



1. **POLISI IAITH A DIWYLLIANT**
1. ***LANGUAGE AND CULTURE POLICY***
2. **POLISI CYDRADDOLDEB**
2. ***EQUAL OPPORTUNITIES POLICY***
3. **POLISI GWYRDD (AMGYLCHEDDOL)**
4. **CÔD YMDDYGIAD I AELODAU.**
5. **POLISI DEDDF RHYDDHAU GWYBODAETH**



POLISI IAITH A DIWYLLIANT

- 1.1 I ganiatau fod unrhyw un sy'n cysylltu neu'n delio â Chyngor Cymuned Llandwrog yn cael gwneud hynny drwy ddefnyddio y Gymraeg neu'r Saesneg.
- 1.2 I hyrwyddo a datblygu cynaladwyedd ieithyddol.
- 1.3 I sefydlu mai Cymraeg yw iaith swyddogol mewnol Cyngor Cymuned Llandwrog gan gynnig unrhyw gymorth sydd ei angen ar Gyngorwyr a'r Clerc i wella eu defnydd o'r Gymraeg.

2 DELIO GYDA'R CYHOEDD

- 2.1 Cymraeg yw iaith swyddogol y Cyngor a iaith gweinyddu mewnol y Cyngor.
- 2.2 Mae gan pob aelod o'r Gymuned yr hawl i gysylltu â'r Cyngor mewn unrhyw iaith.
- 2.3 Dylai pob aelod o'r Cyngor sy'n cysylltu'n uniongyrchol â'r cyhoedd fedru gwneud hynny yn y ddwy iaith.
- 2.4 Os oes cyfarfod cyhoeddus ar unrhyw adeg, dylid darparu adnoddau cyfieithu ar y pryd oni bai fod y Cyngor o'r farn nad oes ei angen.

3 CYSYLLTIADAU AC ARWYDDION

- 3.1 Gellir cysylltu a'r Cyngor yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Fe fydd y Cyngor yn cysylltu yn ôl yn yr iaith â dderbyniwyd yr ohebiaeth.
- 3.2 Pan mae'r Clerc yn cysylltu am y tro cyntaf gydag unrhyw unigolyn, fudiad neu asiantaeth, dylid gwneud hynny yn y Gymraeg neu yn ddwy ieithog.
- 3.3 Fe fydd y Cyngor yn defnyddio enwau Cymraeg yn unig ar enwau llefydd, afonydd, mynyddoedd a.y.y.b., yn ychwanegol i enwau Cymraeg ar asiantaethau ar wahan i pan mae'r Gyngorwyr wedi caniatáu defnyddio fersiwn gwahanol.
- 3.5 Dylai pob hysbyseb fod yn y ddwy iaith ar wahan i:-
 - (a) hysbyseb yn y Gymraeg yn unig mewn papurau newydd Cymraeg.
 - (b) hysbysebion sy'n cael ei rhoi mewn papurau newydd mewn manau eraill o Ewrop, fydd yn cael eu rhoi yn iaith y papur newydd hwnnw.
 - (c) hysbysebion am swydd ble mae defnydd o'r Gymraeg yn hanfodol, dylid fod yn Gymraeg yn unig gyda nodyn yn Saesneg yn esbonio natur y swydd.

4 STAFF

- 4.1 Er mwyn i'r Cyngor wireddu y polisi, dylai pob aelod o'r Cyngor a'r Clerc fedru cysylltu a'r cyhoedd yn y Gymraeg a'r Saesneg os yn bosib.
- 4.2 Fe fydd y Cyngor Cymuned yn cefnogi ac yn annog pob aelod i wella eu ddefnydd o'r Gymraeg a'r Saesneg pe mynnir drwy annog yr aelodau fynyachu cyrsiau os yn berthnasol.

- 4.3.1 Os nad yw'n bosib i gyflogi person dwyieithog i swydd y clerc bydd arbennig, ceir caniatad i hysbysebu am berson di-Gymraeg gyda'r amod ei fod/eu bod yn dysgu y Gymraeg o fewn cyfnod o chwe mis.

Fe ddylai unrhyw apwyntiad gael ei wneud ar yr amod eu bod wedi dysgu y Gymraeg yn lafar ac ysgrifenedig i safonau derbynniol o fewn dwy flynedd.

5 **CYFARFODYDD**

- 5.1 Fe fydd pob agenda, adroddiad a chofnodion y Cyngor yn ogystal ag unrhyw Is-bwyllgor yn y Gymraeg yn unig, oni bai fod y Cyngor o'r farn nod angen fersiwn dwyieithog.
- 5.2 Yn y Cwrdd Plwyf , mae gan aelod o'r cyhoedd yr hawl i siarad yn y Gymraeg neu'r Saesneg. *Rhagfyr 2010*
- 5.3 Gall darpariaeth i gyfieithu ar y pryd yn cael ei ddarparu mewn cyfarfodydd cyhoeddus yn ogystal â chwrdd plwyf blynyddol y Cyngor pan ddisgwylir aelodau o'r cyhoedd Saesneg eu h'iaith i'r cyfarfodydd a phan mae;’r Cyngor yn ystyried fod angen digonol. *Rhagfyr 2010*

6 **GWASANAETH I ASIANTAETHAU**

- 6.1 Dylid defnyddio y Gymraeg pan yn cysylltu â chyrrff cyhoeddus o fewn Cymru.
- 6.2 Dylai unrhyw Gwmni, Asiantaeth neu fudiad sy'n cael cymorth ariannol gan y Cyngor gael polisi iaith tebyg i'r Cyngor Cymuned gan ganiatau hefyd fod unrhyw gysylltiad gyda'r cyhoedd sydd ganddynt yn defnyddio y dwy iaith.



