

## RHAN 4 – RHEOLAU GWEITHDREFN

---

### RHEOLAU GWEITHDREFN Y PWYLLGOR CYNLLUNIO

#### 1 SEFYDLU PWYLLGOR CYNLLUNIO A DYRANNU SEDDI

##### 1.1 Sefydlu

Bydd sefydlu, y cylch gorchwyl a dyraniad seddi ar gyfer y Pwyllgor Cynllunio yn cael eu penderfynu gan y Cyngor yn unol â Rheolau Gweithdrefn Cyfarfod y Cyngor.

##### 1.1A Ffurf a Chyfansoddiad

- (i) rhaid i'r pwyllgor cynllunio gynnwys dim llai nag 11 aelod a dim mwy nag 21 o Aelodau, ond dim mwy na 50% o aelodau'r awdurdod (wedi'i dalgrynnu i fyny i'r rhif cyfan agosaf).
- (ii) Pan fydd gan wardiau fwy nag un Aelod etholedig, dim ond un all eistedd ar y pwyllgor cynllunio er mwyn galluogi o leiaf un o Aelodau'r ward i berfformio'r rôl gynrychiadol dros fuddiannau'r gymuned leol.

##### 1.1B Aelodau Dirprwyol

Gwaherddir defnyddio aelodau dirprwyol yn absenoldeb aelodau penodedig ar y Pwyllgor Cynllunio.

##### 1.2 Cadeirydd ac Is-gadeirydd

Bydd Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Cynllunio yn cael eu hethol gan y Cyngor yn unol â Rheolau Gweithdrefn y Cyngor.

##### 1.3 Cyfnod swydd

Bydd cyfnod swydd y Cadeirydd, yr Is-gadeirydd ac aelodau'r Pwyllgor Cynllunio yn parhau tan y cyfarfod cyntaf yn dilyn cyfarfod blynyddol y Cyngor mewn unrhyw flwyddyn pan na chynhelir etholiadau'r Cyngor. Mewn blwyddyn pan gynhelir etholiadau'r Cyngor bydd y cyfnod yn y swydd yn dod i ben ar ddiwrnod yr etholiad.

#### 2 CYFARFODYDD CYFFREDIN

Cynhelir cyfarfodydd cyffredin o'r Pwyllgor Cynllunio bob 4 wythnos, yn amodol ar ddarpariaeth gwyliau banc, yn unol â chalendar o gyfarfodydd Pwyllgor a gymeradwyir yng Nghyfarfod Blynyddol y Cyngor. Bydd cyfarfodydd cyffredin y Pwyllgor Cynllunio (fel y bo'n briodol):-

- (a) yn ethol person i lywyddu os nad yw'r cadeirydd na'r is-gadeirydd yn bresennol;

- (b) yn cymeradwyo cofnodion y cyfarfod diwethaf;
- (c) yn derbyn unrhyw ddeisebau a lle y mae Rheolau'r Weithdrefn hon yn caniatáu, clywed yr anerchiad ar ran unrhyw ddeisebwyr ac unrhyw ymateb;
- (d) yn derbyn unrhyw gyhoeddiadau gan y cadeirydd;
- (e) ymdrin ag unrhyw fusnes o gyfarfod diwethaf y pwyllgor;
- (f) gofyn cwestiynau i gadeirydd neu weithwyr perthnasol y Cyngor lle bo'n briodol ar eitemau o fusnes sydd gerbron y pwyllgor ac i gael ymatebion;
- (g) ystyried ceisiadau gan Aelodau'r Pwyllgor am eitemau busnes i'w hystyried;
- (h) ystyried unrhyw fusnes arall a bennir yn agenda'r cyfarfod gan gynnwys 'sylwadau hwyr' sy'n ymwneud â cheisiadau cynllunio sydd wedi'u derbyn o leiaf 24 awr cyn dechrau'r cyfarfod; ac
- (i) unrhyw fater neu faterion eraill y mae'r cadeirydd wedi ardystio eu bod yn rhai brys.

