

Disgrifiad o rôl Aelod o'r Cabinet

(cyfrifoldeb am bortffolio penodol o feysydd o fewn gwasanaethau'r Cyngor)

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cyngorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1. Atebolrwydd

- I'r Arweinydd
- I'r Cabinet (trwy gyfrifoldeb ar y cyd)
- I'r Cyngor Llawn

2. Rôl, diben a gweithgarwch

2.1 Arwain yn y maes cyfrifoldeb

- Rhoi cyfeiriad gwleidyddol i'r swyddogion yn y maes cyfrifoldeb.
- Cynrychioli'r maes dan sylw mewn modd cryf, galluog a darbwyllo. Bod yn arweinydd amlwg mewn cyfarfodydd â phobl berthnasol.
- Bod yn brif lefarwr gwleidyddol dros y maes dan sylw.
- Arwain y maes cyfrifoldeb, oddi fewn ac oddi allan y Cyngor, gan gymryd perchnogaeth drosto, ei hyrwyddo a'i esbonio.
- Datblygu a chynnal perthynas waith da gyda Chadeiryddion y Pwyllgor Craffu perthnasol gan fynychu cyfarfodydd achlysurol gyda hwy, gan ymateb i ymchwiliadau penodol.
- Datblygu a chynnal perthynas waith dda gyda Chadeiryddion ac Aelodau amrywiol bwyllgorau'r Cyngor er mwyn rhannu gwybodaeth am y maes cyfrifoldeb.
- Mynychu'r Pwyllgor(au) Craffu er mwyn i'r aelodau craffu eu dal i gyfrif.
- Datblygu a chynnal perthynas waith dda gydag Aelodau eraill y Cabinet ac Arweinydd y Cyngor.
- Datblygu a chynnal perthynas waith dda gydag uwch swyddogion y Cyngor.
- Cadw trosolwg ar weithgareddau o fewn y maes cyfrifoldeb mewn ymgynghoriad â'r pennaeth/ penaethiaid Adran perthnasol.
- Bod yn atebol am ddewisiadau a pherfformiad ym maes y portffolio.

- Helpu Aelodau eraill i ddeall gwaith y maes cyfrifoldeb, ymateb i'w pryderon a cheisio datrys unrhyw anawsterau.

2.2 Fel aelod o'r Cabinet (cyfrifoldebau tîm)

- Gweithredu fel aelod o'r tîm Cabinet
- Ceisio adeiladu consensws trwy gydweithio gyda'r Aelodau Cabinet i ddarganfod tir cyffredin.
- Cyfrannu at lunio a gweithredu rhaglen waith addas i'r Cabinet.
- Sicrhau fod y Cyngor fel busnes, yn gweithredu'n effeithiol ac effeithlon.
- Cydnabod materion sy'n croesi ffiniau maes cyfrifoldeb, cyfrannu'n briodol iddynt a chymryd penderfyniadau ar y cyd.
- Cymryd perchnogaeth dros benderfyniadau'r Cabinet.
- Parchu penderfyniadau democrataidd y Cabinet a'r Cyngor.
- Cydweithio â swyddogion i lunio polisiau strategol a statudol. Gofalu bod y Cabinet yn gweithredu yn ôl ewyllys gwleidyddol y mwyafrif.
- Llunio adroddiadau i'r Arweinydd, y Cyngor Llawn, y Cabinet, Cadeirydd y Pwyllgor Craffu perthnasol, y Cyrff Rheoleiddio a'r cyfryngau lle bo'n briodol.

2.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Hyrwyddo a chynnal llywodraethu da yn y Cyngor a'i waith.
- Arwain y gymuned a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Hyrwyddo a chynnal llywodraeth agored a thryloyw.
- Meithrin a chadw cysylltiadau teilwng, priodol ac effeithiol gyda gweithwyr y Cyngor.

2.4 Hunanreoli

- Hysbysu ei hun am ei f/maes cyfrifoldeb gan sicrhau trefniadau briffio addas iddo/i hun.
- Ymgymryd â hyfforddiant priodol i'r swydd gan gymryd cyfrifoldeb dros asesu ac adnabod ei anghenion hyfforddi ei hun.
- Gweithio oddi fewn i bolisiau cyffredinol y Cyngor.
- Hyrwyddo a chynnal egwyddorion llywodraethu da.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Aelod Cabinet angen:

3.1 Arwain yn y maes mae'n gyfrifol amdano

- Deall strategaethau, polisiau a gweithgareddau'r Cyngor.
- Gallu arwain

3.2 Helpu i bennu agenda strategol a rhaglen waith yn y maes mae'n gyfrifol amdano

- Gallu cyflwyno gwybodaeth i bobl eraill.
- Craffter strategol.
- Gwybod materion perthnasol a phwy ddylai fod ynghlwm wrth benderfynu.
- Gallu darbwylo pobl eraill.
- Gwybod amcanion y Cyngor a'r wlad.

3.3 Cynrychioli'r maes mae'n gyfrifol amdano

- Gallu siarad yn gyhoeddus yn glir.
- Gallu cyflwyno'n dda.

3.4 Rhoi adroddiadau a rhoi cyfrif

- Sgiliau cyfathrebu ar lefel uchel.

3.5 Cymryd rhan yng nghyfarfodydd a phenderfyniadau'r Cabinet

- Gallu cwestiynu penderfyniadau yn adeiladol ac awgrymu dewisiadau eraill.
- Gwybodaeth, hyder a gallu i gymryd rhan mewn trafodaethau a helpu i ddatrys materion sy'n ymwneud â mwy nag un maes a/neu aelod.

3.6 Arwain partneriaethau a'r gymuned

- Gallu arwain yn addasol
- Gallu trafod telerau a broceriaeth .
- Meddwl yn graff a chreadigol – dawn darogan.

3.7 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Deall swyddogaethau Cyngorwyr, swyddogion ac amryw asiantaethau.
- Awydd i gydweithio ag eraill.
- Gwybod a deall Côt Ymddygiad Aelodau a Phrotocol y Cyngorwyr a'r Swyddogion.
- Gwybod gwerthoedd y Cyngor ac ymroi iddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

DRAFT

Disgrifiad o rôl yr Arweinydd a'i Ddirprwy/ei Dirprwy

(Mae'r arweinydd yn cael ei ethol gan y Cyngor Llawn ac yn arwain y Cyngor tan yr etholiad nesaf – sydd fel rheol yn gyfnod o bum mlynedd. Mae'r Arweinydd yn penodi'r Cabinet ac yn arwain cyfeiriad gwleidyddol y Cyngor)

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cynghorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1. Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn
- I'r cyhoedd

2. Diben a gweithgareddau

2.1 Rhoi arweiniad gwleidyddol i'r Cyngor

- Bod yn arweinydd gwleidyddol i'r Cyngor ac yn brif lefarwr gwleidyddol iddo.
- Rhoi arweiniad o ran meithrin cysyniad gwleidyddol ym mholisiau'r Cyngor.
- I ffurfio gweledigaeth ar gyfer y Cyngor a'r gymuned.
- Rhoi arweiniad cryf a chlir ynglŷn â chydlynu polisiau, strategaethau a threfniadau darparu gwasanaethau.

2.2 Penodi'r Cabinet*

- Dynodi cyfrifoldebau priodol.
- Penodi cynghorwyr priodol i gyflawni'r cyfrifoldebau hynny.
- Rhoi cyfrifoldebau i aelodau'r Cabinet yn ôl eu galluedd.
- Penodi'r Dirprwy Arweinydd.

2.3 Cynrychioli'r Awdurdod a bod yn llysgennad iddo

- Cynrychioli'r Awdurdod mewn modd cryf, galluog a huawdl yn y sir ac mewn cyrff allanol fel ei gilydd.

- Cynrychioli'r Awdurdod ym Mhwyllgor Cydlynu Cymdeithasol Llywodraeth Leol Cymru a Bwrdd Partneriaeth Ranbarthol Cymdeithasol Llywodraeth Leol Cymru.
- Rhoi arweiniad a chymorth i bartneriaethau a mudiadau lleol.
- Cynrychioli'r Awdurdod mewn cyrff rhanbarthol a gwladol lle bo'n briodol.

2.4 Rhoi arweiniad yn y maes mae'n gyfrifol amdano

- Ysgwyddo cyfrifoldebau penodol, gan gadw mewn cof ddiben a gwaith cynghorydd gweithredol a'r disgrifiad o'i swyddogaeth.

2.5 Rheoli ac arwain gwaith y Cabinet a llywio ei gyfarfodydd

- Gofalu bod gwaith y Cabinet yn mynd yn esmwyth trwy reoli'r rhaglen waith a'i datblygu drwy'r amser.
- Gofalu bod gwaith y Cabinet yn cyd-fynd ag amcanion polisïau gwladol.
- Cynghori a mentora aelodau eraill o'r Cabinet yn eu gwaith.
- Llywio cyfarfodydd y Cabinet yn unol â'r Cyfansoddiad.

2.6 Cymryd rhan ym mhroses benderfynu'r Cabinet

- Cydweithio'n agos ag aelodau eraill y Cabinet er mwyn gofalu bod polisïau a fframwaith cyllidebol y Cyngor yn effeithiol a bod gwasanaethau o'r radd flaenaf ar gael i'r bobl leol.
- Derbyn cyfrifoldeb ar y cyd a chefnogi penderfyniadau'r Cabinet ar ôl eu cyhoeddi.

2.7 Cydweithio â swyddogion i arwain yr Awdurdod

- Cydweithio â'r Prif Weithredwr a swyddogion priodol eraill yn rheolaidd.
- Cydweithio â staff y Cyngor ynglŷn â gweledigaeth a chyfeiriad strategol y Cyngor, cyfrifoldebau swyddogion ym maes rheoli, a llunio polisïau.

2.8 Arwain partneriaethau a'r gymuned

- Rhoi arweiniad i bartneriaethau strategol lleol a phartneriaid lleol ynglŷn â nodau a blaenoriaethau sy'n gyffredin iddyn nhw.
- Bod yn gyfryngwr pan fo anghytuno ynghylch blaenoriaethau.
- Arwain y gymuned leol trwy ddangos gweledigaeth a rhagwelediad.

2.9 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor.
- Arwain y gymuned a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Hyrwyddo a chynnal llywodraeth agored a thryloyw.
- Meithrin a chadw cysylltiadau teilwng, priodol ac effeithiol â gweithwyr y Cyngor.
- Cadw at Côd Ymddygiad Aelodau, Protocol y Cynghorwyr a'r Swyddogion a'r safonau ymddwyn uchaf mewn swydd gyhoeddus.