LANGUAGE AND CULTURE POLICY

- 1.1 To enable everyone who contacts Cyngor Cymuned Llandwrog to do so through the medium of English or Welsh, according to their personal preference.
- 1.2 To promote the development of linguistic sustainability.
- 1.3 To establish Welsh as the Council's official internal language, by offering in-services training to enable staff to develop their linguistic skills in Welsh and English.

2 DEALING WITH THE PUBLIC

- 2.1 Welsh will be the Council's official language for the purposes of internal administration.
- 2.2 Each member of the public will have the right to receive or use each of the Council's services, and to communicate with the organisation in his or her chosen language.
- 2.3 The Clerk as the person responsible for providing services to the public on behalf of the Council will ensure that there are Councillors available who can communicate in Welsh.
- 2.5 In the event of a public meeting, simultaneous translation facilities will be provided, unless the Council is of the opinion that such a service is unlikely to be required.

3 CORRESPONDENCE AND SIGNS

- 3.1 Anyone may correspond with the Council in English or Welsh, and the Council will respond to every personal correspondence in the language in which it was sent.
- 3.2 When the Clerk commences correspondence with any individual, society or Organisation, he or she should do so either in Welsh or bilingually.
- 3.3 The Council will use the Welsh name only in respect of place names, rivers, mountains etc., except where the Councillor's has authorised the use of another version/versions.
- 3.5 Every advertisement published will be bilingual apart from:
 - (a) advertisement published in Welsh language periodicals and newspapers, which will appear in Welsh only.
 - (b) advertisement published in periodicals and newspapers in other parts of Europe, which will appear in the language of the newspaper/periodical;
 - (c) advertisements for posts where Welsh is an essential requirement, which will be in Welsh only with a brief explanatory note in English.

4 **STAFF**

- 4.1 In order to enable the company to implement its policy, it will be necessary for all Councillors and staff to be able to communicate in English and Welsh to an appropriate standard.
- 4.2 Members of the Council are encouraged to develop their linguistic skills and, if necessary, they will be encouraged to learn or improve their English or Welsh.
- 4.3 If it is not possible to appoint a suitable bilingual applicant to any specific post, the post may be advertised noting the possibility of appointing someone who could subsequently learn Welsh, on the condition that he/she learn Welsh within a period of six months. Any such appointment will be made on the condition that the successful applicant will develop the necessary fluency in Welsh within a period of two years.

5 **INTERNAL MEETINGS**

- 5.1 All agendas, reports and minutes to the Council meetings or to any Subcommittee meetings will be in Welsh, unless the Council is of the opinion that both languages are unlikely to be required.
- 5.2 Everyone will have the right to speak English or Welsh in the annual parish meeting.
- 5.3 Simultaneous translation facilities from Welsh into English (and from English into Welsh when a request is made and where this is practical) can be provided in any public meeting or at the annual Parish meeting if in the opinion of the Council it is required.

6 **SERVICE PROVIDERS**

- 6.1 The Council and the Clerk are expected to use the Welsh language when corresponding with public bodies in Wales.
- 6.2 Companies, agencies and institutions and community organisations receiving financial support from the Council will be expected to implement a language policy compatible with the aims and implementation of Llandwrog Community Council's language policy, ensuring that the services delivered to the public are bilingual.



POLISI CYDRADDOLDEB

Mae Cyngor Cymuned Llandwrog yn cymryd camau positif i hyrwyddo a chaniatau cydraddoldeb ymysg y Cynghorwyr â staff y Cyngor. Cyfrifoldeb Clerc y Cyngor yw gweithredu'r polisi.

Fe fydd staff yn cael eu hapwyntio ar sail eu gallu yn unig ac ni fydd unrhyw sylw yn cael ei wneud o sefyllfa yr unigolyn, o ochr:-

- (a) Rhyw
- (b) Statws Priodasol
- (c) Tueddiadau rhywiol
- (ch) Lliw
- (d) Cenedlaetholdeb
- (dd) Iaith
- (e) Oed
- (f) Tueddiadau Politicaidd
- (ff) Crefydd
- (g) Anabledd.

Mae'r Cyngor Cymuned yn derbyn y canllawiau statudol gyfredol gyda unrhyw ddiwigiadau sydd mewn grym. *Rhagfyr 2010*

sydd yn ei wneud yn anghyfreithlon i unrhyw gyflogwr drin yn wahanol unrhyw unigolyn ar sail (a) i (g) uchod.



EQUAL OPPORTUNITIES POLICY

Cyngor Cymuned Llandwrog is committed to taking positive steps to promote and sustain equal opportunities amongst its Councillors, staff, and volunteers and in the services it provides and the grants it distributes. The Council seeks to promote this policy in order to achieve this end. The responsibility for implementing this policy will lie with the Clerk.

Staff will be employed on the basis of their individual ability and aspiration. All of this will be regardless of;

- (a) Gender
- (b) Marital status
- (c) Sexual orientation
- (d) Colour or race
- (e) Ethnic origin and Nationality
- (f) Language
- (g) Age
- (h) Political beliefs
- (i) Religion
- (j) Disability.

Llandwrog Community Council wholeheartedly accepts, therefore, the statutory requirements laid down in the
Sex Discrimination Act 1975
Race Relations Act 1976
Equal pay Act 1970 and the
Disability Discrimination Act 1995 & 2004

which make it unlawful for an employee to discriminate or to treat an individual differently on the grounds of (a) to (j) above.



