

Awdurdod Parc Cenedlaethol Bannau Brycheiniog

Protocol Aelodau a Swyddogion



Mai 2010
Dyddiad Adolygu: 2016

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

Mae'r adran hon yn ymdrin â'r canlynol:

	Rhif y Dudalen
1. Cyflwyniad	3
2. Cysylltiadau rhwng Aelodau a Swyddogion	3
3. Rolau Aelodau	7
4. Cyfrifoldebau a Hawliau Aelodau	8
5. Hawliau a dyletswyddau Aelodau unigol	8
6. Arolygu dogfennau	9
7. Cyfrinachedd Adroddiadau Pwyllgorau	10
8. Rolau a chyfrifoldebau Swyddogion	11
9. Rolau swyddogion penodol	12
10. Dirprwyo Swyddogaethau i'r Prif Weithredwr a swyddogion eraill	13
11. Cysylltiadau â Chadeirydd a Dirprwy Gadeirydd yr Awdurdod a Chadeiryddion ac Is-gadeiryddion Pwyllgorau	14
12. Busnes Brys	15
13. Gwasanaethau Cymorth i Aelodau	15
14. Presenoldeb gan Aelodau mewn cyfarfodydd a drefnwyd gan Swyddogion	15
15. Cyfrinachedd a'r Wasg a'r Cyhoedd	15
16. Achosion o Dorri'r Protocol	17
17. Hyfforddiant a briffio	17
18. Cyngor	17
19. Adolygu	17

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

I. Cyflwyniad

- 1.1 Fe gyflwynodd Deddf Llywodraeth Leol 2000 fframwaith moesegol newydd ar gyfer llywodraeth leol gan gyflwyno cod ymddygiad statudol newydd ar gyfer cyflogeion a gofyniad i awdurdodau lleol fabwysiadu cod ymddygiad ar gyfer Aelodau a phenodi Pwyllgor Safonau.
- 1.2 Mae'r cod ymddygiad ar gyfer Aelodau yn mynd i'r afael yn gyffredinol ag agweddau ar ymddygiad Aelod o ran cyflawni'r ystod lawn o ddyletswyddau swyddogol ac mae'n uniongyrchol berthnasol i gysylltiadau rhwng Aelodau a swyddogion.
- 1.3 Mae'r Awdurdod yn ceisio perthynas weithio ardderchog rhwng Aelodau a swyddogion fel y ffordd orau o sicrhau strategaeth eglur a chyson a chynrychiolaeth briodol gan fuddiannau allanol yng ngwaith yr Awdurdod. Er mwyn sicrhau'r fath berthynas weithio dda mae'n rhaid wrth y protocol hwn fel fframwaith.
- 1.4 Mae'r protocol hwn yn rhoi arweiniad i Aelodau a swyddogion yr Awdurdod o ran eu cysylltiadau â'i gilydd. I raddau helaeth nid yw'n fwy na datganiad o arfer a chonfensiwn presennol. Nid yw'n gyfarwyddol nac yn gynhwysfawr ond ei nod yw hybu eglurder a sicrwydd. Yn unol â hynny bydd yn cael ei adolygu a'i ddiwygio fel y bo angen. Mae'r rhifyn cyntaf o'r protocol yn mynd i'r afael â'r materion sy'n codi fynychaf. Gan hynny, gall roi arweiniad ynghylch ymdrin â materion eraill hefyd.
- 1.5 Mae'r protocol hefyd yn ceisio adlewyrchu'r egwyddorion sydd wrth wraidd y priod Godau Ymddygiad sy'n berthnasol i Aelodau a swyddogion. Amcan cyffredin y Codau hyn yw gwella a chynnal uniondeb yr Awdurdod yn llygaid y bobl y mae'n eu gwasanaethu.

2. Cysylltiadau rhwng Aelodau a Swyddogion

- 2.1 Mae Aelodau a swyddogion yn gwasanaethu'r cyhoedd ac maent yn anhepgor i'w gilydd ond mae eu cyfrifoldebau'n wahanol. Mae Aelodau'n

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

cynrychioli'r cyhoedd ehangach ac yn gwasanaethu dim ond tra pery eu tymor yn y swydd. Mae swyddogion yn atebol i'r Awdurdod Parc Cenedlaethol. Eu gwaith yw rhoi cyngor i Aelodau a'r Awdurdod a gwneud gwaith yr Awdurdod dan gyfarwyddyd a rheolaeth yr Awdurdod, ei Bwyllgorau a'i Is-bwyllgorau.

- 2.2 Dylai Aelodau barchu rôl swyddogion yr Awdurdod a'u trin mewn ffordd sy'n ennyn parch ar y ddwy ochr drwy'r amser sy'n hanfodol i lywodraeth leol dda.
- 2.3 Dylai swyddogion barchu rôl Aelodau'r Awdurdod a'u trin mewn ffordd sy'n ennyn parch ar y ddwy ochr drwy'r amser sy'n hanfodol i lywodraeth leol dda.