Dirprwy arweinydd

(cefnogi'r arweinydd gyda'i ddyletswyddau ac i weithredu ar ei ran yn ei absenoldeb)

- Cyflawni dyletswyddau'r Arweinydd pan fo'n absennol.
- Cynorthwyo'r Arweinydd mewn dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd arweinydd angen:

3.1 Rhoi arweiniad gwleidyddol i'r Cyngor

- Gwybod cryfderau'r gymuned, meysydd i'w gwella a'r prif faterion.
- Deall y berthynas rhwng gwleidyddiaeth wladol a lleol.
- Bod yn effro i'r materion sy'n wynebu'r Cyngor.
- Deall strategaethau, polisiau a gweithgareddau'r Cyngor.

3.3 Penodi'r Cabinet

- Deall y rheolau ynghylch penodi aelodau'r Cabinet.
- Gallu adnabod talent ymhlith Cynghorwyr.
- Gallu trefnu'r penodiadau mwyaf manteisiol mewn cylchoedd gwleidyddol ac ar eu traws.
- Gwerthuso, cyfarwyddo a mentora aelodau'r Cabinet.

3.4 Cynrychioli'r Awdurdod a bod yn llysgennad iddo

- Sgiliau cyfathrebu ar lefel uchel i gyfathrebu efo'r cyfryngau, y trigolion lleol a chynulleidfaoedd ehangach.
- Gallu siarad yn gyhoeddus yn glir.

3.5 Rhoi arweiniad yn y maes mae'n gyfrifol amdano

- Gallu cyflawni swyddogaeth aelod o'r Cabinet yn briodol. 3.6

3.6 Rheoli ac arwain gwaith y Cabinet a llywio ei gyfarfodydd

- Deall rheolau a gweithdrefnau'r cabinet.
- Gallu llywio cyfarfodydd, gan gynnwys annog pob aelod i gymryd rhan.
- Gwybod a deall amcanion polisiau gwladol.
- Bwrw golwg ar y gwaith mae aelodau'r Cabinet yn ei gyflawni.

3.7 Cymryd rhan ym mhroses benderfynu'r Cabinet

- Gallu cwestiynu penderfyniadau yn adeiladol ac awgrymu dewisiadau eraill.

3.8 Cydweithio â swyddogion i arwain yr Awdurdod

- Deall swyddogaethau a chyfrifoldebau'r Prif Weithredwr a swyddogion eraill.

3.9 Arwain partneriaethau a'r gymuned

- Gallu arwain yn addasol
- Gallu trafod telerau a broceriaeth .
- Meddwl yn graff a chreadigol – dawn darogan.

3.10 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Deall swyddogaethau Cyngorwyr, swyddogion ac amryw asiantaethau.
- Awydd i gydweithio ag eraill.
- Gwybod a deall Côd Ymddygiad Aelodau a Phrotocol y Cyngorwyr a'r Swyddogion.
- Gwybod gwerthoedd y Cyngor ac ymroi iddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

DISGRIFIAD O RÔL A CHYFRIFOLDEBAU AELOD O GYNGOR GWYNEDD

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cynghorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1. Atebolrwydd

- I etholwyr y ward a thriolion y gymuned ehangach
- I'r Cyngor Llawn

2. Swyddogaethau penodol

2.1 Arwain y Gymuned

- Cynrychioli buddiannau'r gymuned yn y Cyngor
- Gwrando ar lais pawb yn y gymuned
- Cyfathrebu hefo'r gymuned, eu hysbysu am bolisiau a gweithgaredd y Cyngor, a rheoli eu disgwyliadau
- Dylanwadu ar y Cyngor i ymateb i ofynion y gymuned
- Ymgymryd â gwaith achos unigol a chyfeirio unigolion i'r adrannau cywir
- Bod yn ddolen gyswllt rhwng y Cyngor a'r gymuned
- Gweithredu yn unol â'r addewidion a wnaed yn yr etholiad

2.2 Cymryd rhan yng ngwaith y Cyngor

- Deall rheolau trafod y pwyllgorau perthnasol yn unol â'r Cyfansoddiad
- Deall y disgwyliad y bydd nifer o bwyllgorau yn ethol aelodau ar is-grwpiau
- Dylanwadu ar bolisiau'r Cyngor, ei benderfyniadau a'i weledigaeth, trwy gymryd rhan mewn cyfarfodydd o'r Cyngor, y Pwyllgorau Craffu a Phwyllgorau eraill
- Deall polisiau a gweithdrefnau'r Cyngor er mwyn gwneud y defnydd gorau ohonynt.
- Mynychu holl gyfarfodydd a Phwyllgorau perthnasol, gan baratoi'n drylwyr ar eu cyfer ymlaen llaw a chyfrannu'n llawn gan gadw mewn cof bod ambell i bwyllgor yn cael ei we ddarlledu

- Dod i benderfyniadau ar sail tystiolaeth gytbwys gan roi ystyriaeth deg i'r holl ffactorau perthnasol
- Ceisio adeiladu consensws trwy gydweithio gydag aelodau eraill a swyddogion
- Cydbwysu anghenion y gymuned leol a rhai'r Cyngor cyfan wrth ddod i benderfyniadau

2.3 Cynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol (e.e. llywodraethwyr ysgol, awdurdod heddlu, mudiadau lleol)

- Deall rôl y corff allanol, a rôl cynrychiolydd y Cyngor arno
- Mynychu cyfarfodydd o'r corff allanol gan gyfrannu at ei drafodaethau
- Cydweithio i adeiladu perthynas waith dda gyda'r corff allanol
- Adrodd yn ôl i'r Cyngor ar waith y corff allanol yn ôl y galw
- Paratoi at gyfarfodydd er mwyn cynrychioli'r Cyngor yn effeithiol
- Cadw at reolau, canllawiau a Pholisi laith y Cyngor ar gynrychiolaeth ar gyrff allanol
- Derbyn a pharchu Cyfansoddiad y corff allanol
- Mynychu cyfarfodydd o'r Cyngor Cymuned perthnasol fel aelod neu sylwedydd o bryd i'w gilydd

2.4 Cynnal safonau

- Cadw at Gôd Ymddygiad Aelodau a hyrwyddo safonau uchel o ymddygiad
- Cadw at y Protocol Cyswllt aelod/swyddog
- Cadw at y Protocol Cyfryngau Cymdeithasol
- Neilltuo'r amser angenrheidiol i waith y Cyngor a chwarae rhan lawn yn y gwaith (*ar gyfartaledd cymer y gwaith 3 diwrnod yr wythnos*)
- Parchu rôl a chyfraniad aelodau eraill, a swyddogion
- Parchu gwerthoedd y Cyngor
- Parchu penderfyniadau democrataidd y Cyngor

2.5 Datblygu Personol a phroffesiynol

- Ymrwmo i hunanddatblygiad a hyfforddiant perthnasol

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Cynghorydd angen:

3.1 Cynrychioli a chynorthwyo cymunedau

- Sgiliau cynrychioli da.
- Gallu trin a thrafod pobl.
- Bod yn onest gyda'r gallu i weithredu'n ddiuedd beth bynnag fo'i farn bersonol.
- Gallu cyflwyno dadleuon perthnasol a rhesymol.
- Gallu cyfathrebu'n dda.

3.2 Penderfynu, a bwrw golwg ar yr hyn mae'r Cyngor yn ei gyflawni

- Gwybod a deall rheolau ac arferion cyfarfodydd.
- Deall cyd-destun strategaethau, polisiau a gwasanaethau ar gyfer penderfyniadau.
- Gallu cwestiynu syniadau a chyfrannu'n gadarnhaol er mwyn llunio polisiau.

3.3 Cynrychioli'r Cyngor (ar gyrff allanol)

- Gallu siarad yn gyhoeddus yn glir.
- Gallu cyflwyno yn glir.
- Gallu darbwyllo pobl eraill i weithredu mewn modd teilwng.

3.4 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Bod yn barchus at eraill.
- Deall swyddogaethau cynghorwyr, swyddogion ac amryw asiantaethau.
- Bod yn awyddus i gydweithio ag eraill.
- Gwybod a deall Côt Ymddygiad Aelodau a Phrotocol y Cynghorwyr a'r Swyddogion
- Gwybod gwerthoedd y Cyngor ac ymroi iddyn nhw.

3.5 Datblygu personol a phroffesiynol

- Gallu asesu anghenion personol a phroffesiynol.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol.

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

Disgrifiad o rôl Aelod o Bwyllgor Archwilio

(Mae'r Pwyllgor yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau llywodraethiant ac ariannol y Cyngor mewn trefn ac yn adolygu a chraffu materion corfforaethol). Mae'n ofynnol i aelodau'r Pwyllgor Archwilio fynychu hyfforddiant penodol cyn cychwyn gweithrediadau'r Pwyllgor.

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cyngorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1 Atebolrwydd

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

2 Rôl, diben a gweithgarwch

2.1 Deall rôl pwyllgor archwilio ariannol a chyflawni ei rolau:

- Adolygu ac archwilio materion ariannol y Cyngor.
- Cyflwyno adroddiadau ac argymhellion am faterion ariannol y Cyngor.
- Adolygu a chraffu materion corfforaethol.
- Cyflwyno adroddiadau ac argymhellion am faterion corfforaethol y Cyngor.
- Adolygu ac asesu trefniadau rheoli risgiau, rheolaeth fewnol a llywodraethu corfforaethol y Cyngor.
- Cyflwyno adroddiadau ac argymhellion i'r Cyngor ynglŷn â pha mor addas ac effeithiol yw'r trefniadau hynny.
- Goruchwylio trefniadau archwilio ariannol mewnol ac allanol y Cyngor.
- Adolygu'r adroddiadau ariannol mae'r Cyngor wedi'u paratoi a rhoi sêl bendith arny'n nhw pan fo pwerau wedi'u dirprwyo.
- Deall materion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i gyfrannu mewn modd teg a chywir i waith y Pwyllgor.
- Gweithredu mewn modd amhleidiol, trylwyr a gwrthrychol, gan dderbyn a defnyddio cyngor arbenigol am sut mae cynnal cyfarfodydd a'r amrywiol faterion sydd gerbron y pwyllgor.
- Deall trefniadau'r Cyngor i gynnal safonau moesegol ar gyfer yr Aelodau a'r staff.
- Deall trefniadau 'Chwythu'r Chwiban' y Cyngor.

