Rhaglen Gyflawn

Gwasanaeth Democratiaeth
Swyddfa'r Cyngor
CAERNARFON
Gwynedd
LL55 1SH

At: Aelodau'r Pwyllgor Safonau 3/11/20

Annwyl Aelod,

PWYLLGOR SAFONAU – 9 TACHWEDD, 2020
ADRODDIAD HWYR

Atodaf adroddiad hwyr yng nghyswllt yr eitem isod:-

6. DIWEDDARIAD AR Y PROTOCOL AR GYFER CYNNAL CYFARFODYDD YN RHITHIOL 2 - 7

Cyflwyno adroddiad y Swyddog Monitro (ynghlwm).

Yn gywir,

Swyddog Gwasanaethau Democratiaeth

Eitem 6

CYFARFOD	**Pwyllgor Safonau**
DYDDIAD	**9 Tachwedd 2020**
TEITL	**Protocol Cyfarfodydd Rhithiol**
AWDUR	**Swyddog Monitro**

Cefndir

1. Yn sgil yr argyfwng COVID – 19 ym Mis Mawrth a gosod cyfyngiadau Rheoliadau Diogelu Iechyd (Cyfyngiadau Coronafeirws) (Cymru) 2020 (fel y'i diwigwyd) gorfu atal holl gyfarfodydd statudol democrataidd y Cyngor . Daeth y modd technolegol o gynnal cyfarfodydd rhithiol ar waith yn eithaf sydyn. Fodd bynnag roedd fframwaith gyfreithiol o ran yr angen am bresenoldeb ffisegol mewn cyfarfod ynghyd a hawliau mynediad y cyhoedd â'r wasg yn golygu nad oedd modd cynnal cyfarfod rhithiol heb dramgwyddo nifer o ddeddfwriaethau llywodraeth leol. Yn ychwanegol roedd cyfyngiadau statudol ar y canran o aelodau all fynychu cyfarfod o bell .

2. Nid oedd y sefyllfa yma yn gynaliadwy o ran llywodraethu y Cynghorau gan nad oedd modd gwneud penderfyniadau o sylwedd dim ond ar sail trefniadau brys. Roedd hefyd faterion megis cynnal Cyfarfodydd Blynyddol a phenodi Cadeirydd y Cyngor oedd yn rhaid eu gweithredu o fewn amserlen statudol. O ganlyniad drwy gyd weithio rhwng y Llywodraeth a Llywodraeth Leol bathwyd Rheoliadau oedd yn clirio'r ffordd ar gyfer ail gychwyn cyfarfodydd ar sail hollol rhithiol. Daeth y Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Coronafeirws) (Cyfarfodydd) (Cymru) 2020 i rym ar y 22ain o Ebrill 2020. Roedd modd felly dechrau cynnal cyfarfodydd yn rhithiol.

3. Drwy raglen waith oedd yn blaenoriaethu cyfarfodydd yn ôl yr angen mae'r Cyngor wedi llwyddo i adfer ei gyfarfodydd democrataidd yn helaeth er fod gwaith yn parhau ar ddatblygu y trefniadau. Er hwyluso hyn a darparu arweiniad paratowyd Protocolau ar gyfer cyfarfodydd rhithiol oedd yn gosod canllawiau a chymorth i aelodau a swyddogion ynglŷn a chyfarfodydd o'r fath a sut i ymwneud a'r cyd destun newydd. Mae copi o Brotocol generig ar gyfer cyfarfodydd wedi ei atodi. Gwahoddir chi i ystyried y Protocol o safbwynt y Pwyllgor Safonau.

   Argymhelliad

   Derbyn y Wybodaeth

   Atodiad 1

   Protocol Cyfarfodydd Rhithiol

PROTOCOL AR GYFER CYFARFODYDD RHITHIOL

1. **CYFFREDINOL**

Fel egwyddor gyffredinol dilynir trefniadau Rheolau Sefydlog y Cyngor ar gyfer cynnal y cyfarfod. Fodd bynnag mae cyfarfod drwy ddulliau "rhithiol" yn wahanol ac yn gofyn am ffordd amgen o weithredu.