### **3 CYFARFODYDD YCHWANEGOL (EITHRIADOL)**

#### **3.1 Galw am gyfarfodydd ychwanegol (eithriadol)**

- (a) Gall y rhai a restrir isod ofyn i'r swyddog priodol alw cyfarfod ychwanegol o'r pwyllgor yn ogystal â chyfarfodydd cyffredin:-
  - (i) y Cyngor ar ôl penderfyniad;
  - (ii) cadeirydd y pwyllgor;
  - (iii) Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig;
  - (iv) y Swyddog Monitro;
  - (v) hanner yr aelodau pwyllgor os ydynt wedi llofnodi archeb a'i gyflwyno i'r swyddog priodol.
- (b) Rhaid i unrhyw gais a gyflwynir yn unol â'r Rheol hon fod yn ysgrifenedig, rhaid nodi'r busnes i'w drafod yn y cyfarfod a rhaid iddo gael ei ategu gan gopi o unrhyw adroddiad i'r cyfarfod.

#### **3.2 Busnes**

Bydd unrhyw gyfarfod a elwir yn ychwanegol at gyfarfodydd cyffredin yn unol â Rheol 3.1:-

- (a) yn ethol person i lywyddu os nad yw'r Cadeirydd na'r Is-gadeirydd yn bresennol;
- (b) ystyried yr eitem neu eitemau busnes sydd wedi nodi yn y cais; ac
- (c) unrhyw fater neu faterion eraill y mae'r Cadeirydd wedi ardystio eu bod yn rhai brys.

### **4 AMSER A LLEOLIAD CYFARFODYDD**

Bydd amser a lleoliad y cyfarfodydd yn cael eu penderfynu gan y swyddog priodol a'u hysbysu ar yr agenda.

## **5 HYSBYSIAD O GYFARFODYDD A'R AGENDA AR EU CYFER**

Bydd y Swyddog Perthnasol yn rhoi gwybod i'r cyhoedd am amser a lleoliad unrhyw gyfarfod yn unol â'r Rheolau Gweithdrefn Fynediad at Wybodaeth. O leiaf tri diwrnod cyfan cyn y cyfarfod, bydd y swyddog priodol yn codi gwŷs (hysbysiad o gyfarfod) wedi'i llofnodi ganddo drwy'r post i bob aelod o'r pwyllgor, neu'n ei gadael yn y lle preswyl arferol, neu mewn lle arall y mae'r cynghorwyr wedi nodi. Bydd yr agenda yn nodi dyddiad, amser a lleoliad pob cyfarfod ac yn nodi'r busnes fydd yn cael ei gynnal, ac ynghlwm bydd unrhyw adroddiadau sydd ar gael.

## **6 CADEIRYDD Y CYFARFOD**

### **6.1 Cadeirydd y Cyfarfod**

Cadeirydd y pwyllgor fydd yn cadeirio cyfarfodydd y pwyllgor ac yn ei absenoldeb bydd y cyfarfod yn cael ei gadeirio gan is-gadeirydd y pwyllgor (os oes un). Yn absenoldeb y cadeirydd ac is-gadeirydd y pwyllgor, bydd y pwyllgor yn dewis cadeirydd i gadeirio'r pwyllgor. Gall y person sy'n llywyddu'r cyfarfod arfer unrhyw bŵer neu ddyletswydd sydd gan y cadeirydd.

### **6.2 Cynnal y cyfarfod gan y cadeirydd**

Bydd y cadeirydd yn cynnal y cyfarfod i sicrhau trafodaeth briodol, lawn ac effeithiol o'r eitemau busnes, yn enwedig lle bo angen penderfyniad.

Bydd y rhai sy'n dymuno siarad ar bob cais cynllunio yn gwneud hynny yn y drefn fel a ganlyn:

- (a) Swyddogion i gyflwyno unrhyw faterion nad ydynt wedi'u cynnwys yn adroddiad y Pwyllgor, megis materion ar y daflen sylwadau hwyr (3 munud);
- (b) y deisebydd (os yw'n berthnasol) i siarad ar ran unrhyw ddeiseb o wrthwynebiad (3 munud);
- (c) ymgeisydd (os yw'n berthnasol) i arfer yr hawl i ymateb i ddeiseb (3 munud)
- (d) Aelodau (os ydynt yn bresennol) sy'n cynrychioli'r Ward y lleolir y cais ynddi (5 munud yr un);
- (e) Aelodau (os ydynt yn bresennol) nad ydynt yn cynrychioli'r Ward y lleolir y cais ynddi, yn amodol ar i Aelodau o'r fath wneud cais ffurfiol i'r Cadeirydd, yn ysgrifenedig, cyn y cyfarfod gyda manylion y rhesymau dros y cais i siarad (5 munud yr un);
- (f) Aelodau'r Pwyllgor Cynllunio i drafod a phenderfynu ar geisiadau oni bai bod y Cadeirydd o'r farn bod angen mwy o amser (15 munud).

