd y cyfarfod yn cael ei ohirio, beth bynnag y bo'r achos.

(m) Bydd pob aelod, yn cynnwys y rhai sy'n siarad ar y pryd, yn ymdawelu pob tro y bydd y Cadeirydd yn codi yn ystod dadl.

(n) Pan fod cynnig yn cael ei ddadlau, ni fydd unrhyw gynnig arall yn cael ei benderfynu oni bai ei fod i'r perwyl canlynol:

(i) i ddiwygio neu dynnu cynnig yn ôl;

(ii) i ohirio'r cyfarfod;

(iii) i ohirio'r ddadl;

(iv) i fwrw ymlaen at y mater nesaf;

- (v) bod y cwestiwn yn cael ei roi gerbron;
- (vi) na ddylid gwranddo mwy ar yr Aelod;
- (vii) bod Aelod yn gadael y cyfarfod, yn unol â Rheol Sefydlog APR 1.16;
- (viii) cynnig yn unol ag Adran 100A o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, i eithrio'r cyhoedd.

APR 1.12 DIWYGIO CYNNIG

(a) Bydd diwygiad yn cael ei wneud i:

- (i) hepgor geiriau;
- (ii) hepgor geiriau a mewnosod neu ychwanegu geiriau eraill;
- (iii) mewnosod neu ychwanegu geiriau;
- (iv) cyfeirio testun dadl at bwyllgor i'w ystyried neu i'w ailystyried;
- (v) mewnosod geiriau, a fydd yn newid tipyn ar yr argymhelliad gwreiddiol ond nid yn ei ddirymu'n gyfan gwbl.

(b) Dim ond un diwygiad a ellir ei wneud a'i drafod ar y tro, ac ni fydd unrhyw ddiwygiad pellach yn cael ei drafod nes bod y diwygiad sydd dan sylw wedi cael ei benderfynu, ond gellir rhoi rhybudd o unrhyw nifer o ddiwygiadau.

(c) Os caiff diwygiad ei wrthod, gellir cynnig diwygiadau eraill i'r cynnig gwreiddiol. Os derbynnir y diwygiad, bydd y cynnig a ddiwygiwyd yn cymryd lle'r cynnig gwreiddiol a hwn fydd y cynnig y bydd unrhyw ddiwygiad pellach yn cael ei wneud iddo.

APR 1.13 NEWID CYNNIG

Gyda chaniatâd ei eilydd a'r Awdurdod, a bydd yn cael ei gyhoeddi heb drafodaeth, mae'n bosib i aelod i newid cynnig y mae ef/hi wedi'i gynnig neu, os rhoddwyd rhybudd, os yw'r newid yn un a fyddai wedi cael ei dderbyn fel diwygiad iddo.

APR 1.14 TYNNU CYNNIG YN ÔL

Mae modd i'r cynigwr i dynnu cynnig i ddiwygio yn ôl, gyda chaniatâd ei eilydd a'r Awdurdod, a bydd yn cael ei gyhoeddi heb drafodaeth, ac ni fydd unrhyw Aelod yn siarad am y mater hwn wedi i'r cynigwr i ofyn am ganiatâd i dynnu'r cynnig yn ôl, oni bai y gwrthodwyd y fath ganiatâd.

APR 1.15 DIDDYMU PENDERFYNIAD CYNT

Ni fydd unrhyw gynnig yn cael ei dderbyn:

- (a) i ddiddymu unrhyw benderfyniad a basiwyd o fewn y chwe mis blaenorol; neu

(b) i'r un perwyl a chynnig a wrthodwyd o fewn y chwe mis blaenorol;

Oni bai y rhoddyd rhybudd ohono yn unol â Rheol Sefydlog APR 1.8.

Nid yw'r Rheol Sefydlog hwn yn gymwys i gynigion a dderbyniwyd yn unol â Rheol Sefydlog APR 1.8 gan Gadeirydd neu Aelod arall o Bwyllgor, yn unol ag adroddiad neu argymhelliad Pwyllgor.

APR 1.16 YMDDYGIAD AFREOLUS

(a) Os yw'r Cadeirydd o'r farn bod unrhyw Aelod o'r Awdurdod yn camymddwyn mewn cyfarfod, trwy ddiystyru dyfarniad y Cadeirydd yn gyson neu trwy ymddwyn yn afreolus, yn anweddus neu'n ymosodol, neu trwy rwystro busnes yr Awdurdod yn fwriadol, bydd hawl gan Aelod i gynnig "Na ddylid gwranddo mwy ar yr Aelod hwn" neu "Bod yr Aelod a enwyd yn gadael y cyfarfod" ac, os caiff y cynnig ei eilio, bydd yn cael ei roi gerbron a'i benderfynu heb drafodaeth.

(b) Os, wedi derbyn cynnig yn unol ag is baragraff (a) uchod, bod y camymddwyn neu'r rhwystr yn parhau, a bod y Cadeirydd yn penderfynu ei bod hi'n amhosib cwblhau'r mater yn drefnus ac yn briodol, mae gan y Cadeirydd, yn ychwanegol at unrhyw bwerau eraill sydd ganddo/ganddi, yr hawl, heb gwestiwn, i gynnig torri neu ohirio cyfarfod yr Awdurdod am gyfnod y mae ef/hi yn ôl ei ddoethineb, yn ystyried yn hwylus.

APR 1.17 YMDDYGIAD AFREOLUS GAN Y CYHOEDD

Os bydd aelod o'r cyhoedd yn ymyrryd ar weithrediadau unrhyw gyfarfod, mae'n bosib i'r Cadeirydd, wedi rhoi rhybudd, i orchymyn i'r person i gael ei orfodi i adael yr ystafell Gyfarfod. Yn achos cynnwrf cyffredinol yn unrhyw ran o'r ystafell, mae'n bosib i'r Cadeirydd i orchymyn i'r rhan honno i gael ei chlririo.

APR 1.18 PLEIDLEISIO

(a) Bydd pob cwestiwn yn cael ei benderfynu trwy ddangos dwylo, ac ar gais unrhyw Aelod a gefnogir gan saith Aelod arall sydd yn cyhoeddi eu cefnogaeth yn syth ac ar y cyd trwy godi yn eu hunfan, bydd unrhyw bleidlais ar unrhyw gwestiwn yn cael ei gofnodi yn y cofnodion, i ddangos fod pob Aelod a oedd yn bresennol ac yn pleidleisio wedi pleidleisio neu ymatal rhag pleidleisio, fel y bo'r achos.

(b) Er mwyn osgoi amheuaeth datganir, yn achos hafaledd o ran pleidleisiau ar unrhyw gwestiwn yn yr Awdurdod, yn cynnwys pleidleisio am benodiadau, y bydd gan y sawl sy'n cadeirio'r cyfarfod y bleidlais fwrw, p'un ai ei fod ef/hi wedi pleidleisio pan gafodd y cwestiwn ei gynnig ai peidio.

APR 1.19 PLEIDLEISIO AM BENODIADAU

(a) Bydd y bleidlais i ddewis rhestr fer o ymgeiswyr ar gyfer, a phenodi un o'r fath ymgeiswyr i, unrhyw swydd, yn cael ei wneud yn ysgrifenedig a thrwy bleidlais gudd, oni bai fod yr Awdurdod, mewn achos neu ddsbarth o achosion arbennig, yn penderfynu y dylid bwrw pleidlais trwy ddangos dwylo.

(b) Pan fod mwy na dau berson yn cael eu cyfweld ar gyfer swydd, ac o'r pleidleisiau a dderbyniwyd does dim mwyafrif cyffredinol o blaid un person, bydd enw'r person sydd â'r nifer lleiaf o bleidleisiau'n cael ei dynnu oddi ar y rhestr, a bydd pleidlais ffres yn cael ei chymryd, ac yn y blaen nes bod mwyafrif cyffredinol o bleidleisiau yn cael eu rhoi o blaid un person.

(c) Ni fydd unrhyw bleidlais i benodi person yn cael ei hystyried yn ddilys oni bai fod y person a fwriodd y bleidlais wedi bod yn bresennol trwy gydol holl gyfweiliadau'r ymgeiswyr ar gyfer y swydd honno.

O.N. Mae mwyafrif cyffredinol yn bodoli pan fod gan y person sydd â'r mwyafrif o bleidleisiau fwy o bleidleisiau na'r pleidleisiau a roddwyd i'r ymgeiswyr sy'n weddill.

APR 1.20 PENODI CYFLOGEDIGION

- (a) Yr Awdurdod fydd yn penodi pob Prif Swyddog Tân, y Dirprwy Brif Swyddog Tân a'r Prif Swyddogion Tân Cynorthwyol.
- (b) Bydd pob penodiad arall yn gyfrifoldeb i'r Prif Swyddog Tân.
- (c) Lle mae'r Awdurdod yn cynnig penodi cyflogedigion, ac ni chynigir penodi o blith y staff sy'n bodoli yn unig, bydd y Prif Swyddog Tân yn:
 - (i) Llunio datganiad yn manylu ynglyn â-
 - (i.ii) Dyletswyddau'r gweithiwr cysylltiedig, a;
 - (i.ii) Unrhyw gymwysterau neu nodweddion sydd angen ar y sawl a benodir;
 - (ii) Gwneud trefniadau i'r swyddi i gael eu hysbysebu mewn modd sy'n debygol o ddenu sylw personau sy'n gymwys i wneud cais am y swydd; a
 - (iii) Gwneud trefniadau i gopi o'r datganiad a soniwyd amdano yn is baragraff (c) (i) i gael ei anfon at unrhyw berson, ar gais.
- (d) (i) Lle mae swydd wedi cael ei hysbysebu fel a ddarparwyd yn is baragraff (c) (ii) uchod, bydd y Prif Swyddog Tân yn:
 - (i.ii) Cyfweld yr holl ymgeiswyr cymwys ar gyfer y swydd, neu
 - (i.ii) Dewis rhestr fer o'r ymgeiswyr cymwys ac yn cyfweld y rhai hynny sydd wedi eu cynnwys ar y rhestr fer.
- (ii) Lle nad oes person cymwys wedi gwneud cais am y swydd, dylid gwneud trefniadau pellach i hysbysebu yn unol ag is baragraff (c) (ii) uchod.

APR 1.21 CYNIGION SY'N EFFEITHIO AR BERSONAU A GYFLOGWYD GAN YR AWDURDOD

Os fydd unrhyw gwestiwn yn amlygu sy'n debygol o ddatgelu gwybodaeth eithriadig (mewn perthynas â chyflogedigion penodol ayb.) o'r categorïau a ddisgrifiwyd ym mharagraffau 1 a 2 o Rhan 1 o Atodlen 12A o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, i Aelodau o'r cyhoedd, ni fydd cwestiynau o'r fath yn destun trafod nes fod cynnig i eithrio'r cyhoedd wedi cael ei gynnig a pheidlais wedi cael ei tharo.

APR 1.22 BUDDIANNAU PERSONOL YR AELODAU

- (a) Os oes gan unrhyw Aelod o'r Awdurdod unrhyw fuddiannau ariannol uniongyrchol neu anuniongyrchol o fewn ystyr Adran 95 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, neu unrhyw addasiad neu ailgread ohoni (a elwir yn "y Ddeddf" o hyn ymlaen) mewn unrhyw gytundeb, cytundeb arfaethedig neu fater arall sy'n gosod rhwystr, bydd y fath Aelod, er gwaethaf iddo/iddi ddatgelu'r diddordeb ariannol a sonir amdano yn flaenorol drwy gyfrwng Rhybudd Cyffredinol o dan Adran 96 o'r Ddeddf i'w hawdurdod cyfansoddol cyn y bydd y fath gytundeb, cytundeb arfaethedig neu fater arall, yn cael ei ystyried gan yr Awdurdod neu unrhyw Bwyllgor ohono, dylai ddatgan y diddordeb ar unwaith a thynnu'n ôl yn gyfangwbl o'r cyfarfod tra bo'r eitem sy'n peri'r rhwystr yn cael ei ystyried, oni bai:
 - (i) Cafodd y rhwystr a osodwyd gan Adran 95 ei waredu neu ei adael allan gan yr Ysgrifennydd Gwladol o dan Adran 97 o'r Ddeddf, yn yr achos yma bydd yr Aelod, cyn y bydd y cytundeb, y cytundeb arfaethedig neu'r mater arall fel a ddywedwyd eisoes, yn cael ei ystyried, ei ddatgelu ar lafar, y diddordeb cysylltiedig a bodolaeth y gollyngiad; neu
 - (ii) Mae'r cytundeb, y cytundeb arfaethedig neu'r mater arall, yn cael ei ystyried gan yr Awdurdod fel rhan o adroddiad Pwyllgor a nid dyma destun y ddadl.
- (b) Rhaid i unrhyw Aelod sydd â buddiannau personol mewn unrhyw fater sydd gerbron yr Awdurdod neu ei Bwyllgorau neu Is Bwyllgorau, i gydymffurfio â Rhan 4 o ddarpariaethau côd Ymddygiad yr Aelodau.

APR 1.23 BUDDIANNAU SWYDDOGION MEWN CYTUNDEBAU

Bydd y Clerc yn cadw cofnod mewn llyfr a gedwir i'r diben hwnnw, o fanylion unrhyw rybudd a roddwyd gan Swyddog o'r Awdurdod o dan Adran 117 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, o fuddiannau ariannol mewn cytundeb, a bydd y llyfr yn agored yn ystod oriau swyddfa i'w archwilio gan unrhyw Aelod o'r Awdurdod.

APR 1.24 CANFASIO AELODAU, ARGYMHELLION A THYSTLYTHYRAU

- (a) Bydd canfasio dros Aelodau o'r Awdurdod yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol ar gyfer unrhyw benodiad o dan yr Awdurdod yn anghymwyso'r ymgeisydd ar gyfer y penodiad hwnnw. Bydd ystyr i'r Rheol Sefydlog yn amddangos ar bob ffurflen gais ar gyfer y penodiad

hwnnw gyda gwasanaeth yr Awdurdod.

- (b) Ni fydd Aelod o'r Awdurdod yn canfasio dros unrhywun ar gyfer unrhyw benodiad o dan yr Awdurdod.
- (c) Bydd Aelod o'r Awdurdod yn cael ei atal rhag rhoi geirda ysgrifenedig neu ar lafar o allu, profiad neu gymeriad yr ymgeisydd i'w gyflwyno i'r Awdurdod gyda chais am benodiadau.

APR 1.25 PERTHNASAU AELODAU NEU SWYDDOGION

- (a) Mae'n rhaid i ymgeisydd sy'n gwneud cais am unrhyw benodiad o dan yr Awdurdod sy'n ymwybodol ei fod ef/hi yn perthyn i unrhyw aelod neu uwch swyddog o'r Awdurdod i ddatgelu, pan eu bod yn gwneud cais, y berthynas honno ar y ffurflen gais. Bydd y Prif Swyddog Tân, wedi iddo dderbyn y cais, yn trefnu i'r mater i gael ei adrodd wrth y Clerc, a fydd yn trefnu i'r Aelod neu'r uwch swyddog i arwyddo ffurflen yn datgan hynny. Bydd y Clerc yn cadw cofrestr o'r fath ddatgeliadau.
- (b) Bydd ystyr y Rheol Sefydlog hon yn cael ei gynnwys ar bob math o ffurflen gais.
- (c) Er diben y Rheol Sefydlog hon mae "uwch swyddog" yn golygu unrhyw swyddog o Swyddog Rhanbarthol (Gradd 1) neu uwch neu swyddogion y mae eu swyddi wedi eu graddio ar Ystod Prif Swyddog D neu uwch ac ystyrir fod personau yn perthyn os ydynt yn ŵr neu gwraig neu os yw'r naill yn fab neu'n ferch neu'n wyr neu'n wyres, yn frawd neu'n chwaer neu'n nai neu'n nith i'r llall neu'n gymar i'r llall.

APR 1.26 DISGYBLU CYFLOGEDIGION

- (a) Bydd pob aelod o'r personél yn amodol i'r gweithdrefnau disgyblu perthnasol a luniwyd un a'i yn unol â darpariaethau statudol Cytundebau Cenedlaethol y cyrff perthnasol, gyda'r Prif Swyddog Tân yn cael ei awdurdodi i gymhwyso'r gweithdrefnau disgyblu cymeradwy.
- (b) Bydd hawl gan bob gweithiwr i apelio yn erbyn unrhyw weithredu disgyblaethol ffurfiol yn unol â'r weithdrefn disgyblu perthnasol a chyfarwyddyd arfer gorau a gyhoeddwyd gan ACAS

APR 1.27 ARWYDDO DOGFENNAU

Lle ei bod hi'n briodol i unrhyw ddogfen i gael ei harwyddo ar ran yr Awdurdod fe fydd yn cael ei harwyddo gan, neu yn enw'r Prif Swyddog Tân neu yn enw'r Clerc, oni bai bod unrhyw ddeddf yn ei gwneud hi'n ofynnol neu'n awdurdodi i wneud fel arall neu os bydd yr Awdurdod wedi rhoi'r awdurdod angenrheidiol i berson arall er dibenion y fath weithrediadau.

APR 1.28 ARCHWILIO DOGFENNAU

- (a) Mae'n bosib i Aelod o'r Awdurdod, er dibenion ei (d)dyletswydd fel Aelod, ond nid fel arall, ar gais i'r Clerc, i archwilio unrhyw ddogfen sydd wedi cael ei ystyried gan bwyllgor neu gan yr Awdurdod, ac os oes copïau ar gael fe fydd, ar gais, yn derbyn copi o'r fath ddogfen er yr un dibenion.

- Ar yr amod:-
- (i) Na fydd Aelod o fwriad, yn archwilio na'n galw am gopi o unrhyw ddogfen sy'n ymwneud â mater y mae ganddo/ganddi ddiddordeb proffesiynol ynddo neu os oes ganddo/ganddi fuddiannau ariannol uniongyrchol neu anuniongyrchol o fewn ystyr Adran 94 a 95 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 neu unrhyw addasiad statudol ohoni;
- (ii) Na fydd y Rheol Sefydlog hon yn atal y Clerc rhag gwrthod gadael i Aelod i archwilio unrhyw ddogfen sydd, neu a fyddai oherwydd gweithrediadau cyfreithiol yn cael ei diogelu gan faint yn deillio o berthynas cyfreithiwr a chleient neu sydd yn nhyb y Prif Swyddog Tân, yn ddogfen o natur gyfrinachol.
- (b) Bydd yr holl gofnodion a gedwir gan yr Awdurdod yn agored i'w harchwilio gan unrhyw Aelod o'r Awdurdod yn ystod oriau swyddfa.
- (c) Bydd yr Aelodau yn parchu dogfennau sydd wedi eu marcio fel "Preifat" neu "Cyfrinachol" ac ni fydd cynnwys y fath ddogfennau neu wybodaeth sydd wedi ei gynnwys ynddynt yn cael ei ddatgelu i unrhywun heb ganiatâd yr Awdurdod.

APR 1.29 ARCHWILIO TIROEDD, ADEILADAU AYB.

- (a) Oni bai eu bod wedi eu hawdurdodi'n benodol gan yr Awdurdod i wneud hynny, ni chaiff Aelod o'r Awdurdod gyhoeddi unrhyw orchymyn mewn perthynas ag unrhyw waith sy'n cael ei wneud ar ran yr Awdurdod neu gais yn rhinwedd ei Aelodaeth o'r Awdurdod, unrhyw hawl i archwilio neu myned i mewn i diroedd neu adeiladau y mae gan yr Awdurdod bwer neu ddyletswydd i'w harchwilio neu i fyned i mewn iddynt.
- (b) Mae gan unrhyw Aelod o'r Awdurdod sy'n dymuno ymweld ag unrhyw adeilad, yr awdurdod i wneud hynny ar unrhyw adeg heb rybudd, ond ni chaiff Aelod gyfweld unrhyw swyddog ac eithrio'r Prif Swyddog Tân neu Gyfarwyddwyr ar unrhyw fater o bolisi neu egwyddor neu unrhyw fater sy'n cael ei ystyried gan yr Awdurdod neu sy'n debygol o gael ei ddwyn gerbron yr Awdurdod neu unrhyw bwyllgor o'r Awdurdod.

APR 1.30 GWEITHREDU BRYD

- (a) Er gwaethaf unrhyw bwerau a roddwyd yn benodol gan yr Awdurdod, bydd y Prif Swyddog Tân, y Clerc a'r Trysorydd, mewn ymgynghoriad â Chadeirydd neu Is Gadeirydd yr Awdurdod, yn cael eu hymbweru i weithredu ar ran yr Awdurdod mewn perthynas ag unrhyw fater sydd angen sylw yn syth, yn eu tyb nhw, ond nad sy'n cyfiawnhau galw cyfarfod arbennig o'r Awdurdod neu un o'i Bwyllgorau.
- (b) Bydd pob penderfyniad a wnaethpwyd o dan, ac yn unol ag is baragraff (a) uchod yn cael ei ystyried i fod yn benderfyniad gan yr Awdurdod a bydd unrhyw gyfeiriad yn y Rheolau Sefydlog yma at benderfyniad yr Awdurdod yn cael ei ddehongli felly;
- (c) Bydd penderfyniad a wnaethpwyd o dan, ac yn unol ag is baragraff (a) uchod yn cael ei adrodd gan y Clerc yng nghyfarfod nesaf yr Awdurdod, lle bydd gan yr Aelodau'r hawl i holi cwestiynau mewn perthynas â'r penderfyniad a wnaed.

APR 1.31 ATAL RHEOLAU SEFYDLOG

Gellir atal unrhywun o'r Rheolau Sefydlog cynt mewn perthynas ag unrhyw fusnes yn y cyfarfod lle y cynigwyd ei atal, ac eithrio lle y rhoddir rhybudd o gynig yn unol â Rheol Sefydlog APR 1.8, ni fydd yn cael ei atal oni bai fod o leiaf hanner Aelodau'r Awdurdod yn bresennol a bod o leiaf dwy ran o dair o'r Aelodau sy'n bresennol yn pleidleisio o blaid yr ataliad.

APR 1.32 DEHONGLI'R RHEOLAU SEFYDLOG

Ni fydd dyfarniad Cadeirydd yr Awdurdod neu Gadeirydd y Pwyllgor ynglyn â dehongliad neu gymhwysiad unrhyw un o'r Rheolau Sefydlog yma, neu unrhyw weithrediadau gan yr Awdurdod neu'r Pwyllgor fel y bo'r achos, yn cael ei herio yn y cyfarfod hwnnw.

APR 1.33 YR IAITH GYMRAEG

Bydd yr Iaith Gymraeg a'r Saesneg yn derbyn yr un statws a dilysrwydd, yn holl weithrediadau'r Awdurdod.

APR 1.34 RHEOLAU SEFYDLOG I'W RHODDI I'R AELODAU

Bydd y Clerc yn rhoi copi printiedig o'r Rheolau Sefydlog yma i bob Aelod o'r Awdurdod.

APR 2 RHEOLAU GWEITHDREFN MYNEDIAD I WYBODAETH

APR 2.1. SGÔP

Mae'r rheolau yma'n gymwys i holl gyfarfodydd yr Awdurdod, ei Bwyllgorau Sefydlog a'i holl bwyllgorau eraill.

APR 2.2 HAWLIAU YCHWANEGOL I WYBODAETH

Nid yw'r rheolau yma'n effeithio ar unrhyw hawliau penodol i wybodaeth sy'n gynwysedig mewn rhannau arall o'r Cyfansoddiad hwn neu'r gyfraith.

APR 2.3 HAWLIAU I FYNYCHU CYFARFODYDD

Mae modd i aelodau o'r cyhoedd i fynychu pob cyfarfod, yn amodol yn unig i'r eithriadau yn y rheolau yma.

APR 2.4 RHYBUDDION O GYFARFODYDD

Bydd yr Awdurdod yn rhoi o leiaf pum diwrnod gwaith clir o rybudd o unrhyw gyfarfod, trwy arddangos manylion y cyfarfod ym Mhencadlys y Gwasanaeth Tân, Caerfyrddin ac ar wefan yr Awdurdod.

APR 2.5 MYNEDIAD I AGENDÂU AC ADRODDIADAU CYN Y CYFARFOD

Bydd yr Awdurdod yn sicrhau fod copïau o'r agenda a'r adroddiadau, sy'n agored i'r cyhoedd, ar gael i'w harchwilio yn y swyddfa a neilltuwyd o leiaf pum diwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod. Os caiff eitem ei ychwanegu at yr agenda wedi hynny, bydd yr agenda diwygiedig (ble fod adroddiadau'n cael eu paratoi wedi i'r gŵys gael ei anfon allan, bydd y Clerc yn sicrhau bod pob adroddiad o'r fath ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y bydd yr adroddiad yn barod ac wedi cael ei anfon i'r Cynghorwyr) yn agored i'w harchwilio o'r adeg y cafodd yr eitem ei hychwanegu i'r agenda.

APR 2.6 DARPARU COPÏAU

Bydd yr Awdurdod yn darparu copïau o:

(a) unrhyw agenda ac adroddiadau sy'n agored i gael eu harchwilio gan y cyhoedd;

(b) unrhyw ddatganiadau neu fanylion pellach sydd eu hangen i ddangos natur yr eitemau ar yr agenda; ac os yw'r Clerc yn ystyried hynny'n briodol, bydd copïau o unrhyw ddogfennau eraill a roddwyd i'r Cynghorwyr mewn perthynas ag eitem yn cael eu rhoi i unrhyw un wedi iddo/iddi dderbyn tâl am bostio ac unrhyw gostau eraill neu trwy gyfrwng electronig.

APR 2.7 MYNEDIAD I GOFNODION AYB YN DILYN CYFARFODYDD

Bydd yr Awdurdod yn sicrhau fod copïau o'r canlynol ar gael am chwe blynedd wedi cyfarfod:

(a) cofnodion y cyfarfod neu gofnod o benderfyniadau a wnaed gan yr Awdurdod, ei Bwyllgorau a'i holl bwyllgorau eraill, ac eithrio unrhyw ran o'r cofnodion o weithrediadau pan nad oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd, oherwydd bod gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol yn cael ei ystyried;

(b) crynodeb o unrhyw weithrediadau nad oedd yn agored i'r cyhoedd, ble na fyddai'r cofnodion a oedd yn agored i'w harchwilio gan y cyhoedd yn rhoi cofnod rhesymol o deg a rhesymegol;

(c) agenda'r cyfarfod; ac

(d) adroddiadau'n ymwneud ag eitemau pan oedd y cyfarfod yn agored i'r cyhoedd.

APR 2.8 PAPURAU CEFNDIR

(a) Rhestr o bapurau cefndir

Ym mhob adroddiad, bydd y Swyddog perthnasol yn rhestru'r dogfennau hynny (a elwir yn bapurau cefndir) sy'n ymwneud â thestun yr adroddiad sydd, yn ei farn ef/hi yn:

(i) datgelu unrhyw ffeithiau neu faterion y mae'r adroddiad neu ran bwysig ohono'n seiliedig arnynt; ac

(ii) a ddibynnwyd arnynt i raddau helaeth wrth baratoi'r adroddiad, ond nad sy'n cynnwys gwaith a gyhoeddwyd neu unrhyw waith sy'n datgelu gwybodaeth eithriedig neu gyfrinachol (fel y diffiniwyd yn APR 2.10).

(b) Y cyhoedd yn archwilio papurau cefndir

Bydd yr Awdurdod yn sicrhau fod un copi o bob un o'r dogfennau ar y rhestr o bapurau cefndir ar gael i'w harchwilio gan y cyhoedd am bedair blynedd wedi dyddiad y cyfarfod.

APR 2.9 CRYNODEB O HAWLIAU'R CYHOEDD

Mae'r rheolau yma'n ansoddi'r crynodeb ysgrifenedig o hawliau'r cyhoedd i fynychu cyfarfodydd ac i archwilio a chopio dogfennau, fel sy'n ofynnol yn ôl Adrannau 100A - H ac Atodlen 12A o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

Bydd copïau'n cael eu cadw, a byddant ar gael i'r cyhoedd, ym Mhencadlys y Gwasanaeth Tân, Caerfyrddin. Hefyd, gellir dod o hyd i'r wybodaeth ar wefan yr Awdurdod.

APR 2.10 EITHRIO MYNEDIAD Y CYHOEDD I GYFARFODYDD

(a) Cyfarfodydd cyhoeddus a phreifat o'r Awdurdod a'i Bwyllgorau

Mae'n bosib i'r Awdurdod a'i Bwyllgorau i wneud penderfyniadau mewn perthynas â'i swyddogaethau a chynnal busnes ffurfiol mewn cyfarfod sy'n

cynnwys cyfansoddiad priodol yn unig, sy'n cydymffurfio â Phennod 11 o'r rheolau gweithdrefn yma.

(b) Gwybodaeth gyfrinachol – yr angen i eithrio'r cyhoedd

Mae'n rhaid eithrio'r cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag ei bod hi'n debygol, yng ngoleuni natur mater sydd i'w drafod neu natur y gweithrediadau, y byddai gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei ddatgelu.

(c) Gwybodaeth eithriedig – hawl i ddewis eithrio'r cyhoedd

Gellir eithrio'r cyhoedd o gyfarfodydd pryd bynnag ei bod hi'n debygol, yng ngoleuni natur y busnes sydd i'w drafod neu natur y gweithrediadau, y byddai gwybodaeth eithriedig yn cael ei ddatgelu.

(d) Ystyr gwybodaeth gyfrinachol

Mae gwybodaeth gyfrinachol yn golygu gwybodaeth a roddwyd i'r Awdurdod gan Adran o'r Llywodraeth, ar delerau sy'n ei wahardd rhag ei ddatgelu i'r cyhoedd, neu wybodaeth na ellir ei ddatgelu i'r cyhoedd yn ôl Gorchymyn Lllys.

(e) Ystyr gwybodaeth eithriedig

Amnewidiwyd y 15 categori o wybodaeth eithriedig, a'r amodau a oedd yn ymwneud â nhw, gyda 7 categori newydd, ynghyd â "chymhwyso" y "prawf lles y cyhoedd".

Gwybodaeth sy'n disgyn oddi fewn i sgôp paragraffau 12 i 18 o Ran o Atodlen 12A o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, yn amodol i gymwysterau a'r dehongliad a amlinellwyd yn rhannau 5 a 6 o'r Atodlen, a rhoddir crynodeb ohono isod:

Categori o Wybodaeth Eithriedig	Cymhwyster
12. Gwybodaeth yn ymwneud ag unigolyn penodol	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
13. Gwybodaeth sy'n debygol o ddatgelu hunaniaeth unigolyn	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
14. Gwybodaeth yn ymwneud â materion ariannol neu fusnes unrhyw berson penodol (yn cynnwys yr awdurdod sy'n dal yr wybodaeth honno)	Nid yw'r wybodaeth sy'n disgyn oddi fewn i baragraff 14 yn wybodaeth eithriedig yn rhinwedd y paragraff hwnnw os oes angen ei gofrestru'n unol â: <ul style="list-style-type: none">• Deddf Cwmnïau 1985• Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1974• Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1992• Deddfau Cymdeithasau Diwylliannol a Darbodus 1965 i 1978• Deddf Cymdeithasau Adeiladu 1986;

	<ul style="list-style-type: none"> • Deddf Elusennau 1993 <p>Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)</p>
15. Gwybodaeth yn ymwneud ag unrhyw ymgynghoriadau neu drafodaethau, ymgynghoriadau neu drafodaethau cynhemllo, mewn cysylltiad ag unrhyw faterion yn ymwneud â chydberthynasau llafur sy'n amlygu rhwng yr Awdurdod neu Weinidog o'r Goron a gweithwyr, neu ddalwyr swyddi gyda, yr Awdurdod.	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
16. Gwybodaeth parthed â ble gellir hawlio braint broffesiynol gyfreithiol a ellid ei gynnal mewn gweithrediadau cyfreithiol	(Dim prawf lles y cyhoedd)
17. Gwybodaeth sy'n datgelu bod yr awdurdod yn bwriadu: <ul style="list-style-type: none"> • Rhoi rhybudd yn unol ag unrhyw ddeddf neu trwy'r rhinwedd y mae'r gofynion yn cael eu gorfodi ar berson; neu • I wneud gorchymyn neu roi cyfarwyddyd yn unol ag unrhyw ddeddf 	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
18. Gwybodaeth yn ymwneud ag unrhyw gamau a gymerwyd neu sydd i'w cymryd mewn cysylltiad ag atal, ymchwilio neu erlyn am drosedd	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)
<p><i>(Parthed â chyfarfod o Bwyllgor Safonau, neu is bwyllgor, a gaiff ei alw i ystyried mater a gyfeiriwyd ato yn unol â Darpariaethau adran 70(4) neu (5) neu 71(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000):</i></p> <p>18A - Gwybodaeth sy'n amodol i unrhyw rwymedigaethau'n ymwneud â chyfrinachedd</p> <p>18B – Gwybodaeth sy'n ymwneud yn unrhyw ffordd â materion sy'n gysylltiedig â diogelwch cenedlaethol</p> <p>18C - Ystyriaethau pwyllgor safonau neu is bwyllgor o bwyllgor safonau a sefydlwyd yn unol â darpariaethau</p>	Prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod)

Prawf Lles y Cyhoedd

Gwybodaeth sydd:

- a) Yn disgyn oddi fewn i unrhyw un o baragraffau 12 i 15, 17 a 18 uchod
- b) Heb ei atal rhag bod yn eithriedig yn rhinwedd y cymwysterau uchod

Yn wybodaeth eithriedig os a chyn belled, fel ym mhob achos, bod lles y cyhoedd wrth gynnal yr eithriad yn fwy na lles y cyhoedd wrth ddatgelu'r wybodaeth.

DEHONGLIAD: CYMRU

1. Yn Rhannau 4 a 5 a'r Rhan hon o'r Atodlen –

Mae “gweithiwr” yn golygu person a gyflogir yn unol â chytundeb neu wasanaeth;

Mae “materion ariannol neu fusnes” yn cynnwys gweithgareddau cynhemllo, yn ogystal â gorffennol neu bresennol;

Mae “mater yn ymwneud â chydberthynasau llafur” yn golygu -

- a) Unrhyw faterion a nodir ym mharagraffau (a) i (g) o adran 218(i) o Ddeddf Undebau Llafur a Chydberthynasau Llafur (Cyfnerthiad) 1992 (materion a fedrai fod yn destun anghydfod diwydiannol, oddi fewn i ystyr y Ddeddf honno); neu
- b) Unrhyw anghydfod am fater sy'n disgyn oddi fewn i baragraffau (a) uchod;

Ac er dibenion y diffiniad hwn, bydd y deddfiadau a soniwyd amdanynt ym mharagraff (a) uchod, gyda'r addasiadau angenrheidiol, yn gymwys mewn perthynas â dalwyr swyddi gyda'r awdurdod, fel eu bod yn gymwys mewn perthynas â gweithwyr yr awdurdod;

Mae “daliwr swydd”, mewn perthynas â'r awdurdod, yn golygu daliwr unrhyw benodiadau i swyddi â thâl a wnaed, neu a ellir eu gwneud neu eu cadarnhau gan yr awdurdod neu gan unrhyw gyd fwrdd ble y cynrychiolir yr awdurdod, neu gan unrhyw berson sy'n dal unrhyw swydd o'r fath neu sy'n weithiwr i'r awdurdod;

Mae “cofrestrdig” mewn perthynas â'r wybodaeth sydd angen ei chofrestru'n unol â Ddeddf Cymdeithasau Adeiladu 1986, yn golygu gwybodaeth a gofnodwyd yn ffeil cyhoeddus unrhyw gymdeithas adeiladu (oddi fewn i ystyr y Ddeddf honno).

2. Mae unrhyw gyfeiriad yn Rhannau 4 a 5 a'r Rhan hon o'r Atodlen at “yr awdurdod” yn cyfeirio at y prif gyngor neu, fel y bo'r achos, y pwyllgor neu'r is bwyllgor sy'n ymwneud â'r gweithrediadau neu sy'n dogfennu'r

- a) Yn achos prif gyngor, at unrhyw bwyllgor neu is bwyllgor neu gyngor y mae'r pwyllgor yn cyflawni ei swyddogaethau ar ei ran; ac
- b) Yn achos pwyllgor, at –
 - I. Unrhyw gyngor cyfansoddol neu brif gyngor
 - II. Unrhyw brif gyngor arall y mae aelodau'n cael eu penodi ar y pwyllgor y mae'r pwyllgor yn cyflawni ei swyddogaethau ar ei ran; ac
 - III. Unrhyw bwyllgor neu is bwyllgor arall o brif gyngor sy'n disgyn oddi fewn i is baragraff (I) neu (II) uchod; ac
- c) Yn achos is bwyllgor, at y –
 - I. Pwyllgor, neu unrhyw un o'r pwyllgorau, y mae'n is bwyllgor ohono; ac
 - II. Unrhyw brif gyngor sy'n disgyn oddi fewn i baragraff (b) uchod mewn perthynas â'r pwyllgor hwnnw".

APR 2.11 EITHRIO MYNEDIAD Y CYHOEDD I ADRODDIADAU

Os yw'r Swyddog Monitro yn credu bod hynny'n briodol, mae'n bosib i'r Awdurdod i eithrio mynediad y cyhoedd i adroddiadau sydd, yn ei farn ef neu hi, yn ymwneud ag eitemau yn ystod cyfarfod, yn unol ag APR 2.10, sy'n annhebygol o fod yn agored i'r cyhoedd. Bydd adroddiadau o'r fath yn cael eu marcio "Nid i'w gyhoeddi", ynghyd â'r categori o wybodaeth sy'n debygol o gael ei ddatgelu.

APR 2.12 COFNOD O BENDERFYNIADAU

(a) Cofnod o Benderfyniad

Bydd cofnod ysgrifenedig yn cael ei wneud o bob penderfyniad a wnaed gan yr Awdurdod a'i bwyllgorau,

Bydd y cofnod o benderfyniad hwn (Cofnodion y cyfarfod) yn cynnwys datganiad, ar gyfer pob penderfyniad, o'r:

- dyddiad y gwnaethpwyd y penderfyniad
- y penderfyniad a wnaed
- y rhesymau am y penderfyniad hwnnw
- unrhyw fuddiant personol a gafodd ei ddatgan
- unrhyw ryddid i siarad a roddwyd gan Bwyllgor Safonau'r Awdurdod;

(b) Paratoi'r Cofnod o Benderfyniad

- Bydd y Clerc neu swyddog a ddirprwywyd ganddo/ganddi, wrth fynychu cyfarfod o'r Awdurdod neu ei Bwyllgorau, yn paratoi cofnod o benderfyniad trwy gyfrwng Nodyn Gweithredu, o fewn tri diwrnod gwaith i'r cyfarfod fel arfer.

APR 2.13 HAWLIAU MYNEDIAD YCHWANEGOL I AELODAU

(a) Hawliau Mynediad

Bydd gan bob Aelod yr hawl i archwilio unrhyw ddogfen sydd ym meddiant neu o dan reolaeth yr Awdurdod neu ei bwyllgorau, os o gwbl, a'i bod yn cynnwys deunydd sy'n ymwneud ag unrhyw fusnes a drafodwyd mewn cyfarfod o'r Awdurdod neu ei Bwyllgorau.

(b) Cyfyngiad ar Hawliau

Ni fydd hawl gan aelod i unrhyw ran o ddogfen ble byddai'n datgelu gwybodaeth eithriedig sy'n disgyn oddi fewn i baragraffau 12 -18 o Ran 4 o Atodlen 12A o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

(c) Natur yr Hawliau

Mae'r hawliau aelodau yma'n ychwanegol i unrhyw hawl arall sydd ganddo/ganddi.

B. RHEOLAU GWEITHDREFN ARIANNOL

FPR 1 RHEOLIADAU ARIANNOL

FPR 1.1 NAWDD

(a) Bydd yr Awdurdod yn cael ei ariannu trwy gyfraniadau gan bob awdurdod cyfansoddol.

(b) Bydd holl wariant ac incwm yr Awdurdod yn cael eu cofnodi mewn Cronfa Gwasanaeth Tân Cyfun, a ffurfir ac a weinyddir yn unol â darpariaethau Rhan IV o Orchymyn Gwasanaethau Tân Cyfun (Cynllun Cyfuno) Canolbarth a Gorllewin Cymru 1995.

(c) Bydd pob awdurdod cyfansoddol, gyda golwg ar bob blwyddyn ariannol, yn talu cyfraniad i mewn i'r Gronfa Gwasanaeth Tân Cyfun, sy'n gyfartal ac yn gymesur â threuliau net yr Awdurdod mewn perthynas â'r flwyddyn honno.

(d) Bydd yr Awdurdod, cyn y 31^{ain} o Ragfyr yn unrhyw flwyddyn, yn cyflwyno amcan bris i bob awdurdod cyfansoddol o'i dreuliau net ar gyfer y flwyddyn ariannol nesaf, ac o ganlyniad fe fydd yn rhoi rhybudd i bob awdurdod cyfansoddol, cyn y 15^{fed} o Chwefror, o swm y cyfraniad sydd i'w dalu gan yr awdurdod hwnnw yn y flwyddyn ariannol nesaf. (Para 21(2) Rhan IV 1995 GWASANAETHAU TÂN Rhif 3229).

(e) Bydd pob awdurdod cyfansoddol, ar gyfnodau a gytunwyd rhyngddo a'r Awdurdod, yn gwneud taliadau interim i'r Gronfa Gwasanaeth Tân Cyfun, fel y cytunir i gyfrif am y cyfraniad a enwyd. Dylai'r cytundeb a lunnir mewn perthynas â'r nifer o daliadau interim a'r symiau fod yn ddigon i ddiwallu rhwymedigaethau ariannol yr Awdurdod.

(f) Os bydd yr awdurdodau cyfansoddol a'r Awdurdod yn methu cytuno neu, o ganlyniad, yn anghytuno ar y cyfnodau y dylid talu'r taliadau neu'r symiau y dylid eu talu, bydd pob taliad, nes diwedd y flwyddyn ariannol neu gytundeb canlyniadol rhwng y ddau awdurdod, p'un bynnag sydd gyntaf:-

(i) yn cael ei wneud ar ddiwrnod gwaith cyntaf pob mis; a

(ii) yn swm, petai'n cael ei ychwanegu at daliadau o swm cyfartal a wneir ar ddiwrnod gwaith cyntaf pob mis sy'n weddill o'r flwyddyn ariannol, sy'n cyfartalu'r fantol sy'n weddill o'r cyfraniad sydd i'w dalu gan yr awdurdod cyfansoddol.

(g) Os yw'r Awdurdod yn gwneud trefniadau gydag unrhyw awdurdod cyfansoddol i wneud taliadau ar ei ran, bydd y taliadau interim sydd i'w gwneud gan yr awdurdod cyfansoddol yn ystyried taliadau gan yr awdurdod cyfansoddol.

FPR 1.2 CYFRIFOLDEBAU STATUDOL A DIRPRWYAETH

(a) Mae gan yr Awdurdod ddyletswydd i wneud trefniadau priodol ar gyfer gweinyddu ei faterion ariannol.

(b) Bydd yr Awdurdod yn penodi Trysorydd ar gyfer y Gronfa Gwasanaeth Tân Cyfun y mae'n ei ystyried yn gymwys o safbwynt cymwysterau a phrofiad, a fydd â chyfrifoldeb cyffredinol am weinyddu'r Gronfa Gwasanaeth Tân Cyfun yn unol ag Adran 112 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988.

(c) Mae'n bosib i'r Prif Swyddog Tân a'i staff i ymgymryd â rhai agweddau o weinyddiaeth ariannol, yn amodol i gytundeb y Trysorydd. Bydd y Prif Swyddog Tân yn trefnu ac yn cyhoeddi Cyfarwyddiadau Ariannol, yn manylu am weinyddiaeth dderbyniol o'r materion ariannol yma, i'w cymeradwyo gan y Trysorydd. Bydd unrhyw newidiadau i, ychwanegiadau neu ddileadau o safbwynt y Cyfarwyddiadau yma'n galw am gytundeb y Trysorydd.

FPR 1.3 GWASANAETHAU CHYNNAL

(a) Mae'n bosib i'r Awdurdod i wneud trefniadau gydag unrhyw un o'r awdurdodau cyfansoddol ar gyfer defnydd gan yr Awdurdod o wasanaethau swyddogion a chyflogedigion unrhyw un o'r awdurdodau cyfansoddol. Bydd hyn yn cynnwys yr awdurdod cyfansoddol yn gwneud cytundebau a thaliadau ar ran yr Awdurdod.

(b) Bydd yr holl gyfrifon a chofnodion sy'n ymwneud, yn unrhyw ffordd, â chyllid yr Awdurdod, ar gael i'r Trysorydd neu unrhyw swyddog a awdurdodwyd gan y Trysorydd i'w harchwilio. Bydd gan y Trysorydd yr awdurdod i ofyn am, a derbyn, unrhyw esboniad neu fanylyn y mae ef/hi yn ystyried yn angenrheidiol i gywirdeb y materion sydd dan sylw.

(c) Mae gan y Trysorydd ddyletswyddau statudol penodol na ellir eu dirprwyo. Sef:-

(i) Adrodd wrth yr Awdurdod am unrhyw wariant anghyfreithiol posib gan aelodau neu swyddogion yr Awdurdod neu'r Gwasanaeth Tân ac Achub.

(ii) Paratoi datganiad o Gyfrifon yr Awdurdod.

(d) Bydd Safonau Ariannol yn cael eu trefnu a'u cyhoeddi gan y Trysorydd, i roi rhybuddion o arfer gorau a'r safonau lleiaf o reolaeth sy'n ofynnol gan systemau ariannol yr Awdurdod a'r Gwasanaeth Tân ac Achub.

FPR 1.4 ARCHWILIO

(a) Mae'r Trysorydd yn gyfrifol am gynnal swyddogaeth Archwilio ddigonol ac effeithiol, yn unol â Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio 2003. Mae rôl yr archwilydd yn ymestyn o'r cyfrifon i systemau rheoli, fel y mae'r Trysorydd yn ystyried yn briodol.

(b) Er mwyn sicrhau gweinyddiaeth ariannol briodol, bydd gan archwilwyr mewnlol y Trysorydd fynediad i arolygu ac archwilio holl gofnodion ariannol yr Awdurdod, i ymwneud ag unrhyw un o safleoedd yr Awdurdod a chaffael esboniadau yn ôl yr angen. Mae'n bosib iddynt i symud cofnodion a dogfennaeth ategol i'w harchwilio yn ôl yr angen.

(c) Mae'n bosib i'r Prif Swyddog Tân, os ydyw'n ystyried hynny'n briodol, i gomisiynu archwiliadau gwerth am arian ac sy'n seiliedig ar systemau, i gynorthwyo gweinyddiaeth effeithlon y Gwasanaeth Tân ac Achub. Yn amlwg mae'r gwaith hwn ar wahân i, ac yn ychwanegol at, yr hyn a gyfeirir ato yn is baragraffau (a) a (b) uchod.

FPR 1.5 TREFNIADAU BANCIO

(a) Mae'r Trysorydd yn gyfrifol am wneud trefniadau ar gyfer gofynion bancio'r Gwasanaeth Tân ac Achub, fel y cymeradwywyd gan yr Awdurdod.

(b) Mae gan y Trysorydd yr awdurdod i roi'r holl rybuddion a chyfarwyddiadau angenrheidiol i'r banc mewn perthynas â'r holl drafodion ariannol, agor a chau cyfrifon, eu modd o weithredu a'r cwestiwn o orddrafftiau arnynt.

(c) Os yw'r Awdurdod yn gwneud trefniadau gydag unrhyw awdurdodau cyfansoddol, neu bob un ohonynt, i ddefnyddio eu trefniadau bancio yna, byddant yn cael eu gweithredu'n unol â'r cyfarwyddiadau a roddwyd gan y Trysorydd.

FPR 1.6 CYFRIFON IMPREST

(a) Bydd y Trysorydd yn cymeradwyo ac yn darparu'r fath gyfrifon imprest y mae ef/hi yn eu hystyried yn briodol er dibenion talu treuliau ac arian mân.

(b) Ble'r ystyrir hi'n briodol, bydd y Trysorydd yn agor cyfrif gyda banceriaid yr Awdurdod, i'w ddefnyddio gan ddalwyr imprest dynodedig. Ni fydd y swyddogion dynodedig yma'n peri i'r fath gyfrif i fod mewn dyled na chael ei ddefnyddio mewn modd amhriodol.

(c) Bydd taliadau'n cael eu cyfyngu i fân eitemau o wariant, a byddant yn cael eu hategu gan ddogfennaeth i'r graddau sy'n ofynnol gan y Trysorydd.

FPR 1.7 CYNLLUNIO A PHARATOI CYLLIDEB

(a) Bydd y Prif Swyddog Tân, mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, yn ffurfio amcangyfrifon ar gyfer y flwyddyn sydd i ddod. Bydd yr amcangyfrifon yma'n cael eu cyflwyno i'r Awdurdod ar ffurf cyd adroddiad gan y ddau Swyddog.

(b) Bydd y Trysorydd neu'r Clerc yn hysbysu pob awdurdod cyfansoddol o'u cyfraniadau erbyn y 15^{fed} o Chwefror bob blwyddyn.

FPR 1.8 AWDURDOD I FYND I GOSTAU ODDI FEWN I AMCANGYFRIFON CYMERADWY

Bydd gan y Prif Swyddog Tân yr awdurdod, yn amodol i'r rheoliadau yma, i fynd i gostau oddi fewn i amcangyfrifon y gyllideb ar brisiau canlyniadol fel y cymeradwywyd gan yr Awdurdod a, ble bod hynny'n gymwys, Llywodraeth Cynulliad Cymru.

FPR 1.9 CYFRIFON

(a) Bydd y Trysorydd yn gyfrifol am sicrhau bod holl gofnodion cyfrifyddu'r Awdurdod yn cael eu gweinyddu a'u cofnodi'n briodol, a bod trefniadau diogel ac effeithlon yn bodoli i gyflawni trafodion ariannol ym mhob rhan o'r Awdurdod a'r Gwasanaeth Tân ac Achub.