Disgwyliadau

2.4 Gall Aelodau ddisgwyl y canlynol gan swyddogion:

- ymrwymiad i'r Awdurdod cyfan ac nid dim ond rhan ohono
- parch a chwarteisi
- y safonau uniondeb uchaf
- perthynas weithio
- dealltwriaeth am briod rolau, llwythi gwaith a phwysau a chefnogaeth ar gyfer y rhain
- ymatebion amserol i ymholiadau a chwynion
- cyngor proffesiynol, na ddylanwadwyd arno gan farn na ffafiaeth wleidyddol, ac nad yw'n peryglu amhleidioldeb gwleidyddol swyddogion
- gwybodaeth gyfoes reolaidd y gellir ystyried ei bod yn briodol ac yn berthnasol i'w hanghenion, gan roi sylw i unrhyw gyfrifoldebau unigol sydd ganddynt ac unrhyw swyddi y maent yn eu dal

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

- ymwybyddiaeth o'r amgylchedd gwleidyddol a bod yn sensitif iddo
- hyfforddiant a datblygiad er mwyn cyflawni eu rôl yn effeithiol
- cyfrinachedd priodol
- na fyddant yn defnyddio'u perthynas ag Aelodau i geisio hybu eu buddiannau personol na dylanwadu'n amhriodol ar benderfyniadau
- cefnogaeth i rôl Aelodau o fewn y trefniadau a wnaed gan yr Awdurdod gan gydymffurfio â'r protocolau bob amser.

2.5 Gall swyddogion ddisgwyl y canlynol gan Aelodau:

- parch a chwarteisi
- y safonau uniondeb uchaf
- perthynas weithio
- dealltwriaeth am briod rolau, llwythi gwaith a phwysau a chefnogaeth ar gyfer y rhain
- arweinyddiaeth
- peidio â dioddef bwlio, na gwahaniaethu na chael eu rhoi dan bwysau di-alw-amdano
- na fydd Aelodau'n defnyddio'u swydd na'u perthynas â swyddogion i geisio hybu eu buddiannau personol na buddiannau personol pobl eraill na dylanwadu'n amhriodol ar benderfyniadau
- cydymffurfiaeth â'r Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau a phrotocolau bob amser.

Perthnasoedd gweithio

- 2.6 Dylai Aelodau a swyddogion ofalu peidio â rhoi'r argraff bod eu rolau gwahanol wedi dod yn aneglur mewn rhyw ffordd. Mae'n anorfod bod yr

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

angen i gynnal hyder yn y modd y gwahenir y rolau hyn yn gosod cyfyngiadau ar ymddygiad. Dylai Aelodau a swyddogion arfer pwyll wrth ffurfio cyfeillgarwch personol agos rhwng ei gilydd. Gall hyn greu dryswch o ran eu rolau gwahanol ac effeithio ar gyflawni swyddogaethau'r Awdurdod yn briodol. Gallai eraill fod â chanfyddiad y gallai Aelod neu swyddog arbennig allu sicrhau triniaeth fanteisiol o ganlyniad i gyfeillgarwch o'r fath. Lle mae perthynas neu ffrind personol agos i gyflogai'n dod yn Aelod o'r Awdurdod dylai'r cyflogai wneud yr amgylchiadau'n hysbys i'r Prif Weithredwr (Swyddog y Parc Cenedlaethol).

- 2.7 Gall unrhyw weithred yn erbyn swyddog unigol gael ei hystyried yn fath o fwlio, dychrynu neu aflonyddu os yw wedi'i bwriadu i ddylanwadu'n annheg ar gamau gweithredu, meddyliau neu weithredoedd y person hwnnw. Er na all unrhyw ddatganiad polisi roi arweiniad ynghylch pob achos lle gallai ymddygiad o'r fath ddigwydd mae'r Awdurdod yn ymrwymedig i hybu safonau ymddygiad sy'n adlewyrchu'r berthynas weithio broffesiynol briodol a ddylai fodoli rhwng Aelodau a swyddogion bob amser ac i sicrhau safonau arferol o ran cwrteisi ac ymddygiad rhwng unigolion.
- 2.8 Felly dylai'r holl ymwneud rhwng Aelodau a swyddogion ymlynu wrth safonau cwrteisi rhesymol ac ni ddylai'r naill barti na'r llall geisio manteisio ar ei swydd. Ar rai achlysuron, efallai y bydd gan Aelodau reswm dros gwyno am ymddygiad neu berfformiad swyddog. Dylai'r holl gwynion o'r fath gael eu cyfleu'n bersonol i'r Prif Weithredwr, Prif Swyddog neu'r Swyddog Monitro. Mae'n arbennig o bwysig bod cwynion o'r fath yn cael eu cyfleu yn y ffordd yma ac nad ydynt yn cael eu lleisio'n gyhoeddus megis yn un o gyfarfodydd yr Awdurdod, ei Bwyllgorau neu Is-bwyllgorau neu gyrff allanol eraill, neu yn y wasg.
- 2.9 Canlyneb pryder gan Aelod ynghylch perfformiad swyddog yw pryder gan Swyddog mewn perthynas