## **7 CWORWM**

Cworwm cyfarfod fydd hanner nifer cyfan yr aelodau (wedi talgrynnu i'r rhif cyfan agosaf). Os oes llai na'r cworwm yn y cyfarfod neu os, yn ystod unrhyw gyfarfod, yw'r Cadeirydd yn cyfrif nifer yr Aelodau sy'n bresennol ac

yn datgan nad oes cworwm yn bresennol, yna deuir â'r cyfarfod i ben yn syth. Bydd gweddill y busnes yn cael ei ystyried ar amser ac ar ddyddiad a bennir gan y cadeirydd. Os nad yw'n pennu dyddiad, bydd gweddill y busnes yn cael ei ystyried yn y cyfarfod arferol nesaf.

## **8 CYNIGION Y CANIATEIR EU HYSTYRIED**

Gellir cynnig y cynigion canlynol ar yr amod eu bod yn ymwneud ag eitem o fusnes ar yr agenda, yn ymwneud â mater o fewn cylch gorchwyl y pwyllgor, ac na fyddant yn honni eu bod yn mynd y tu hwnt i'r pwerau a ddirprwywyd i'r pwyllgor:-

- (a) i benodi cadeirydd i'r cyfarfod;
- (b) mewn perthynas â chywirdeb y cofnodion;
- (c) i newid trefn y busnes yn yr agenda;
- (d) i gyfeirio rhywbeth at Bwyllgor, corff neu unigolyn priodol i'w ystyried neu ailystyried;
- (e) i benodi is-bwyllgor o'r pwyllgor sy'n codi o eitem ar agenda'r cyfarfod yn amodol ar gyfyngiadau statudol;
- (f) i dderbyn adroddiadau a/neu i fabwysiadu argymhellion y pwyllgor neu swyddogion;
- (g) i dderbyn adroddiadau a/neu i fabwysiadu argymhellion y Cabinet;
- (h) i ddirprwyo pwerau i un o swyddogion y Cyngor neu is-bwyllgor sy'n ddarostyngedig i'r cyfyngiadau yn y Cyfansoddiad hwn a'r gyfraith;
- (i) cynnig penderfyniad sy'n wahanol i'r hyn a argymhellwyd mewn adroddiad;
- (j) symud ymlaen at yr eitem nesaf o fusnes;
- (k) bod y cwestiwn bellach yn cael ei gyflwyno;
- (l) i ohirio trafodaeth;
- (m) i ohirio cyfarfod;
- (n) i eithrio'r cyhoedd a'r wasg yn unol â'r Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth; a
- (o) i beidio â chlywed mwyach gan aelod a enwir dan Reol 15.3 neu ei wahardd/ei gwahardd o'r cyfarfod dan Reol 15.4.

## **9 RHEOLAU TRAFOD**

### **9.1 Cynnwys areithiau/dadleuon**

Rhaid cyfeirio areithiau, trafodaethau a chwestiynau at y mater sy'n cael ei drafod neu at esboniad personol neu bwynt o drefn. Y cadeirydd fydd yn pennu'r amser a ganiateir ar gyfer unrhyw araith a nifer y weithiau y bydd hawl gan aelod i siarad, a hynny yn amodol ar y rhwymedigaeth arno dan Reol 6.2.

### **9.2 Pwynt o drefn**

Gall aelod godi bwynt o drefn ar unrhyw adeg. Bydd y cadeirydd am adael iddo siarad ar unwaith. Gall pwynt o drefn ymwneud â thoriad honedig o Reolau'r Weithdrefn Cyfarfod Pwyllgor hyn neu'r gyfraith yn unig. Rhaid i'r

aelod yn gyntaf nodi'r rheol neu'r gyfraith a'r ffordd y mae'n ystyried ei bod wedi'i thorri. Bydd penderfyniad y cadeirydd ar y mater yn derfynol.

### **9.3 Esboniad personol**

Gall aelod gyflwyno esboniad personol ar unrhyw adeg. Gall esboniad personol gyfeirio at ddarn allweddol o araith neu sylwadau blaenorol yr aelod os yw'n ymddangos yn y drafodaeth bresennol bod y darn hwnnw wedi cael ei gamddeall yn unig. Bydd penderfyniad y Cadeirydd ar dderbynioldeb esboniad personol yn derfynol.

