

CYNGOR SIR YNYS MÔN / ISLE OF ANGLESEY COUNTY COUNCIL

PWYLLGOR:	Pwyllgor Safonau
DYDDIAD:	12.09.2018
TEITL YR ADRODDIAD	Nodyn Cyngor ar Fethodoleg yr Adolygiad o Gofrestrau Diddordebau aelodau etholedig a chyfetholedig
PWRPAS YR ADRODDIAD:	Fel bod aelodau'r Pwyllgor Safonau yn cadarnhau'r Nodyn Cyngor drafft fel cynsail i'w rannu pan fydd y Pwyllgor Safonau yn cynnal adolygiad o Gofrestrau Diddordebau Aelodau yn y dyfodol
ADRODDIAD GAN:	Mared Wyn Yaxley Cyfreithiwr – Llywodraethiant Corfforaethol <a href="mailto:mwycs@ynysmon.gov.uk">mwycs@ynysmon.gov.uk</a>
SWYDDOG CYSWLLT:	Lynn Ball Pennaeth Swyddogaeth (Busnes y Cyngor) / Swyddog Monitro <a href="mailto:lbxcs@anglesey.gov.uk">lbxcs@anglesey.gov.uk</a> 01248 752586

## A CYFLWYNIAD A CHEFNDIR

- 1 Mae'r Pwyllgor Safonau wedi cwblhau adolygiad o Gofrestrau Diddordebau aelodau etholedig a chyfetholedig Cyngor Sir Ynys Môn rhwng mis Rhagfyr 2017 a mis Mawrth 2018, fel rhan o'i raglen waith ar gyfer 2017/2018.
- 2 Mewn paratoad ar gyfer yr adolygiad hwnnw, darparwyd canllawiau i aelodau'r Pwyllgor Safonau ynglŷn â'r hyn yr oedd gofyn iddynt ei ystyried a sut i adrodd y wybodaeth fel bod modd darparu llythyr cyngor generig i'r holl aelodau yn manylu ar arferion da a'r gwelliannau sydd eu hangen.
- 3 Darparwyd y canllawiau drwy gyfrwng [adroddiad i'r Pwyllgor ar 13 Medi 2017](#).
- 4 Penderfynwyd y byddai Nodyn Cyngor, sy'n rhoi manylion am (a) dogfennau i'w hadolygu, (b) beth sydd angen ei ystyried o fewn y dogfennau hynny a (c) sut i gofnodi canfyddiadau, yn ddefnyddiol. Er na fydd yn cael ei ddefnyddio ar unwaith, bydd yn ddefnyddiol ar gyfer adolygiadau o gofrestrau diddordebau aelodau yn y dyfodol.

## B NODYN CYNGOR

- 1 Mae copi o'r Nodyn Cyngor a baratowyd yn **Atodiad 1**.

- 2 Mae'r Nodyn Cyngor yn manylu ar y dogfennau i'w hadolygu, sut i adolygu'r dogfennau hynny a sut i adrodd ar y canfyddiadau. Yn ogystal, mae'r Nodyn yn cynnwys dolenni i'r dogfennau amrywiol y cyfeirir atynt.
- 3 Rhagwelir, petai'r Pwyllgor Safonau yn penderfynu cynnal adolygiad o Gofrestrau Diddordebau Aelodau rhywbryd yn y dyfodol, y bydd y Nodyn Cyngor yn cael ei rannu gyda hwy fel bod yr holl aelodau'n cynnal adolygiad cyffelyb, sydd yn decach i'r rhai y mae eu Cofrestrau'n cael eu hadolygu gan y bydd y broses yn un gyson.

## **C ARGYMHELLIAD**

- 1 Gofynnir i'r Pwyllgor Safonau nodi cynnwys y Nodyn Cyngor drafft yn **Atodiad 1** a chadarnhau ei fod yn cymeradwyo'r Nodyn Cyngor hwnnw.
- 2 A yw'r Pwyllgor Safonau yn dymuno i Gadeirydd y Pwyllgor Safonau fynychu cyfarfod gydag Arweinyddion Grwpiau er mwyn trafod cynnwys **Atodiad 1**?

**PWYLLGOR SAFONAU:**  
**ADOLYGIAD O GOFRESTRAU DIDDORDEBAU AELODAU ETHOLEDIG A CHYFETHOLEDIG**  
**- NODYN CYNGOR AR FETHODOLEG**

Gofynnwyd i chi gynnal adolygiad o Gofrestrau Diddordebau aelodau etholedig a chyfetholedig. Paratowyd y nodyn hwn er mwyn eich cynorthwyo gyda'r broses honno drwy fanylu ar y dogfennau sydd angen eu hadolygu, y math o wybodaeth y bydd angen i chi ei chasglu drwy edrych ar y dogfennau hynny a'r dull ar gyfer adrodd ar eich canfyddiadau.

