

AWDURDOD TÂN AC ACHUB GOGLEDD CYMRU

PROTOCOL AR GYFER CYSYLLTIADAU AELODAU/STAFF

Protocol Aelodau/Staff

Mae'r protocol hwn yn codeiddio'r arfer da presennol mewn cysylltiadau rhwng aelodau a staff yn Awdurdod Tân ac Achub Gogledd Cymru. Nid yw wedi'i fwriadu fel rhestr o gyfarwyddiadau gorfodol.

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae perthynas waith effeithiol rhwng aelodau a staff yn hanfodol ar gyfer gweithredu busnes yr Awdurdod yn llwyddiannus.
- 1.2 Mae **aelodau** yn cael eu penodi gan eu cyngor (bwrdeistref) sirol priodol ac yn gwasanaethu hyd nes y bydd eu penodiad yn cael ei derfynu, eu bod yn ymddiswyddo neu eu bod yn peidio â bod yn aelod o'u cyngor. **Staff** yw pobl a gyflogir neu sy'n gwneud gwaith i'r Awdurdod ar sail tâl (waeth beth fo'u statws cyflogaeth) i gynghori'r Awdurdod a gweithredu ei benderfyniadau.
- 1.3 Rhaid i gyngor a roddir gan staff fod yn gyflawn ac yn ddiduedd a dylai gynnwys yr holl opsiynau perthnasol. Rhaid iddo beidio â cheisio dyfalu penderfyniadau aelodau o flaen llaw, er enghraifft trwy eithrio opsiynau annymunol tybiedig, a rhaid iddo fod yn glir ac yn broffesiynol bob amser. Dylai'r aelodau barchu niwtraliaeth wleidyddol y staff bob amser, fodd bynnag, mae gan yr aelodau hawl i wrthod cyngor gan staff ac i weithredu eu polisiâu cyfreithlon hyd yn oed os yw'r rhain yn amlwg yn wahanol i farn y staff. Mae gan aelodau hawl i ofyn am gyngor ac i alw am adroddiad i bwyllgor ar unrhyw fater o fewn ei gylch gorchwyl.
- 1.4 **Cysylltiadau rhwng aelodau a staff** – Er mwyn cynnal busnes yr Awdurdod yn effeithiol rhaid i aelodau a staff ddangos parch at ei gilydd ym mhob cyfarfod a chyswllt rhyngddynt. Rhaid dilyn egwyddorion sylfaenol cwrteisi cyffredin mewn lleoliadau ffurfiol ac anffurfiol. Dylai aelodau fod yn ymwybodol bod staff wedi eu cyfyngu yn yr ymateb y gallant ei roi i sylwadau cyhoeddus gan aelodau, ac ni ddylent gam-drin staff yn gyhoeddus na thrwy'r wasg, na cheisio taseilio eu safbwynt trwy gamdriniaeth, haerllugrwydd na gwawd. Nid yw hyn mewn unrhyw ffordd yn lleihau hawl a dyletswydd briodol yr aelodau i feirniadu gweithredoedd, adroddiadau a gwaith adran neu ran o'r Awdurdod, lle maent yn credu bod beirniadaeth o'r fath yn deilwng. Os yw aelodau'n credu bod ganddynt reswm i feirniadu gwaith aelod unigol o staff, y dull priodol o wneud hynny fyddai drwy uwch reolwr yr adran neu'r Prif Swyddog Tân. Yn yr un modd, lle mae'r staff yn teimlo bod ganddynt achos da i feirniadu aelod, byddai i'r Prif Swyddog Tân gysylltu â'r Cadeirydd yn gam cyntaf synhwyrol.

- 1.5 Derbynnir y bydd cyswllt anffurfiol yn digwydd rhwng grwpiau o bleidiau gwleidyddol a staff ar lefel uwch, ac y bydd hyn yn aml o natur sensitif. Mae'r protocol hwn wedi'i gynllunio i ddarparu fframwaith ar gyfer cyswllt rhwng aelodau a staff, boed yn ffurfiol neu anffurfiol, ac i sicrhau bod aelodau a staff mor glir ag y gallant fod ynglŷn â'u rôl a'u cyfrifoldeb mewn perthynas â'i gilydd.