### **9.4 Datgan buddiannau**

Gall unrhyw Aelod ar unrhyw adeg ddatgan buddiannau dan y Cod Ymddygiad a phan fo'r Aelod yn sefyll i wneud datganiad gwrandewir arno'n syth a chaniateir iddo wneud datganiad heb rywun arall yn torri ar ei draws.

## **10 PENDERFYNIADAU A CHYNIGION BLAENOROL**

### **10.1 Cynnig i ddiddymu penderfyniad blaenorol**

Ni ellir ystyried cynnig neu newid i ddiddymu penderfyniad a wnaed mewn cyfarfod y pwyllgor yn y chwe mis diwethaf heblaw bod cynnig yn cymeradwyo'r diddymiad wedi cael ei basio yng nghyfarfod y Cyngor llawn.

### **10.2 Cynnig sy'n debyg i un a wrthodwyd yn flaenorol**

Ni ellir ystyried cynnig neu newid sy'n debyg i un a wrthodwyd mewn cyfarfod y pwyllgor yn y chwe mis diwethaf heblaw bod cynnig yn cymeradwyo'r diddymiad wedi cael ei basio yng nghyfarfod y Cyngor llawn.

## **11 PLEIDLEISIO**

### **11.1 Mwyafrif**

Oni bai y nodir fel arall yn y Cyfansoddiad hwn neu'r gyfraith, caiff unrhyw fater ei benderfynu gan fwyafrif syml o'r Aelodau hynny sy'n pleidleisio ac sy'n bresennol yn yr ystafell ar adeg cyflwyno'r cwestiwn.

### **11.2 Pleidlais fwrw'r Cadeirydd**

Os oes yr un nifer o bleidleisiau o blaid ac yn erbyn, bydd y cadeirydd yn bwrw ail pleidlais, neu'r pleidlais fwrw. Ni fydd unrhyw gyfyngiadau o ran sut mae'r cadeirydd yn dewis arfer y pleidlais fwrw.

### **11.3 Codi dwylo/Pleidleisio Electronig**

Bydd y cadeirydd yn cynnal y pleidlais drwy ddangos dwylo neu ddefnyddio system pleidleisio electronig os yw ar gael, pa un bynnag y bydd y cadeirydd yn ei ddewis, neu os nad oes unrhyw anghytundeb, drwy gadarnhau'r cyfarfod.

#### **11.4 Yr hawl i ofyn am gofnodi pleidleisiau unigol**

Pan fo unrhyw aelod yn gofyn amdano yn syth ar ôl pleidlais, caiff ei bleidlais ei chofnodi yn y cofnodion i ddangos a yw wedi pleidleisio o blaid neu yn erbyn y cynnig neu wedi gwrthod pleidleisio.

### **12 COFNODION**

#### **12.1 Llofnodi'r cofnodion**

Bydd y cadeirydd yn llofnodi cofnodion trafodion y pwyllgor yn y cyfarfod addas nesaf. Bydd y Cadeirydd yn cynnig bod cofnodion y cyfarfod diwethaf yn cael eu llofnodi fel cofnod cywir. Yr unig ran o'r cofnodion y gellir eu trafod yw eu cywirdeb.

#### **12.2 Ffurf y cofnodion**

Bydd y cofnodion yn cynnwys yr holl gynigion a'r newidiadau yn ôl union ffurf a threfn y cadeirydd, ond y swyddog priodol fydd yn penderfynu ar ffurf y cofnodion fel arall.

### **13 COFNODI PRESENOLDEB**

Rhaid i bob Cynghorydd sy'n bresennol yn ystod y cyfarfod cyfan neu ran ohono gofnodi'n gywir ei bresenoldeb ar y cofnod presenoldeb a ddarperir at y diben hwnnw.

### **14 AELODAU'R CYHOEDD**

#### **14.1 Gwahardd aelodau'r cyhoedd**

Gallai'r cyhoedd a'r wasg gael eu heithrio naill ai yn unol â Rheolau Gweithdrefnau Mynediad at Wybodaeth neu Reol 16 (Aflonyddu gan y Cyhoedd).