(b) Dylai'r trefniadau yma gael eu cymhwyso gan holl swyddogion yr Awdurdod a'r Gwasanaeth, a dylid eu cadw'n gyfoes.

(c) Bydd y Trysorydd yn gyfrifol am baratoi'r cyfrifon statudol a chyfrifon eraill, a bydd yn ymgymryd â'r drefn i'r cyhoedd i archwilio'r cyfrifon.

FPR 1.10 MONITRO

Mae'r Prif Swyddog Tân yn gyfrifol am sicrhau bod y lefel gwirioneddol o wariant/incwm yn cael ei chynnal trwy gydol y flwyddyn, ac nad yw'r Awdurdod yn mynd tu hwnt i'w gyllideb. Bydd adroddiadau gwariant/incwm chwarterol yn cael eu cyflwyno i'r Awdurdod gan y Trysorydd a'r Prif Swyddog Tân. Hefyd, bydd yr adroddiadau yma'n cael eu hanfon i bob un o'r awdurdodau cyfansoddol.

FPR 1.11 HAWL TROSGLWYDDO ARIAN

Mae'n bosib i'r Prif Swyddog Tân, mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, i gymeradwyo hawl trosglwyddo gwariant oddi fewn i gyllideb yr Awdurdod, ar yr amod bod hawl trosglwyddo arian o'r fath yn unol â pholisiau dywededig yr Awdurdod a'r awdurdodau cyfansoddol.

Mae caniatâd y Trysorydd yn ofynnol i drosglwyddo symiau o fwy na £50,000.

FPR 1.12 AMCANGYFRIFON YCHWANEGOL

Mae caniatâd yr Awdurdod a'r awdurdodau cyfansoddol yn ofynnol ar gyfer amcangyfrifon ychwanegol, wedi iddynt ystyried adroddiad gan y Trysorydd a'r Prif Swyddog Tân.

FPR 1.13 CYLLIDEB CYFALAF

(a) Bydd cynigion cyfalaf ar gyfer y blynyddoedd ariannol sydd i ddod yn cael eu paratoi gan y Prif Swyddog Tân, mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, i'w cyflwyno i'r Awdurdod. Bydd y fath gynigion yn cynnwys asesiad cychwynnol o ganlyniadau refeniw'r gwariant cyfalaf sy'n arfaethedig, a bydd yr awdurdodau cyfansoddol yn cael eu hysbysu gan hynny. Bydd y Dangosyddion Darbodus a'r Polisi Isafswm Darpariaeth Refeniw yn cael eu cyflwyno i, a'u cymeradwyo gan, yr Awdurdod gyda'r gyllideb cyfalaf.

(b) Bydd manylion am y cymeradwyaethau cyfalaf a dderbyniwyd oddi wrth Lywodraeth Cynulliad Cymru yn cael eu hadrodd wrth y Trysorydd, yr Awdurdod a'r awdurdodau cyfansoddol, yn ddiymdroi.

(c) Os digwydd i gymeradwyaethau cyfalaf ychwanegol i fod ar gael gan Lywodraeth Cynulliad Cymru, yn dilyn y broses hysbysu o gyllideb ffurfiol, bydd y fath gymeradwyaethau'n cael eu hadrodd wrth y Trysorydd, yr Awdurdod a'r awdurdodau cyfansoddol.

(d) Bydd adroddiadau chwarterol ar sefyllfa wariant y flwyddyn bresennol yn cael eu cyflwyno i'r Awdurdod gan y Trysorydd a'r Prif Swyddog Tân. Yna, bydd yr adroddiadau yma'n cael eu hanfon i'r awdurdodau cyfansoddol.

FPR 1.14 ARCHEBION AM NWYDDAU, GWAITH A GWASANAETHAU

Bydd y Trysorydd yn cymeradwyo'r archebion i'w dyrannu mewn perthynas â'r holl waith, nwyddau a gwasanaethau. Bydd y fath archebion yn cael eu hawdurdodi gan swyddogion dirprwyedig a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Tân. Bydd y swyddogion yma'n bodloni eu hunain yn drylwyr cyn archebu bod yr awdurdod a'r arian yn bodoli i'w wario o'r gyllideb, a bod yr archeb yn cynrychioli gwerth am arian a, ble bod hynny'n briodol, eu bod yn cydymffurfio â Rheolau Sefydlog yr Awdurdod.

FPR 1.15 TALU O GYFRIFON

(a) Bydd y Trysorydd yn cymeradwyo'r holl systemau sydd i'w gweithredu gan yr holl awdurdodau sy'n gweinyddu ar ran yr Awdurdod, er mwyn bod yn fodlon bod systemau rheoli priodol mewn lle.

(b) Cyn talu unrhyw anfonebau, bydd y Prif Swyddog Tân neu ei swyddogion dirprwyedig yn sicrhau bod y cyfrif yn daladwy'n briodol gan yr Awdurdod.

FPR 1.16 CYFLOGAU A PHENSIYNAU

(a) Bydd gan y Prif Swyddog Tân yr awdurdod, yn amodol i gymeradwyaeth y Trysorydd a chydymffurfiaeth ag unrhyw ofynion arbennig sydd gan y Trysorydd, i gytuno ar drefniadau i dalu'r holl gyflogau, budd-daliadau pensiwn, iawndal a thaliadau eraill sy'n daladwy'n briodol gan yr Awdurdod.

(b) Bydd yr holl gofnodion a dogfennau'n cael eu cadw ar ffurf a gymeradwywyd gan y Trysorydd, a byddant yn cael eu hardystio gan neu ar ran y Prif Swyddog Tân.

(c) Bydd yr holl benodiadau, ymddiswyddiadau, diswyddiadau, ataliadau, secondiadau a throsglwyddiadau yn cael eu hawdurdodi'n arbennig gan y Prif Swyddog Tân, y Cyfarwyddwr Gwasanaeth priodol neu swyddogion a ddirprwywyd ganddynt i gyflawni'r swyddogaeth hwn.

FPR 1.17 INCWM

(a) Bydd yr holl drefniadau ar gyfer casglu, cyfrifyddu a bancio'r holl incwm sy'n ddyledus i'r Awdurdod yn amodol i gymeradwyaeth y Trysorydd.

(b) Ni fydd unrhyw ddyled i'r Awdurdod yn cael ei ddileu unwaith y caiff ei godi heb gymeradwyaeth y Prif Swyddog Tân a'r Trysorydd. Bydd cofnod o'r fath ddileadau'n cael eu cadw, a byddant ar gael i'w harchwilio gan unrhyw Aelod o'r Awdurdod, ar gais.

(c) Bydd yr holl hawliadau am gyfraniadau oddi wrth yr awdurdodau cyfansoddol yn cael eu cyflwyno i'r Trysorydd cyn iddynt gael eu dosbarthu.

FPR 1.18 RHEOLI'R TRYSORLYS

Bydd gan yr Awdurdod bwerau awdurdod lleol mewn perthynas â benthycu arian, er dibenion y gwasanaeth tân a darpariaethau Adran 172 ac Atodlen 13 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, a bydd unrhyw ddeddf arall sy'n ymwneud ag awdurdodau lleol yn benthycu arian yn gymwys gan hynny.

FPR 1.19 ASED AU'R AWDURDOD TÂN

- (a) Mae'r Prif Swyddog Tân yn gyfrifol am gadw holl adeiladau, offer a storffeydd yr Awdurdod ac am ddiogelwch cyffredinol, yn unol â pholisïau rheoli risg yr Awdurdod.
- (b) Bydd y Prif Swyddog Tân yn cadw cofrestr o asedau cyfoes o'r holl adeiladau a'r holl restrau cynnwys a chofnodion storffeydd sy'n ofynnol yn unol â'r trefniadau a gymeradwywyd gan y Trysorydd.
- (c) Bydd eiddo symudol sydd dros ben yn cael eu gwaredu'n unol â'r trefniadau a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Tân, er lles yr Awdurdod.
- (d) Bydd adeiladau'n cael eu caffael, eu gwaredu neu eu rheoli gyda chyfyngiadau ac yn unol â'r trefniadau a gymeradwywyd gan yr Awdurdod. Bydd y Prif Swyddog Tân yn cymryd cyngor proffesiynol priodol oddi fewn i'r cyfyngiadau yma.

FPR 1.20 YSWIRIANT A RHEOLI RISG

- (a) Bydd y Prif Swyddog Tân, mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, yn gyfrifol am sicrhau bod pris yswiriant priodol yn cael ei drefnu. Bydd y Prif Swyddog Tân yn hysbysu'r Trysorydd yn ddiymdroi o unrhyw faterion sy'n effeithio ar bris yswiriant, yn cynnwys manylion am yr holl risgiau newydd a newidiadau i risgiau sy'n bodoli, fel rhan o brotocolau Rheoli Risg Busnes parhaus.
- (b) Bydd y Prif Swyddog Tân yn hysbysu'r Trysorydd, yn ysgrifenedig, o unrhyw golled, atebolrwydd, difrod neu unrhyw beth sy'n debygol o arwain at hawliad. Bydd gan y Prif Swyddog Tân, mewn ymgynghoriad â'r Clerc, yr awdurdod i amddiffyn, setlo neu gyfaddawdu unrhyw hawliadau anyswiriedig yn erbyn yr Awdurdod.
- (c) Bydd y Prif Swyddog Tân, mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, yn adolygu'r holl drefniadau yswiriant yn flynyddol.

FPR 1.21 RHODDION, BENTHYCIADAU A NAWDD

Mae'n bosib i'r Awdurdod Tân Cyfun, mewn cysylltiad â chyflawni ei swyddogaethau, i dderbyn rhoddion o arian a rhoddion neu fenthyciadau o eiddo arall ar y fath delerau y mae'r Awdurdod yn eu hystyried yn briodol. Mae'r Awdurdod yn gyfrifol am gymeradwyo polisi a rheoliadau'r Gwasanaeth ar dderbyn rhoddion, benthyciadau a nawdd, a bydd yn derbyn adroddiad blynyddol ar y mater hwn.

FPR 1.22 CRONFEYDD ANSWYDDOGOL GWIRFODDOL

Bydd yr holl gronfeydd gwirfoddol sy'n gweithredu mewn perthynas â Swyddogaethau'r Gwasanaeth yn cael eu gweithredu'n unol â threfniadau a gymeradwywyd gan y Trysorydd. Bydd yr holl gronfeydd o'r fath yn cael eu harchwilio'n annibynnol i'r Swyddogion Cronfa.

FPR 1.23 NEWID AC ATAL RHEOLIADAU ARIANNOL

Mae'n bosib i'r Clerc, wedi iddo/iddi ymgynghori â'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Tân, i awdurdodi i wyro oddi wrth y Rheoliadau os yw ef/hi yn fodlon bod y fath wyriad er lles yr Awdurdod. Bydd y Clerc yn cadw cofrestr o unrhyw awdurdodiadau o'r fath, a bydd ar gael i'w archwilio gan unrhyw Aelod o'r Awdurdod. Bydd unrhyw wyriad o'r fath yn cael ei adrodd wrth yr Awdurdod.

FPR 2 SAFONAU ARIANNOL

FPR 2.1 CYFLWYNIAD

- (a) Lluniwyd y Safonau Ariannol yma gan Drysorydd yr Awdurdod Tân, i gydnabod y pwyntiau canlynol.
- (b) Gorwedd rheolaeth weithredol gyda'r Prif Swyddog Tân. Fel y cyfryw, yn y bôn mae goblygiadau ariannol penderfyniadau gweithredol yn fater i'r Prif Swyddog Tân.
- (c) Bydd y Prif Swyddog Tân yn cynnwys cyfarwyddiadau ar weithdrefnau ariannol yn Rheolau Sefydlog y Gwasanaeth – Cyllid, a fydd ar gael i'r holl staff mewn lifrai a'r staff Chynnal.
- (d) Mae gan Drysorydd yr Awdurdod Tân rwymedigaethau cyfreithiol penodol yn unol ag Adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 ac Adran 112 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988. Er mwyn diwallu'r rhwymedigaethau yma, bydd y Prif Swyddog Tân yn ymgynghori gyda'r Trysorydd i'w gael i ardystio'r gweithdrefnau ariannol, Rheolau Sefydlog (Cyllid) y Gwasanaeth a'r systemau ariannol eraill a ddefnyddir o fewn yr Awdurdod Tân.
- (e) Bydd y Prif Swyddog Tân yn cynghori'r Trysorydd am yr holl weithredoedd sydd yn, neu a allai, olygu goblygiadau ariannol nas rhagwelwyd ac na pharatowyd ar eu cyfer.
- (f) Mae'r egwyddorion a'r mecanweithiau bydd y Trysorydd yn cyflawni ei rwymedigaethau drwyddynt wedi eu hamlinellu yn y Safonau Ariannol yma.

FPR 2.2 ARCHWILIO

- (a) Mae'r Trysorydd yn gyfrifol, yn unol â Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2005, am gynnal swyddogaeth archwilio mewnol digonol ac effeithiol.
- (b) Gwerthusiad annibynnol yw archwiliad mewnol, a'i nod yw mesur a gwerthuso effeithiolrwydd y rheolaethau a chynorthwyo wrth reoli trwy ddarparu dadansoddiadau, gwerthusiadau, argymhellion a sylwadau ymarferol yn ymwneud â'r weithred a adolygir.
- (c) Mae archwilio mewnol yn galw ar yr archwilydd i fynd tu hwnt i'r cofnodion cyfrifyddu ac ariannol er mwyn caffael llwyr ddealltwriaeth o'r gweithrediadau a adolygir a gall gynnwys y gweithgareddau canlynol:-
 - (i) Adolygu a gwerthuso cadernid, digonolrwydd a chymhwysiad y rheolaethau cyfrifyddu, ariannol a rheolaethau gweithredu eraill, a hybu rheolaeth effeithiol am gostau rhesymol.
 - (ii) Canfod i ba raddau mae asedau yn cael eu cyfrif amdanynt a'u diogelu rhag colledion o bob math.

- (iii) Canfod dibynadwyedd y data rheoli.
- (iv) Gwerthuso ansawdd perfformiad wrth gyflawni'r cyfrifoldebau neilltuedig.
- (v) Argymell gwelliannau wrth weithredu.

(d) Er mwyn sicrhau gweinyddiaeth ariannol briodol, bydd gan yr archwilwyr mewnol fynediad i arolygu ac archwilio holl gofnodion ariannol yr Awdurdod, i ymweld ag unrhyw un o safleoedd yr Awdurdod Tân a chaffael esboniadau oddi wrth bersonél y Gwasanaeth, fel yr ystyrir yn angenrheidiol. Gallant symud cofnodion ariannol a dogfennaeth ategol i'w harchwilio, fel y bod angen.

(e) Cyn penderfynu pa agweddau o weithgarwch ariannol y Gwasanaeth i'w cynnwys yn y cynllun archwilio mewnol, bydd y Trysorydd yn ymgynghori â'r Prif Swyddog Tân neu swyddog dynodedig.

(f) Bydd y Prif Swyddog Tân yn derbyn adroddiadau archwilio mewnol rheolaidd, yn ôl yr arfer. Hefyd, gall ef/hi wneud cais yn uniongyrchol oddi wrth archwiliadau systemau'r tîm archwilio mewnol neu archwiliadau gwerth am arian.

(g) Dylid hysbysu'r Trysorydd yn ddiymdroi os daw'r Prif Swyddog Tân yn ymwybodol o unrhyw dwyll, camymddwyn neu afreoleidd-dra o fewn y Gwasanaeth. (Gweler Adran FPR 2.20)

FPR 2.3 CYFRIFON

(a) Mae cyfrifoldeb statudol gan y Trysorydd i sicrhau bod systemau a gweithdrefnau digonol yn bodoli i gyfrif am holl incwm a gwariant yr Awdurdod.

(b) Bydd yr holl systemau cyfrifyddu cyfrifiadurol a gweinyddol ac unrhyw gofnodion sy'n ymwneud â chyllid yr Awdurdod yn agored i'w harchwilio gan y Trysorydd. Gellir cymhwyso gwiriadau a galw am esboniadau fel yr ystyrir yn ofynnol i gadarnhau cywirdeb unrhyw faterion a archwilir.

(c) Bydd y Prif Swyddog Tân yn ymgynghori gyda'r Trysorydd i gael ei ardystiad ef/hi cyn cyflwyno neu ddiwygio system gyfrifiadurol neu weithdrefnau gweinyddol a ddefnyddir ar gyfer gweinyddiaeth ariannol.

(d) Bydd y Prif Swyddog Tân yn darparu adroddiadau chwarterol mewn perthynas â gwariant refeniw a chyfalaf, gan dynnu sylw at, a rhoi rhesymau dros, unrhyw amrywiadau sylweddol sy'n uwch neu'n is na'r hyn a amcangyfrifwyd. Bydd y Trysorydd yn cyflwyno adroddiad chwarterol ar berfformiad ariannol i Bwyllgor Adnoddau'r Awdurdod.

(e) Bydd y Prif Swyddog Tân yn gyfrifol am gloi'r cyfrifon ar ddiwedd y flwyddyn ariannol. Dylid archwilio incwm a gwariant yn ofalus, i sicrhau cywirdeb y trafodion a bod yr holl eitemau materol sy'n ymwneud â nhw'n cael eu gwirio a'u dilysu, a bod y ddogfennaeth a phapurau gwaith priodol yn cael eu cadw er mwyn cyfeirio atynt yn y dyfodol.

(f) Bydd y Trysorydd yn gyfrifol am baratoi cyfrifon statudol a chyfrifon eraill, gyda'r holl wybodaeth briodol yn cael ei ddarparu gan y Prif Swyddog Tân.

Bydd y Trysorydd yn sicrhau bod y cyfrifon yn cael eu paratoi yn unol â Chôd Ymarfer y CIPFA ar Gyfrifyddu Awdurdod Lleol a Chôd Ymarfer y CIPFA ar Gyfrifyddu Gwerth Gorau.

(g) Bydd y Trysorydd yn ymgymryd â gweithdrefnau i alluogi'r cyhoedd i fwrw golwg dros y cyfrifon a'u bod yn cael eu harchwilio gan yr archwilydd allanol, ble bod hynny'n briodol.

FPR 2.4 Y GYLLIDEB

(a) Bydd y Trysorydd, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Tân yn llunio strategaeth ar gyfer y gyllideb ac amserlen ar gyfer paratoi amcangyfrifon cyfalaf a refeniw blynyddol i'w cymeradwyo gan yr Awdurdod Tân.

(b) Bydd yr Awdurdod Tân yn cymeradwyo dyraniad adnoddau arfaethedig y Prif Swyddog Tân dros benawdau'r gyllideb, gan ddwyn i ystyriaeth gofynion arfaethedig y gyllideb. Dylai'r cynigion yma ddwyn i ystyriaeth y gofynion cyflawni gwasanaeth.

(c) Bydd yr Awdurdod yn cytuno ar ofynion y gyllideb ar gyfer y flwyddyn ariannol nesaf, yn unol â chynghor y Trysorydd. Hefyd, bydd yn hysbysu'r awdurdodau cyfansoddol o lefel gofynion y gyllideb, er dibenion ymgynghori, erbyn yr 31^{ain} o Ragfyr bob blwyddyn, ac o ganlyniad bydd yn rhoi rhybudd i bob awdurdod cyfansoddol, cyn y 15^{fed} o Chwefror bob blwyddyn, o gyfanswm y cyfraniad sydd i'w dalu gan yr awdurdod hwnnw, (yn unol â pharagraff 21 o Orchymyn Cynllun Cyfuno 1995) yn y flwyddyn ariannol nesaf.

(d) Bydd y Trysorydd a'r Prif Swyddog Tân yn adrodd am y perfformiad ariannol diweddaraf, wrth yr Awdurdod, ar sail chwarterol. Bydd yr adroddiadau ar ffurf a gytunwyd gan yr Awdurdod, a byddant wedi cael eu hystyried gan y Pwyllgor Adnoddau'n gyntaf, os oedd hynny'n ymarferol.

(e) Bydd y Trysorydd a'r Prif Swyddog Tân yn adrodd am yr incwm a'r gwariant gwirioneddol cyn gynted ag sy'n ymarferol wedi diwedd y flwyddyn ariannol.

(f) Bydd gan y Prif Swyddog Tân y pŵer i fynd i wariant oddi fewn i amcangyfrifon y gyllideb, a gymeradwywyd gan yr Awdurdod Tân.

(g) Bydd gan y Prif Swyddog Tân yr awdurdod i drosglwyddo symiau rhwng penawdau cyllideb y cyllidebau Cyfalaf a Refeniw cymeradwy, oddi fewn i'r cyfyngiadau canlynol:-

(i) Os gellir cynnwys y trosglwyddiad oddi fewn i gyfansymiau cyffredinol y gyllideb a gymeradwywyd gan yr Awdurdod.

(ii) Mae cymeradwyaeth y Trysorydd yn ofynnol i drosglwyddo symiau unigol sy'n fwy na £50,000. Mae hyn yn ymwneud â thrafodiad sengl o dros £50,000 ac nid cyfanswm y pennawd cyllideb.

(iii) Na fydd y trosglwyddiad sy'n arfaethedig yn arwain at gostau ychwanegol yng nghyllidebau'r blynyddoedd sydd i ddod, na ellir eu diwallu trwy incwm parhaus neu arbedion.

(h) Os fydd y trosglwyddiad yn arwain at ymrwymiad cyffredinol yn fwy o safbwynt cyllidebau'r blynyddoedd sydd i ddod neu newid ym mholisi datganedig yr Awdurdod, bydd cymeradwyaeth y Trysorydd a'r Awdurdod yn ofynnol.

(i) Bydd cynigion na ellir eu diwallu oddi fewn i'r gyllideb gymeradwy neu na ellir eu hariannu trwy incwm uwch, arbedion neu drosglwyddiad yn cael eu cyfeirio at yr Awdurdod i'w cymeradwyo fel amcangyfrifon ychwanegol. Os cânt eu cymeradwyo, byddai angen hysbysu'r awdurdodau cyfansoddol ar gyfer ymgynghoriad (is baragraff 6) Gorchymyn Cynllun Cyfuno.

(j) Ni fydd unrhyw wariant sy'n amodol i gymorth grant neu gymorth y Llywodraeth, y Cynulliad Cymreig neu gymdeithas nawdd allanol arall, heb gymeradwyaeth penodol yr Awdurdod o flaen llaw, yn cael ei ohirio nes y cafwyd sicrwydd ysgrifenedig bod y fath nawdd ar y ffordd.

(k) Ni fydd unrhyw wariant sy'n galw am gymeradwyaeth Adran o'r Llywodraeth neu'r Cynulliad Cymreig, yn cael ei achosi nes y derbyniwyd cymeradwyaeth neu sicrwydd ysgrifenedig y rhoddir y fath gymeradwyaeth gyda hynny.

FPR 2.5 ARCHEBION AM NWDYDDAU, GWAITH A GWASANAETHAU

(a) Bydd y Trysorydd yn cymeradwyo'r ffurflen archebu sydd i'w rhoddi mewn perthynas â'r holl waith, nwyddau a gwasanaethau. Bydd yr archebion yma'n cael eu rhoddi, ac eithrio am nwy, trydan, dŵr, rhent, trethi busnes, treuliau arian mân ac unrhyw anfoneb arall a gytunwyd yn ysgrifenedig gan y Trysorydd.

(b) Bydd archebion o'r fath yn cael eu hawdurdodi gan swyddogion a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Tân. Bydd y Prif Swyddog Tân yn diffinio'n glir y staff hynny sydd â'r awdurdod i ardystio archebion yn Rheolau Sefydlog y Gwasanaeth (Cyllid).

(c) Bydd y swyddogion yma'n bodloni eu hunain yn llwyr fod awdurdod yn bodoli ar gyfer y gwariant yma cyn archebu. Hefyd, bod digon o arian ar gael yn y penawdau cyllideb priodol i'w ddiwallu.

(d) Dylai'r swyddogion sicrhau fod yr archeb yn cynrychioli gwerth am arian, a'i fod yn cydymffurfio â Rheolau Sefydlog Cytundebau'r Awdurdod.

(e) Ble yr archebwyd ar lafar fel mater o frys, bydd archeb ysgrifenedig yn cael ei roi i gadarnhau, o fewn dau ddiwrnod gwaith.

(f) Dylai swyddogion fod yn ymwybodol ei bod hi'n anghyfreithlon i elwa'n bersonol o bryniadau a wnaed ar ran yr Awdurdod. Er enghraifft, dylai rhoddion am ddim a roddwyd fel cynigion hyrwyddol fod ym meddiant yr Awdurdod. Hefyd, mae cymhellion ariannol er lles personol y swyddog yn anghyfreithlon.

(g) Ni ddylid defnyddio trefniadau pwrcasu'r Awdurdod o dan unrhyw amgylchiadau i gaffael nwyddau neu wasanaethau ar gyfer defnydd preifat neu bersonol.

FPR 2.6 TRETH AR WERTH

(a) Cyflwyniad

Bydd y Pennaeth Cyllid yn sefydlu systemau rheoli priodol ar gyfer cyfrifyddu mewnbynnau ac allbynnau Treth Ar Werth yn briodol.

(b) Codio Ariannol

Bydd y Rheolwr Cyllid yn gofyn i'r holl anfonebau/derbynebaw TAW ar gyfer archebion prynu ac archebion heb brynu i gael eu codio'n briodol i'r cyfrif TAW cywir.

(c) Cosbau

Bydd cyfrifyddu TAW prydlon a chywir yn atal yr Awdurdod rhag dioddef cosbau a orfodir gan Dollau Tramor a Chartref am ffurflenni treth diweddar a/neu wallus.

(d) Adennill TAW

Er mwyn i'r Awdurdod fedru adennill TAW ar daliadau unigol, mae'n rhaid i'r cyflenwyr i gyflwyno cyfrifon ar ffurflen benodedig, sy'n rhaid cynnwys rhif cofrestru TAW'r cyflenwr.

(e) Cyfrifoldeb

Cyfrifoldeb y Pennaeth Cyllid fydd sicrhau bod yr holl drafodion ariannol ar draws y Gwasanaeth yn gyson gyda'r rheoliadau TAW presennol, gan ddefnyddio gwasanaethau cyngor arbenigol ar TAW, ble bod hynny'n briodol. Mae'n rhaid cadw'r holl gofnodion sy'n ymwneud â TAW am 6 mlynedd rhag ofn y bydd Tollau Tramor a Chartref yn dymuno eu harchwilio.

(f) TAW a Cheir Rannu

Mewn rhai amgylchiadau mae'n bosib y bydd yn gyfleus i weithiwr i fynd â char rhannu adref cyn, neu yn dilyn, siwrnai swyddogol. Mae gan yr arfer yma oblygiadau TAW sylweddol, a rhaid caniatâu hyn ble yr achoswyd atebolrwydd TAW ychwanegol gan yr Awdurdod yn unig.

Rhaid ceisio cyngor y Pennaeth Cyllid ym mhob achos o'r fath, ac eithrio ble y darperir sicrwydd yswiriant gweithredol, ble mae trefniadau mewn lle o flaen llaw.

FPR 2.7 TALU CYFRIFON

(a) Bydd gan y Prif Swyddog Tân systemau rheoli mewn lle i sicrhau bod cyfrifon yn cael eu talu'n briodol. Bydd y rhain yn cael eu cymeradwyo gan y Trysorydd, a byddant yn amodol i adolygiadau parhaus wrth i'r amgylchiadau newid.

(b) Dylai'r holl bryniadau am nwyddau a gwasanaethau fod yn unol â FPR 2.5 - "Archebion am Nwyddau, Gwaith a Gwasanaethau". Amlinellir y gweithdrefnau y dylid eu dilyn mewn perthynas â Thrafodion Arian Parod yn FPR 2.12 - "Cyfrifon Imprest".

(c) Pan fod archeb yn cael ei wneud

(i) pan fod y swyddog archebu neu awdurdodi yn fodlon bod yr holl nwyddau a gwasanaethau a archebwyd wedi cael eu derbyn i safon foddhaol; Bydd 'Nodyn Nwyddau a Dderbyniwyd' yn cael ei fewnbynnu i'r system taliadau i ryddhau anfoneb i'w dalu.

(ii) ble bod y swm gwirioneddol a ddangosir i fod yn daladwy ar yr anfoneb yn amrywio o'r gwerth a ddangoswyd ar yr archeb gan fwy na'r goddefiant penodedig; mae'n rhaid i'r swyddog awdurdodi ymchwilio i achos yr amrywiad a nodi hyn ar y system taliadau.

- (d) Wrth basio anfonebau am archebion heb bwrcas ymlaen i'w talu, dylai un neu fwy o swyddogion arwyddo neu lythrennu pob cyfrif fel tystiolaeth bod:-
- (i) Pob cyfrif wedi cael eu gwirio yn erbyn archeb swyddogol pan
 - (ii) Nad yw'r cyfrif wedi cael ei basio i'w dalu eisoes.
 - (iii) Os derbyniwyd y nwyddau, cyflawnwyd y gwaith neu'r gwasanaeth a roddwyd, mewn modd derbyniol.
 - (iv) Bod cofnodion priodol wedi cael eu gwneud yn y stocrestrau a'r cofnodion stoc, fel sy'n ofynnol.
 - (v) Bod y rhifydddeg yn gywir a bod y gostyngiadau priodol wedi cael eu tynnu.
 - (vi) Bod y prisiau a'r costau'n gywir a'u bod wedi cael eu gwirio yn ôl y cytundebau neu'r dyfynbrisiau.
- (e) Yn ychwanegol at y gwiriadau a nodwyd yn FPR 2.7(d), ar gyfer anfonebau am archebion heb bwrcas, dylai'r Prif Swyddog Tân neu swyddog a ddirprwywyd ganddo/ganddi ardystio'r gymeradwyaeth derfynol, bod y cyfrif yn daladwy gan yr Awdurdod. Bydd rhestr o'r arwyddwyr awdurdodedig yn cael ei chadw gan y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad.
- (f) Ni ddylai'r swyddog sy'n gyfrifol am ardystio'r gymeradwyaeth derbyn gynnal y gwiriadau yn FPR 2.7(d) yn ogystal. Ble bod y gofyn hwn yn anymarferol oherwydd problemau gweithredol, dylid gofyn i'r Trysorydd i gytuno ar weithdrefnau eraill, yn ysgrifenedig.
- (g) Os credir nad yw cyfrif a basiwyd i'w dalu wedi cael ei dalu, mae'n rhaid gwneud ymholiadau cyn pasio copi o'r anfoneb i'w dalu, er mwyn sicrhau nad yw'r cyfrif wedi cael ei dalu na'i fod yn y system yn disgwyl cael ei dalu.
- (h) Ni ddylid cymeradwyo na phasio datganiadau gan gyflenwyr i'w talu o dan unrhyw amgylchiadau.
- (i) Ble bod anfoneb yn ymwneud â thalu am atgyweirio a chynnal a chadw adeiladau, mae gan yr Awdurdod rwymedigaethau at waith adeiladu yn unol â rheolau Cyllid y Wlad sy'n ymwneud â'r rheolau ar dreth is gontractwyr. Mae'n rhaid sicrhau bod tystysgrif rhyddid rhag treth ddilys yn bodoli ar gyfer yr "is gontractwr", fel arall dylid tynnu'r dreth ar y gyfradd briodol.

FPR 2.8 PAPURAU ARIANNOL CORFFORAETHOL PENODEDIG

(a) Cyflwyniad

Defnyddir dogfennau safonol a phenodedig o fewn y Gwasanaeth, i gynnal amrywiol brosesau ariannol a gweinyddol. Fe'u diffinnir fel ffurflenni y mae eu storio, eu cyhoeddi a'u defnyddio'n cael eu rheoli trwy gyfrwng rhagrifo, ac mae eu cynhyrchu a'u dyrannu'n gyfrifoldeb i'r Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad

Diffinnir y ffurflenni canlynol fel 'papurach rheoledig' ac mae'n rhaid eu defnyddio pob amser ar gyfer y swyddogaethau perthnasol.

- Llyfrau Archeb Swyddogol
- Llyfrau Talu i Mewn i'r Banc

• Sieciau Swyddogol • Llyfrau Cyfrif Imprest • Llyfrau Cais am Anfoneb y Dyledwr • Llyfrau Talebau Gwarant Rheilffordd • Llyfrau Hawlio Ystafell Fwyta F.4

(b) Rheoli Papurach Rheoledig

Mae'r Pennaeth Cyllid yn gyfrifol am archebu storfeydd, cyhoeddi a chysoni papurach rheoledig, a bydd ef/hi yn sicrhau bod:

• Trefniadau archebu cadarn mewn lle i atal archebu anawdurdodedig. • Papurach rheoledig yn cael ei ddal yn ddiogel o'r foment y caiff ei drosglwyddo i'r Awdurdod nes iddo gael ei gyhoeddi ar gyfer y defnyddwyr. • Bod cofnodion ffurfiol yn cael eu cadw o dderbynebau a dyroddiadau, sy'n rhoi prawf archwilio o ba ddogfennau a ddarparwyd ar gyfer pa ddefnyddwyr. • Bod archwiliadau rheolaidd o'r stoc yn cael eu Chynnal a'u tystio'n ffurfiol.

(c) Defnyddwyr Papurach Rheoledig

Bydd yr holl bersonél sydd â phapurach rheoledig wedi eu neilltuo ar eu cyfer gan yr Uned Gyllid yn:

• Cydymffurfio â gofynion y Pennaeth Cyllid mewn perthynas â chofnodi bod y papurach wedi cael eu rhoddi. • Cadw digon o stoc, ond nid gormod, o bapurach rheoledig. • Storio'r holl bapurach rheoledig nas defnyddir, yn ddiogel • Cydymffurfio â chyfarwyddiadau'r Cyfarwyddwr Adnoddau a/neu'r Pennaeth Cyllid mewn perthynas â defnyddio a chwblhau papurach rheoledig.

Sicrhau fod eitemau wedi eu difetha o bapurach rheoledig yn cael eu cadw, eu hardystio'n briodol fel eitemau diddymedig, fel tystiolaeth nad ydynt wedi cael eu defnyddio'n anghywir.

FPR 2.9 LWFANSIAU TEITHIO A CHYNNAL

(a) Mae staff sy'n cael eu hawdurdodi i wneud siwrneiau i gyflawni eu dyletswyddau yn gymwys i hawlio costau teithio a chynnal, yn unol â'u Cynlluniau Amodau Gwasanaeth.

(b) Dylid cyflwyno hawliadau am gostau teithio a chynnal yn ystod y mis wedi i'r gwariant i gael ei achosi, a dylid eu cyflwyno ar ffurf a gymeradwywyd i'r diben gan y Trysorydd.

(c) Disgwylir i'r holl staff i deithio yn y modd mwyaf darbodus sy'n briodol i gyflawni eu dyletswyddau, ac i rannu cludiant pryd bynnag y bod hynny'n ymarferol.

(d) Bydd y Prif Swyddog Tân neu swyddog a ddirprwywyd ganddo/ganddi yn ardystio cymeradwyaeth derfynol y lwfansiau yma. Y swyddogion awdurdodedig yma fydd y personau a awdurdodwyd i ardystio'r gymeradwyaeth derfynol ar anfonebau cyflenwyr (gweler FPR 2.7 - "Talu Cyfrifon").

(e) Bydd y swyddog sy'n ardystio yn bodloni ei hun bod y siwrneiau yn rhesymol ac yn unol â chyflawni eu dyletswyddau swyddogol. Hefyd, bod y pellteroedd, y dull o deithio a'r costau cysylltiedig eraill yn rhesymol o dan yr amgylchiadau.

(f) Yn ogystal mae hawl gan Aelodau, mewn amgylchiadau arbennig, i hawlio costau teithio, Chynnal a chynadledda. Dylai'r hawliadau yma gael eu hardystio gan y Pennaeth Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau.

FPR 2.10 INCWM

(a) Bydd gan y Prif Swyddog Tân drefniadau mewn lle i sicrhau bod yr holl incwm sy'n ddyledus i'r Awdurdod yn cael ei gasglu, ei gyfrifyddu a'i fancio'n briodol. Byddant yn cael eu cymeradwyo gan y Trysorydd, a byddant yn amodol i'w hadolygu'n gyson wrth i'r amgylchiadau newid.

(b) Mae incwm yn cael ei gynhyrchu trwy gyfrwng nifer o ffynonellau, a dylai rheolaethau fod mewn lle i ddiogelu'r arian sy'n ddyledus i'r Awdurdod.

(c) Ymdrinnir ag incwm nad sydd o natur swyddogol, megis gostyngiadau penodol i'r gyflogres, yn FPR 2.19 - "Arian Answyddogol Gwirfoddol".

(d) Mewn perthynas ag incwm arian parod h.y. arian neu sieciau, dylid rhoi derbynneb bob amser, oni bai fod y Trysorydd wedi cytuno ar drwydded benodol.

(e) Mae'n rhaid i'r holl bapurach derbyniadwy i gael eu rheoli'n briodol gan swyddog cyfrifol. Dylid cofnodi a chydabod yr holl bapurach a roddwyd ac a dderbyniwyd mewn modd priodol.

(f) Ble bod angen trosglwyddo'r arian a gasglwyd i aelod arall o staff, er dibenion cyfrifyddu neu fancio, dylai'r sawl sy'n trosglwyddo'r arian gadw cofnod ysgrifenedig parhaol.

(g) Ni ddylai unrhyw arian a gasglwyd gael ei ddefnyddio i newid siec bersonol staff neu drydydd person o dan unrhyw amgylchiadau. Hefyd, ni ddylid defnyddio unrhyw symiau er unrhyw ddibenion answyddogol.

(h) Dylai unrhyw ddiffygion neu weddillion sy'n amlygu wrth ildio'r arian parod, a gasglwyd gyda derbynebau, gael eu nodi'n glir yn y cofnod rheoli priodol. Dylai'r Prif Swyddog Tân benderfynu p'un ai bod disgwyl i weithiwr i wneud yn iawn am unrhyw ddiffygion oherwydd camgymeriad. Os yw camgymeriadau'n digwydd yn aml neu'n rhai mawr iawn, efallai y byddai'n briodol i gymryd camau disgyblaethol, p'un ai bod y gweithiwr wedi gwneud yn iawn am y camgymeriad ai peidio.

(i) Bydd symiau o incwm credyd sy'n ddyledus i'r Awdurdod yn cael eu hanfonebu ar ffurflen anfoneb dyledwyr swyddogol. Bydd pob anfoneb yn cael eu codi ar unwaith, er lles rheoli'r llif arian yn effeithiol.

(j) Ni fydd unrhyw ddyled gan yr Awdurdod yn cael ei ddileu unwaith y codwyd ef, heb gymeradwyaeth y Trysorydd. Bydd cofnod o'r fath ddileadau yn cael ei gadw, a bydd ar gael i'w archwilio gan unrhyw Aelodau o'r Awdurdod Tân, ar gais.

(k) Bydd pob cais am grantiau oddi wrth y Llywodraeth, a'r holl amcangyfrifon neu ragolygon yn ymwneud â nhw, yn cael eu cyflwyno i'r Trysorydd cyn iddynt gael eu dosbarthu. Dylid gwneud nodyn o ddyddiadau dyledus oherwydd bod ceisiadau diweddar yn medru golygu y bydd blaensymiau ar gyfer grantiau yn y dyfodol yn cael eu gwahardd.

FPR 2.11 CYFLOGAU A PHENSIYNAU

(a) Bydd gan y Prif Swyddog Tân, yn amodol i gymeradwyo i gydymffurfio ag unrhyw ofynnion arbennig sydd gan y Trysorydd, yr awdurdod i gytuno ar drefniadau i dalu'r holl gyflogau, budd-daliadau enillion, iawndal a thaliadau eraill sy'n daladwy'n briodol gan yr Awdurdod.

(b) Bydd gan y Prif Swyddog Tân systemau mewn lle a fydd yn sicrhau bod unrhyw newidiadau i'r manylion talu ayb., yn cael eu cofnodi a'u gweithredu'n gywir. Buasai'r fath newidiadau'n cynnwys:-

(i) Penodiadau, ymddiswyddiadau, diswyddiadau, gwaharddiadau, secondiadau a throsglwyddiadau.

(ii) Absenoldebau o ddyletswydd oherwydd salwch neu resymau arall ar wahân i seibiant cymeradwy o fewn yr hawliau arferol.

(iii) Newidiadau i daliadau megis cynyddiadau blynyddol, gwobrau cyflog, dyrchafiadau ayb.

(iv) Newidiadau i oriau gwaith a/neu ddyletswyddau neu unrhyw ffactorau eraill sy'n effeithio ar gyfraddau cyflog neu gyfanswm cyflogau.

(v) Yr holl wybodaeth sy'n ofynnol er mwyn Chynnal cofnodion gwasanaeth, pensiynau, treth incwm, yswiriant cenedlaethol a goblygiadau statudol neu anstatudol sy'n ymwneud â chofnodion gweithwyr.

(c) Bydd yr holl gofnodion a dogfennau'n cael eu cadw ar ffurf a gymeradwywyd gan y Trysorydd, a byddant yn cael eu hardystio gan, neu ar ran, y Prif Swyddog Tân.

(d) Bydd y Prif Swyddog Tân yn sicrhau bod rheolaethau priodol mewn lle yn y broses dalu, i leihau'r risg o weithgarwch twyllodrus.

(e) Bydd pobl aelod o staff yn cael eu talu trwy gyfrwng trosglwyddiad credyd uniongyrchol i mewn i'w cyfrifau banc personol. Mae dull talu o'r fath yn fwy diogel na thalu â siec, a hefyd mae'n sicrhau gwell gwerth am arian.

(f) Gellir gweithredu taliadau o flaen llaw, sydd tu allan i ddarpariaethau'r gyflogres arferol, o dan yr amgylchiadau canlynol:

(i) Ble bod gweithiwr wedi dechrau gweithio ond na ellir prosesu'r cofnodion talu mewn pryd ar gyfer cyflog y mis hwnnw, a ble y gallai oedi nes y dyddiad talu nesaf achosi caledi.

(ii) Ble bod amgylchiadau arbennig sy'n cyfiawnhau talu gweithiwr unigol o flaen llaw.

(iii) I wneud yn iawn am gamgymeriad neu anhawster wrth brosesu'r gyflogres.

Dylai fod yna weithdrefnau i sicrhau bod unrhyw daliadau o flaen llaw yn cael eu prosesu'n briodol trwy'r gyflogres, ac na fydd dyblygiadau mewn taliadau'n digwydd, ac nad yw unrhyw daliad sy'n fwy na'r swm sy'n ddyledus i'r gweithiwr ar adeg y taliad yn cael ei dalu.

(g) Fel y dynodwyd yn FPR 2.11(a) mae gan y Prif Swyddog Tân yr awdurdod i gytuno ar drefniadau i dalu'r holl fudd-daliadau pensiwn. Fodd bynnag, mae staff Chynnal a staff canolfan reoli'r Awdurdod Tân ac Achub yn dderbyniedig i Gynllun Pensiwn y Llywodraeth Leol, a weinyddir ar hyn o bryd gan Gyngor Sir Gâr. Yn ogystal, mae'r Cyngor Sir yn darparu gwasanaeth mewn perthynas â phensiynau ar gyfer staff mewn lifrai. Mae'n angenrheidiol felly, bod yr holl wybodaeth berthnasol sy'n ofynnol i gyflawni'r gwasanaethau yma'n cael ei basio ymlaen ar unwaith i Adran Pensiynau'r Cyngor Sir.

FPR 2.12 CYFRIFON IMPREST

(a) Bydd gan y Prif Swyddog Tân y pŵer i sefydlu'r fath gyfrifon imprest y mae ef/hi yn eu hystyried yn briodol er dibenion talu arian parod a chostau eraill.

(b) Ble yr ystyrir hi'n briodol, bydd y Trysorydd yn agor cyfrif neu'n rhoddi cerdyn caffael / rhagdalau gyda banceriaid yr Awdurdod, i'w defnyddio gan ddaliwr imprest, ac ni fydd yn peri i'r cyfrif i fynd i ddyled.

(c) Cydnabyddir nad yw'n bosib bob amser i gyflwyno archebion fel yr argymhellir yn FPR 2.5 - "Archebion am Nwyddau, Gwaith a Gwasanaethau". O safbwynt prynu eitemau bach neu dalu symiau o arian i staff neu gleientiaid, mae'n bosib na fydd yn ymarferol na'n economaidd bob amser.

(d) Bydd y fath daliadau'n cael eu cyfyngu i fân eitemau o wariant ac i'r fath eitemau eraill a gytunir gan y Trysorydd a'r Prif Swyddog Tân o bryd i'w gilydd. Fel canllaw, ni ddylid gwneud taliadau o fwy na £40 o arian parod heb, mewn amgylchiadau arbennig, gymeradwyaeth y swyddog a awdurdodwyd i ardystio'r gymeradwyaeth derfynol ar anfonebau'r cyflenwyr (Gweler FPR 2.7 – Talu Cyfrifon).

(e) Mae'n ofynnol i'r Prif Swyddog Tân i ddirprwyo aelod o staff i fod yn gyfrifol am weinyddi'r Cyfrif Imprest Arian Parod. Argymhellir bod person arall yn cael ei enwebu i fod yn ddirprwy yn absenoldeb yr aelod o staff a enwyd yn gyntaf. Mae'r personau penodedig yma'n gyfrifol am ddiogelu, rheoli a mantoli'r Cyfrif Imprest Arian Parod.

(f) Dylid cyflwyno hawliadau'n fisol, neu'n amlach os yw hynny'n briodol, ar ffurflen a ddarparwyd i'r diben hwnnw. Dylai'r hawliadau gael eu hategu gan dderbynebau, anfonebau neu unrhyw dalebau perthnasol eraill, ble bod hynny'n ymarferol. Er mwyn adfer TAW, mae'n rhaid i'r anfonebau gynnwys rhif cofrestru TAW'r cyflenwyr, ble bod hynny'n briodol.

(g) Ni ddylid newid sieciau personol neu drydydd person allan o'r arian a ddelir, ac eithrio mewn amgylchiadau arbennig a gymeradwywyd gan y Cyfarwyddwr Adnoddau.

FPR 2.13 TREFNIADAU BANCIO

Bydd y trefniadau canlynol yn gymwys wrth weithredu trefniadau bancio'r Awdurdod:-

- (a) Mae'r Trysorydd yn gyfrifol am drefniadau bancio'r Awdurdod, yn cynnwys agor a chau cyfrifon, ble bod hynny'n briodol.
- (b) Mae'r Prif Swyddog Tân yn gyfrifol am reoli a gweithredu cyfrifon banc yn feunyddiol, a dylai ef sicrhau bod yna reolaethau priodol i gynnal y cyfrifon o ddydd i ddydd.
- (c) Bydd cyfrifon banc yn sefyll yn enw Cronfa Awdurdod Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru / Mid and West Wales Fire and Rescue Authority Fund.
- (d) Dylai fod yna drefniadau diogel ac effeithlon i reoli mynediad i sieciau gwag a pharatoi, arwyddo a dosbarthu sieciau. Yn ogystal, dylid cysoni'r llyfrau cownt gyda'r cyfriflenni'n fisol.
- (e) Ble bod hynny'n briodol, bydd sieciau'n cael eu harwyddo â llaw gan swyddogion awdurdodedig, gyda rheolaeth dros y nifer o lofnodwyr yn ddibynnol ar gyfanswm y trafodiad (i'w fanylu yn Rheolau Sefydlog y Gwasanaeth (Cyllid)).

FPR 2.14 BENTHYCIADAU A BUDDSODDIADAU

Os digwydd bod yr Awdurdod Tân yn gweithredu ei swyddogaeth Rheoli'r Trysorlys ei hun, bydd y canlynol yn gymwys:-

- (a) Mae'r Prif Swyddog Tân yn gyfrifol am fenthyca, buddsoddi dros dro, ail-fenthyca ac ad-dalu arian yn unol â'r trefniadau a gymeradwywyd gan y Trysorydd.
- (b) Bydd yr holl drafodion yn unol ag arfer gorau, fel yr ymgorfforwyd yng Nghôd Ymarfer y CIPFA ar Reoli'r Trysorlys, ac yn amodol i unrhyw gyfyngiad a orfodwyd trwy ddeddf.
- (c) Mae'n rhaid glynu wrth ddatganiad Polisi Trysorlys yr Awdurdod a'i Ddangosyddion Darbodus.
- (d) Yn gyfnodol, bydd y Trysorydd yn adolygu Datganiad Polisi'r Trysorlys ac unrhyw gyfyngiadau a bennwyd, ac yn adrodd wrth yr Awdurdod am unrhyw newidiadau i'w cymeradwyo.
- (e) Bydd manylion am unrhyw fenthyca hir dymor yn cael ei adrodd wrth yr Awdurdod ar unwaith. Bydd unrhyw fenthyg a benthyca tymor byr yn cael eu hadrodd yn flynyddol.

FPR 2.15 CARDIAU PWRCASU, CREDYD A RHAGDALU

- (a) Mae'r Trysorydd yn gyfrifol am roddi, rheoli ac adalw cardiau pwrcasu, credyd a rhagdalau.
- (b) Mae'n ofynnol i ddalwyr cardiau i gyflwyno taflenni cysoni misol, yn manylu ynghylch yr holl drafodion y defnyddiwyd y cerdyn ar eu cyfer. Dylai'r holl dalebau derbynebaw TAW a dderbyniwyd mewn perthynas â'r trafodion yma fod yn amgaeedig, i alluogi'r daflen i gael ei chytuno gyda chyfriflenni'r cerdyn.
- (c) Mae daliwr cerdyn yn gyfrifol am
 - (i) Gadw'r cerdyn yn ddiogel ac yn saff
 - (ii) Datrys unrhyw gamddefnydd twyllodrus gan drydydd person (gyda chymorth yr Uned Gyllid).
- (d) Yn gyffredinol, ni ddylid defnyddio cardiau ar gyfer gwariant gan bersonél. Ble bod gwariant personol achlysurol bach yn cael ei godi ar y cerdyn, bydd y swm yn cael ei adfer oddi wrth ddaliwr y cerdyn.