AMLINELLIAD O BOLISI GWYRDD I GYNGOR CYMUNED LLANDWROG. Mabwysiadwyd Mawrth 2010

1 Gweinyddiaeth.

- Defnyddio cyn leied o ddeunyddiau a dileu neu newid arferion gwastrafflyd.
- Defnyddio deunyddiau wedi eu hail gylchu.
- Ail gylchu holl ddeunyddiau fel y bo'r modd rhesymol i wneud hynny.
- Cylchredeg dogfennau er lleihau copio.

2 Gwastraff o waith gytundebol.

- Ail gylchu gwastraff o waith cynnal hawliau tramwy a thir mynwentydd.
- Ail gylchu cynnwys biniau ysbwriel mynwentydd.
- Ceisio compostio gwastraff gwyrdd.

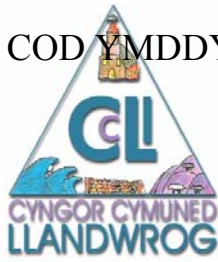
3 Dylanwad ar eraill.

- Rhoi'r gofyn i ymgeisydd am bolisi amgylcheddol fel amod o rodd pan mae'n uwch na dyweder £500.00
- Rhoi'r gofyn i ymgymwrwr am bolisi amgylcheddol fel cymhwyster penodol wrth iddo gael ei ystyried am waith gytundebol.
- Ymateb i weithredoedd gwastrafflyd gan eraill.

4 Hyrwyddo cynnaladwyedd.

- Wrth lunio cynlluniau gwariant y cyngor.
- Pan mae aelodau'r cyngor yn cael eu penodi i'w gynrychioli ar gyrff a sefydliadau.

Y COD YMDDYGIAD AELODAU ETHOLEDIG A CHYF-ETHOLEDIG
CYNGOR CYMUNED LLANDWROG



RHAN 1
DEHONGLI

1.—(1) Yn y cod hwn —

mae “aelod” (“*member*”) yn cynnwys aelod cyfetholedig onid yw'r cyd-destun yn mynnu fel arall; ystyr “aelod cyfetholedig” (“*co-opted member*”), mewn perthynas ag awdurdod perthnasol, yw person nad yw'n aelod o'r awdurdod ond—

- (a) sy'n aelod o unrhyw bwyllgor neu is-bwyllgor i'r awdurdod, neu
- (b) sy'n aelod o unrhyw gyd-bwyllgor neu gyd-is-bwyllgor i'r awdurdod, ac sy'n cynrychioli'r awdurdod arno,

ac sydd â'r hawl i bleidleisio ar unrhyw gwestiwn sydd i'w benderfynu mewn unrhyw gyfarfod o'r pwyllgor neu o'r is-bwyllgor hwnnw;

ystyr “eich awdurdod” (“*your authority*”) yw'r awdurdod perthnasol yr ydych chi'n aelod neu'n aelod cyfetholedig ohono;

ystyr “awdurdod perthnasol” (“*relevant authority*”) yw—

- (c) cyngor sir,
 - (d) cyngor bwrdeistref sirol,
 - (e) cyngor cymuned,
 - (ch) awdurdod tân ac achub a gyfansoddwyd drwy gynllun o dan adran 2 o Ddeddf Gwasanaethau Tân ac Achub 2004(1) neu gynllun y mae adran 4 o'r Ddeddf honno yn gymwys iddo,
 - (f) awdurdod Parc Cenedlaethol a sefydlwyd o dan adran 63 o Ddeddf yr Amgylchedd 1995(2);
- ystyr “cyfarfod” (“*meeting*”) yw unrhyw gyfarfod —
- (g) o'r awdurdod perthnasol,
 - (h) o unrhyw weithrediaeth neu fwrdd i'r awdurdod perthnasol,
 - (i) o unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cyd-bwyllgor neu gyd-is-bwyllgor i'r awdurdod perthnasol neu unrhyw bwyllgor, is-bwyllgor, cyd-bwyllgor neu gyd-is-bwyllgor o'r fath i unrhyw weithrediaeth neu fwrdd i'r awdurdod, neu
 - (ch) y mae aelodau neu swyddogion yr awdurdod perthnasol yn bresennol ynddo ac eithrio cyfarfod grŵp gwleidyddol a gyfansoddwyd yn unol â rheoliad 8 o Reoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990(3),

ac mae'n cynnwys amgylchiadau pan fo aelod o weithrediaeth neu fwrdd neu swyddog sy'n gweithredu ar ei ben ei hun yn arfer un o swyddogaethau awdurdod; ac

ystyr “chi” (“*you*”) yw chi fel aelod neu aelod cyfetholedig o awdurdod perthnasol.

Mewn perthynas â chyngor-cymuned, mae cyfeiriadau at swyddog monitro awdurdod a phwyllgor safonau awdurdod i'w darllen, yn y drefn honno, fel cyfeiriadau at swyddog monitro ac at bwyllgor safonau'r cyngor sir neu'r cyngor bwrdeistref sirol y mae ganddo swyddogaethau mewn perthynas â'r cyngor cymuned y mae'n gyfrifol amdano o dan adran 56(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000.

(1) 2004 p.21.

(2) 1995 p.25

(3) O.S. 1990/1553 fel y'i diwygiwyd gan O.S. 1991/1389; O.S. 1993/1339; O.S. 1998/1918; ac O.S. 1999/500.

