

CANLLAWIAU AR GYFER CADEIRYDDION / IS-GADEIRYDDION

Gohirio / atal dros dro neu derfynu cyfarfod ac ar gyfer ystyried eitemau eithriedig

Mae'r canllawiau hyn yn rhoi arweiniad yn unig i Gadeiryddion / Is-gadeiryddion Pwyllgorau'r Cyngor ynghylch a ddylid atal dros dro / gohirio neu derfynu cyfarfod; neu ar gyfer ystyried eitemau eithriedig a rôl Uwch Swyddogion mewn cyfarfodydd.

Terminoleg

'Mynd i mewn i'r pwyllgor' – mae'r cyfarfod yn parhau, ond mae unrhyw aelodau o'r wasg neu'r cyhoedd sy'n bresennol yn cael eu gwahardd a dim ond am y cyfnod y mae'r wybodaeth eithriedig yn cael ei thrafod y rhoddir y gorau i we-ddarlledu;

Atal dros dro / gohirio cyfarfod - atal / gohirio'r cyfarfod dros dro (ac os caiff ei we-ddarlledu, caiff hyn ei atal dros dro hefyd);

Gohiriad – atal dros dro / oedi cyfarfod i amser neu le arall.

Terfynu cyfarfod – os bydd y Cadeirydd yn 'diweddu' cyfarfod, bydd angen neilltuo 3 diwrnod clir er mwyn galw cyfarfod pellach i barhau â'r agenda.

Nid yw'r rhestr hon yn hollgynhwysfawr a dim ond enghreifftiau ydynt.

Gwybodaeth Gyfrinachol / Eithriedig

Mae materion eithriedig wedi'u nodi mewn deddfwriaeth ac maent yn dod o fewn 10 categori sydd wedi'u rhestru yng Nghyfansoddiad y Cyngor. Mae'r rhain wedi'u rhestru yn Atodiad A.

Papurau eithriedig

Os yw'r agenda yn cynnwys papurau sy'n eithriedig, yna bydd y rhain yn cael eu marcio'n glir. Bydd Cadeiryddion / Is-gadeiryddion wedi cael eu briffio ar yr angen i wahardd y cyhoedd a'r wasg pe bai trafodaeth ar y papurau hyn.

1. Yn gyntaf oll, rhaid i'r Cadeirydd ofyn am gytundeb gan y Pwyllgor eu bod yn hapus i fynd 'i mewn i'r pwyllgor';
2. Cynghorir bod y Cadeirydd yn darllen y paragraff ar yr agenda, cyn gofyn am gynydd ac eilydd ac yna mynd i'r bleidlais;
3. Os cytunir bod Prawf Lles y Cyhoedd wedi'i fodloni, a bod yn rhaid i'r eitem eithriedig barhau i fod yn eithriedig; os yw'r Pwyllgor yn dymuno ystyried yr eitem yn breifat, yna rhaid i'r Cadeirydd sicrhau bod y cyhoedd a'r wasg wedi gadael y cyfarfod (yn y Siambr ac o bell).

Os yw'r cyfarfod yn cael ei weddarlledu, rhaid i'r Cadeirydd aros am gadarnhad bod hyn wedi'i atal cyn trafod y wybodaeth eithriedig.

Gall pob Cynghorydd a Swyddog y Cyngor aros yn y cyfarfod i drafod gwybodaeth eithriedig ac eithrio'r rheini sydd wedi datgelu buddiant personol a buddiant sy'n rhagfarnu;

4. Yn dilyn trafodaeth ynghylch y wybodaeth eithriedig, gwahoddir y wasg a'r cyhoedd i ail-ymuno â'r cyfarfod a gall y gwe-ddarlledu ailddechrau;
5. Rhaid i'r Cadeirydd ei gwneud yn glir, ar ôl dychwelyd i 'bwyllgor agored' na allant gyfeirio at y wybodaeth sydd wedi'i chynnwys yn y papur eithriedig;
6. Dylid gwneud unrhyw benderfyniad yn y 'cyfarfod agored'.

Trafodir gwybodaeth eithriedig/gyfrinachol mewn cyfarfod (heb bapur)

Mae'r un categorïau a restrir yn Atodiad A yn berthnasol i unrhyw wybodaeth a drafodir yn ystod cyfarfod, hyd yn oed os nad oes papur cysylltiedig ar yr agenda.

Os bydd hyn yn digwydd, rhaid i'r Cadeirydd ddod â'r drafodaeth i ben ar unwaith.