2. Materion Penodol

- 2.1 **Penodiadau** - Rhaid i bob penodiad cyflogedig i'r Awdurdod fod ar sail teilyngdod.
- 2.2 **Didueddrwydd Gwleidyddol** - Ni all staff sydd â swyddi â chyfyngiadau gwleidyddol fod yn gynghorwyr awdurdod lleol nac yn Aelodau o Senedd Cymru/Aelodau Seneddol, ac ni allant "adrodd neu gyhoeddi gwaith ysgrifenedig i'r cyhoedd yn gyffredinol neu i ran o'r cyhoedd gyda'r bwriad ymddangosiadol o effeithio ar gefnogaeth y cyhoedd i blaid wleidyddol". Serch hynny, gall staff o'r fath gymryd rhan mewn gweithgareddau o'r fath "i'r graddau sy'n angenrheidiol ar gyfer cyflawni eu dyletswyddau yn briodol". (Adran 1 - 3 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 a Rheoliadau Gweithwyr Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990).
- 2.3 **Mae staff yn cael eu cyflogi neu'n cael cais i weithio gan yr Awdurdod**, nid gan bwyllgorau na chynghorwyr unigol, ac maent yn ddarostyngedig i weithdrefnau cyflogaeth yr Awdurdod. Ni ellir ei gwneud yn ofynnol i staff gynghori unrhyw grŵp gwleidyddol yn yr Awdurdod, naill ai o ran gwaith y grŵp nac o ran gwaith yr Awdurdod, ac ni all fod yn ofynnol iddynt fynychu unrhyw gyfarfodydd a gynhelir gan unrhyw grwpiau gwleidyddol. Mae hyn heb leihau effaith unrhyw drefniadau i'r gwrthwyneb y gellir eu gwneud gydag unrhyw staff sy'n cynnwys mesurau diogelu i warchod niwtraliaeth wleidyddol y staff mewn perthynas â materion yr Awdurdod.
- 2.4 **Awduraeth adroddiadau** - Dylai adroddiadau pwyllgorau gael eu hysgrifennu gan y Prif Swyddog perthnasol neu aelod arall o staff sydd wedi'i awdurdodi ganddo ef neu ganddi hi. Mae'r adroddiad yn dod gan yr aelod o staff â'i ysgrifennodd ac ni chaiff aelod ei ddiwygio. Ni all aelod unigol ychwaith gyfarwyddo aelod o staff i beidio â chyflwyno adroddiad os yw'r aelod o staff o'r farn ei bod yn briodol gwneud hynny. Os nad yw'r adroddiad yn cael ei ystyried yn briodol, yr ateb yw i'r pwyllgor wrthod ei argymhellion neu ei gyfeirio yn ôl.
- 2.5 **Penderfyniadau a grwpiau gwleidyddol** – Rhaid i aelodau a staff ddeall mai dim ond yr Awdurdod, pwyllgor neu is-bwyllgor, neu'r Prif Swyddog Tân yn gweithredu o dan awdurdod dirprwyedig, all wneud penderfyniadau'r Awdurdod. Ni ddylai aelodau na staff weithredu yn sgil penderfyniadau grŵp. Dylid cyflwyno sylwadau gan grwpiau â diddordeb ar unrhyw fater sydd i'w benderfynu gan yr Awdurdod i'r pwyllgor priodol, ac nid i grŵp gwleidyddol yn unig, lle nad oes cyngor ar gael gan staff am y pwyntiau a godir.

- 2.6 **Cyfathrebu cywir rhwng aelodau a staff** - Rhaid i Brif Swyddogion ddeall ei bod yn ddyletswydd arnynt i hysbysu'r aelodau'n llawn am y datblygiadau arwyddocaol diweddaraf yng ngweithgareddau'r Awdurdod. Rhaid i Brif Swyddogion hefyd adrodd yn brydlon i'r pwyllgor perthnasol am unrhyw fethiant sylweddol i weithredu penderfyniad y pwyllgor hwnnw.