RHAN 2

DARPARIAETHAU CYFFREDINOL

2.—(1)Ac eithrio pan fo paragraff 3(a) yn gymwys, rhaid i chi gydymffurfio â'r cod ymddygiad hwn —

- (a) pa bryd bynnag y byddwch yn cynnal busnes eich awdurdod, neu'n bresennol mewn un o gyfarfodydd eich awdurdod;
- (b) pa bryd bynnag y byddwch yn gweithredu, yn honni gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu yn rôl aelod y cawsoch eich ethol neu eich penodi iddi;
- (c) pa bryd bynnag y byddwch yn gweithredu, yn honni gweithredu neu'n rhoi'r argraff eich bod yn gweithredu fel un o gynrychiolwyr eich awdurdod; neu
- (ch) ar bob adeg ac mewn unrhyw gapasiti, mewn cysylltiad ag ymddygiad a nodir ym mharagraffau 6(1)(a) a 7.

(2) Dylech ddarllen y cod hwn ar y cyd â'r egwyddorion cyffredinol a ragnodir o dan adran 49(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 2000 o ran Cymru.

3. Os byddwch wedi eich ethol, eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i wasanaethu —

- (a) ar awdurdod perthnasol arall, neu ar unrhyw gorff arall, sy'n cynnwys awdurdod heddlu neu Fwrdd Iechyd Lleol rhaid i chi, pan fyddwch yn gweithredu ar ran yr awdurdod arall neu'r corff arall hwnnw, gydymffurfio â chod ymddygiad yr awdurdod arall neu'r corff arall hwnnw; neu
- (b) ar unrhyw gorff arall nad oes ganddo god sy'n ymwneud ag ymddygiad ei aelodau, rhaid i chi, pan fyddwch yn gweithredu ar ran y corff arall hwnnw, gydymffurfio â'r cod ymddygiad hwn, ac eithrio pan yw'n gwrthdaro ag unrhyw rwymedigaethau cyfreithlon eraill y gall y corff hwnnw fod yn ddarostyngedig iddynt neu i'r graddau y mae'n gwrthdaro â'r cyfryw rwymedigaethau.

4. Rhaid i chi —

- (a) cyflawni eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau gan roi sylw dyladwy i'r egwyddor y dylai fod cyfle cyfartal i bawb, waeth beth fo'u rhyw, eu hil, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hoed neu eu crefydd;
- (b) dangos parch at eraill ac ystyriaeth ohonynt;
- (c) peidio ag ymddwyn fel bwli neu harasio unrhyw berson; a
- (ch) peidio â gwneud dim sy'n cyfaddawdu, neu sy'n debygol o gyfaddawdu, didueddrwydd y sawl sy'n gweithio i'ch cyngor neu ar ei ran.

5. Rhaid i chi —

- (a) peidio â datgelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth y byddai'n rhesymol ystyried ei bod o natur gyfrinachol, heb gydsyniad datganedig person a awdurdodwyd i roi cydsyniad o'r fath, neu onid yw'r gyfraith yn mynnu eich bod yn gwneud hynny;
- (b) peidio â rhwystro unrhyw berson rhag gweld gwybodaeth y mae gan y person hwnnw hawl i'w gweld yn ôl y gyfraith.

6.—(1)Rhaid i chi —

- (a) peidio ag ymddwyn mewn ffordd y gellid yn rhesymol ei hystyried yn un sy'n dwyn anfri ar eich swydd neu ar eich awdurdod;
- (b) adrodd, p'un ai drwy weithdrefn adrodd gyfrinachol eich awdurdod neu'n uniongyrchol i'r awdurdod priodol, ar unrhyw ymddygiad gan aelod arall neu gan unrhyw un sy'n gweithio i'ch

awdurdod neu ar ei ran ac y mae'n rhesymol i chi fod o'r farn ei fod yn golygu neu'n debygol o olygu ymddygiad troseddol (nad yw at ddibenion y paragraff hwn yn cynnwys tramgwyddau neu ymddygiad y gellir ei gosbi drwy gosb benodedig);

(c) adrodd i Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru ac i swyddog monitro eich awdurdod ar unrhyw ymddygiad gan aelod arall y mae'n rhesymol i chi fod o'r farn ei fod yn groes i'r cod ymddygiad hwn;

(ch) peidio â gwneud cwynion blinderus, maleisus neu wacsaw yn erbyn aelodau eraill neu unrhyw un sy'n gweithio i'ch awdurdod neu ar ei ran.

(2) Rhaid i chi gydymffurfio ag unrhyw gais gan swyddog monitro eich awdurdod, neu gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru, mewn cysylltiad ag ymchwiliad a wneir yn unol â'u gwahanol bwerau statudol.

7. Rhaid i chi —

(a) yn eich capasiti swyddogol neu fel arall, beidio â defnyddio neu geisio defnyddio eich safle yn amhriodol i roi neu i sicrhau mantais i chi eich hun neu i unrhyw berson arall, neu i greu neu i osgoi anfantais i chi eich hun neu i unrhyw berson arall;

(b) peidio â defnyddio adnoddau eich awdurdod, neu awdurdodi eraill i'w defnyddio—

(i) yn annoeth;

(ii) yn groes i ofynion eich awdurdod;

(iii) yn anghyfreithlon;

(iv) ac eithrio mewn dull a fwriedir i hwyluso neu i ffafrio cyflawni swyddogaethau'r awdurdod neu'r swydd yr ydych wedi eich ethol neu eich penodi iddo neu iddi;

(v) yn amhriodol at ddibenion gwleidyddol; neu

(vi) yn amhriodol at ddibenion preifat.