FPR 2.16 PWRCASU

(a) Cyflwyniad

Er mwyn sicrhau trefniadau effeithiol ar gyfer pwrcasu, mae'n rhaid i bob rheolwr i sicrhau bod darpariaethau Rheolau Gwasanaeth (Storfeydd - S.1 - S.13) yn cael eu cymhwyso'n gyson gan yr holl bersonél. Sefydlwyd trefniadau canolog ar gyfer pwrcasu'r holl gyflenwadau gweithredol a gweinyddol arferol, ac felly mae'n rhaid i'r holl archebion i gael eu prosesu trwy'r system Caffaeliad.

(b) Caledwedd a Meddalwedd TG

Mae cynhaliadaeth safonau corfforaethol, cyfeiriad strategol a rheolaeth effeithlon ac effeithiol o'r swyddogaeth TG yn galw am ddynesiad cyd-drefnedig at bwrcasu caledwedd a meddalwedd TG. Mae'n rhaid i'r holl archebion i gael eu cymeradwyo gan y Pennaeth TGCh, i sicrhau y glynir wrth y safon gorfforaethol. Mae'r gymeradwyaeth hon yn ychwanegol i gymeradwyaeth gan Swyddog Awdurdodi.

(c) Archebion am nwyddau a gwasanaethau "ansafonol"

Mae'n rhaid cymhwyso darpariaethau Rheolau Gweithdrefn Ariannol yr Awdurdod pan fod penaethiaid adrannol yn archebu nwyddau neu wasanaethau ansafonol, er enghraifft Chynnal a chadw, addasu neu atgyweirio cerbydau/adeiladau, gwasanaethau cyfreithiol neu ariannol arbenigol. Mae'n rhaid rhoi sylw arbennig i'r rheolau sefydlog ar gytundebau, a dylai unrhyw swyddogion sydd ag amheuan mewn perthynas â dehongli'r rheolau hynny geisio cyngor oddi wrth y Pennaeth Caffaeliad.

(d) Prydlesu – Cydymffurfio â'r Rheoliadau Codi Cyfalaf

Mae rheolau cymhleth yn bodoli i reoli dosbarthiad Gwariant Cyfalaf yr Awdurdod mewn perthynas â threfniadau prydlesu. Er mwyn sicrhau bod y fath drefniadau'n cael eu trin mewn modd priodol, mae'n rhaid cyfeirio'r holl gytundebau prydlesu/rhent/hir bwrcas a threfniadau eraill ble mae defnydd o asedau'n cael ei wneud heb fod eu perchenogaeth yn cael ei gaffael, at y Pennaeth Cyllid, cyn cwblhau'r trefniant, a bydd yn ceisio cymeradwyaeth y Trysorydd, fel sy'n ofynnol yn ôl Rheolau Gweithdrefn Ariannol yr Awdurdod (FPR 2.17)

FPR 2.17 PRYDLESU

(a) Dylid cael cymeradwyaeth y Trysorydd cyn ariannu neu weithredu prydles mewn perthynas ag adeiladau neu offer.

(b) Mae prydlesu cyllid neu gynlluniau gohirio taliad eraill yn amodol i reolaethau penodol, oherwydd eu bod wedi eu dosbarthu fel gwariant cyfalaf. Felly, byddai'r fath brydlesu'n golygu tâl yn erbyn terfyn awdurdodedig yr Awdurdod a dylid eu cynnwys o fewn y rhaglen gyfalaf a'r Dangosyddion Darbodus.

(c) Mae prydlesu gweithredol yn cael ei ddosbarthu fel gwariant refeniw. Mae deddfwriaeth mewn perthynas â phrydlesu a'r gwahaniaeth rhwng gweithredu ac ariannu prydles yn medru bod yn gymhleth iawn. Dylid ceisio cyngor y Trysorydd ym mhob achos, er mwyn egluro sefyllfa.

FPR 2.18 YSWIRIANT A RHEOLI RISG

(a) Bydd y Prif Swyddog Tân, mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, yn cynghori'r Awdurdod Tân ar drefniadau yswiriant priodol.

(b) Bydd y Prif Swyddog Tân yn hysbysu'r Trysorydd yn ddi-oed o unrhyw faterion sy'n effeithio ar y trefniadau yswiriant, yn cynnwys manylion am yr holl risgiau newydd a newidiadau i unrhyw risgiau sy'n bodoli, fel rhan o brotocolau rheoli risg cyfredol.

(c) Yn gyfnodol, bydd y Trysorydd yn adolygu'r holl drefniadau yswiriant a risgiau, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Tân, a bydd yn ceisio cymeradwyaeth yr Awdurdod o safbwynt unrhyw newidiadau.

(d) Ble bod trefniant ôl-yswiriant wedi cael ei sefydlu, bydd y Prif Swyddog Tân yn hysbysu'r Trysorydd o'r holl drafodion, er mwyn asesu'r lefel briodol o ddarpariaeth.

(e) Bydd gan y Prif Swyddog Tân, mewn ymgynghoriad â'r Clerc, yr awdurdod i amddiffyn, setlo neu gyfaddawdu unrhyw hawliadau di-yswiriant yn erbyn yr Awdurdod.

FPR 2.19 CRONFEYDD ANSWYDDOGOL GWIRFODDOL

(a) Er nad yw cronfa wirfoddol yn eiddo swyddogol i'r Awdurdod, caiff ei rheoli neu ei gweinyddu'n gyfangwbl neu'n rhannol gan weithwyr yr Awdurdod.

(b) Bydd y Trysorydd yn cael ei hysbysu o bwrpas ac enw pob cronfa wirfoddol a gedwir gan y gweithwyr fel rhan o'u dyletswyddau gyda'r Awdurdod.

(c) Ceir yna gyfrifoldeb ar ran yr Awdurdod i amddiffyn buddiannau'r cyfranwyr a'r buddiolwyr, ac i ddiogelu sefyllfa'r aelodau cysylltiedig o staff.

(d) Bydd rheolaethau ariannol priodol yn cael eu cymhwyso i weinyddu'r cronfeydd yma, er mwyn cyfrif am yr holl wariant neu incwm yn gywir.

(e) Dylid paratoi datganiad blynyddol o gyfrifon pob blwyddyn. Dylent gael eu harchwilio gan berson annibynnol a dylid anfon copi i'r corff priodol.

(f) Bydd hawl gan y Trysorydd i gadarnhau fod archwiliad wedi cael ei gynnal, ac i gyflawni gwiriadau o'r cyfrifon, fel yr ystyrir yn briodol.

FPR 2.20 RHODDION, BENTHYCIADAU A NAWDD

(a) Gellir derbyn rhoddion o arian a rhoddion neu fenthycio eiddo arall, os fyddant yn galluogi'r Awdurdod un ai i wella neu i ymestyn y gwasanaeth y byddai disgwyl iddo ei ddarparu fel arfer.

(b) Gellir derbyn rhoddion, benthyciadau a nawdd oddi wrth unrhyw ffynhonnell sydd â rhesymau dilys a bwriad da dros ddymuno cefnogi prosiectau penodol.

(c) Fodd bynnag, dylai'r Awdurdod fod yn ofalus wrth benderfynu p'un ai i dderbyn neu i wrthod cynigion. Ceir rhai achosion ble byddai derbyn rhoddion, benthyciadau neu nawdd yn amhriodol, sef:-

(i) Derbyn cynigion oddi wrth ffynonellau sydd yn cael eu harchwilio'n uniongyrchol gan yr Heddlu.

(ii) Ble bod y darparwr eisiau ardystio cynnyrch neu wasanaeth er mwyn ennill ffafriaeth wrth gyflenwi neu gcontractio nwyddau a gwasanaethau i'r Awdurdod.

(iii) I ddylanwadu ar gyfeiriad polisi neu weithred benodol.

(d) Ni ddylai'r Awdurdod wneud trefniadau i gefnogi gweithgareddau na ellir ymryddhau oddi wrthynt yn hawdd, gan fod modd i'r cyfrannwr i dynnu ei nawdd yn ôl ar unrhyw adeg.

(e) Ble bod mwy nag un cwmni'n cynnig rhoddion, benthyciadau neu nawdd mewn marchnad gystadleuol, dylid bod yn ofalus i ddangos dynesiad diduedd wrth dderbyn a/neu wrthod unrhyw gynnig.

(f) Dylai'r Awdurdod sicrhau y rhoddir blaenoriaeth i ddiwallu anghenion y Gwasanaeth, yn hytrach nag anghenion y sawl sy'n cynnig nawdd, a dylai fod yn ofalus i osgoi'r canlynol:-

(i) Cysylltiad gyda chwmnïau sydd eisoes â threfniant cytundebol i ddarparu nwyddau neu wasanaethau i'r Awdurdod, a allai ymddangos i'w cystadleuwyr fel petai nhw'n derbyn ffafriaeth.

(ii) Prosiectau o fudd cyfyngedig o safbwynt amcanion y Gwasanaeth Tân ac Achub, neu a fyddai'n tynnu ymdrech oddi ar daclu'r blaenoriaethau cytunedig.

(iii) Cynigion a fyddai'n achosi costau ychwanegol i'r Awdurdod.

(iv) Cynigion o roddion, benthyciadau neu nawdd gydag amodau ynghlwm wrthynt.

(v) Cynigion o offer sy'n anghydnaws.

(g) Dylai'r Prif Swyddog Tân gadw cofnod o'r holl roddion, benthyciadau neu nawdd a dderbyniwyd, i'w archwilio gan y Trysorydd ac Archwilwyr yr Awdurdod.

(h) Dylai'r Prif Swyddog Tân adrodd yn gyfnodol am fanylion ynglŷn â rhoddion, benthyciadau a nawdd i'r Awdurdod. Dylai symiau sydd uwchlaw swm cytunedig (£10,000) gael eu cyfeirio at yr Awdurdod, i'w cymeradwyo cyn eu derbyn.

FPR 2.21 TWYLL AC AFREOLEIDD-DRA

(a) Cyflwyniad

Mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn ymrwymedig i sefydlu a chynnal y safonau uchaf o gywirdeb ariannol ar gyfer ei holl swyddogion ac aelodau, ac i sicrhau y gellir gweld bod yr Awdurdod uwchlaw gwaradwydd wrth ymdrin ag unrhyw achos o dwyll neu lygredigaeth amheus o fewn yr Awdurdod.

Er mwyn dangos yr ymrwymiad hwn, mae'r Awdurdod Tân ac Achub wedi mabwysiadu polisi gwrth dwyll a llygredigaeth cynhwysfawr, sy'n amlinellu'r dynesiad at atal a darganfod twyll. Bwriedir y bydd y polisi hwn yn lleihau'r risg i asedau'r Awdurdod, ac y bydd yn sicrhau bod gweithdrefnau digonol mewn lle i ymdrin ag achosion amheus o dwyll ac afreoleidd-dra.

(b) Gweithdrefnau Adroddi

Mae'n hanfodol bod unrhyw achos o dwyll neu lygredigaeth amheus gan unrhyw swyddog neu aelod o'r Awdurdod yn cael ei adroddi'n syth, fel y gellir ymchwilio i'r mater yn syth.

Mae darpariaethau Rheolau Sefydlog y Gwasanaeth (Personél - T22 a T23) yn amlinellu'r gweithdrefnau ar gyfer adroddi am unrhyw dwyll amheus, camymddygiad neu afreoleidd-dra.

FPR 2.22 ASED AU'R AWDURDOD TÂN AC ACHUB

(a) Mae'r Prif Swyddog Tân yn gyfrifol am warchodaeth holl adeiladau, offer a storffeydd y Gwasanaeth. Bydd ef/hi yn sicrhau bod yr holl asedau o dan ei reolaeth yn cael eu harchwilio'n briodol; yn unol â pholisïau rheoli risg yr Awdurdod.

(b) Bydd y Prif Swyddog Tân yn cadw cofrestr asedau o'r holl adeiladau sy'n eiddo i, neu a rentir gan, yr Awdurdod. Dylai'r gofrestr gofnodi'r holl fanylion hysbys am yr adeiladau.

(c) Bydd y Prif Swyddog Tân yn cadw rhestr o ddodrefn, gosodiadau, offer, cyfarpar a pheiriannau a berchenogir neu sydd ar les gan yr Awdurdod.

(d) Bydd y Prif Swyddog Tân yn gyfrifol am gadw cofnodion priodol a gwarchodaeth stoc a storffeydd yr Awdurdod.

(e) Bydd y cofrestrau, rhestr i'r cofnodion storfa yma'n cael eu cadw ar ffurf a gymeradwywyd gan y Trysorydd.

(f) Bydd caffael, gwaredu neu reoli adeiladau yn cael eu hymgydryd oddi fewn i gyfyngiadau, ac yn unol â'r trefniadau a gymeradwywyd gan yr Awdurdod yn ei reolau sefydlog ar gytundebau.

(g) Bydd unrhyw eiddo symudadwy nas defnyddir yn cael ei waredu yn unol â'r trefniadau a gymeradwywyd gan y Prif Swyddog Tân, er lles yr Awdurdod.

(h) Bydd cyfrifon a chofnodion y storffeydd yn cael eu cadw gan y Prif Swyddog Tân, yn cynnwys manylion am brinder stoc ac unrhyw golledion dilynol.

(i) Dylai unrhyw drafodiad sydd y tu hwnt i'r trothwy a osodwyd yn y rheol sefydlog ar gytundebau, fod yn amodol i gymeradwyaeth yr Awdurdod o flaen llaw.

FPR 2.23 CEISIADAU AM GRANT A HAWLIADAU

(a) Cyflwyniad

O bryd i'w gilydd, mae'n bosib bydd modd i'r Awdurdod Tân ac Achub i sicrhau grant neu gymorth ariannol arall gan gyrff allanol, yn unol â'i amcanion strategol allweddol.

(b) Mwyhau hawliau

Er mwyn mwyhau cyfleoedd o'r fath, mae'n rhaid i'r Cyfarwyddwyr i sicrhau bod systemau priodol mewn lle i ganfod cynlluniau ble mae cymorth grant ar gael o bosib, i gyflwyno ceisiadau a gyfrifwyd yn gywir a, ble y rhoddir grant, i sicrhau fod yr arian dyledus yn cael ei hawlio ar unwaith.

Dylid gwneud ceisiadau am gymorth tuag at gynlluniau sy'n gyson ag amcanion yr Awdurdod yn unig. Ble y bydd grant posib yn cwmpasu rhan o'r gwariant a achosir yn unig, rhaid rhoi ystyriaeth ddilys i sut y gellir ariannu'r gweddill (cyfraniad yr Awdurdod). Yn ychwanegol, mae'n rhaid i unrhyw effeithiau refeniw parhaus a fyddai'n deillio o ymgymryd â'r cynllun, i gael eu nodi'n glir.

(c) Hysbysu'r Prif Swyddog Tân

Mae'n rhaid hysbysu'r Prif Swyddog Tân ar unwaith o'r holl geisiadau am grant a hawliadau arfaethedig, ac mae'n rhaid ei ddarparu â gwybodaeth fanwl ddigonol, fel yr amlinellwyd ym mharagraff FPR 2.23 (b) uchod, i'w alluogi ef/hi i awdurdodi cyflwyno ceisiadau cymeradwy mewn da bryd.

FPR 2.24 CADW COFNODION ARIANNOL

(a) Bydd y Prif Swyddog Tân yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl gofnodion ariannol yn cael eu cadw am y cyfnod gofynnol o amser.

(b) Mae'r cyfnodau o amser y dylid cadw'r cofnodion fel a ganlyn:-

(i) Parhaol – Cyfrifon Ariannol, Cofnodion Pensiwn

(ii) 7 Mlynedd – Gwybodaeth yn ymwneud â'r gyflogres, yn cynnwys taflenni diwygio, taflenni amser a chopïau o ffurflenni P60.

(iii) 6 Mlynedd – Yr holl gofnodion ariannol eraill, yn cynnwys cofnodion TAW, llyfrau arian parod talfyredig, tabliadau gwariant, talebau gwariant, copïau o nodiadau taliadau, rhestrï o sieciau a dalwyd, dyddlyfrau incwm, talebau incwm, llyfrau derbynneb, slipiau talu i mewn, ffeiliau yswiriant a llyfrau archebu.

(c) Mae'n rhaid i'r cofnodion ariannol a storir i gael eu storio'n briodol ac yn rhesymegol, er mwyn eu hamddiffyn rhag dirywio neu ddifetha, ac mewn modd sy'n hwyluso'r broses o'u hailafael. Dylai'r aelodau priodol o staff fod yn ymwybodol o leoliad y dogfennau a sut maent wedi eu cyfeirnodu a'u storio.

(d) Pan ei bod hi'n bryd gwaredu cofnodion ariannol, mae'n bwysig eu bod yn cael eu gwaredu mewn modd priodol, gan ddibynnu ar natur y dogfennau. Mae'n rhaid cymryd gofal arbennig i sicrhau cydymffurfiaeth lwy'r â'r ddeddfwriaeth diogelu data.

FPR 2.25 TECHNOLEG GWYBODAETH

(a) Bydd y Prif Swyddog Tân yn gyfrifol am sicrhau bod gofynion Deddf Diogelu Data 1984 a'r holl ddeddfwriaeth diogelu data arall yn cael eu bodloni.

(b) Mae diogelwch a phreifatrwydd priodol yn hanfodol i unrhyw system gyfrifiadurol sy'n cynnwys data personol. Dylid sicrhau bod yr holl gymwysiadau cyfrifiadurol wedi eu cofrestru gyda'r Comisiynydd Gwybodaeth.

(c) Dylid cymryd gofal i atal datgelu damweiniol, naill ai i staff anawdurdodedig neu i aelodau o'r cyhoedd. Hefyd, dylid gadael sgriniau mewn modd diogel (wedi logio allan) wrth adael y cyfrifiadurol am unrhyw gyfnod o amser. (Mae'n rhaid dilyn Dogfen Bolisi Diogelwch Gwybodaeth y Gwasanaeth, sy'n rheoli'r defnydd a wneir o offer cyfrifiadurol a leolir ar y safle BIS Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu).

(d) Dylai pob cyfrifiadurol ofyn i ddefnyddwyr i fewnbynnu cyfrinair cyn cael mynediad. Er mwyn atal mynediad anawdurdodedig i systemau cyfrifiadurol, mae'n bwysig bod cyfrineiriau'n cael eu diogelu fel a ganlyn:-

- (i) Ble bod hynny'n bosib, dylai cyfrineiriau fod o leiaf 7 symbol o hyd, yn cynnwys cyfuniad o symbolau alffa/rhifol.
- (ii) Dylid newid cyfrineiriau'n gyfnodol.
- (iii) Ni ddylai swyddogion ddatgelu eu cyfrinair i bobl eraill.
- (iv) Ni ddylid gwneud cofnod ysgrifenedig o gyfrineiriau.
- (v) Dylid newid y cyfrineiriau pan fod staff yn gadael eu swyddi.
- (e) Dylid gwaredu data wrth gefn a data er diogelwch, a gedwir ar ddisgiau sefydlog neu gyfnewidiadwy yn rheolaidd. Dylid cadw'r disgiau neu gyfrwng arall sy'n dal y data wrth gefn mewn amgylchedd diogel, ar safle arall os yn bosib.
- (f) Er mwyn atal firsau rhag lledu, dylid gofalu nad oes unrhyw feddalwedd anawdurdodedig neu ddiwrwydded yn cael ei lwytho ar unrhyw gyfrifiadur. Mae gliniaduron yn medru bod yn fregus iawn gan fod eu defnyddio yn y cartref yn medru cyflwyno firsau o gemau neu feddalwedd taenlenni ar gyfrifiadur preifat. Os oes angen llwytho unrhyw feddalwedd newydd ar gyfrifiadur yna, dylid ei brofi trwy'r gwiriwr firsau. Ni ddylid cyflwyno unrhyw feddalwedd ar unrhyw offer cyfrifiadur swyddogol heb ganiatâd ysgrifenedig yr Adran Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu.
- (g) Dylid sicrhau fod yr holl feddalwedd yn gyfreithlon ac yn drwyddedig. Dylid cadw rhaglen o'r holl feddalwedd ar gyfrifiaduron unigol. Bydd y Pennaeth TGCh yn ymgymryd ag archwiliadau rheolaidd mewn perthynas â'r mater hwn.
- (h) Dylid cymryd gofal i sicrhau bod yr offer mor ddiogel ag sy'n bosib. Mae hyn yn gymwys yn arbennig i liniaduron, a ellid eu cludo i ffwrdd yn hawdd.
- (i) Mae'n rhaid monitro'r defnydd a wneir o'r rhyngwyd yn agos iawn, i sicrhau nad yw systemau'r Awdurdod yn cael eu defnyddio er dibenion amhriodol neu anghyfreithlon. Mae'n rhaid i'r holl staff i lynu wrth y canllawiau sy'n gynwysedig yn Adran 3.3 o Ddogfen Polisi Diogelwch Gwybodaeth y Gwasanaeth.
- (j) Yn gynyddol mae'r e-bost yn tyfu i fod yn brif gyfrwng cyfathrebu. Mae'n rhaid i'r holl staff i ddefnyddio e-byst mewn modd priodol, oherwydd y bydd cyfraith enllib yn gymwys i negeseuon amhriodol. Mae'n rhaid dilyn Adran 3.2 o'r polisi a gyfeiriwyd ato uchod bob amser.

FPR 2.26 DEFNYDD PERSONOL O OFFER YR AWDURDOD

(a) Cyflwyniad

Yn amodol i rai eithriadau penodol (gweler FPR 2.26(b) isod), bwriedir offer yr Awdurdod i'w ddefnyddio ar gyfer busnes yr Awdurdod yn unig.

(b) Defnydd Personol a Ganiateir o Offer yr Awdurdod

Mae'r achlysuron ble mae hawl gan y staff i wneud defnydd personol o offer yr Awdurdod yn gyfyngedig i'r canlynol:

Galwadau ffôn personol. Mae'n rhaid eu cadw i leiafswm rhesymol ac mae'n rhaid ad-dalu'r Awdurdod yn llawn.

Offer arall (e.e. llungopiwyd) ble'r awdurdodwyd defnydd personol yn benodol gan Gyfarwyddwr/Pennaeth Adran/Rheolwr Sirol. Er mwyn diogelu'r holl bersonau sy'n gysylltiedig, dylid cadw cofnod ysgrifenedig o'r caniatâd a'r telerau ar gyfer ad-dalu, cyn defnyddio'r gwasanaeth.

(c) Ad-dalu am Ddefnydd Personol o Offer yr Awdurdod

Ym mhob achos, mae'n rhaid ad-dalu'r gost o wneud defnydd personol o offer yr Awdurdod yn llawn.

Dylai'r Cyfarwyddwyr/Penaethiaid Adran/Rheolwyr Sirol fod yn ymwybodol o effaith defnydd personol o offer ar gynhyrchiant gweithwyr, a dylai fod yna drefniadau monitro priodol mewn lle.

Ni ddylid defnyddio cyfleusterau dileu post yr Awdurdod er dibenion preifat, hyd yn oed os cynigir ad-dalu'r gost yn llawn.

(d) Llogi Offer neu Gyfleusterau'r Awdurdod

Dylai'r Prif Swyddog Tân, naill ai'n benodol neu trwy benderfyniad polisi, gymeradwyo llogi offer neu gyfleusterau'r Awdurdod i'r cyhoedd, aelodau o staff neu aelodau o'r Awdurdod, o flaen llaw.

Bydd y Prif Swyddog Tân yn rhoi ystyriaeth i faterion yn ymwneud â diogelwch ac yswiriant wrth gymeradwyo defnydd o'r fath, a fyddai fel arfer yn cael eu cadw ar gyfer gweithgareddau sy'n ymwneud â gwaith y Gwasanaeth.

(e) Cerbydau'r Awdurdod

Ni ddylid defnyddio cerbydau'r Awdurdod er dibenion preifat.

Mae mynd â cheir rhannu adref gyda'r nos yn cynnwys goblygiadau TAW sylweddol, sy'n rhaid eu hystyried.

Mae'n rhaid ymdrin hefyd â'r goblygiadau treth incwm posib sydd ynghlwm â mynd â char rhannu adref. Dylid ceisio cyngor oddi wrth y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad, i sicrhau bod rhwymedigaethau trethadwy'n cael eu hystyried a'u gweinyddu'n briodol, a'u bod yn gyson â gofynion Cyllid y Wlad.

FPR 2.27 CYNLLUNIO AR GYFER PARHAD BUSNES

(a) Cyflwyniad

Cynllunio ar gyfer parhad busnes yw'r term a roddir i'r mesurau a gymerir i sicrhau bod gweithrediadau'n medru parhau gyda'r lefel lleiaf o amhariad, os bydd digwyddiad yn amlygu sy'n dinistrio neu, fel arall, yn effeithio ar yr adnoddau a ddefnyddir gan y sefydliad.

Yn gyffredinol, ystyrir bod hyn yn gymwys i systemau cyfrifiadurol, ond mae'r egwyddorion yn gydradd gymwys i systemau sy'n seiliedig ar wybodaeth â llaw.

(b) Cyfrifoldeb i Gynllunio ar gyfer Colled/Methiant y System

Mae'n rhaid i bob Cyfarwyddwr Gwasanaeth i sicrhau, ar gyfer pob system o dan eu rheolaeth, bod ystyriaeth yn cael ei roi i'r trefniadau ar gyfer gweithrediad parhaus y system pe digwydd i rai o systemau'r Awdurdod neu bob un ohonynt i gael eu colli. Dylai'r mesurau a gymerir sicrhau bod y gweithrediadau parhaus yn briodol ar gyfer effaith yr amhariad ar gyflawni gwasanaeth, a chost y mesurau a gymerwyd. Ble bod yr Awdurdod Tân ac Achub yn cytuno ar strategaeth parhad busnes cynhwysfawr, mae'n rhaid cydymffurfio ag ef.

FPR 2.28 DIOGELWCH – ADEILADAU A STAFF

(a) Cyflwyniad

Mae'r Cyfarwyddwyr Gwasanaeth yn gyfrifol am gynnal diogelwch priodol, gwarchodaeth a rheolaeth bob amser am adeiladau, stociau, storffeydd, dodrefn, offer, arian parod, post sy'n dod i mewn ac allan, ac asedau eraill sy'n ymwneud â'u meysydd penodedig. Hefyd, mae'r Cyfarwyddwyr yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau priodol mewn lle i ddiogelu adeiladau sy'n eiddo i gleientiaid neu ymwelwyr i adeiladau'r Awdurdod.

(b) Diogelu Eiddo Preifat Cleientiaid

Bydd y Cyfarwyddwyr yn cymryd yr holl gamau angenrheidiol i atal neu liniaru colled neu ddifrod i eiddo'r holl gleientiaid, a roddwyd yng ngofal eu swyddogion, a byddant yn trefnu i restr fanwl i gael ei pharatoi ym mhresenoldeb dau swyddog ym mhob achos.

(c) **Post sy'n dod i mewn**

Dylai'r post sy'n dod i mewn i gael ei gludo i amgylchedd diogel rhag lladrata. Ble bod hi'n bosib fod y post yn cynnwys taliadau i'r Awdurdod neu eitemau gwerthfawr, dylid ffurfioli gweithdrefnau agor post a dylai mwy nag un swyddog fod yn bresennol.

Dylid cofnodi os derbynnir arian parod, sieciau neu unrhyw eitemau gwerthfawr.

(d) **Post i'w ddsbarthu**

Dylid diogelu post sydd i'w ddsbarthu yn ddigonol tra ei fod ym meddiant yr Awdurdod.

Bydd y lefel o ddiogelwch sy'n ofynnol yn cael ei benderfynu gan natur yr eitemau sydd i'w ddsbarthu, h.y. pa mor debygol yw hi fod y llythyrau'n cynnwys pethau gwerthfawr neu daliadau.

(e) **Derbyn Nwyddau**

Bydd y Cyfarwyddwyr yn sicrhau bod nwyddau'n cael eu diogelu mewn modd priodol, o'r foment y mae'r Awdurdod yn eu derbyn.

(f) **Diogelwch Personol Staff yr Awdurdod**

Mae'n rhaid i'r Cyfarwyddwyr i ystyried materion sy'n ymwneud â diogelwch personol y staff sydd o dan eu rheolaeth. Mae'n rhaid cymryd camau rhesymol i sicrhau bod y risgiau i staff yn cael eu lleihau. Dylai'r camau a gymerir fod yn briodol mewn perthynas â graddau'r risg a chost y camau. Mae'n rhaid rhoi sylw arbennig i sicrhau bod yr holl reolwyr atebol a staff yn cydymffurfio'n llwyr â pholisïau Iechyd a Diogelwch yr Awdurdod, sydd wedi eu hymgorffori yn Rheolau Sefydlog y Gwasanaeth, ac mae'n rhaid dilyn Cyfarwyddiadau a Gweithdrefnau Gweithredol bob amser.

(g) **Mynediad i a Diogelwch Adeiladau**

Mae'n ofynnol i Gyfarwyddwyr, Penaethiaid Adran / Rheolwyr Sirol a Swyddogion â Gofal, i weithredu mesurau diogelwch rhesymol ar gyfer adeiladau'r Awdurdod.

Mae'n ofynnol i staff i gydymffurfio â'r mesurau a weithredir. Er enghraifft, mae'n rhaid cau/cloi drysau y tu allan i oriau gwaith arferol neu os nad oes neb yn bresennol am gyfnodau hir. Mae'n rhaid i'r staff i beidio â gadael i bobl anhysbys i gael mynediad trwy'r drysau diogelwch (e.e. trwy ddal y drws ar agor iddynt), mae'n rhaid bod rhywun yng nghwmni ymwelwyr mewn ardaloedd diogel pob amser, yn enwedig pan fod gweithgareddau gweithredol ar waith.

Mae'n rhaid bod trefniadau mewn lle i sicrhau bod yr holl adeiladau'n cael eu cloi a'u bod yn ddiogel pan fod y staff glanhau, neu'r aelod olaf o staff sy'n gweithio ym mhob lleoliad, yn gadael. Ble bod angen, dylid llunio rhestr o unigolion penodol sydd â chyfrifoldeb am sicrhau diogelwch adeilad.

(h) **Gwiriadau Cefndir ar Weithwyr**

Ar gyfer yr holl weithwyr sydd â chyfrifoldeb am unrhyw un o'r gweithgareddau canlynol.

- Trin arian
- Prynu neu waredu nwyddau
- Gweinyddu cyfrifon dyledwyr neu gredydwyr
- Gweithredu a rhaglennu cyfrifiaduron.

Bydd y Pennaeth Corfforaethol Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn yn caffael, cyn penodi, tystlythyrau boddhaol, yn ysgrifenedig, i gadarnhau gonestrwydd a chywirdeb pob gweithiwr sy'n ymwneud â'r gweithgareddau hynny. Bydd y fath dystlythyrau'n cael eu caffael yn uniongyrchol oddi wrth gyn gyflogwyr ar gyfer y tair blynedd cyn ymrwymo a chyn ymddiried ynddynt heb wylidwriaeth. Nid oes angen caffael tystlythyrau mewn perthynas â gweithwyr sydd wedi gwasanaethu'r Awdurdod Tân, yn foddhaol a chyson am o leiaf blwyddyn, mewn cynhwysedd arall, cyn bod yn gyfrifol am y dyletswyddau a gyfeiriwyd atynt uchod.

Mewn perthynas â gweithwyr sy'n ymuno'n syth o'r ysgol, coleg/prifysgol neu gynlluniau hyfforddi a noddur gan y Llywodraeth, bydd dau eirda cymeriad yn cael eu caffael. Bydd y

Cyfarwyddwyr yn sicrhau ei bod hi'n rhesymol i ddibynnu ar y canolwyr yma, ac mae'n rhaid cadw copi ysgrifenedig o bob tystlythyr ar gofnodion personél yr unigolion.

Nid yw'r gweithdrefnau yma'n effeithio ar unrhyw weithdrefnau eraill mewn perthynas â gwiriadau cefndir ar weithwyr mewn meysydd sydd tu allan i sgôp Rheolau Gweithdrefn Ariannol yr Awdurdod, er enghraifft gwiriadau'r Heddlu, sy'n ofynnol o safbwynt yr holl bersonél sy'n gweithio gyda phlant neu bobl ifanc.

FPR 2.29 NEWID AC ATAL SAFONAU ARIANNOL

(a) Bydd y systemau ariannol a'r gweithdrefnau cyfrifyddu'n amodol i ddiwygiadau gydag amser. Mae'n bosib y bydd newidiadau i ofynion statudol/arfer cyfrifyddu neu gyflwyniad technoleg newydd, yn golygu bod y safonau yn dyddio.

(b) Os digwydd y fath newidiadau, bydd y Trysorydd yn hysbysu'r Prif Swyddog Tân, yn ysgrifenedig, o'r diwygiadau sy'n ofynnol i'r Safonau Ariannol.

(c) Gan ddibynnu ar natur y newidiadau, gallent effeithio ar Reoliadau Ariannol yr Awdurdod, a ddylid eu diweddarau gan y Clerc. Yn yr achos hwn, dylai'r Trysorydd ymgynghori â'r Clerc ac adrodd wrth yr Awdurdod os ystyrir bod y newid yn un o bwys.

FPR 3 RHEOLAU SEFYDLOG AR GYTUNDEBAU

CYFLWYNIAD A CHRYNODEB

Mae'r ddarpariaeth Statudol ar wneud Rheolau Sefydlog yn gynwysedig yn Adran 135 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972. Dylai Swyddogion Cymeradwy o'r Awdurdod Tân gydymffurfio â'r Rheolau Sefydlog yma ar gyfer Prynu a Gwaredu a Rheoliadau Ariannol yr Awdurdod.

Mae'r Rheol Sefydlog yn darparu'r gofynion lleiaf, a dylai'r Swyddogion Cymeradwy geisio cyngor y Pennaeth Caffaeliad, ar y cychwyn, ar gyfer prosiectau caffael mwy cymhleth, er mwyn penderfynu ar y strategaeth caffael mwyaf priodol.

Mae'r Rheol Sefydlog yn cynnwys cytundebau gwariant Cyfalaf a Refeniw, o gynlluniau Cyfalaf cymhleth mawr i nwyddau a gwasanaethau o natur Refeniw.

Y nod yw sicrhau bod yr Awdurdod Tân yn gwneud cytundebau ar gyfer cyflenwi a/neu waredu nwyddau, deunyddiau a gwasanaethau neu ar gyfer cyflawni gwaith ar y telerau mwyaf manteisiol yn economaidd trwy gymhwyso arferion a gweithdrefnau moesegol, cyson a thryloyw, sydd hefyd yn cydymffurfio â Gwerth Gorau ac arfer da o ran Caffaeliad yn gyffredinol a'r Strategaeth Caffaeliad Corfforaethol.

Pryd bynnag eu bod ar gael, dylai'r Swyddogion Cymeradwy ddefnyddio'r Cytundebau neu Fframweithiau Corfforaethol sy'n bodoli, a sefydlwyd neu a argymhellwyd gan y Pennaeth Caffaeliad, a cheisio cyfarwyddyd cyn cychwyn ar broses gystadleuol.

Er mwyn galluogi'r Awdurdod Tân i sefydlu cynllun Caffaeliad Corfforaethol, mae'n rhaid i Swyddogion Cymeradwy unigol i gyflwyno eu cynlluniau adrannol, yn flynyddol, cyn dechrau'r flwyddyn ariannol newydd. Mae'r gwariant Corfforaethol ar nwyddau o natur debyg yn pennu'r llwybr caffael priodol, a ph'un ai bod gweithdrefn dendro'r UE yn gymwys.

Ble bod un adran yn cynnig caffaeliad penodol, bydd y Gwasanaeth yn ystyried ei effaith ar Adrannau eraill a/neu wasanaethau eraill a ddarperir, a bydd yn ystyried un cytundeb Corfforaethol cyffredinol.

Cyn bod tendr neu rybudd Cais am Ddyfynbris (RFQ) yn cael ei gyhoeddi, mae'n rhaid i'r Swyddog Cymeradwy i sicrhau darpariaeth gyllidol ddigonol a chymeradwyaeth y Pwyllgor priodol, ble bod hynny'n berthnasol.

Dylai pob prosiect caffael sylweddol gael rheolwr cytundeb, a ddynodwyd gan yr adran gefnogol, i sicrhau bod y canlyniad dymunol yn cael ei gyflawni.

Bydd y Swyddogion Cymeradwy yn ceisio'r holl gyngor cyfreithiol, ariannol a phroffesiynol angenrheidiol cyn cychwyn.

Ble bod eithriad yn cael ei roi rhag cystadleuaeth neu gystadleuaeth gyfyngedig, mae'n dal i fod yn rhaid i gytundeb ffurfiol i gael ei roddi gan y Swyddog Cymeradwy cyn dechrau masnachu.

Mae'n rhaid i bob amrywiad i'r cytundeb (yn unol â'r amcanion/manyleb wreiddiol) i gael eu cofnodi'n ffurfiol ar ffurflen "amrywiad i gytundeb" a'i ardystio gan bawb sy'n gysylltiedig.

Dylid rhoi cytundebau ar sail "costio oes gyfan" gan ddwyn i ystyriaeth y costau cychwynnol, parhaus a gwaredu, a ystyrir i fod yn arfer caffael da. Bydd hyn yn gymwys i elfennau cynaliadwy cytundeb, a allai achosi rhag-gostau, ond a fydd yn arwain at arbedion neu fwy o effeithlonrwydd yn gyffredinol yn ystod oes y prosiect neu'r ased.

Pryd bynnag y bod hynny'n bosib, dylai cytundebau ymgorffori cymal ar gyfer gwaredu yn unol â'r canllawiau cyffredinol e.e y Gyfarwydddeb Cyfarpar Trydanol ac Electronig Gwastraff (WEEE).

Mae'n rhaid i'r holl dendrau i gael eu cofnodi yng Nghofrestr Tendrau'r Awdurdod.

Mae'n rhaid i'r holl Gontractau neu Gytundebau ffurfiol i gael eu cofnodi o fewn y rhan adrannol o'r Gofrestr Cytundebau Corfforaethol.

Mae'n rhaid i unrhyw "Restr Gymeradwy neu Ddethol" o gynigyddion enwebedig, boed ar ffurf ysgrifenedig neu electronig, i roi cyfle cyfartal i ddarpar gyflenwyr trwy gylchdroi'r rhai hynny sy'n cael eu gwahodd i dendro, er mwyn sicrhau nad oes unrhyw gyflenwr unigol yn cael ffafriaeth.

Er mwyn hwyluso'r gwaith o weinyddu "Rhestr Gymeradwy neu Ddethol", gellir defnyddio cofrestr "Constructionline" o gyflenwyr sydd eisoes yn gymwys, ble bod hynny'n briodol.

Ble y rhoddir cytundeb, bydd yn cael ei roi yn unol ag Amodau Cytundeb / Amodau a Thelerau'r Awdurdod ei hun, amodau J.C.T neu I.C.E. Safonol, ac yn amodol i Gyfreithiau Lloegr a Chymru.

Mae'n rhaid i Swyddogion Cymeradwy i gysylltu â'r Adran Gaffaeliad i gael cyfarwyddyd a chynghor, darpariaeth o ddogfennaeth caffaeliad safonol a phatrymluniau yn cynnwys PQQ, ITT, meini prawf gwerthuso, ansawdd: matrices sgorio cost, amodau a thelerau safonol, a hyfforddiant mewn defnyddio pyrth tendro penodol ac offer gwerthuso, yn cynnwys caffaeliad electronig, ble bod hynny'n briodol ac o fantais i'r broses dendro.

Mae'n rhaid cadw dogfennau ffurfiol sy'n ofynnol ar gyfer dyfynbrisiau/tendro am chwe blynedd wedi cwblhau'r cytundeb.

FPR 3.1 DEHONGLIAD

"Cytundeb"

(a) Yn amodol i Reol Sefydlog Cytundebau FPR 3.3 (a) bydd cytundeb er dibenion y Rheolau Sefydlog yma'n cynnwys unrhyw gytundeb (p'un ai'n ysgrifenedig neu beidio) rhwng yr Awdurdod ac un neu fwy o bobl ar gyfer gwerthu nwyddau neu ddeunyddiau, cyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau, cyflawni gwaith neu ddarparu gwasanaethau (yn cynnwys llety a chyfleusterau).

"Swyddog Cymeradwy"

(b) Bydd "Swyddog Cymeradwy", er dibenion y Rheolau Sefydlog yma, yn golygu unrhyw berson (p'un ai ei fod yn swyddog gyda'r Awdurdod ai peidio) a benodwyd gan, neu ar ran, yr Awdurdod mewn perthynas ag unrhyw gytundeb penodol neu gategori neu gategoriâu o gytundebau gwerth symiau mewn perthynas â'r categori neu gategoriâu hynny (neu yn absenoldeb y fath benodiad, a enwebwyd felly gan y Prif Swyddog Tân, y Clerc neu'r Trysorydd), ar yr amod fod y cymal "Swyddog Cymeradwy" yn medru cynnwys unrhyw berson a nodwyd trwy enw neu swydd eu bod yn medru gweithredu yn absenoldeb person a benodwyd yn "Swyddog Cymeradwy".

(c) Bydd y Clerc yn cadw Cofrestr o Swyddogion Cymeradwy.

"Cofrestr o Gontractwyr Cymeradwy"

(d) Y Gofrestr o Gontractwyr Cymeradwy yw'r rhestr a baratoir ac a gedwir yn unol â Rheol Sefydlog FPR 3.4(a)-(i)

FPR 3.2 CYDYMFFURFIO Â'R RHEOLAU SEFYDLOG A DARPARIAETHAU HOLLBWYSIG, YN CYNNWYS CYFARWYDDEBAU CEE

Bydd pob cytundeb a wneir gan, neu ar ran, yr Awdurdod yn cydymffurfio â, ac yn amodol i:-

(a) Unrhyw gyfarwyddebau neu reoliadau sydd gan y Gymuned Economaidd Ewropeaidd mewn grym ar y pryd yn y Deyrnas Unedig. Mae pryniadau sy'n fwy na'r trothwy penodol yn amodol i Gyfarwyddebau Caffaeliad Cyhoeddus yr Undeb Ewropeaidd (UE). Mae'r trothwyau yma'n ymwneud â'r cyfanswm gwerth dros gyfnod y cytundeb, ac nid ei werth blynyddol. Y trothwyau ar hyn o bryd yw:

Cyflenwadau £139,893

Gwasanaethau £139,893

Gwaith Adeiladu a Pheiranyddol £3,497,313

Mae'r trothwyau yma, heb TAW, yn cael eu gosod pob dwy flynedd, a chânt eu hadolygu ym mis Ionawr. Gellir dod i feddiant y gwerthoedd diweddaraf ar unrhyw adeg oddi wrth y Pennaeth Caffaeliad.

(b) y *Rheolau Sefydlog* yma a therfynau tendro presennol yr Awdurdod;

(c) unrhyw ddarpariaeth statudol sydd mewn grym ar hyn o bryd sy'n anghyson gydag unrhyw ddarpariaeth yn y Rheolau Sefydlog yma;

(d) unrhyw Reoliadau Ariannol a wnaed gan yr Awdurdod.

FPR 3.3 EITHRIADAU A GWAHARDDIADAU O DDARPARIAETHAU'R RHEOLAU SEFYDLOG YMA

(a) Er mwyn osgoi amheuaeth, ni fydd y Rheolau Sefydlog yma'n gymwys i:-

(i) werthu, prydlesu neu bwrcasu tir, neu unrhyw fuddiant mewn tir;

(ii) unrhyw gytundeb cyflogaeth.

(b) Heb ragfarn at Reol Sefydlog FPR 3.2 neu baragraff (c) ynghylch hyn, gellir eithrio unrhyw un o ddarpariaethau canlynol y Rheolau Sefydlog yma mewn perthynas ag unrhyw gytundeb penodol neu ddsbarth o gytundebau, yn ôl cyfarwyddyd yr Awdurdod neu unrhyw Bwyllgor neu Is Bwyllgor (fel y bo'r achos) ble ei fod yn fodlon y gellir cyfiawnhau'r eithriad mewn amgylchiadau arbennig, ac ar yr amod y cedwir cofnod o unrhyw eithriad a wnaed yn unol â'r Rheol Sefydlog hon, yng nghofnodion yr Awdurdod, Pwyllgor neu Is Bwyllgor (fel y bo'r achos), a bydd yn manylu ynghylch yr amgylchiadau a wnaeth gyfiawnhau'r eithriad.

(c) Yn amodol i baragraff (d) bydd Swyddog Cymeradwy yn cael ei eithrio mewn perthynas â'r dosbarth o gytundebau a nodwyd yng Ngholofn 1 isod o ddarpariaethau'r Rheolau Sefydlog yma a nodwyd yng Ngholofn 2 o dan yr amgylchiadau arbennig a nodwyd yng Ngholofn 3, os yw'r Swyddog Cymeradwy'n ystyried y gellir cyfiawnhau'r fath eithriad o dan holl amgylchiadau'r achos hwnnw:-

Colofn 1	Colofn 2	Colofn 3
A Unrhyw Gytundeb	Rheolau Sefydlog FPR 3.10 i FPR 3.15 (i'r graddau ei bod hi'n amhriodol yn yr holl amgylchiadau i gydymffurfio) a FPR 3.18.	1 Ble bod angen Chynnal a chadw neu atgyweirio adeiladau neu beiriannau ar frys: (a) i atal perygl neu anaf i ddefnyddwyr neu ddifrod i eiddo; neu (b) fel arall i atal dirywiad difrifol; neu (c) i gynnal gwasanaethau hanfodol; neu (d) i osgoi gorfodi gweithredu yn erbyn yr Awdurdod am beidio â chydymffurfio ag unrhyw ddarpariaeth statudol; neu (e) i ddiogelu yn

		<p>erbyn mynediad neu ddefnydd anawdurdodedig;</p> <p>2 Ble bod nwyddau, deunyddiau, gwaith neu wasanaethau (fel y bo'r achos) o natur unigryw neu arbenigol, neu eu bod yn union yr un fath, neu'n debyg i neu'n gyson â'r ddarpariaeth bresennol, er mwyn gwneud un ffynhonnell gyflenwi'n briodol.</p> <p>3 Ble, oherwydd argyfwng neu sefyllfa debyg, bod angen di-oed i gael nwyddau, deunyddiau, gwaith neu wasanaethau ar gael, ble yn nhyb y Swyddog Cymeradwy y mae'r angen yn bwysicach na'r holl ystyriaethau eraill.</p>
<p>B Cytundebau ar ran unrhyw Consortiwm, cymdeithas neu gorff tebyg y mae'r Awdurdod yn aelod ohono.</p>	<p>Unrhyw Reol Sefydlog sy'n anghyson â darpariaeth Colofn 3.</p>	<p>Ble bod y gweithdrefnau a ddilynir yn unol â'r dull a bennwyd neu a fabwysiadwyd gan y Consortiwm, sefydliad neu gorff tebyg, neu eu bod yn unol â'r gweithdrefnau a bennwyd neu a fabwysiadwyd gan y corff sy'n gwneud cytundeb ar ran y Consortiwm, sefydliad neu gorff, a bod y Clerc wedi dynodi'n ysgrifenedig, yn ei farn ef/hi, bod y gweithdrefnau hynny'n gwbl dderbyniol o dan yr</p>

		amgylchiadau.
C Cytundebau a wnaethpwyd gan yr Awdurdod fel cynrychiolwyr Adran o'r Llywodraeth neu Awdurdod lleol neu gyhoeddus arall.	Unrhyw Reol Sefydlog nad sy'n gyson â darpariaeth Colofn 3.	Ble bod gofynion y Rheolau Sefydlog o dan sylw yn anghyson gyda gofynion yr Adran neu'r Awdurdod (yn cynnwys gofyn bod y gweithdrefnau a ddilynir gan yr Awdurdod yr un fath â'r Gweithdrefnau a ddilynir gan y fath Adran neu Awdurdod.)

(d) Bydd Swyddog Cymeradwy, sydd wedi dwyn achos arbennig yn ei flaen, yn unol â'r eithriad a wneir ym mharagraff (c), cyn gynted ag sy'n ymarferol wedi myned i mewn i gytundeb, yn hysbysu'r Clerc yn ysgrifenedig, ar ffurf a bennwyd ganddo/ganddi, o holl fanylion perthnasol y cytundeb, a bydd ef/hi yn sicrhau bod yr Awdurdod neu'r Pwyllgor neu Is Bwyllgor priodol yn cael eu hysbysu o bob eithriad o'r fath, ac eithrio cytundebau yn is na'r gwerth a fanylwyd yn Rheol Sefydlog FPR 3.13.

(e) Fframweithiau

Mae'n bosib i'r Awdurdod i ystyried myned i mewn i drefniadau Fframwaith cyn tendro, yn hytrach na mynd allan i dendro, ble bod hynny'n gymwys ac yn briodol. Mae'r fath enghreifftiau'n cynnwys fframweithiau sector cyhoeddus Gwerth Cymru - Caffael Llywodraeth Cynulliad Cymru, fframweithiau'r holl lywodraeth (O.G.C. Buying Solutions), Firebuy, consortia eraill e.e. Consortia Pwrcasu Cymru (W.P.C.) neu sefydliadau pwrcasu ayb.

Os yw'r telerau a roddwyd yn y fframwaith gwreiddiol yn ddigon manwl gywir i gynnwys y gofyn i roi pen ar gytundeb, mae'n bosib y bydd modd penodi cyflenwr heb ailagor y gystadleuaeth.

Ble bod mwy nag un darparwr fframwaith, dylai'r Swyddog Cymeradwy priodol benodi cyflenwyr trwy "gystadleuaeth fach". Ble bod y fframwaith wedi graddio'r darparwyr, mae'n bosib y bydd modd mynd yn syth at y darparwr a raddiwyd uchaf. Gellir cael cyfarwyddyd pellach oddi wrth yr Adran Gaffaeliad.