2.2 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a phenderfynu ar faterion

- Cymryd rhan yn effeithiol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Archwilio; holi am faterion sy'n rhan o gylch gorchwyl y Pwyllgor a gofyn am eglurhad pan fo amwysedd.
- Dod i benderfyniadau doeth a chytbwys (yn ôl amodau gorchwyl y Pwyllgor) sy'n cyd-fynd â gofynion y gyfraith, y cyfansoddiad a pholisïau perthnasol.
- Herio cynnwys Datganiadau o Gyfrifon Cyngor Gwynedd, Cronfa Bensiwn Gwynedd a chyd-bwyllgorau perthnasol, a chytuno i'r Pennaeth Cyllid a Chadeirydd y Pwyllgor eu harwyddo.
- Arddangos dealltwriaeth berthnasol o faterion yn ymwneud â Rheolaeth Trysorlys
- Herio adroddiadau ar faterion corfforaethol y Cyngor.
- **Llywodraethu mewnol, safonau moesegol a chysylltiadau**
 - Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor.
 - Deall a herio trefniadau'r Cyngor i rheoli risgiau
 - Deall y peryglon ariannol sy'n berthnasol i faterion llywodraethu corfforaethol.
 - Bod yn fodlon bod datganiadau sicrhad y Cyngor - megis y datganiad llywodraethu blynyddol - yn adlewyrchu gwir sefyllfa'r Cyngor, a chymeradwyo rhaglen waith i ymdrin ag unrhyw wendidau sydd wedi'u hadnabod.
 - Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r Pwyllgor yn gyfrifol amdano

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd aelod o Bwyllgor Archwilio angen:

3.1 Cymryd rhan gyflawn yng ngwaith y Pwyllgor

- Deall diben a swyddogaeth Pwyllgor Archwilio, yn ogystal â chylch gorchwyl ei Bwyllgor ei hun a Phwyllgorau eraill.
- Deall trefniadau archwilio mewnol ac allanol a rheoli risg a llywodraethu corfforaethol y Cyngor.
- Deall rolau cymharol archwilio a chraffu.
- Deall cyd-destunau deddfau a pholisïau gwladol a lleol.
- Deall blaenoriaethau'r Cyngor a'r trefniadau ar gyfer asesu risgiau.
- Gallu dadansoddi data a chwestiynu'n wrthrychol.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol.

3.2 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd

- Gallu dehongli gwybodaeth a data o amryw ffynonellau.

- Deall a defnyddio protocolau cyfarfodydd, Côt Ymddygiad Aelodau, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill.
- Gallu cymryd rhan mewn cyfarfodydd, gan gynnwys gwrando, holi a siarad yn effeithiol.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

DRAFT

Disgrifiad o rôl Cadeirydd Pwyllgor Archwilio

(Mae'r Pwyllgor yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau llywodraethiant ac ariannol y Cyngor mewn trefn ac yn adolygu a chraffu materion corfforaethol). Mae'n ofynnol i aelodau'r Pwyllgor Archwilio fynychu hyfforddiant penodol cyn cychwyn gweithrediadau'r Pwyllgor.

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cyngorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn

2 Rôl, diben a gweithgarwch

2.1 Arwain a chyfeirio

- Rheoli cyfarfodydd mewn modd hyderus ac effeithiol i hwyluso awyrgylch cynhwysol a chyfranogol sy'n arwain at benderfyniadau eglur.
- Amlygu agwedd didwyll a diduedd wrth weithredu, gan dderbyn cyngor proffesiynol, ac ymateb iddo
- Gweithredu yn unol â gofynion y cyfansoddiad a'r deddfau a pholisïau perthnasol
- Gweithredu rheolau trafod perthnasol yn unol â'r Cyfansoddiad
- Gofalu bod cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn unol â pholisi Iaith Cyngor Gwynedd i hybu defnydd o'r iaith Gymraeg
- Cadeirio cyfarfodydd yn unol â rheolau gweithdrefn cyfansoddiadol Cyngor Gwynedd.
- Bod yn llysgennad i'r Pwyllgor, gan feithrin dealltwriaeth o'i waith

2.2 Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

- Cydweithio gyda'r Is-gadeirydd a swyddogion i gytuno rhaglen a nôd ac amcanion eglur i bob cyfarfod
- Rheoli'r ffordd mae'r cyfarfod yn mynd rhagddo, gan ofalu bod amcanion y cyfarfod yn cael eu cyflawni a bod pawb yn cadw at Côd Ymddygiad Aelodau, y rheolau gweithdrefn a gofynion cyfansoddiadol eraill (gan gadw mewn cof bod ambell bwyllgor yn cael ei we ddarlledu)

- Gofalu bod y gwaith paratoi priodol yn cael ei wneud ymlaen llaw (sy'n cynnwys, fel sy'n briodol, cyfarfodydd paratoi neu friffio, egluro rolau aelodau'r pwyllgor, swyddogion a mynychwyr eraill, amserlennu)
- Gofalu bod pawb sy'n cymryd rhan yn y cyfarfod yn cael cyfle i gyfrannu'n briodol, ac yn derbyn ymatebion priodol
- Gofalu bod y Pwyllgor yn glir ar ei benderfyniad a chrynhai unrhyw gynigion a'r rhesymau dros y penderfyniad

2.3 Cyfranogiad a datblygiad aelodau'r Pwyllgor

- Annog perfformiad uchel gan bob aelod o'r Pwyllgor
- Asesu perfformiad torfol y Pwyllgor a hwyluso gweithgareddau datblygu priodol a/neu gymryd y camau priodol.

3 Arwain y pwyllgor wrth gyflawni ei rôl ynglŷn â:-

- Adolygu ac archwilio materion ariannol y Cyngor.
- Llunio adroddiadau ac argymhellion am faterion ariannol y Cyngor.
- Adolygu a chraffu materion corfforaethol.
- Llunio adroddiadau ac argymhellion am faterion corfforaethol y Cyngor.
- Adolygu ac asesu trefniadau rheoli risgiau, rheolaeth fewnol a llywodraethu corfforaethol y Cyngor.
- Llunio adroddiadau ac argymhellion i'r Cyngor ynglŷn â pha mor addas ac effeithiol yw'r trefniadau hynny.
- Goruchwylio trefniadau archwilio ariannol mewnol ac allanol y Cyngor.
- Adolygu'r adroddiadau ariannol mae'r Cyngor wedi'u paratoi a rhoi sêl bendith arny'n nhw pan fo pwerau wedi'u dirprwyo.
- Meithrin perthynas ag archwilwyr mewnol ac allanol a Swyddog Monitro'r Cyngor.
- Llunio rhaglen waith ar gyfer cyflawni swyddogaethau'r Pwyllgor.
- Adolygu ac asesu gwaith y Pwyllgor a'i aelodau.

3.1 Hyrwyddo rôl Pwyllgor Archwilio

- Gweithredu'n llysgennad dros y Pwyllgor, gan helpu pobl i ddeall ei rol.
- Deall materion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i oruchwylio swyddogaethau'r Pwyllgor mewn modd teg a chywir.
- Gofalu bod y Pwyllgor yn gweithio mewn modd trylwyr, amhleidiol a gwrthrychol wrth dderbyn a defnyddio cyngor arbenigol am yr amrywiol faterion sydd gerbron y Pwyllgor a'r prosesau archwilio ariannol.

3.2 Llywodraethu mewnol, safonau moesegol a chysylltiadau

- Deall y peryglon ariannol sy'n berthnasol i faterion llywodraethu
- corfforaethol; bod yn fodlon bod datganiadau sicrhad y Cyngor, megis y datganiad blynyddol ar lywodraethu, yn adlewyrchu'r peryglon hynny ac unrhyw waith mae'i angen i'w lleddfu.
- Datblygu enw da a gonestrwydd y Pwyllgor a'i benderfyniadau.

- Deall amryw rolau cyngorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r pwyllgor yn gyfrifol amdano.
- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor.

Is-gadeirydd

- Cyflawni dyletswyddau'r Cadeirydd pan fo'n absennol.
- Cynorthwyo'r Cadeirydd mewn dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

4. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Cadeirydd Pwyllgor Archwilio angen:

4.1 Rhoi arweiniad a chyfeiriad

- Deall diben a swyddogaethau'r Cyngor.
- Deall swyddogaeth y Cyngor a chylch gorchwyl y Pwyllgor, a swyddogaeth y Cadeirydd.
- Deall rolau cymharol archwilio a chraffu.
- Deall trefniadau archwilio mewnol ac allanol, a rheoli risg a llywodraethu corfforaethol y Cyngor.
- Deall blaenoriaethau'r Cyngor, ei wasanaethau, ei flaenoriaethau ariannol a'r risgiau perthnasol.
- Gallu llunio rhaglenni gwaith.
- Agwedd wrthrychol.
- Trafod telerau a meithrin cysyniad.
- Gallu meithrin perthynas adeiladol gyda'r Cabinet a bod yn 'gyfaill beirniadol' iddo.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol

4.2 Rheoli'r rhaglen waith

- Gallu rheoli prosiectau ac adnoddau.
- Gallu rheoli pobl.
- Gallu blaenoriaethu.
- Gallu rhoi adroddiadau am gynnydd i amryw garfanau mewn amryw arddulliau.

4.3 Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

- Deall a defnyddio protocolau cyfarfodydd, Côd Ymddygiad Aelodau, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill.
- Gallu llywio cyfarfodydd yn effeithiol, gan reoli'r agenda a chyflawni'r nodau.
- Gallu hwyluso trafodaethau effeithiol.
- Gallu gwrando a holi'n effeithiol.

4.4 Ymglymiad a datblygiad aelodau'r Pwyllgor

- Deall swyddogaeth y Pwyllgor Archwilio a sgiliau ei aelodau.
- Gallu helpu'r Pwyllgor a'i aelodau i asesu'r hyn sydd wedi'i gyflawni.

- Gallu nodi unrhyw anghenion o ran hyfforddi a datblygu, hybu gweithgareddau dysgu a datblygu priodol a chymryd rhan ynddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

DRAFT

Disgrifiad o rôl Aelod o Bwyllgor Craffu

(Mae Pwyllgor Craffu yn

- cadw trosolwg ar benderfyniadau'r Cyngor a'u dwyn i gyfrif
- cynnal ymchwiliadau)

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cynghorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1 Atebolrwydd

- I'r cyhoedd
- I'r Cyngor Llawn
- I Gadeirydd y Pwyllgor Craffu perthnasol

2 Rôl, diben a gweithgarwch

- Cymryd rhan gyflawn yng ngwaith y Pwyllgor, megis llunio a chyflawni ei raglen waith, ac unrhyw gylchoedd gorchwyl a gorffen perthnasol
- Deall materion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i gyfrannu mewn modd teg a chywir i waith y Pwyllgor

2.1 Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd a chyfarfodydd paratoi

- Paratoi'n ddigonol ac yn briodol ar gyfer cyfarfodydd trwy ymchwil a dogfennau
- Cymryd rhan mewn modd rhagweithredol ac effeithiol, yn ôl gwybodaeth berthnasol, gan gymryd i ystyriaeth y Côd Ymddygiad Aelodau, y rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill
- Gweithredu mewn modd gwrthrychol, amhleidiol a thrylwyr a di-duedd wrth ymdrin â'r materion sydd gerbron y Pwyllgor
- Herio mewn ffordd bositif a chadarnhaol gan ddal ati nes y ceir ateb clir a digonol