Mae angen cyswllt rheolaidd rhwng aelodau ac uwch staff er mwyn sicrhau bod yr Awdurdod yn gweithio'n effeithlon. Yn y cyd-destun hwn, cyfrifoldeb y Prif Swyddogion yw nodi pa uwch staff a ddylai fod mewn cysylltiad rheolaidd ag aelodau, a bydd hyn yn dibynnu ar natur y gwasanaeth y maent yn ei ddarparu a natur y cyswllt a ragwelir gyda'r aelodau ond dylai'r aelodau bob amser ddod â phryderon mawr am faterion yn uniongyrchol i sylw'r Prif Swyddog perthnasol. Gall Prif Swyddogion roi cyfarwyddiadau i'w staff i sicrhau mai dyma sy'n digwydd.

Gall problemau difrifol godi os yw aelodau'n osgoi'r llinellau cyfathrebu priodol gyda Phrif Swyddogion a'u huwch gydweithwyr ac, er enghraifft, yn delio ag aelodau staff is i geisio eu barn am faterion polisi, busnes nad yw'n arferol, neu geisio rhoi cyfarwyddiadau i staff. Effaith hyn yw amddifadu'r aelodau o'r cyngor ffurfiol, gwybodus ac atebol y mae ganddynt hawl i'w ddisgwyl gan Brif Swyddogion ac y mae ganddynt ddyletswydd i'w hystyried. Gall hefyd danseilio atebolrwydd ffurfiol staff i'w rheolwr llinell.

- 2.7 **Cwrteisi a chwynion** – Dylai'r cyswllt rhwng aelodau a staff fod yn gwrtais bob amser yn gyhoeddus ac yn breifat. Os oes gan aelod unigol gŵyn am aelod is o staff, dylid ei chodi gyda'r Prif Swyddog priodol.

Os yw'r gŵyn yn ymwneud ag uwch aelod o staff, dylid ei chodi gyda'r Prif Swyddog Tân. Dylid codi cwyn am y Prif Swyddog Tân gyda Chlerc yr Awdurdod. Gellir ymdrin â chwyn fel rhan o drafodaeth, goruchwyliaeth neu adolygiad arferol, neu gellir ei chyfeirio at gamau ffurfiol yn unol â gweithdrefnau'r Awdurdod ac unrhyw ddarpariaethau statudol sy'n llywodraethu camau disgyblu. Fodd bynnag, nid yw hyn yn atal aelod rhag sôn yn gyhoeddus, mewn cyfarfod neu mewn ffordd briodol arall, am eu pryder am y ffordd y mae'r Gwasanaeth wedi gweithredu. Nid yw ychwaith yn atal aelodau mewn cyfarfodydd ffurfiol rhag beirniadu cyngor neu weithred gan staff nac ansawdd yr adroddiadau sydd ger eu bron.

- 2.8 **Mae cyswllt cymdeithasol** rhwng uwch staff ac aelodau yn fuddiol mewn lleoliad cyhoeddus a chyd-destun sy'n gysylltiedig â'r gwaith. Fodd bynnag, rhaid cynnal perthynas broffesiynol bob amser a rhaid i staff fod yn ofalus i beidio â chymdeithasu ag aelodau o un grŵp gwleidyddol i'r graddau eu bod yn eithrio rhai eraill. Gall cyswllt cymdeithasol rhwng aelod a staff is hefyd fod yn briodol ar yr amod bod hyn yn digwydd yn agored ac nad yw'n arwain at dorri cyfrinachedd neu gyfarwyddiadau rheoli, neu bod amheuaeth resymol o hynny. Rhaid i staff bob amser gymryd gofal mewn sefyllfaoedd o'r fath rhag bod amheuon yn codi am eu didueddrwydd.