Nid yw'r modd mae'r drafodaeth yn gweithio na'r amgylchedd ynglŷn a chyfrannu yr un peth a'r hyn a brofir mewn cyfarfod arferol. Amcan y Protocol yma yw darparu canllaw i dywys cyfranwyr drwy gyfarfod a rhoi arweiniad ar ymarfer gorau.

Rhaid dwyn mewn cof hefyd fod y wybodaeth mewn adroddiadau a chyflwyniadau yn cael eu cyflwyno drwy'r sgrin. Golygai hyn fod gofyn i unrhyw un sydd yn cyfeirio at ddogfennau neu adroddiadau ystyried nad ydynt yn anorfod i law yn rhwydd nac yn sydyn gan y gynulleidfa.

Mae'r Protocol yma yn darparu trefn ar gyfer cyfarfodydd rhithiol er sicrhau fod y cyfarfodydd yn cael eu cynnal mewn modd priodol a theg ac yn sicrhau hyder y cyhoedd yn nhrefniadau democrataidd Cyngor Gwynedd dros gyfnod yr argyfwng.

1. **CYFNOD CYN Y PWYLLGOR**

RHAGLEN

Bydd y Rhaglen ac adroddiadau yn cael eu cyhoeddi a'u chylchredeg i aelodau yn y modd arferol. Yn y modd arferol hefyd bydd dyddiad ac amser y cyfarfod yn cael ei nodi ar yr agenda. Anfonir gwahoddiad electroneg i'r cyfarfod fydd yn hwyluso mynediad drwy linc. Er fod y gyfraith argyfwng yn atal y gofyn cyfreithiol i ganiatáu mynediad y cyhoedd â'r wasg i gyfarfodydd bydd y Cyngor yn gweithio i ddatblygu a chefnogi y ddarpariaeth yma. Bydd hyn yn cynnwys rhannu recordiadau o'r cyfarfodydd gynted ag yn ymarferol bosib, ac wrth i'r dechnoleg ddatblygu datblygu gwe ddarlledu o'r gweithgareddau.

AELODAU A SWYDDOGION

Oherwydd gofynion technegol pwyllgor rhithiol a'r pwysau mae hyn yn rhoi o ran swyddogion i gefnogi aelodau, dylai:

- **Aelodau'r Pwyllgor** gadarnhau eu bwriad i fod yn bresennol gyda Gwasanaeth Democratiaeth mewn unrhyw Bwyllgor cyn gynted a phosib yn dilyn derbyn y Rhaglen ac yn ddelfrydol erbyn 12pm diwrnod cyn y pwyllgor.

- **Aelod Lleol** nad yw'n aelod o'r Pwyllgor ond am gyfrannu mae angen iddynt hysbysu Gwasanaethau Democrataidd cyn gynted a phosib yn dilyn derbyn y Rhaglen ac yn ddelfrydol erbyn 12pm diwrnod cyn y pwyllgor.

- Pob **Swyddog** sydd ddim yn mynychu y Pwyllgor yn arferol ond sydd am gyfrannu hefyd hysbysu Gwasanaethau Democrataidd cyn gynted a phosib yn dilyn derbyn y Rhaglen ac yn ddelfrydol erbyn 12pm diwrnod cyn y pwyllgor.

Dylai **pob un** nodi modd cysylltu amgen addas ar gyfer datrys materion technegol yn ystod y cyfarfod . Yn ddelfrydol dylai fod yn ffon symudol neu gyfrwng megis 4G sydd yn wahanol i'r cyfrwng sydd yn y cysylltu i'r cyfarfod. neu e-bost.

Gwnewch yn sir fod gennych fatri digonol neu fynediad at gyflenwad trydan ar gyfer yr oll o'r cyfarfod.