2.2 Gofalu bod y Cabinet yn atebol, a monitro perfformiad / trefniadau darparu gwasanaethau

- Mynd i'r afael â achosion tangyflawni
- Cloriannu penderfyniadau'r Cabinet a'u 'galw i mewn' lle bo'n briodol
- Cadw llygad ar yr hyn mae darparwyr mewnol ac allanol yn ei gyflawni yn ôl safonau a thargedau perthnasol, gan gynnwys holi'r Cabinet a'r uwch swyddogion dros gyfnod

2.3 Blaen-graffu polisiau

- Helpu i greu, datblygu, gwella a mireinio polisiau'r Cyngor
- Cwestiynu polisiau yn ôl tystiolaeth gadarn megis y gyfraith neu flaenoriaethau gwleidyddol lleol
- Asesu effaith polisiau cyfredol

2.4 Arwain y gymuned

- Defnyddio gwaith craffu i fynd i'r afael â materion yn y gymuned ac ymgysylltu â'r cyhoedd
- Annog pobl gysylltiedig i gymryd rhan yng ngwaith yr Awdurdod
- Hwyluso trafodaethau ymhlith y trigolion a phobl gysylltiedig eraill am flaenoriaethau, amcanion a'r hyn sy'n cael ei gyflawni

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd aelod o Bwyllgor Craffu angen:

3.1 Cymryd rhan gyflawn yng ngwaith y Pwyllgor

- Deall diben a swyddogaeth Pwyllgor Craffu, yn ogystal â chylch gorchwyl ei Bwyllgor ei hun a Phwyllgorau eraill
- Deall trefniadau cefnogi Cyngorwyr
- Gweithio o dan adain y Cadeirydd
- Bod yn bositif a chadarnhaol wrth herio ond dal ati hefyd nes y ceir ateb clir a digonol i unrhyw herio
- Mynychu hyfforddiant perthnasol.

3.2 Adolygu a llunio polisiau

- Gwybod polisiau cyfredol a gallu eu dadansoddi
- Deall yr arferion gorau
- Deall cyd-destunau deddfau a pholisiau gwladol a lleol

3.3 Monitro perfformiad a threfniadau darparu gwasanaethau, a gofalu bod y Cabinet yn atebol

- Deall blaenoriaethau'r Cyngor a'r trefniadau ar gyfer asesu risgiau
- Deall egwyddorion ac arferion rheoli perfformiad
- Deall trefniadau rheoli perfformiad y Cyngor
- Gallu dadansoddi data a chwestiynu'r hyn sydd wedi'i gyflawni
- Deall trefniadau 'galw i mewn'

3.4 Hyrwyddo gwaith craffu

- Gallu trafod telerau a meithrin cysyniad
- Gallu gweithredu'n wrthrychol ar sail tystiolaeth briodol

3.5 Arwain y gymuned

- Deall hanfod arwain y gymuned
- Gwybod materion a disgwyliadau lleol
- Gallu cydweithio'n effeithiol â'r trigolion i gyd ac i ddatblygu dealltwriaeth o rôl craffu a'u hannog i gydio ynddo
- Adnabod unigolion a mudiadau yn y gymuned, yn arbennig y rhai sydd ar yr ymylon gan amlaf

3.6 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd

- Gallu dehongli gwybodaeth a data o amryw ffynonellau
- Deall a defnyddio protocolau cyfarfodydd, Côt Ymddygiad Aelodau, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill
- Gallu cymryd rhan mewn cyfarfodydd, gan gynnwys gwranddo, holi a siarad yn effeithiol

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

Disgrifiad o rôl Cadeirydd Pwyllgor Craffu

(Mae Pwyllgor Craffu yn

- cadw trosolwg ar benderfyniadau'r Cyngor a'u dwyn i gyfrif
- cynnal ymchwiliadau)

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cyngorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1 Atebolrwydd

- I'r cyhoedd
- I'r Cyngor Llawn

2 Rôl, diben a gweithgarwch

2.1 Arwain a chyfeirio

- Rheoli cyfarfodydd mewn modd hyderus ac effeithiol i hwyluso awyrgylch cynhwysol a chyfranogol sy'n arwain at benderfyniadau eglur
- Amlygu agwedd didwyll a diduedd wrth weithredu, gan dderbyn cyngor proffesiynol, ac ymateb iddo
- Gweithredu yn unol â gofynion y Cyfansoddiad a'r deddfau a pholisïau perthnasol
- Gweithredu rheolau trafod perthnasol yn unol â'r Cyfansoddiad
- Gofalu bod cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn unol â pholisï laith Cyngor Gwynedd i hybu defnydd o'r iaith Gymraeg
- Cadeirio cyfarfodydd yn unol â rheolau gweithdrefn cyfansoddiadol Cyngor Gwynedd.
- Bod yn llysgennad i'r Pwyllgor, gan feithrin dealltwriaeth o'i waith
- Herio os oes eglurder ynglŷn â pham y mae mater yn cael ei graffu er sicrhau defnydd effeithiol o amser aelodau a swyddogion a rhoi sylw i beth y gellir ei wella trwy graffu.
- Cynrychioli'r Pwyllgor yn y Fforwm Craffu

2.2 Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

- Cydweithio gyda'r Is-gadeirydd a swyddogion i gytuno rhaglen a nôd ac amcanion eglur i bob cyfarfod

- Rheoli'r ffordd mae'r cyfarfod yn mynd rhagddo, gan ofalu bod amcanion y cyfarfod yn cael eu cyflawni a bod pawb yn cadw at Côt Ymddygiad Aelodau, y rheolau gweithdrefn a gofynion cyfansoddiadol eraill (gan gadw mewn cof bod ambell bwyllgor yn cael ei we ddarlledu)
- Gofalu bod y gwaith paratoi priodol yn cael ei wneud ymlaen llaw (sy'n cynnwys, fel sy'n briodol, cyfarfodydd paratoi neu friffio, egluro rolau aelodau'r Pwyllgor, swyddogion a mynychwyr eraill ac amserlennu)
- Gofalu bod pawb sy'n cymryd rhan yn y cyfarfod yn cael cyfle i gyfrannu'n briodol, ac yn derbyn ymatebion priodol
- Sicrhau eglurder am unrhyw farn y mae'r pwyllgor yn ei ffurfio gan adlewyrchu hynny yn ôl i'r pwyllgor i gael penderfyniad clir.
- Gofalu bod y Pwyllgor yn glir ar ei benderfyniad a chrynhoi unrhyw gynigion a'r rhesymau dros y penderfyniad

2.3 Cyfranogiad a datblygiad aelodau'r Pwyllgor

- Annog perfformiad uchel gan bob aelod o'r Pwyllgor
- Asesu perfformiad torfol y Pwyllgor a hwyluso gweithgareddau datblygu priodol a/neu gymryd y camau priodol

3 Arwain y Pwyllgor wrth gyflawni ei rôl ynglŷn â:-

- Dal y Cabinet i gyfrif, monitro perfformiad a chynorthwyo i ddatblygu polisiau lleol er budd pobl Gwynedd
- Amlygu dull craffu gwrthrychol, amhleidiol, yn ôl tystiolaeth briodol
- Gwerthuso effaith a gwerth ychwanegol gwaith craffu a nodi meysydd mae modd eu gwella
- Llunio rhaglen waith cytbwys ar gyfer y Pwyllgor megis craffu cyn y penderfyniadau, llunio ac adolygu polisiau, ymchwilio a gofalu bod y Cabinet yn atebol - gan gynnwys monitro'r perfformiad
- Gofalu bod y rhaglen yn cymryd ffactorau perthnasol i ystyriaeth megis rhaglenni gwaith y Cabinet a Phwyllgorau eraill, blaenoriaethau a pheryglon strategol, a materion y gymuned
- Gofalu bod y rhaglen waith yn cael ei chyflawni
- Rhoi adroddiadau am y cynnydd ynglŷn â'r rhaglen waith i'r Cyngor, a chyrrff eraill lle bo'n briodol
- Cysylltu â swyddogion, cynghorwyr eraill a chynrychiolwyr y gymuned i gael yr adnoddau priodol a chyflawni'r rhaglen waith
- Hybu cyfleoedd i bobl o'r gymuned gymryd rhan yn y gwaith craffu, e.e. tystion arbenigol, partneriaid a'r rhai sy'n defnyddio gwasanaethau
- Annog aelodau'r Pwyllgor i gyfrannu'n effeithiol – yn y Pwyllgor ac is-grwpiau'r Pwyllgor

3.1 Hyrwyddo rôl Pwyllgor Craffu

- Gweithredu'n llysgennad dros y Pwyllgor, gan helpu pobl i ddeall ei rôl

- Gweithredu yn ôl gofynion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i oruchwylio swyddogaethau'r pwyllgor mewn modd teg a chywir
- Gofalu bod y Pwyllgor yn gweithio mewn modd gwrthrychol, amhleidiol a thrylwyr, gan dderbyn a defnyddio cynghorion arbenigol am sut mae cynnal Cyfarfodydd

3.2 Llywodraethu mewnol, safonau moesegol a chysylltiadau

- Datblygu enw da a gonestrwydd y Pwyllgor a'i benderfyniadau
- Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r pwyllgor yn gyfrifol amdano
- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor

Is-gadeirydd

- Cyflawni dyletswyddau'r Cadeirydd pan fo'n absennol.
- Cynorthwyo'r Cadeirydd mewn dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

4. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Cadeirydd Pwyllgor Craffu angen:

4.1 Rhoi arweiniad a chyfeiriad

- Deall diben a swyddogaethau'r Cyngor.
- Deall swyddogaeth gwaith craffu a chylch gorchwyl y Pwyllgor, swyddogaeth y Cadeirydd ac agweddau eraill y trefniadau democrataidd.
- Deall trefniadau cefnogi Cynghorwyr.
- Deall blaenoriaethau'r Cyngor, ei wasanaethau ei flaneoriaethau ariannol a'r risgiau perthnasol.
- Gallu llunio rhaglenni gwaith.
- Deall materion y gymuned.
- Agwedd wrthrychol.
- Trafod telerau a meithrin cysyniad.
- Gallu meithrin perthynas adeiladol gyda'r Cabinet a bod yn 'gyfaill beirniadol' iddo.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol

4.2 Rheoli'r rhaglen waith

- Gallu rheoli prosiectau ac adnoddau.
- Gallu rheoli pobl
- Gallu blaenoriaethu.
- Gallu rhoi adroddiadau am gynnydd i amryw garfanau mewn amryw arddulliau.

4.3 Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

- Deall a defnyddio protocolau cyfarfodydd, Côd Ymddygiad Aelodau, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill.

- Gallu llywio cyfarfodydd yn effeithiol, gan reoli'r agenda a chyflawni'r nodau.
- Gallu hwyluso trafodaethau effeithiol.
- Gallu gwrandao a holi'n effeithiol.