2.9 **Canfasio ac ymweliadau** – Dylai'r Aelodau fod yn ymwybodol y gall fod yn drosedd ddisgyblu i aelodau staff geisio osgoi'r drefn ymgynghori y cytunwyd arni ar gyfer staff er mwyn lloïo Aelodau ar faterion sy'n peri pryder uniongyrchol iddynt fel staff. Dylai'r Aelodau gofio hefyd na ddylid defnyddio cysylltiadau anffurfiol â staff i hyrwyddo eu diddordebau personol eu hunain.

Bydd aelodau yn aml yn dod i gysylltiad â staff is wrth ymweld â safleoedd y Gwasanaeth. Anogir ymweliadau o'r fath gan eu bod yn cynyddu dealltwriaeth aelodau o swyddogaethau'r Gwasanaeth, yn rhoi sicrwydd i ddefnyddwyr y gwasanaeth bod eu cynrychiolwyr etholedig yn monitro gwasanaethau, a byddant yn aml yn cael eu croesawu gan staff hefyd. Fodd bynnag, dylid trefnu ymweliadau o'r fath trwy Wasanaethau'r Aelodau a dylid cynghori'r Prif Swyddogion perthnasol fel arfer cyn ymweliadau aelodau â gwasanaethau rheng flaen.

2.10 **Dylid osgoi cysylltiadau personol agos** rhwng aelodau a staff y mae ganddynt, neu y maent yn debygol o gael, cyswllt â hwy yn ystod eu dyletswyddau fel cynghorydd. Mae hyn yn cynnwys cyfeillgarwch agos rhwng aelodau a Phrif Swyddogion, ac mae'n arbennig o berthnasol i berthnasoedd rhywiol. Os bydd perthynas o'r fath yn codi, dylai'r aelod neu'r staff ddatgelu hyn i'r Prif Swyddog Tân a fydd yn ymgynghori â'r Cadeirydd ynghylch y camau gweithredu priodol. Dylai aelodau a staff hefyd osgoi sefydlu cysylltiadau busnes neu gytundebol â'i gilydd, neu ymrwymo i fenthyciadau neu rwymedigaethau ariannol eraill.

2.11 **Cymorth i bob aelod** - Mae dyletswydd ar staff i gynnig yr un cymorth a chyfleusterau i bob aelod. Mae hyn yn arbennig o berthnasol i sesiynau briffio, lle mae staff yn darparu cyngor a gwybodaeth lafar i aelodau y tu allan i brosesau ffurfiol yr Awdurdod. Efallai y bydd yr aelodau perthnasol yn gofyn amdanynt neu y bydd y Prif Swyddog yn eu cynnig, ac maent yn gyfrinachol yn yr ystyr na ddylai staff ddatgelu materion a drafodwyd mewn sesiynau briffio o'r fath. Gall aelodau unigol hefyd ofyn am gyfarfodydd briffio gan Brif Swyddogion o bryd i'w gilydd ar faterion cyffredinol sy'n effeithio ar waith yr Awdurdod. Mae'n ddyletswydd ar staff i gydymffurfio â gofynion rhesymol o'r fath.

2.12 **Gohebiaeth a chyfrinachedd** – Yn aml, bydd aelodau a staff yn gohebu, ac os nad yw'n amlwg yn gyfrinachol, gall yr ohebiaeth, yn amodol ar y rheolau isod, gael ei chopïo, gan yr anfonwr neu'r derbynnydd, ar gyfer eraill. Dylai gohebiaeth fod yn gwrtais. Ni ddylid anfon gohebiaeth i gylich eang fel modd o roi cerydd cyhoeddus i staff neu aelodau'r Awdurdod. Dylai aelodau, lle bynnag y bo modd, roi'r wybodaeth ddiweddaraf i benaethiaid adrannau neu rannau o'r Awdurdod trwy eu cynnwys mewn gohebiaeth, negeseuon e-bost ac ati neu gysylltu â nhw'n uniongyrchol i gael atebion i ymholiadau cyffredinol.