Mae'n bwysig fod aelodau yn paratoi ar gyfer y Pwyllgor gan ystyried y pwyntiau maent angen eu codi yn y Pwyllgor. Mae'n bwysig hefyd fod aelodau yn sicrhau eu bod yn gyfarwydd a chyfforddus gyda'r dechnoleg sy'n cael ei ddefnyddio – gellir cael cymorth o flaen llaw gan y Gwasanaeth Democratiaeth.

Wrth fewngofnodi mae'n bwysig fod yr enw / dynodiad priodol ar y sgrin i ganiatáu adnabod pawb sydd yn bresennol.

2. DIWRNOD Y PWYLLGOR

2.1 PROFI'R SYSTEM A PARATOI

- Mi fydd disgwyl i holl aelodau a swyddogion fod yn logio fewn i'r system 20 munud cyn y cyfarfod er mwyn sicrhau fod cysylltiadau yn gweithio. Mae'r gallu i ddatrys problemau technegol yn ystod y cyfarfod yn gyfyngedig.
- Bydd cyswllt yn cael ei brofi yn syth yn y cyfnod yma gan Swyddog Gwasanaethau Democratiaeth i sicrhau:
  1. Fod y ddarpariaeth yn gweithio
  2. Fod holl aelodau a swyddogion sydd yn cymryd rhan a mynediad i'r system
  3. Os oes problem dechnegol i adnabod datrysiad a'i weithredu.]
  4. Fod y cyfieithiad yn gweithio i'r aelodau di-Gymraeg.

Ni fydd aelodau o'r wasg na'r cyhoedd yn cael mynediad hyd 5 munud cyn y cyfarfod.

Bydd aelod o'r Tîm Democratiaeth yn gweithredu fel Gwesteiwr "Host" ac yn rheoli mynediad i'r cyfarfod. Er hwyluso y trefniadau hefyd bydd cefnogaeth dechnegol ar gael i weithredu fel "Rheolwr Technegol er cynnal y cyfarfod ac ymdrin a'g unrhyw faterion technegol.

Bydd y swyddog cyfreithiol neu swyddog arweiniol arall yn y cadarnhau y gall y cyfarfod gychwyn a hysbyddu'r Cadeirydd

2.2 CADEIRYDD YN AGOR Y CYFARFOD

Mi fydd y Cadeirydd yn agor y cyfarfod drwy esbonio y drefn ar gyfer sut bydd popeth yn gweithio (nodi y drefn siarad aelodau lleol a trydydd partïon, cynnig, ceisiadau i siarad gan aelodau'r pwyllgor a pleidleisio). cyfarfod rhithio. Yn benodol rhaid esbonio:

- Y bydd ceisiadau i siarad yn cael eu gwneud drwy "godi llaw" electroneg a disgwyl am wahoddiad i siarad gan y Cadeirydd.

- Fod meicroffonau i fod ar “mute” yn gyson oni bai fod cyfrannwr wedi cael gwahoddiad gan y Cadeirydd i siarad. Bydd angen diffodd y meicroffon yn syth wedyn.
- Egluro’r drefn o ran colli cysylltiad etc. (egluro isod) ac bod y rheolau ynglŷn a bod yn bresennol i wrando ar yr anerchiadau yn berthnasol.
- Ni fydd y cyfarpar Sgwrsio “Chat “ ar gael yn ystod cyfarfod

2.3 YMDDIHEURIADAU

- Swyddog Gwasanaethau Democrataidd i adrodd ar yr ymddiheuriadau.