4.4 Arwain y gymuned

- Deall hanfod arwain y gymuned.
- Gwybod materion a disgwyliadau lleol.
- Gallu cydweithio'n effeithiol â'r trigolion i gyd, gan feithrin amgyffred o waith craffu yn eu plith a'u hannog i gydio ynddo.
- Adnabod unigolion a mudiadau yn y gymuned, yn arbennig y rhai sydd ar yr ymylon gan amlaf.

4.5 Ymglymiad a datblygiad aelodau'r Pwyllgor

- Deall swyddogaeth y Pwyllgor Craffu a sgiliau ei aelodau.
- Gallu helpu'r Pwyllgor a'i aelodau i asesu'r hyn sydd wedi'i gyflawni.
- Gallu nodi unrhyw anghenion o ran hyfforddi a datblygu, hybu gweithgareddau dysgu a datblygu priodol a chymryd rhan ynddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

Disgrifiad o rôl Aelod o Bwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

(Mae'r Pwyllgor yn gyfrifol am adolygu'r adnoddau sydd ar gael i'r Cyngor weithredu ei swyddogaethau democrataidd yn effeithiol)

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cyngorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1 Atebolrwydd

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

2 Rôl, diben a gweithgarwch

2.1 Ymgymeryd â rôl y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

- Penodi Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.
- Sicrhau adnoddau digonol o staffio, y swyddfeydd a'r adnoddau eraill sydd ar gael i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd i ofalu eu bod yn addas.
- Llunio adroddiad i'r Cyngor Llawn bob blwyddyn am y mater uchod.
- Penodi aelodau a Chadeiryddion Is-bwyllgorau i gyflawni swyddogaethau mae'r Pwyllgor wedi'u dirprwyo.
- Ystyried adroddiadau mae Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd wedi'u llunio.
- Llunio strategaeth y Cyngor ar gyfer cynorthwyo a datblygu cyngorwyr.
- Gofalu bod digon o weithgareddau hyfforddi a datblygu ar gael i'r cyngorwyr yn ôl strategaeth y Cyngor ar gyfer eu cynorthwyo a'u datblygu a Breinlen Cynorthwyo a Datblygu Cyngorwyr Cymru.
- Gofalu bod digon o arian yn y gyllideb i ddatblygu cyngorwyr.
- Gofalu bod gweithgareddau datblygu personol ac adolygiadau blynyddol o ddatblygiad personol ar gael i gynghorwyr.
- Deall materion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i gyfrannu mewn modd teg a chywir i waith y Pwyllgor.
- Gweithredu mewn modd trylwyr, amhleidiol a gwrthrychol wrth dderbyn a defnyddio cyngor arbenigol am yr amrywiol faterion sydd gerbron y Pwyllgor.

2.2 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a phenderfynu ar faterion

- Cymryd rhan yn effeithiol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor.
- Dod i benderfyniadau doeth a chytbwys (yn ôl amodau gorchwyl y Pwyllgor) sy'n cyd-fynd â gofynion y gyfraith, y Cyfansoddiad a pholisïau perthnasol.
- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor.
- Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r Pwyllgor yn gyfrifol amdano.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd aelod o Bwyllgor Gwasanaethau Democraidd angen:

3.1 Cymryd rhan gyflawn yng ngwaith y Pwyllgor

- Deall diben a swyddogaethau'r Cyngor.
- Deall swyddogaeth y Pwyllgor, swyddogaeth y Cadeirydd a threfniadau democraidd.
- Deall trefniadau cefnogi a hyfforddi Cynghorwyr.
- Agwedd wrthrychol.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol.

3.2 Ymglymiad a datblygiad aelodau'r Pwyllgor

- Deall bod angen hyrwyddo amrywioldeb yn y Cyngor.
- Gallu asesu'r hyn sydd angen ei ddatblygu ac sydd wedi'i gyflawni.
- Cymryd rhan mewn gwaith datblygu.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

Disgrifiad o rôl Cadeirydd Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

(Mae'r Pwyllgor yn gyfrifol am adolygu'r adnoddau sydd ar gael i'r Cyngor weithredu ei swyddogaethau democrataidd yn effeithiol)

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cynghorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn

2 Rôl, diben a gweithgarwch

2.1 Arwain a chyfeirio

- Rheoli cyfarfodydd mewn modd hyderus ac effeithiol i hwyluso awyrgylch cynhwysol a chyfranogol sy'n arwain at benderfyniadau eglur.
- Amlygu agwedd didwyll a diduedd wrth weithredu, gan dderbyn cyngor proffesiynol, ac ymateb iddo
- Gweithredu yn unol â gofynion y Cyfansoddiad a'r deddfau a pholisïau perthnasol
- Gweithredu rheolau trafod perthnasol yn unol â'r Cyfansoddiad
- Gofalu bod cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn unol â pholisi iaith Cyngor Gwynedd i hybu defnydd o'r iaith Gymraeg
- Cadeirio cyfarfodydd yn unol â rheolau gweithdrefn cyfansoddiadol Cyngor Gwynedd.
- Bod yn llysgennad i'r pwyllgor, gan feithrin dealltwriaeth o'i waith

2.2 Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

- Cydweithio gyda'r Is-gadeirydd a swyddogion i gytuno rhaglen a nôd ac amcanion eglur i bob cyfarfod
- Rheoli'r ffordd mae'r cyfarfod yn mynd rhagddo, gan ofalu bod amcanion y cyfarfod yn cael eu cyflawni a bod pawb yn cadw at y Côd Ymddygiad Aelodau, y rheolau gweithdrefn a gofynion cyfansoddiadol eraill (gan gadw mewn cof bod ambell bwyllgor yn cael ei we ddarlledu)

- Gofalu bod y gwaith paratoi priodol yn cael ei wneud ymlaen llaw (sy'n cynnwys, fel sy'n briodol, cyfarfodydd paratoi neu friffio, egluro rolau aelodau'r Pwyllgor, swyddogion a mynychwyr eraill, amserlennu)
- Gofalu bod pawb sy'n cymryd rhan yn y cyfarfod yn cael cyfle i gyfrannu'n briodol, ac yn derbyn ymatebion priodol
- Gofalu bod y Pwyllgor yn glir ar ei benderfyniad a chrynhoi unrhyw gynigion a'r rhesymau dros y penderfyniad

2.3 Cyfranogiad a datblygiad aelodau'r Pwyllgor

- Annog perfformiad uchel gan bob aelod o'r Pwyllgor
- Asesu perfformiad torfol y Pwyllgor a hwyluso gweithgareddau datblygu priodol a/neu gymryd y camau priodol.

2.4 Arwain y Pwyllgor wrth gyflawni ei rôl ynglŷn â:-

- Penodi Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd
- Cadw golwg ar y staff, y swyddfeydd a'r adnoddau eraill sydd ar gael i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd i ofalu eu bod yn addas
- Llunio adroddiad i'r Cyngor bob blwyddyn am y mater uchod
- Penodi aelodau a Chadeiryddion is-bwyllgorau i gyflawni swyddogaethau mae'r Pwyllgor wedi'u dirprwyo
- Ystyried adroddiadau mae Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd wedi'u llunio
- Llunio strategaeth y Cyngor ar gyfer cynorthwyo a datblygu cynghorwyr
- Gofalu bod digon o weithgareddau hyfforddi a datblygu ar gael i'r cynghorwyr yn ôl strategaeth y Cyngor ar gyfer eu cynorthwyo a'u datblygu a Breinlen Cynorthwyo a Datblygu Cynghorwyr Cymru
- Gofalu bod digon o arian yn y gyllideb i ddatblygu cynghorwyr
- Gofalu bod gweithgareddau datblygu personol ac adolygiadau blynyddol o ddatblygiad personol ar gael i gynghorwyr
- Cydweithio â hyrwyddwr gweithgareddau cynorthwyo a datblygu'r cynghorwyr lle bo'n berthnasol i hybu rôl cynghorwyr a mynnu'r cymorth a'r cyrsiau datblygu priodol
- Amlygu agwedd annibynnol, gonest ac amhleidiol wrth benderfynu ar faterion yn ôl gofynion y gyfraith, y cyfansoddiad a pholisïau perthnasol

2.5 Hyrwyddo rôl Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

- Gweithredu'n llysgennad dros y Pwyllgor, gan helpu pobl i ddeall ei rôl
- Gweithredu yn ôl gofynion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i oruchwylio swyddogaethau'r Pwyllgor mewn modd teg a chywir
- Gofalu bod y Pwyllgor yn gweithio mewn modd trylwyr, amhleidiol a gwrthrychol wrth dderbyn a defnyddio cyngor arbenigol am yr amrywiol faterion sydd gerbron y Pwyllgor

2.6 Llywodraethu mewnol, safonau moesegol a chysylltiadau

- Datblygu enw da a gonestrwydd y Pwyllgor a'i benderfyniadau

- Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r pwyllgor yn gyfrifol amdano
- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor

Is-gadeirydd

- Cyflawni dyletswyddau'r Cadeirydd pan fo'n absennol.
- Cynorthwyo'r Cadeirydd mewn dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

4. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Cadeirydd Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd angen:

4.1 Rhoi arweiniad a chyfeiriad

- Deall diben a swyddogaethau'r Cyngor.
- Deall swyddogaeth y Pwyllgor, swyddogaeth y Cadeirydd a threfniadau democrataidd.
- Deall gofynion y gyfraith ar gyfer y Pwyllgor.
- Deall gofynion gwladol a lleol o ran cynorthwyo a datblygu cynghorwyr.
- Deall trefniadau cefnogi Cynghorwyr.
- Deall a chynnal Breinlen Cynorthwyo a Datblygu Cynghorwyr Cymru.
- Gallu cydgysylltu'n effeithiol â Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd a'r Cynghorydd dros gynorthwyo a datblygu Aelodau.
- Gallu llunio rhaglenni gwaith.
- Agwedd wrthrychol.
- Gallu meithrin cysyniad.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol

4.2 Rheoli'r rhaglen waith

- Gallu rheoli prosiectau ac adnoddau.
- Gallu rheoli pobl.
- Gallu blaenoriaethu.
- Gallu rhoi adroddiadau am gynnydd i amryw garfanau mewn amryw arddulliau.

4.3 Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

- Deall a defnyddio protocolau cyfarfodydd, Côd Ymddygiad Aelodau, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill.
- Gallu llywio cyfarfodydd yn effeithiol, gan reoli'r agenda a chyflawni'r nodau.
- Gallu hwyluso trafodaethau'n effeithiol.