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

ag ymddygiad Aelod. Dylai pob pryder o'r fath gael ei ddwyn yn bersonol i sylw'r Prif Weithredwr neu, yn ei absenoldeb, Prif Swyddog a'r Swyddog Monitro. Os bydd angen, byddant yn trafod y mater gyda Chadeirydd yr Awdurdod a, lle y bo'n briodol, gyda Chadeirydd y Pwyllgor neu'r Is-bwyllgor yr effeithir arno. Yn absenoldeb y Cadeirydd, dylid cysylltu â'r Dirprwy Gadeirydd.

3. Rolau Aelodau

3.1 Rôl yr Aelod yw hybu a hyrwyddo dibenion craidd y Parc Cenedlaethol (a nodir yn Neddf yr Amgylchedd 1995) ac, wrth wneud hynny:

- darparu arweinyddiaeth a chyfeiriad strategol mewn partneriaeth â'r Weithrediaeth
- rhoi sylw i bolisiau cenedlaethol a rhanbarthol a chyfrannu at eu datblygiad
- monitro ac adolygu strategaethau, cynlluniau a pherfformiad, a chraffu a chymryd rhan mewn dadleuon ar y rhain
- cyfranogi mewn ymgysylltiad cymunedol â'r holl randdeiliaid
- cynrychioli'r Awdurdod wrth ymwneud â'r cyhoedd a rhanddeiliaid ar bob lefel
- cynrychioli buddiannau cenedlaethol a lleol ar yr Awdurdod.

3.2 Mae rôl Cadeirydd Pwyllgor yn cael ei chydabod yn gyfreithiol at ddibenion gweithdrefnol megis cadeirio cyfarfodydd a defnyddio pleidlais fwrw. Yn ymarferol, caiff Cadeiryddion eu cydnabod fel yr 'aelodau arweiniol' ar gyfer y meysydd a'r materion o fewn amodau gorchwyl y Pwyllgor dan sylw. Mae hyn yn golygu cydweithio'n agos gyda swyddogion a gweithredu fel 'llefarydd' allanol yr Awdurdod ar y materion hynny.

3.3 Gellir penodi Aelod Eiriolwyr sydd â rôl i weithio gyda'r swyddogion i ganlyn arni â meysydd gwaith

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

newydd neu lle mae angen trawsnewid neu newid sylweddol mewn strategaethau neu wasanaethau. Mae'r themâu ar gyfer yr Aelod Eiriolwyr yn gysylltiedig â meysydd allweddol o fewn gwaith yr Awdurdod a gallant gael eu hadolygu. Mae angen i Aelod Eiriolwyr sicrhau, wrth gyflawni eu rôl nad yw'r rôl yn gwrthdaro nac yn cael ei drysu â rôl y Cadeirydd Pwyllgor perthnasol.

4. Cyfrifoldebau a hawliau Aelodau

4.1 **Mae gan yr holl Aelodau a benodir i'r Awdurdod statws cyfartal, cyfle cyfartal i ddal swydd ac maent yr un mor gyfrifol â'i gilydd. Mae disgwyl i Aelodau fod yr un mor ymrwymedig â'i gilydd i'r dibenion y mae Parciau Cenedlaethol yn bodoli ar eu cyfer a derbyn eu penodiad i'r Awdurdod gyda'r ymrwymiad hwnnw mewn cof.**

4.2 Nid oes gan Aelodau o Awdurdod Parc Cenedlaethol, yn eu cymhwyster unigol, unrhyw bwerau gweithredol ac ni allant arfer unrhyw awdurdod cyfreithlon i wneud penderfyniadau.

4.3 Dylai Aelodau allu gadael y cyfrifoldeb am weithredu polisiau o ddydd i ddydd, gan gynnwys gwaith rheoli, i swyddogion. Mae gan Aelodau hawl i sicrhau bod y penderfyniadau y maent yn statudol gyfrifol ac atebol amdanynt yn cael eu gweithredu gan swyddogion. Dylai swyddogion ddangos eu bod yn sensitif i'r dyheadau gan Aelodau sydd wrth wraidd y polisiau hynny.