8. Rhaid i chi —

(a) pan fyddwch yn cyfrannu mewn cyfarfodydd neu'n gwneud penderfyniadau ynghylch busnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef, wneud hynny ar sail rhinweddau'r amgylchiadau o dan sylw ac er budd y cyhoedd gan roi sylw i unrhyw gyngor perthnasol a ddarperir gan swyddogion eich awdurdod, ac yn benodol gan —

(i) pennaeth gwasanaeth taledig yr awdurdod;

(ii) prif swyddog cyllid yr awdurdod;

(iii) swyddog monitro'r awdurdod;

(iv) prif swyddog cyfreithiol yr awdurdod (y dylid ymgynghori ag ef pan fo unrhyw amheuaeth ynghylch pŵer yr awdurdod i weithredu, ynghylch a yw'r cam a arfaethir yn dod o fewn y fframwaith polisi y cytunwyd arno gan yr awdurdod neu os gallai canlyniadau cyfreithiol gweithredu neu fethu â gweithredu gan yr awdurdod gael ôl-effeithiau pwysig);

(b) rhoi rhesymau dros bob penderfyniad yn unol ag unrhyw ofynion statudol ac unrhyw ofynion rhesymol ychwanegol a osodir gan eich awdurdod.

9. Rhaid i chi —

(a) parchu'r gyfraith a rheolau eich awdurdod sy'n llywodraethu hawlio treuliau a lwfansau mewn cysylltiad â'ch dyletswyddau fel aelod;

osgoi derbyn rhoddion oddi wrth neb, na lletygarwch (ac eithrio lletygarwch swyddogol, megis derbyniad dinesig neu weithio dros ginio, a awdurdodir yn briodol gan eich awdurdod) na buddiannau materol neu wasanaethau i chi eich hun neu i unrhyw berson os byddai gwneud hynny'n eich rhoi o dan rwymedigaeth amhriodol, neu os gallai'n rhesymol ymddangos fel pe bai'n gwneud hynny.

RHAN 3

BUDDIANNAU

Buddiannau Personol

10.—(1) Ym mhob mater rhaid i chi ystyried a oes gennych fuddiant personol, ac a yw'r cod ymddygiad hwn yn ei gwneud yn ofynnol i chi ddatgelu'r buddiant hwnnw.

10.1 Cynrychioli Mudiadau neu Gymdeithasau – Tra'n cynrychioli unrhyw fudiad, neu gymdeithas, bydd gennych hawl i fod yn bresennol, ond dim hawl i bleidleisio ar ran unrhyw fudiad neu gymdeithas oni bai ei fod wedi ei ethol gan y Cyngor i gynrychioli y mudiad neu'r gymdeithas hwnnw.

11 Rhaid i chi ystyried bod gennych fuddiant personol mewn unrhyw fusnes y mae a wnelo eich awdurdod ag ef —

- (a) os yw'n gysylltiedig â'r canlynol, neu'n debygol o effeithio arnynt —
 - (i) unrhyw gyflogaeth yr ydych yn ymgymryd â hi neu fusnes yr ydych yn ei redeg;
 - (ii) unrhyw berson sy'n eich cyflogi neu sydd wedi eich penodi, unrhyw ffyrm yr ydych yn bartner ynddi neu unrhyw gwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl;
 - (iii) unrhyw berson, ac eithrio eich awdurdod, sydd wedi rhoi taliad i chi mewn cysylltiad â'ch ethol neu mewn cysylltiad ag unrhyw dreuliau a dynnwyd gennych wrth i chi gyflawni eich dyletswyddau fel aelod;
 - (iv) unrhyw gorff corfforaethol y mae ganddo le busnes neu dir yn ardal eich awdurdod, ac y mae gennych chi fuddiant llesionol mewn dosbarth o warannau sydd gan y corff hwnnw ac sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £25,000 neu un ganfed ran o gyfanswm cyfalaf cyfrannau dyroddedig y corff hwnnw;
 - (v) unrhyw gontract am nwyddau, gwasanaethau neu waith neu weithfeydd a wnaed rhyngoch chi, rhwng ffyrm yr ydych yn bartner ynddi, neu rhwng cwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl, neu rhwng corff o'r math a ddisgrifir yn is-baragraff (iv) uchod a'ch awdurdod;
 - (vi) unrhyw dir y mae gennych fuddiant llesionol ynddo ac sydd yn ardal eich awdurdod;
 - (vii) unrhyw dir y mae eich awdurdod yn landlord arno ac y mae ffyrm yr ydych yn bartner ynddi, cwmni yr ydych yn gyfarwyddwr arno ac yn derbyn tâl, neu gorff o'r math a ddisgrifir yn is-baragraff (iv) uchod yn denant arno;
 - (viii) unrhyw gorff yr ydych wedi eich ethol, eich penodi neu eich enwebu gan eich awdurdod i fod arno;
 - (ix) unrhyw —
 - (aa) awdurdod cyhoeddus neu gorff sy'n arfer swyddogaethau o natur gyhoeddus;
 - (bb) cwmni, cymdeithas ddiwydiannol a darbodus, elusen, neu gorff arall a chanddo ddibenion elusenol;
 - (cc) corff y mae dylanwadu ar farn neu bolisi cyhoeddus ymhlith ei brif ddibenion; (chch)undeb llafur neu gymdeithas broffesiynol; neu
 - (dd) clwb preifat neu gymdeithas breifat sy'n gweithredu o fewn ardal eich awdurdod, yr ydych yn aelod ohono neu ohoni neu mewn safle rheolaeth neu reoli cyffredinol ynddo neu ynddi;
 - (x) unrhyw dir yn ardal eich awdurdod y mae gennych drwydded (ar eich pen eich hun neu ar y cyd ag eraill) i'w feddiannu am 28 o ddiwrnodau neu fwy;
- (b) pe byddai'n rhesymol i aelod o'r cyhoedd ganfod bod gwrthdaro rhwng eich rôl o ran gwneud penderfyniad, ar y busnes hwnnw, ar ran eich awdurdod yn gyfan a'ch rôl o ran cynrychioli buddiannau etholwyr yn eich ward neu eich dosbarth etholiadol; neu