Mewn achosion ble y gellir cael gwerth am arian neu ble bod amgylchiadau cadarn i fasnachu gyda chyflenwr penodol oddi fewn i Fframwaith, yn hytrach na profi'r farchnad, mae'n rhaid i'r Swyddog Cymeradwy i gadw dogfennaeth i ategu'r strategaeth i'w archwilio gan y Pennaeth Caffaeliad ac ar gyfer archwiliadau dilynol.

(f) Trefniadau Cydweithrediadol

Mae'n bosib i'r Awdurdod i wneud trefniadau cydweithrediadol lleol, rhanbarthol neu genedlaethol o fewn, neu du allan, i'r sector tân ac achub, fel yr ystyrir yn arfer da i sicrhau nodau cyffredin neu ddarbedion maint.

Mae'n bosib i'r Awdurdod i ymrwymo'n weithgar yn y broses dendro neu i beidio, fel sy'n briodol.

Mewn perthynas â 3.3 (e) a (f); Mae'n rhaid bod copïau o'r holl ddogfennaeth, trefniadau fframwaith a chydweithrediadol, yn cynnwys cyfeirebau penodol ar gyfer dyfynbrisiau ar archebion swyddogol dilynol, ar gael trwy law'r Swyddog Cymeradwy. Mae cyfarwyddyd a chyngor ar gael o flaen llaw oddi wrth yr Adran Gaffaeliad.

Nid oes unrhyw eithriad yn ofynnol ar gyfer fframweithiau, trefniadau cydweithrediadol na'r defnydd o gonsortia pwrcasu Awdurdod Lleol.

Mae'n **rhaid** i gopïau o'r cytundeb ei hun i gael eu caffael oddi wrth y Blaen Swyddog, pryd bynnag y bod hynny'n bosib, a bod y cyfeirnod priodol yn cael ei ddyfynnu ar yr holl ohebiaeth / archebion swyddogol, i sicrhau cydymffurfiaeth. Dylai'r cytundeb gael ei fonitro gan yr adran berthnasol.

FPR 3.4 CRYNHOI A CHADW COFRESTR O GONTRACTWYR CYMERADWY

(a) Mae'n bosib i Swyddog Cymeradwy, mewn perthynas â'r cytundeb neu ddsbarth o gytundebau y mae ef/hi wedi cael ei ddirprwyo iddo, neu ar ran yr Awdurdod fel Swyddog Cymeradwy, i grynhoi a chadw (ar ffurf a bennwyd gan y Clerc, ac yn unol â'r darpariaethau ynghylch hynny) y rhan honno o'r Gofrestr o gontractwyr cymeradwy sy'n ymwneud â'r cytundeb neu'r dosbarth hwnnw o gytundebau.

(b) O leiaf pedair wythnos cyn bod Swyddog Cymeradwy yn crynhoi unrhyw ran o'r Gofrestr o Gontractwyr Cymeradwy, bydd rhybuddion yn gwahodd ceisiadau i'w cynnwys ar y gofrestr yn cael eu cyhoeddi trwy gyfrwng porth PrynwchiGymru neu borth tebyg a/neu yn un neu fwy o bapurau newydd (yn cynnwys o leiaf un papur newydd lleol) ac yn un neu fwy o bapurau newydd neu newyddiaduron sy'n cylchredeg ymhlith y fath bobl neu gyrff ag sy'n ymgymryd â'r fath gytundebau.

(c) Bydd y Gofrestr hon, boed ar gopi caled neu ar ffurf electronig, yn cynnwys yr holl bersonau neu gyrff sy'n dymuno cael eu cynnwys arni ac y mae'r Swyddog Cymeradwy'n ystyried eu bod yn addas ym mhob ffordd, wedi cwblhau dogfen Cyn Cymhwyso (P.Q.Q) berthnasol, ac wedi gwneud neu wedi gorfod gwneud unrhyw ymholiadau y mae'n ofynnol gan, neu ar ran, yr Awdurdod iddo ef/iddi hi i'w gwneud er dibenion y Rheol Sefydlog hon, ac unrhyw ymholiadau ariannol neu ymholiadau rhesymol eraill y mae ef/hi yn eu hystyried yn angenrheidiol, ar yr amod y bydd y Swyddog Cymeradwy, os bydd yn ystyried hynny'n briodol wedi ymgynghori a gwneud ymholiadau, yn cynnwys y person neu'r corff sy'n ymwneud ag un neu rai o'r dosbarthiadau o gytundebau a gwerth neu swm penodol mewn perthynas ag un o'r dosbarthiadau hynny, rhai ohonynt neu bob un ohonynt.

(d) Bydd y Gofrestr yn dynodi, mewn perthynas â phob person neu gorff sy'n gynnwysedig arni, p'un ai bod y person neu'r corff hwnnw wedi'i gynnwys mewn perthynas â holl ddsbarthiadau'r cytundeb, un ohonynt (ac os felly, pa un) neu rai ohonynt, a'r gwerthoedd neu'r symiau mewn perthynas â'r dosbarthiadau neu'r dosbarth hwnnw.

(e) Bydd enw unrhyw berson neu gorff sydd wedi gwneud cais ar unrhyw adeg i gael ei gynnwys yn y Gofrestr hon yn cael ei ychwanegu gan y Swyddog Cymeradwy os, wedi cwblhau'r ymgynghoriadau ac wedi iddo/iddi wneud yr ymholiadau a nodwyd yn is baragraff (c) ynghylch hynny, os yw ef/hi yn ystyried y person neu'r corff yn addas i'w gynnwys ym mhob agwedd.

(f) Gellir ystyried defnyddio “Constructionline” ar gyfer gofynion yn ymwneud â chyflenwyr i reoli ystadau, fel dewis arall neu ychwanegol at ddefnyddio “Contractwyr Cymeradwy” yr Awdurdod ei hun.

(g) Mae modd i'r Swyddog Cymeradwy i ddileu enw unrhyw berson neu gorff sy'n gynwysedig yn unrhyw ran o'r Gofrestr a gedwir ganddo/ganddi, ar unrhyw adeg:-

(i) ar gais y person neu'r corff hwnnw;

(ii) ble bod y Swyddog Cymeradwy, wedi iddo/iddi wneud ymholiadau rhesymol, ymholiadau ariannol ac ymholiadau eraill, yn ystyried nad yw'r person neu'r corff yn addas ym mhob agwedd i'w gynnwys bellach;

(iii) ble bod ymddygiad y person neu'r corff yn nhyb y Swyddog Cymeradwy, mewn perthynas â chytundeb, wedi bod yn anfoddhaol a ble nad yw ei berfformiad wedi diwallu'r targedau a gytunwyd. Bydd monitro perfformiad, yn cynnwys y defnydd o ddangosyddion perfformiad, yn rhan o'r broses adolygu cytundebau a byddant yn cael eu dogfennu'n ffurfiol;

(iv) ble y deallir, wedi gwneud ymholiadau rhesymol, nad yw'r person neu'r corff yn gweithredu bellach yn y maes y mae ei enw ef/hi yn ymddangos yn y Gofrestr;

Ac ar y seiliau a fanylwyd yn (i) neu (ii) uchod, gall newid dosbarthiadau'r cytundeb ar unrhyw adeg, a'r gwerthoedd neu'r symiau mewn perthynas â'r dosbarthiadau hynny a nodwyd yn y Gofrestr mewn perthynas â'r person neu'r corff.

(h) Ble bod Swyddog Cymeradwy'n dileu neu'n newid cofnod yn y Gofrestr yn unol ag Is Baragraff (g), ynghylch hynny, bydd ef/hi yn dynodi yn y Gofrestr, yn erbyn y cofnod hwnnw, y dyddiad bydd y dilead neu'r newid yn dod i rym, a bydd yn hysbysu'r person neu'r corff cysylltiedig o'r dilead neu'r newid.

(i) Bydd y Swyddog Cymeradwy, trwy gyfrwng “Constructionline” ble ei fod yn briodol ar gyfer materion yn ymwneud ag Ystadau a rheoli cyfleusterau, yn adolygu ar sail flynyddol neu barhaus y rhan honno o'r Gofrestr sy'n ymwneud ag ef/hi. Fel rhan o'r adolygiad, bydd rhybuddion yn gwahodd ceisiadau i gael eu cynnwys yn y Gofrestr yn cael eu cyhoeddi yn unol â pharagraff (b) ynghylch hynny; neu fel y nodwyd yn y llyfryn canllawiau “Sut i Werthu i Wasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru”.

FPR 3.5 GWERTH AM ARIAN

Bydd yr Awdurdod neu Bwyllgor, Is Bwyllgor neu Swyddog Cymeradwy, yn penderfynu er dibenion y Rheolau Sefydlog yma, ar y modd y dylid ceisio gwahoddiadau i dendro am gytundeb sy'n arfaethedig, neu'r modd y bydd cytundeb yn cael ei wneud, yn mynd yn ei flaen yn unig os ydyw ef/hi yn fodlon bod y modd a ddefnyddir yn rhoi'r gwerth gorau am arian (neu werth o arian) i'r Awdurdod ym mhob amgylchiad. Mae Gwerth Am Arian yn seiliedig ar y “Tendr Mwyaf Manteisiol yn Economaidd” (M.E.A.T.), sy'n dwyn i ystyriaeth ansawdd a meini prawf cost o ran gwerthuso a rhoddi tendr. Ni chaiff unrhyw swyddog neu berson cysylltiedig weithredu yng nghynhwysedd prynwr a gwerthwr yn unol â'r Rheolau Sefydlog yma.

FPR 3.6 TENDRO AGORED

(a) Bydd y Rheol Sefydlog hon yn gymwys ble bod yr Awdurdod, neu Bwyllgor neu Is Bwyllgor neu Swyddog Cymeradwy a awdurdodwyd yn weddus, yn penderfynu yn y cyswllt hwnnw y dylid ceisio tendrau ar gyfer cytundeb trwy gystadleuaeth agored.

(b) Bydd o leiaf deg diwrnod o rybudd cyhoeddus yn cael ei roi, er mai'r cyfnod o rybudd arferol yw pedair wythnos, trwy ei osod ar borth Gwerth Cymru – Caffael (PrynwchiGymru) neu borth tebyg, ac/neu yn un neu fwy o bapurau newydd neu gyfnodolion sy'n berthnasol i fath a gwerth y cytundeb.

(c) Bydd y rhybudd cyhoeddus a soniwyd amdano uchod yn mynegi natur a dibenion y cytundeb, yn gwahodd mynegiadau o ddiddordeb/tendrau i'w gyflawni, gan ddibynnu ar y strategaeth caffael ar gyfer yr ymarfer arbennig hwnnw, yn datgan y dyddiad a'r amser olaf y bydd mynegiadau o ddiddordeb/tendrau'n cael eu derbyn ac yn rhoi'r wybodaeth angenrheidiol i sicrhau cydymffurfiaeth â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog yma.

(d) Dylai o leiaf 5 cyflenwr gyfranogi, a ble bod llai yn 5 yn gwneud cais, dylai pob un gyfranogi.

FPR 3.7 TENDRO TRWY GYFEIRIO AT Y GOFRESTR O GONTRACTWYR CYMERADWY

(a) Bydd y Rheol Sefydlog hon yn gymwys ble bod yr Awdurdod, neu Bwyllgor neu Is Bwyllgor neu Swyddog Cymeradwy a awdurdodwyd yn weddus, yn penderfynu yn y cyswllt hwnnw y dylid cyfyngu gwahoddiadau i dendro am gytundeb i'r bobl neu'r cyrff hynny y mae eu henwau'n gynwysedig ar y Gofrestr o Gontractwyr Cymeradwy, neu ar gyfer gwariant sy'n ymwneud â rheoli ystadau, sydd wedi eu cofrestru ar "Constructionline" neu gofrestr debyg.

(b) Bydd gwahoddiadau i dendro am gytundeb yn cael eu hanfon i:

(i) nid llai na phump o'r bobl neu'r cyrff a ddewiswyd gan yr Awdurdod, Pwyllgor neu Is Bwyllgor neu Swyddog Cymeradwy, o blith y rhai hynny a gymeradwywyd ar gyfer cytundeb o'r dosbarth, swm neu werth perthnasol, neu

(ii) Ble bod llai na phump o bobl neu gyrff wedi eu cymeradwyo ar gyfer cytundeb o'r dosbarth, swm neu werth perthnasol, pob un o'r bobl neu'r cyrff hynny.

(c) Bydd unrhyw wahoddiad o'r fath y mynegi natur a phwrpas y cytundeb, yn datgan y dyddiad a'r amser olaf y bydd tendrau'n cael eu derbyn, ac yn rhoi unrhyw wybodaeth angenrheidiol arall i sicrhau cydymffurfiaeth â darpariaeth y Rheolau Sefydlog yma.

FPR 3.8 TENDRO CYFRESOL

(a) Mae'n bosib i'r Awdurdod neu Bwyllgor, Is Bwyllgor neu Swyddog Cymeradwy o'r Awdurdod, i benderfynu y dylid gwahodd tendr cychwynnol ar sail bil cyfansawdd o symiau, a fydd yn dod yn gynnig sefydlog ar gyfer defnydd dilynol fel sail ar gyfer cyfrif swm y tendr ar gyfer pob un o nifer o gytundebau ar wahân sy'n ymwneud â'i gilydd mewn rhaglen barhaus, a bydd cyfeiriadau at wahoddiadau i dendro'n cael eu dehongli felly. Dylid adolygu hyn ar sail flynyddol neu reolaidd.

(b) Ble bod unrhyw ddarpariaeth sy'n gynwysedig yn y Rheolau Sefydlog yma'n galw am amcanbris o werth neu swm cytundeb sy'n arfaethedig, bydd unrhyw amcanbris o'r fath, yn achos tendro cyfresol, yn cael ei gyfrif trwy gyfeirio at werth neu swm amcangyfrifol pob cytundeb ar wahân, ac nid gwerth neu swm (os yn gymwys) y rhaglen barhaus gyfan.

FPR 3.9 GWEITHDREFN DENDRO GYFYNGEDIG.

(a) Bydd y Rheol Sefydlog hon yn gymwys ble bod yr Awdurdod neu Bwyllgor, Is Bwyllgor neu Swyddog Cymeradwy, wrth benderfynu, wedi dwyn i ystyriaeth darpariaethau Rheol

Sefydlog FPR 3.5 ac fel arall, ei bod hi'n fwy priodol mewn perthynas â gwahodd tendrau ar gyfer cytundeb sy'n arfaethedig, i fwrw ymlaen yn unol â darpariaethau'r Rheol Sefydlog hon.

(b) Bydd o leiaf deg diwrnod o rybudd cyhoeddus yn cael ei roi, er mai'r cyfnod arferol yw pedair wythnos, yn un neu fwy o bapurau newydd (yn cynnwys o leiaf un papur newydd lleol) a hefyd, ble bynnag y bod gwerth y cytundeb yn fwy na £30,001, ar borth Prynwchi Gymru neu borth tebyg, a/neu yn un neu fwy o bapurau newydd neu newyddiaduron masnach arbenigol, yn mynegi natur a phwrpas y cytundeb sy'n arfaethedig ac yn gwahodd pobl neu gyrff i fynegi diddordeb mewn myned i mewn i'r cytundeb sy'n arfaethedig (Mynegiant o Ddiddordeb). Bydd rhybudd o'r fath yn datgan y dyddiad a'r amser olaf y bydd y fath fynegiannau o ddiddordeb yn cael eu derbyn gan, neu ar ran, yr Awdurdod.

(c) Yna, bydd y Swyddog Cymeradwy yn llunio rhestr fer (o leiaf 5 fel arfer) yn dilyn gwerthusiad ffurfiol o'r P.Q.Q., yn cynnwys enwau'r bobl neu'r cyrff sydd wedi dangos diddordeb yn unol â'r paragraff blaenorol, a'r rhai hynny y mae'r Swyddog Cymeradwy yn eu hystyried yn briodol i'w cynnwys, wedi iddo/iddi gynnal yr un ymgynghoriadau ac ymholiadau a gyfeiriwyd atynt yn Rheol Sefydlog FPR 3.4(c).

(d) Yna, mae'n bosib i'r Awdurdod, Pwyllgor, Is Bwyllgor neu Swyddog Cymeradwy, i fynd ati i wahodd pobl neu gyrff i dendro (dogfennaeth I.T.T safonol) mewn perthynas â'r weithdrefn gyfyngedig, yn y modd a fanylwyd parthed â'r Gofrestr o Gontractwyr Cymeradwy ym mharagraffau (b) a (c) o Reol Sefydlog FPR 3 7, ac eithrio y gellir anfon gwahoddiad i dendro ar yr un pryd i unrhyw berson neu gorff a gymeradwywyd ar gyfer cytundeb o'r dosbarth, sŵn neu werth perthnasol, y mae eu henw'n gynnwysedig yn y Rhestr o Gontractwyr Cymeradwy neu ar "Constructionline" neu gofrestr debyg.

(e) Bydd unrhyw wahoddiad o'r fath yn mynegi natur a phwrpas y cytundeb, yn datgan y dyddiad a'r amser olaf y bydd tendrau'n cael eu derbyn ac yn rhoi unrhyw wybodaeth angenrheidiol arall i sicrhau cydymffurfiaeth â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog yma.

FPR 3.10 CYTUNDEBAU SY'N NESU AT DERFYN YR UE

Ble bod gwerth neu swm amcangyfrifol (mewn arian neu werth o arian) cytundeb sy'n arfaethedig yn nesu at £139,893 (cyflenwadau a gwasanaethau) neu £3,497.313 (gwaith cysylltwch â'r Adran Gaffaeliad, os gwelwch yn dda, i gael cyngor a chyfarwyddyd, oherwydd bydd yn rhaid dilyn gweithdrefn dendro'r UE. Mae yna raddfeydd amser statudol y bydd yn rhaid glynu wrthynt, ac felly bydd yn rhaid i Swyddogion Cymeradwy i ganiatáu digon o amser wrth gynllunio eu prosiect i ganiatáu ar gyfer y broses briodol. Dylid rhoi o leiaf 5 cyflenwr ar y rhestr fer ar gyfer y cam I.T.T.

Dylai'r Swyddogion Cymeradwy nodi mai gwariant Corfforaethol cyfunol yr Awdurdod ar nwydd neu amrywiaeth o nwyddau sy'n penderfynu p'un ai bod y terfynau tu hwnt i drothwyau'r UE, a'u bod yn galw am broses dendro'r UE. Felly, mae'n hanfodol bod yr Adrannau'n cyflwyno eu cynlluniau Pwrcasu arfaethedig yn flynyddol, er mwyn cael crynodeb o gyfanswm eu gofynion ac i ddiogelu'r Awdurdod Tân yn erbyn unrhyw heriau a hawliadau dilynol.

FPR 3.11 CYTUNDEBAU AM DROS £30,000 OND LLAI NA THERFYN YR UE

(a) Ble bod gwerth neu swm amcangyfrifol (mewn arian neu werth o arian) cytundeb sy'n arfaethedig dros £30,000 ond yn llai na therfyn yr UE, bydd yr Awdurdod yn mynd allan i dendro, yn unol â'r rheolau sefydlog, yn y modd mwyaf priodol, yn unol â'r strategaeth

gytunedig ar gyfer y caffaeliad arbennig hwnnw, a fydd yn cael ei drafod gyda'r Pennaeth Caffaeliad o flaen llaw yn ystod y cam cynllun pwrcasu.

(b) Ble bod llai na phump o ddarparwyr ar gael oherwydd diffyg ymateb i'r cais am "fynegiannau o ddiddordeb" neu am unrhyw reswm arall, bydd yn bosib i'r Swyddog Cymeradwy, gyda chaniatâd ysgrifenedig penodol, neu gyffredinol ble bod hynny'n briodol, y Clerc, i awdurdodi:-

(i) bod gwahoddiadau i dendro yn cael eu hanfon i lai na phump o bobl neu gyrrff.

FPR 3.12 CYTUNDEBAU RHWNG £5,001 A £30,000.

Yn unrhyw achos ble mae gwrth neu swm amcangyfrifol (mewn arian neu werth o arian) cytundeb sy'n arfaethedig rhwng £5,001 a £30,000, dylai'r Swyddog Cymeradwy gaffael o leiaf 3 dyfynbris ysgrifenedig ffurfiol, gan ddefnyddio'r cyfleuster RFO fel arfer ar borth "PrynwchiGymru", oni bai y cytunir fel arall o flaen llaw gyda'r Pennaeth Caffaeliad.

FPR 3.13 CYTUNDEBAU AM £5,000 A LLAI

Yn unrhyw achos ble bod gwerth neu swm amcangyfrifol (mewn arian neu werth o arian) cytundeb sy'n arfaethedig yn £5,000 neu lai, mae'n rhaid i'r Swyddog Cymeradwy i gaffael tri dyfynbris, ac mae'n rhaid cadw cofnod o'r rhain ar ffeil. Ym mhob achos, dylai'r swyddogion sicrhau bod gwerth am arian yn cael ei gaffael a bod copïau o bob dyfynbris a dderbyniwyd ar gael i'w harchwilio gan y Pennaeth Caffaeliad. Mae angen i Brynwyr i fod yn ymwybodol o gyfanswm gwariant cyfanredol yr Awdurdod gyda chyflenwyr, ac ar nwyddau tebyg cyn cychwyn ar y weithdrefn hon. Mae hon yn sefyllfa ddelfrydol i ddefnyddio fframweithiau a threfniadau consortia cyn tendro, pryd bynnag y bod hynny'n bosib.

Ar gyfer symiau unigol o dan £1,000 ac mewn achosion ble mae'r Swyddog Cymeradwy'n ystyried bod y nwydd neu'r gwasanaeth tu allan i fasged neu becyn o nwyddau tebyg, a ble nad yw'r Awdurdod yn fodlon gwario mwy na £5,000 gyda chyflenwr penodol, cyn belled ag y medrir arddangos gwerth am arian yn erbyn y farchnadfa, medrir bwrw ymlaen â'r caffaeliad heb ddyfynbrisiau.

FPR 3.14 CYTUNDEBAU BLE NA FEDRIR NODI CYFANSWM

(a) Ble na ellir amcangyfrif na phenderfynu ar y swm neu faint o nwyddau neu ddeunyddiau, gwaith neu wasanaethau sy'n ofynnol gan yr Awdurdod ar yr adeg y cynigir myned i mewn i gytundeb (ac eithrio trwy gyfeirio at unrhyw ddarpariaeth gyllidol ynghylch hynny), bydd y Swyddog Cymeradwy'n bwrw ymlaen yn unol â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog yma.

(b) Naill ai:-

(i) Bydd o leiaf pedair wythnos o rybudd yn cael ei roi ar borth GC PrynwchiGymru neu borth tebyg, a/neu yn un neu fwy o bapurau newydd/cyfnodolion masnach.

(ii) Bydd gwahoddiadau i dendro'n cael eu hanfon i:-

(i.i) nid llai na 5 o'r bobl neu'r cyrff y mae eu henwau'n ymddangos ar y gofrestr o contractwyr cymeradwy neu ar Constructionline, o blith y rhai hynny a gymeradwywyd ar gyfer y cytundeb i'r dosbarth perthnasol, heb gyfyngiad neu derfyn ar y swm o werth; neu

(i.ii) ble mae llai na phump o bobl neu gyrff wedi eu cymeradwyo fel y dywedwyd eisoes, pob un o'r bobl neu'r gyrff hynny; neu

(iii) bydd darpariaethau Rheol Sefydlog FPR 3.9 yn cael eu dilyn.

(c) Bydd rhybudd neu wahoddiad, a roddwyd yn unol â pharagraff 2 (b)(i) neu (b)(ii) gan hynny, neu'n unol â Rheol Sefydlog FPR 3.9 (d) o'u cymhwyso i'r Rheol Sefydlog hon, yn:-

(i) mynegi natur a phwrpas y cytundeb;

(ii) datgan y dyddiad a'r amser olaf y bydd tendrau'n cael eu derbyn;

(iii) galw ar y person neu'r corff sy'n cyflwyno tendr i fanylu ynghylch y deunyddiau, yr eitemau sydd i'w dodrefnu neu eu cyflenwi, neu'r gwaith sydd i'w wneud (fel y bo'r achos);

(iv) dynodi cyfnod y bydd disgwyl i unrhyw dendr a gyflwynir i aros mewn grym;

(v) gofyn i'r person neu'r corff sy'n cyflwyno'r tendr i nodi pris y mae ef/hi yn barod i ddodrefnu neu gyflenwi'r nwyddau neu'r deunyddiau hynny neu i wneud y gwaith neu gyflawni'r gwasanaethau, os a phryd bynnag y gelwir arno/arni i wneud hynny gan yr Awdurdod, neu ar ei ran, yn ystod y cyfnod y mae'r tendr mewn grym, ac er diben y gofyn hwn mae'n bosib iddo/iddi i nodi'r pris hwnnw trwy gyfeirio naill ai at erthyglau unigol neu weithredoedd trwy gyfeirio at nifer penodol o erthyglau neu weithredoedd, neu'r ddau.

d) TERFYNAU TENDRO AR GYFER TREFNIADAU FFRAMWAITH

Ar gyfer trefniadau fframwaith cyn tendro, nid yw'r terfynau a ddyfynnwyd yn 3.10 -3.14 yn gymwys, oherwydd bod y broses gaffael eisoes wedi cael ei chynnal gan y blaen sefydliad sy'n gyfrifol am sefydlu'r fframwaith. Fodd bynnag, ble bod mwy nag un cyflenwr wedi'u rhestru ar y fframwaith, ac oni bai bod y cyflenwyr wedi eu graddio yn nhrefn hoffter, bydd yn rhaid Chynnal cystadleuaeth fach. Gweler dogfen gyfarwyddyd yr adran gaffaeliad i gael cyngor pellach.

FPR 3.15 CYFLWYNO TENDRAU

Fel arfer, bydd Swyddogion Cymeradwy yn defnyddio pecyn tendro generig Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru, a ardystir yn addas ar gyfer y caffaeliad arbennig sydd dan sylw neu'n darparu manylion am ddewisiadau eraill i'r Rheolwr Caffaeliad i'w hystyried cyn cychwyn ar yr ymarfer caffael.

(a) Bydd pob tendr a gyflwynir yn unol â'r Rheolau Sefydlog yma'n cael eu cyfeirio at y Clerc mewn amlen blaen â sêl, gyda'r geiriau "Tystlythyr a disgrifiad Tendr" yn unig, gan ddefnyddio'r label yn cynnwys cyfeiriad a ddarparwyd yn y pecyn I.T.T.

(b) Bydd unrhyw wahoddiad i dendro'n nodi'r dyddiad a'r amser olaf i gyflwyno tendrau a'r cyfeiriad y dylid anfon y fath dendrau iddo;

(c) Bydd amlenni a gyflwynwyd yn unol â'r Rheol Sefydlog hon yn aros ym meddiant y Clerc neu ym meddiant swyddog a ddynodwyd ganddo/ganddi, nes yr amser a bennwyd i'w hagor;

(d) Bydd swyddog sy'n derbyn tendr yn nodi ar yr amlen y dyddiad a'r amser y mae ef/hi wedi'i dderbyn;

(e) Ni fydd unrhyw dendr nas cyflwynir yn unol â pharagraff (a) yn cael ei ystyried.

Fodd bynnag, bydd unrhyw dendrau a dderbynnir wedi'r dyddiad a'r amser a bennwyd ar gyfer derbyn tendrau yn cael eu hystyried gan y Clerc neu swyddog a ddynodwyd ganddo/ganddi mewn amgylchiadau arbennig e.e. os oes gan y cynigwr brawf postio.

(f) Mae'n bosib i'r Awdurdod i ddefnyddio tendrau electronig ble bod hynny'n briodol, yn unol ag arfer da caffael yn electronig. Ble mai dyma yw'r achos, mae'n rhaid i'r ddogfennaeth tendro i esbonio'r weithdrefn sydd i'w dilyn.

(g) Mae'n bosib i'r Awdurdod i gyflogi asiantau, ble bod hynny'n briodol, i gynorthwyo ac ymgymryd â'r broses dendro gan ddwyn i ystyriaeth risg, pwysigrwydd strategol y caffaeliad a gwybodaeth arbenigol ayb., er enghraifft penseiri ymgynghorol, peirianyddion, tirfesuryddion, ymgynghorwyr cyfreithiol, caffaeliad, yswiriant/risg, trefniadau cydweithrediadol gyda sector cyhoeddus arall yn yr ardal neu'n genedlaethol ayb ayb.

FPR 3.16 AGOR TENDRAU

(a) Bydd yr holl dendrau a gyflwynwyd yn unol â Rheol Sefydlog FPR 3.15 yn cael eu hagog wedi'r dyddiad cau ar gyfer eu cyflwyno'n unig, ar un adeg gan y Clerc neu Swyddog o'r Awdurdod a ddynodwyd ganddo/ganddi ym mhresenoldeb Swyddog Cymeradwy neu swyddog a ddynodwyd ganddo/ganddi, a byddant yn cael eu llythrennu a'u dyddio ar unwaith gan y sawl sy'n eu hagog, a bydd cofnod o'r amser yr agorwyd nhw'n cael ei gadw. Mae tendrau electronig yn amodol i drefniadau gwahanol.

(b) Ar adeg agor y tendrau, bydd y Clerc neu ei gynrychiolydd dynodedig ef/hi yn cofnodi'r canlynol:-

(i) Natur y nwyddau sydd i'w cyflenwi neu'r gwaith neu'r gwasanaethau fydd yn cael eu darparu;

(ii) Enw pob person neu gorff y cyflwynwyd tendrau dilys ar eu rhan.

(iii) Swm y fath dendr, ble bod hynny'n ymarferol. Ble nad yw'n bosib rhoi swm pob tendr ar unwaith, bydd yr wybodaeth yma'n cael ei ychwanegu cyn gynted ag sy'n bosib wedi i'r tendr gael ei agor.

(iv) Dyddiad ac amser agor y tendrau.

(v) Enwau a llofnodion pawb sy'n bresennol adeg agor y tendrau ac enw'r Swyddog neu'r Swyddogion sy'n bennaf gyfrifol am roi'r cytundeb.

(vi) Pan fod yr wybodaeth ychwanegol wedi cael ei fewnosod yn unol â (iii) uchod, enw a llofnod y person neu'r bobl sy'n gwneud y fath ychwanegiad a'r dyddiad a'r amser y gwnaethpwyd y fath ychwanegiad.

(vii) Y dull o dendro a fabwysiadwyd ac, yn achos cytundeb a ymdriniwyd fel eithriad yn unol â Rheol Sefydlog FPR 3.3 (c), y sail y cafodd y cytundeb ei drin felly.

(c) Mae disgwyl i bobl y rhoddwyd dogfennau gwahoddiad i dendro iddynt i ddychwelyd slipiau cydnabyddiaeth, yn dynodi eu dymuniad i dendro, ble nad ydynt yn cyflwyno tendrau ar ôl hynny, bydd y Swyddog Penodedig yn gwneud trefniadau i gysylltu â'r

cyflenwyr/contractwyr i ganfod eu rhesymau dros beidio â chyflwyno tendr. Bydd cofnod o'r holl esboniadau'n cael ei gadw gyda'r ffeil dogfennaeth tendro a'i nodi yn y gofrestr dendro.

(d) Ble mai dim ond un tendr a dderbyniwyd, bydd angen caniatâd ysgrifenedig y Prif Swyddog Tân neu'r Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad cyn rhoi'r cytundeb. Wrth geisio caniatâd o'r fath, mae'n rhaid i'r swyddogion i esbonio pam y derbyniwyd un tendr yn unig, a bydd yn rhaid iddynt i roi rhesymau pam nad yw ail broses dendro'n ymarferol.

FPR 3.17 AMRYWIADAU I DENDRAU A GYFLWYNWYD

(a) Ble wedi i dendr gael ei agor yn unol â'r Rheolau Sefydlog yma, y daw'n amlwg bod y tendr yn cynnwys camgymeriad clericyddol, yna bydd y tendr hwnnw'n cael ei ystyried fel petai'r fath gamgymeriad wedi cael ei gywiro, ac ni fydd y tendr yn cael ei annilysu oherwydd y fath gamgymeriad clericyddol oni bai fod y camgymeriad o'r fath natur fel ei fod yn ei gwneud hi'n amhosib gwybod beth yw telerau'r tendr. Bydd y cynigwr yn cael cyfle i gadarnhau neu dynnu'r tendr a gywirwyd yn ôl.

Yn achos tendr a fyddai'n llwyddiannus fel arall, os caiff ei dynnu'n ôl, gellir ystyried y tendr mwyaf cystadleuol nesaf yn y broses werthuso.

(b) Os yw mân newidiadau i dendrau a agorwyd yn unol â'r darpariaethau ynghylch hynny'n ofynnol gan yr Awdurdod, neu ar ei ran, mae'n bosib i'r person neu'r corff sy'n cyflwyno'r tendr mwyaf manteisiol yn economaidd (ar sail MEAT), i drafod y fath newidiadau gyda'r Swyddog Cymeradwy, ym mhresenoldeb ail swyddog o'r Awdurdod bob amser. Mae'n rhaid i bob trafodaeth o'r fath i gael eu recordio. Mae'n rhaid nad yw'r newid a gynigir mor arwyddocaol fel ei fod yn newid sail amodau'r tendr gwreiddiol ac yn annilysu'r ymarfer. Yn y fath amgylchiadau, bydd yn rhaid ymgymryd ag ymarfer tendro newydd. Dylid ceisio cyngor oddi wrth y Pennaeth Caffaeliad ar y protocol ar gyfer trafod wedi tendro.

(c) Bydd yr holl newidiadau a wnaed yn unol â pharagraffau (a) a (b) ynghylch hynny, yn cael eu mewnosod yn y cofnod o dendrau a gedwir yn unol â Rheol Sefydlog FPR 3.16.

FPR 3.18 DERBYN TENDRAU / DYFYNBRISIAU.

(a) Bod y Swyddog Cymeradwy yn cael ei awdurdodi, oddi fewn i'r amcangyfrifon cymeradwy ac yn unol â Rheolau Sefydlog yr Awdurdod:-

(i) i achosi pryniadau o hyd at £200,000 mewn gwerth; ac

(ii) i achosi pryniadau rhwng £200,000 a £500,000 mewn gwerth a phryniadau sydd y tu hwnt i'r ffigwr hwnnw pan fod angen bwrw ymlaen ar frys, yn amodol i gymeradwyaeth y Prif Swyddog Tân.

(iii) i achosi pryniadau tu hwnt i £500,000 yn amodol i gymeradwyaeth yr Awdurdod Tân.

(b) Ble y derbyniwyd ac agorwyd dendrau yn unol â'r Rheolau Sefydlog yma, bydd y Swyddog Cymeradwy'n archwilio'r dendrau a dderbyniwyd, yn ceisio esboniad ble bod angen fel yr awdurdodwyd gan Reol Sefydlog FPR 3.17, a bydd yn bodloni ei hun bod:-

(i) pob caniatâd sy'n angenrheidiol oddi wrth yr Awdurdod, Pwyllgor ac Is Bwyllgor wedi cael eu caffael, ynghyd ag unrhyw gydsyniad, caniatâd neu gymeradwyaeth angenrheidiol arall (yn cynnwys cymeradwyo benthyciadau neu faterion ariannol eraill);

(ii) ac eithrio tendr yn unol â Rheol Sefydlog FPR 3.14 a thrwy gyfeirio at amcanbris (ble bod hynny'n briodol), bydd y tendr mwyaf manteisiol yn economaidd (os oes taliad i'w wneud gan yr Awdurdod) neu (os oes taliad i'w wneud i'r Awdurdod) yn dendr rhesymol.

(iii) ble bod hynny'n briodol, ac os oes angen trwy gymryd cyngor arbenigol, bod swm, ansawdd neu ddiogelwch unrhyw nwyddau, deunyddiau, gwasanaethau neu waith yn, neu'n debygol o fod yn, foddhaol.

(c) Ac eithrio yn achos dyfynbrisiau a gyflwynwyd yn unol â Rheol Sefydlog FPR 3.13.

(i) ble ei bod hi'n bosib i'r Swyddog Cymeradwy i dderbyn y dyfynbris mwyaf manteisiol yn economaidd, wedi iddo/iddi werthuso'r dyfynbris anffurfiol neu'r broses R.F.Q. (cais am ddyfynbris).

(ii) Tra bydd pob ymdrech yn cael ei wneud i gyfnerthu gofynion trwy gaffael dyfynbrisiau i'r Gwasanaeth, yn hytrach na'r adran unigol, ble bod gofyn tebyg yn amlygu eto o fewn cyfnod byr o amser, mae'n bosib i Swyddogion Cymeradwy i ddefnyddio'r ymarfer RFQ cynt, cyn belled nad oes unrhyw newidiadau materol i fanyleb gyffredinol y defnyddiwr.

FPR 3.19 AMODAU CYTUNDEB

(a) Ffurf a Chynnwys Cyffredinol Cytundebau

Bydd y ddogfennaeth cytundebau'n adlewyrchu pwysigrwydd strategol a/neu werth cytundeb i'r Awdurdod Tân, bydd cytundebau risg uchel a gwerth uchel yn galw am ddogfennaeth fwy ffurfiol a chynhwysfawr.

Bydd pob cytundeb ble mae ei werth neu ei gyfanswm yn fwy na £30,000 mewn arian neu werth o arian yn:-

(i) ysgrifenedig neu eu cofnodi'n ysgrifenedig, cyn gynted ag sy'n ymarferol wedi gwneud y cytundeb, ac yn ôl doethineb y Clerc, byddant naill ai'n derbyn sêl gyffredin yr Awdurdod neu'n cael eu harwyddo gan swyddog o'r Awdurdod a ddynodwyd ganddo/ganddi.

(ii) nodi'r deunyddiau, eitemau i'w dodrefnu neu eu cyflenwi a'r gwaith sydd i'w wneud, y pris sydd i'w dalu ynghyd â datganiad mewn perthynas â chyfanswm unrhyw ostyngiad neu unrhyw ddiidyniad arall, y cyfnod y dylid cwblhau'r cytundeb e.e. dyddiadau derbyn a'r fath amodau a thelerau eraill fel y cytunwyd rhwng y partïon. Yn cynnwys ymateb y cyflenwr a ddewiswyd i'r ddogfen I.T.T. (gwahoddiad i dendro) ac unrhyw gytundeb lefel gwasanaeth ychwanegol a chymalau penodol. Dylai dogfennaeth cytundeb gynnwys unrhyw gyfnod estynedig, lefelau priodol o yswiriant a pholisi iechyd a diogelwch, cymalau indemniad, iawndal penodedig, amodau diddymu, amodau a thelerau'r Awdurdod Tân, gofynion cynaliadwy (yn cynnwys gofynion moesegol, cymdeithasol, economaidd, cydraddoldeb ac amrywiaeth, yr amgylchedd ac amodau gwyrdd, masnach deg ble bod hynny'n gymwys, unrhyw oblygiadau i'r trydydd sector ayb) a chostiadau oes gyfan yn cynnwys unrhyw oblygiadau gwerthu. Ar gyfer cytundebau adeiladu/yr Adran Ystadau, Ffurflen Safonol J.C.T. o gytundeb Adeiladu neu Amodau Cytundeb I.C.E., ble eu bod yn gymwys.

(iii) Bydd gan archwilwyr yr Awdurdod hawl mynediad i archwilio'r holl ddogfennau a gedwir gan gyflenwyr/contractwyr sy'n ymwneud â chytundebau gyda'r Awdurdod Tân.

Dylai'r Awdurdod Tân gadw'r dogfennau canlynol :- RFQ/rhybudd tendro, PQQ, ITT a ddosbarthwyd, a gwblhawyd ac a werthuswyd, y meini prawf gwerthuso a ddefnyddiwyd i ganfod y tendr mwyaf manteisiol yn economaidd, matrices sgorio'r gwerthusiad (pris:

sgoriau ansawdd), unrhyw ohebiaeth/ymholiadau, rhybudd gwobrwyo cytundeb, y llythyr safiad stond deg diwrnod "Alcatel" i gynigwyr aflwyddiannus, y llythyr penodi i'r cyflenwr llwyddiannus, y cytundeb a roddir/amodau a thelerau a roddwyd, nodiadau'r cytundeb cyn rhoi'r cytundeb, nodiadau monitro'r cytundeb, ffurflenni amrywiad i'r cytundeb ayb ayb.

Fel arfer, bydd pob cytundeb hyd at £30,000 wedi'i gynnwys yn ddigonol trwy roi llythyr penodi, archeb swyddogol a chopi o amodau a thelerau cyffredinol cymwys yr Awdurdod Tân, ynghyd ag unrhyw gytundebau penodol, fel y ceisiwyd yn y rhybudd cais am ddyfynbris gwreiddiol, fodd bynnag, bydd yna amgylchiadau ble bydd mwy nag un cytundeb ffurfiol yn fwy cymwys. Dylid ceisio cyngor oddi wrth y Pennaeth Caffaeliad.

(b) Gwaharddiad ar Neilltuo neu Isosod

Bydd pob cytundeb ysgrifenedig i gyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau i gyflawni gwaith neu ddarparu gwasanaethau, p'un ai i'w cyflenwi neu eu cwblhau ar unrhyw un adeg neu dros gyfnod penodol neu gyfnod arall, yn cynnwys cymal yn gwahardd y contractwr rhag trosglwyddo neu neilltuo, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, i unrhyw berson pa beth bynnag, unrhyw gyfran o'r cytundeb heb ganiatâd ysgrifenedig o flaen llaw a roddir dros neu ar ran yr Awdurdod gan y Swyddog Cymeradwy neu ryw berson arall a awdurdodwyd yn weddus, neu rhag isosod unrhyw gyfran o'i gytundeb ef/hi ac eithrio pan fod hynny'n arferol yn y grefft dan sylw.

(c) Safonau Prydeinig

Ble bod Manyleb Safon Brydeinig neu Gôd Ymarfer Safon Brydeinig priodol, a gyhoeddwyd gan y Sefydliad Safonau Prydeinig neu ei Safon CEE cyfwerth, yn gyfredol ar ddyddiad y tendr, bydd pob cytundeb yn gofyn bod yr holl nwyddau a defnyddiau a ddefnyddiwyd neu a gyflenwyd a chreffftwaith, fel y bo'r achos, yn unol â'r Safon hwnnw neu Safon uwch neu gyfwerth.

(d) Cyfarwyddebau a Rheoliadau'r Gymuned Economaidd Ewropeaidd

Ym mhob cytundeb ysgrifenedig, bydd cymal yn cael ei fewnosod, yn gofyn i'r contractwr i gydymffurfio ag unrhyw gyfarwyddebau neu reoliadau gan y Gymuned Economaidd Ewropeaidd sydd mewn grym am y tro yn y Deyrnas Unedig.

(e) Methiant i Gyflawni Cytundeb

Bydd yr Awdurdod, heb ragfarn at unrhyw fodd arall sydd ar gael i gywiro tor cytundeb, yn rhydd i benderfynu ynghylch y cytundeb, un ai

yn gyfan gwbl neu'n rhannol neu i raddau'r fath ddiffyg ac i ddarparu ar gyfer cyflawni'r gwaith trwy gyfrwng arall neu i bwrcasu nwyddau neu ddeunyddiau eraill neu i wneud darpariaethau eraill i gyflenwi

y gwasanaethau, fel y bo'r achos, i wneud yn iawn am y fath ddiffyg, neu os digwydd i'r cytundeb i gael ei benderfynu'n gyfan gwbl ar y gwaith sydd heb ei wneud neu'r nwyddau neu'r deunyddiau sydd heb eu cyflenwi, neu ddarpariaeth y gwasanaeth ychwanegol sy'n ofynnol yn unol â'r cytundeb.

Bydd y cymal yn darparu hefyd bod y swm y mae'r gost o ddarparu ar gyfer gwneud gwaith trwy fodd arall neu brynu nwyddau neu ddeunyddiau neu ddarparu gwasanaethau eraill sy'n fwy na'r swm a fyddai wedi bod yn daladwy i'r contractwr petai ef/hi wedi

cyflawni'r cytundeb neu ran ohono, o fewn yr amser neu'r amserau a fanylwyd felly, yn daladwy gan y contractwr.

(f) Bydd cymal yn cael ei fewnosod ym mhob cytundeb, yn awdurdodi'r Awdurdod i ganslo cytundebau ac i adfer oddi wrth y contractwr y swm am unrhyw golled sy'n deillio o'r fath ddiddymiad, os yw'r contractwr neu unrhyw berson sy'n gweithredu ar ei ran wedi cynnig, rhoi neu gytuno, i roi unrhyw rodd neu roi ystyriaeth o unrhyw fath i unrhyw berson fel math o gymhelliad neu wobwr am wneud neu

am ymatal rhag gwneud, neu wedi gwneud neu beidio â gwneud unrhyw weithred mewn perthynas â dod i feddiant neu gyflawni'r cytundeb neu unrhyw ffafriaeth neu anffafriaeth i unrhyw berson mewn perthynas â'r cytundeb neu unrhyw gytundeb arall gyda'r Awdurdod, neu os cyflawnwyd y gweithredoedd hynny gan unrhyw berson a gyflogwyd ganddo / ganddi, neu sy'n weithred ar ei ran ef/hi (yng ngwybodaeth neu heb yn wybod i'r contractwr) neu, oes mewn perthynas ag unrhyw gytundeb gyda'r Awdurdod bydd y contractwr neu unrhyw

berson a gyflogwyd ganddo/ganddi wedi troseddu'n unol â Deddfau Atal Llygredigaeth 1889 i 1916, neu wedi rhoi unrhyw ffi neu wobrwyo derbyniad sy'n drosedd yn unol ag Adranau 117(2) a (3) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 neu unrhyw ddiwygiad neu ailddeddfiad ynghylch hynny.

(g) Ar gyfer pob cytundeb sy'n werth mwy nag £1 miliwn, ac ar gyfer cytundebau eraill sy'n is na'r trothwy hwn, ble bod yr Awdurdod neu'r Swyddog Cymeradwy yn ystyried hi'n angenrheidiol bod bond perfformiad priodol yn un o ofynion y cytundeb, bydd ei werth yn cael ei osod ar lefel a ystyrir yn gymesur â dinoethiad yr Awdurdod i risg.

FPR 3.20 IS GONTRACTAU ENWEBEDIG

(a) Bydd y Rheol Sefydlog hon yn gymwys ble yr enwebir is gontractwr neu gyflenwr i'r prif gontractwr.

(b) Yn amodol i Reol Sefydlog FPR 3.3 ble bod swm amcangyfrifol yr is contract neu werth amcangyfrifol y nwyddau sydd i'w cyflenwi gan y cyflenwr yn:-

(i) nesu at derfyn yr UE, bydd tendrau'n cael eu gwahodd yn unol â Rheol Sefydlog FPR 3.10.

(ii) dros £30,000 ond yn is na therfynau'r UE, yna bydd tendrau'n cael eu gwahodd yn unol â Rheol Sefydlog FPR 3.11.

(iii) rhwng £30,000 a £5,001, yna bydd dyfynbrisiau/tendrau ffurfiol yn cael eu gwahodd yn unol â Rheol Sefydlog FPR 3.12.

(iv) yn £5,000 neu lai, yna bydd dyfynbrisiau'n cael eu gwahodd yn unol â Rheol Sefydlog FPR 3.13.

(c) Bydd telerau'r fath wahoddiad yn galw am ymrwymiad gan y cynigwr, os caiff ef/hi ei ddewis, bydd ef/hi yn fodlon gwneud cytundeb gyda'r prif gontractwr ar delerau sy'n indemnio'r prif gontractwr yn erbyn ei rwymedigaethau ei hun, yn unol â'r prif contract mewn perthynas â'r gwaith neu'r nwyddau sy'n gynwysedig yn yr is contract, oni bai y darperir fel arall yn amodau'r cytundeb.

(d) Bydd y Swyddog Cymeradwy, neu swyddog a ddynodwyd ganddo/ganddi, yn enwebu i'r prif gontractwr y person oedd â'r tendr mwyaf boddhaol yn ei farn ef/ei barn hi, ar yr amod nad y tendr hwn oedd yr isaf a dderbyniwyd, bydd yr amgylchiadau'n cael eu hadrodd wrth gyfarfod nesaf yr Awdurdod neu'r Pwyllgor neu Is Bwyllgor priodol.

(e) Bydd darpariaethau'r Rheolau Sefydlog yma'n gymwys i dendrau a gyflwynwyd yn unol â'r Rheol Sefydlog hon.

FPR 3.21 AROLYGIAETH CYTUNDEBAU GAN BERSONAU AR WAHÂN I SWYDDOGION YR AWDURDOD

Bydd yn amod ymrwymo gan neu ar ran yr Awdurdod, bod unrhyw berson/asiant nad sy'n swyddog o'r Awdurdod, os bwriedir iddo/iddi i arolygu cytundeb, yn cydymffurfio â darpariaeth y Rheolau Sefydlog hynny, p'un ai ei fod ef/hi wedi'i bennu'n Swyddog Cymeradwy ai peidio.

FPR 3.22 ADOLYGU SYMIAU PENODEDIG

O bryd i'w gilydd, bydd y Trysorydd yn cyflwyno adroddiad i'r pwyllgor priodol, a fydd yn ymgorffori ei argymhellion ef/hi mewn perthynas ag a ddylid amrywio'r holl symiau o arian neu unrhyw symiau o arian a fanylwyd yn y Rheolau Sefydlog.

FPR 3.23 Cyflogau ac Amodau Gwasanaeth Teg.

Mae'n rhaid i unrhyw gontractwr a ymrwymir gan yr Awdurdod Tân i dalu cyfraddau cyflog, cadw oriau cyflogaeth ac amodau gwasanaeth nad sy'n llai ffafriol na'r rhai hynny a sefydlwyd ar gyfer masnach neu ddiwydiant yn y lleoliad/ardal honno ac mae'n rhaid i'r contractwr i lynu wrth y ddeddfwriaeth berthnasol.