5. Hawliau a dyletswyddau Aelodau unigol

5.1 Mae gan Aelodau unigol hawliau eglur eraill, sef yn bennaf:

- hawl i gael mynediad at bapurau Pwyllgora
- hawliau i fynychu cyfarfodydd
- hawliau i weld y cyfrifon a gwneud copïau, a chyn yr archwiliad blynyddol i archwilio llyfrau, contractau a biliau a.y.b. penodol
- hawliau i gael lwfansau a gymeradwywyd.

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

- 5.2 Mae dyletswyddau ar Aelodau unigol hefyd, sef yn bennaf:
- ymlynu wrth God Ymddygiad yr Awdurdod ar gyfer Aelodau a holl brotocolau cymeradwy'r Awdurdod
 - datgelu buddiannau personol mewn unrhyw fater cyn cyfarfodydd yr Awdurdod, ei Bwyllgorau ac Is-bwyllgorau a chyfarfodydd eraill
 - cofrestru unrhyw roddion a lletygarwch a dderbynnir
 - mynychu cyfarfodydd yr Awdurdod, ei Bwyllgorau, Is-bwyllgorau, digwyddiadau eraill ac unrhyw gyrff allanol y maent wedi'u penodi iddynt
 - mynychu a chyfranogi mewn cyfleoedd ar gyfer hyfforddiant a datblygiad
 - ystyried cyngor a ddarparwyd gan y Prif Weithredwr neu swyddogion yr Awdurdod.

6. Archwilio dogfennau

- 6.1 Mae'r Awdurdod yn dymuno cynnal ei fusnes mewn modd agored a thryloyw a rhoi cymaint o fynediad â phosibl i'r Aelodau at wybodaeth a dogfennau i'w galluogi i gyflawni eu rôl fel Aelodau'r Awdurdod. Gall ceisiadau am wybodaeth amrywio o wybodaeth gyffredinol am rhyw agwedd ar waith yr Awdurdod i geisiadau penodol am wybodaeth ar ran aelod o'r cyhoedd. Dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, mae gan aelodau o'r cyhoedd ac Aelodau'r Awdurdod yr un hawliau o ran mynediad at wybodaeth. Fodd bynnag, mae rhai mathau o wybodaeth, megis gwybodaeth a fyddai'n tresmasu ar hawliau Diogelu Data rhywun neu'n torri cyfrinachedd, neu lle byddai rhyddhau'r wybodaeth yn peryglu ymchwiliad, wedi'u hesemptio o'r Ddeddf. Lle gwneir ceisiadau am wybodaeth gan Aelod ar ran aelod o'r cyhoedd, dylai'r Aelod wneud hyn yn glir ar yr adeg y gwneir y cais. Dylid cyflwyno ceisiadau o'r fath i uwch swyddogion er mwyn

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

osgoi rhoi staff ar rengeodd is mewn sefyllfa anodd. Bydd y math yma o gais yn cael ei drin yn yr un ffordd dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth â phe bai aelod o'r cyhoedd wedi gofyn am yr wybodaeth yn uniongyrchol.

6.2 Mae hawliau cyfreithiol Aelodau i archwilio dogfennau'r Awdurdod wedi'u cynnwys yn rhannol mewn statud (y Deddfau Llywodraeth Leol) ac yn rhannol yn y gyfraith gyffredin. Bydd gan Aelod ganiatâd i gael mynediad at ddogfennau preifat yr Awdurdod os gall ddangos bod mynediad at y dogfennau'n rhesymol angenrheidiol i'w alluogi i gyflawni'i ddyletswyddau'n briodol fel Aelod (yr egwyddor "angen gwybod").

6.3 Dylai Aelodau sy'n dymuno archwilio neu gael copi o wybodaeth gyhoeddus gysylltu â'r swyddog perthnasol yn ysgrifenedig neu drwy'r e-bost.

6.4 Lle nad yw gwybodaeth yn gyhoeddus, neu lle mae amheuaeth ynghylch hyn, dylid cysylltu â'r Prif Weithredwr, y Prif Swyddog priodol neu'r Swyddog Monitro. Bydd y swyddog y mae ei uned yn dal y dogfennau dan sylw (gyda chyngor, lle y bo angen, gan y Swyddog Monitro) yn penderfynu a ellir rhyddhau'r wybodaeth. Bydd disgwyl i'r Aelod gyfiawnhau'r cais yn unol ag amodau penodol. Os ceir anghydfod, gofynnir i'r Pwyllgor Safonau benderfynu.

7. Cyfrinachedd Adroddiadau Pwyllgorau

7.1 Mae dyletswydd ar yr holl Swyddogion i'w hargyhoeddi eu hunain nad yw adroddiadau i Bwyllgorau y maent hwy wedi'u llofnodi ond yn cael eu nodi'n 'wybodaeth esempt' neu'n 'wybodaeth gyfrinachol' pan fo'r meini prawf statudol ar gyfer cyfrinachedd wedi'u bodloni fel a nodir yn Neddf Llywodraeth Leol 1972. Mae gan y Swyddog Monitro brif gyfrifoldeb i benderfynu ynghylch cydymffurfiaeth yn hyn o beth.