#### **14.2 Hawl Deisebwyr i annerch y pwyllgor**

- (a) Pan fydd deiseb yn cynnwys llofnodion gan o leiaf hanner cant o etholwr Caerdydd, ynghyd â'u cyfeiriadau, y gellir disgwyl yn rhesymol y bydd mater y mae'r ddeiseb yn ymwneud ag ef yn effeithio ar gyfran sylweddol ohonynt, gall un person o blith y rhai sydd wedi llofnodi'r ddeiseb annerch y pwyllgor y mae'r ddeiseb wedi'i chyflwyno iddo ynghylch testun y ddeiseb am hyd at dair munud.
- (b) Mewn unrhyw achos lle mae'r deisebwyr yn gwrthwynebu cais cynllunio, rhoddir cyfle i'r ymgeisydd leisio'i farn hefyd.
- (c) Bydd unrhyw ddeiseb sy'n cael ei chyflwyno yn uniongyrchol i bwyllgor yn cael ei throsglwyddo i'r Prif Swyddog perthnasol o leiaf saith diwrnod clir

cyn dyddiad cyfarfod y pwyllgor y bydd y ddeiseb yn cael ei chyflwyno ynddo, er mwyn gallu rhoi gwybod i'r ymgeisydd os yw'n berthnasol ac iddo ddod i gyfarfod y pwyllgor os yw'n dymuno gwneud hynny.

- (d) Pan fydd deisebwr wedi lleisio'i farn i'r Pwyllgor Cynllunio dan y Rheol Gweithdrefnau hon, ni fydd deiseb arall ynglŷn â'r un eitem yn cael ei hystyried ac ni ellir annerch y pwyllgor ymhellach ynglŷn â'r eitem honno ychwaith, a hynny am chwe mis o ddyddiad cyfarfod y pwyllgor y cafodd y ddeiseb ei hystyried gyntaf.

## **15 YMDDYGIAD AELODAU**

### **15.1 Aelodau'n dymuno siarad**

Pan fydd aelod yn siarad mewn cyfarfod y pwyllgor, rhaid i'r unigolyn hwnnw annerch y cyfarfod drwy'r cadeirydd. Os bydd mwy nag un aelod yn siarad, bydd y cadeirydd yn gofyn i un person siarad wrth i'r gweddill aros yn ddistaw tan iddynt gael eu gwahodd i siarad, oni bai eu bod yn dymuno gwneud pwynt o drefn neu bwynt o esboniad personol neu ddatgan buddiannau.

### **15.2 Cadeirydd yn gofyn am drefn**

Pan fydd y cadeirydd yn gofyn am drefn rhaid i'r cyfarfod fod yn ddistaw.

### **15.3 Atal aelod rhag parhau i siarad**

Os bydd Aelod yn diystyru penderfyniad y Cadeirydd yn barhaus drwy ymddwyn yn amhriodol neu'n ymosodol neu'n rhwystro busnes yn fwriadol, gallai'r Cadeirydd benderfynu na chaiff yr Aelod siarad mwyach. Os caiff ei eilio, pleidleisir ar y cynnig heb ei drafod. Os caiff y cynnig ei basio, ni all yr aelod dan sylw drafod na dadlau unrhyw fusnes arall yn ystod y cyfarfod.

### **15.4 Gofyn i aelod adael y cyfarfod**

Os bydd yr Aelod yn parhau i ymddwyn yn amhriodol neu'n ymosodol neu'n rhwystro busnes yn fwriadol ar ôl gwneud penderfyniad o'r fath, gallai'r Cadeirydd benderfynu gofyn i'r Aelod adael y cyfarfod neu ohirio'r cyfarfod am gyfnod penodol. Os caiff ei eilio, pleidleisir ar y cynnig heb ei drafod. Os caiff y cynnig ei basio, rhaid i'r aelod dan sylw adael y cyfarfod ar unwaith.

### **15.5 Aflonyddwch cyffredinol**

Os bydd aflonyddwch cyffredinol sy'n ei gwneud yn amhosibl gwneud busnes, gallai'r Cadeirydd ohirio'r cyfarfod am gyfnod sy'n angenrheidiol yn ei farn ef.

## **16 AFLONYDDWCH GAN Y CYHOEDD**

### **16.1 Tynnu aelodau'r cyhoedd allan o'r cyfarfod**

Os bydd aelod o'r cyhoedd yn tarfu neu'n aflonyddu ar drafodion y cyfarfod, bydd y Cadeirydd yn rhybuddio'r person dan sylw. Os bydd yn parhau i darfu neu aflonyddu ar y cyfarfod, bydd y Cadeirydd yn gorchymyn iddo gael ei symud o ystafell y cyfarfod.