Mae'n bosib i'r Awdurdod Tân i ofyn i gael archwilio tafleuni amser a'r cofnodion cyfrifyddu perthnasol, i gefnogi'r fath daliadau ac i geisio sicrwydd bod y (prif gontractwr) ac unrhyw is gontractwr cymeradwy yn ymgymryd ag amodau cyflogaeth foesebol a theg.

FPR 3.24 Gwarediadau.

Dylai'r swyddog cyfrifol (rheolwr y gyllideb fel arfer) werthu asedau yn y modd mwyaf manteisiol yn economaidd, gan ddwyn i ystyriaeth materion yn ymwneud â diogelwch, cynaladwyedd (aildefnyddio/ailgylchu), moeseg a rheoliadau cyffredinol e.e. WEEE a chanlyniadau atebolrwydd posib. Mae yna reolau parthed â gwaredu gwastraff, ac yn fwy arbennig, gwaredu gwastraff a ddosberthir yn beryglus, yn aml bydd yr Awdurdod yn gorfod mynd i gost i'w gwaredu'n briodol.

Yn aml, bydd y llwybr mwyaf cymwys yn cael ei benderfynu gan y farchnad ar gyfer y nwydd penodol sy'n cael ei waredu, a ph'un ai bod cystadleuaeth i gaffael y fath nwyddau. Mae cyngor ar gael oddi wrth y Pennaeth Caffaeliad.

Mae'r llwybrau gwaredu posib yn cynnwys:-

(i) gwahodd cynigion dan sêl.

(ii) arwerthiant cyhoeddus.

(iii) trefniadau gydag asiantau a benodwyd gan y Llywodraeth e.e. yr Asiantaeth Gwasanaethau Gwaredu (DSA)

(iv) distryw diogel / gwerth sgrap trwy gytundeb wedi tendro/dyfnbrisiau.

(v) cymal gwaredu ar gyfer hen offer yn cael ei ychwanegu at gytundeb newydd.

(vi) cytundebau corfforaethol.

(a) yn unol â'r rheoliadau e.e Cyfarwydddeb Offer Trydanol ac Electronig Gwastraff (W.E.E.E)

(b) ailgylchu.

(vii) modd arall.

Cyn gwaredu, dylai'r Swyddogion Cymeradwy ymgysylltu â'r Rheoliadau Ariannol mewn perthynas ag Asedau'r Awdurdod Tân, a cheisio cyngor a chyfarwyddyd y Pennaeth Cyllid cyn cychwyn.

RHAN 4 CODAU A PHROTOCOLAU

Rhan 4.1 – CÔD YMDDYGIAD I AELODAU

CÔD YMDDYGIAD I AELODAU AC AELODAU CYFETHOLEDIG O AWDURDOD TÂN AC ACHUB CANOLBARTH A GORLLEWIN CYMRU

RHAN 1 - DEHONGLIAD

1.-(1) Yn y Côd hwn:

Mae "aelod cyfetholedig" ("*co-opted member*") mewn perthynas ag awdurdod perthnasol, yn golygu person sy'n aelod o'r awdurdod ond sydd:

(a) yn aelod o unrhyw bwyllgor neu is bwyllgor o'r awdurdod, neu

(b) yn aelod o, ac sy'n cynrychioli'r awdurdod ar, unrhyw gydbwyllgor neu gyd is bwyllgor o'r awdurdod,

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

Mae "cyfarfod" ("*meeting*") yn golygu unrhyw gyfarfod —

(a) o'r awdurdod perthnasol,

(b) o bwyllgor gwaith neu fwrdd o'r awdurdod perthnasol,

(c) o unrhyw bwyllgor, is bwyllgor, cyd bwyllgor neu gyd is bwyllgor o'r awdurdod perthnasol, neu o unrhyw fath bwyllgor, is bwyllgor, cyd bwyllgor neu gyd is bwyllgor o unrhyw bwyllgor gwaith neu fwrdd o'r awdurdod, neu

(d) ble bod aelodau neu swyddogion o'r awdurdod perthnasol yn bresennol ac eithrio mewn cyfarfod o blaid wleidyddol a alwyd yn unol â rheoliad 8 o Reoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990 (12),

ac mae'n cynnwys amgylchiadau ble bod pwyllgor gwaith neu fwrdd neu swyddog sy'n gweithredu ar ei ben ei hun yn ymarfer swyddogaeth awdurdod;

Mae “aelod” (“*member*”) yn cynnwys aelod cyfetholedig, oni bai bod y cyd-destun yn gorchymyn fel arall;

Mae “awdurdod perthnasol” (“*relevant authority*”) yn golygu —

- (a) cyngor sir,
- (b) cyngor bwrdeistref sirol,
- (c) cyngor cymuned,
- (d) awdurdod tân ac achub a grëwyd gan gynllun yn unol ag adran 2 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004(13) neu gynllun ble mae adran 4 o'r Ddeddf honno'n gymwys,
- (e) awdurdod Parc Cenedlaethol, a sefydlwyd yn unol ag adran 63 o Ddeddf yr Amgylchedd 1995(14);

Mae “chi” (“*you*”) yn eich golygu chi fel aelod neu aelod cyfetholedig o awdurdod perthnasol; a

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

(2) Mewn perthynas â chyngor cymuned, dylai cyfeiriadau at swyddog monitro'r awdurdod a phwyllgor safonau'r awdurdod gael eu darllen, yn ôl eu trefn, fel cyfeiriadau at y swyddog monitro a phwyllgor safonau'r cyngor sir neu gyngor bwrdeistref sirol sydd â swyddogaethau parthed â'r cyngor cymuned y mae'n gyfrifol amdano, yn unol ag adran 56(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000.

RHAN 2 – DARPARIAETHAU CYFFREDINOL

2.-(1) Ac eithrio ble mae paragraff 3(a) yn gymwys, mae'n rhaid i chi i ddilyn y Côd ymddygiad hwn -

- (a) pryd bynnag eich bod yn cyflawni busnes, neu eich bod yn bresennol mewn cyfarfod, o'ch awdurdod;
- (b) pryd bynnag eich bod yn gweithredu, yn honni eich bod yn gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu, yn rôl aelod o'r awdurdod y cawsoch eich ethol neu eich penodi iddo;
- (c) pryd bynnag eich bod yn gweithredu, yn honni eich bod yn gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu fel cynrychiolydd o'ch awdurdod; neu
- (d) bob amser ac yn unrhyw gynhwysedd, mewn perthynas ag ymddygiad a nodwyd ym mharagraffau 6(1)(a) a 7.

(2) Dylech chi ddarllen y Côd hwn, ynghyd â'r egwyddorion cyffredinol a bennwyd yn unol ag adran 49(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 mewn perthynas â Chymru.

3. Ble eich bod wedi cael eich ethol, eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i wasanaethu -

- (a) ar awdurdod perthnasol arall, neu unrhyw gorff arall, sy'n cynnwys awdurdod yr heddlu neu Fwrdd Iechyd Lleol, mae'n rhaid i chi, wrth weithredu ar ran yr awdurdod neu'r corff arall hwnnw, i gydymffurfio â Chôd ymddygiad yr awdurdod neu'r corff arall hwnnw; neu
- (b) ar unrhyw gorff arall nad sy'n meddu ar Gôd sy'n ymwneud ag ymddygiad ei aelodau, mae'n rhaid i chi, wrth weithredu ar ran y corff arall hwnnw, i gydymffurfio â'r Côd ymddygiad hwn, ac eithrio a chyn belled â'i fod yn gwrthdaro ag unrhyw oblygiadau cyfreithiol arall y mae'r corff arall yn amodol iddynt.

4. Mae'n rhaid i chi —

(a) gyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldeb gan roi sylw priodol i'r egwyddor y dylai fod yna gydraddoldeb o ran cyfleoedd i bawb, waeth beth fod eu rhyw, hil, anabledd, tueddfryd rhywiol, oedran neu grefydd;

(b) dangos parch ac ystyriaeth i bobl eraill;

(c) peidio ag ymddwyn yn ormesol na phoenyddio unrhyw un; a

(d) peidio â gwneud unrhyw beth sy'n peryglu, neu sy'n debygol o beryglu, amhleidioldeb y bobl hynny sy'n gweithio i, neu ar ran, eich awdurdod.

5. Mae'n rhaid i chi beidio —

(a) datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth a ddylid yn rhesymol ei ystyried i fod o natur gyfrinachol, heb ganiatâd clir person a awdurdodwyd i roi caniatâd o'r fath, neu oni bai bod gofyn cyfreithiol i wneud hynny;

(b) atal unrhyw berson rhag cael mynediad i wybodaeth y mae hawl gan y person hwnnw iddo yn ôl y gyfraith.

6.—(1) Mae'n rhaid i chi —

(a) beidio ag ymddwyn mewn bodd a ellid yn rhesymol ei ystyried i fod yn dwyn gwarth ar eich swydd neu eich awdurdod;

(b) adrodd, naill ai trwy gyfrwng gweithdrefn adroddi gyfrinachol yr awdurdod neu'n uniongyrchol i'r awdurdod priodol, unrhyw ymddygiad gan aelodau arall neu unrhyw un sy'n gweithio i, neu ar ran, eich awdurdod, y credwch yn rhesymol eu bod yn ymwneud neu'n debygol o fod yn ymwneud ag ymddygiad troseddol (nad sydd, er dibenion y paragraff hwn, yn cynnwys troseddau nac ymddygiad sy'n galw am gosb trwy gyfrwng cosb benodol);

(c) adrodd wrth Ombwdsman Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, ac wrth swyddog monitro eich awdurdod, unrhyw ymddygiad gan aelod arall y credwch yn rhesymol ei fod yn torri'r côd ymddygiad hwn;

(d) peidio â gwneud cwynion trallodus, maleisus neu wamal yn erbyn aelodau eraill neu unrhyw un sy'n gweithio i, neu ar ran, eich awdurdod.

(2) Mae'n rhaid i chi i gydymffurfio ag unrhyw gais gan swyddog monitro eich awdurdod, neu Ombwdsman Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, mewn cysylltiad ag ymchwiliad a gynhelir yn unol â'u hawdurdod statudol perthynol.

7. Mae'n rhaid i chi beidio —

(a) yn eich cynhwysedd swyddogol neu fel arall, defnyddio neu geisio defnyddio eich swydd yn amhriodol i ymgynghori ynghylch neu sicrhau mantais ar eich cyfer chi eich hunan, neu unrhyw berson arall, neu i greu neu osgoi anfantais ar eich cyfer chi eich hunan, neu unrhyw berson arall;

(b) defnyddio, neu awdurdodi pobl eraill i ddefnyddio, adnoddau eich awdurdod -

(i) yn annoeth;

(ii) yn groes i ofynion eich awdurdod;

(iii) yn anghyfreithlon;

(iv) ac eithrio yn y modd a gyfrifwyd i hwyluso, neu i arwain at gyflawni, swyddogaethau'r awdurdod neu'r swydd yr ydych wedi cael eich ethol neu'ch penodi iddi;

(v) yn amhriodol er dibenion gwleidyddol; neu

(vi) yn amhriodol er dibenion preifat.

8. Mae'n rhaid i chi —

(a) wrth gyfranogi mewn cyfarfodydd neu gyrraedd penderfyniadau parthed â busnes eich awdurdod, i wneud hynny ar sail rhinweddau'r amgylchiadau perthynol, ac er lles y cyhoedd, gan ddwyn i ystyriaeth unrhyw gyngor perthnasol a roddwyd gan swyddogion eich awdurdod, ac yn enwedig gan -

(i) bennaeth gwasanaeth â thâl yr awdurdod;

(ii) cyfarwyddwr adnoddau yr awdurdod;

(iii) swyddog monitro'r awdurdod;

(iv) prif swyddog cyfreithiol yr awdurdod (a ddylid ymgynghori ag ef/hi ble bod unrhyw amheuaeth ynglŷn â phŵer yr awdurdod i weithredu, p'un ai bod y weithred a gynigir yn gorwedd oddi fewn i fframwaith y polisi a gytunwyd gan yr awdurdod, neu ble y gallai canlyniadau cyfreithiol y weithred neu fethiant yr awdurdod i weithredu i gael ôl-ffeithiau pwysig);

(b) rhoi rhesymau am bob penderfyniad, yn unol ag unrhyw ofynion statudol ac unrhyw ofynion ychwanegol rhesymol a orfodir gan eich awdurdod.

9. Mae'n rhaid i chi —

(a) ddilyn y gyfraith a rheolau eich awdurdod sy'n rheoli hawlio treuliau a lwfansiau mewn cysylltiad â'ch dyletswyddau fel aelod;

(b) osgoi derbyn rhoddion, lletygarwch (ac eithrio lletygarwch swyddogol, megis derbyniad dinesig neu ginio gwaith a awdurdodwyd yn weddus gan eich awdurdod) oddi wrth unrhyw un, buddion materol neu wasanaethau ar eich cyfer chi neu unrhyw un a allai eich gosod chi, neu a allai ymddangos yn rhesymol i'ch gosod chi, o dan rwymedigaeth amhriodol.

RHAN 3 - BUDDIANNAU

Buddiannau Personol

10.—(1) Mae'n rhaid i chi, ym mhob mater, i ystyried p'un ai bod gennych fuddiant personol, a ph'un ai bod y côd ymddygiad hwn yn gofyn i chi i ddatgelu'r buddiant hwnnw.

(2) Mae'n rhaid i chi ystyried bod gennych chi fuddiant personol yn unrhyw fusnes gan eich awdurdod os —

(a) yw'n ymwneud â, neu'n debygol o effeithio ar —

(i) unrhyw swydd neu fusnes a gyflawnir gennych chi;

(ii) unrhyw berson sy'n eich cyflogi neu sydd wedi eich penodi chi, unrhyw gwmni yr ydych yn bartner ynddo neu unrhyw gwmni yr ydych yn gyfarwyddwr a delir arno;

(iii) unrhyw berson, ac eithrio eich awdurdod, sydd wedi eich talu mewn perthynas â'ch ethol neu unrhyw dreuliau a achoswyd gennych wrth gyflawni eich dyletswyddau fel aelod;

(iv) unrhyw gorff corfforaethol sydd â man busnes neu dir yn ardal eich awdurdod, ac ynddo y mae gennych fuddiant manteisiol mewn dosbarth o warantau'r corff hwnnw sy'n fwy na'r gwerth enwol o £25,000, neu un rhan o gant o gyfanswm cyfalaf cyfranddaliadau wedi'i ddyroddi'r corff hwnnw;

(v) unrhyw gytundeb am nwyddau, gwasanaethau neu waith a wnaed rhwng eich awdurdod a chi, neu gwmni yr ydych yn bartner ynddo, cwmni yr ydych yn gyfarwyddwr a delir ohono, neu gorff fel y disgrifiwyd yn is baragraff (iv) uchod;

(vi) unrhyw dir y mae gennych fuddiant manteisiol ynddo ac sydd yn ardal yr awdurdod;

(vii) unrhyw dir ble mai eich landlord yw eich awdurdod, a bod y tenant yn gwmni yr ydych yn bartner ynddo, yn gwmni yr ydych yn gyfarwyddwr a delir ohono, neu'n gorff fel y disgrifiwyd yn is baragraff (iv) uchod;

(viii) unrhyw gorff yr ydych wedi cael eich ethol, eich penodi neu eich enwebu arno gan eich awdurdod;

(ix) unrhyw —

(aa) awdurdod neu gorff cyhoeddus sy'n cyflawni swyddogaethau o natur gyhoeddus;

(bb) cwmni, cymdeithas ddiwydiannol a darbodus, elusen neu gorff a grewyd er dibenion elusennol;

(cc) corff y mae ei ddibenion pennaf yn cynnwys dylanwadu ar farn neu bolisiâu cyhoeddus;

(dd) undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol; neu

(ee) clwb, cwmni neu gymdeithas breifat sy'n gweithredu yn ardal yr awdurdod,

Yr ydych yn aelod ohono, neu ble mae gennych swydd rheolwr cyffredinol neu reolwr;

(x) unrhyw dir yn ardal eich awdurdod y mae gennych drwydded (ar eich pen eich hun neu ar y cyd gydag eraill) i'w feddiannu am 28 diwrnod neu'n hirach;

(b) y gallai aelod o'r cyhoedd gredu'n rhesymol bod gwrthdaro rhwng eich rôl o wneud penderfyniad, yn ymwneud â'r mater hwnnw, ar ran yr awdurdod cyfan, a'ch rôl wrth gynrychioli buddiannau etholwyr yn eich ward neu ranbarth etholiadol; neu

(c) y gallai penderfyniad yn ei gylch gael ei ystyried yn rhesymol fel un sy'n effeithio -

(i) ar eich lles neu eich sefyllfa ariannol chi neu rywun sy'n byw gyda chi, neu unrhyw un y mae gennych berthynas bersonol glòs â nhw;

(ii) unrhyw swydd neu fusnes a gyflawnwyd gan bobl fel y disgrifiwyd yn 10(2)(c)(i);

(iii) unrhyw berson sy'n cyflogi neu sydd wedi cyflogi'r fath bobl a ddisgrifiwyd yn 10(2)(c)(i), unrhyw gwmni maent yn bartner ynddo, neu unrhyw gwmni y maent yn gyfarwyddwyr arno;

(iv) unrhyw gorff corfforaethol y mae gan y bobl a ddisgrifiwyd yn 10(2)(c)(i) fuddiant manteisiol mewn dosbarth o warantau'r corff hwnnw sy'n fwy na'r gwerth enwol o £5,000; neu

(v) unrhyw gorff a restrwyd ym mharagraffau 10(2)(a)(ix)(aa) i (ee) ble mae'r bobl a ddisgrifiwyd yn 10(2)(c)(i) yn swydd rheolwr cyffredinol neu reolwr,

I raddau mwy na mwyafrif -

(aa) yn achos awdurdod gyda rhanbarthau neu wardiau etholiadol, talwyr treth y cyngor eraill, trethdalwyr neu drigolion y rhanbarth neu'r ward etholiadol, fel y bo'r achos, a effeithir gan y penderfyniad; neu

(bb) ym mhob achos arall, talwyr treth y cyngor, trethdalwyr neu drigolion ardal yr awdurdod.

Datgelu Buddiannau Personol

11.—(1) Ble bod gennych fuddiant personol yn unrhyw ran o fusnes eich awdurdod, a'ch bod yn mynychu cyfarfod ble bod y busnes hwnnw'n cael ei drafod, mae'n rhaid i chi ddatgelu, ar lafar, wrth y cyfarfod hwnnw bod y buddiant yn bodoli a'i natur cyn dechrau trafod y mater, neu pan ddaw'r buddiant yn amlwg.

(2) Ble bod gennych fuddiant personol yn unrhyw fusnes sydd gan eich awdurdod a'ch bod yn gwneud —

(a) gosodiadau ysgrifenedig (boed hynny trwy lythyr, ffacs neu ar ffurf arall o gyfathrebu electronig) i aelod neu swyddog o'ch awdurdod mewn perthynas â'r busnes hwnnw, fe ddylech chi gynnwys manylion am y buddiant hwnnw yn yr ohebiaeth ysgrifenedig; neu

(b) gosodiadau ar lafar (boed hynny'n bersonol neu trwy gyfrwng rhyw fath o gyfathrebu electronig) i aelod neu swyddog o'ch awdurdod, fe ddylech chi ddatgelu'r buddiant cyn dechrau gwneud y fath osodiadau, neu pan ddaw'n amlwg i chi bod gennych fuddiant o'r fath, a chadarnhau'r gosodiad a'r buddiant yn ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod i chi wneud y gosodiad.

(3) Yn amodol i baragraff 14(1)(b) isod, ble bod gennych fuddiant personol yn unrhyw ran o fusnes eich awdurdod, a'ch bod wedi gwneud penderfyniad wrth gyflawni swyddogaeth pwyllgor gwaith neu fwrdd mewn perthynas â'r busnes hwnnw, mae'n rhaid i chi sicrhau bod unrhyw ddatganiad ysgrifenedig o'r penderfyniad hwnnw'n cofnodi bodolaeth a natur eich buddiant.

(4) Mae'n rhaid i chi, mewn perthynas ag unrhyw fuddiant personol nas datgelwyd eisoes, cyn neu yn syth wedi diwedd cyfarfod ble y datgelir buddiant yn unol ag is baragraff 11(1), i roi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod yn unol ag unrhyw ofynion a nodwyd gan swyddog monitro eich awdurdod o bryd i'w gilydd ond, sydd fan lleiaf yn cynnwys -

(a) manylion am y buddiant personol;

(b) manylion am y busnes y mae'r buddiant personol yn ymwneud ag ef; a

(c) eich llofnod.

(5) Ble bod gennych gytundeb oddi wrth eich swyddog monitro bod yr wybodaeth sy'n ymwneud â'ch buddiant personol yn wybodaeth sensitif, yn unol â pharagraff 16(1), dylai eich rhwymedigaethau yn unol â pharagraff 11 i ddatgelu'r fath wybodaeth, p'un ai ar lafar neu'n ysgrifenedig, gael ei amnewid gyda rhwymedigaeth i ddatgelu bodolaeth buddiant personol ac i gadarnhau bod eich swyddog monitro wedi cytuno bod natur y fath fuddiant personol yn wybodaeth sensitif.

(6) Er dibenion is baragraff (4), bydd buddiant personol yn cael ei ystyried ei fod wedi cael ei ddatgelu eisoes os darparwyd hysbysiad ysgrifenedig yn unol â'r Côd hwn, ers y dyddiad diwethaf y cawsoch eich ethol, eich penodi neu eich enwebu fel aelod o'ch awdurdod.

(7) Er dibenion is baragraff (3), ble nas darparwyd unrhyw rybudd ysgrifenedig yn unol â'r paragraff hwnnw, bydd yn cael ei ystyried nad ydych wedi datgan buddiant personol yn unol â'r Côd hwn.

Buddiannau Niweidiol

12.—(1) Yn amodol i is baragraff (2) isod, ble bod gennych fuddiant personol yn unrhyw ran o fusnes eich awdurdod y mae gennych chi hefyd fuddiant anfanteisiol yn y busnes hwnnw, os yw'r buddiant yn un ble y gallai aelod o'r cyhoedd sy'n ymwybodol o'r ffeithiau perthnasol ystyried yn rhesymol bod y buddiant mor sylweddol ei fod yn debygol o niweidio eich barn am les y cyhoedd.

(2) Yn amodol i is baragraff (3), ni fyddwch yn cael eich ystyried yn rhywun sydd â buddiant niweidiol yn unrhyw fusnes ble bod y busnes hwnnw -

(a) yn ymwneud ag —

(i) awdurdod perthnasol arall yr ydych yn aelod ohono'n ogystal;

(ii) awdurdod neu gorff cyhoeddus arall sy'n cyflawni swyddogaethau o natur gyhoeddus, ble'r ydych yn swydd rheolwr cyffredinol neu reolwr;

(iii) corff yr ydych chi wedi cael eich ethol, eich penodi neu eich enwebu arno gan eich awdurdod;

(iv) eich rôl fel llywodraethwr ysgol (ble na chwsoch eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod) oni bai ei fod yn ymwneud yn benodol â'r ysgol yr ydych yn llywodraethwr arni;

(v) eich rôl fel aelod o Fwrdd Iechyd Lleol ble na chawsoch eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod;

(b) yn ymwneud â —

(i) swyddogaethau tai eich awdurdod, ble bod gennych denantiaid neu brydles gyda'ch awdurdod, ar yr amod nad oes gennych ôl-ddyledion rhent o fwy na dau fis gyda'ch awdurdod, ac ar yr amod nad yw'r swyddogaethau hynny'n ymwneud yn benodol â'ch tenantiaeth neu eich prydles;

(ii) swyddogaethau eich awdurdod mewn perthynas â phrydau ysgol, costau cludiant a theithio, ble'r ydych yn warcheidwad, yn rhiant, yn fam-gu neu'n dad-cu neu fod gennych gyfrifoldeb rhieniol (fel y diffiniwyd yn adran 3 o Ddeddf Plant 1989) i blentyn sydd mewn addysg llawn amser, oni bai ei fod yn ymwneud yn benodol â'r ysgol y mae'r plentyn hwnnw'n ei mynychu;

(iii) swyddogaethau eich awdurdod mewn perthynas â thâl salwch statudol, yn unol â Rhan XI o Ddeddf Budd-daliadau a Chyfraniadau Nawdd Cymdeithasol 1992, ble'r ydych yn derbyn neu'n gymwys i dderbyn, y fath dâl oddi wrth eich awdurdod;

(iv) swyddogaethau'r awdurdod mewn perthynas â lwfans neu daliad a wnaed yn unol ag adrannau 22(5), 24(4) a 173 i 176 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, lwfans neu daliad yn unol ag adran 18 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, neu lwfans neu daliad yn unol ag adran 100 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000;

(c) eich rôl fel cynghorydd cymuned mewn perthynas â grant, benthyciad neu ffurf arall o gymorth ariannol a wnaed gan eich cyngor cymuned i'r gymuned neu fudiadau gwirfoddol, hyd at uchafswm o £500.

(3) Nid yw'r eithriadau yn is baragraff (2)(a) yn gymwys ble bod y busnes yn ymwneud â phenderfyniad ynghylch unrhyw gymeradwyaeth, cydsyniad, trwydded, caniatâd neu gofrestrriad.

Pwyllgorau Arolygu ac Archwilio

13. Hefyd, mae gennych fuddiant niweidiol yn unrhyw fusnes o flaen pwyllgor adolygu ac archwilio sydd gan eich awdurdod (neu is bwyllgor o'r fath bwyllgor) ble -

(a) bod y busnes yn ymwneud â phenderfyniad a wnaed (p'un ai y gweithredwyd ef neu beidio) neu gam a gymerwyd gan bwyllgor gwaith neu fwrdd eich awdurdod, neu unrhyw un o bwyllgorau, is bwyllgorau, cyd bwyllgorau neu gyd is bwyllgorau eich awdurdod; ac

(b) ar yr adeg y cafodd y penderfyniad ei wneud neu y cymerwyd y cam, yr oeddech yn aelod o bwyllgor gwaith, bwrdd, pwyllgor, is bwyllgor, cyd bwyllgor neu gyd is bwyllgor a soniwyd amdano yn is baragraff (a) ac yr oeddech yn bresennol pan gafodd y penderfyniad ei wneud neu pan gymerwyd y cam hwnnw.

Cyfranogiad mewn Perthynas â Buddiannau a Ddatgelwyd

14.—(1) Yn amodol i is baragraffau (2), (3) a (4), ble mae gennych fuddiant niweidiol yn unrhyw fusnes sydd gan eich awdurdod, mae'n rhaid i chi, oni bai eich bod wedi cael trwydded gan bwyllgor safonau eich awdurdod -

(a) i adael yr ystafell, y siambr neu'r lle y cynhelir y cyfarfod sy'n ystyried y busnes -

(i) ble bod is baragraff (2) yn gymwys, yn syth wedi i'r cyfnod i wneud gosodiadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth yn ymwneud â'r busnes, i ddod i ben a chyn bod y busnes yn cael ei ystyried eto, p'un ai bod hawl gan y cyhoedd i aros yn bresennol ar gyfer y fath ystyriaeth ai peidio; neu

(ii) yn unrhyw achos arall, pryd bynnag y daw'n amlwg bod y busnes yn cael ei ystyried yn y cyfarfod hwnnw;

(b) peidio â chyflawni swyddogaethau'r pwyllgor gwaith neu fwrdd mewn perthynas â'r busnes hwnnw;

(c) peidio â cheisio dylanwadu ar y penderfyniad ynghylch y busnes hwnnw;

(d) peidio â gwneud unrhyw osodiadau ysgrifenedig (boed hynny trwy lythyr, ffacs neu ar ffurf arall o gyfathrebu electronig) mewn perthynas â'r busnes hwnnw; a

(e) peidio â gwneud unrhyw osodiadau ar lafar (boed hynny'n bersonol neu ar ryw ffurf o gyfathrebu electronig) mewn perthynas â'r busnes hwnnw neu ymatal yn syth rhag gwneud gosodiadau ar lafar pan ddaw'r buddiant niweidiol yn amlwg.

(2) Ble bod gennych fuddiant niweidiol yn unrhyw ran o fusnes eich awdurdod, cewch fynychu cyfarfod er dibenion gwneud gosodiadau, ateb cwestiynau neu roi tystiolaeth yn ymwneud â'r busnes yn unig, p'un ai bod hynny'n unol â hawl statudol neu fel arall.

(3) Nid yw is baragraff (1) yn eich atal chi rhag mynychu a chyfranogi mewn cyfarfod os

(a) oes gofyn i chi i fynychu cyfarfod o bwyllgor arolygu ac archwilio, gan y fath bwyllgor sy'n ymarfer ei bwerau statudol; neu

(b) mae gennych y fantais o drwydded, ar yr amod eich bod chi -

(i) yn datgan yn y cyfarfod eich bod yn dibynnu ar y drwydded; a

(ii) cyn neu'n syth wedi diwedd y cyfarfod, eich bod yn rhoi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod, yn cynnwys -

(aa) manylion am y buddiant niweidiol;

(bb) manylion y busnes y mae'r buddiant niweidiol yn ymwneud ag ef;

(cc) manylion am, a'r dyddiad y rhoddwyd, y drwydded; a

(dd) eich llofnod.

(4) Ble bod gennych fuddiant niweidiol a'ch bod yn gwneud gosodiadau ysgrifenedig neu lafar i'ch awdurdod, a'ch bod yn dibynnu ar drwydded, mae'n rhaid i chi roi manylion am y drwydded yn unrhyw osodiad ysgrifenedig neu lafar ac, yn achos yr olaf, mae'n rhaid i chi roi hysbysiad ysgrifenedig i'ch awdurdod o fewn 14 diwrnod i chi i wneud y gosodiad.

RHAN 4 Y GOFRESTR O FUDDIANNAU AELODAU

Cofrestru Buddiannau Ariannol a Buddiannau Eraill, Aelodaeth a Swyddi Rheoli

15.—(1) Yn amodol i is baragraff (3), mae'n rhaid i chi, o fewn 28 diwrnod —

(a) i Gôd ymddygiad eich awdurdod i gael ei fabwysiadu neu i ddarpariaethau mandadol y Côd enghreifftiol hwn i gael eu cymhwyso i'ch awdurdod; neu

(b) i chi gael eich ethol neu eich penodi i swydd (os yw hynny wedyn),

I gofrestru eich buddiannau ariannol a'ch buddiannau eraill, ble eu bod yn disgyn o fewn y categori a soniwyd amdano ym mharagraff 10(2)(a) yng nghofrestr eich awdurdod, a gedwir yn unol ag adran 81(1) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, trwy roi hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod.

(2) Mae'n rhaid i chi, o fewn 28 diwrnod i chi ddod yn ymwybodol o unrhyw fuddiant personol newydd neu newid i unrhyw fuddiant personol a gofrestrwyd yn unol ag is baragraff (1), i gofrestru'r buddiant personol newydd hwnnw neu'r newid, trwy roi hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod.

(3) Nid yw is baragraffau (1) a (2) yn gymwys i wybodaeth sensitif a benderfynwyd yn unol â pharagraff 16(1).

(4) Ni fydd is baragraff (1) yn gymwys os ydych yn aelod o awdurdod perthnasol, sy'n gyngor cymuned, pan eich bod yn gweithredu yn eich rhinwedd fel aelodau o'r fath awdurdod.

Gwybodaeth Sensitif

16.-(1) Ble eich bod yn ystyried bod yr wybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw un o'ch buddiannau personol yn wybodaeth sensitif, a bod swyddog monitro eich awdurdod yn cytuno, nid oes angen i chi i gynnwys yr wybodaeth honno wrth gofrestru'r buddiant hwnnw neu newid i'r buddiant, yn unol â pharagraff 15, fel y bo'r achos.

(2) Mae'n rhaid i chi, o fewn 28 diwrnod i chi ddod yn ymwybodol o unrhyw newid mewn amgylchiadau, sy'n golygu nad yw'r wybodaeth a eithriwyd yn unol ag is baragraff (1) yn wybodaeth sensitif bellach, i hysbysu swyddog monitro eich awdurdod, gan ofyn i'r wybodaeth i gael ei gynnwys yng nghofrestr buddiannau aelodau eich awdurdod.

(3) Yn y Côd hwn, mae "gwybodaeth sensitif" ("*sensitive information*") yn golygu gwybodaeth, petai'n agored i'w archwilio gan y cyhoedd, y byddai'n achosi neu'n debygol o achosi perygl difrifol a allai olygu y byddech chi neu rywun sy'n byw gyda chi yn agored i drais neu frawychiad.

Cofrestru Rhoddion a Lletygarwch

17. Mae'n rhaid i chi, o fewn 28 diwrnod i chi i dderbyn unrhyw rodd, lletygarwch, budd materol neu fantais yn fwy na £25, i roi hysbysiad ysgrifenedig i swyddog monitro eich awdurdod o fodolaeth a natur y rhodd, lletygarwch, budd materol neu fantais.

RHAN 4.2 – CÔD YMDDYGIAD I SWYDDOGION

1.0 Cyflwyniad

Mae'r Côt Ymddygiad hwn yn cynnwys gofynion statudol Gorchymyn Côt Ymddygiad (Cyflogedigion Llywodraeth Leol Cymwys) (Cymru) 2001, a ddaeth i rym ar yr 28^{ain} o Orffennaf 2001. Mae'r Gorchymyn yn darparu, yn rhinwedd adran 82(7) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, y telerau penodi neu amodau cyflogaeth cyflogedigion o awdurdodau perthnasol y mae'r côd yn gymwys iddynt a ystyrir i ymgorffori'r Côt Ymddygiad a amlinellwyd yn yr Atodlen i'r Gorchymyn. Mae'r ddogfen hon yn bodloni'r gofyniad hwnnw.

2.0 Egwyddorion Cyffredinol

2.1 Mae gan y cyhoedd yr hawl i ddisgwyl y safonau uchaf o ymddygiad gan yr holl gyflogedigion (llawn amser, rhan amser, dros dro ac achlysurol) sy'n gweithio i'r Awdurdod. Rôl y fath gyflogedigion yw gwasanaethu'r Awdurdod sy'n eu cyflogi wrth roi cyngor, gweithredu ei bolisiau a chyflawni gwasanaethau i gymunedau lleol. Wrth gyflawni eu dyletswyddau, mae'n rhaid i'r cyflogedigion i ymddwyn gyda chyfanrwydd, parch, gonestrwydd, amhleidioldeb a gwrthrycholdeb. Bydd disgwyl i gyflogedigion, trwy gyfrwng gweithdrefnau cytundeb a heb ofn gwrthgyhuddiad, i dynnu sylw'r lefel priodol o reolwr at unrhyw ddiffygion wrth ddarparu'r gwasanaeth.

2.2 Mae'r Côt hwn yn esbonio sut ddylai'r cyflogedigion ymdrin ag unrhyw wrthdaro buddiannau, materion cyfrinachol a chynigion o roddion neu letygarwch. Mae'n rhaid i'r cyflogedigion i ddilyn y canllawiau yma, ac mae'n bwysig deall y bydd unrhyw dor bwriadol yn cael ei ystyried yn fater disgyblaethol difrifol, a allai arwain at ddiswyddiad neu erlyniad am drosedd. Mae'r gweithdrefnau ar gyfer ymdrin ag unrhyw dor o safbwynt y Côt hwn yn gynwysedig yn Atodiad J o'r Polisi Gwrth Dwyll a Llygredigaeth. Mae copi o'r Polisi ar gael ar Weinyddwr Gwybodaeth y Gwasanaeth, o dan Rheolau Sefydlog y Gwasanaeth - Personél (Tud. 22).

3.0 Atebolrwydd

Mae'r cyflogedigion yn gweithio i'r Awdurdod sy'n eu cyflogi, ac maent yn gwasanaethu'r Awdurdod cyfan. Maent yn atebol i, ac mae arnynt ddyletswydd i, yr Awdurdod hwnnw. Mae'n rhaid iddynt i ymddwyn yn unol â'r egwyddorion a amlinellir yn y Côt hwn, gan gydnabod dyletswydd holl gyflogedigion y sector cyhoeddus i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus yn rhesymol ac yn unol â'r gyfraith.

4.0 Trin Gwybodaeth

4.1 Dylai didwylledd wrth ddsbarthu gwybodaeth a gwneud penderfyniadau fod yn norm. Fodd bynnag, mae'n bosib y bydd gwybodaeth benodol yn gyfrinachol neu'n sensitif, ac felly'n anaddas ar gyfer cynulleidfia eang. Ble bod cyfrinachedd yn angenrheidiol er mwyn diogelu preifatrwydd neu hawliau eraill unigolion neu gyrff eraill, ni ddylid rhyddhau gwybodaeth i unrhyw un ac eithrio Aelodau, person a gyflogir gan yr Awdurdod neu berson arall sydd â hawl i'w dderbyn neu sydd angen mynediad iddo er mwyn cyflawni ei swyddogaethau'n briodol. Does yna ddim byd yn y Côt hwn y gellir ei ystyried sy'n drech ar y rhwymedigaethau statudol neu gyfraith gyffredin sy'n bodoli i gadw gwybodaeth benodol yn gyfrinachol. Mae'n rhaid rhoi pwyslais penodol ar llynu'n llym wrth bolisiau'r Awdurdod, mewn perthynas â Deddfau'r Senedd sy'n ymdrin â Diogelu Data, Hawliau

Dynol a Rhyddid Gwybodaeth. Dylai'r cyflogedigion ymgynghori â'u rheolwr atebol agosaf os oes unrhyw ansicrwydd ynglŷn â statws unrhyw fath o wybodaeth.

4.2 Ni ddylai'r cyflogedigion ddefnyddio unrhyw wybodaeth a ddaw i'w meddiant yn ystod eu cyflogaeth er eu lles neu eu budd nhw eu hunain, ac ni ddylent ei basio ymlaen i eraill a fyddai'n medru ei ddefnyddio yn y fath fodd. Ni ddylai'r person cyflogedig sydd wedi derbyn gwybodaeth benodol gan Aelod, sy'n bersonol i'r Aelod hwnnw, ac nad sy'n eiddo i'r Awdurdod, ddatgelu'r wybodaeth hynny heb ganiatâd yr Aelod hwnnw o flaen llaw, ac eithrio ble mae'r fath ddatgeliad yn ofynnol neu wedi'i sancsiynu gan y gyfraith.

5.0 Amhleidioldeb Gwleidyddol

5.1 Mae cyflogedigion yn gwasanaethu'r Awdurdod yn ei gyfanrwydd. Mae'n dilyn bod yn rhaid iddynt i wasanaethu'r holl Aelodau, ac nid dim ond y rhai hynny sy'n perthyn i grŵp gwleidyddol penodol, ac mae'n rhaid iddynt i sicrhau eu bod yn parchu hawliau unigol yr holl Aelodau.

5.2 Yn amodol i gonfensiynau'r Awdurdod, mae'n bosib y bydd gofyn i gyflogedigion i gynghori grwpiau gwleidyddol. Mae'n rhaid iddynt i wneud hynny mewn ffyrdd nad sy'n peryglu eu hamhleidioldeb gwleidyddol, ac felly dylai unrhyw gyngor a roddir ymwneud yn unig â materion proffesiynol.

5.3 Mae'n rhaid i gyflogedigion, p'un ai y cyfyngir nhw'n wleidyddol ai peidio, i ddilyn pob polisi sydd gan yr Awdurdod a fynegwyd yn gyfreithiol ac mae'n rhaid iddynt i beidio â chaniatâu i'w barn bersonol neu wleidyddol i amharu ar eu gwaith. Pan fod cyflogedigion wedi eu cyfyngu'n wleidyddol (oherwydd eu swydd, natur y gwaith y maent yn ei wneud, neu'r cyflog a delir iddynt), mae'n rhaid iddynt i gydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau statudol ar eu gweithgareddau gwleidyddol. Mae atodlen o swyddi a gyfyngir yn wleidyddol yn amgaeedig fel Atodiad 1 i'r Côd hwn.

5.4 Mae cynorthwyr gwleidyddol, a benodir ar gytundebau tymor sefydlog yn unol â Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, wedi eu hesgusodi o'r safonau a osodwyd ym mharagraff 5.1 i 5.2.

6.0 Cysylltiadau ag Aelodau, y cyhoedd a chyflogedigion eraill

6.1 Aelodau

Mae cyflogedigion yn gyfrifol i'r Awdurdod trwy eu huwch reolwyr. I rai, eu rôl yw rhoi cyngor i Aelodau ac uwch reolwyr, ac mae pob un ohonynt yno i gyflawni gwaith yr Awdurdod. Mae cyd-barch at gyflogedigion ac Aelodau'n hanfodol i lywodraeth leol dda, a dylid cadw cydberthynasau gwaith ar sail broffesiynol bob amser.

6.2 Y Cyhoedd a'r Defnyddiwr Gwasanaeth

Dylai'r cyflogedigion gofio bob amser am eu cyfrifoldebau at y gymuned maent yn ei gwasanaethu, a dylent sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei gyflawni mewn modd cwrtais, effeithlon a diduedd i'r holl grwpiau ac unigolion yn y gymuned, fel y diffiniwyd gan bolisiau'r Awdurdod. Dylai'r cyflogedigion ymdrin â'r cyhoedd, Aelodau, a chyflogedigion eraill yn gydymdeimladol, yn effeithlon ac yn ddiduedd. Yn arbennig, mae'n rhaid glynu wrth yr egwyddorion a ymgorfforir ym mholisiau Cydraddoldeb a Thegwch yr Awdurdod wrth ymdrin â'r cyhoedd a chyflogedigion eraill.

6.3 Contractwyr

Dylai'r holl gydberthynasau gyda chontractwyr allanol neu ddarpar gontractwyr, o natur busnes neu breifat, fod yn hysbys, yn ysgrifenedig, i'r Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad. Mae'n rhaid rhoi archebion a chytundebau yn ôl haeddiant, trwy gystadleuaeth deg yn erbyn tendrau eraill, ac ni ddylid dangos unrhyw ffafriaeth arbennig yn ystod y broses dendro i fusnesau a redir gan, er enghraifft, ffrindiau, partneriaid neu berthnasau. Ni ddylid gwahaniaethu yn erbyn unrhyw ran o gymunedau lleol.

6.4 Dylai'r cyflogedigion sy'n cynnwys neu'n arolygu contractwyr neu sydd ag unrhyw berthynas swyddogol arall gyda chontractwyr, ac sydd eisoes wedi cael, neu sydd â, pherthynas mewn cynhwysedd preifat neu ddomestig gyda chontractwyr, ddatgan y berthynas honno i'r rheolwr priodol.

6.5 Os oes gan berson cyflogedig fuddiant o'r fath, mae'n rhaid iddo/iddi i beidio â bod yn gysylltiedig yn unrhyw ffordd wrth roi unrhyw waith neu archebion. Fel mater o egwyddor gyffredinol, ni ystyrir hi'n ddymunol i roi unrhyw gytundebau am waith neu wasanaethau i fentrau busnes ble mae gan aelodau o bersonél fuddiant ariannol uniongyrchol ynddynt.

7.0 Penodi Staff a Materion Eraill yn Ymwneud â Chyflogaeth

7.1 Mae'n rhaid i gyflogedigion sy'n ymwneud â recriwtio a phenodi staff i sicrhau bod penodiadau'n cael eu gwneud ar sail haeddiant. Buasai'n anghyfreithlon penodi ar sail unrhyw beth arall ar wahân i ar allu'r ymgeisydd i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd. Er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad o duedd, mae'n rhaid nad yw'r cyflogedigion yn ymwneud ag unrhyw benodiad, nac unrhyw benderfyniadau eraill sy'n ymwneud â disgyblu, dyrchafu neu dalu ac amodau ar gyfer unrhyw berson cyflogedig neu ddarpar gyflogedigion, os ydynt yn perthyn, neu fod gyda nhw berthynas bersonol agos y tu allan i'r gwaith. Yn yr un modd, ni chaniateir ymgrychu ar ran yr ymgeisydd.

8.0 Ymrwymadau Allanol

8.1 Ni ddylai'r cyflogedigion ymgymryd â chyflogaeth allanol sy'n gwrthdaro gyda buddiannau uniongyrchol yr Awdurdod.

8.2 Dylai'r cyflogedigion ddilyn rheolau'r Awdurdod ar berchenogaeth eiddo deallus neu hawlfraint a grewyd yn ystod eu cyflogaeth, fel y dangosir yn Atodiad 2.

9.0 Cyflogedigion sy'n Ymgymryd â Gwaith Preifat

9.1 Ni chaniateir i gyflogedigion Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru i ymgymryd â gwaith preifat sy'n ymwneud ag unrhyw faterion sy'n debygol o alw am ystyriaeth, neu gymeradwyaeth, gan yr Awdurdod neu weithiwr a awdurdodwyd i weithredu ar ei ran heb ganiatâd ysgrifenedig yr Awdurdod o flaen llaw. Bydd y caniatâd hwn yn cael ei roi gan y Cyfarwyddwr Adnoddau, ac mae'n rhaid gwneud cais ysgrifenedig am ganiatâd o'r fath, i gychwyn, i'r Pennaeth Corfforaethol Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn, trwy gyfrwng y prosesau rheolwr atebol arferol.

9.2 Ble bod person cyflogedig yn dymuno ymgymryd â gwaith er ei les personol, nad sy'n disgyn o dan ddarpariaethau Paragraff 9.1, rhoddir cyfarwyddyd yn Atodiad 3.

9.3 Petai'r Pennaeth Corfforaethol Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn a'r Pennaeth Adran yn cael unrhyw anhawster wrth sancsiynu cais o'r fath, gellir ymdrin â'r mater gan ddefnyddio Gweithdrefn Gwynion y Gwasanaeth ar gyfer personél.

BYDD METHIANT I GYDYMFFURFIO Â'R DYFARNIAD UCHOD YN CAEL EI GYFRIF FEL CAMYDDYGIAD DYBRYD A GALL ARWAIN, YN GRYNO, AT DDISWYDDIAD YN

10.0 Buddiannau Personol

10.1 Tra mai eu busnes nhw yw bywydau preifat y cyflogedigion, mae'n rhaid iddynt i beidio â gadael i'w buddiannau personol i wrthdaro â'u dyletswydd gyhoeddus. Mae'n rhaid iddynt i beidio â chamddefnyddio eu statws swyddogol neu wybodaeth y maent wedi'i gaffael wrth gyflawni eu gwaith i hybu eu buddiannau preifat neu fuddiannau pobl eraill.

10.2 Mae'n rhaid i gyflogedigion i ddatgan, yn ysgrifenedig, wrth eu Cyfarwyddwr neu Bennaeth Adran priodol, unrhyw fuddiannau ariannol neu anariannol y maent yn ystyried y gallent wrthdaro â buddiannau'r Awdurdod.

10.3 Mae'n rhaid i'r cyflogedigion i gydymffurfio â'r rheolau ar ddatgan lletygarwch neu roddion a gynigwyd neu a dderbyniwyd ganddynt, oddi wrth unrhyw berson neu sefydliad sy'n masnachu neu sy'n dymuno masnachu, neu fel arall yn elwa neu'n ceisio elwa o berthynas gyda'r Awdurdod. Mae'n rhaid i gyflogedigion i beidio â derbyn buddion oddi wrth drydedd plaid, oni bai y cânt eu hawdurdodi i wneud hynny gan yr Awdurdod (gweler Adran 15).

11.0 Materion yn ymwneud â Chydraddoldeb

11.1 Dylai'r holl gyflogedigion sicrhau eu bod yn cydymffurfio â pholisïau sy'n ymwneud â materion o gydraddoldeb, fel y cytunwyd gan yr Awdurdod, yn ogystal â gofynion y gyfraith. Mae gan holl aelodau'r gymuned, cwsmeriaid a chyflogedigion eraill yr hawl i gael eu trin gyda thegwch a chyfiawnder, heb unrhyw wahaniaethu anghyfreithlon. Bydd methiant i wneud hynny'n cael ei ystyried yn gamymddygiad dybryd, a gall arwain at ddiswyddiad yn unol â darpariaethau gweithdrefnau disgyblaethol yr Awdurdod.

12.0 Gwahanu Rolau yn ystod y Broses Dendro

12.1 Mae'n rhaid i gyflogedigion sy'n ymwneud â'r broses dendro i fod yn ymwybodol o'r angen am atebolrwydd a didwylledd.

12.2 Mae'n rhaid i gyflogedigion i ymarfer tegwch ac amhleidioldeb wrth ymdrin â'r holl gwsmeriaid, cyflenwyr, contractwyr ac is contractwyr eraill.

12.3 Mae'n rhaid i gyflogedigion sy'n gyfrin i wybodaeth gyfrinachol am dendrau neu gostau contractwyr, i beidio â datgelu'r wybodaeth honno i unrhyw blaid neu sefydliad anawdurdodedig. Bydd methiant i ddilyn y dyfarniad hwn yn arwain at gamau disgyblaethol, yn unol â gweithdrefn ddisgyblaethol yr Awdurdod.

12.4 Mae'n rhaid i gyflogedigion i sicrhau na ddangosir unrhyw ffafriaeth arbennig at gyflogedigion presennol neu ddiweddar, neu eu partneriaid, perthnasau agos neu gymdeithion wrth roi cytundebau i fusnesau a redir ganddynt neu sy'n eu cyflogi yng nghynhwysedd uwch reolwr neu reolwr perthnasol.

13.0 Llygredigaeth

13.1 Mae'n rhaid i gyflogedigion i fod yn ymwybodol ei bod hi'n drosedd ddifrifol iddynt i dderbyn neu roi, yn llwgr, unrhyw rodd, benthyciad, ffi, gwobr neu fantais am wneud, neu am beidio â gwneud, unrhyw beth neu ddangos ffafriaeth neu anffafriaeth, i unrhyw berson yn eu cynhwysedd swyddogol. Os gwneir cyhuddiad, bydd i fyny i'r person cyflogedig i

brofi na dderbyniwyd unrhyw fuddion o'r fath yn llwgr. Felly, mae'n anghyfreithlon i dderbyn unrhyw wobwr neu ffi am unrhyw weithgarwch sy'n ymwneud â chyflogaeth unigolyn gyda'r Awdurdod. Mae'n rhaid cofnodi rhoddion o ychydig neu ddim gwerth cynhenid, megis dyddiaduron neu binnau hyrwyddol, ayb., yn y Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch, a gedwir gan y Pennaeth Corfforaethol Chynnal Aelodau a Pholisi ym Mhencadlys y Gwasanaeth.