7.2 Unwaith y mae adroddiad esempt wedi cael ei anfon gyda'r agenda ar gyfer cyfarfod mae'n rhaid i Aelod barchu cyfrinachedd yr adroddiad a pheidio

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

8. Rolau a chyfrifoldebau swyddogion

â datgelu ei gynnwys wrth drydydd parti. Fodd bynnag, nid yw'r cyfyngiad hwn yn berthnasol os yw'r Pwyllgor yn penderfynu yn y cyfarfod y dylai'r adroddiad gael ei drafod yng ngŵydd y wasg a'r cyhoedd.

- 8.1 Mae cyd-ddealltwriaeth a dealltwriaeth weithiol am rolau a chyfrifoldebau swyddogion yn hanfodol er mwyn i'r Awdurdod ddatblygu a chymhwyso dull eglur a chyson mewn perthynas â rôl a chyfrifoldebau ei Aelodau.
- 8.2 Mae gan swyddogion, trwy adroddiadau a chyngor ffurfiol ac anffurfiol, rôl hanfodol o ran llunio a chyflawni penderfyniadau a pholisïau'r Awdurdod. Os yw swyddogion, gan ddefnyddio'u crebwyll proffesiynol, yn ystyried bod dull gweithredu arfaethedig yn annoeth bydd yn cynghori Aelodau ynghylch hynny. Prif gyfrifoldeb swyddogion o ran penderfyniadau y gellir eu herio yw cynghori Aelodau cyn y gwneir penderfyniadau o'r fath. Mewn achosion o'r fath, dylai'r cyngor gynnwys cyngor cyfreithiol ac ariannol eglur, ynghylch y ffactorau sy'n berthnasol ac yn amherthnasol ac ynghylch sut i fynd ati i wneud penderfyniadau. Bydd y ffaith bod unrhyw gyngor o'r fath wedi cael ei roi a'i ystyried yn berthnasol mewn unrhyw achos llys cysylltiedig i weld bod yr Awdurdod wedi ystyried y materion perthnasol mewn modd priodol.
- 8.3 Os yw'r Awdurdod yn penderfynu parhau â'i ddull gweithredu er gwaethaf cyngor swyddogion, bydd swyddogion yn gweithredu'r penderfyniad oni bai ei fod yn mynd yn groes i'w codau ymarfer neu foeseg statudol proffesiynol i'r fath raddau fel ei fod yn peryglu parhad eu hymarfer proffesiynol. Dan yr amgylchiadau hyn mae'n rhaid i swyddog gymryd cyngor gan y Swyddog Monitro.
- 8.4 Mae dyletswydd ar swyddog i beidio â gweithredu penderfyniad na chymryd unrhyw gam gweithredu sy'n groes i gyfraith statud neu sy'n anghyfreithlon. Hefyd, ni fydd swyddog yn gweithredu

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

penderfyniad lle mae'r Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog Cyllid wedi cyhoeddi adroddiad statudol nad yw wedi cael ei ystyried eto gan yr Awdurdod neu na chydymffurfiwyd ag ef.

9. Rolau swyddogion penodol

9.1 Mae gan dri swyddog rolau penodol a ddiffinnir gan statud:

i) Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig: mae'r swyddog hwn dan ddyletswydd, 'lle mae'n ystyried ei bod yn briodol' i adrodd wrth yr Awdurdod ac Aelodau ar:

- y modd y cydlynir trefniadau'r Awdurdod i gyflawni ei wahanol swyddogaethau;
- nifer a graddau'r staff y mae ar yr Awdurdod eu hangen i gyflawni ei swyddogaethau;
- trefniadaeth staff yr Awdurdod; a
- phenodi staff yr Awdurdod a'u rheoli'n briodol.

ii) Prif Swyddog Cyllid Adran 151: mae'r swyddog hwn (a ddynodwyd dan A151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972) yn gyfrifol am weinyddu materion ariannol yr Awdurdod yn briodol. Mae dyletswydd ar y swyddog hwn i hysbysu Aelodau'r Awdurdod a'r Archwilydd Dosbarth ynghylch unrhyw benderfyniad sy'n cynnwys gwariant anghyfreithlon (neu a allai fod yn anghyfreithlon) gan yr Awdurdod; unrhyw ddull gweithredu anghyfreithlon sy'n debygol o achosi colled neu ddiffyg ar ran yr Awdurdod; neu gofnodi eitem yn y cyfrifon mewn modd anghyfreithlon.