Os bydd aelod yn gofyn am wybodaeth am aelod arall, neu sy'n ymwneud ag aelod arall, neu'n gofyn am sylw am ymddygiad aelod arall, rhaid i'r aelod sy'n gofyn am y wybodaeth gael gwybod yn ysgrifenedig y bydd unrhyw ateb yn cael ei rannu gyda'r aelod y mae'r wybodaeth yn ymwneud ag ef neu hi. Os nad yw'r aelod sy'n gwneud y cais yn cytuno i hyn, ni fydd yn cael y wybodaeth.

2.13 **Mynediad at Wybodaeth** – Mae gan Aelodau hawliau cyfreithiol i gael mynediad at ddogfennau sydd ym meddiant neu o dan reolaeth yr Awdurdod a dylai staff weithredu ceisiadau am wybodaeth gan aelodau sydd angen y wybodaeth honno er mwyn cyflawni eu dyletswyddau fel aelod.

- a) Fel arfer, bydd staff yn derbyn nad yw aelodau'n gofyn am wybodaeth heb reswm da ac ni fyddant yn cwestiynu pam fod yr aelod “angen gwybod” rhywbeth ond yng ngeiriau dyfarniadau cyfreithiol perthnasol, nid oes gan aelod unrhyw hawl i “gomisiwn cyfnewidiol” ac nid yw “chwilfrydedd neu awydd yn unig” yn ddigonol. Ni all yr aelod arfer yr hawl ychwaith am ryw reswm amhriodol, e.e. i gynorthwyo rhywun mewn achos cyfreithiol sy'n ymwneud â'r Awdurdod, ei staff, ei gyflenwyr, neu ddefnyddwyr y gwasanaeth.
- b) Mewn achosion prin felly, gall y Prif Swyddog Tân ddefnyddio'r prawf “angen gwybod”. Bydd angen i'r aelod ddangos pam fod y wybodaeth yn angenrheidiol i gyflawni ei ddyletswyddau i'r Awdurdod. Pan fo aelod o staff o'r farn nad yw aelod wedi llwyddo i sefydlu ei “angen i wybod” i gefnogi cais am fynediad at wybodaeth ac yn gwrthod darparu'r wybodaeth y gofynnwyd amdani, bydd y staff yn nodi'r rhesymau dros wneud hynny.
- c) Dylai aelod sy'n gofyn am wybodaeth gymhleth neu swmpus fod yn hyblyg yn ei (g)ofynion os yw llunio ac atgynhyrchu'r ddogfennaeth yn arwain at gost sylweddol i adran. Fel arfer, bydd yr aelod yn gallu cadw deunydd am gyfnod rhesymol, a chopio dogfennau unigol, ond ni chaiff ddefnyddio gwybodaeth o'r fath at ddiben amhriodol neu ddiben nad yw'n gysylltiedig â dyletswyddau'r aelod fel cynghorydd.

2.14 **Y wasg a chysylltiadau cyhoeddus** – bydd cyswllt â'r cyfryngau ar faterion yn ymwneud â'r Awdurdod, neu â busnes yr Awdurdod, gan gynnwys cyhoeddi datganiadau i'r wasg, yn cael ei drin drwy'r Tîm Cyfathrebu Corfforaethol.

Bydd unrhyw Aelod sy'n cysylltu â'r cyfryngau yn honni ei fod ef/hi yn siarad ar ran yr Awdurdod am unrhyw eitem sy'n ymwneud â'r Awdurdod, neu sy'n effeithio ar yr Awdurdod, heb yn gyntaf gysylltu neu ymgynghori â'r Cadeirydd a'r Prif Swyddog Tân yn bersonol gyfrifol am y gweithredoedd hynny.

3. **Hawliau Cyfreithiol Aelodau**

Ni fydd unrhyw beth yn y cod hwn yn amharu mewn unrhyw ffordd ar unrhyw hawl sydd gan aelod wedi'i hymgorffori yn y gyfraith ac mae'r hawliau cyfreithiol hynny yn trechu unrhyw ddarpariaethau yn y cod hwn sy'n gwrthdaro â nhw.