Yna rhaid iddo/iddi ganfod a yw'r wybodaeth yn eithriedig/yn gyfrinachol yn seiliedig ar y 10 categori. Os felly, rhaid cymryd camau 1 – 6 uchod.

Cworwm

Dylai Cadeiryddion / Is-gadeiryddion sicrhau bod cworwm yn parhau i fod yn y cyfarfodydd drwy'r amser. Os nad oes cworwm yn y cyfarfod, bydd angen terfynu ac ailgynnull y cyfarfod pan fydd cworwm yn y cyfarfod.

Dylai'r Cadeirydd / Is-gadeirydd ddod yn gyfarwydd â'r hyn yw cworwm ar gyfer eu pwyllgorau priodol. Mae'r wybodaeth hon ar gael yng Nghyfansoddiad y Cyngor [Cyfansoddiad y Cyngor - Cyngor Sir Ceredigion](#)

Dylai'r Cadeirydd ei gwneud yn glir bod y cyfarfod yn cael ei derfynu gan nad oes cworwm yn y pwyllgor.

Atal dros dro / gohirio cyfarfod

Aelodau'r cyhoedd yn tarfu

Os bydd aelod o'r cyhoedd yn tarfu ar gyfarfod, dylai'r Cadeirydd geisio datrys materion o'r fath i ddechrau gyda chymorth Swyddogion sy'n bresennol; fodd bynnag, os na ellir ei ddatrys, mae gan y Cadeirydd ddisgresiwn i gael gwared ag aelodau'r cyhoedd.

Efallai y bydd y Cadeirydd am ystyried gohirio'r cyfarfod/ei atal dros dro tra yr ymdrinnir â'r tarfu.

Dylai'r Cadeirydd ei gwneud yn glir bod y cyfarfod yn cael ei ohirio/ei atal dros dro ac, os yw'n hysbys, am ba hyd. Dylid rhoi amser dychwelyd.

Enghreifftiau eraill o ymyrraeth â chyfarfod

Mae enghreifftiau eraill lle gall Cadeirydd benderfynu atal cyfarfod dros dro neu ei derfynu. Gallai'r rhain gynnwys:

- Egwylion tŷ bach;
- Egwylion cinio;
- Tarfu ar gyflenwad trydan neu'r rhyngrwyd, gan gynnwys problemau sylweddol gyda'r system hybrid;
- Tywydd garw;
- Lle mae Cynghorydd, Swyddog neu aelod o'r cyhoedd yn mynd yn sâl
- Lle mae Cynghorydd, Swyddog neu aelod o'r cyhoedd yn amlwg yn ofidus a byddai parhau â'r cyfarfod yn debygol o arwain at fwy o ofid neu embaras. Mewn amgylchiadau o'r fath, caiff y cyfarfod ei ohirio / atal dros dro am uchafswm o 30 munud er mwyn caniatáu i'r unigolyn ymdawelu neu adael y cyfarfod er mwyn caniatáu iddo fynd yn ei flaen.

Os caiff y cyfarfod ei atal dros dro / ei ohirio, dylai'r Cadeirydd ei gwneud yn glir bod y cyfarfod yn cael ei atal dros dro / ei ohirio ac, os yw'n hysbys, am ba hyd. Dylid rhoi amser dychwelyd.

Darlledu cyfarfodydd

Os yw cyfarfod yn cael ei ddarlledu, dylid oedi hynny hefyd os bydd cyfarfod yn 'mynd i mewn i'r pwyllgor' neu os yw cyfarfod yn cael ei atal dros dro neu ei ohirio.

Cod Ymddygiad

Bydd pob Cynghorydd wedi cytuno i ddilyn y Cod Ymddygiad i sicrhau safonau uchel yn y ffordd y maent yn cyflawni eu dyletswyddau. Byddant bob amser yn cadw at y Cod Ymddygiad a'r Protocol ar gyfer y Berthynas rhwng Aelodau a Swyddogion.

Mewn cyfarfodydd, mae rôl i'r Cadeirydd, Arweinydd y Grŵp a'r Swyddog Monitro (neu'r Dirprwy) sicrhau y cedwir at y Cod Ymddygiad bob amser.

Os yw'r Cadeirydd, Arweinydd y Grŵp neu'r Swyddog Monitro (neu'r Dirprwy) yn credu y gallai'r Cod fod wedi'i dorri yn y cyfarfod, dylid rhoi'r cyfle i'r Cynghorydd dan sylw ymddiheuro a thynnu ei sylwadau / gweithredoedd yn ôl.