- (c) pe byddai'n rhesymol ystyried penderfyniad arno yn benderfyniad a fyddai'n effeithio —
- (i) ar eich llesiant neu eich sefyllfa ariannol, neu lesiant neu sefyllfa ariannol person yr ydych yn byw gydag ef, neu unrhyw berson y mae gennych gysylltiad personol agos ag ef;
 - (ii) ar unrhyw gyflogaeth yr ymgwymerir â hi neu fusnes a redir gan bersonau fel a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i);
 - (iii) ar unrhyw berson sy'n cyflogi neu sydd wedi penodi'r cyfryw bersonau ag a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i), unrhyw ffyrm y mae'r cyfryw bersonau'n bartneriaid ynddi, neu unrhyw gwmni y maent yn gyfarwyddwyr arno;
 - (iv) ar unrhyw gorff corfforaethol y mae gan bersonau fel a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i) fuddiant llesiannol mewn dosbarth o warannau sy'n werth mwy na'r gwerth enwol o £5,000; neu
 - (v) ar unrhyw gorff a restrir ym mharagraffau 10(2)(a)(ix)(aa) i (dd) y mae personau a ddisgrifir yn 10(2)(c)(i) mewn safle rheolaeth neu reoli cyffredinol ynddo,

a hynny i raddau mwy—

- (aa) yn achos awdurdod â dosbarthiadau etholiadol neu wardiau, na'r rhelyw o bobl eraill sy'n talu'r dreth gyngor, bobl eraill sy'n talu ardrethi neu breswylwyr eraill yn y dosbarth etholiadol neu'r ward, yn ôl y digwydd, y bydd y penderfyniad yn effeithio arnynt; neu
- (bb) ym mhob achos arall, na'r rhelyw o bobl eraill sy'n talu'r dreth gyngor, o bobl eraill sy'n talu ardrethi neu breswylwyr eraill yn ardal yr awdurdod.



CYNGOR CYMUNED LLANDWROG

POLISI DEDDF RHYDDID GWYBODAETH

MODEL O GYNLLUN CYHOEDDI

Mabwysiadwyd Mawrth 2010

1. CEFNDIR

1.1 Rhydd Deddf Rhyddid Gwybodaeth ("Y Ddeddf"), hawl cyffredinol i weld pob math o wybodaeth wedi ei chofnodi a ddelir gan Awdurdodau Cyhoeddus, ac eithrio eithriadau penodol, ac mae'r ddeddf yn gosod sawl ymrwymiad ar awdurdodau cyhoeddus diffiniedig. Mae'n rheidrwydd hysbysu unigolyn sy'n gwneud cais i awdurdod cyhoeddus am wybodaeth, a yw'r wybodaeth honno ym meddiant yr awdurdod cyhoeddus ai peidio ac, heblaw am rai eithriadau, bydd yr unigolyn yn cael y wybodaeth honno.

1.2 O dan Ddeddf Diogelu Data 1998, mae gan unigolion eisoes hawl i gael golwg ar wybodaeth a gedwir arnynt. Cyn belled ag mae awdurdodau cyhoeddus yn y cwestiwn, mae'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn ymestyn yr hawl i'r cyhoedd gael golwg ar bob math o wybodaeth.

1.3 At ddibenion y ddeddf, mae Cyngor Cymuned Llandwrog yn awdurdod cyhoeddus, ac mae'n ofynnol iddo fabwysiadu, cynhyrchu a chyhoeddi cynllun cyhoeddiadau sy'n amlinellu'r dosbarthiadau o wybodaeth sydd yn ei feddiant, sut mae'n bwriadu cyhoeddi'r wybodaeth honno, a phrun a godir tâl am y wybodaeth honno ai peidio. Pwrpas cynllun y Cyngor yw sicrhau bod swm sylweddol o wybodaeth ar gael, heb fod angen gwneud cais penodol i gael y wybodaeth honno. Nod y Cyngor yw cyhoeddi mwy o wybodaeth yn rhagweithiol a sicrhau diwylliant o wneud hynny'n fwy agored.

1.4 Cafodd y Model o'r Cynllun Cyhoeddiadau bendith y Comisiynydd Gwybodaeth (CG). Mae'r CG wedi newid y pwyslais o ran rhoi sêl bendith ar a gweithrediad y cynllun cyhoeddiadau i fodel generig mae'n ofynnol i bob awdurdod cyhoeddus ei fabwysiadu a'i weithredu ar ôl Ionawr 1af 2009 heb ei addasu.