4.4 Ymglymiad a datblygiad aelodau'r Pwyllgor

- Deall swyddogaeth y Pwyllgor a sgiliau ei aelodau.
- Deall bod angen hyrwyddo amrywioldeb yn y Cyngor.
- Gallu helpu'r Pwyllgor a'i aelodau i asesu'r hyn sydd angen ei ddatblygu ac wedi'i gyflawni.
- Gallu nodi unrhyw anghenion o ran hyfforddi a datblygu, hybu gweithgareddau dysgu a datblygu priodol a chymryd rhan ynddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

Disgrifiad o rôl Aelod o Bwyllgor Safonau

(Mae'r Pwyllgor yn hyrwyddo, cynnal a gwarchod safonau ymddygiad Aelodau o fewn y Cyngor ac mewn perthynas â holl gynghorau cymuned Gwynedd)

Egwyddorion ymddygiad aelodau

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn

2 Rôl, diben a gweithgarwch

2.1 Gweithredu fel aelod o'r Pwyllgor Safonau a'i helpu i gyflawni ei rôl trwy:

- hyrwyddo a chynnal safonau uchel ymddygiad gan gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig;
 - cynorthwyo'r cynghorwyr a'r aelodau cyfetholedig i gadw at Côt Ymddygiad Aelodau;
 - cynghori'r Cyngor am fabwysiadu neu ddiwygio Côt Ymddygiad Aelodau;
 - monitro gweithrediad y Côt Ymddygiad Aelodau;
 - cynghori a hyfforddi cynghorwyr ac aelodau cyfetholedig (neu drefnu iddynt gael eu hyfforddi) am faterion sy'n berthnasol i Côt Ymddygiad Aelodau;
 - caniatáu goddefbau i gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig;
 - ymdrin ag unrhyw adroddiadau o driwlynlys achos neu driwlynlys achos dros dro ac unrhyw adroddiad oddi wrth y Swyddog Monitro ar unrhyw fater a gyfeiriwyd at y swyddog hwnnw gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.
 - gweithredu'r swyddogaethau hyn mewn perthynas ag aelodau etholedig a chyfetholedig Cyngor Gwynedd ac aelodau cynghorau cymuned Gwynedd.
- Deall materion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i gyfrannu mewn modd teg a chywir i waith y Pwyllgor.
 - Gweithredu mewn modd trylwyr, amhleidiol a gwrthrychol a di-duedd wrth ymdrin a'r materion sydd gerbron y pwyllgor.
 - Dangos annibyniaeth ac amhleidioldeb mewn hybu, cynnal a gwella trefniadau moesegol o fewn Cyngor Gwynedd a chynghorau cymuned y sir.

2.2 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a phenderfynu ar faterion

- Cymryd rhan yn effeithiol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Safonau.
- Dod i benderfyniadau doeth a chytbwys (yn ôl amodau gorchwyl y Pwyllgor) sy'n cyd-fynd â gofynion y gyfraith, y cyfansoddiad a pholisïau perthnasol.

2.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesegol a chysylltiadau

- Diogelu ansawdd penderfyniadau'r Pwyllgor a gofalu eich bod yn cyflawni'ch rôl fel aelod ohono trwy gadw at Côt Ymddygiad Aelodau a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.
- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor.
- Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r Pwyllgor yn gyfrifol amdano.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd aelod o Bwyllgor Safonau angen:

3.1 Deall swyddogaeth y Pwyllgor Safonau

- Deall diben a swyddogaeth y Cyngor, y Pwyllgor Safonau a'r trefniadau adrodd cwynion.
- Deall y gyfraith, Y Cyfansoddiad a Polisiau mewn perthynas ag ymddygiad aelodau'r Cyngor
- Deall y gyfraith, Y Cyfansoddiad a Polisiau mewn perthynas ag ymddygiad aelodau Cynghorau Cymuned
- Deall swyddogaethau cynghorwyr a swyddogion.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol

3.2 Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd, a phenderfynu

- Bod yn onest, gan weithredu'n ddiduedd beth bynnag fo'i farn bersonol.
- Dangos gwrthrychedd drwy gymryd penderfyniadau annibynnol ar sail tystiolaeth a'r gyfraith
- Gallu gwranddo, a rhoi pob ystyriaeth a pharch i sylwadau pobl eraill.
- Gallu dehongli gwybodaeth
- Monitro gweithrediad y Côt Ymddygiad Aelodau.
- Bod yn barod i fod yn atebol i'r cyhoedd.

3.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Gwybod a deall y Côd Ymddygiad Aelodau a'r protocolau.
- Gwybod gwerthoedd y Cyngor ac ymroi iddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

DRAFT

Disgrifiad o rôl Cadeirydd Pwyllgor Safonau

(Mae'r Pwyllgor yn hyrwyddo, cynnal a gwarchod safonau ymddygiad Aelodau o fewn y Cyngor ac mewn perthynas â holl gynghorau cymuned Gwynedd).

Aelod annibynnol allanol sydd yn cadeirio, r Pwyllgor Safonau, nid Cyngorydd Cyngor Gwynedd.

Egwyddorion ymddygiad aelodau

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn

2 Rôl, diben a gweithgarwch

2.1 Arwain a chyfeirio

- Rheoli cyfarfodydd mewn modd hyderus ac effeithiol i hwyluso awyrgylch cynhwysol a chyfranogol sy'n arwain at benderfyniadau eglur.
- Amlygu agwedd didwyll a diduedd wrth weithredu, gan dderbyn cyngor proffesiynol, ac ymateb iddo.
- Gweithredu yn unol â gofynion y Cyfansoddiad a'r deddfau a pholisïau perthnasol.
- Gweithredu rheolau trafod perthnasol yn unol â'r Cyfansoddiad
- Gofalu bod y cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn unol â pholisi Iaith Cyngor Gwynedd i hybu defnydd o'r iaith Gymraeg.
- Cadeirio cyfarfodydd yn unol â rheolau gweithdrefn cyfansoddiadol Cyngor Gwynedd.
- Bod yn llysgennad i'r Pwyllgor gan feithrin dealltwriaeth o'i waith.

2.2 Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

- Cydweithio gyda'r swyddogion i gytuno rhaglen a nôd ac amcanion eglur i bob cyfarfod
- Rheoli'r ffordd mae'r cyfarfod yn mynd rhagddo, gan ofalu bod amcanion y cyfarfod yn cael eu cyflawni a bod pawb yn cadw at Côd Ymddygiad Aelodau, y rheolau gweithdrefn a gofynion cyfansoddiadol eraill (gan gadw mewn cof bod ambell bwyllgor yn cael ei we ddarlledu)
- Gofalu bod y gwaith paratoi priodol yn cael ei wneud ymlaen llaw (sy'n cynnwys, fel sy'n briodol, cyfarfodydd paratoi neu friffio, egluro rolau aelodau'r pwyllgor, swyddogion a mynychwyr eraill, amserlennu)

- Gofalu bod pawb sy'n cymryd rhan yn y cyfarfod yn cael cyfle i gyfrannu'n briodol, ac yn derbyn ymatebion priodol
- Gofalu bod y Pwyllgor yn glir ar ei benderfyniad a chrynhai unrhyw gynigion a'r rhesymau dros y penderfyniad

2.3 Cyfranogiad a datblygiad aelodau'r Pwyllgor

- Annog perfformiad uchel gan bob aelod o'r Pwyllgor
- Asesu perfformiad torfol y Pwyllgor a hwyluso gweithgareddau datblygu priodol a/neu gymryd y camau priodol.

2.4 Arwain y Pwyllgor wrth gyflawni ei rôl ynglŷn â:

- hyrwyddo a chynnal safonau uchel ymddygiad gan gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig;
- cynorthwyo'r cynghorwyr a'r aelodau cyfetholedig i gadw at Côt Ymddygiad Aelodau;
- cynghori'r Cyngor am fabwysiadu neu ddiwygio Côt Ymddygiad Aelodau;
- monitro hynt Côt Ymddygiad Aelodau;
- cynghori a hyfforddi cynghorwyr ac aelodau cyfetholedig (neu drefnu iddynt gael eu hyfforddi) am faterion sy'n berthnasol i'r Côt Ymddygiad Aelodau;
- caniatáu eithriadau i gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig;
- ymdrin ag adroddiadau tribiwnlys neu dribiwnlys cyfamserol ac adroddiadau Swyddog Monitro'r Cyngor am unrhyw fater mae'r swyddog hwnnw wedi'i roi gerbron Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru;
- cyflawni swyddogaethau ynglŷn â Chynghorau Cymunedol a'u haelodau

Is-gadeirydd

- Cyflawni dyletswyddau'r Cadeirydd pan fo'n absennol.
- Cynorthwyo'r Cadeirydd mewn dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Cadeirydd Pwyllgor Safonau angen:

3.1 Deall swyddogaeth y Pwyllgor Safonau

- Deall diben a swyddogaeth y Cyngor, y Pwyllgor Safonau a'r trefniadau adrodd cwynion.
- Deall swyddogaeth y Pwyllgor.
- Deall y gyfraith a'r Cyfansoddiad mewn perthynas ag ymddygiad.
- Deall swyddogaethau Cynghorwyr a swyddogion.
- Deall saith egwyddor Nolan.
- Sgiliau arwain.
- Gallu rheoli gwaith y Pwyllgor.
- Dangos gwrthrychedd drwy gymryd penderfyniadau annibynnol ar sail tystiolaeth a'r cyfrifoldeb cyfreithiol.

- Bod yn barod i fod yn atebol i'r cyhoedd.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol

3.2 Rheoli cyfarfodydd yn effeithiol

- Deall a defnyddio protocolau cyfarfodydd, Côt Ymddygiad Aelodau, rheolau sefydlog a gofynion cyfansoddiadol eraill.
- Gallu llywio cyfarfodydd yn effeithiol, gan reoli'r agenda a chyflawni'r nodau.
- Gallu hwyluso trafodaethau effeithiol.
- Gallu gwrando a holi'n effeithiol.

3.3 Ymglymiad a datblygiad aelodau'r Pwyllgor

- Deall swyddogaeth y Pwyllgor Safonau a sgiliau ei aelodau.
- Gallu helpu'r Pwyllgor a'i aelodau i asesu'r hyn sydd wedi'i gyflawni.
- Gallu nodi unrhyw anghenion o ran hyfforddi a datblygu, hybu gweithgareddau dysgu a datblygu priodol a chymryd rhan ynddyn nhw.

3.4 Hyrwyddo swyddogaeth y Pwyllgor Safonau

- Gweithredu'n llysgennad dros y Pwyllgor, gan helpu pobl i ddeall ei rol.
- Deall materion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i oruchwylio swyddogaethau'r Pwyllgor mewn modd teg a chywir.
- Gofalu bod y Pwyllgor yn gweithio mewn modd trylwyr, amhleidiol a gwrthrychol wrth ymarfer ei swyddogaethau

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod o'r Pwyllgor Safonau

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

Disgrifiad o rôl aelod o Bwyllgor Trwyddedu

Mae'n ofynnol i Aelodau Pwyllgor Trwyddedu fynychu hyfforddiant penodol cyn cychwyn gweithrediadau.

Mae'r Pwyllgor Trwyddedu yn ymgymryd â'r gwaith trwyddedu.

Egwyddorion ymddygiad cyngorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbynn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1. Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn.
- I Gadeirydd y Pwyllgor Trwyddedu.

