

GWASANAETHAU DEMOCRATAIDD SIR GAERFYRDDIN

*"Cefnogi darparu swyddogaethau democrataidd a galluogi ein
cwsmeriaid i gyflawni eu rôl"*

CANLLAWIAU MYNYCHU O BELL

Cynhyrchwyd gan Wasanaethau Democrataidd Sir Gaerfyrddin.

01267 224028

Democraticservices@sirgar.gov.uk

Wedi'i diweddaru 15/07/2020

Cyflwyniad

Mae'r canllawiau hyn wedi cael eu cynhyrchu i gynorthwyo Aelodau a swyddogion i fynychu cyfarfodydd o bell y Cyngor, a'i bwyllograu amrywiol yn ystod pandemig Covid19.

Bydd y Gwasanaethau Democrataidd yn hwyluso pob cyfarfod o bell ac yn rheoli'r dechnoleg a ddefnyddir ar gyfer mynediad a phresenoldeb o bell. Bydd y Gwasanaethau Democrataidd yn rheoli'r rhyngweithio, yr ymgysylltu a'r cysylltiadau rhwng y cyhoedd a'r Aelodau a hynny o dan gyfarwyddyd y Cadeirydd.

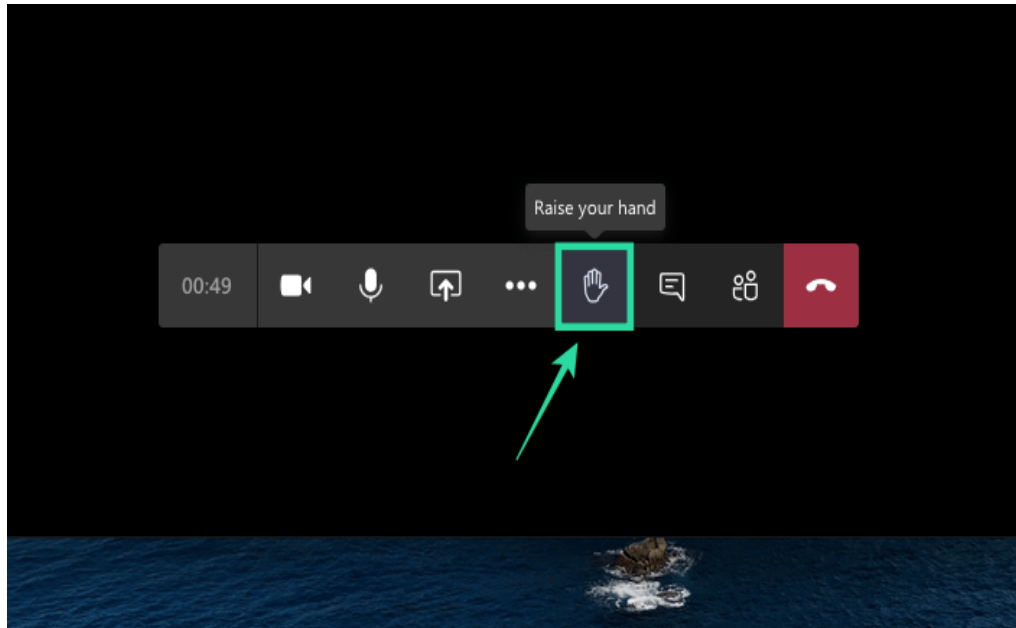
Cyn y cyfarfod

- Dylech ymuno â'r cyfarfod heb fod yn hwyrach na 15 munud cyn y dechrau i ganiatáu i'r Swyddogion Gwasanaethau Democrataidd gael rhestr gywir o'r bobl sy'n bresennol a'r cyfle i ddatrys unrhyw broblemau'n ymwneud ag offer.
- Sicrhewch fod eich offer TG wedi'u gwefru'n llawn neu wedi'u cysylltu â soced prif gyflenwad trydan gan fod cyfarfodydd o bell yn defnyddio llawer o fatri.
- Sicrhewch fod eich ffôn symudol wedi'i ddiffodd neu ar y gosodiad distaw.
- Ystyriwch eich cefndir, edrychwch ar yr hyn y gall pobl ei weld y tu ôl i chi ac o'ch blaen, ceisiwch sicrhau nad oes modd gweld papurau eithriedig neu gyfrinachol yn y ffrwd fideo.
- Cofiwch pan fyddwch ar y camera gall pawb weld eich ymddangosiad personol a'ch amgylchedd, ceisiwch sicrhau eich bod mewn ystafell ar eich pen eich hun heb unrhyw beth i dynnu eich sylw (h.y. bydd modd gweld aelodau o'r teulu neu anifeiliaid anwes yn y cefndir). Os yw'n bosibl, trefnwch gefndir disylw.
- Sicrhewch eich bod wedi darllen y gwaith papur cyn y cyfarfod. Paratowch yn drylwyr oherwydd bydd y Cadeirydd yn tybio bod pawb wedi darllen yr adroddiadau, bod unrhyw gyfraniadau'n hanfodol a bod ffocws i'r drafodaeth.
- Bydd meicroffonau'r holl aelodau a'r swyddogion (heblaw am y Cadeirydd) yn cael eu diffodd ar ddechrau'r cyfarfod. Gofynnir hefyd i'r aelodau a'r swyddogion ddiffodd eu camerâu os nad ydynt yn siarad, gan fod hyn helpu o ran sefydlogi'r cysylltiad band eang.