## **A. DOGFENNAU I'W HADOLYGU**

Y dogfennau i'w hadolygu yn ystod yr ymarferiad hwn yw :-

### **1. Y Gofrestr Sefydlog o Ddiddordebau**

- Mae'r gyfraith a Chod Ymddygiad y Cyngor yn ei gwneud yn ofynnol i gynghorwyr ac aelodau cyfetholedig sy'n pleidleisio ddatgan a chofnodi diddordebau personol.
- Mae'r Gofrestr Sefydlog o Ddiddordebau ar gael ar-lein ar gyfer pob Aelod yn [Cynghorwyr ac aelodau cyfetholedig sy'n pleidleisio – datganiadau diddordeb](#)
- Wrth adolygu'r Gofrestr Sefydlog, bydd rhaid i chi ystyried hefyd y rhestr o aelodau o gyrff allanol, fel y caiff ei [gofnodi gan y Cyngor ar gyfer pob Aelod](#), a [thudalen bywgraffiad yr aelod](#) er mwyn croesgyfeirio'r rhain gyda'r wybodaeth y mae'r Aelod wedi'i gynnwys ar ei Gofrestr Sefydlog.

### **2. Y Gofrestr o Ddatganiadau o Ddiddordeb mewn Cyfarfodydd**

- Mae'r Gofrestr hon yn cynnwys ffurflenni papur sy'n cael eu cwblhau gan bob Aelod sy'n datgan naill ai ddiddordeb personol neu ddiddordeb personol sy'n rhagfarnu mewn perthynas ag eitem a drafodwyd mewn cyfarfod. Gallwch ofyn am gopiâu papur llawn o 'Ffurflenni Datganiadau mewn Cyfarfodydd' drwy gysylltu â'r Adain Bwyllgorau.
- Mae'r wybodaeth a gofnodwyd ar y ffurflenni'n cael ei chopio i [dudalen bywgraffiad yr Aelod](#) perthnasol a'i chynnwys o dan y pennawd "Mwy o wybodaeth am y cynghorydd yma" drwy glicio ar "Datganiadau mewn cyfarfodydd". Bydd angen i chi adolygu'r adran hon ar gyfer pob Aelod.
- Yna, bydd angen i chi groesgyfeirio'r wybodaeth a gofnodwyd yn y datganiad gyda Chofnodion y cyfarfod perthnasol. Gellir dod o hyd i'r cofnodion [yma](#).

### **3. Y Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch**

- Mae'r [Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch](#) ar gyfer pob Aelod ar gael ar-lein i'r cyhoedd ei harchwilio.
- Mae'r Pwyllgor Safonau wedi paratoi a chylchredeg [nodyn briffio](#) i Aelodau ynglŷn â chwestiynau a ofynnir yn aml am roddion a lletygarwch a dylech ei ddarllen er mwyn eich cynorthwyo gyda'r adolygiad.

### **4. Cofnodion Hyfforddi Aelodau**

- Mae'r adain Adnoddau Dynol yn cadw ac yn cynhyrchu'r cofnod.
- Yn ogystal, mae gofyn i Aelodau gwblhau cofnod ar-lein o'r holl ddigwyddiadau Hyfforddi a fynychwyd ganddynt. Mae'r wybodaeth hon ar dudalen bywgraffiad yr Aelod perthnasol ac wedi'i chynnwys o dan y pennawd "Mwy o wybodaeth am y cynghorydd yma" drwy glicio ar "Hyfforddiant". Bydd angen i chi adolygu'r adran hon ar gyfer pob Aelod.

### **5. Adroddiadau Blynyddol**

- Aelodau etholedig yn unig sy'n paratoi adroddiadau blynyddol.

- Mae dolen i Adroddiad Blynyddol pob Aelod wedi'i chynnwys ar [dudalen bywgraffiad yr Aelod](#) o dan y pennawd "Gwybodaeth ychwanegol" drwy glicio ar "Adroddiadau Blynyddol Aelodau". Bydd angen i chi adolygu'r adran hon ar gyfer pob Aelod.