2. CWMPAS A DIWYG Y WYBODAETH A GAIFF EI CHYHOEDDI

2.1 Mae'r Comisiynydd Gwybodaeth wedi rhoi sêl bendith ar fodel o gynllun cyhoeddi ar gyfer Cynghorau Tref a Chymuned yng Nghymru a Lloegr (a elwir fel cyfangorff yn Gynghorau Lleol). Mae cynllun cyhoeddiadau'r Cyngor yn seiliedig ar y cynllun model ac yn cynnwys dosbarthiadau craidd o wybodaeth yn ogystal â gwybodaeth a dosbarthiadau dewisol.

2.2 Ar hyn o bryd, gellir cael golwg ar rywfaint o'r wybodaeth a restrir yn y gwahanol ddosbarthiadau mewn fformat copi caled yn unig. Fel rhan o'i strategaeth datblygu TG, bydd y Cyngor yn datblygu eu gwefan yn barhaus, ac mae'n bur debygol bydd llawer o'r wybodaeth yn cael ei chadw'n rheolaidd ar y wefan neu cofnodion y Cyngor. Fodd bynnag, bydd gwybodaeth yn dal i gael ei darparu ar gopiâu caled os ceir cais am hynny.

3 GWYBODAETH NA CHAIFF EI CHYNNWYS A CHYFYNGIADAU OEDRAN

3.1 Nid yw Cynllun Cyhoeddiadau'r Cyngor yn cynnwys y wybodaeth ganlynol.

- a. gwybodaeth bersonol ynghylch Cynghorwyr (ac eithrio'r hyn sy'n ofynnol ei ddatgan yn y Gofrestr Buddiannau)
- b. gwybodaeth sy'n ymwneud ag unigolion preifat yn cynnwys cofnodion personol gweithwyr y Cyngor yn rhinwedd bod yn ddata personol o dan y Ddeddf Gwarchod Data 1998.
- c. gohebiaeth gyffredinol a anfonir gan neu a dderbynnir gan y Cyngor ch. gwybodaeth fasnachol sensitif yn cynnwys dyfynbrisiau, tendrau, dogfennaeth yn ymwneud â benthyciadau, polisiau yswiriant a manylion lesau/tenantiaeth.
- d. Oni nodir yn wahanol yn y cynllun, ymgynghoriadau cynllunio, cynlluniau statudol a hawl tramwy/mapiau llwybr troed, maent oll ar gael gan gynllunio lleol NPTCBC ac/neu'r awdurdod priffyrdd yn y drefn honno.
- dd. cytundebau tenantiaeth unigol a chofnodion talu rhent o dan ddeddfau preifatrwydd a deddfau gwarchod data.

3.2 Mewn dosbarthiadau penodol, ceir cyfyngiadau ar oedran peth dogfennaeth sydd ar gael yn awtomatig yn rheolaidd o fewn y cynllun. Gall gwybodaeth tu hwnt i'r cyfyngiad oedran penodol ddal fod ar gael yn awtomatig o dan y cynllun, neu bydd angen gwneud cais amdano. Ble mae cyfyngiadau oedran yn berthnasol, dynodir hynny mewn cromfachau.

4 POLISI CODI TAL

- 4.1** Gellir cael golwg ar wybodaeth (copi caled) gan y Clerc, trwy drefnu amser i wneud hynny, yn ddi-dâl.
- 4.2** Gall y Cyngor Cymuned wneud copiâu o wybodaeth y gellir gwneud llun-gopiâu ohoni heb dorri deddfau hawlfraint ar gost o 10c fesul dalen A4.
- 4.3** Mewn achos ble mae'n ofynnol i'r Cyngor chwilio'n fanwl am gofnodion ac y bydd hynny yn cymryd dros 18 awr, (yn unol â'r uchafbris priodol – adran 12 o'r FOIA), bydd amcangyfrif o'r costau yn cael ei bennu a hysbysir y sawl sy'n gwneud cais beth fydd y costau hynny, ac felly byddai'n briodol cynorthwyo'r sawl sy'n gwneud y cais, i gyfyngu ar yr hyn mae'r cais yn ei gwmpasu.

4.4 Codir tâl am gludiant os yw hynny'n berthnasol.

4.5 Codir tâl yn unol a Ffioedd Mynwentydd y Cyngor am unrhyw waith ymchwil sydd ei angen or cofrestrau mynwentydd..

5 ADOLYGU'R CYNLLUN

5.1 Caiff y cynllun ei adolygu fan bellaf dair blynedd o ddyddiad cael sêl bendith y Comisiynydd Gwybodaeth.

6. GWYBODAETH GYFFREDINOL

Pwynt cyswllt y Cyngor -

Cyngor Cymuned Llandwrog
Bryn Meurig
Carmel
Caernarfon Gwynedd LL54 7DS

01286 881920 neu 07876 753879

Cyfeiriad e-bost: - david.carmel@tiscali.co.uk

Gwefan:- www.llandwrog.org

Oriau mae'r swyddfa'n agored:-6.00 yr hwyr i 9.00 yr hwyr Dydd Llun i Ddydd Gwener – **trwy apwyntiad yn unig**

Swyddog sy'n gyfrifol am y cynllun: - David Roberts, Clerc i'r Cyngor
Swyddog sy'n gyfrifol am gynnal y cynllun:- David Roberts, Clerc i'r Cyngor