iii) Swyddog Monitro: mae dyletswydd ar y swyddog hwn (a ddynodwyd dan a.5 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989) i gyflwyno adroddiad ffurfiol i'r Awdurdod lle ymddengys fod yr Awdurdod, ei Bwyllgorau neu'i swyddogion yn rhan o unrhyw gynnig, penderfyniad neu hepgoriad sy'n debygol o fod yn anghyfreithlon neu arwain at gamweinyddu neu anghyfiawnder. Mae hefyd yn ymhlyg mewn deddfwriaeth, ac wedi'i nodi mewn canllawiau, y gall y Swyddog Monitro roi cyngor anffurfiol,

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

gan gynnwys i Aelodau unigol, ac y gall hefyd geisio arweiniad ynghylch materion cyfreithiol neu briodoldeb. Mae gan y Swyddog Monitro ddyletswyddau a phwerau cyfreithiol penodol hefyd mewn perthynas â'r Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau a'r Pwyllgor Safonau. Gall dyletswyddau'r Swyddog Monitro gael eu cyflawni gan Ddirprwy enwebedig.

10 Dirprwyo swyddogaethau i'r Prif Weithredwr a swyddogion eraill

10.1 Mae Rheolau Sefydlog yr Awdurdod yn nodi'r pwerau amrywiol a ddirprwyir i'r Prif Weithredwr (Swyddog y Parc Cenedlaethol) a swyddogion eraill. Wrth arfer swyddogaethau dirprwyedig, mae'r Prif Weithredwr (Swyddog y Parc Cenedlaethol) dan orfodaeth i weithredu yn unol â'r canlynol:

i) y polisiau cyffredinol a gymeradwywyd gan yr Awdurdod neu unrhyw un o'i Bwyllgorau neu Is-bwyllgorau;

ii) rheolau sefydlog gan gynnwys y rhai sy'n ymwneud â chontractau; a

iii) rheoliadau ariannol.

10.2 Hefyd, mae disgwyl i'r Prif Weithredwr (Swyddog y Parc Cenedlaethol) ymgynghori ag Aelodau mewn achosion priodol fel a ganlyn:

i) cynnal cyswllt agos â Chadeirydd yr Awdurdod a/neu'r Cadeirydd Pwyllgor neu Gadeirydd Is-bwyllgor priodol (neu yn ei absenoldeb y Dirprwy Gadeirydd neu'r Is-gadeirydd priodol); a/neu

ii) ymgynghori fel y bo angen ag unrhyw Aelod arall sydd â diddordeb lleol neu arbenigol penodol yn y mater.

10.3 Ym mhob achos mae rhwydd hant i'r Prif Weithredwr (Swyddog y Parc Cenedlaethol) atgyfeirio mater at yr Awdurdod, Pwyllgor neu Is-bwyllgor ar gyfer penderfyniad os yw'r mater yn ei farn ef yn un o'r fath natur fel ei bod yn fwy priodol ei atgyfeirio at Aelodau. Bydd atgyfeiriadau

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

o'r fath yn cynnwys eitemau dadleuol neu lle mae Aelod o'r Awdurdod wedi gofyn am atgyfeirio'r mater at Bwyllgor. Mae'r cynllun dirprwyo'n benodol yn galluogi Aelodau i ofyn am atgyfeirio cais cynllunio yn y fath fodd. Mae'n rhaid gwneud cais o'r fath o fewn 15 niwrnod i dderbyn yr Atodlen Ceisiadau Cynllunio (y Rhestr Wythnosol).

10.4 Ni fydd y Prif Weithredwr yn gweithredu dan bwerau dirprwyedig lle mae unrhyw gais cynllunio'n ymwneud ag un o Aelodau neu swyddogion yr Awdurdod. Dylai pob mater o'r fath gael ei atgyfeirio at yr Awdurdod ar gyfer penderfyniad.

10.5 Mae swyddogion yn atebol i'w rheolwr llinell priodol ac er y dylai swyddogion geisio cynorthwyo Aelodau bob amser, wrth wneud hynny mae'n rhaid iddynt beidio â mynd y tu hwnt i derfynau pa bynnag awdurdod a ddirprwywyd iddynt gan y Prif Weithredwr.

11. Perthnasoedd â Chadeirydd a Dirprwy Gadeirydd yr Awdurdod a Chadeiryddion ac Is-gadeiryddion Pwyllgorau

11.1 Dylai'r Prif Weithredwr a Phrif Swyddogion feithrin perthnasoedd gweithio agos gyda Chadeirydd a Dirprwy Gadeirydd yr Awdurdod a Chadeiryddion ac Is-gadeiryddion Pwyllgorau fel y bo'n briodol. Fodd bynnag, ni ddylid byth gadael i'r perthnasoedd hyn ddod mor agos, nac ymddangos eu bod mor agos, fel eu bod yn bwrw amheuaeth ar allu'r Prif Weithredwr (neu Brif Swyddogion) i ymdrin yn briodol ag Aelodau eraill a chyflawni'i ddyletswydd i wasanaethu'r Awdurdod cyfan. Dan rai amgylchiadau gall fod yn angenrheidiol i'r Prif Weithredwr neu Brif Swyddog gyflwyno adroddiadau gerbron ar fater arbennig er mwyn cyflawni'r ddyletswydd gyffredinol hon.