## B. BETH SYDD ANGEN EI ADOLYGU?

### 1. Y Gofrestr Sefydlog

- 1.1 Mae angen cwblhau'r Gofrestr hon o fewn 28 diwrnod i'r aelod gael ei ethol ac yna ei diweddarau (ar-lein) pan ac os bydd newidiadau'n digwydd. Anfonir llythyr blynyddol at bob Aelod i'w hatgoffa o'r gofyniad yn y Cod Ymddygiad sy'n disgwyl i Aelodau ddiweddarau'r Gofrestr hon o fewn 28 diwrnod o unrhyw newid perthnasol i'r diddordebau perthnasol.  
→ Gwiriwch pryd cafodd y Gofrestr ei diweddarau ddiwethaf.
- 1.2 Rhaid i Aelodau sicrhau bod digon o wybodaeth yn cael ei chynnwys ynghylch Rhan 1 – Diddordebau Ariannol. Er enghraifft, a yw'r disgrifiad o dir/eiddo y mae gan yr Aelod ddiddordeb ynddo yn ddigon clir i alluogi'r cyhoedd i nodi'r lleoliad?  
→ Gwiriwch fod yr adran hon wedi'i chwblhau'n foddhaol. A oes unrhyw beth yn aneglur?
- 1.3 Yn ogystal, rhaid i'r Aelodau sicrhau bod gwybodaeth ddigonol yn cael ei gynnwys yn Rhan 2 - Diddordebau Eraill. Mae angen nodi enw'r corff / sefydliad yn llawn (dim byrfoddau) ac mae'n rhaid cwblhau'r golofn ar y dde (gan nodi statws yr unigolyn ar y corff hwnnw) hefyd.  
→ Gwiriwch fod yr adran hon wedi'i chwblhau'n foddhaol. A oes unrhyw beth yn aneglur? A ddefnyddiwyd byrfoddau?
- 1.4 Rhaid i aelodau sicrhau eu bod yn rhoi llinell drwy flychau amherthnasol neu eu bod yn ysgrifennu "dim", "na", "amherthnasol".  
→ Gwiriwch nad oes unrhyw flwch yn cael ei adael yn wag – naill ai mae angen gwybodaeth sylweddol neu gadarnhad nad oes angen cynnwys gwybodaeth yn yr adran honno.
- 1.5 Dylai'r rhestr o aelodau o gyrff allanol, a gofnodir gan y Cyngor ar gyfer pob Aelod, (mae'r ddolen i'r rhestr hon yn A1 uchod) fod yr un peth â'r hyn sydd wedi'i gynnwys gan yr Aelod ar ei Gofrestr Sefydlog  
→ Gwiriwch a oes unrhyw anghysondebau rhwng y rhestr sy'n cael ei darparu gan y Cyngor a'r rhestr y mae'r Aelod wedi'i chynnwys ar y Gofrestr.
- 1.6 Dylai'r wybodaeth berthnasol sy'n ymddangos ar Gofrestr Diddordebau'r Aelod fod yr un fath â'r wybodaeth ar dudalen bywgraffiad yr Aelod.  
→ A oes unrhyw wybodaeth ar [dudalen bywgraffiad yr Aelod](#) nad yw'n cyfateb â'r wybodaeth ar ei Gofrestr Sefydlog ef/hi?

### 2. Y Gofrestr Datgan Diddordebau mewn Cyfarfodydd

- 2.1 Yn gyffredinol, ac fel mater o egwyddor, dylai'r ffurflenni datganiad papur (a gedwir gan yr adain Pwyllgorau ar ôl iddynt gael eu llenwi gan yr Aelod) sefyll ar eu pen eu hunain er mwyn i'r cyhoedd ddeall y diddordeb a sut mae'n berthnasol i'r eitem ar y rhaglen, y cysylltiad â'r eitem honno, ac a yw'n ddiddordeb personol neu'n ddiddordeb personol sy'n rhagfarnu, sy'n golygu fod rhaid i'r Aelod adael y cyfarfod o ganlyniad.  
→ Gwiriwch a gafodd y ffurflen ei llenwi'n gyflawn ac mewn ffordd sy'n gwneud synnwyr i unrhyw un sy'n ei darllen (h.y. aelodau o'r cyhoedd sydd ddim yn meddu ar wybodaeth neu arbenigedd penodol mewn perthynas â'r Cod Ymddygiad a'i ofynion)?  
→ A oes digon o wybodaeth ynghlŷn â'r diddordeb a sut mae'n berthnasol i'r eitem ar y Rhaglen?