2. Diben a gweithgareddau

2.1 Deall natur y Pwyllgor Trwyddedu a phenderfynu lled-gyfreithiol

- Bod yn effro i natur gyfreithiol y Pwyllgor a'i benderfyniadau.
- Deall materion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i gyfrannu mewn modd teg a chywir i waith y Pwyllgor.
- Gweithredu mewn modd trylwyr, amhleidiol a gwrthrychol wrth dderbyn a defnyddio cyngor arbenigol am yr amrywiol faterion sydd gerbron y Pwyllgor.
- Deall yr angen i aelodau'r Pwyllgor ymweld â safleoedd allanol cyn cyfarfod ffurfiol y Pwyllgor ac yn aml ar fyr rybudd.

2.2 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd, a phenderfynu

- Cymryd rhan effeithiol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Trwyddedu, gan ofalu cymryd i ystyriaeth materion perthnasol yn unig.
- Dod i benderfyniadau cytbwys, yn ôl yr wybodaeth a thystiolaeth briodol, yn ôl cylch gorchwyl y Pwyllgor sy'n cyd-fynd â gofynion y gyfraith, y Cyfansoddiad a'r polisiau perthnasol.

2.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Gofalu bod penderfyniadau'r Pwyllgor a swyddogaeth yr aelod ei hun yn deilwng trwy gadw at Côt Ymddygiad Aelodau a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.
- Hyrwyddo a chynnal llywodraethu da yn y Cyngor.
- Deall swyddogaethau'r cynghorwyr, y swyddogion a'r cyrff allanol sy'n ymwneud â'r maes mae'r Pwyllgor yn gyfrifol amdano.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Aelod o Bwyllgor Trwyddedu angen:

3.1 Deall natur y Pwyllgor Trwyddedu a phenderfynu lled-gyfreithiol

- Bod yn onest, gan weithredu'n ddiduedd beth bynnag fo'i farn bersonol.
- Gwybod y deddfau, y polisiau a'r gweithdrefnau ynghylch a phenderfynu o fewn pwyllgor trwyddedu a phenderfynu lled-gyfreithiol.
- Meithrin gwybodaeth.
- Agwedd wrthrychol a chraffter.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol

3.2 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd, a phenderfynu

- Gallu gwrando, a rhoi pob ystyriaeth a pharch i sylwadau pobl eraill.
- Gallu siarad yn gyhoeddus yn glir.
- Gallu cynrychioli'n dda.

3.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Gwybod a deall y Côt Ymddygiad Aelodau a'r protocolau.
- Gwybod gwerthoedd y Cyngor ac ymroi iddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

Disgrifiad o rôl Cadeirydd Pwyllgor Trwyddedu

Mae'n ofynnol i Aelodau Pwyllgor Trwyddedu fynychu hyfforddiant penodol cyn cychwyn gweithrediadau.

(Mae'r Pwyllgor yn ymgymryd â'r gwaith trwyddedu)

Egwyddorion ymddygiad cyngorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn.
- I aelodau'r Pwyllgor Trwyddedu.

2 Rôl, diben a gweithgarwch

2.1 Arwain a chyfeirio

- Rheoli cyfarfodydd mewn modd hyderus ac effeithiol i hwyluso awyrgylch cynhwysol a chyfranogol sy'n arwain at benderfyniadau eglur
- Amlygu agwedd didwyll a diduedd wrth weithredu, gan dderbyn cyngor proffesiynol, ac ymateb iddo
- Gweithredu yn unol â gofynion y Cyfansoddiad a'r deddfau a pholisïau perthnasol
- Gweithredu rheolau trafod perthnasol yn unol â'r Cyfansoddiad
- Gofalu bod cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn unol â pholisï laith Cyngor Gwynedd i hybu defnydd o'r iaith Gymraeg
- Cadeirio cyfarfodydd yn unol â rheolau gweithdrefn cyfansoddiadol Cyngor Gwynedd.
- Cadeirio cyfarfodydd cyhoeddus
- Bod yn llysgennad i'r Pwyllgor, gan feithrin dealltwriaeth o'i waith.
- Gofalu bod yr ymgeiswyr ac unrhyw bobl eraill sy'n ymwneud â'r broses reoleiddio yn fodlon ar ei thryloywder.
- Dirprwyo camau i Is-bwyllgorau lle bo'n briodol.

2.2 Hyrwyddo swyddogaeth y Pwyllgor Trwyddedu a phenderfynu lled-gyfreithiol

- Gweithredu'n llysgennad dros y Pwyllgor, gan helpu pobl i ddeall ei rol.
- Gweithredu yn ôl gofynion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i oruchwylio swyddogaethau'r Pwyllgor mewn modd teg a chywir.
- Gofalu bod y Pwyllgor yn gweithio mewn modd trylwyr, amhleidiol a gwrthrychol wrth dderbyn a defnyddio cyngor arbenigol am yr amrywiol faterion sydd gerbron y Pwyllgor neu geisiadau unigol cyn cyfarfodydd ffurfiol y Pwyllgor, ac ymateb iddo.

2.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Datblygu enw da a gonestrwydd y Pwyllgor a'i benderfyniadau.
- Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r pwyllgor yn gyfrifol amdano.
- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor.

Is-gadeirydd

- Cyflawni dyletswyddau'r Cadeirydd pan fo'n absennol.
- Cynorthwyo'r Cadeirydd mewn dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Cadeirydd Pwyllgor Trwyddedu angen:

3.1 Rhoi arweiniad a chyfeiriad

- Gallu cynnal cyfarfodydd i ofalu bod yr ymgeiswyr o'r farn eu bod wedi cael chwarae teg hyd yn oed lle mae'r cais wedi'i wrthod.
- Deall swyddogaeth y Cyngor a gofalu bod pawb sy'n ymwneud â'r Cyngor yn effro i'r swyddogaeth honno, hefyd.
- Sgiliau arwain.
- Gwybod materion lleol.
- Gallu rheoli gwaith y Pwyllgor.
- Gallu meithrin a chynnal sgiliau priodol ymhlith aelodau'r Pwyllgor.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol

3.2 Hyrwyddo swyddogaeth y Pwyllgor Trwyddedu a phenderfynu lled-gyfreithiol

- Deall a gwerthfawrogi'r fframwaith rheoleiddio.
- Gallu ysgogi ac ysbrydoli aelodau'r Pwyllgor ynglŷn â'u gwaith.
- Bod yn onest, gan weithredu'n ddiduedd beth bynnag fo'i farn bersonol.
- Gwybod a deall y Côd Ymddygiad Aelodau a'r protocolau perthnasol, a'u hyrwyddo.

3.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Gwybod a deall y Côd Ymddygiad Aelodau a'r protocolau.
- Gwybod gwerthoedd y Cyngor ac ymroi iddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

DRAFT

Disgrifiad o rôl aelod o Bwyllgor Cynllunio

Mae'n ofynnol i Aelodau Pwyllgor Cynllunio fynychu hyfforddiant penodol cyn cychwyn gweithrediadau.

Mae'r Pwyllgor yn ymgymryd â'r gwaith o benderfynu ar geisiadau cynllunio, datblygu a Gorchmynion Trafnidiaeth a Llwybrau yng Ngwynedd (delir â cheisiadau o fewn Parc Cenedlaethol Eryri gan Awdurdod Parc Cenedlaethol Eryri)

Egwyddorion ymddygiad cynghorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1. Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn.
- I Gadeirydd y Pwyllgor Cynllunio.

2. Diben a gweithgareddau

2.1 Deall natur y Pwyllgor Cynllunio a phenderfynu lled-gyfreithiol

- Bod yn effro i natur gyfreithiol y Pwyllgor a'i benderfyniadau.
- Deall materion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i gyfrannu mewn modd teg a chywir i waith y Pwyllgor.
- Gweithredu mewn modd trylwyr, amhleidiol a gwrthrychol wrth dderbyn a defnyddio cyngor arbenigol am yr amrywiol faterion sydd gerbron y Pwyllgor.
- Gweithredu yn unol â Chod Ymarfer Cynllunio a'r Protocol Cynllunio.
- Deall yr angen i aelodau'r Pwyllgor ymweld â safleoedd allanol cyn cyfarfod ffurfiol y Pwyllgor.

2.2 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd, a phenderfynu

- Cymryd rhan effeithiol yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Cynllunio, gan ofalu cymryd i ystyriaeth materion perthnasol yn unig.
- Dod i benderfyniadau cytbwys, yn ôl yr wybodaeth a thystiolaeth briodol, yn ôl cylch gorchwyl y Pwyllgor sy'n cyd-fynd â gofynion y gyfraith, y Cyfansoddiad a'r polisiau perthnasol.

2.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Gofalu bod penderfyniadau'r Pwyllgor a swyddogaeth yr aelod ei hun yn deilwng trwy gadw at Côt Ymddygiad Aelodau, Cod Ymarfer Cynllunio a'r Protocol Cynllunio a gofynion cyfansoddiadol a chyfreithiol eraill.
- Hyrwyddo a chynnal llywodraethu da yn y Cyngor.
- Deall swyddogaethau'r cynghorwyr, y swyddogion a'r cyrff allanol sy'n ymwneud â'r maes mae'r Pwyllgor yn gyfrifol amdano.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Aelod o Bwyllgor Cynllunio angen:

3.1 Deall natur y Pwyllgor Cynllunio a phenderfynu lled-gyfreithiol

- Bod yn onest, gan weithredu'n ddiduedd beth bynnag fo'i farn bersonol.
- Gwybod y deddfau, y polisiau a'r gweithdrefnau ynghylch a phenderfynu o fewn pwyllgor cynllunio a phenderfynu lled-gyfreithiol.
- Meithrin gwybodaeth.
- Agwedd wrthrychol a chraffter.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol

3.2 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd, a phenderfynu

- Gallu gwrando, a rhoi pob ystyriaeth a pharch i sylwadau pobl eraill.
- Gallu siarad yn gyhoeddus yn glir.
- Gallu cynrychioli'n dda.

3.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Gwybod a deall y Côt Ymddygiad Aelodau a'r protocolau.
- Gwybod gwerthoedd y Cyngor ac ymroi iddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

Disgrifiad o rôl Cadeirydd Pwyllgor Cynllunio

Mae'n ofynnol i Aelodau Pwyllgor Cynllunio fynychu hyfforddiant penodol cyn cychwyn gweithrediadau.

Mae'r Pwyllgor yn ymgymryd â'r gwaith o benderfynu ar geisiadau cynllunio, datblygu a Gorchmynion Trafnidiaeth a Llwybrau yng Ngwynedd (delir â cheisiadau o fewn Parc Cenedlaethol Eryri gan Awdurdod Parc Cenedlaethol Eryri)

Egwyddorion ymddygiad cynghorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1 Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn.
- I aelodau'r Pwyllgor Cynllunio.