11.2 Nid yw'r gyfraith ond yn caniatáu i benderfyniadau ynghylch cyflawni unrhyw un o swyddogaethau'r Awdurdod gael eu gwneud dan awdurdod dirprwyedig gan Bwyllgor, Is-bwyllgor neu swyddog. Ni chaniateir i Aelodau Unigol gan gynnwys Cadeiryddion weithredu (ac eithrio yn

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

achos Cadeirydd a all benderfynu dan gyfraith llywodraeth leol bod eitem o fusnes yn 'fater brys').

- 11.3 Lle mae'n ofynnol y bydd yn ofynnol gweithredu rhwng cyfarfodydd y dull arferol o'i awdurdodi yw dirprwyo cam gweithredu i'r Prif Weithredwr neu Brif Swyddog perthnasol mewn ymgynghoriad â'r Cadeirydd neu grŵp o Aelodau penodol. Serch hynny, mae'n rhaid i'r swyddog ddod i benderfyniad i weithredu ar fater dirprwyedig yn annibynnol.

12. Busnes Brys

- 12.1 Dylai Aelodau neu swyddogion sy'n dymuno codi eitem o fusnes brys gysylltu â'r Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog perthnasol cyn y cyfarfod a bydd yntau wedyn yn trafod y cais gyda'r Cadeirydd perthnasol. Cadeirydd y cyfarfod sydd i benderfynu a yw eitem o fusnes yn fater o frys a hynny dan bwerau a roddir gan Ddeddf Llywodraeth Leol 1972. Mae penderfyniad y Cadeirydd pa un a yw eitem yn fater o frys ai peidio'n derfynol ac nid yw'n agored i drafodaeth na dadl.

13. Gwasanaethau Cymorth i Aelodau

- 13.1 Yr unig sail y gall yr Awdurdod ei defnyddio i ddarparu gwasanaethau cymorth (e.e. deunydd swyddfa, teipio, argraffu, llungopïo, cludiant a.y.b.) yn gyfreithlon ar gyfer Aelodau yw i'w cynorthwyo i gyflawni eu rôl fel aelodau o'r Awdurdod. Felly dim ond ar gyfer busnes yr Awdurdod y dylai gwasanaethau cymorth o'r fath gael eu defnyddio ac ni ddylent byth gael eu defnyddio mewn cysylltiad â gweithgarwch gwleidyddiaeth bleidiol nac ymgyrchu nac at ddibenion preifat.

14. Presenoldeb gan Aelodau mewn cyfarfodydd a drefnwyd gan swyddogion

- 14.1 Bydd swyddogion yn trefnu llawer o gyfarfodydd gyda chydweithwyr neu drydydd partion i gyflawni busnes rheolaidd yr Awdurdod neu i roi ei benderfyniadau ar waith. Y confensiwn yw na fydd Aelodau'n bresennol yn y cyfarfodydd hyn ond y byddant yn cael eu hysbysu naill ai'n anffurfiol neu drwy adroddiadau i Bwyllgorau ynghylch unrhyw drafodaethau a/neu ganlyniadau perthnasol. Efallai

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

15. Cyfrinachedd a'r Wasg a'r Cyhoedd

y bydd achlysuron lle bydd Aelod yn cael ei wahodd i fod yn bresennol mewn cyfarfod gan y swyddog priodol neu drwy benderfyniad gan Bwyllgor.

- 15.1 Ni ddylai unrhyw wybodaeth a ddarparwyd ar gyfer Aelod yn ei gymhwyster fel Aelod ond cael ei defnyddio gan yr Aelod dan sylw mewn cysylltiad â chyflawni ei ddyletswyddau'n briodol. Ni ddylai gwybodaeth gyfrinachol gael ei datgelu wrth y wasg na'r cyhoedd, ei thrafod na'i rhyddhau i unrhyw bob eraill. Ni ddylai Aelodau ddatgelu na defnyddio gwybodaeth gyfrinachol er mantais bersonol iddynt hwy eu hunain nac unrhyw un y maent yn ei adnabod nac er anfantais neu er mwyn dod ag anghlod i'r APC nac unrhyw un arall.