- 2.2 A oes unrhyw arwydd bod yr Aelodau yn cael anhawster i wahaniaethu rhwng datgan diddordebau personol (lle y byddai hawl ganddynt i aros yn y cyfarfod) a datgan diddordebau personol sy'n rhagfarnu (lle mae'n ofynnol iddynt adael y cyfarfod)?  
Neu a yw Aelodau'n datgan diddordebau yn ddiangen ac yn rhy ofalus?  
→ Ystyriwch, ar sail y ffeithiau y mae'r Aelod wedi'u datgan / y manylion sydd wedi'u cynnwys yn y Rhaglen, Adroddiadau, Cofnodion, a oedd y datganiad yn bersonol neu'n bersonol a rhagfarnus. A yw eich barn yn debyg i'r hyn a fynegodd yr Aelod?
- 2.3 Adolygwch y Cofnodion ar gyfer y cyfarfod lle y gwnaed y datganiad i ganfod a yw'r Cofnodion hynny'n cadarnhau'r wybodaeth sydd wedi'i chynnwys ar y ffurflen bapur.  
→ Gwiriwch fod y Cofnodion yn cadarnhau (a) bod datganiad o ddiddordeb wedi'i wneud, (b) a oedd y diddordeb hwnnw yn bersonol neu'n bersonol a rhagfarnus, a (c) os yw'n rhagfarnus, bod yr Aelod wedi gadael y cyfarfod ar gyfer yr eitem honno.
- 2.4 → A oes unrhyw enghreifftiau ble mae Aelodau wedi datgan diddordeb mewn cyfarfodydd ond wedi anghofio llenwi'r ffurflen datgan diddordeb mewn cyfarfodydd?
- 2.5 → Ydych chi'n dymuno awgrymu unrhyw newidiadau i'r ffurflen datgan diddordeb mewn cyfarfodydd er mwyn cynorthwyo Aelodau neu ei gwneud yn fwy eglur a/neu tryloyw i'r cyhoedd?

### 3. Y Gofrestr Rhoddion a Lletygarwch

- 3.1 Rhaid gwneud datganiadau o fewn 28 diwrnod i dderbyn unrhyw rodd neu letygarwch sy'n uwch na'r terfyn o £20. Gofynnir i chi adolygu'r cofrestriadau er mwyn penderfynu a ydynt yn cydymffurfio â gofyniad y Cod / y wybodaeth a geir yn y nodyn briffio (y cyfeirir ato yn A3 uchod).  
→ Gwiriwch a yw'r Aelod wedi cynnwys digon o wybodaeth am yr eitem?  
→ A yw'r Aelod wedi cofrestru'r rhodd/lletygarwch a dderbyniwyd mewn modd amserol?  
→ Allwch chi awgrymu unrhyw welliannau neu gyngor pellach sydd angen ei ddarparu i'r Aelodau mewn perthynas â rhoddion/lletygarwch?

### 4. Cofnodion Hyfforddiant Aelodau

- 4.1 Adolygwch y cofnod papur a ddarperir gan Adnoddau Dynol a'i gymharu â'r wybodaeth ar dudalen fywgraffiad yr Aelod.  
→ A yw'r wybodaeth yn y ddau yn gyson?
- 4.2 → Ystyriwch faint o sesiynau hyfforddi y mae'r Aelod wedi'u mynychu o gymharu â nifer y sesiynau y gwahoddwyd ef/hi i'w mynychu.
- 4.3 → A oes sesiynau hyfforddi penodol y mae'r Aelod wedi methu â'u mynychu sy'n achosi pryder penodol?

### 5. Adroddiadau Blynyddol

- 5.1 → A yw'r Aelod wedi llunio Adroddiad Blynyddol ar gyfer y cyfnod perthnasol?
- 5.2 → A yw'r wybodaeth yn yr Adroddiad Blynyddol yn gyflawn? A yw'n cydymffurfio â'r wybodaeth a gofnodir ar gyfer yr Aelod yn rhywle arall e.e. rhestr aelodau o gyrrff allanol, cofnod hyfforddiant ayb.

## C. ADRODD AR EICH CANFYDDIADAU

1. Awgrymir eich bod yn adrodd ar eich canfyddiadau drwy ddefnyddio tabl gyda'r penawdau a ganlyn:

ADOLYGYDD	AELOD	COFRESTR SEFYDLOG DATGAN DIDDORDEB	DATGANIADAU MEWN CYFARFODYDD	RHODDION A LLETYGARWCH	HYFFORDDIANT	ADRODDIAD BLYNYDDOL
-----------	-------	---	------------------------------------	---------------------------	--------------	------------------------

2. Y wybodaeth a gaiff ei chynnwys o dan bob pennawd fydd yr 'atebion' i'r cwestiynau hynny a ofynnwyd yn B uchod, wrth ystyried y dogfennau y cyfeirir atynt yn A uchod.
3. Cewch gynnwys unrhyw wybodaeth / sylwadau pellach nad ydynt wedi'u crybwyll neu y cyfeiriwyd atynt yn y Nodyn Cynghori hwn. Paratowyd y nodyn hwn ar ffurf canllawiau yn unig ac nid yw wedi'i gynllunio i gyfyngu ar y modd yr ydych yn cynnal yr adolygiad.
4. Os, yn dilyn cynnal yr adolygiad, yr ydych angen gwybodaeth neu fanylion pellach, cysylltwch yn uniongyrchol â'r Aelod perthnasol ar bob cyfrif.

Paratowyd gan y Swyddog Monitro  
Awst 2018