- Er mwyn sicrhau eich bod yn gallu gweld eich gwaith papur, rydym yn awgrymu eich bod yn edrych ar eich gwaith papur ar eich iPad ac yn defnyddio eich gliniadur ar gyfer mynychu o bell. Fel arall, gallwch rannu sgrin eich gliniadur neu iPad.
 - [Cyfarwyddiadau ar gyfer gliniadur](#)
 - [Cyfarwyddiadau ar gyfer iPad](#)
- Er mwyn cynnal cyfrinachedd a sicrhau eich bod yn cadw at y Côt Ymddygiad, **mae'n rhaid i chi fod ar eich pen eich hun pan fydd adroddiadau eithriedig yn cael eu hystyried.**
- Bydd trefniadau dros dro ar waith i ddarparu cyfieithu ar y pryd yn ystod y cyfarfod (Cymraeg i Saesneg). Bydd y gwahoddiad i'r cyfarfod yn cynnwys llinell ffôn i chi ddeialu er mwyn derbyn y gwasanaeth.

Yn ystod y cyfarfod

- Bydd y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd yn nodi'r cyfranogwyr.
- Bydd y Cadeirydd yn croesawu pawb i'r cyfarfod ac yn amlinellu sut y bydd y cyfarfod yn gweithio.
- Bydd y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd yn cadarnhau enwau'r bobl sy'n bresennol.
- Er mwyn helpu gyda threfniadau'r cyfarfod, os ydych yn gwybod ymlaen llaw eich bod am siarad, rhowch wybod i'r Cadeirydd neu'r Swyddog Gwasanaethau Democrataidd cyn i'r cyfarfod ddechrau. Os ydych yn dymuno siarad, defnyddiwch y cyfleuster 'codi llaw' ('raise your hand').



- Dim ond pan fydd y Cadeirydd yn eich gwahodd i siarad y dylech wneud hynny. Dylai unrhyw un sy'n siarad gyhoeddi ei enw **cyn gwneud sylw**. Wrth gyfeirio at adroddiad, tudalen, neu sleid benodol dylech ddweud enw'r adroddiad a rhif y dudalen i sicrhau bod gan bob aelod ddealltwriaeth glir bob amser o'r hyn sy'n cael ei drafod.
- Dim ond ar ôl i chi gael eich galw i siarad gan y Cadeirydd y dylech droi eich meicroffon a chamera ymlaen. Ar ôl i chi orffen siarad cofiwch ddiffodd eich meicroffon a'ch camera.
- Dim ond un person sy'n cael siarad ar y tro.
- Mae'r rheolau cyfansoddiad arferol yn berthnasol.
- Pan fo aelodau o'r cyhoedd yn arfer eu hawliau i siarad yn y cyfarfod drwy fynychu o bell, bydd y Cadeirydd, fel rhan o'i gyflwyniad, yn egluro'r weithdrefn ar gyfer cymryd rhan a fydd yn adlewyrchu'r elfennau perthnasol uchod. Rhaid i aelodau'r cyhoedd lynu wrth y weithdrefn hon.
- Cofiwch, gall y cyfarfod fod yn agored i'r cyhoedd neu gael ei we-ddarlledu felly mae'n bwysig eich bod yn ymddwyn yn yr un modd a fyddech fel arfer mewn unrhyw gyfarfod cyhoeddus.

Pleidleisio

- Pan fydd y Cadeirydd yn fodlon fod trafodaeth ddigonol wedi cael ei chynnal, bydd y Cadeirydd yn galw am gynigydd ac eilydd ar gyfer yr eitem sy'n cael ei thrafod ac yn symud ymlaen i wneud penderfyniad. Oni bai bod Pleidlais wedi'i Chofnodi yn cael ei galw (cyfarfod Cyngor yn unig) bydd y dull pleidleisio yn ôl disgrisiwn y Cadeirydd a bydd yn dilyn un o'r dulliau canlynol:
 - Codi llaw (yn defnyddio cyfleuster 'codi llaw' ('raise your hand')).
 - Drwy alw enwau pob aelod i ofyn a yw o blaid, yn erbyn, neu'n ymatal rhag pleidleisio.
- Yn ôl y drefn arferol, ni fydd manylion ynghylch sut y pleidleisiodd yr Aelodau yn cael eu cadw na'u cofnodi oni bai bod Pleidlais wedi'i Chofnodi yn cael ei galw.

Eitemau eithriedig

- Os yw agenda'r Pwyllgor yn cynnwys adroddiad eithriedig efallai bydd y Swyddog Gwasanaethau Democrataidd yn trefnu cyfarfod ar wahân yn eich calendrau. Gofynnir i'r Aelodau adael y cyfarfod 'cyhoeddus' ac ymuno â'r alwad arall.

Ffynonellau defnyddiol eraill o wybodaeth

Mae dogfen gyffredinol ynglŷn â phresenoldeb o bell ar gael hefyd gan Gymdeithas Llywodraeth Leol Cymru a gellir ei gweld drwy ddilyn y ddolen ganlynol:-

<https://www.wlga.wales/SharedFiles/Download.aspx?pageid=62&fileid=2717&mid=665>