14.0 Stiwardiaeth

14.1 Mae'n rhaid i gyflogedigion i sicrhau eu bod yn defnyddio arian cyhoeddus a ymddiriedwyd iddynt mewn modd cyfrifol a chyfreithlon, ac mae'n rhaid iddynt i beidio â defnyddio adeiladau, cerbydau neu gyfleusterau eraill yr Awdurdod ar gyfer defnydd personol, oni bai y cânt eu hawdurdodi'n ysgrifenedig i wneud hynny. Dylent ymdrechu i sicrhau gwerth am arian i'r gymuned leol ac i osgoi sialens gyfreithiol i'r Awdurdod.

15.0 Lletygarwch

15.1 Dylai cyflogedigion ddefnyddio'u doethineb wrth gynnig a derbyn lletygarwch. Dylent ddwyn i gof sut y gallai effeithio ar y berthynas gyda'r sawl sy'n ei gynnig a sut fyddai'r Awdurdod, cyflenwyr / contractwyr posib eraill, y cyhoedd a swyddogion eraill yn edrych ar hyn.

15.2 Dylid derbyn lletygarwch yn unig os oes angen gwirioneddol i roi gwybodaeth neu gynrychioli'r Awdurdod yn y gymuned. Dylid derbyn cynigion i fynychu digwyddiadau cymdeithasol, diwylliannol neu chwaraeon yn unig pan eu bod yn rhan o fywyd y gymuned, a ble ddylai'r Awdurdod gael ei gynrychioli. Dylid cofnodi'r holl gynigion o letygarwch, p'un ai y derbyniwyd nhw ai peidio, yn ysgrifenedig, ynghyd ag amcan o'u gwerth, yng nghofrestr rhoddion a lletygarwch yr Awdurdod, a gedwir yn swyddfa'r Pennaeth Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau. Mae'n rhaid i letygarwch y bwriedir ei dderbyn i gael ei awdurdodi o flaen llaw, ac yn ysgrifenedig, gan y Cyfarwyddwr Gwasanaeth neu'r Pennaeth Adran priodol. Os oes amheuaeth, dylid ceisio cyngor y Cyfarwyddwr Adnoddau er, yn gyffredinol, fe ddylai personél ddehongli amheuaeth, mewn cysylltiad ag unrhyw gynigion o roddion neu letygarwch, fel cadarnhad y dylid eu cofnodi, a'u gwrthod yn fwyaf tebyg.

15.3 Ble bod yn rhaid gwrthod lletygarwch, dylid hysbysu'r rhai sy'n gwneud y cynnig yn gwrtais ond yn gadarn o'r gweithdrefnau a'r safonau a weithredir o fewn yr Awdurdod, a dylid cofnodi'r fath gynnig yng nghofrestr lletygarwch yr Awdurdod.

15.4 Wrth dderbyn lletygarwch a awdurdodwyd, dylai cyflogedigion fod yn dra ymwybodol o'i amseriad mewn perthynas â phenderfyniadau sy'n cael eu gwneud gan yr Awdurdod, a allai effeithio ar y rhai hynny sy'n darparu'r lletygarwch.

15.5 Mae'n dderbyniol i gyflogedigion i dderbyn lletygarwch wrth fynychu cynadleddau a chyrsgiau perthnasol, ble ei bod hi'n amlwg bod y lletygarwch yn gorfforaethol yn hytrach na phersonol. Ble bod ymweliadau i archwilio offer ayb., yn ofynnol, dylai cyflogedigion sicrhau bod yr Awdurdod yn cwrdd â chost y fath ymweliadau, i osgoi peryglu cyfanwydd penderfyniadau pwrcasu dilynol.

16.0 Rhoddion

16.1 Mae'n rhaid i gyflogedigion i sicrhau nad ydynt yn ymwneud, yn unrhyw ffordd, ag unrhyw wrthdaro buddiannau wrth gyflawni eu dyletswyddau. Mae'n rhaid iddynt i beidio, naill ai'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, â derbyn rhodd, gwobr neu fudd oddi wrth

unrhyw aelod o'r cyhoedd neu unrhyw sefydliad y maent wedi dod i gysylltiad â nhw oherwydd eu dyletswyddau, ac eithrio:

- Rhoddion gwylaidd neu roddion o natur hyrwyddol e.e. calendrau, dyddiaduron a gwrthrychau eraill o werth isel tebyg neu erthyglau heb werth.
- Rhoddion ar ddiwedd unrhyw ymweliad cwrteisi i gwmni neu ffatri o'r math a roddir gel arfer gan y cwmni hwnnw

16.2 Dylid dychwelyd unrhyw roddion eraill a gynigwyd neu a ddanfonwyd, ynghyd ag eglurhad boneddigaidd a chwrtais.

16.3 Dylai unrhyw roddion a chynigion (yn cynnwys cymhellion megis milltiroedd awyr, talebau ayb.) gyda gwerth arian parod neu mewn da yn fwy na **£25.00**, i gael eu hadrodd yn ysgrifenedig i reolwr atebol agos, a'u cofnodi, ynghyd ag amcan o'u gwerth, yng Nghofrestr Rhoddion a Lletygarwch yr Awdurdod, a gedwir gan y Swyddog Chynnal Aelodau ym Mhencadlys y Gwasanaeth. Os oes unrhyw amheuaeth p'un ai y gellir derbyn y lletygarwch, yna dylid cyfeirio'r fath ymholiadau'n ysgrifenedig at y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad).

16.4 Mae bob amser yn ddoeth bod yn ofalus. Dylai rhodd sy'n amlwg yn gostus i godi cwestiynau, hyd yn oed os ydyw fel arall yn disgyn oddi fewn i un o'r categorïau a soniwyd amdanynt uchod. Os oes amheuaeth, dylid ceisio cyngor y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad. Yr egwyddor arweiniol yw "os mewn amheuaeth, tynnwch yn ôl". Y diogelwch gorau yn erbyn amhriodoldeb neu amheuaeth o amhriodoldeb yw gonestrwydd hollol.

17.0 Nawdd – Rhoi a Derbyn

17.1 Ble bod sefydliad allanol yn dymuno noddi neu'n ceisio noddi un o weithgareddau'r Awdurdod, boed hynny trwy wahoddiad, tendr, trafodaeth neu o'i wirfodd, mae'r confensiynau sylfaenol mewn perthynas â derbyn rhoddion neu letygarwch yn gymwys. Mae'n rhaid cymryd gofal arbennig wrth ymdrin â chontractwyr neu ddarpar gontractwyr.

17.2 Ble bod yr Awdurdod yn dymuno noddi digwyddiad neu wasanaeth, ni ddylai unrhyw berson cyflogedig nac unrhyw bartner, cymar neu berthynas, elwa o'r fath nawdd mewn modd uniongyrchol, heb fod yna ddatgeliad llawn i'r Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad o unrhyw fuddiant o'r fath. Yn yr un modd, ble bod yr Awdurdod, trwy nawdd, cymorth grant, ffynhonnell ariannol neu ffynhonnell arall, yn rhoi cymorth i'r gymuned, dylai cyflogedigion sicrhau bod cyngor diduedd yn cael ei roi ac nad oes yna unrhyw wrthdaro buddiannau ynghylch y mater.

18.0 Dinoethi

18.1 Os digwydd i berson cyflogedig i ddod yn ymwybodol o weithgareddau y mae'r person cyflogedig hwnnw'n credu eu bod yn anghyfreithiol, yn amhriodol, yn anfoesol neu fel arall yn anghyson â'r Côd hwn, dylai'r person cyflogedig reportio'r mater gan weithredu'n unol â hawliau'r person cyflogedig, yn unol â Deddf Datgelu Buddiannau Cyhoeddus 1998 a gweithdrefn reportio cyfrinachol yr Awdurdod h.y. Polisi Dinoethi.

18.2 Mae copi o'r Polisi ar gael ar Weinyddwr Gwybodaeth Busnes o dan Reolau Sefydlog y Gwasanaeth - Personél (Tud 23). Fel arall, medrwch gysylltu â'r Pennaeth Corfforaethol Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn, yn uniongyrchol ac yn gyfrinachol ar 0370 6060699 os fyddai'n well gennych i beidio â gofyn i'ch rheolwr atebol am gopi.

18.3 Atgoffir cyflogedigion y dylid rhoi sylw arbennig i unrhyw beth sy'n effeithio yn unrhyw ffordd ar blant ac oedolion sy'n agored i niwed.

18.4 Mae gan yr Awdurdod ddyletswydd fawr o ofal yn y modd y mae'n cyflawni gwasanaethau i blant ac oedolion sy'n agored i niwed, ac un o elfennau'r ddyletswydd honno yw sicrhau bod staff sy'n dod i gysylltiad â'r grwpiau yma, yn unrhyw fodd o gwbl, heb gael eu heuogfarnu o unrhyw droseddau a allai effeithio ar p'un ai ei bod hi'n briodol i'r aelod hwnnw o staff i ymwneud ag unrhyw un o'r grwpiau yma. Am y rheswm hwnnw, mae'n ofynnol i gyflogedigion, o fewn saith diwrnod iddynt gael eu heuogfarnu o drosedd, i rportio'r manylion wrth y Pennaeth Corfforaethol Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn, ac yn y cyd-destun hwn:

- mae "euogfarnu o drosedd" yn cynnwys rhybudd ffurfiol a roddwyd gan yr heddlu yn lle gwŷs i ymddangos o flaen llys; ac
- nid yw'r gofyniad hwn yn gymwys i droseddau a ymdrinnir â nhw trwy gyfrwng cosb benodol yn lle ymddangosiad o flaen llys.

19.0 Ymchwiliadau gan Swyddogion Monitro

19.1 Ble bod swyddog monitro yn ymgymryd ag ymchwiliad, yn unol â'r rheoliadau a wnaed yn unol ag adran 73(1) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000, mae'n rhaid i berson cyflogedig i gydymffurfio ag unrhyw ofyniad gan y swyddog monitro hwnnw mewn perthynas â'r fath ymchwiliad.

Atodiad 1

Swyddi a Gyfyngir yn Wleidyddol

Yn unol â'r Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai, mae swyddi sy'n diwallu'r meini prawf canlynol yn cael eu hystyried yn Swyddi a Gyfyngir yn Wleidyddol:-

- Pennaeth Gwasanaeth â Thâl
- Prif Swyddogion Statudol
- Prif Swyddogion Anstatudol
- Dirprwy Brif Swyddogion
- Trysorydd
- Swyddog Monitro
- Unrhyw un sy'n derbyn cyflog sy'n gyfwerth â Phwynt Colofn Cefn 44 o'r Raddfa Genedlaethol (£35,852 ar hyn o bryd) neu fwy.
- Swyddi nad sy'n disgyn o dan yr uchod y mae'r Awdurdod Tân ac Achub yn ystyried eu bod yn disgyn o fewn y canlynol:-
 - Unrhyw un sy'n rhoi cyngor yn rheolaidd i'r Awdurdod Tân ac Achub, unrhyw Bwyllgor neu Is Bwyllgor, neu unrhyw Gyd Bwyllgor ble mae'r Awdurdod Tân ac Achub yn cael ei gynrychioli, neu
 - Unrhyw un sy'n siarad â newyddiadurwyr a darlledwyr ar ran yr Awdurdod Tân yn rheolaidd.

Mae'r rhestr o swyddi perthnasol oddi fewn i Wasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru fel a ganlyn:-

Mewn Lifrai

- Prif Swyddog Tân
- Dirprwy Brif Swyddog Tân
- Prif Swyddog (ion) Tân Cynorthwyol
- Rheolwyr Ardal
- Rheolwyr Grŵp / Rheolwyr Grŵp (Canolfan Reoli)
- Rheolwyr Gorsaf / Rheolwyr Gorsaf (Canolfan Reoli)

Staff Chynnal

- Cyfarwyddwr Adnoddau
- Pennaeth Cyllid
- Pennaeth TGCh
- Pennaeth Corfforaethol Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn
- Pennaeth Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau
- Swyddog Cyngor ar Gydraddoldeb ac Amrywiaeth
- Pennaeth Gwasanaethau Trafnidiaeth
- Swyddog y Cyfryngau a Chyfathrebu
- Pennaeth Ystadau
- Pennaeth Adnoddau Dynol
- Pennaeth Caffaeliad
- Pennaeth Risg Corfforaethol
- Swyddog Gwasanaethau TG
- Swyddog Chynnal Aelodau

Eiddo Deallusol

Mae Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn annog ei weithlu i gyflawni ei nodau trwy ddefnyddio gwaith neu syniadau arloesol, ac mae'r Polisi hwn yn ymdrin â hawliau perchenogaeth yn, ac at, y fath Eiddo Deallusol.

Er dibenion y Polisi hwn, mae'r term Eiddo Deallusol yn cynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i, newyddbethau, darganfyddiadau ac unrhyw beth sy'n cael ei greu, ei gyd-synnu neu ei gynhyrchu, neu ryw broses nad oedd yn bodoli eisoes; p'un ai o ganlyniad i brosesau meddyliol neu ymchwiliad ac arbrawf gwyddonol.

Bydd hawl gan Wasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru, fel cyflogwr, i fod yn berchen ar unrhyw Eiddo Deallusol o'r fath, ble y cafodd ei greu yn hynt arferol cyflogaeth unigolion gyda'r Sefydliad.

Yn amodol i hyn, bydd holl gofnodion, dogfennau, papurau (yn cynnwys pob copi neu grynodedb ohono), gweithiau a amddiffynnir gan hawlfraint a luniwyd neu a gafaeliwyd gan y person cyflogedig yn hynt ei gyflogaeth, ynghyd â hawlfraint byd eang a hawliau dylunio'r holl ddyfeisiau a/neu newyddbethau, yn eiddo i ac yn aros yn eiddo i Wasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru.

Os bydd unigolyn yn teimlo bod y Gwasanaeth yn elwa'n rhyfeddol o'i ddyfais/newyddbeth ef/hi, yna mae modd iddo/iddi i wneud cais i Ddistain Cyffredinol Dyfeisiau, Dyluniadau a Nodau Masnach i dderbyn iawndal.

Cyflogaeth Eilaidd Staff APT&C

Nid bwriad yr Awdurdod Tân yw atal cyflogedigion rhag ymgymryd â chyflogaeth eilaidd, fodd bynnag, mae angen caniatâd i ymgymryd â'r fath waith. Ar gyfer Staff a delir ar Raddfa 6, dylid ceisio'r fath ganiatâd oddi wrth y Pennaeth Corfforaethol Datblygu Pobl a'r Gyfundrefn, ac ar gyfer staff ar Raddfa 7 ac uwch, mae'r fath ganiatâd yn ofynnol oddi wrth y Prif Swyddog Tân.

Yn achos Swyddogion a delir ar Raddfa 7 ac uwch disgwylir, yn ôl natur eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau ar y lefel honno, y bydd y cyfleoedd i ymgymryd â chyflogaeth eilaidd yn cael eu cyfyngu o anghenraid.

Yr egwyddorion pwysicaf y dylid eu dwyn i ystyriaeth wrth roi caniatâd i ymgymryd â chyflogaeth eilaidd yw NA ddylai'r fath gyflogaeth:

(1) gymryd cyfran afresymol o amser yr unigolyn mewn perthynas â'i oriau cytundebol o gyflogaeth gyda'r Awdurdod Tân ac Achub;

(2) gorgyffwrdd â dyletswyddau swyddogol yr unigolyn, ble bod yr unigolyn yn gysylltiedig â gwneud penderfyniadau mewn perthynas â meysydd tebyg neu sy'n gysylltiedig â'r gwaith allanol;

(3) ymrwymo'r unigolyn â sefydliad sy'n ceisio gwaith neu arian oddi wrth yr Awdurdod Tân ac Achub, neu mewn anghytundeb â'r Awdurdod Tân ac Achub mewn perthynas â pholisi ar gynnig penodol; ac

(4) effeithio ar allu'r unigolyn i gyflawni ei ddyletswyddau mewn modd diogel a boddhaol.

(5) fod yn groes, yn unrhyw ffordd, i Gôd Ymddygiad i Swyddogion yr Awdurdod Tân ac Achub.

Rhan 4.3 PROTOCOL AR GYFER TREFNIADAU GWAITH AELODAU / SWYDDOGION

1.0 CYFLWYNIAD

1.1 Mae'r protocol hwn yn adlewyrchu argymhellion y Pwyllgor ar Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus, mewn perthynas â safonau ymddygiad mewn llywodraeth leol. Yn arbennig, fe wnaeth y Pwyllgor argymhell bod pob awdurdod lleol yn mabwysiadu Côd Ymddygiad ysgrifenedig ar gyfer Aelodau ac ar gyfer Swyddogion. Mae'r Awdurdod wedi mabwysiadu Codau Ymddygiad ar wahân i'w Aelodau a'i Swyddogion, sy'n ymgorffori'r darpariaethau mandadol sy'n gynwysedig yn y rheoliadau a wnaed gan Lywodraeth Cynulliad Cymru.

1.2 Dylid darllen a chymhwyso'r protocol hwn ar y cyd gyda'r Codau Ymddygiad hynny. Mae'r egwyddorion a'r gweithdrefnau a amlinellir yn y protocol hwn eisoes, i raddau helaeth, wedi eu sefydlu ac maent yn ffurfio sail ar gyfer trefniadau gwaith yr Awdurdod. Pwrpas y protocol hwn yw rhoi cyfarwyddyd ar drefniadau gwaith Aelodau/Swyddogion, yn enwedig yn unrhyw achos o amheuaeth neu anhawster.

1.3 Yn arbennig, mae'r protocol hwn yn anelu at gefnogi gwella democratiaeth leol trwy:-

1.3.1 Hwyluso cyfranogiad Aelodau a Swyddogion ym mhrosesau democrataidd yr Awdurdod;

1.3.2 Cynorthwyo Aelodau, a'r Swyddogion hynny sy'n eu cynorthwyo, yn eu rôl fel cynrychiolwyr y gymuned, o fewn yr Awdurdod ac yn allanol; ac

1.3.3 Esbonio'r trefniadau ar gyfer rhoi gwybodaeth a chymorth i Aelodau a'u grwpiau plaid.

1.4 Hefyd, bwriedir y protocol hwn i gynorthwyo Aelodau a Swyddogion i gynnal y safonau uchaf o gyfanrwydd a phriodoldeb, a sicrhau bod pob peth y maent yn ei wneud yn cael ei wneud yn gywir, yn deg ac yn agored, ble bod hynny'n bosib, er mwyn i bobl gael gweld.

1.5 Mae'r dyfyniad canlynol o'r codau ymddygiad perthynas i aelodau a swyddogion yn berthnasol:

"Ni ddylai Aelodau wneud unrhyw beth a fydd yn peryglu, neu sy'n debygol o beryglu, amhleidioldeb cyflogedigion yr Awdurdod."

"Mae cyd-barch at gyflogedigion ac aelodau'n hanfodol i lywodraeth leol dda, a dylid cadw cydberthynasau gwaith ar sail broffesiynol."

"Dylai cyflogedigion ymdrin â'r cyhoedd, aelodau a chyflogedigion eraill yn gydymdeimladol, yn effeithlon ac yn ddiuedd."

1.6 Yn unol â chyfeiriad y Côt Cenedlaethol at "gyd-barch", mae'n bwysig bod unrhyw gysylltiadau gydag Aelodau a Swyddogion yn glynu wrth safonau rhesymol o gyd-gwrteisi, ac ni ddylai'r naill geisio cymryd mantais annheg o'u sefyllfa o dan unrhyw amgylchiadau.

2.0 CYFATHREBU RHWNG AELODAU / SWYDDOGION

2.1 Dylai'r Aelodau gyfathrebu gyda Swyddogion ar y lefel briodol, a fydd fel arfer yn golygu'r Prif Swyddog Tân, Cyfarwyddwr neu Bennaeth Adran priodol.

2.2 Wrth gyfathrebu gydag Aelodau, dylai'r Swyddogion ystyried gofynion y protocol hwn ac unrhyw gyfarwyddiadau eraill a roddwyd gan y Prif Swyddog Tân a/neu'r Bwrdd Rheoli.

3 CYNGOR SWYDDOGION I GRWPIAU PLAID

3.1 Mae grwpiau plaid yn cael eu cydnabod yn statudol, ac mae'n arfer cyffredin i'r fath grwpiau i roi ystyriaeth gychwynnol i faterion sy'n fusnes i'r Awdurdod, cyn i'r fath faterion i gael eu hystyried gan yr Awdurdod neu'r Pwyllgor perthnasol. Mae'n bosib i Grwpiau Plaid i alw ar swyddogion i gynorthwyo a chyfrannu at y fath ystyriaethau.

3.2 Gall y cymorth a roddir gan Swyddogion fod ar sawl ffurf, yn amrywio o gyfarfod briffio gyda Chadeirydd cyn cyfarfod o'r Awdurdod neu Bwyllgor, i gyflwyniad i gyfarfod llawn o'r Grŵp Plaid. Tra yn ymarferol mae'r galw mwyaf am y fath gefnogaeth a roddir gan Swyddogion yn debygol o ddod oddi wrth ba bynnag Grŵp neu Grwpiau Plaid sy'n rheoli'r Awdurdod ar y pryd, mae'r fath gefnogaeth ar gael i'r holl Grwpiau Plaid.

3.3 Fodd bynnag, mae'n rhaid i bob un sy'n cyfranogi yn y fath broses i ddeall rhai pwyntiau'n gwbl glir, Aelodau a Swyddogion yn gyffelyb. Yn enwedig:

3.3.1 Mae'n rhaid nad yw'r cymorth yn yr amgylchiadau yma'n ymestyn tu hwnt i roi gwybodaeth a chyngor mewn perthynas â materion o fusnes yr Awdurdod. Ni chaniateir i Swyddogion i fod yn gysylltiedig wrth gynghori ar faterion o fusnes plaid. Bydd o gymorth i gadw at y gwahaniaeth hwn os nad oes disgwyl i Swyddogion i fod yn bresennol mewn cyfarfodydd, neu rannau o gyfarfodydd, ble bydd materion o fusnes plaid yn cael eu trafod.

3.3.2 Nid oes gan gyfarfodydd Grŵp Plaid, er eu bod yn rhan o'r paratodau at benderfyniadau'r Awdurdod, y pŵer i wneud penderfyniadau ar ran yr Awdurdod. Felly, nid yw'r casgliadau a gyrhaeddir yn y fath gyfarfodydd yn cyfrif fel penderfyniadau'r Awdurdod, ac mae'n hanfodol nad ydynt yn cael eu cyfathrebu (tu mewn neu du allan i'r sefydliad), eu dehongli na'u gweithredu fel petai ganddynt statws swyddogol.

3.3.3 Yn yr un modd, ble bod Swyddogion yn rhoi gwybodaeth a chyngor i gyfarfod Grŵp Plaid mewn perthynas â mater o fusnes yr Awdurdod, nid yw hwn yn medru gwneud tro yn lle darparu'r holl wybodaeth a chyngor angenrheidiol ar gyfer y Pwyllgor perthnasol pan fod y mater dan sylw'n cael ei ystyried.

3.3.4 Ni fydd Swyddogion yn rhoi gwybodaeth a chyngor i gyfarfod grŵp plaid sy'n cynnwys personau nad sy'n aelodau o'r Awdurdod. Nid yw'r fath bersonau'n rhwym wrth Gôd Ymddygiad yr aelodau (yn enwedig y darpariaethau sy'n ymwneud â datgan buddiannau a chyfyngiadau ar ddatgelu gwybodaeth gyfrinachol) ac am y rheswm hwn, a rhesymau eraill, ni fyddai Swyddogion yn medru darparu'r un lefel o wybodaeth a chyngor ag y byddent i gyfarfod o Aelodau'n unig.

3.3.5 Mae'n rhaid i Swyddogion i barchu cyfrinachedd unrhyw drafodaethau Grŵp Plaid y maent yn bresennol ynddynt ac ni ddylent, yn enwedig, gyfleu cynnwys unrhyw drafodaeth o'r fath i Grŵp Plaid arall.

3.3.6 Mae'n rhaid i unrhyw gais gan Swyddog, neu i Swyddog, i fynychu cyfarfod a drefnwyd gan Blaid neu Grŵp Plaid, er diben cyflwyno gwybodaeth i'r cyfarfod (e.e. mewn perthynas â mater neu gynnig sy'n effeithio ar, neu'n cynnwys, yr Awdurdod, i gael ei

wneud i'r Prif Swyddog Tân, a fydd yn trefnu i'r person priodol i fynychu. Fel arfer bydd Swyddogion sy'n mynychu wedi eu graddio'n Brif Swyddog Tân Cynorthwyol / Cyfarwyddwr neu uwch, yng nghwmni cydweithwyr arbenigol perthnasol, os oes angen. Byddant yn mynychu yn eu cynhwysedd swyddogol, byddant yn niwtral yn wleidyddol ac ni fydd eu presenoldeb yn arwydd o gefnogaeth i unrhyw farn wleidyddol, cynnig neu ymateb penodol. Yn gyffredinol, bydd presenoldeb o'r fath yn cael ei osgoi yn ystod y cyfnod rhwng cyhoeddi a diwedd unrhyw etholiad lleol neu seneddol sy'n effeithio ar yr ardal dan sylw.

3.3.7 Yn unrhyw gyfarfod cyhoeddus a drefnwyd gan unrhyw Grŵp Plaid, neu gan unrhyw Aelod unigol (yn hytrach na gan yr Awdurdod), bydd Swyddogion, fel y diffiniwyd ym Mharagraff 3.3.6 uchod, yn mynychu'n unig i roi gwybodaeth sydd ar gael yn gyhoeddus. Ni fydd presenoldeb Swyddog mewn cyfarfod o'r fath yn briodol yn ystod unrhyw gyfnod "cynetholiadol" (rhwng cyhoeddi a diwedd unrhyw etholiad lleol neu seneddol sy'n effeithio ar yr ardal), oni bai y cafodd cymeradwyaeth yr Awdurdod Tân o flaen llaw. Dylai unrhyw anhawster penodol neu ansicrwydd parthed â chyngor Swyddogion i Grwpiau Plaid i gael eu crybwyll gyda'r Prif Swyddog Tân neu gyda'r Swyddog Monitro a fydd, ble bod hynny'n briodol, yn trafod gyda'r Arweinydd (ion) Grŵp perthnasol.

4 GWASANAETHAU CHYNNAL A CHYFLEUSTERAU AR GYFER AELODAU A GRWPIAU PLAID

4.1 Yr unig sail ble mae modd i'r Awdurdod i ddarparu gwasanaethau Chynnal a chyfleusterau (e.e. offer ysgrifennu, argraffu, llungopïo, gwasanaethau ysgrifenyddol a chyfieithu, ystafelloedd cyfarfod, cludiant ayb.) yn gyfreithlon i Aelodau, yw i'w cynorthwyo wrth gyflawni eu rôl fel Aelodau o'r Awdurdod. Ac eithrio fel y darparwyd ym mholisiau cytunedig eraill yr Awdurdod, mae'n rhaid i'r fath wasanaethau Chynnal a chyfleusterau i gael eu defnyddio ar gyfer busnes yr Awdurdod yn unig. Ni ddylid eu defnyddio mewn cysylltiad ag unrhyw blaid wleidyddol neu weithgarwch ymgyrchu. Dylid sianelu ceisiadau am gymorth trwy'r Prif Swyddog Tân neu'r Dirprwy Brif Swyddog Tân neu'r Pennaeth Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau.

5 MYNEDIAD YR AELODAU I WYBODAETH A DOGFENNAU'R AWDURDOD

5.1 Mae'r Aelodau'n rhydd i wneud cais i unrhyw Adran i'w darparu â'r fath wybodaeth, eglurhad a chyngor am swyddogaeth yr adran sydd ei angen arnynt yn rhesymol i'w cynorthwyo i gyflawni eu rolau fel Aelodau o'r Awdurdod. Gall hyn amrywio o gais am wybodaeth gyffredinol am ryw agwedd o weithgareddau'r adran, i gais am wybodaeth benodol ar ran etholwr. Fel arfer, dylid cyfeirio'r fath ddynesfeydd at y Cyfarwyddwr Adrannol.

5.2 Mae hawliau cyfreithiol Aelodau i archwilio dogfennau'r Cyngor yn deillio'n rhannol o ddeddf ac yn rhannol o gyfraith gwlad (penderfyniadau ynadol).

5.3 Mae gan Aelodau hawl statudol i archwilio unrhyw ddogfen sy'n eiddo i'r Awdurdod, sy'n cynnwys deunydd sy'n ymwneud ag unrhyw fusnes sydd i'w drafod mewn cyfarfod o'r Awdurdod neu Bwyllgor, ac mae'n ymestyn nid yn unig i adroddiadau sy'n mynd i gael eu cyflwyno i'r cyfarfod, ond hefyd i unrhyw bapurau cefndir perthnasol. Fodd bynnag, nid yw'r hawl hwn yn gymwys i ddogfennau sy'n ymwneud ag eitemau penodol sy'n ymddangos fel eitemau eithriedig ar Agenda unrhyw gyfarfod. Mae'r rhain yn cynnwys gwybodaeth sydd (trwy ddeddf) yn eithriedig rhag eu cyhoeddi oherwydd, er enghraifft, eu bod yn ymwneud neu'n cyfeirio at gyflogedigion, yr amodau cytundeb sy'n arfaethedig neu drafodiaethau cytundebau neu wybodaeth arall sy'n fasnachol-sensitif, trafodaethau am gysylltiadau diwydiannol, cyngor cyfreithiol neu achos cyfreithiol.

5.4 Mae'r hawl sydd gan Aelodau'n unol â chyfraith gwlad yn llawer ehangach, ac mae'n seiliedig ar yr egwyddor bod gan unrhyw Aelod hawl olwg gyntaf i archwilio dogfennau'r Awdurdod, cyn belled ag y bod ei fynediad ef/hi i'r dogfennau yn rhesymol o angenrheidiol i alluogi'r Aelod i gyflawni ei ddyletswyddau'n briodol fel Aelod o'r Awdurdod. Cyfeirir yn gyffredinol at yr egwyddor hon fel yr egwyddor "angen gwybod".

5.5 Mae p'un ai bod hawl gan Aelodau, yn unrhyw achos penodol, i ymarfer yr hawl cyfraith gwlad hwn yn dibynnu felly ar allu'r Aelod i arddangos bod ganddo/ganddi'r "angen gwybod" angenrheidiol. Yn y cyswllt hwn, nid oes gan Aelod yr un hawl "cennad i grwydro" i archwilio dogfennau'r Awdurdod. Nid yw chwilfrydedd yn unig yn ddigonol. Y cwestiwn hollbwysig yw penderfynu ar yr "angen gwybod" at ddiben sy'n angenrheidiol i alluogi'r Aelod i gyflawni ei ddyletswyddau cyhoeddus. Mae'n rhaid i'r cwestiwn hwn i gael ei benderfynu, i gychwyn, gan Gyfarwyddwr yr adran sy'n dal y dogfennau dan sylw (gyda chyngor oddi wrth y Swyddog Monitro). Os digwydd bod anghytuno, gellir cyfeirio'r cwesitwn at y Prif Swyddog Tân a'r Cyfarwyddwr sy'n gyfrifol am y swyddogaeth neu'r pwrpas y delir y ddogfen, er mwyn iddynt i wneud penderfyniad, eto gyda chyngor oddi wrth y Swyddog Monitro.

5.6 Mewn rhai amgylchiadau e.e. fel arfer bydd "angen gwybod" Aelod o Bwyllgor sy'n dymuno archwilio dogfennau sy'n ymwneud â swyddogaethau'r Pwyllgor hwnnw yn rhagdybiedig. Mewn amgylchiadau eraill (e.e. Aelod sy'n dymuno archwilio dogfennau sy'n cynnwys gwybodaeth bersonol am berson arall) bydd disgwyl i'r Aelod i gyfiawnhau'r cais mewn termau penodol.

5.7 Tra bod y term "dogfen yr Awdurdod" yn eang iawn ac mae'n cynnwys, er enghraifft, unrhyw ddogfen a baratowyd trwy pa bynnag fodd gydag adnoddau'r Awdurdod, derbynir gan gonfensiwn nad oes gan Aelod o un Grŵp Plaid "angen gwybod", ac felly nid oes ganddo/ganddi'r hawl i archwilio dogfen sy'n rhan o waith mewnol Grŵp Plaid arall.

5.8 Gellir cael cyngor pellach a mwy manwl parthed â hawliau Aelodau i archwilio dogfennau'r Awdurdod oddi wrth y Swyddog Monitro.

5.9 Yn olaf, mae'n rhaid i Aelod i ddefnyddio gwybodaeth yr Awdurdod, a roddwyd iddo/iddi at y diben y cafodd ei ddarparu'n unig; hynny yw, dim ond er mwyn ei alluogi i gyflawni ei ddyletswyddau fel Cynghorydd. Pwysleisir y pwynt hwn yn y Côd Ymddygiad i Aelodau yn y termau canlynol:

Aelodau:

(a) Mae'n rhaid iddynt i beidio â datgelu gwybodaeth a roddwyd iddynt mewn ymddiriedaeth, heb ganiatâd clir person a awdurdodwyd i roi caniatâd o'r fath, oni bai ei bod yn ofynnol yn ôl y gyfraith i wneud hynny;

(b) Ni ddylent atal unrhyw berson rhag cael mynediad i wybodaeth y mae hawl gan y person hwnnw wrtho yn ôl y gyfraith.

6 CYDBERTHYNASAU SWYDDOGION / CADEIRYDDION

6.1 Yn amlwg, mae'n bwysig bod gan Gadeiryddion y Pwyllgorau a Chyfarwyddwyr, y Pennaeth Gwasanaethau ac uwch swyddogion eraill o unrhyw adran sy'n adrodd yn ôl i'r Pwyllgor, berthynas waith agos. Fodd bynnag, ni ddylid caniatâu i'r fath berthnasau i fod mor agos, neu i ymddangos eu bod mor agos, fel eu bod yn codi amheuaeth ynglŷn â gallu Swyddog i ymdrin, yn ddiuedd, ag Aelodau eraill a Grwpiau Plaid eraill, neu gydag unrhyw unigolyn neu sefydliad arall.

6.2 Tra ei bod hi'n bosib yr ymgynghorir â'r Cadeirydd, fel mater o drefn, fel rhan o'r broses o baratoi'r Agenda ar gyfer y cyfarfod nesaf, mae'n rhaid cydnabod, mewn rhai amgylchiadau, bod ymddygiad busnes priodol yn galw am i fater penodol i gael ei gynnwys ar Agenda. Bydd y Cyfarwyddwyr bob amser yn gwbl gyfrifol am gynnwys unrhyw adroddiad neu am gyflwyno unrhyw adroddiad penodol, ble nad yw'r Cadeirydd a'r Cyfarwyddwr yn medru cytuno yn ei gylch, i'r Swyddog Monitro. Mae'n bosib hefyd y bydd amgylchiadau ble bydd hi'n ddyletswydd ar y Prif Swyddog Tân (fel Pennaeth Gwasanaeth â Thâl) neu'r Trysorydd (fel Swyddog Cyllid statudol) neu'r Swyddog Monitro, i gyflwyno adroddiad.

6.3 Mewn perthynas â gweithredu'n unol ag unrhyw bŵer dirprwyedig, mae'n bwysig cofio bod y gyfraith ond yn caniatâu i benderfyniadau (mewn perthynas â chyflawni unrhyw un o swyddogaethau'r Awdurdod) i gael eu gwneud gan Bwyllgor, Is Bwyllgor neu Swyddog dynodedig gyda phwerau dirprwyedig. Ar hyn o bryd, nid yw'r gyfraith yn caniatâu i unrhyw benderfyniad o'r fath i gael ei wneud yn unigol, nac ychwaith gan unrhyw Aelod unigol arall. Ar rai achlysuron, pan fod yr Awdurdod yn gwneud penderfyniad, bydd yn cael ei ddirprwyo i Swyddog. Mae'r cyfansoddiad yn nodi'r graddau y gellir Dirprwyo i Swyddogion, a sut y dylid gweithredu hyn.

6.4 Mae'n rhaid cofio bod Swyddogion oddi fewn i adran yn atebol i'w Cyfarwyddwr, a thra dylai swyddogion geisio cynorthwyo Cadeirydd (neu yn wir, unrhyw Aelod) bob amser, mae'n rhaid iddynt i beidio, wrth wneud hynny, â mynd y tu hwnt i ffiniau pa bynnag awdurdod a roddwyd iddynt gan eu Cyfarwyddwr. Hefyd, dylid nodi bod gan y Prif Swyddog Tân gyfrifoldeb statudol, fel Pennaeth Gwasanaeth â Thâl, am sicrhau bod staff yr Awdurdod yn cael eu trefnu a'u rheoli'n briodol, ac felly y mae ganddo gyfrifoldeb cyffredinol dros gyfeirio a rheoli'r holl Swyddogion.

7 GOHEBIAETH

7.1 Fel arfer, dylai gohebiaeth, yn cynnwys e-byst rhwng Aelod unigol a Swyddog gael ei gopïo (gan y Swyddog) i unrhyw Aelod arall, ac eithrio yn ôl doethineb y Cyfarwyddwr Adrannol, neu gyda chytundeb yr Aelodau cysylltiedig, ble bod angen at ddiben ymddygiad busnes priodol. Ble ei bod yn rhaid copïo'r ohebiaeth i Aelod arall, dylid gwneud hyn yn glir i'r Aelod gwreiddiol. Mewn geiriau eraill, ni ddylid dosbarthu copïau "dall" o'r fath ohebiaeth.

7.2 Fel arfer dylid anfon llythyrau swyddogol ar ran yr Awdurdod yn enw'r Swyddog priodol, yn hytrach nag yn enw Aelod. Mae'n bosib y bydd yn briodol mewn rhai amgylchiadau (e.e. gosodiadau i weinidog o'r llywodraeth neu ohebiaeth gyda Chadeirydd awdurdod cyhoeddus arall) i lythyr i gael ei anfon yn enw Cadeirydd yr Awdurdod. Dylai llythyrau sydd, er enghraifft, yn creu rhwymedigaethau, yn cadarnhau neu'n gwadu unrhyw atebolrwydd neu'n rhoi cyfarwyddiadau ar ran yr Awdurdod, gael eu dosbarthu yn enw'r Prif Swyddog Tân, Cyfarwyddwr neu Bennaeth Gwasanaethau neu uwch Swyddog arall, bob amser.

8 CYHOEDDUSRWYDD A'R CYFRYNGAU

8.1 Bydd cysylltiadau gyda'r cyfryngau ar faterion sy'n ymwneud â'r Awdurdod, neu â busnes yr Awdurdod, yn cynnwys cyhoeddi datganiadau i'r wasg, yn cael eu trin trwy gyfrwng Swyddog y Cyfryngau a Chyfathrebu yn yr Adran Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau.

8.2 Bydd unrhyw Aelod sy'n mynd at y cyfryngau gan geisio awgrymu ei fod yn siarad ar ran yr Awdurdod ar unrhyw fater sy'n ymwneud â, neu sy'n effeithio ar, yr Awdurdod, heb

hysbysu neu ymgynghori â'r Cadeirydd, Cadeirydd y Pwyllgor a/neu Swyddog y Cyfryngau a Chyfathrebu yn gyntaf, yn gyfrifol am y fath weithred.

9 PERTHNASAU PERSONOL

9.1 Ni ddylai unrhyw Aelod neu Swyddog ganiatáu i unrhyw gysylltiad neu berthynas bersonol gydag unrhyw Aelod neu Swyddog i effeithio ar y modd y mae'n cyflawni ei gyfrifoldebau swyddogol, neu'r modd y mae'n cymryd unrhyw gam neu benderfyniad gan, neu ar ran, yr Awdurdod. Mae hyn yn cynnwys, er enghraifft, unrhyw berthynas deuluol, aelod o'r un cartref neu unrhyw gysylltiad busnes. Dylai Aelodau a Swyddogion ystyried, bob amser, sut fyddai'r berthynas neu'r cysylltiad yn cael ei weld y tu allan i'r Awdurdod, neu gan unrhyw Aelod neu Swyddog arall, a dylai osgoi creu unrhyw argraff o duedd neu annhegwch.

9.2 Dylai Swyddog sydd â chysylltiad personol ag unrhyw Aelod, neu sy'n dod yn gysylltiedig yn bersonol ag unrhyw Aelod neu sy'n perthyn i unrhyw Aelod, hysbysu'r Prif Swyddog Tân, yn ysgrifenedig.

9.3 Dylai Aelodau ddwyn i ystyriaeth unrhyw berthynas bersonol neu gysylltiad gydag unrhyw Aelod neu Swyddog arall, wrth ystyried yr angen i gofrestru neu ddatgan buddiant ariannol neu anariannol, pryd bynnag y bod hynny'n briodol.

10.0 CYNNWYS CYNGHORWYR MEWN MATERION LLEOL

10.1 Pryd bynnag y bod cyfarfod cyhoeddus yn cael ei drefnu gan yr Awdurdod i ystyried mater lleol, dylid gwahodd holl Aelodau'r Awdurdodau Cyfansoddol sy'n cynrychioli'r ardal, yn ôl yr arfer, i fynychu'r cyfarfod. Yn yr un modd, pryd bynnag y bo'r Awdurdod yn ymgymryd ag unrhyw ymarfer ymgynghorol ar fater lleol, dylid hysbysu aelodau lleol o'r Awdurdod Cyfansoddol perthnasol, ar ddechrau'r ymarfer.

11.0 CYFARWYDDYD PELLACH

11.1 Cynghorir unrhyw Aelod o'r Awdurdod sydd angen cyfarwyddyd pellach ar unrhyw un o'r materion a gyfeiriwyd atynt yn y Protocol hwn, neu ar unrhyw fater tebyg neu gysylltiedig, i gysylltu â'r Prif Swyddog Tân neu'r Swyddog Monitro. Dylai unrhyw Swyddog sydd angen cyfarwyddyd fynd at ei reolwr yn gyntaf, a fydd yn ymgynghori â'r uwch reolwyr ac yn mynnu cyngor yn ôl yr angen.

Rhan 4.4 – INDEMNEB I AELODAU A SWYDDOGION

1. Gwneir yr indemniad hwn yn unol â S.101 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 a Gorchymyn Awdurdodau Lleol (Indemniadau ar gyfer Aelodau a Swyddogion) (Cymru) 2006, ac mae'n ychwanegol at ddarpariaethau S.265 o Ddeddf Iechyd Cyhoeddus 1875 fel yr estynnwyd gan S.39 a S.44(1) o Ddeddf Llywodraeth Leol (Darpariaethau Amrywiol) 1976.

2. Mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn indemnio pob aelod a swyddog o'r awdurdod yn erbyn unrhyw hawliad, atebolrwydd, colled a/neu ddifrod mewn perthynas ag unrhyw weithred neu fethiant i weithredu gan unrhyw aelod neu swyddog sydd:-

- (a) wedi'i awdurdodi gan yr awdurdod; neu
- (b) sy'n rhan o, neu'n deillio o, unrhyw bwerau neu ddyletswyddau a roddwyd i'r aelod neu'r swyddog hwnnw o ganlyniad i unrhyw swyddogaeth a ymarferir gan yr aelod neu'r swyddog (p'un ai bod yr aelod neu'r swyddog yn ymarfer y swyddogaeth honno yn rhinwedd aelod neu swyddog o'r awdurdod ai peidio)
 - (i) ar gais, neu gyda chaniatâd clir, yr awdurdod; neu
 - (ii) er dibenion yr awdurdod

Heb ragfarn tuag at gyffredinolrwydd yr indemniad hwn (uchod), mae'r indemniad yn ymestyn i weithredoedd:-

- (a) a gyflawnir yn unol â phwerau dirprwyedig;
- (b) a gyflawnir yn bersonol, yn unol ag unrhyw ddarpariaeth statudol benodol megis y Pennaeth Gwasanaeth â Thâl, Cyfarddwyddwr Adnoddau, y Swyddog Monitro a Deddf Llywodraeth Leol (Cytundebau) 1997.
- (c) a gyflawnir mewn Partneriaethau, trefniadau gweithio ar y cyd anffurfiol, mudiadau elusennol, cwmnïau (sut bynnag y'u cyfansoddir) pan fod yr aelod neu'r swyddog yn gwasanaethu fel cynrychiolydd yr Awdurdod ar y cyrff yma.

(Er diben yr indemniad hwn, mae "aelod" yn cynnwys aelodau annibynnol sy'n eistedd ar Bwyllgor Safonau'r Awdurdod).

3. Amodau a Chyfyngiadau ar gymhwyso'r Indemniad

A. Didwylledd

Mae'n rhaid bod aelod neu swyddog sy'n dibynnu ar yr indemniad:-

- (i) yn credu bod y weithred, neu fethiant i weithredu, sydd dan sylw oddi fewn i bwerau'r awdurdod
- neu
- (ii) ble bod gweithred neu fethiant i weithredu yn cynnwys cyhoeddi neu awdurdodi unrhyw ddogfen sy'n cynnwys unrhyw ddatganiad mewn perthynas â'r awdurdod perthnasol, neu unrhyw ddatganiad ble y bu'n rhaid cymryd camau penodol neu gyflawni gofynion, y credir bod cynnwys y datganiad hwnnw'n wir;

ac

yn y naill achos, y bu hi'n rhesymol i'r aelod neu'r swyddog hwnnw i gynnal y gred honno ar yr adeg pan weithredodd yr aelod neu'r swyddog, neu pan fethodd yr aelod neu'r swyddog i weithredu

bydd yr awdurdod yn rhoi indemniad mewn perthynas â gweithred neu fethiant i weithredu, a ddarganfuwyd o ganlyniad i fod tu hwnt i bŵer yr aelod neu'r swyddog dan sylw, ond dim ond i'r graddau bod yr aelod neu'r swyddog yn credu'n rhesymol bod y weithred neu'r methiant i weithredu dan sylw oddi fewn i bwerau'r aelod neu'r swyddog ar yr adeg y methodd yr aelod neu'r swyddog i weithredu.

B. Ad-dalu costau

Ble y rhoddir unrhyw indemniad i aelod neu swyddog mewn perthynas ag amddiffyniad mewn achos troseddol neu achos sy'n honni y torrwyd y côd ymddygiad, yna:-

(i) mewn perthynas ag achos troseddol os caiff yr aelod neu'r swyddog ei euogfarnu o drosedd, yna mae'n rhaid i'r symiau a wariwyd gan yr awdurdod neu ei yswirwyr mewn perthynas â'r achos hwnnw i gael eu had-dalu i'r awdurdod neu i'r yswirwyr;

(ii) ble bod yr achos yn ymwneud â honiad yn erbyn aelod ei fod wedi torri'r côd ymddygiad:-

- (a) os gwneir darganfyddiad sy'n canfod bod yr aelod wedi methu â chydymffurfio â'r côd ymddygiad (neu fod yr aelod wedi cyfaddef y methiant) ac o ganlyniad bod yr aelod yn cael ei wahardd dros dro, ei wahardd yn rhannol neu ei ddiarddel, yna mae'n rhaid i'r symiau a wariwyd gan yr awdurdod neu ei yswiriwr i gael eu had-dalu i'r awdurdod neu ei yswirwyr
- (b) yn achos honiad y torrwyd y côd ymddygiad, ac y darganfuwyd bod yr aelod wedi methu cydymffurfio â'r côd ymddygiad (neu fod yr aelod wedi cyfaddef y methiant) ac o ganlyniad bod yr aelod yn cael ei geryddu neu fod rhyw gosb yn cael ei orfodi ar wahân i waharddiad dros dro, gwaharddiad rhannol neu ddiarddeliad yna, os yw Pwyllgor Safonau'r Awdurdod yn ystyried hynny'n briodol, bydd yn rhaid i'r symiau a wariwyd gan yr awdurdod neu ei yswirwyr i gael eu had-dalu i'r awdurdod neu ei yswirwyr.

C. Lefel o Gynrychiolaeth

Yn achos cynrychiolaeth broffesiynol aelod neu swyddog yn unol â thelerau'r indemniad hwn, mae'n rhaid i'r aelod neu'r swyddog i gaffael caniatâd yr awdurdod o flaen llaw, trwy gyfrwng ei Bwyllgor Safonau, ynglŷn â natur a graddau'r gynrychiolaeth, ar yr amod na fydd y penderfyniad ar lefel neu graddau'r gynrychiolaeth yn cyfyngu'n afresymol ar hawl yr aelod neu'r swyddog unigol i amddiffyn yn briodol yn yr achos hwnnw.

D. Difenwadau

Nid yw'r indemniad hwn yn ymestyn i unrhyw hawliau a **wneir** gan aelod neu swyddog mewn perthynas â difenwad honedig yr aelod neu'r swyddog hwnnw

E. Egwyddorion Cyffredinol

- (i) Bydd yr awdurdod yn darparu'r aelod neu'r swyddog â mynediad rhesymol a chyfatebol i gyflogedigion yr awdurdod ac adnoddau a chyfleusterau'r awdurdod, i alluogi'r swyddog unigol i ymateb yn briodol i'r honiadau o atebolrwydd personol a ddatblygir;
- (ii) Bydd yr awdurdod yn caniatâu cynrychiolaeth gyfreithiol i aelod neu swyddog ar wahân i gynghorwyr cyfreithiol yr awdurdod ei hun (a/neu gynghorwyr cyfreithiol yswirwyr yr awdurdod) ble bod buddiannau'r awdurdod a'r swyddog unigol yn gwrthdaro neu mewn amgylchiadau eraill ble y cytunir, gan yr awdurdod a'r swyddog unigol, bod cynrychiolaeth gyfreithiol ar wahân yn briodol.
- (iii) Ni fydd yr awdurdod yn ceisio adfer oddi wrth aelod neu swyddog unigol unrhyw golledion a wnaethpwyd gan yr awdurdod o ganlyniad i weithred, neu fethiant i weithredu, gan yr aelod neu'r swyddog dan sylw, ac eithrio:-
 - (a) ble nad oedd yr aelod neu'r swyddog dan sylw'n credu'n rhesymol bod y weithred neu'r esgeulustod dan sylw oddi fewn i'w bwerau ar yr adeg pan gyflawnwyd y weithred neu'r esgeulustod, neu
 - (b) ble'r oedd y weithred neu'r methiant i weithredu'n cyflawni trosedd.

