

PROTOCOL DEISEBAU

1. Dylai unrhyw ddeiseb (ac eithrio deiseb a ddaw i law mewn ymateb i gais Cynllunio neu fater sy'n ymwneud â Thrwyddedu) gael ei derbyn gan Aelod Etholedig, y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Swyddog Arweiniol Corfforaethol.
2. Dylai unrhyw ddeiseb sy'n dod i law aelod o Staff neu Aelod Etholedig gael ei hanfon ymlaen ar unwaith at y Cyfarwyddwr Corfforaethol perthnasol. Os bydd y Cyfarwyddwr yn absennol, dylid anfon y ddeiseb ymlaen at y Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol sy'n gyfrifol am y pwnc dan sylw.
3. Dylai'r Aelod Cabinet perthnasol (a'r Aelod lleol lle bo hynny'n briodol) gael gwybod bod y ddeiseb wedi dod i law.
4. Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol / Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol yn cydnabod iddo/iddi dderbyn y ddeiseb o fewn dau ddiwmod gwaith a bydd yn anfon copi o dudalen flaen y ddeiseb, ynghyd ag amcangyfrif o nifer y llofnodwyr, at y Prif Weithredwr a Phennaeth y Gwasanaethau Democraidd. Bydd Pennaeth y Gwasanaethau Democraidd yn cadw cofrestr o'r holl ddeisebau a ddaw i law.
5. Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol / Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol yn adrodd bod y ddeiseb dan sylw wedi dod i law gerbron cyfarfod nesaf y Cabinet a bydd yn cadw'r ddeiseb wreiddiol yn ei feddiant / ei meddiant. Caiff union eiriad teitl y ddeiseb ei adrodd i'r Cabinet ynghyd â nifer y deisebwyr. Bydd y wybodaeth hon yn ymddangos ar agenda'r Cabinet.
6. Bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol / Swyddog Arweiniol Corfforaethol perthnasol yn ystyried y ddeiseb wrth wneud unrhyw benderfyniad sydd wedi'i ddirprwyo iddo/iddi a bydd yn cyfeirio at y ddeiseb mewn unrhyw adroddiad a fydd yn mynd gerbron y Cabinet neu'r Cyngor (fel y bo'n briodol) ynghylch y pwnc dan sylw.

NODYN

Dylid cydnabod deisebau trwy ysgrifennu at y llofnod cyntaf ar y ddeiseb neu at y sawl sy'n cyflwyno'r ddeiseb os oes llythyr eglurhaol ynghlwm wrthi.