## 16.2 **Clirio rhan o'r ystafell gyfarfod**

Os oes aflonyddwch cyffredinol mewn unrhyw ran o ystafell y cyfarfod sy'n agored i'r cyhoedd, gallai'r cadeirydd orchymyn i'r rhan honno gael ei chlirio.

## 17 **CYNGHORWYR YN MYNYCHU PWYLLGORAU CYNLLUNIO PAN NAD YDYNT YN AELODAU OHONYNT**

Caiff Aelod, nad yw'n aelod o'r pwyllgor cynllunio, fynychu cyfarfod o'r Pwyllgor Cynllunio a chyda chaniatâd y Cadeirydd caiff siarad, ond ni chaiff bleidleisio yn amodol ar y canlynol:

- (a) pan fydd angen i'r Cynghorydd ddatgan buddiannau a gadael y cyfarfod dan y Cod Ymddygiad Aelodau; neu
- (b) pan fydd Prif Swyddog y Gwasanaethau Democrataidd a Chyfreithiol neu ei gynrychiolydd yn datgan y dylai unigolion nad ydynt yn aelodau'r pwyllgor adael y cyfarfod ar sail gyfreithiol.

## 18 **COFNODI TRAFODION PWYLLGORAU**

- (a) Caiff cyfarfodydd y Pwyllgor Cynllunio eu gwe-ddarlledu gan y Cyngor, yn unol â'r Protocol Gwe-ddarlledu (sydd yn Rhan 5 y Cyfansoddiad).
- (b) Caniateir ffilmio, recordio a defnyddio cyfryngau cymdeithasol eraill yn ystod cyfarfodydd Pwyllgor Cynllunio, ar yr amod:
  - (i) nad yw'r recordiad na'r trosglwyddiad yn achosi unrhyw aflonyddwch nac yn tynnu ei sylw at drefn dda a'r ffordd y mae'r cyfarfod yn rhedeg;
  - (ii) bod hysbysiad wedi'i roi (ar agenda'r cyfarfod ac ar arwyddion y tu allan i'r cyfarfod) fel bod pawb sy'n bresennol yn y cyfarfod yn cael gwybod y gallant gael eu recordio ac wrth fynychu'r cyfarfod ystyrir eu bod yn cydsynio â hyn;
  - (iii) bod rhaid i unrhyw recordiad fod yn agored, nid yn gudd;
  - (iv) Ni chofnodir na throsglwyddir unrhyw drafodion sy'n ymdrin ag unrhyw wybodaeth wedi'i heithrio neu wybodaeth gyfrinachol;
  - (v) y bydd gan y Cadeirydd ddisgresiwn, yn amodol ar ystyriaeth briodol o unrhyw sylwadau a chyngor cyfreithiol perthnasol, i wahardd cofnodi neu eithrio unrhyw un yr ystyrir yn rhesymol ei fod yn torri'r rheolau hyn; a
  - (vi) bod y person sy'n gwneud y recordiad neu'r trosglwyddiad yn llwyr gyfrifol am gydymffurfio â'r holl rwymedigaethau cyfreithiol sy'n deillio o'u gweithredoedd.



(c) Ni chaniateir i aelodau'r Pwyllgor ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn ystod y cyfarfod.

## **19 ATAL RHEOLAU GWEITHDREFN PWYLLGORAU**

Gellir atal unrhyw rai o'r Rheolau Gweithdrefnau Pwyllgor hyn neu bob un ohonynt ac eithrio Rheol 11.4 drwy gynnig â hysbysiad neu heb hysbysiad os yw o leiaf hanner y Cyngorwyr yn bresennol. Gellir atal rheolau am gyfnod y cyfarfod yn unig.

## **20 HYFFORDDIANT DATBLYGU AELODAU**

Disgwylir i bob aelod o'r Cyngor Sir ymgymryd â lefel sylfaenol o hyfforddiant ar faterion cynllunio yn eu rôl fel Aelodau lleol. Bydd hyfforddiant penodol yn cael ei ddarparu i Gadeirydd, Is-gadeirydd ac aelodau'r Pwyllgor Cynllunio fel rhan o'r rhaglen datblygu aelodau.