Rhan 4.5 – CÔD O REOLAETH GORFFORAETHOL

Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru

Côd o Reolaeth Gorfforaethol

Datganiad Polisi

Mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn gyfrifol am sicrhau bod ei fusnes yn cael ei gyflawni'n unol â'r gyfraith a'r safonau priodol, a bod arian cyhoeddus yn cael ei ddiogelu a'i gyfrif amdano'n briodol, a'i ddefnyddio'n ddiwasttraff, yn effeithlon ac yn effeithiol. Wrth gyflawni'r atebolrwydd hwn, mae aelodau ac uwch swyddogion yn gyfrifol am roi trefniadau priodol mewn lle i reoli materion yr Awdurdod Tân ac Achub ac am stiwardio'r adnoddau sydd ganddo wrth law. I'r diben hwn, mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru wedi cymeradwyo a mabwysiadu côd o reolaeth gorfforaethol, sy'n gyson ag egwyddorion, ac sy'n adlewyrchu gofynion, Fframwaith y CIPFA (Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth) / SOLACE (Cymdeithas Prif Weithredwyr ac Uwch Reolwyr yr Awdurdodau Lleol): *Cyflawni Rheolaeth Dda mewn Llywodraeth Leol*, ynghyd â'r canllawiau cysylltiedig.

Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru

Côd o Reolaeth Gorfforaethol

Datganiad o Sicrwydd

Mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn gyfrifol am sicrhau bod ei fusnes yn cael ei gyflawni'n unol â'r gyfraith a'r safonau priodol, a bod arian cyhoeddus yn cael ei ddiogelu a'i gyfrif amdano'n briodol, a'i ddefnyddio'n ddiwastraff, yn effeithlon ac yn effeithiol. Wrth gyflawni'r atebolrwydd hwn, mae aelodau ac uwch swyddogion yn gyfrifol am roi trefniadau priodol mewn lle i reoli materion yr Awdurdod Tân ac Achub ac am stiwardio'r adnoddau sydd ganddo wrth law. I'r diben hwn, mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru wedi cymeradwyo a mabwysiadu côd o reolaeth gorfforaethol, sy'n gyson ag egwyddorion, ac sy'n adlewyrchu gofynion, Fframwaith y CIPFA / SOLACE Rheolaeth Gorfforaethol mewn Llywodraeth Leol: Maen Clo ar gyfer Rheolaeth Gymunedol. Gellir dod o hyd i'r côd ar ein gwefan www.mawwfire.gov.uk neu gellir caffael copi oddi wrth Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru, Pencadlys y Frigâd Dân, Heol Llwyn Pisgwydd, Caerfyrddin, SA31 1SP.

Yn ystod y flwyddyn mae'r Awdurdod wedi adolygu ei drefniadau rheoli ac adroddi, i'w alluogi i fodloni ei hun bod ei ddynesiad at Reolaeth Gorfforaethol yn ddigonol ac yn effeithiol yn ymarferol. Yn benodol, mae wedi rhoi'r cyfrifoldeb i Glerc yr Awdurdod o arolygu gweithrediad a monitro'r Côd, gan adolygu ei weithrediad yn ymarferol ac adroddi'n flynyddol i'r Awdurdod ar gydymffurfio â'r Côd ac unrhyw newidiadau sy'n angenrheidiol i gynnal a sicrhau ei effeithiolrwydd.

Yn ogystal, rhoddwyd y cyfrifoldeb i'r Gyfarwyddwr Adnoddau yr Awdurdod (trwy'r gwasanaeth archwilio mewnol) o adolygu'n annibynnol ac adrodd i'r Awdurdod yn flynyddol, i roi sicrwydd o ddigonolrwydd ac effeithiolrwydd y Côd a'r graddau y cydymffurfir ag ef. Ar sail adroddiadau'r Clerc a'r Cyfarwyddwr Adnoddau, yn deillio o'u hadolygiadau o drefniadau Rheolaeth Gorfforaethol yr Awdurdod, rydym yn fodlon bod y rhain yn ddigonol a'u bod yn gweithredu'n effeithiol.

Mae'r Awdurdod yn ceisio gwella effeithiolrwydd ei drefniadau i reoli materion yr Awdurdod yn gyson. Byddwn yn adolygu cydymffurfiaeth barhaus â'r Côd fel rhan o'n hadolygiad blynyddol nesaf.

Arwyddwyd:

Cadeirydd yr Awdurdod Tân

Arwyddwyd:

Prif Swyddog Tân

1 Cyflwyniad

1.1 Mae'r term Rheolaeth Gorfforaethol yn cyfeirio at 'y system a ddefnyddir gan yr Awdurdod Tân ac Achub i gyfarwyddo a rheoli ei swyddogaethau ac mae'n ymwneud â'r gymuned mae'n ei gwasanaethu'. Felly, y polisïau, y systemau rheoli, y gweithdrefnau a'r strwythurau, yn eu crynswth, sy'n penderfynu ac yn rheoli'r ffordd mae'r awdurdod yn rheoli ei fusnes, yn ffurfioli ei strategaethau a'i amcanion, er lles mwyaf cymunedau Canolbarth a Gorllewin Cymru.

1.2 Mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn cydnabod ei gyfrifoldeb fel sefydliad gwasanaeth cyhoeddus, i roi gweledigaeth i'r gymuned mae'n ei gwasanaethu ac i arwain trwy esiampl wrth wneud penderfyniadau a phrosesau a gweithredoedd eraill, gydag Aelodau a Swyddogion yn gweithredu'n unol â safonau uwch o ymddygiad.

1.3 Caiff yr egwyddorion yma'u hadlewyrchu yng nghanhadaeth, amcanion allweddol a gwerthoedd craidd yr Awdurdod, a amlinellir isod ac a adolygir yn rheolaidd, i sicrhau eu bod yn parhau i adlewyrchu anghenion ein gwasanaeth a'n cymunedau. Mae'r angen am gynnaladwyedd yn cael ei fewnosod o fewn y sefydliad, a bydd yn cael ei adlewyrchu yn y ffordd mae amcanion unigol yn cael eu rheoli'n lleol.

Ein cenhadaeth yw:

- *I greu cymunedau mwy diogel*

Ein hamcanion craidd yw:

- *I achub bywydau a diogelu cymunedau.*
- *I gael ein parchu gan ein cymuned a bod ganddi ffydd ynom.*
- *I gael ein gweld fel mwy na gwasanaeth brys yn unig.*
- *I reoli o fewn y gyllideb.*
- *I gyflawni arbedion effeithlonrwydd blwyddyn ar ôl blwyddyn.*
- *I gyfateb adnoddau â blaenoriaethau.*
- *I geisio a defnyddio adnoddau eraill.*
- *I reoli ein pobl yn effeithiol.*
- *I ddatblygu cynllunio i leihau risg yn llawn.*
- *I ddatblygu gwaith partneriaeth effeithiol.*
- *I ddatblygu pobl effeithiol ac awdurdodedig sy'n gweithio i ni.*

Ein Gwerthoedd Craidd yw:

- Rydym yn gwerthfawrogi arloesedd
- Rydym yn gwerthfawrogi ein pobl
- Rydym yn gwerthfawrogi ein cymunedau amrywiol
- Rydym yn gwerthfawrogi gwasanaeth

1.4 Er mwyn ymgymryd â'r cyfrifoldeb hwn, mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn ymrwymedig i gynnal tair egwyddor sylfaenol Rheolaeth Gorfforaethol, fel yr amlinellwyd yn y canllawiau a gyhoeddwyd gan CIPFA/SOLACE:

Gonestrwydd a Chynwysoldeb

Mae gonestrwydd yn ofynnol i sicrhau bod budd-ddeiliad yn medru ymddiried ym mhrosesau gwneud penderfyniadau a rheoli Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru, ac yn nynesiad yr unigolion oddi fewn iddo. Yn ogystal, bydd dynesiad cynhwysol yn sicrhau bod yr holl fudd-ddeiliad a darpar fudd-ddeiliad yn cael cyfle i ymrwymo'n effeithiol ym mhrosesau gwneud penderfyniadau a gweithredoedd Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru.

Cyfanrwydd

Mae hyn yn cynnwys ymdrin yn ddidwyll a chyflawnrwydd. Bydd Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn ymddwyn bob amser gyda gonestrwydd, anhunanoldeb a gwrthrychedd, gan gynnal safonau uchel o briodoldeb a chywirdeb wrth stiwardio arian cyhoeddus ac wrth reoli ei faterion. Mae fframwaith rheoli effeithiol, sy'n cynnwys gweithdrefnau ar gyfer gwneud penderfyniadau, cyflawni gwasanaeth, ansawdd trefniadau adroddi ariannol a pherfformiad yn orfodol, mewn cydweithrediad â safonau personol a phroffesiynoliaeth staff a gyflogir o fewn y gwasanaeth ac Aelodau o Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru.

Atebolrwydd

Mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru wedi sefydlu prosesau ble mae'r Aelodau a'r Staff a gyflogir yn gyfrifol am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd, yn cynnwys stiwardio arian cyhoeddus a phob agwedd o berfformiad, ac felly cânt eu cyflwyno ar gyfer archwiliadau allanol priodol. Caiff hyn ei gyflawni gan bawb sydd â dealltwriaeth glir o'r cyfrifoldebau hynny, ac sydd â rolau a ddiffiniwyd yn glir oddi fewn i strwythur cadarn.

1.5 Mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru wedi sefydlu Côt o Reolaeth Gorfforaethol, sy'n ddatganiad cyhoeddus o'i ymrwymiad i'r egwyddorion yma, ac mae'n amlinellu'n glir y modd mae'n diwallu'r ymrwymiad hwn neu sut y bydd yn diwallu'r ymrwymiad hwn.

1.6 Rhennir y côd i chwe egwyddor, fel y nodwyd gan CIPFA/SOLACE, ac mae pob un ohonynt yn cwmpasu agwedd benodol o gyfrifoldebau o safbwynt rheolaeth gorfforaethol. Sef:

- Canolbwyntio ar bwrpas y sefydliad ac ar y canlyniadau i ddinasyddion a defnyddwyr gwasanaeth
- Perfformio'n effeithiol mewn swyddogaethau a rolau a ddiffiniwyd yn glir
- Hyrwyddo gwerthoedd y sefydliad cyfan ac arddangos rheolaeth dda trwy ymddygiad
- Gwneud penderfyniadau deallus a thryloyw a rheoli risg
- Datblygu gallu a medr y corff llywodraethol i fod yn effeithiol
- Cynnwys budd-ddeiliad a gwneud atebolrwydd yn real

1.7 Mae'r côd yn cymryd pob un o'r egwyddorion yma yn eu tro, ac mae'n cyflwyno'r ffyrdd y dylid adlewyrchu egwyddorion rheolaeth gorfforaethol ym mhob un. Yn ogystal, nodir y mesurau y mae Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn eu defnyddio i gydymffurfio â'r gofynion.

Caiff y datganiad o sicrwydd, ar ddechrau'r ddogfen hon, ei ymgorffori yng Nghynllun Gwella'r Awdurdod.

Egwyddor 1: Canolbwyntio ar bwrpas y sefydliad ac ar y canlyniadau i ddinasyddion a defnyddwyr gwasanaeth		
Yr egwyddorion rheolaeth dda a fabwysiadwyd gennym yw:-	Beth fyddwn yn ei wneud i'w diwallu	Sut fyddwn yn dangos ein bod yn cydymffurfio
<p>I ganolbwyntio ar bwrpas yr Awdurdod ac ar ganlyniadau i'r gymuned a'i dinasyddion, ac i greu gweledigaeth i GTACGC:</p> <p>Trwy:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ymarfer arweinyddiaeth trwy gyfleu'n glir gweledigaeth yr Awdurdod a'r canlyniadau bwriadus i ddefnyddwyr gwasanaeth • Sicrhau bod defnyddwyr yn derbyn gwasanaeth o ansawdd uchel, yn uniongyrchol neu mewn partneriaeth â chyrrff eraill. • Sicrhau bod yr Awdurdod yn gwneud y defnydd gorau o'i adnoddau a'i fod yn arddangos gwerth am arian. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gwneud, ac adolygu'n rheolaidd, datganiad clir o bwrpas a gweledigaeth yr Awdurdod, fel sail ar gyfer cynllunio'r gwasanaeth. • Cyhoeddi, yn flynyddol, cynllun o weithgareddau bwriadus a chanlyniadau i wella gwasanaethau a'r modd a ddefnyddir i fesur perfformiad yn erbyn yr amcanion yma. • Cyhoeddi adroddiad ar weithgareddau, cyraeddiadau a pherfformiad yr Awdurdod, yn cynnwys ei berfformiad a'i sefyllfa ariannol. • Datblygu a gweithredu blaen gynllun ariannol yn unol â gofynion LICC, i sicrhau bod adnoddau digonol ar gael i ddiwallu ei gynlluniau bwriadus ac i gyflawni gwerth am arian. • Datblygu cynlluniau i gynnal gwasanaethau optimaidd, pe digwydd i rywbeth i amharu ar barhad y gwasanaeth. • Datblygu trefniadau a ddiffiniwyd yn glir ar gyfer gweithio mewn partneriaeth gyda sefydliadau eraill i gyflawni gwell gwasanaethau. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cyhoeddi datganiad clir o weledigaeth yr Awdurdod, datganiad o genhadaeth a'i werthoedd yn ei Gynlluniau Strategol a Gwella. • Cyhoeddi Adroddiad Blynyddol a Chynllun Gwella, gyda'r diweddaraf am berfformiad ar gael yn chwarterol ar y rhyngwrwyd. • Cyhoeddi Datganiad o Gyfrifon blynyddol gydag adroddiadau monitro'r gyllideb chwarterol i'r Pwyllgor Adnoddau. • Gweithredu proses ar gyfer cofnodi ac ymateb i gwynion a sylwadau ac adroddi yn eu cylch. • Chynnal a phrofi cynlluniau parhad y gwasanaeth yn rheolaidd, yn seiliedig ar asesu risg bygythiadau i'r Awdurdod. • Cyhoeddi strategaeth partneriaeth. • Dylai pob partneriaeth gynnwys proses werthuso a monitro perfformiad yn rheolaidd. • Cyhoeddi pob asesiad allanol o berfformiad.

Egwyddor 2: Perfformio'n effeithiol mewn swyddogaethau a rolau a ddiffiniwyd yn glir		
Yr egwyddorion rheolaeth dda a fabwysiadwyd gennym yw:-	Beth fyddwn yn ei wneud i'w diwallu	Sut fyddwn yn dangos ein bod yn cydymffurfio
<p>I weithio i gyflawni'r amcanion dywededig oddi fewn i rolau a swyddogaethau Aelodau a Swyddogion a ddiffiniwyd yn glir:</p> <p>Trwy:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fod yn glir am swyddogaethau a rolau'r Awdurdod, a'i bwyllgorau a'i swyddogion. • Sicrhau cydberthynasau gwaith adeiladol ac effeithiol rhwng Aelodau a Swyddogion, a sicrhau bod cyfrifoldebau'n cael eu cyflawni i safon uchel. • Sicrhau bod cydberthynasau rhwng yr Awdurdod a'r cyhoedd yn glir, a bod pob un yn gwybod beth i'w ddisgwyl oddi wrth y llall. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amlinellu datganiad clir o rolau a chyfrifoldebau perthynol yr Aelodau a'r Swyddogion, sy'n esbonio'r dirprwyaethau i'r swyddogion. • Sefydlu protocol i sicrhau cyfathrebu effeithiol rhwng Aelodau a swyddogion. • Esbonio amodau a thelerau cyflogaeth, yn cynnwys talu aelodau a swyddogion, a sefydlu mecanwaith effeithiol i reoli'r broses. • Sicrhau bod mecanweithiau effeithiol yn cael eu sefydlu i fonitro perfformiad y gwasanaeth. • Sicrhau bod statws cyfreithiol a phwrpas unrhyw bartneriaethau'n glir, a bod rolau a chyfrifoldebau pob partner yn glir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chynnal amodau gorchwyl pwyllgor ar gyfer pob pwyllgor. • Chynnal cynllun dirprwyo i'r PST, y Clerc a'r Cyfarwyddwr Adnoddau. • Chynnal cynllun o reolau sefydlog a phrotocol Aelodau/Swyddogion i reoli'r rhyngweithio rhwng aelodau/swyddogion. • Chynnal system friffio Aelodau fel rhan o'r cylched pwyllgor. • Sicrhau bod gan yr holl staff swydd ddisgrifiadau cyfredol a pherthnasol. • Adrodd yn barhaus am berfformiad i'r rheolwyr, trwy system amser go iawn, gydag adroddiadau chwarterol i Aelodau trwy gyfrwng y PRAC • Gweithredu proses rheoli risg partneriaeth, i werthuso pob partneriaeth arwyddocaol, cyn dechrau.

Egwyddor 3 : Hyrwyddo gwerthoedd y sefydliad cyfan ac arddangos rheolaeth dda trwy ymddygiad		
Yr egwyddorion rheolaeth dda a fabwysiadwyd gennym yw:-	Beth fyddwn yn ei wneud i'w diwallu	Sut fyddwn yn dangos ein bod yn cydymffurfio
<p>Hyrwyddo ac arddangos gwerthoedd yr Awdurdod trwy ein hymddygiad: Trwy:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod Aelodau a swyddogion yn ymddwyn mewn ffyrdd sy'n enghreifftio gwerthoedd yr Awdurdod. • Sicrhau bod y gwerthoedd yma'n cael eu hymarfer a'u bod yn effeithiol. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sefydlu ac ynganu gwerthoedd yr Awdurdod i'r cyhoedd, ei staff a'i fudd-ddalwyr. • Arddangos cymhwysiad y gwerthoedd yma wrth wneud penderfyniadau ac ymddygiad yn gyffredinol. • Mabwysiadu codau ymddygiad sy'n diffinio'r safonau a'r ymddygiad a ddisgwylir wrth weithio i neu gyda'r Awdurdod. • Chynnal trefniadau i sicrhau nad yw Aelodau ac uwch reolwyr yn cael eu dylanwadu gan fuddiannau personol, tuedd neu ragfarn wrth wneud penderfyniadau. • Chynnal trefniadau ar gyfer adroddi, ymchwilio ac ymdrin ag achlysuron ble mae safonau'n disgyn yn is na'r safonau a ddisgwylir. • Wrth weithio gyda phartneriaid, cytuno ar y gwerthoedd y bydd pawb sy'n rhan o'r bartneriaeth yn eu gweithredu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cyhoeddi gweledigaeth, cenhadaeth, gwerthoedd ac amcanion mewn cyhoeddiadau allweddol, yn cynnwys y Cynllun Gwella. • Cyhoeddi a gweithredu codau ymddygiad ar gyfer Aelodau a Swyddogion. • Gofyn, yn flynyddol, i Aelodau ac Uwch Swyddogion i gwblhau datganiadau o fuddiant a dychweliadau trafodion pleidiau perthynol • Chynnal pwyllgor safonau i oruchwylio safonau'r Aelodau ac i wrando ar unrhyw gwynion. • Chynnal proses ddisgyblaethol, i ymdrin ag achlysuron pan fod y côd ymddygiad i Swyddogion yn cael ei dorri. • Chynnal Rheolau Gweithdrefn Ariannol a'r Awdurdod, a sicrhau bod y protocolau'n gyfredol. • Chynnal a chyhoeddi protocol "dinoethi" i alluogi i bryderon am ymddygiad i gael eu hadrodd yn gyfrinachol • Chynnal Polisi Gwrth Dwyll a Llygredigaeth • Chynnal gweithdrefn gwynion a sylwadau/canmoliaethau, ac adrodd ynghylch y canlyniadau o leiaf un waith y flwyddyn. • Sefydlu trefniadau gwaith oddi fewn i bartneriaethau sylweddol sy'n adlewyrchu'r gwerthoedd yma.

Egwyddor 4 : Gwneud penderfyniadau deallus a thryloyw a rheoli risg		
Yr egwyddorion rheolaeth dda a fabwysiadwyd gennym yw:-	Beth fyddwn yn ei wneud i'w diwallu	Sut fyddwn yn dangos ein bod yn cydymffurfio
<p>Gwneud penderfyniadau deallus a thryloyw sy'n amodol i werthuso effeithiol a risgiau a reolir: Trwy:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fod yn drwyadl a thryloyw am sut mae penderfyniadau'n cael eu gwneud a gwrando a gweithredu ynghylch yr holl sylwadau adeiladol a phryderon. • Sicrhau gwybodaeth, cyngor a chymorth o ansawdd da, i sicrhau bod penderfyniadau'n cael eu gwneud yn effeithiol a'u bod yn diwallu anghenion y gymuned. • Sicrhau bod y risgiau sy'n wynebu'r Awdurdod yn cael eu rheoli'n effeithiol, yn cynnwys y rhai hynny a allai atal cyfleoedd i wella gwasanaethau rhag cael eu sylweddoli. • Gweithredu oddi fewn i'r fframwaith deddfwriaethol sydd mewn lle, a defnyddio'r pwerau a roddir gan y gyfraith, er lles y gymuned. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chynnal trefniadau ar gyfer cofnodi penderfyniadau'r Awdurdod ac ar ba sail y gwnaethpwyd y penderfyniadau hynny. • Chynnal trefniadau ar gyfer canfod a chofnodi gwrthdaro buddiannau gan Aelodau ac uwch swyddogion, a sicrhau nad yw'r rhain yn effeithio ar y broses o wneud penderfyniadau. • Chynnal trefniadau ble mae Aelodau, staff, contractwyr, budd-ddeiliad a'r cyhoedd yn medru crybwyll eu pryderon am ymddygiad unrhyw un sy'n ymwneud â gwaith yr Awdurdod. • Chynnal trefniadau effeithiol ar gyfer archwiliadau mewnol annibynnol yr Awdurdod. • Chynnal Pwyllgor Safonau effeithiol. • Sicrhau bod gan y bobl sy'n gwneud penderfyniadau ddigon o wybodaeth briodol i wneud penderfyniadau effeithiol, yn cynnwys cyngor ariannol a chyfreithiol proffesiynol. • Sicrhau bod rheoli risg yn cael ei fewnosod yn niwylliant yr Awdurdod, a bod Aelodau a swyddogion yn rhoi ystyriaeth i risgiau wrth wneud penderfyniadau. • Gweithio oddi fewn i'r fframwaith deddfwriaethol sydd ar 	<ul style="list-style-type: none"> • Cyhoeddi cofnodion ac adroddiadau'r Awdurdod ar y wefan. • Chynnal cynllun cyhoeddi a chydymffurfio â gofynion yr FOI o fewn y graddfeydd amser a roddwyd. • Chynnal cofrestr o fuddiannau'r Aelodau a'r uwch swyddogion. • Chynnal protocol "dinoethi" i alluogi i bryderon am ymddygiad i gael eu hadrodd yn gyfrinachol. • Adrodd am y cynllun archwilio mewnol blynyddol a'r adroddiad blynyddol i uwch reolwyr a'r Pwyllgor Adolygu ac Archwilio Perfformiad. • Crynodeb yr Archwiliad Allanol o'r trefniadau Archwilio Mewnol. • Cyhoeddi cofnodion ac adroddiadau'r Pwyllgor Safonau. • Cyhoeddi a gweithredu polisi a strategaeth rheoli risg. • Cynnig sylwadau/effaith risgiau allweddol ar yr holl adroddiadau polisi allweddol i'r Aelodau. • Adrodd yn rheolaidd am statws presennol y risgiau strategol a busnes i'r Pwyllgor. • Cynnwys sylwebaeth ar yr holl adroddiadau polisi am statws cyfreithiol y fath gynigion. • Adrodd yn flynyddol am yr holl weithgarwch partneriaeth, yn cynnwys materion yn ymwneud â risg a rheolaeth.

	<p>gael, a gwneud defnydd llawn o'i bwerau cyfreithiol er lles y gymuned.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wrth weithio mewn partneriaeth, sicrhau bod yr un safonau o reolaeth dda yn cael eu cymhwyso i weithgareddau'r bartneriaeth. 	
<p>Egwyddor 5 : Datblygu gallu a medr y corff llywodraethol i fod yn effeithiol</p>		
<p>Yr egwyddorion rheolaeth dda a fabwysiadwy gennym yw:-</p>	<p>Beth fyddwn yn ei wneud i'w diwallu</p>	<p>Sut fyddwn yn dangos ein bod yn cydymffurfio</p>
<p>Datblygu gallu a medr Aelodau a Swyddogion i fod yn effeithiol ac i gyflawni gwasanaethau'n effeithiol: Trwy:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wneud yn siŵr bod gan yr aelodau a'r swyddogion y sgiliau, y ddealltwriaeth, y profiad a'r adnoddau i gyflawni eu rolau'n dda. • Datblygu gallu pobl yn unigol ac mewn grwpiau, a gwerthuso eu perfformiad. • Cymell grwpiau a dangynrychiolir i ymuno â'r Awdurdod, i sicrhau bod pob rhan o'r gymuned yn cael eu cynrychioli. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesu'r sgiliau sy'n ofynnol gan aelodau a swyddogion, yn cynnwys swyddogion statudol, a'u datblygu'n barhaus i alluogi rolau unigol i gael eu cyflawni'n effeithiol ac yn effeithlon. • Adolygu perfformiad pwyllgorau a swyddogion yn rheolaidd, a gweithredu cynlluniau i ddatblygu a hyfforddi ymhellach, ble bod angen. • Chynnal trefniadau i gymell pob rhan o'r gymuned i weithio i, a gyda, yr Awdurdod, ac i gyfrannu wrth ddatblygu ei bolisiâu a'i weithgareddau. • Wrth weithio gyda phartneriaid, sicrhau bod yr un egwyddorion yn cael eu cymhwyso i waith y bartneriaeth. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gweithredu cynllun Adolygu Perfformiad a Ddatblygiad Personol staff, sy'n cynnwys gofynion datblygiad personol a hyfforddiant. • Gweithredu rhaglen flynyddol i hyfforddi ac anwytho Aelodau, a chofnodi presenoldeb. • Gweithredu'r system IPDS genedlaethol ar gyfer staff gweithredol. • Cyhoeddi strategaeth cyfathrebu ac ymgynghori, ac adrodd canlyniadau'r fath brosesau wrth yr Aelodau. • Sefydlu ymgynghori â'r cyhoedd a staff, i ystyried a chynnig sylwadau ar gynigion yn ymwneud â pholisi. • Hyrwyddo'r gwasanaeth tân fel cyfle ar gyfer gyrfa. • Cyflawni cynllun cydraddoldeb corfforaethol i gyflawni lefel tri o'r safon cydraddoldeb.

<ul style="list-style-type: none"> Egwyddor 6 : Cynnwys budd-ddeiliad a gwneud atebolwydd yn real 		
Yr egwyddorion rheolaeth dda a fabwysiadwyd gennym yw:-	Beth fyddwn yn ei wneud i'w diwallu	Sut fyddwn yn dangos ein bod yn cydymffurfio
<p>Cynnwys y gymuned a wasanaethwn i sicrhau atebolwydd cyhoeddus lleol cadarn: Trwy:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • gynnwys pobl leol a budd-ddeiliad, yn cynnwys partneriaid. • Cymryd dynesiad gweithgar a chynlluniedig at ymgynghori â'r cyhoedd a grwpiau o fudd-ddeiliad, i sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei gyflawni'n effeithiol ac yn briodol. • Cymryd dynesiad gweithgar a chynlluniedig at ddiwallu cyfrifoldebau tuag at staff. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amlinellu'n glir atebolwydd allweddol yr Awdurdod a'r modd y byddant yn cael eu hadrodd yn eu cylch. • Chynnal trefniadau ar gyfer cysylltu ac ymgynghori â'r holl adrannau o'r cyhoedd a budd-ddeiliad allweddol am bolisiau a gwasanaethau'r Awdurdod. • Chynnal prosesau i ymgynghori â staff a'u cynrychiolwyr. • Sicrhau bod atborth o'r broses ymgynghori yn cael ei gynnwys wrth ddatblygu cynlluniau perfformiad yn y dyfodol. • Cyhoeddi cynllun perfformiad blynyddol, gyda'r diweddaraf am berfformiad yn chwarterol, sy'n amlinellu cynlluniau a pherfformiad, yn cynnwys perfformiad ariannol. • Sicrhau bod holl gyfarfodydd ac adroddiadau'r Awdurdod yn hygyrch i'r cyhoedd, ac eithrio ble bod deddfwriaeth yn galw am gyfrinachedd. • Wrth weithio gyda phartneriaid, sicrhau bod yr un egwyddorion yn cael eu cymhwyso i waith y bartneriaeth. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cyhoeddi a chyflawni cynllun cyfathrebu corfforaethol. • Cwrdd yn rheolaidd gyda chynrychiolwyr o'r undeb i ymgynghori ynghylch newidiadau i bolisiau allweddol a'r modd y cyflawnir y gwasanaeth. • Nodi yn adroddiadau'r Awdurdod ble mae canlyniadau ymgynghoriadau wedi effeithio ar benderfyniadau polisi. • Bod copi'au o adroddiadau blynyddol, y Cynllun Strategol a'r Cynllun Gwella ar gael ar y wefan ac mewn llyfrgelloedd. • Bod holl gyfarfodydd yr Awdurdod yn agored i'r cyhoedd, a bod yr holl adroddiadau a chofnodion ar gael ar y rhyngwrdd. Dylai dogfennau eraill fod ar gael yn unol â darpariaethau'r FOI. • Cynnwys atebolwydd clir a darpariaethau cyfathrebu ym mhob cytundeb partneriaeth.

RHESTR TERMAU

CFO	-	Prif Swyddog Tân
CIPFA	-	Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth
FOI	-	Rhyddid Gwybodaeth
IPDS	-	System Datblygiad Personol Integredig
MAWWFRS	-	Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru
MAWWFRA	-	Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru
PRAC	-	Pwyllgor Adolygu ac Archwilio Perfformiad
SIC	-	Datganiad o Reolaeth Fewnol
SOLACE	-	Cymdeithas Prif Weithredwyr yr Awdurdodau Lleol
SORP	-	Datganiad o Arfer a Argymhellir (Paratowyd gan y Bwrdd Safonau Cyfrifyddu)
WAG	-	Llywodraeth Cynulliad Cymru

Rhan 5 – Cynllun Lwfansiau i Aelodau

AWDURDOD TÂN CANOLBARTH A GORLLEWIN CYMRU

CYNLLUN TALU LWFANSIAU I AELODAU

Trwy hyn, mae Awdurdod Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru, wrth ymarfer y pwerau a gyflwynwyd gan Reoliadau Awdurdodau Lleol (Lwfansiau i Aelodau o Awdurdodau Tân) (Cymru) 2004, fel y diwygiwyd gan Reoliadau Awdurdodau Lleol (Lwfansiau i Aelodau) (Cymru) 2007, yn gwneud y cynllun hwn.

1. Bydd y cynllun hwn mewn grym o'r 11^{eg} o Fehefin 2008.

2. Yn y cynllun hwn:

- Mae "Aelod" yn golygu aelod o Awdurdod Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru
- Mae "yr Awdurdod" yn golygu Awdurdod Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru
- Mae "blwyddyn" yn golygu'r 12 mis yn diweddu ar yr 31^{ain} o Fawrth
- Mae "aelod annibynnol" yn golygu person, ar wahân i aelod i'r Awdurdod, a benodir i wasanaethu ar Bwyllgor Safonau'r Awdurdod (yn unol â Rheoliadau Pwyllgorau Safonau (Cymru) 2001)

3. Lwfansiau i Aelodau

3.1 Mae Lwfansiau sylfaenol yn daladwy i bob Aelod, fel y dangosir yn Atodlen 2.

3.2 Bydd y Lwfansiau'n daladwy trwy randaliadau misol ac maent yn amodol i gyfraniadau Treth Incwm ac Yswiriant Gwladol.

4. Lwfansiau'r Cadeirydd a'r Is Gadeirydd

4.1 Bydd yr Aelodau sydd yn swyddi'r Cadeirydd a'r Is Gadeirydd yn derbyn y lwfansiau a ddangosir yn Atodlen 2.

4.2 Bydd y Lwfansiau'n daladwy trwy randaliadau misol ac maent yn amodol i gyfraniadau Treth Incwm ac Yswiriant Gwladol.

5. Lwfans Cyfetholedigion

5.1 Yn ôl doethineb yr Awdurdod, mae Lwfans Cyfetholedigion yn daladwy i aelodau annibynnol a benodir yn aelodau o Bwyllgor Safonau'r Awdurdod, fel y dangosir yn Atodlen 2.

5.2 Bydd y Lwfansiau'n daladwy trwy randaliadau misol ac maent yn amodol i gyfraniadau Treth Incwm ac Yswiriant Gwladol.

6. Lwfansiau Teithio a Chynnal

6.1 Bydd lwfansiau teithio a chynnal yn cael eu talu mewn perthynas â dyletswyddau cymeradwy a ymgwymerir gan aelod neu aelod annibynnol, fel yr amlinellwyd yn Atodlen 1 i'r cynllun hwn, ac fel y diwygir o bryd i'w gilydd gan yr Awdurdod.

6.2 Bydd y symiau a delir i bob aelod mewn perthynas â lwfansiau teithio a lwfansiau Chynnal yn unol â'r graddfeydd a fabwysiadwyd gan yr Awdurdod, ac fel y diwygir o bryd i'w gilydd, a amlinellir yn Atodlen 3. Mae'r gyfradd ar gyfer lwfansiau teithiol yn seiliedig ar

yr hyn sy'n daladwy i aelodau o Gynulliad Cenedlaethol Cymru. Ni fydd yn bosib hawlio lwfans Chynnal os darperir prydau bwyd.

6.3 Bydd angen cyflwyno derbynebaw TAW priodol ar gyfer unrhyw dreuliau, yn cynnwys tocynnau parcio a derbynebaw tanwydd, er mwyn i'r Awdurdod fedru dilysu hawliadau ac adfer TAW. Dylai'r Aelodau ofyn amdanynt, eu cadw a'u hamgáu gyda'r ffurflen gais. Mae'n bosib y bydd methiant i ddarparu derbyneb yn arwain at beidio â thalu am hawliad a/neu'r anallu i adfer yr elfen TAW.

6.4 Bydd yr Awdurdod yn ad-dalu costau gwirioneddol prisiau tocyn rheilffordd dosbarth safonol neu'r dewis arall rhataf. Bydd teithio ar y trên mewn dosbarth cyntaf yn cael ei ganiatáu'n unig ble y cyflawnir gostyngiad sy'n hafal â theithio rheilffordd dosbarth safonol neu ble mae gofynion gwaith yn cyfiawnhau gwariant o'r fath (e.e. ble bod angen Chynnal sesiynau briffio ar y ffordd). Mewn achosion o'r fath, pan bod hynny'n bosib, dylid archebu'r tocyn o leiaf wyth diwrnod cyn teithio, er mwyn manteisio ar brisiau gostyngol. Yn ogystal, mae'n bosib y byddai teithio dosbarth cyntaf yn cael ei ganiatáu pe byddai hyn yn osgoi gorfod aros dros nos.

6.5 Wrth deithio ar drên, yn y lle cyntaf mae'n rhaid i Aelodau i gysylltu â'r Adran Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau, a fydd yn caffael y tocyn am y pris mwyaf darbodus.

Os oes yn rhaid i Aelodau i brynu eu tocynnau rheilffordd eu hunain, fe ddylent gyflwyno eu derbyneb neu eu tocyn wrth hawliau ad-daliad, a dylent ddefnyddio cardiau gostyngiad o amrywiol fathau ym mhob achos.

6.6 Anogir teithio ar gludiant cyhoeddus ar gyfer siwrneiau pell, ond gellir defnyddio car preifat os yw hynny'n gyfleus. Bydd yr Awdurdod yn talu'r gyfradd milltired priodol a ddangosir yn Atodlen 2, i'r Aelodau, ar yr amod nad yw'n fwy na phris tocyn rheilffordd ail ddsbarth safonol.

6.7 Gellir hawlio prisiau tacsï pan ei bod hi'n rhesymol i wneud hynny'n unig. Dylid cyflwyno derbynebaw.

7. Lwfansiau Gofal

7.1 Mae'r Cynllun yn darparu ar gyfer talu Lwfansiau Gofal i Aelodau mewn perthynas â threfnu gofal plant neu ddibynyddion a achoswyd, o anghenraid, wrth ymgymryd â dyletswyddau'r aelod, yn unol ag Atodlen 4.

8. Ymwrthod

8.1 Mae'n bosib i Aelod, trwy roi rhybudd ysgrifenedig i Glerc yr Awdurdod, i ddewis ildio ei hawl wrth gyfran neu i'r cyfan o'i Lwfans Sylfaenol a/neu Lwfans Cadeirydd, Is Gadeirydd neu Gyfetholedigion, yn ystod unrhyw, neu ym mhob, blwyddyn ariannol. Ni ellir hawlio unrhyw daliadau a ymwrthodwyd yn ddiweddarach.

9. Taliadau

9.1 Caiff taliad Lwfansiau Sylfaenol, Cadeirydd, Is Gadeirydd neu Gyfetholedigion eu hymgorffori yn y system gyflogau misol, a chânt eu talu'n awtomatig trwy drosglwyddiad Credyd Banc heb eisiau i'r Aelodau i weithredu, ar yr 17^{eg} o bob mis neu'r diwrnod bancio agosaf.

Caiff Lwfansiau Teithio a Chynnal, a hawliwyd am y mis cynt, eu hychwanegu at y taliadau yma. Dylid cyflwyno hawliadau ar ffurflen briodol i'r Adran Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau erbyn y 25^{ain} o bob mis.

9.2 Mae'n rhaid cyflwyno hawliadau o fewn dau fis i ddiwedd y mis perthnasol. Mae'n bosib i'r Cyfarwyddwr Adnoddau wedi ymgynghori â Chlerc yr Awdurdod, i dderbyn hawliad diweddar am reswm da, a gwneud y taliadau perthynol.

10. Hawliadau Deuol

10.1 Ble bod Aelod o'r Awdurdod yn medru hawlio lwfansiau fel aelod o awdurdod arall yn ogystal, nid oes modd i'r aelod hwnnw i dderbyn unrhyw lwfans oddi wrth fwy nag un awdurdod mewn perthynas â'r un dyletswyddau, teithio neu gynnal.

Mae'n rhaid i Aelodau sy'n cyflawni eu dyletswyddau awdurdod lleol eraill ar yr un diwrnod i sicrhau bod y teithio a'r amser teithio, ynghyd â lwfansiau gofal (ble bod hynny'n briodol), yn cael eu dosrannu'n rhesymol rhwng yr awdurdodau sy'n eu talu.

11. Hawl i Dynnu'n Lwfansiau Yn Ôl neu i Ofyn am Ad-daliad

11.1 Ble bod aelod wedi'i wahardd neu ei wahardd yn rhannol o'i ddyletswyddau ef neu hi fel aelod o'r Awdurdod, yn unol â Rhan III o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 neu'r Rheoliadau a wnaed yn unol â'r Rhan honno, ceidw'r Awdurdod yr hawl i dynnu y rhan honno o lwfans sylfaenol neu gyfrifoldeb arbennig, lwfans teithio a chynnal, sy'n daladwy iddo neu iddi yn ôl mewn perthynas â chyfnod y gwaharddiad neu'r gwaharddiad rhannol.

11.2 Yn yr amgylchiadau a amlinellwyd ym mharagraff 11.1, neu os yw aelod yn peidio â bod yn aelod o'r Awdurdod, neu os nad yw'n gymwys, mewn unrhyw ffordd arall, i dderbyn lwfans am unrhyw gyfnod penodol, ceidw'r Awdurdod yr hawl i ofyn i'r fath ran o'r lwfans sy'n ymwneud ag unrhyw gyfnod o'r fath i gael ei ad-dalu iddo.

12. Hawl am Rhan o'r Flwyddyn

12.1 Bydd darpariaethau'r paragraff hwn yn gweithredu i reoli hawliau wrth lwfans aelodau, Cadeirydd, Is Gadeirydd a Chyfetholedigion ble, yn ystod y flwyddyn:

- a) Caiff y cynllun hwn ei ddiwygio; neu
- b) Bod y person yn dod, neu'n peidio â bod, yn aelod; neu
- c) Bod aelod yn dod, neu'n peidio â bod, yn Gadeirydd neu'n Is Gadeirydd.

12.2 Mewn perthynas â lwfansiau aelodau, Cadeirydd, Is Gadeirydd neu Gyfetholedigion:

- a) Ble bod paragraff 12.1 yn gymwys, bydd yr hawl i Lwfansiau'n cael ei addasu'n ddyddiol, yn unol â'r Rheoliadau.

13. Gweinyddiaeth

13.1 Bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau, ar ran yr Awdurdod, yn cadw cofnod o'r holl daliadau a wnaed yn unol â'r cynllun hwn, a fydd yn nodi, mewn perthynas â phob taliad, enw'r derbynydd, a swm a natur y taliad.

13.2 Bydd y cofnod hwn ar gael, ar adegau rhesymol, i'w archwilio gan etholwyr llywodraeth leol yn yr Awdurdodau cyfansoddol, yn ddi-dâl. Bydd copïau ar gael ar gais ac wedi talu ffi resymol a benderfynir gan y Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad.

Wedi diwedd y flwyddyn, bydd yr Awdurdod yn cyhoeddi'r cyfanswm a dalwyd ganddo yn y flwyddyn i bob Aelod mewn perthynas â lwfansiau sylfaenol, cyfrifoldeb arbennig, cyfetholedigion, a gofal, ynghyd â lwfansiau teithio a chynnal.

14. Adolygu Lwfansiau

14.1 Bydd Lwfansiau Aelodau, Cadeirydd, Is Gadeirydd, Cyfetholedigion a Gofal, sy'n daladwy'n unol â'r cynllun hwn, yn cael eu haddasu'n flynyddol o'r 1^{af} o Ebrill bob blwyddyn, (yn unol â Rheoliad 6 o'r Rheoliadau) yn seiliedig ar gyfartaledd yr holl addasiadau blynyddol (os o gwbl) a wnaed gan yr Awdurdodau Cyfansoddol y flwyddyn honno. Ble gwneuthur y fath ddiwygiad, bydd hawl i lwfansiau diwygiedig o'r fath yn gymwys gydag effaith o ddechrau'r flwyddyn y gwnaethpwyd y fath ddiwygiad.

15. Diwygio neu Ddiddymu'r Cynllun

15.1 Bydd y cynllun hwn yn cael ei ddiwygio neu ei ddiddymu gan yr Awdurdod yn unig, yn unol â'r Rheoliadau perthnasol.

ATODLEN 1

DYLETSWYDDAU CYMERADWY

Er dibenion paragraff 6 o Gynllun yr Awdurdod ar gyfer Talu Lwfansiau i Aelodau, bydd y canlynol yn cael eu hystyried yn ddyletswyddau cymeradwy:

- Cyfarfod o'r Awdurdod Tân ac Achub neu unrhyw Bwyllgorau, Paneli a Gweithgorau o'r Awdurdod Tân
- Cyfarfod o unrhyw gorff ble mae'r Awdurdod Tân ac Achub yn penodi neu'n enwebu ar ei gyfer neu unrhyw Bwyllgor sy'n perthyn i'r fath gorff
- Unrhyw gyfarfod neu ddigwyddiad arall a drefnwyd gan yr Awdurdod Tân ac Achub ble yr estynnwyd gwahoddiad i Aelodau
- Cyfarfod o unrhyw Sefydliad y mae'r Awdurdod yn aelod ohono, yn cynnwys mynychu Cynadleddau Blyneddol a drefnwyd gan y fath Sefydliadau gan aelodau penodedig
- Unrhyw gyfarfodydd a drefnwyd gan yr Awdurdod gyda Gweinidogion neu swyddogion y Llywodraeth ar fusnes yr Awdurdod
- Unrhyw gyfarfodydd eraill, a gawsant eu hawdurdodi i'w Chynnal gan yr Awdurdod Tân ac Achub neu gan Bwyllgor o'r Awdurdod Tân, gydag un neu fwy o Awdurdodau Tân eraill neu unrhyw Gyngor Sir neu Gyngor Bwrdeistref Sirol
- Dyletswydd a ymgwymerwyd mewn cysylltiad â chyflawni unrhyw swyddogaeth o'r Awdurdod Tân, sy'n awdurdodi neu'n galw ar yr awdurdod tân i archwilio neu i awdurdodi archwiliad o adeilad
- Mynychu unrhyw ddigwyddiad hyfforddi neu ddatblygus a gymeradwywyd gan yr Awdurdod Tân ac Achub
- Cyfarfodydd cyrff (ar wahân i'r rhai hynny a nodwyd uchod) y mae'r awdurdod wedi penderfynu penodi neu enwebu ar eu cyfer
- Presenoldeb gan Aelod yn unrhyw gyfarfod a drefnwyd gan y Prif Swyddog Tân, Cyfarwyddwyr Gwasanaeth, Cyfarwyddwr Adnoddau a Chaffaeliad a'r Clerc, mewn cysylltiad â swyddogaethau'r Awdurdod.

ATODLEN 2

LWFANS AELODAU

Y lwfans ar gyfer Aelodau'r Awdurdod Tân ac Achub ar gyfer 2009/10 yw £1,129, ac mae'n daladwy trwy randaliadau misol.

LWFANSIAU'R CADEIRYDD A'R IS GADEIRYDD

Mae'r lwfansiau canlynol yn daladwy trwy randaliadau misol:

	2010/11
Cadeirydd yr Awdurdod Tân	£9,603
Is Gadeirydd yr Awdurdod Tân	£7,380

LWFANS CYFETHOLEDIGION

Cadeirydd Safonau	£557.50
Aelodau Annibynnol Eraill	£300.00

ATODLEN 3

LWFANSIAU TEITHIO A LWFANSIAU CHYNNAL

LWFANSIAU TEITHIO

Car

Lwfans milltired 40c fesul milltir

Trên

Mae hawl gan Aelodau i hawlio:

- Pris tocyn dosbarth safonol rhesymol isaf sydd ar gael;
- Costau neilltuo lle a gadael bagiau;
- Costau cyrraedd a gadael yr orsaf; a
- Pris tocyn dosbarth cyntaf arbennig, fel yr amlinellwyd ym Mharagraffau 6.4 a 6.5.

Tacsi

Mae hawl gan Aelodau i hawlio:

- Pris taith ble bod angen teithio AR FRYS neu ble nad oes cludiant cyhoeddus ar gael yn rhesymol; a
- Pris cludiant cyhoeddus priodol (e.e. pris tocyn bws) mewn achosion eraill.

Gellir hawlio am dreuliau ychwanegol am wir gost parcio.

LWFANSIAU CHYNNAL

Ble nad oes angen aros dros nos:

Lwfans Brecwast	
Yn daladwy wedi bod oddi cartref am o leiaf 4 awr cyn 11.00yb	£5.60
Lwfans Cinio	
Yn daladwy wedi bod oddi cartref am o leiaf 4 awr, yn cynnwys y cyfnod cyfan rhwng 12 hanner dydd a 2.00yh.	£7.73
Te	
Yn daladwy wedi bod oddi cartref am o leiaf 4 awr, yn cynnwys y cyfnod rhwng 3.00yh a 6.00yh.	£3.04
Lwfans Swper	
Yn daladwy wedi bod oddi cartref am o leiaf 4 awr, yn diweddu wedi 7yh.	£18.65

(Sylwer – uchafswm o £28 fesul diwrnod yn effeithiol o'r 1^{af} o Ebrill 2009. Yr uchod yw'r uchafsymiau sy'n daladwy, yn amodol i gyflwyno derbynebaw).

Lwfans Dros Nos	
Gellir ei hawlio am fod oddi cartref am fwy na 24 awr. Rhoddir y lwfansiau canlynol ar gyfer gwely a brecwast:	
• Ymweliadau â Llundain	£150
• Ymweliadau i Gaerdydd	£120
• Pob achos arall	£95

SUT A PHRYD I HAWLIO

Dylid cyflwyno hawliadau am lwfansiau teithio a chynnal i'r Adran Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau, ac mae'n rhaid eu bod yn ymwneud â dyletswyddau cymeradwy a ymgwymerwyd (gweler yr atodlen sy'n amgaeedig i gael manylion). Bydd hawliadau'n cael eu talu'n uniongyrchol i gyfrifau banc yr Aelodau'n fisol.

Mae'n rhaid cyflwyno hawliadau ar ffurflenni cais Lwfans Aelodau, ac mae copïau ar gael oddi wrth y Swyddog Gwasanaethau Aelodau.

Dylid cwblhau ffurflenni hawlio ar gyfer pob mis calendr ble yr achoswyd treulïau, a'u hanfon i'r Swyddog Gwasanaethau Democrataidd, **erbyn nid hwyrach na'r 25^{ain} o'r mis canlynol, i sicrhau taliad y mis hwnnw.** Mae'n rhaid cyflwyno hawliadau o fewn dau fis i ddiwedd y mis perthnasol. Mae'n bosib i'r Cyfarwyddwr Adnoddau, wedi iddo ymgynghori â'r Clerc, i dderbyn hawliad diweddar am achos da, a gwneud y taliadau perthynol.

