

## **Aelod cyffredin**

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

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **Datblygu personol a phroffesiynol**

- Gallu asesu anghenion personol a phroffesiynol.
- Cymryd rhan mewn gwaith datblygu.

## **Cadeirydd y Cyngor**

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

### **Cynrychioli awdurdod democrataidd y Cyngor**

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

### **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.

### **Cynnal a hyrwyddo Cyfansoddiad y Cyngor**

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

### **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau**

- 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.

### **Paratoi rhaglenni gwaith**

- Gallu trefnu a rheoli rhaglenni gwaith.

## **Arweinydd**

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

### **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, polisiâu a gweithgareddau'r Cyngor.

### **Penodi'r Cabinet**

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

### **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.

### **Rhoi arweiniad yn y maes mae'n gyfrifol amdano**

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

### **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 polisiâu gwladol.
- Bwrw golwg ar y gwaith mae aelodau'r Cabinet yn ei gyflawni.

### **Cymryd rhan ym mhroses benderfynu'r Cabinet**

- Gallu cwestiynu penderfyniadau yn adeiladol ac awgrymu dewisiadau eraill.

### **Cydweithio â swyddogion i arwain yr Awdurdod**

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

## **Arwain partneriaethau a'r gymuned**

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

## **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.

## **Arweinydd Gwrthblaid**

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

### **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, polisiâu a gweithgareddau'r Cyngor.
- Gallu cwstyfnu strategaethau, polisiâu a gweithgareddau o'r fath.

### **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.

### **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau**

- 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.

## **Cadeirydd Pwyllgor Safonau**

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

### **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.

### **Hyrwyddo swyddogaeth y Pwyllgor Safonau**

- Gallu i gynghori a sicrhau hyfforddiant i Aelodau'r Cyngor a Chynghorau Cymuned mewn perthynas â'r Côd Ymddygiad Aelodau.
- 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.
- Deall pryd y dylai ofyn am gyngor y Swyddog Monitro ynglŷn â'r Cyfansoddiad.

### **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau**

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

## **Aelod Pwyllgor Safonau**

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

### **Deall swyddogaeth y Pwyllgor Safonau**

- Deall diben a swyddogaeth y Cyngor, y Pwyllgor Safonau a'r trefniadau adrodd cwynion.
- Deall y gyfraith a'r Cyfansoddiad mewn perthynas ag ymddygiad.
- Deall swyddogaethau Cynghorwyr a swyddogion.
- Dangos gwrthrychedd drwy gymryd penderfyniadau annibynnol ar sail tystiolaeth a'r cyfrifoldeb cyfreithiol.
- Deall Polisi Rhoddion a Lletygarwch Aelodau Cyngor Gwynedd.
- Deall saith egwyddor Nolan.

### **Cymryd rhan mewn Cyfarfodydd, a phenderfynu**

- Bod yn onest, gan weithredu'n ddiduedd beth bynnag fo'i farn bersonol.
- Gallu gwrando, 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.

### **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau**

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

## **Cadeirydd Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd**

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

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.



## **Aelod Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd**

**I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd aelod o Bwyllgor Gwasanaethau Democrataidd angen:**

### **Cymryd rhan gyflawn yng ngwaith y Pwyllgor**

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

### **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.

## **Cadeirydd Pwyllgor Craffu**

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

### **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 Cyngorwyr.
- 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 'gyfaiil beirniadol' iddo.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

## **Aelod o Bwyllgor Craffu**

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

### **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 Cynghorwyr.
- Gweithio o dan adain y Cadeirydd.

### **Adolygu a llunio polisïau**

- Gwybod polisïau cyfredol a gallu eu dadansoddi.
- Deall yr arferion gorau.
- Deall cyd-destunau deddfau a pholisïau gwladol a lleol.

### **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'.

### **Hyrwyddo gwaith craffu**

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

### **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.

### **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.

## **Cadeirydd Pwyllgor Archwilio**

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

### **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 'gyfaiil beirniadol' iddo.

### **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.

### **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.

### **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.

## **Aelod Pwyllgor Archwilio**

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

### **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.

### **Cymryd rhan mewn cyfarfodydd**

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

## **Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio**

**I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Cadeirydd Pwyllgor Rheoleiddio angen:**

### **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.

### **Hyrwyddo swyddogaeth y Pwyllgor Rheoleiddio 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 Côt Ymddygiad Aelodau a'r protocolau perthnasol, a'u hyrwyddo.

### **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau**

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

## **Aelod o Bwyllgor Rheoleiddio**

**I gyflawni ei rôl yn ôl y disgrifiad, bydd Aelod o Bwyllgor Rheoleiddio angen:**

### **Deall natur y Pwyllgor Rheoleiddio 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 rheoleiddio a phenderfynu lled-gyfreithiol.
- Meithrin gwybodaeth.
- Agwedd wrthrychol a chraffter.

### **Cymryd rhan mewn cyfarfodydd, a phenderfynu**

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

### **Llywodraethu mewnol, safonau moesol a chysylltiadau**

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

## **Aelod Cabinet**

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

### **Arwain yn y maes mae'n gyfrifol amdano**

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

### **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 darbwyllo pobl eraill.
- Gwybod amcanion y Cyngor a'r wlad.

### **Cynrychioli'r maes mae'n gyfrifol amdano**

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

### **Rhoi adroddiadau a rhoi cyfrif**

- Sgiliau cyfathrebu ar lefel uchel.

### **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.

### **Arwain partneriaethau a'r gymuned**

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

### **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.



## Pencampwr

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

### Yn y Cyngor

- Deall y maes sy'n cael ei hyrwyddo ynglŷn â strategaethau a pholisïau'r Cyngor, arferion da, materion gwella, rhaglenni gwladol a buddiannau'r cylch dan sylw.
- Gallu ymgysylltu ag amryw gynghorwyr a swyddogion ynglŷn â'r maes dan sylw a gwrandao ar eu sylwadau am eu hanghenion.
- Gallu cynrychioli'r maes dan sylw yn y Cyngor.

### Yn y gymuned

- Deall anghenion y gymuned ynglŷn â'r maes dan sylw.
- Gallu ymgysylltu â dinasyddion/cylchoedd cymunedol mewn materion sy'n berthnasol i'r maes hwnnw.
- Gallu arwain a chynnal mentrau lleol sy'n ymwneud â'r maes.
- Gallu cynrychioli safbwynt y Cyngor yn y gymuned ynglŷn â'r maes.