<i>Dosbarth</i>	<i>Gwybodaeth i'w gyhoeddi</i>	<i>Dull cyhoeddi</i>
<i>Dosbarth 1</i>		
Pwy ydym ni a beth yw ein swyddogaeth	Aelodau'r Cyngor	Gwefan neu gopi caled
	Pwyllgorau'r Cyngor	Gwefan neu gopi caled
	Manylion ynghylch prif Swyddfa'r Cyngor a manylion ynglŷn â chael at y wybodaeth	Gwefan neu gopi caled
<i>Dosbarth 2</i>		
Ein gwariant ac ar beth rydym yn gwario.	Cais archebiant blynyddol a manylion cyllideb (blwyddyn	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy

	ariannol gyfredol a blaenorol)	drefnu amser i wneud hynny
	Taliad i gontractwyr a chyflenwyr	Copi caled .Gwefan (fel y caiff ei chynnwys yn y cofnodion)
	Cyfrifon Blynyddol a gwybodaeth/dogfennaeth gefnogol yn cynnwys y Ffurflen Flynyddol ac adroddiad gan yr Archwilwyr Mewnol ac Allanol (blwyddyn ariannol gyfredol a blaenorol)	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn Swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny
	Cofnodion TAW – wedi eu cyfyngu i'r flwyddyn ariannol ddiwethaf.	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn Swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny
	Rheolau Sefydlog a Rheoliadau Ariannol	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion gan y Clerc neu ar y gwefan.
	Llythyr yn gofyn am sêl bendith am fenthyciad	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Grantiau a roddir ac a dderbynnir	Gwefan. (fel y cânt eu cynnwys yn y cofnodion)
	Lwfansau a threuliau aelodau	Copi caled. Gellir cael golwg ar fanylion yn Swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Ffioedd a thaliadau	Copi caled. Gellir cael golwg ar fanylion yn Swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny
	Mynwentydd a Llwybrau	Copi caled a Gwefan

Dosbarth 3		
Beth yw ein blaenoriaethau a sut ydym yn gweithredu	Proses o wneud penderfyniad a chofnodi penderfyniadau	Gwefan neu gofnodion o gopi caled fel y cânt eu cynhyrchu

	Siarterau Lleol	Amh
	Cynllun Datblygu Cymuned	Cyhoeddir gyda NPTCBC
Dosbarth 4		
Sut ydym yn gwneud penderfyniadau	Rhaglenni Cyfarfodydd	Copi caled yn cael ei arddangos ar hysbysfwrdd a gwefan.
	Cofnodion Cyfarfodydd (heb gynnwys gwybodaeth a ystyrir yn briodol fel bod yn gyfrinachol yn y cyfarfod)	Copi caled neu wefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn Swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Amserlen Cyfarfodydd	Copi caled neu wefan
	Adroddiadau'n cael eu cyflwyno i gyfarfodydd y cyngor (ac eithrio gwybodaeth a ystyrir yn wybodaeth gyfrinachol yn y cyfarfod)	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny
	Ymateb i geisiadau cynllunio	Caiff sylwadau ar geisiadau cynllunio eu hatgynhyrchu'n llawn yng Nghofnodion y Cyngor. Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn Swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
Dosbarth 5		
Ein Polisiâu a Gweithdrefnau	Sut y Cynhelir Gwaith y Cyngor	
	Rheolau sefydlog gweithdrefnol	Copi caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny. Gwefan
	Cylch gorchwyl pwyllgor ac is-bwyllgor	Copi caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny. Gwefan
	Côd Ymddygiad	Copi caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i

		wneud hynny.
	Datganiadau polisi	Copiau caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Polisiâu ar gyfer trin ceisiadau am wybodaeth	Copi caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Gweithdrefn Cwynion.	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Polisi gwarchod data	Copi caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Rhestr taliadau (am gyhoeddi gwybodaeth)	Copi caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn Swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Rhestr o Ffioedd a Thaliadau Mynwent	Copi caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Cyflogi Staff	
	Polisi lechyd a Diogelwch.	Copi caled neu gwefan Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Telerau ac Amodau Gwasanaeth (heb gynnwys gwybodaeth ynghylch manylion personol gweithwyr)	Copi caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn Swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Swydd ddisgrifiadau (heb gynnwys gwybodaeth ynghylch manylion personol gweithwyr)	Copi caled Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Sir trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Polisi Cyfleoedd Cyfartal	Copi caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn Swyddfa'r Sir

		trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Polisi Gwyrdd	Copi caled neu gwefan. Gellir cael golwg ar y manylion yn Swyddfa'r Sir trwy drefnu amser i wneud hynny.
Dosbarth 6		
Rhestri a Chofrestri	Cofrestr Asedau	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Cofrestr o fuddiannau aelodau	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Datganiad Aelodau ar Dderbyn Swydd	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny. Cofnodion y Cyngor
	Cofrestr Mynwentydd	Copi caled. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny. Cofnodion y Cyngor
	Cofrestr Llwybrau	Copi caled, gwefan neu cofnodion. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
Dosbarth 7		
Y gwasanaethau rydym yn eu cynnig		
	Rhoddion Adran 137	Copi caled, gwefan neu cofnodion. Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Awdurdod Claddu – Mynwentydd Carmel, Brynrodyn a Landwrog	Copi caled Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Llwybrau Cyhoeddus	Copi caled neu'r gwefan Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r

		Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Ceisiadau Cynllunio	Copi caled, gwefan neu cofnodion Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Golau Stryd, Llochesi Bws	Copi caled, gwefan neu cofnodion Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.
	Cynrychioli'r Gymuned	Copi caled, gwefan neu cofnodion Gellir cael golwg ar y manylion yn swyddfa'r Cyngor trwy drefnu amser i wneud hynny.