Y cyfeiriad llawn ar gyfer ffurflenni hawlio wedi eu cwblhau yw:

**Adran Cyfathrebu Corfforaethol a Chynnal Aelodau
Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru
Pencadlys y Gwasanaeth
Heol Llwyn Pisgwydd
Caerfyrddin
SA31 1SP**

ATODLEN 4

LWFANSIAU GOFAL

Mae'r Awdurdod Tân yn darparu ar gyfer talu Lwfans Gofal i Aelodau mewn perthynas â threuliau trefnu gofal plant neu ddibynnyddion a achoswyd, o angenrheid, wrth ymgymryd â dyletswyddau'r Aelod hwnnw.

Ni fydd taliad yn cael ei wneud:

- Mewn perthynas ag unrhyw blentyn dros 15 oed neu ddibynnydd, oni bai fod yr aelod yn bodloni'r Awdurdod bod y plentyn neu'r dibynnydd angen arolygaeth sydd wedi achosi i'r Aelod i fynd i gostau sy'n angenrheidiol i gyflawni dyletswyddau'r Aelod fel aelod.
- I fwy nag un aelod mewn perthynas â gofal yr un plentyn neu ddibynnydd.
- Mewn perthynas â mwy nag un lwfans gofal, i unrhyw Aelod nad sy'n medru arddangos, i fodlonrwydd rhesymol yr Awdurdod, bod yn rhaid iddo ef/iddi hi i wneud trefniadau ar wahân ar gyfer gofal gwahanol blant neu ddibynnyddion.

	2009/10
Cadeirydd yr Awdurdod Tân	£1,531
Is Gadeirydd yr Awdurdod Tân	£1,197
Aelodau Eraill	£417

- Bydd y fath lwfansiau'n cael eu haddasu o'r 1^{af} o Ebrill bob blwyddyn, yn unol â darpariaethau Paragraff 14.1 o'r Cynllun sy'n ymwneud â Lwfansiau Sylfaenol a Chyfrifoldeb Arbennig.

CANLLAWIAU PELLACH I AELODAU

1. Treth Incwm

Mae Lwfansiau Sylfaenol a Chyfrifoldeb Arbennig yn drethadwy, a bydd Aelodau'n cael eu trethu'n unol â'r system PAYE arferol. Dylid nodi bod cynhaliaeth ddyddiol am gyfnod o bresenoldeb yn lle arferol cyfarfodydd o'r Awdurdod yn drethadwy. Fodd bynnag, ar gyfer cyfarfodydd i ffwrdd o'r lle a fynychir fel arfer, nid yw treth yn cael ei ddiwynnu.

Dylai'r Aelodau gysylltu â'r Arolygwr Trethi os ydynt yn teimlo eu bod yn gymwys i lwfansiau yn erbyn yr incwm hwn. Bydd yr Aelodau wedi derbyn cyfarwyddyd gan yr Awdurdodau Cyfansoddol o'r treuliau treth i'w didynnu nodweddiadol y gellir eu hawlio, yn cynnwys:-

Teithio mewn Car - Mae trefniant yn gymwys ble bod Aelod yn defnyddio ei gar ei hun i gyflawni dyletswyddau sydd heb eu cymeradwyo, nad sy'n gymwys i lwfans milltired. Mae hyn yn darparu y gellir rhoi gostyngiad o 50% o'r gyfradd sy'n daladwy gan yr Awdurdod am ddyletswydd gymeradwy. Bydd yn rhaid i'r Aelodau i gadw cofnod o'u milltired ar ddyletswyddau sydd heb eu cymeradwyo, er mwyn medru hawlio'r gostyngiad hwn. Bydd yr Arolygwr Trethi'n eu hysbysu o natur y cofnod a fydd yn ofynnol.

Tâl Post ac Offer Ysgrifennu – Y costau gwirioneddol cyfan, a achoswyd yn gyfan gwbl ac o angenrheidrwydd ac na ellir caffael unrhyw lwfans ar eu cyfer oddi wrth yr Awdurdod.

Treuliau Ysgrifenyddol - Ble gwneuthur taliadau am gymorth ysgrifenyddol angenrheidiol yn cynnwys, er enghraifft, drafftio atebion i lythyrau, teipio a ffeilio, ac na ddarperir y fath gymorth gan yr Awdurdod. Mae'n rhaid i unrhyw symiau a hawlir i fod yn rhesymol mewn perthynas â'r Lwfansiau Aelodau ac i'r cymorth a roddir. Mae'n rhaid bod y symiau wedi cael eu talu i'r cynorthwydd yn rheolaidd. Mae'n bosib bydd yr Arolygwr yn dymuno gweld tystiolaeth o'r fath daliadau.

Treuliau Tŷ – Ble yr achoswyd treuliau tŷ ychwanegol (golau, tanwydd, gwres ayb.) sy'n ymwneud â'r rhannau hynny o gartrefi'r Aelodau a ddefnyddir ar gyfer eu dyletswyddau fel Aelodau, bydd Cyllid y Wlad yn derbyn gostyngiad safonol (swm a gytunir rhwng Cymdeithas y Cynghorwyr a Phrif Swyddfa Cyllid y Wlad) i'w gynnwys.

Treuliau Eraill – Dylai Aelodau sydd â threuliau nad sy'n gynnwysedig uchod eu rhestru ar wahân ar eu ffurflenni treth. Mae'n bosib bydd Cyllid y Wlad eisiau tystiolaeth a manylion am y gwariant.

2. CYFRANIADAU YSWIRIANT GWLADOL

Os yw Aelod o dan 65 oed (60 i fenywod) yn derbyn lwfansiau trethadwy sy'n gyfwerth neu'n fwy na'r terfyn enillion isaf, mae yna rwymedigaeth i dalu cyfraniadau Yswiriant Gwladol Dosbarth I ar y gyfradd safonol.

Caiff pob cyflogaeth eu hystyried ar wahân, er dibenion cyfrannu, ac ni ystyrir y ffaith efallai bod gan yr Aelod swydd arall neu ei fod yn hunangyflogedig.

Fodd bynnag, mae yna uchafswm blynyddol ar gyfer rhwymedigaeth cyfrannu, ac mewn achosion penodol mae'n bosib y bydd gan yr Aelod hawl i ad-daliad. Mae taflen esboniadol (NP28 People with more than one job) ar gael oddi wrth Swyddfeydd Nawdd Cymdeithasol. Yn ogystal, mae taflen NP18 ar gael i bobl sy'n talu cyfraniadau Dosbarth 4 ac sydd hefyd yn hunangyflogedig.

3. BUDD-DALIADAU NAWDD CYMDEITHASOL

Budd-daliadau Nas Effeithir Gan Ddyletswyddau neu Lwfansiau Aelodau

Ni ddylai bod yn Aelod, neu unrhyw daliadau maent yn eu derbyn am ymgymryd â'u dyletswyddau, effeithio ar y budd-daliadau canlynol -

- Budd-dâl plant neu fudd-dâl un rhiant.
- Pensiwn ymddeoliad neu bensiwn gweddwon.
- Lwfans byw i'r anabl neu lwfans gweini'r Adran Nawdd Cymdeithasol.
- Budd-dâl anabledd Diwydiannol neu Ryfel, a delir oherwydd y cawsoch eich asesu eich bod yn dioddef o anabledd canrannol.

Os yw Aelod yn sengl, a dyma'r unig fudd-daliadau maent yn eu hawlio drostynt eu hunain, yna mae'n annhebygol y bydd eu lwfansiau Aelodau yn effeithio ar eu budd-daliadau.

Os yw Aelod yn derbyn pensiwn ymddeoliad gwraig briod neu os yw partner yr Aelod yn hawlio budd-daliadau sy'n cynnwys swm ar gyfer yr Aelod, fel eu dibynnydd, yna mae'n bosib y bydd lwfansiau Aelodau yn effeithio ar y budd-daliadau yma.

Felly, dylai Aelodau geisio cyngor oddi wrth yr Adran Nawdd Cymdeithasol mewn perthynas â phartneriaid o dan bob un o'r budd-daliadau unigol sydd ar gael.

Hawlio Budd-daliadau – Y Rheolau Sylfaenol

Mae'r rheolau canlynol yn gymwys -

Os ydych yn hawlio unrhyw fudd-dâl, ar wahân i'r rhai a restrwyd uchod; neu

Os yw partner yn hawlio budd-dâl prawf moddion; neu

Os yw partner yn hawlio swm ychwanegol neu bensiwn ymddeoliad, budd-dâl diweithdra, budd-dâl analluogrwydd, lwfans anabledd difrifol, lwfans mamolaeth neu lwfans gofal analluedd ar gyfer yr Aelod, fel dibynnydd.

Mae'n rhaid i Aelod i hysbysu'r Swyddfa Adran Nawdd Cymdeithasol y maen nhw'n derbyn budd-daliadau oddi wrthi, ei fod ef/hi yn Aelod etholedig. Os yw partner yn hawlio budd-dâl prawf moddion neu'n hawlio ar gyfer yr Aelod fel ei ddibynnydd, mae'n rhaid iddo ef/iddi hi i hysbysu'r swyddfeydd budd-dâl perthnasol o ddyletswyddau Awdurdod yr Aelod hefyd.

Mae rhai Aelodau'n credu os ydynt yn gwrthod derbyn eu lwfansiau y bydd hyn yn golygu na fydd eu budd-daliadau'n cael eu heffeithio. Nid yw hyn yn wir. Yn y mwyafrif o achosion, mae'r rheolau nawdd cymdeithasol yn dwyn i ystyriaeth unrhyw incwm sydd ar gael ar eich cyfer, hyd yn oed os ydych yn dewis peidio â manteisio arno. (mae'r un meini prawf yn medru bod yn gymwys mewn perthynas â Budd-daliadau Tai).

Mae'r modd yr ymdrinnir â gwahanol lwfansiau Aelodau'n amrywio o fudd-dâl i fudd-dâl. Ar gyfer rhai budd-daliadau, mae'r ffaith eu bod yn ymgymryd â dyletswyddau'r Awdurdod (p'un ai eu bod yn derbyn cymorth am eu cyflawni ai peidio) yn medru effeithio ar eu hawliau i'w hawlio. Mewn achosion eraill, y lefel o incwm o'r lwfans sy'n effeithio ar eich cymhwysra. Mae budd-daliadau Nawdd Cymdeithasol yn faes sy'n cynyddu o ran cymhlethdod, a dylai cyngor arbenigol manwl fod yn gynwysedig o swyddfa leol yr Asiantaeth Budd-daliadau.

Patrymluniau



Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru

Lwfansiau Aelodau

Ffurflen gais i gofrestru cymhwyster ar gyfer Lwfans Gofal

Preifat a Chyfrinachol

DARLLENWCH Y NODIADAU YMA CYN CWBLHAU'R FFURFLEN, OS GWELWCH YN DDA

- Mae'n bosib i Aelodau i hawlio'r lwfans hwn os ydynt yn mynd i gostau am drefnu gofal ar gyfer eu plant dibynnol o dan 16 oed, neu os fedrant fodloni'r Awdurdod fod ganddynt ddibynnydd 16 oed neu drosodd sydd angen goruchwyliaeth, wrth ymgymryd â'u dyletswyddau fel aelodau
- Ni fydd Aelodau sy'n gymwys i dderbyn lwfans cadeirydd neu is gadeirydd Awdurdod Tân, am swm sy'n fwy na'r swm, o bryd i'w gilydd, a bennwyd yn ysgrifenedig gan Gynulliad Cenedlaethol Cymru, yn medru hawlio'r lwfans hwn
- Ni chaniateir i Aelodau i hawlio mwy nag un Lwfans Gofal, oni bai eu bod yn medru bodloni'r Awdurdod fod angen iddynt i wneud trefniadau gofal ar wahân ar gyfer eu dibynnyddion, a bod angen iddynt i dalu am y gofal hwnnw.
- Os ydych chi angen cyfarwyddyd pellach wrth gwblhau'r ffurflen hon yna cysylltwch â'r Swyddog Cynnal Aelodau – 0370 60 60 699 Est:4464

Cwblhewch bob adran sy'n gymwys i chi, os gwelwch yn dda –

Enw Llawn yr Aelod	
Rhif Cyflogres	
Cyfeiriad	

Plant 15 oed ac iau			
Enw llawn y plentyn		Dyddiad geni	
Ydych chi o angenrheidrwydd yn mynd i gostau i drefnu gofalu ar gyfer y plentyn?			
Ydw/Nac Ydw (rhowch gylch o amgylch yr ateb priodol)			
Enw llawn y plentyn		Dyddiad geni	
Ydych chi o angenrheidrwydd yn mynd i gostau i drefnu gofalu ar gyfer y plentyn?			
Ydw/Nac Ydw (rhowch gylch o amgylch yr ateb priodol)			
Enw llawn y plentyn		Dyddiad geni	
Ydych chi o angenrheidrwydd yn mynd i gostau i drefnu gofalu ar gyfer y plentyn?			
Ydw/Nac Ydw (rhowch gylch o amgylch yr ateb priodol)			
Enw llawn y plentyn		Dyddiad geni	
Ydych chi o angenrheidrwydd yn mynd i gostau i drefnu gofalu ar gyfer y plentyn?			
Ydw/Nac Ydw (rhowch gylch o amgylch yr ateb priodol)			
Eglurwch y trefniadau a wnaed fesul plentyn, os gwelwch yn dda:			

PLENTYN NEU DDIBYNNYDD 16 OED A THROSODD			
Enw llawn y Plentyn / Dibynnydd		Dyddiad geni	
Ydych chi o angenrheidrwydd yn mynd i gostau i drefnu gofalu ar gyfer y plentyn?			
Ydw/Nac Ydw (rhowch gylch o amgylch yr ateb priodol)			
Enw llawn y Plentyn / Dibynnydd		Dyddiad geni	
Ydych chi o angenrheidrwydd yn mynd i gostau i drefnu gofalu ar			

gyfer y plentyn?			
Ydw/Nac Ydw (rhowch gylch o amgylch yr ateb priodol)			
Enw llawn y Plentyn / Dibynnydd		Dyddiad geni	
Ydych chi o angenrheidrwydd yn mynd i gostau i drefnu gofalu ar gyfer y plentyn?			
Ydw/Nac Ydw (rhowch gylch o amgylch yr ateb priodol)			
Eglurwch y gofynion goruchwylio, os gwelwch yn dda (parhewch ar daflen ar wahân, os oes angen):			

DATGANIAD

Rwyf yn datgan bod yr wybodaeth a roddais ar y ffurflen gais hon yn gywir, ac fy mod i ar hyn o bryd yn mynd i gostau i drefnu gofal ar gyfer fy mhentyn / plant / dibynnyddion, i'm galluogi i gyflawni fy nyletswyddau fel Aelod o'r Awdurdod Tân ac Achub.

Mae fy nghais yn unol â thelerau Cynllun Lwfansiau i Aelodau'r Awdurdod.

Byddaf yn hysbysu Clerc yr Awdurdod Tân ac Achub os bydd fy nghymhwyster i dderbyn y lwfans hwn yn newid, yn cynnwys darfyddiad fy hawl wrtho.

Deallaf y bydd unrhyw gamddefnydd o'r cynllun hwn yn cael ei ystyried fel tor darpariaeth yng Nghôd Ymddygiad yr Aelodau mewn perthynas â stiwardio arian cyhoeddus

Arwyddwyd _____ **Dyddiad** _____

Dychweler y ffurflen hon, os gweler yn dda, i'r –

Swyddog Cynnal Aelodau
Awdurdod Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru
Heol Llwyn Pisgwydd
Caerfyrddin
SA31 1SP

AT DDEFNYDD Y SWYDDFA'N UNIG

Ydi Lwfans y Cadeirydd/Is Gadeirydd tu hwnt i gyfyngiadau CCC?

Y / N

Ydi'r plentyn yn cyrraedd 15 oed eleni?

Y / N

Ydi'r Adran Gyflogres wedi cael ei hysbysu?

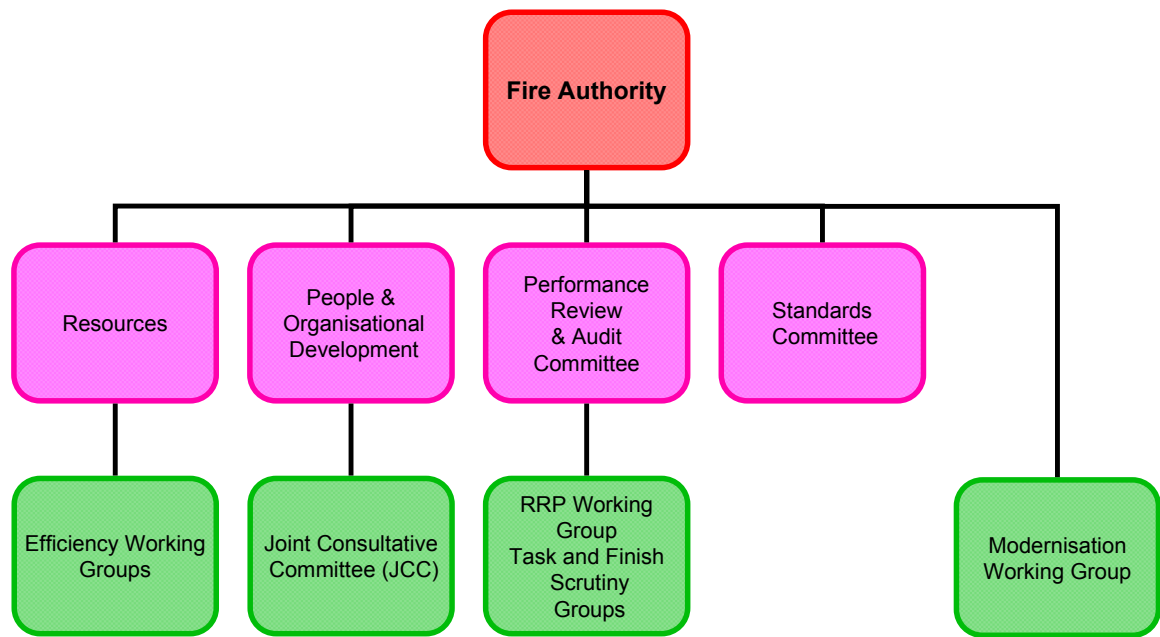
Y / N

Ydi'r Adran Gyfrifyddiaeth wedi cael ei hysbysu?

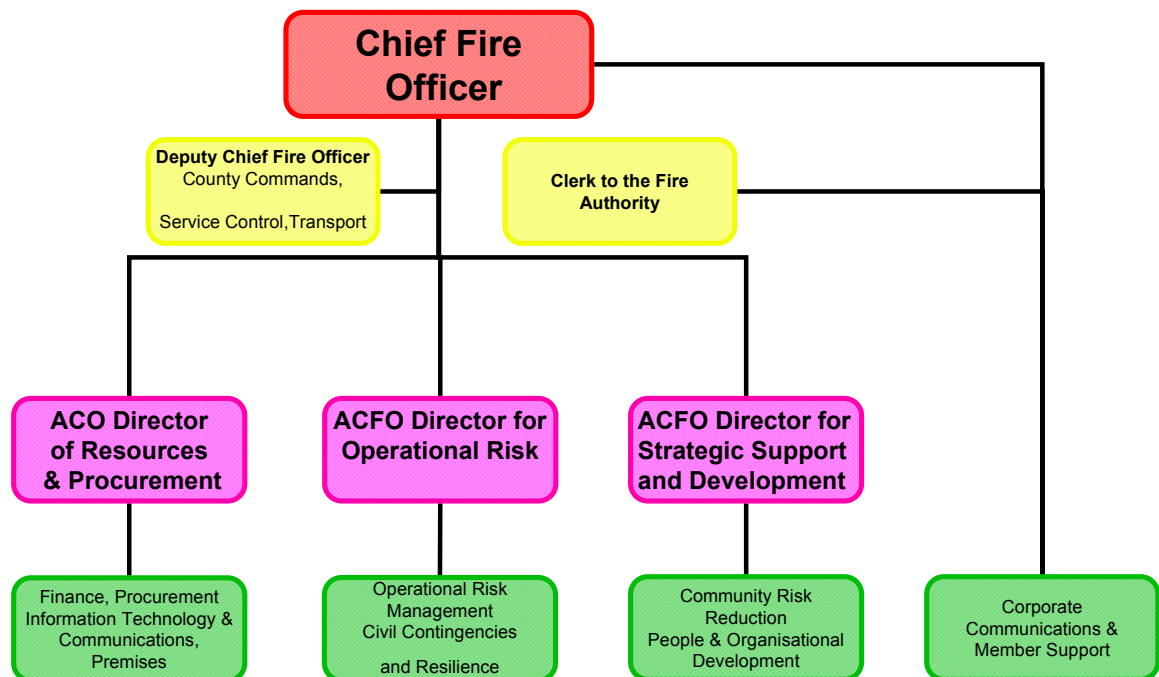
Y / N

Rhan 6 – Strwythur Democrataidd a Rheoli

Strwythur Democrataidd



Strwythur Rheoli



Rhan 7 – Gorchymyn Cyfuno

O F F E R Y N N A U S T A T U D O L

1995 Rhif. 3229

GWASANAETHAU TÂN

Gorchymyn Gwasanaethau Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru

(Cynllun Cyfuno) 1995

Gwnaethpwyd ar y 10^{fed} o Ragfyr 1995
Daeth i rym ar yr 11^{eg} o Ragfyr 1995

Yn gymaint â'i bod yn ymddangos i'r Ysgrifennydd Gwladol ei bod hi'n hwylus, er lles effeithlonrwydd, bod cynllun cyfuno'n cael ei wneud ar gyfer ardaloedd y prif gynghorau newydd a gyfeiriwyd atynt ym mharagraff 3 o'r Cynllun a amlinellwyd yn yr Atodlen i hwn ("y cynllun"), fel prif ardaloedd newydd oddi fewn i ystyr adran 23 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994 ^{F1} ("Deddf 1994"), ac nad oes unrhyw gynllun sy'n foddhaol iddo wedi cael ei gyflwyno iddo gan y cynghorau hynny

Ac yn gymaint â bod y cynllun arfaethedig yn ymwneud yn unig â'r prif ardaloedd newydd;

Ac yn gymaint ag y rhoddwyd rhybudd o natur cyffredinol y cynllun yn unol ag adran 6(2) o Ddeddf Gwasanaethau Tân 1947 ^{F2} ("Deddf 1947") i'r awdurdodau sy'n bodoli y mae eu hardaloedd yn gorwedd yn gyfan gwbl neu'n rhannol oddi fewn i'r ardal gyfun arfaethedig, ac i bob un o'r prif gynghorau newydd priodol;

Ac yn gymaint â bod yr Ysgrifennydd Gwladol wedi ystyried y gosodiadau a wnaed iddo mewn perthynas â'r cynllun cyn diwedd y cyfnod a bennwyd yn y fath rybudd;

Ac yn gymaint â bod drafft o'r Gorchymyn, yn cynnwys y cynllun drafft, wedi cael ei gyflwyno i'r Senedd am gyfnod o ddeugain niwrnod, yn unol ag adran

6 o Ddeddf Offerynnau Statudol 1946 ^{F3}, a bod y cyfnod hwnnw wedi dod i ben heb i'r naill Dŷ benderfynu na ddylid gwneud y Gorchymyn;

Nawr, felly, wrth ymarfer y pwerau a roddwyd iddo gan adran 23 o Ddeddf 1994, adrannau 6 ac 8 o Ddeddf 1947, adran 7(2) o Ddeddf Gwasanaethau Tân 1959 ^{F4} ac adran 25(2) o Ddeddf Iaith Gymraeg 1993 ^{F5}, mae'r Ysgrifennydd Gwladol, trwy hyn, yn gwneud y Gorchymyn canlynol:

Anodiadau:

F11994 c.19.

F21947 c.41. addaswyd Adran 6 wrth ei gymhwyso i Gymru nes y 1^{af} o Ebrill 1996 gan adran 23 o Ddeddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994 (c.19).

F31946 c.36.

F41959 c.44.

F51993 c.38.

Gwŷs a Dechreuad

1. Gellir enwi'r Gorchymyn hwn yn Orchymyn Gwasanaethau Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru (Cynllun Cyfuno) 1995, a bydd yn dod i rym ar y diwrnod wedi'r diwrnod y caiff ei wneud.

2. Bydd y cynllun cyfuno a amlinellwyd yn yr Atodlen i'r Gorchymyn hwn, a fydd yn cael ei adnabod fel Cynllun Cyfuno Gwasanaethau Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru, yn dod i rym.

Gweinidog Gwladol

Y Swyddfa Gartref

10^{fed} o Ragfyr 1995

ATODLEN

CYNLLUN CYFUNO GWASANAETHAU TÂN CANOLBARTH A GORLLEWIN

CYMRU

RHAN I

GWŶS, DECHREUAD A DEHONGLIAD

Gwŷs a Dechreuad

1. Gellir enwi'r cynllun hwn yn Gynllun Cyfuno Gwasanaethau Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru, a bydd yn dod i rym -

(a)

Er dibenion cynnwys awdurdod fel yr awdurdod tân ar gyfer yr ardal gyfun sydd wedi'i gynnwys gan y cynllun, a pherfformiad gan yr awdurdod o unrhyw swyddogaethau sy'n angenrheidiol i weithredu'r cynllun yn llwyr ar y 1^{af} o Ebrill 1996, ar y diwrnod y daw Gorchymyn Gwasanaethau Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru (Cynllun Cyfuno) 1995 ^{F6} i rym, ac

(b)

Er yr holl ddibenion eraill, ar y 1^{af} o Ebrill 1996.

Anodiadau:

F6S.I. 1995/3229.

Dehongliad

2. Yn y cynllun hwn mae unrhyw gyfeiriad at baragraff neu Ran yn cyfeirio at baragraff neu Ran o'r cynllun hwn, ac -

Mae "yr Awdurdod" yn golygu'r awdurdod tân sy'n gynnwysedig ar gyfer yr ardal gyfun yn rhinwedd paragraff 4;

Mae'r "ardal gyfun" yn golygu ardal yr awdurdod tân sy'n cynnwys yr ardaloedd a gyfeiriwyd atynt ym mharagraff 3;

Mae "cronfa'r gwasanaeth tân cyfun" yn golygu cronfa gwasanaeth tân cyfun a sefydlwyd yn rhinwedd paragraff 6;

Mae "awdurdod cyfansoddol" yn golygu cyngor a gyfeiriwyd ato ym mharagraff 3; ac

Mae "y frigâd dân" yn golygu, oni bai y dywedir fel arall, y frigâd dân a sefydlwyd ar gyfer yr ardal gyfun yn rhinwedd paragraff 5.

RHAN II

CYFFREDINOL

Yr ardal gyfun

3. Bydd ardaloedd y cynghorau canlynol, sef Cyngor Sir Ceredigion, Cyngor Sir Gâr, Cyngor Bwrdeistref Sirol Castell-nedd a Phort Talbot, Cyngor Sir Penfro, Cyngor Sir Powys a Chyngor Sir Abertawe yn cael eu cyfuno a byddant yn ffurfio'r ardal gyfun.

Awdurdod Tân Cyfun

4. — (1) Bydd awdurdod tân yn cael ei gynnwys ar gyfer yr ardal gyfun ac enw'r awdurdod fydd Awdurdod Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru neu Mid and West Wales Fire Authority.

(2) Bydd yr Awdurdod yn cael ei gynnwys yn unol â darpariaethau Rhan III.

Brigâd dân ar gyfer ardal gyfun

5. — (1) Bydd brigâd dân yn cael ei sefydlu ar gyfer yr ardal gyfun, a bydd yn cael ei hadnabod fel Brigâd Dân Canolbarth a Gorllewin Cymru neu Mid and West Wales Fire Brigade.

(2) Prif swyddog cyntaf y frigâd dân fydd N. Musselwhite Ysw.

(3) Bydd yr Awdurdod yn cyflwyno cynllun sefydlu ar gyfer ei ardal i'r Ysgrifennydd Gwladol, yn unol ag adran 7 o Ddeddf Gwasanaethau Tân 1959

F7 .

Anodiadau:
F71959 c.44.

Darpariaethau ariannol ayb.

6. — (1) Bydd treuliau'r Awdurdod yn cael eu talu allan o gronfa gwasanaeth tân cyfun ac yn cael eu gweinyddu'n unol â darpariaethau Rhan IV.

(2) Bydd cyfraniadau'n cael eu talu i mewn i'r gronfa gwasanaeth tân cyfun gan awdurdodau cyfansoddol, yn unol â'r darpariaethau dywededig.

7. Bydd yr Awdurdod yn penodi trysorydd ar y gronfa gwasanaeth tân cyfun.

Swyddogion a gweithwyr

8. Bydd darpariaethau Rhan V yn dod i rym mewn perthynas â swyddogion a gweithwyr yr Awdurdod.

9. Mae'n bosib i'r Awdurdod i benodi swyddogion a gweithwyr eraill y mae'n eu hystyried yn angenrheidiol i gyflawni ei swyddogaethau'n effeithlon.

10. Mae'n bosib i'r Awdurdod i wneud trefniadau gydag unrhyw awdurdod cyfansoddol ar gyfer defnydd gan yr Awdurdod o wasanaethau swyddogion a gweithwyr yr awdurdod cyfansoddol ac i'r awdurdod cyfansoddol i wneud cytundebau a thaliadau ar ran yr Awdurdod.

RHAN III

CYFANSODDIAD AWDURDOD TÂN CYFUN

11. - (1) Bydd yr Awdurdod yn cynnwys nid mwy na 25 o aelodau oddieithr, ble byddai'r nifer lleiaf o aelodau'r Awdurdod yn deillio o weithredu paragraff 12 yn fwy na 25, bydd yr Awdurdod yn cynnwys y nifer hwnnw o aelodau.

(2) Bydd pob aelod o'r Awdurdod yn cael eu penodi gan awdurdod cyfansoddol o blith ei aelodau ei hun, yn unol â'r Rhan hon.

12. Bydd pob awdurdod cyfansoddol, cyn belled ag sy'n ymarferol, yn penodi'r fath nifer o gynrychiolwyr i fod yn aelodau o'r Awdurdod ag sy'n gyfatebol i'r

nifer o'r fath etholwyr ym mhob un o ardaloedd yr awdurdodau cyfansoddol eraill.

13. Bydd aelod o'r Awdurdod yn cychwyn ar ei swydd ar y dyddiad y caiff ei benodi a bydd, yn amodol i baragraffau 14 i 16, yn aros yn y swydd am y fath gyfnod neu gyfnodau ac a benderfynir gan yr awdurdod cyfansoddol sy'n ei benodi.

14. Mae'n bosib i aelod o'r Awdurdod i ymddiswyddo ei aelodaeth trwy roi rhybudd ysgrifenedig i'r perwyl hwnnw i'r swyddog o'r Awdurdod sy'n gyfrifol am dderbyn rhybudd o'r fath.

15. - (1) Bydd aelod o'r Awdurdod sy'n peidio â bod yn aelod o'r cyngor a'i penododd yn peidio â bod yn aelod o'r Awdurdod.

(2) Bydd person yn cael ei anghymwysu rhag bod yn aelod o'r Awdurdod os yw'n meddu ar unrhyw swydd neu gyflogaeth â thâl (ar wahân i swydd cadeirydd neu is gadeirydd), y mae, neu y gallai, penodiadau gael eu gwneud neu eu cadarnhau gan yr Awdurdod, gan unrhyw bwyllgor neu is bwyllgor o'r Awdurdod, neu gan gyd bwyllgor neu fwrdd ble mae'r Awdurdod yn cael ei gynrychioli.

16. - (1) Os yw aelod o'r Awdurdod yn ymddiswyddo, yn cael ei anghymwysu neu ei fod yn peidio â bod yn aelod o'r Awdurdod am resymau arall cyn diwedd ei gyfnod yn y swydd, bydd y cyngor a'i penododd yn penodi cynrychiolydd i gymryd ei le, a bydd yn cychwyn ar y swydd ar y dyddiad y caiff ei benodi ac, oni bai ei fod yn ymddiswyddo, ei fod yn cael ei anghymwysu neu'n peidio â bod yn aelod o'r Awdurdod am resymau arall, bydd yn aros yn y swydd am weddill y cyfnod y byddai ei ragflaenydd wedi bod yn y swydd oni bai ei fod wedi ymddiswyddo, ei fod wedi cael ei anghymwysu neu wedi peidio â bod yn aelod o'r Awdurdod am resymau arall.

(2) Os yw aelod o'r Awdurdod yn ymddiswyddo, yn cael ei anghymwyso neu ei fod yn peidio â bod yn aelod o'r Awdurdod am resymau arall, o fewn chwe mis i ddiwedd ei gyfnod yn y swydd, ni fydd angen i'r cyngor a'i penododd i benodi cynrychiolydd i gymryd ei le am weddill y fath gyfnod oni bai, pan fod y swydd wag yn amlygu (neu yn achos nifer o swyddi gwag ar yr un pryd, pan fod swyddi gwag yn amlygu) bod cyfanswm y nifer o swyddi gwag heb eu llenwi ymhlith aelodau'r Awdurdod yn fwy nag un rhan o dair o nifer aelodau'r Awdurdod a gyfeiriwyd ato ym mharagraff 11.

17. — (1) Bydd yr Awdurdod yn ethol cadeirydd, ac mae'n bosib y bydd yn ethol is gadeirydd, o blith ei aelodau.

(2) Bydd y cadeirydd a'r is gadeirydd, os caiff ei ethol, yn amodol i baragraffau 13 i 16, yn aros yn y swydd am gyfnod o flwyddyn i'r dyddiad y cânt eu hethol.

(3) Ni fydd is baragraff (2) yn atal person sydd yn y swydd neu sydd wedi bod yn swydd cadeirydd neu is gadeirydd, fel y bo'r achos, rhag cael eu hethol neu eu hailethol i'r naill swydd.

(4) Os bydd swydd wag achlysurol yn amlygu ar gyfer swydd cadeirydd neu is gadeirydd, os oes un wedi'i ethol, bydd yr Awdurdod yn ethol o blith ei aelodau rhywun i gymryd lle'r cadeirydd, ac mae'n bosib ethol person i gymryd lle'r is gadeirydd, fel y bo'r achos.

(5) Bydd yr etholiad i ddewis cadeirydd newydd yn cael ei gynnal, yn unol ag is baragraff (4), nid hwyrach na chyfarfod cyffredin nesaf yr Awdurdod.

18. Bydd cyfarfod cyntaf yr Awdurdod yn cael ei gynnal cyn gynted ag sy'n ymarferol, a bydd yn cael ei alw gan Brif Weithredwr Cyngor Sir Gâr, a bydd cyfarfodydd dilynol yn cael eu galw yn y fath fodd a benderfynir gan yr Awdurdod.

19. Mewn cyfarfod o'r Awdurdod, bydd cworwm yn cynnwys un rhan o dair o gyfanswm aelodau'r Awdurdod, neu'r fath nifer yn fwy o aelodau a benderfynir gan yr Awdurdod.

20. — (1) Mae darpariaethau canlynol Deddf Llywodraeth Leol 1972 ^{F8}, sef adrannau 82(1), 94 i 98, 101 i 106, 99 a Rhan VI o Atodlen 12, yn amodol i is baragraff (2), yn gymwys i'r Awdurdod a'i aelodau fel petai cyfeiriadau yn y darpariaethau hynny at brif gyngor neu at awdurdod lleol, ar wahân i gyfeiriadau at gyngor cymuned, yn gyfeiriadau at yr Awdurdod.

(2) Bydd adran 101(6) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 mewn grym, trwy rinwedd is baragraff (1), fel petai ar gyfer y geiriau "trethu, neu ddyroddi ac archebiant ar gyfer, cyfradd" bod y geiriau yn cael eu hamnewid gan "asesu neu amrywio'r cyfraniadau sydd i'w talu i mewn gan awdurdodau cyfansoddol i'r gronfa gwasanaeth tân cyfun".

Anodiadau:
F81972 c.70.

RHAN IV

CRONFA GWASANAETH TÂN CYFUN

21. — (1) Bydd pob awdurdod cyfansoddol, mewn perthynas â phob blwyddyn ariannol, yn talu i mewn i'r gronfa gwasanaeth tân cyfun, yn unol â darpariaethau'r paragraff hwn, gyfraniad sy'n hafal â'i gyfran briodol o dreuliau net oddi wrth yr Awdurdod mewn perthynas â'r flwyddyn honno.

(2) Bydd yr Awdurdod, cyn yr 31^{ain} o Ragfyr yn unrhyw flwyddyn, yn cyflwyno i bob awdurdod cyfansoddol amcangyfrif o'i dreuliau net ar gyfer y flwyddyn ariannol nesaf, ac o ganlyniad, bydd yn rhoi rhybudd i bob awdurdod cyfansoddol, cyn y 15^{fed} o Chwefror, o gyfanswm y cyfraniad sydd i'w dalu gan yr awdurdod hwnnw yn unol â'r paragraff hwn yn y flwyddyn ariannol nesaf.

(3) Yn amodol i is baragraffau (4) a (5), bydd pob awdurdod cyfansoddol, ar ysbeidiau a gytunir rhyngddo a'r Awdurdod, yn gwneud taliad dros dro i mewn i'r gronfa gwasanaeth tân cyfun o'r fath swm a gytunir ar gyfrif y cyfraniad dywededig.

(4) Yn amodol i is baragraff (5), os yw awdurdod cyfansoddol a'r Awdurdod yn methu â chytuno, neu'n anghytuno o ganlyniad, ynglŷn â'r ysbeidiau y

dylid gwneud taliadau yn unol ag is baragraff (3) neu mewn perthynas â chyfanswm y fath daliadau, bydd pob taliad, nes diwedd y flwyddyn ariannol neu gytundeb dilynol rhwng y ddau awdurdod, p'un bynnag sydd gynharaf—

(a)

Yn cael eu gwneud ar ddiwrnod gwaith cyntaf pob mis, a

(b)

Bod o'r fath swm ag y byddai, petai'n cael ei ychwanegu at daliadau o swm cyfwerth a wnaed ar ddiwrnod gwaith cyntaf pob mis sy'n weddill o'r flwyddyn ariannol, yn hafal â'r swm sy'n weddill o'r cyfraniad sydd i'w dalu gan yr awdurdod cyfansoddol yn unol â'r paragraff hwn.

(5) Er gwaethaf darpariaethau is baragraffau (3) a (4), bydd unrhyw daliadau a wneir yn unol â'r is baragraffau hynny yn cael eu gwneud ar y fath adegau, a byddant o'r fath symiau, sydd bob amser yn ddigonol i alluogi i rwymedigaethau ariannol yr Awdurdod i gael eu diwallu.

(6) Mae'n bosib i'r Awdurdod, wedi ymgynghori gyda phob awdurdod cyfansoddol, i ddiwygio'r amcangyfrif a gyfeiriwyd ato yn is baragraff (2) ar unrhyw adeg cyn diwedd y flwyddyn ariannol y mae'r amcangyfrif yn ymwneud â hi a bydd, cyn gynted ag sy'n ymarferol, yn rhoi rhybudd ysgrifenedig i bob awdurdod cyfansoddol o gyfanswm diwygiedig y cyfraniad sydd i'w dalu gan yr awdurdod hwnnw'n unol â'r paragraff hwn.

(7) Ble bod awdurdod cyfansoddol yn derbyn rhybudd yn unol ag is baragraff (6), bydd y taliadau dros dro sy'n daladwy wedi hynny'n unol ag is baragraffau (3) neu (4), yn amodol i is baragraff (5), yn cael eu codi neu eu gostwng er mwyn newid i'r gwahaniaeth.

(8) Os yw'r Awdurdod yn gwneud trefniadau gydag unrhyw awdurdod cyfansoddol, yn unol â pharagraff 10, er mwyn i'r awdurdod cyfansoddol hwnnw i wneud taliadau ar ran yr Awdurdod, bydd y taliadau dros dro sydd i'w gwneud gan yr awdurdod cyfansoddol hwn yn unol â'r paragraff hwn, yn amodol i is baragraff (5), yn dwyn i ystyriaeth taliadau a wnaed gan yr awdurdod cyfansoddol hwnnw ar ran yr Awdurdod.

(9) Er dibenion y paragraff hwn, y treuliau net oddi wrth yr Awdurdod, mewn perthynas ag unrhyw flwyddyn ariannol, fydd cyfanswm ei wariant mewn perthynas â'r flwyddyn honno, llai'r holl incwm a gredydwyd i'r gronfa gwasanaeth tân cyfan mewn perthynas â'r flwyddyn honno, ar wahân i gyfraniadau a delir neu sy'n daladwy yn unol ag is baragraff (1), ond gall, er dibenion paratoi'r amcangyfrif a gyfeiriwyd ato yn is baragraff (2) ac os yw'r Awdurdod yn penderfynu felly, gynnwys y fath swm neu symiau y mae'r Awdurdod yn eu hystyried yn briodol, gyda golwg ar leihau unrhyw ddiwygiad tuag at i fyny o safbwynt amcangyfrif yn unol ag is baragraff (6).

(10) Yn y paragraff hwn—

Mae "cyfran briodol" yn golygu, yn absenoldeb cytundeb rhwng yr awdurdodau cyfansoddol, swm a benderfynwyd trwy gyfeirio at y gyfran y mae poblogaeth ardal pob awdurdod cyfansoddol yn ei gynrychioli o gyfanswm poblogaeth yr ardal gyfun, a'r boblogaeth yn unrhyw ardal yw'r nifer o bobl sydd fel arfer yn byw yn yr ardal, fel yr amcangyfrifir gan y Cofrestrdydd Cyffredinol ac a ddynodir yn y data diweddaraf sydd ar gael ganddo ar y 30^{ain} o Fehefin yn y flwyddyn cyn y flwyddyn ariannol a gyfeiriwyd ati yn is baragraff (1);

Mae "blwyddyn ariannol" yn golygu'r cyfnod o ddeuddeg mis sy'n cychwyn ar y 1^{af} o Ebrill; ac

Mae "diwrnod gwaith" yn golygu diwrnod ar wahân i Ddydd Sadwrn a Dydd Sul, Dydd Gwener y Groglith, Dydd Nadolig neu ddiwrnod sydd, neu sydd i'w gymryd fel, yn ŵyl y banc, neu'n ŵyl yn unol â Deddf Bancio a Thrafodion Ariannol 1971 ^{F9} yn Lloegr a Chymru.

Anodiadau:
F91971 c.80.

22. Bydd gan yr Awdurdod y pŵer i dalu allan o'r gronfa gwasanaeth tân cyfun iawndal i bobl a gyflogir gan gynghorau sir Dyfed, Powys a Gorllewin Morgannwg sydd, o ganlyniad i'r cynllun hwn, neu unrhyw beth a wnaed yn ôl y gofynion hynny, yn dioddef colled ariannol uniongyrchol o ganlyniad i benderfyniad am eu penodiadau neu ostyngiad yn eu cyflogau.

RHAN V

SWYDDOGION A GWEITHWYR YR AWDURDOD

23. Bydd y canlynol yn cael eu trosglwyddo—

(a)

I'r frigâd dân, aelodau o'r brigadau tân a gedwir gan gynghorau Dyfed, Powys a Gorllewin Morgannwg, a

(b)

I'w cyflogi gan yr Awdurdod, bersonau a gyflogir gan y cynghorau hynny, yn gyfan gwbl neu'n bennaf, er dibenion y brigadau tân a gedwir ganddynt.

24. — (1) Bydd person y mae'r paragraff hwn yn gymwys iddo sydd, o ganlyniad i'r cynllun hwn, neu unrhyw beth a wnaed yn ôl y gofynion hynny, yn dioddef colled ariannol uniongyrchol o ganlyniad i benderfyniad am ei benodiad neu ostyngiad yn ei gyflog, yn gymwys i, a bydd hawl ganddo wrth, daliad o iawndal gan yr Awdurdod mewn perthynas â'r fath golled yn yr un ffordd ag y byddai'n gymwys neu y byddai hawl ganddo wrth iawndal petai -

(a)

Ef yn weithiwr cymwys neu'n berson a gyfeiriwyd ato yn rheoliad 5 o Reoliadau Llywodraeth Leol (Iawndal am Golli Swydd) 1994 ^{F10}, a bod yr Awdurdod yn gorff cyflogi neu'n gorff perthnasol yn unol â'r Rheoliadau hynny, neu

(b)

Ei fod yn berson, wedi iddo ddioddef colled tebyg mewn amgylchiadau tebyg, a fyddai'n gymwys i dderbyn iawndal yn unol ag unrhyw reoliadau sy'n darparu ar gyfer iawndal am goll enillion a wnaed yn unol ag adran 24 o Ddeddf Pensiynau 1972 ^{F11}, a'i fod mewn grym ar y 1^{af} o Ebrill 1996, fel y bo'r achos.

(2) Mae'r paragraff hwn yn gymwys i brif swyddog, dirprwy brif swyddog neu brif swyddog cynorthwyol, unrhyw un o'r brigadau tân a gedwir gan gynghorau sir Dyfed, Powys a Gorllewin Morgannwg.

(3) Er gwaethaf darpariaethau Cynllun Pensiwn Diffoddwyr Tân 1992 ("y Cynllun Pensiwn") ^{F12} ble y penderfynwyd ar benodiad person y mae'r paragraff hwn yn gymwys iddo, fel y soniwyd yn is baragraff (1), bydd hawl ganddo i daliad di-oed unrhyw bensiwn cyffredin a gronnwyd ganddo yn unol â rheol B1 o'r Cynllun Pensiwn, os, erbyn y 1^{af} o Ebrill 1996 -

(a)

Ei fod wedi cyrraedd 50 oed, a

(b)

Ei fod, fel aelod o frigâd dân a gedwir yn unol â Deddf 1947, wedi cronni o leiaf 5 mlynedd o wasanaeth sy'n cyfrif er dibenion y rheol ddywededig.

(4) Er gwaethaf darpariaethau'r Cynllun Pensiwn, ble bod person y mae'r paragraff hwn yn gymwys iddo yn dioddef gostyngiad yn ei enillion, fel y soniwyd yn is baragraff (1), mae'n bosib y bydd cyfartaledd ei gyflog pensiynadwy, er dibenion penderfynu ar unrhyw wobwr yn unol â'r Cynllun Pensiwn ac os fydd yr Awdurdod yn penderfynu felly, yn cael ei addasu fel petai wedi derbyn tystysgrif yn unol â pharagraff 4 o Atodlen D1 i Reoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol 1995 ^{F13}, fel petai wedi dioddef gostyngiad materol yn ei gyflog.

Anodiadau:

F10S.I. 1994/3025.

F111972 c.11.

F12 Fel yr amlinellwyd yn Atodlen 2 i Orchymyn Cynllun Pensiwn Diffoddwyr Tân 1992 (S.I. 1992/129).

F13S.I. 1995/1019.

25. Bydd darpariaethau canlynol Deddf Llywodraeth Leol 1972, sef adrannau 114, 115, 116, 117(1), (2) a (3), 118 a 119, yn gymwys i swyddogion a gweithwyr yr Awdurdod, fel petai cyfeiriadau yn y darpariaethau hynny at awdurdod lleol, ar wahân i gyfeiriadau at gyngor cymuned, yn gyfeiriadau at yr Awdurdod.

RHAN VI

ADEILADAU, HAWLIAU A RHWYMEDIGAETHAU

26. Bydd y canlynol yn cael eu trosglwyddo oddi wrth gynghorau sir Dyfed, Powys a Gorllewin Morgannwg i'r Awdurdod —

(a)

Unrhyw adeilad a gedwir gan y cynghorau hynny mewn cysylltiad â gwasanaethau tân a ddarperir gan y cynghorau hynny, ac

(b)

Unrhyw hawliau neu rwymedigaethau a ddelir neu a achoswyd gan y cynghorau hynny mewn cysylltiad â'r fath wasanaethau.

NODYN ESBONIADOL

(Nid yw'r nodyn hwn yn rhan o'r Gorchymyn)

Mae'r Gorchymyn hwn yn creu Cynllun sy'n cyfuno ardaloedd y prif gynghorau newydd canlynol yng Nghanolbarth a Gorllewin Cymru, sef Cyngor Sir Aberteifi, Cyngor Sir Caerfyrddin, Cyngor Bwrdeistref Sirol Castell-nedd a Phort Talbot, Cyngor Sir Penfro, Cyngor Sir Powys a Chyngor Sir Abertawe (a fuasai fel arall yn dod yn awdurdodau tân unigol ar y 1^{af} o Ebrill 1996, trwy rinwedd Deddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994), yn ardal dân gyfun. Daw'r Cynllun i rym ar yr un diwrnod ac y daw'r Gorchymyn i rym, er dibenion gwneud unrhyw beth sy'n angenrheidiol i weithredu'r cynllun yn llwyr ar y 1^{af} o Ebrill 1996. Mae'r Cynllun yn sefydlu awdurdod tân ar gyfer yr ardal gyfun, a bydd yn cael ei adnabod fel Awdurdod Tân Canolbarth a Gorllewin Cymru neu Mid and West Wales Fire Authority, ac mae'n darparu ar gyfer penodi ac amodau swydd ei aelodau, ac ar gyfer cyfarfodydd o'r Awdurdod. Mae'r Cynllun yn sefydlu brigâd dân ar gyfer yr ardal gyfun, a fydd yn cael ei hadnabod fel Brigâd Dân Canolbarth a Gorllewin Cymru neu Mid and West Wales Fire Brigade, mae'n penodi ei brif swyddog cyntaf ac mae'n darparu ar gyfer cyflwyno cynllun sefydlu i'r Ysgrifennydd Gwladol. Mae'r cynllun yn

sefydlu cronfa gwasanaeth tân cyfun, ac mae'n darparu ar gyfer gweinyddu cyllid yr Awdurdod (yn cynnwys talu iawndal). Yn ogystal, mae'r cynllun yn darparu ar gyfer trosglwyddo staff, ac eiddo penodol, hawliau a rhwymedigaethau o gynghorau sir Dyfed, Powys a Gorllewin Morgannwg (yr awdurdodau tân ar gyfer yr ardal cyn y 1^{af} o Ebrill 1996) i'r awdurdod cyfun newydd.