2 Rôl, diben a gweithgarwch

2.1 Arwain a chyfeirio

- Rheoli cyfarfodydd mewn modd hyderus ac effeithiol i hwyluso awyrgylch cynhwysol a chyfranogol sy'n arwain at benderfyniadau eglur
- Amlygu agwedd didwyll a diduedd wrth weithredu, gan dderbyn cyngor proffesiynol, ac ymateb iddo
- Gweithredu yn unol â gofynion y Cyfansoddiad a'r deddfau a pholisïau perthnasol
- Gweithredu rheolau trafod perthnasol yn unol â'r Cyfansoddiad
- Gofalu bod cyfarfodydd yn cael eu cynnal yn unol â pholisi laith Cyngor Gwynedd i hybu defnydd o'r iaith Gymraeg
- Cadeirio cyfarfodydd yn unol â rheolau gweithdrefn cyfansoddiadol Cyngor Gwynedd.
- Cadeirio cyfarfodydd cyhoeddus
- Bod yn llysgennad i'r Pwyllgor, gan feithrin dealltwriaeth o'i waith.
- Gofalu bod yr ymgeiswyr ac unrhyw bobl eraill sy'n ymwneud â'r broses reoleiddio yn fodlon ar ei thryloywder.
- Dirprwyo camau i Is-bwyllgorau lle bo'n briodol.

2.2 Hyrwyddo swyddogaeth y Pwyllgor Cynllunio a phenderfynu lled-gyfreithiol

- Gweithredu'n llysgennad dros y Pwyllgor, gan helpu pobl i ddeall ei rol.
- Gweithredu yn ôl gofynion technegol, gweithdrefnol a chyfreithiol i oruchwylio swyddogaethau'r Pwyllgor mewn modd teg a chywir.
- Gofalu bod y Pwyllgor yn gweithio mewn modd trylwyr, amhleidiol a gwrthrychol wrth dderbyn a defnyddio cyngor arbenigol am yr amrywiol faterion sydd gerbron y Pwyllgor neu geisiadau unigol cyn cyfarfodydd ffurfiol y Pwyllgor, ac ymateb iddo.

2.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Datblygu enw da a gonestrwydd y Pwyllgor a'i benderfyniadau.
- Deall amryw rolau cynghorwyr, swyddogion a phobl allanol sy'n gweithredu yn y maes mae'r pwyllgor yn gyfrifol amdano.
- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor.

Is-gadeirydd

- Cyflawni dyletswyddau'r Cadeirydd pan fo'n absennol.
- Cynorthwyo'r Cadeirydd mewn dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Cadeirydd Pwyllgor Cynllunio angen:

3.1 Rhoi arweiniad a chyfeiriad

- Gallu cynnal cyfarfodydd i ofalu bod yr ymgeiswyr o'r farn eu bod wedi cael chwarae teg hyd yn oed lle mae'r cais wedi'i wrthod.
- Deall swyddogaeth y Cyngor a gofalu bod pawb sy'n ymwneud â'r Cyngor yn effro i'r swyddogaeth honno, hefyd.
- Sgiliau arwain.
- Gwybod materion lleol.
- Gallu rheoli gwaith y Pwyllgor.
- Gallu meithrin a chynnal sgiliau priodol ymhlith aelodau'r Pwyllgor.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol

3.2 Hyrwyddo swyddogaeth y Pwyllgor Cynllunio a phenderfynu lled-gyfreithiol

- Deall a gwerthfawrogi'r fframwaith rheoleiddio.
- Gallu ysgogi ac ysbrydoli aelodau'r Pwyllgor ynglŷn â'u gwaith.
- Bod yn onest, gan weithredu'n ddiduedd beth bynnag fo'i farn bersonol.
- Gwybod a deall y Côd Ymddygiad Aelodau a'r protocolau perthnasol, a'u hyrwyddo.

3.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Gwybod a deall y Côd Ymddygiad Aelodau a'r protocolau.
- Gwybod gwerthoedd y Cyngor ac ymroi iddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

DRAFT

Disgrifiad o rôl Cadeirydd y Cyngor

(Mae'r Cadeirydd yn llywyddu dros gyfarfodydd y Cyngor ac mae'n cynrychioli Cyngor Gwynedd mewn digwyddiadau dinesig a seremonïol)

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cyngorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1. Atebolrwydd

- I'r Cyngor Llawn

2. Diben a gweithgareddau

2.1 Cynrychioli awdurdod democrataidd y Cyngor

- Gweithredu'n bennaeth seremonïol y Cyngor, bod yn amhleidiol a chynnal gwerthoedd democrataidd y Cyngor.
- Cynrychioli'r Cyngor mewn achlysuron dinesig a seremonïol.

2.2 Llywio cyfarfodydd y Cyngor

- Llywio cyfarfodydd y Cyngor fel y gall gyflawni ei waith yn effeithlon.
- Gofalu bod y Cyngor yn cynnal ei gyfarfodydd yn ôl ei reolau sefydlog.

2.3 Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

- Gofalu bod pawb yn cadw at y Cyfansoddiad ac i ddyfarnu ar ei ddehongli lle bo angen.

2.4 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor.
- Arwain y gymuned a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Hyrwyddo a chynnal llywodraeth agored a thryloyw.
- Meithrin a chadw cysylltiadau teilwng, priodol ac effeithiol â gweithwyr y Cyngor.
- Cadw at Côt Ymddygiad Aelodau, Protocol y Cynghorwyr a'r Swyddogion a'r safonau ymddwyn uchaf mewn swydd gyhoeddus.

2.5 Paratoi rhaglenni gwaith

- Paratoi a rheoli rhaglen waith bob blwyddyn fel y gall y Cyngor gyflawni ei gyfrifoldebau statudol (e.e. pennu cyllideb a threth y Cyngor, a phenodi pobl i swyddi penodol).

Is-gadeirydd

- Cyflawni dyletswyddau'r Cadeirydd pan fo'n absennol.
- Cynorthwyo'r Cadeirydd mewn dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Cadeirydd y Cyngor angen:

3.1 Cynrychioli awdurdod democrataidd y Cyngor

- Gall siarad yn gyhoeddus yn glir.
- Deall swyddogaeth y Cadeirydd yn drylwyr.

3.2 Llywio cyfarfodydd y Cyngor

- Gallu llywio cyfarfodydd, gan ofalu bod yr amcanion yn cael eu cyflawni a bod pawb yn cymryd rhan yn y trafodaethau.
- Deall Rheolau Sefydlog y Cyngor.

3.3 Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor

- Deall Cyfansoddiad y Cyngor.
- Deall pryd y dylai ofyn am gyngor y Swyddog Monitro ynghylch materion y Cyfansoddiad.

3.4 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Deall swyddogaethau Cyngorwyr, swyddogion ac amryw asiantaethau.
- Bod yn awyddus i gydweithio ag eraill.
- Gwybod a deall Côd Ymddygiad Aelodau a Phrotocol y Cyngorwyr a'r Swyddogion.
- Gwybod gwerthoedd y Cyngor ac ymroi iddyn nhw.

3.5 Paratoi rhaglenni gwaith

- Gallu trefnu a rheoli rhaglenni gwaith.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____

Disgrifiad o rôl Arweinydd Gwrthblaid (Gwrthblaid yw'r term am y blaid wleidyddol ail fwyaf)

Rhoi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth rydym yn ei wneud

Egwyddorion ymddygiad cynghorwyr

- Agwedd agored a thryloyw
- Gonestrwydd
- Goddefgarwch a pharch
- Cydraddoldeb a thegwch
- Derbyn gwahaniaethau diwylliannol
- Cynaliadwyedd
- Cynnal y gyfraith

1. Atebolrwydd

- I'r grwp gwleidyddol a'i henwebodd.

2. Diben a gweithgareddau

2.1 Rhoi arweiniad gwleidyddol i wrthblaid

- Pennaeth gwleidyddol a phrif lefarydd cylch yr wrthblaid.
- Rhoi arweiniad wrth herio polisiau'r Cyngor yn adeiladol.
- Herio gweledigaeth y Cyngor a'r gymuned yn adeiladol lle bo'n briodol.
- Rhoi arweiniad cryf a chilir wrth gydlynu trefniadau amgen ar gyfer polisiau, strategaethau a gwasanaethau.

2.2 Cynrychioli gwrthblaid yr Awdurdod

- Cynrychioli cylch gwrthblaid yr Awdurdod yn ôl safonau uchel a bod yn bennaeth cryf, medrus a huawdl wrth wneud hynny.
- Cynrychioli'r Cyngor mewn cyrff allanol.

2.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Hyrwyddo a hwyluso llywodraethu da yn y Cyngor.
- Arwain y gymuned a hyrwyddo dinasyddiaeth weithgar.
- Hyrwyddo a chynnal llywodraeth agored a thryloyw.
- Meithrin cydsyniad a chadw cysylltiadau teilwng, priodol ac effeithiol â gweithwyr y Cyngor.
- Cadw at Côt Ymddygiad Aelodau, Protocol y Cynghorwyr a'r Swyddogion a'r safonau ymddwyn uchaf mewn swydd gyhoeddus.

Rôl Dirprwy Arweinydd Gwrthblaid

- Cyflawni dyletswyddau'r Arweinydd pan fo'n absennol.
- Cynorthwyo'r Arweinydd mewn dyletswyddau penodol yn ôl yr angen.

3. I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, fe fydd Arweinydd Gwrthblaid angen:

3.1 Rhoi arweiniad gwleidyddol i'r wrthblaid

- Gwybod cryfderau'r gymuned, meysydd i'w gwella a'r prif faterion.
- Deall y berthynas rhwng gwleidyddiaeth wladol a lleol.
- Bod yn effro i'r materion sy'n wynebu'r Cyngor.
- Deall strategaethau, polisiau a gweithgareddau'r Cyngor.
- Gallu cwestiynu strategaethau, polisiau a gweithgareddau o'r fath.

3.2 Cynrychioli gwrthblaid yr Awdurdod

- Sgiliau cyfathrebu rhagorol efo'r cyfryngau, y trigolion lleol a chynulleidfaoedd ehangach.
- Gallu siarad yn gyhoeddus yn glir.
- Meddwl yn graff a chreadigol – dawn darogan.
- Gallu arwain.

3.3 Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau

- Deall swyddogaethau Cyngorwyr, swyddogion ac amryw asiantaethau.
- Bod yn awyddus i gydweithio ag eraill.
- Gwybod a deall Côt Ymddygiad Aelodau a Phrotocol y Cyngorwyr a'r Swyddogion.
- Gwybod gwerthoedd y Cyngor ac ymroi iddyn nhw.

NODER: Mae'r disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau uchod yn ychwanegol i'ch disgrifiad rôl a'r gofynion sgiliau fel aelod cyffredin

Enw Llawn: _____

Arwyddwyd: _____

Dyddiad: _____