Rôl Uwch Swyddogion mewn cyfarfodydd

Efallai y bydd yn rhaid i Uwch Swyddogion dorri ar draws mewn cyfarfod i sicrhau bod rheolau gweithdrefn yn cael eu dilyn yn gywir.

Os yw Uwch Swyddog yn dymuno siarad, dylai ofyn am sylw'r Cadeirydd (a/neu Swyddog y Gwasanaethau Democrataidd sy'n cefnogi'r cyfarfod). Bydd y Cadeirydd yn ychwanegu enw'r Swyddog hwnnw at restr y rheini sy'n dymuno siarad.

Efallai y bydd adegau pan fydd angen i'r Uwch Swyddog dorri ar draws ar frys. Yn gyntaf dylent geisio cael sylw'r Cadeirydd; fodd bynnag, lle nad yw hyn yn bosibl rhaid i'r Uwch Swyddog dorri ar draws i sicrhau y dilynir y gweithdrefnau cywir.

(Diffinnir Uwch Swyddogion fel y Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Corfforaethol a Swyddogion Arweiniol Corfforaethol – yn benodol y Swyddog Monitro a Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd).

Gall Uwch Swyddogion eraill hefyd fod yn bresennol mewn cyfarfodydd i gefnogi eu Haelod o'r Cabinet ac i gyflwyno gwybodaeth i'r Cyngor, y Cabinet neu Bwyllgor,

DRAFT

10.5 Ystyr Gwybodaeth Eithriedig

Mae gwybodaeth eithriedig yn golygu gwybodaeth sy'n perthyn i'r 10 categorï canlynol (gydag unrhyw amodau):

CATEGORI	AMOD
12. Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw unigolyn.	Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.
13. Gwybodaeth sy'n debygol o ddatgelu pwy yw unigolyn.	Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.
14. Gwybodaeth sy'n ymwneud â materion ariannol neu fusnes unrhyw un yn neilltuol (gan gynnwys y Cyngor). <i>Noder: mae 'materion ariannol neu fusnes' yn cynnwys gweithgareddau a ragwelir yn ogystal â gweithgareddau yn y gorffennol neu'r presennol</i>	Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth. Nid yw gwybodaeth o dan baragraff 14 yn wybodaeth eithriedig o dan y paragraff hwnnw os oes angen ei gofrestru o dan yr isod – <ul style="list-style-type: none"> a) Deddf Cwmniau 1985 b) Deddf Cymdeithasau Llesiant 1974 c) Deddf Cymdeithasau Llesiant 1992 d) Deddfau Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus 1965 hyd 1978 e) Deddf Cymdeithasau Adeiladu 1986 f) Deddf Elusennau 1993
15. Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw ymgynghoriadau neu drafodaethau, neu ymgynghoriadau neu drafodaethau a fwriedir, ynghylch unrhyw faterion sy'n ymwneud â chysylltiadau llafur sy'n codi rhwng y Cyngor neu Weinidog y Goron a gweithwyr, neu ddeiliaid swyddi yn y Cyngor <i>Noder: Mae 'materion sy'n ymwneud â chysylltiadau llafur' fel y nodir ym mharagraffau (a) hyd (g) Adran 218(1) Deddf (Cydgrynhoi) Undebau</i>	Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.

<p><i>Llafur a Chysylltiadau Cyflogaeth 1992 h.y. materion a all fod yn destun anghydfod diwydiannol</i></p>	
<p>16. Gwybodaeth y gellid hawlio braint broffesiynol gyfreithiol yn ei chylch mewn achosion cyfreithiol.</p>	
<p>17. Gwybodaeth sy'n datgelu bod y Cyngor yn bwriadu</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rhoi rhybudd, a hynny o dan unrhyw ddeddfiad neu yn rhinwedd unrhyw ddeddfiad, y gosodir gofynion ar rywun drwyddo; neu b) gwneud gorchymyn neu gyfarwyddyd o dan unrhyw ddeddfiad. 	<p>Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.</p>
<p>18. Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw gamau a gymerwyd neu a gymerir parthed atal troseddau, ymchwilio iddynt neu eu herlyn.</p>	<p>Gwybodaeth eithriedig os a chyhyd, a hynny o dan holl amgylchiadau'r achos, ag y bo lles y cyhoedd o gadw'r wybodaeth yn eithriedig yn fwy na lles y cyhoedd o ddatgelu'r wybodaeth.</p>

DRAFT