

**E DIRPRWYO I'R SWYDDOG ARWEINIOL CORFFORAETHOL:
GWASANAETHAU DEMOCRATAIDD A PHENNAETH Y GWASANAETHAU
DEMOCRATAIDD**

Caiff y swyddogaethau canlynol eu dirprwyo i'r Swyddog Arweiniol Corfforaethol:
Gwasanaethau Democrataidd:

1. Derbyn ceisiadau i alw penderfyniad i mewn fel y gall y pwyllgor perthnasol graffu arno yn unol â darpariaeth y cyfansoddiad hwn (Rhan 4, Dogfen E, Adran 16)
2. Gweithredu fel y Swyddog Priodol at bob diben ac eithrio Cofrestru Sifil a lle y nodir fel arall.
3. Gosod ac ardystio Sêl Gyffredin y Cyngor ar yr holl weithredoedd a dogfennau perthnasol.
4. Llofnodi trwyddedau, cofrestriadau, caniatadau a hysbysiadau a gyhoeddir yn enw'r Cyngor yn unol â'r awdurdod statudol sydd ganddo.
5. Llofnodi contractau a dogfennau eraill ar ran y Cyngor.
6. Gweithredu fel Swyddog Priodol y Cyngor o dan amgylchiadau priodol fel sy'n ofynnol o dan Ddeddf Llywodraeth Leol 1972, Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, Rheoliadau Llywodraeth Leol (Pwyllgorau a Grwpiau Gwleidyddol) 1990, Rheoliadau Awdurdodau Lleol (Refferenda) (Deisebau a Chyfarwyddiadau) (Diwygio) (Cymru) 2003 a deddfau perthnasol eraill o dro i dro ac yn enwedig felly o ran Deddf 1972.
 - 6.1. llofnodi gwysion i ddod i gyfarfodydd y Cyngor yn unol ag Atodlen 12, Paragraff 4(2);
 - 6.2 derbyn a chadw dogfennau a adnewwyd yn unol ag Adran 225;
 - 6.3 ardystio dogfennau'n unol ag Adran 229.

[7. Gweithredu fel Dirprwy Swyddog Cofrestru Etholiadol](#)