Mae gan swyddogion ac Aelodau gyfrifoldeb i warchod enw da'r APC. Mae datgelu gwybodaeth gyfrinachol gan gynnwys eitemau ar agenda a chofnodion sydd wedi'u hesemptio wrth y wasg neu'r cyhoedd a beirniadaeth gyhoeddus o Swyddogion unigol na Aelodau neu o Aelodau unigol gan Swyddogion yn annerbyniol. Mae gofynion eglur wedi'u nodi yn y Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau a'r Cod Ymddygiad ar gyfer Swyddogion mewn perthynas â chyfrinachedd.

Mae dyletswyddau cyfrinachedd (dan y gyfraith gyffredin) yn codi pan fo un person (y 'cyfrinachwr') yn cael gwybodaeth gan un arall (yr 'ymddiriedwr') naill ai ar lafar neu yn ysgrifenedig gyda'r disgwyliad mai dim ond yn unol â dymuniadau'r ymddiriedwr y bydd yr wybodaeth yn cael ei defnyddio. Enghreifftiau o'r ddyletswydd hon yw:-

- Os yw'r berthynas yn gyfrinachol o ran ei hanfod e.e. cyfreithiwr a chleient
- Os yw'r berthynas yn bersonol e.e. rhwng cydweithwyr dan amgylchiadau sy'n awgrymu y bydd disgwyl sicrhau cyfrinachedd
- Os oes perygl trwy adnabod y person e.e. chwythwyr chwiban

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

Nid yw'r ffaith nad yw'r wybodaeth wedi'i nodi'n wybodaeth 'gyfrinachol' o anghenraid yn ei hatal rhag bod yn gyfrinachol gan y gellir casglu hyn o'r pwnc a'r amgylchiadau cysylltiedig. Mae cyfrinachedd yn annhebygol o fod wedi'i sefydlu lle mae'r wybodaeth eisoes yn hysbys i gylich eang neu'n wybodaeth gyhoeddus. Lle bynnag y bo'n bosibl, dylai swyddogion ac Aelodau ddynodi'n glir mewn gohebiaeth neu ar lafar pan ydynt yn disgwyl i wybodaeth aros yn gyfrinachol er mwyn osgoi dryswch. Er nad yw'r Protocol hwn wedi'i fwriadu mewn unrhyw ffordd i gyfyngu ar ryddid Aelod i lefaru na'i hawl i gysylltu â'r wasg neu'r cyhoedd, mae'n rhaid i Aelodau wahaniaethu rhwng lefelau derbyniol o ddadlau gwleidyddol a sylwadau personol annerbyniol neu ddifriol pan ydynt yn gwneud sylwadau ar faterion penodol. Ni ddylai sylwadau wrth y wasg a'r cyhoedd herio uniondeb ac ewyllys da Aelodau eraill na bod yn seiliedig ar wybodaeth anghywir a gynigir heb sylw dyledus nac ymgais i ganfod y ffeithiau.

Os yw Aelodau'n dymuno ceisio cyngor er mwyn gwybod a ddylai dogfennau gael eu datgelu wrth y wasg dylent gysylltu â'r Rheolwr Cyfathrebu neu Gadeirydd y pwyllgor perthnasol.

16. Achosion o Dorri'r Protocol

- 16.1 Gellir ymdrin ag achosion penodol o dorri'r protocol hwn dan weithdrefnau'r Awdurdod Parc Cenedlaethol ar gyfer torri protocolau lleol ac yn y pen draw gall hynny arwain at weithdrefnau cwynion neu weithdrefnau disgyblu neu yn achos Aelod at gyflwyno cwyn i'r Pwyllgor Safonau neu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru. Gall problemau posibl gael eu datrys trwy drafodaeth gynnar rhwng Aelod a'r Cadeirydd. Os yw'r Cadeirydd yn dymuno gall aelod annibynnol o'r Pwyllgor Safonau fod yn rhan o'r drafodaeth hon hefyd. Gall pryderon mwy cyffredinol ynghylch perthnasoedd rhwng Aelodau a swyddogion neu achosion canfyddadwy o dorri'r egwyddorion a ymgorfforir yn y Protocol hwn gael eu trafod gyda Swyddog Monitro'r Awdurdod.

1

Egwyddorion cyflogaeth

1.23 Protocol ar gyfer cysylltiadau rhwng aelodau a swyddogion

17. Hyfforddi a briffio

17.1 Bydd hyfforddiant a sesiynau briffio ar weithrediad y Protocol ar gyfer Aelodau a Swyddogion yn cael eu trefnu fel y bo angen.

18. Cyngor

18.1 Bydd Swyddog Monitro a Dirprwy Swyddog Monitro'r Awdurdod yn rhoi cyngor ynghylch dehongli a gweithredu'r Protocol hwn.

19. Adolygu

19.1 Dylai gweithrediad y protocol gael ei fonitro'n rheolaidd a'i adolygu'n flynyddol a dylai unrhyw ddiwygiadau priodol gael eu gwneud pan fo angen.