2.4 DATGAN BUDDIANT PERSONOL A MATERION PROTOCOL

- Cadeirydd i ofyn os oes rhywun yn datgan buddiant. Aelodau i nodi drwy godi llaw electroneg ar y sgrin eu bwriad i ddatgan er mwyn i’r Cadeirydd ofyn iddynt gyfarch y Pwyllgor
- Aelodau i nodi yr eitem a’r rheswm dros ddatgan (dylai aelodau gysylltu gyda’r Swyddog Cyfreithiol o flaen llaw am gyngor er mwyn hwyluso’r broses)
- Os yw aelod yn datgan buddiant sydd yn rhagfarnu ar unrhyw eitem pan ddaw yr eitem ymlaen rhaid iddynt “adael “ y cyfarfod. Bydd Swyddog Gwasanaethau Democratiaeth yn sicrhau fod hyn yn digwydd trwy “symud” yr aelod i “ystafell aros” . Bydd Swyddog Gwasanaethau Democratiaeth yn sicrhau fod yr aelod yn yn ail ymuno ar ddiwedd yr eitem trwy eu gwahodd yn ôl i’r prif gyfarfod o’r “ystafell aros”.

2.5 COFNODION

- Ar gyfer cyfarfodydd a gynhelir wedi 22 Ebrill 2020 ac yn unol a’r rheoliadau ar gyfer y cyfnod argyfwng bydd taflen yn cofnodi y penderfyniadau yn cael ei chyhoeddi o fewn 5 diwrnod gwaith wedi’r cyfarfod. Bydd y cofnodion drafft yn cael eu cyhoeddi cyn gynted a bo’n rhesymol bosib wedyn. Cyflwynir y Cofnodion i’r cyfarfod canlynol i’w cadarnhau.

2.6 CYFLWYNO A CYNNIG YR ADRODDIAD

- Cyflwynir yr Adroddiad gan yr Aelod a/neu Swyddog yn unol a’r trefniadau arferol.
- Gellir defnyddio “Screen Share”- Rhannu Sgrin i dywys y cyfarfod drwy’r adroddiad ond rhaid bod yn gynnil gan ei fod yn golygu nad yw’r pwyllgor yn weledol yn ystod y broses yma. . Mae defnydd Rhannu Sgrin yn ddarostyngedig i Safonau a Polisïau Iaith y Cyngor.
- Ar ddiwedd cyflwyniad dylid mynd yn ôl at yr argymhellion a’u cyflwyno yn ffurfiol er hwyluso trafodaeth. Dylid cau y “Rhannu Sgrin” os nad ydych wedi gwneud hynny eisoes.
- Os oes angen gwneud cynnig bydd yr aelod sydd yn cyflwyno yn gwneud y cynnig. Bydd y Cadeirydd yn gofyn am eilydd.
- Bydd y sawl sydd yn dymuno eilio yn “codi” eu llaw yn electroneg ac yn cael eu gwahodd i gadarnhau ar lafar gan y Cadeirydd.

2.7 AELOD LLEOL AC ERAILL

Petai cyfranwyr pellach megis aelod lleol yna gwahoddir iddynt gyfrannu yn unol a'r drefna arferol.

2.8 CYNNIG O'R LLAWR NEU WELLIANAU

- Mi fydd unrhyw un sydd wneud cynnig neu am gynnig gwelliant yn gorfod gwneud cais i siarad drwy godi Llaw electroneg. Fe'i gwahoddir gan y Cadeirydd i wneud eu cynnig a phetai mwy nac un wedi datgan bwriad fe'i dewisir yn ôl y drefn maent wedi codi llaw.
- Mi fydd Cadeirydd yn gofyn i'r cynigydd gadarnhau ei gynnig yn llawn ac yn eglur Bydd y sawl sydd yn dymuno eilio yn "codi" eu llaw yn electroneg ac yn cael eu gwahodd i gadarnhau ar lafar gan y Cadeirydd.
- Bydd y sawl sydd yn dymuno eilio yn "codi" eu llaw yn electroneg ac yn cael eu gwahodd i gadarnhau ar lafar gan y Cadeirydd. Petai mwy nac un wedi datgan bwriad fe'i dewisir yn ôl y drefn maent wedi codi llaw
-

2.9 TRAFODAETH

- Mi fydd Aelodau yn nodi eu awydd i siarad drwy ddefnyddio yr eicon "Codi Llaw". Ni ddylid dad-dewi meicroffon tan y bydd y Cadeirydd wedi eich gwahodd i siarad. Er mwyn cadw trefn a cynorthwyo'r cadeirydd, ar ôl siarad mi fydd angen i pob aelod rhoi eu llaw i lawr drwy glicio ar "Lower Hand" a chofio tewi eu meicroffon yn syth
- Bydd y Cadeirydd yn mynd trwy rhain yn eu tro.
- Mewn Pwyllgor Craffu lle mae trafodaeth a holi fwy agored bydd y drafodaeth a chyfraniadau yn cael eu rholi drwy'r drefn codi llaw.
- Dylid cofio, fel pob tro, i osgoi ail adrodd os oes aelod arall wedi codi'r pwynt eisoes.
- Bydd Cadeirydd yn dod a Swyddogion i fewn i'r drafodaeth i ymateb i bwyntiau pan fydd angen.

2.10 SWYDDOGION PRIODOLDEB

Rhaid i'r Cadeirydd fod yn fyw i gais gan Swyddog Statudol i dynnu sylw y Cadeirydd at unai mater o drefn neu briodoldeb sydd angen ei dynnu i sylw y cyfarfod. Felly, petai cais i siarad gan Swyddog Priodoldeb **dylai gadarnhau os yw'r swyddog am siarad yn y fan a'r lle** ar gyfer pwynt o drefn neu a yw'n fodlon disgwyl yn ôl trefn y

cyfarfod. Petai'r Cadeirydd ddim yn gweld cais y Swyddog Statudol i siarad, yna bydd yn rhaid i'r swyddog gamu i mewn ar draws y cyfarfod i roi arweiniad ..

2.11 PLEIDLAIS

- Bydd y bleidlais yn cael ei gymryd drwy ofyn i pob aelod sydd a hawl i bleidleisio i ddatgan ar lafar beth yw eu pleidlais h.y. o blaid y cynnig, yn erbyn y cynnig neu ymatal eu pleidlais.
- Mewn cyfarfod o 12 neu lai o aelodau pleidleisio gellir defnyddio dull llaw electroneg ar gyfer cynnal y bleidlais os yw ar gael i'r aelodau fod modd priodol o weld eu pleidlais.
- Mi fydd y Swyddog Cyfreithiol neu yn ei absenoldeb y Swyddog sydd yn arwain y cyfarfod yn gofyn i bob aelod yn eu tro ac yn cofnodi eu pleidlais. Mi fydd y Swyddog wedyn yn adrodd canlyniad y bleidlais a bydd y Cadeirydd yn datgan canlyniad y bleidlais yn ffurfiol os yw'r cais wedi ei ganiatáu, gwrthod neu gohirio.
- Os bydd y bleidlais yn hafal, bydd y cadeirydd yn nodi ei bleidlais fwrw drwy nodi hyn ar lafar yn y Pwyllgor ac yn datgan y canlyniad yn ffurfiol.

2.12 MATERION TECHNEGOL

- Os ar unrhyw adeg yn ystod y Pwyllgor bydd problemau technolegol yn golygu fod cysylltiad o sain a/neu Llun yn cael ei golli gyda aelodau neu swyddogion, bydd y Cadeirydd yn oedi y cyfarfod er mwyn ceisio cywiro'r broblem a chaniatáu i'r aelod barhau i gymryd rhan boed hynny gyda fideo a sain neu ar sail sain yn unig.
- Bydd y Rheolwr Technegol yn cysylltu a'r sawl sydd yn cael trafferth.
- Os yw problemau technolegol yn parhau i'r graddau nad yw aelodau sydd yn dymuno cymryd rhan yn methu a bod hyn yn cael effaith arwyddocaol ar eitem neu eitemau neu briodoldeb parhau bydd y Cadeirydd yn ystyried a ddylid gohirio eitem neu weddill y cyfarfod i amser a / neu ddyddiad arall