



PEMBROKE TOWN COUNCIL

Welsh Language Scheme

Prepared under the Welsh Language Act 1993

PEMBROKE TOWN COUNCIL CYNGOR TREF PENFRO

Welsh Language Scheme

Prepared under the Welsh Language Act 1993

This Scheme received the approval of the Welsh Language Board under Section 14(1) of the Act on 24th April 2009.

Statement of Purpose

Pembroke Town Council (the Council) has adopted the principle that in the conduct of public business in Wales it will treat Welsh and English on a basis of equality.

This scheme sets out how the Council proposes to give effect to that principle when providing services to the public.

Pembroke Town Council recognises:

- That members of the public can express their views and needs better in their preferred language,
- That enabling them to use their preferred language is a matter of good practice rather than a concession and
- That the denial of that right could place members of the public at a real disadvantage.

Pembroke Town Council will therefore offer the public the right to choose which language to use in dealings with the Council.

Interpretation

For the purpose of this scheme 'the Council' means Pembroke Town Council and 'bilingual' means Welsh and English.

Contact Officer

For further information on any aspect of this scheme or its implementation, please contact:

Hugh Colley (Town Clerk)
Pembroke Town Council
Town Hall, Pembroke SA71 4JS
Phone: (01646) 683092
E Mail: hughcolley@pembstowncouncil.plus.com

1. INTRODUCTION

The ancient town of Pembroke with a population of 6,939 is a popular tourist destination in South Pembrokeshire.

Pembroke remains a relatively small town full of interest and history for its many visitors and in 1977 it was designated a Conservation Area.

Economically the town is heavily dependent on the petro chemical industry, agriculture, tourism, local retail outlets, commerce and business.

Pembroke's history and close proximity to other popular Pembrokeshire holiday resorts has led to tourism being increasingly important to the town's future.

2. PEMBROKE TOWN COUNCIL

Pembroke is currently divided into four electoral wards, details are as shown:

Ward	Population	Electorate	Area (Sq. Km.)	Councillors
Monkton	1605	1106	1.6	3
St. Mary North	1872	1492	1.6	4
St. Mary South	1355	1100	1.3	3
St. Michael	2107	1910	7.4	5
	6939	5608	11.9	15

Pembroke Town Council is composed of 15 members or councillors, each of whom is elected for a four-year maximum term of office.

Apart from the month of August, full Council meetings are held at the Town Hall on a three weekly cycle and are open to the general public except where personal or confidential matters are being discussed.

The Council actively works in partnership with other organisations to improve the town, encourage tourism and to secure a safe and prosperous future for the residents. Planning and licensing applications are also discussed to make observations on applications submitted to Pembrokeshire County Council. Details of all meetings are posted on the Council notice board and copies of the minutes are held at the council offices, Pembroke Library and on the www.pembroketownguide.co.uk website.

According to the 2001 Census, of the 6,939 residents aged three and over, 833 (12.1%) classed themselves as being able to speak and / or read and write Welsh.

The Council offices are based at Pembroke Town Hall, Main Street, Pembroke, SA71 4JD.

The Council employs a Town Clerk / Financial Officer, Responsible Financial Officer / Secretary, Caretaker and Cleaner.

The Council will seek to increase the Welsh language skills of its members and staff in order to facilitate the provision of services in Welsh.

The Council is consulted by other bodies including the Welsh Assembly Government, Pembrokeshire County Council, Pembrokeshire Coast National Park, Pembrokeshire Local Health Board, Dyfed-Powys Police, Mid and West Wales Fire and Rescue Service.

The Council liaises with Pembrokeshire County Council on local matters such as highways, community transport schemes, parking and crime prevention issues.

The Council also has a number of primary responsibilities, which include:

- Erection and maintenance of the town's festive lighting displays.
- The purchase, planting and maintenance of floral displays.
- Providing a link to Pembrokeshire County Council.
- 'Signposting' the public to other agencies and organisations.
- Providing financial support to the town's CCTV system.
- Providing financial support to local bodies and charitable organisations.
- Providing a re-sale point for the County Council's domestic refuse sacks.

There are a number of social, cultural and community groups that play a prominent part in the life of the community. The Council actively works to promote community development, social activities and to respond to local needs to improve the standard of life in the area.

The following schools are located within the town;

Pembroke School

Age Range: 11 – 18+

English is the language used in day-to-day business of the school.

Monkton Priory Community Primary School

Age range: 3 - 11

English is the language used in day-to-day business of the school.

Golden Grove / Gelli Aur Community School

Age range: 3 - 11

Both Welsh and English are used in day-to-day business of the school.

3. SERVICE PLANNING AND DELIVERY

3.1 New Policies and Initiatives

3.1.1 In devising new policies and initiatives the Council will:

- Assess their linguistic effect and ensure that they are consistent with the Welsh Language Scheme.
- Promote and facilitate the use of Welsh wherever possible and will move closer to implementing the principle of equality fully at every opportunity.
- Consult with the Welsh Language Board in advance regarding proposals that will affect the scheme, or the scheme of any other public body. The scheme will not be altered without the Board's agreement.
- Ensure that those involved in formulating policy are aware of the Scheme and of the Council's responsibilities under the Welsh Language Act 1993.
- Ensure that the measures contained in the Scheme are applied to new policies

Timetable: *From the date of scheme approval*

3.2 Standards of Quality

3.2.1 Services provided in English or Welsh will be of an equally high standard and equally prompt.

Timetable: *From the date of scheme approval*

4. DEALING WITH THE WELSH SPEAKING PUBLIC

4.1 Written Correspondence

4.1.1 Persons wishing to correspond with the Council are welcome to do so in the language of their choice.

4.1.2 When letters are received by the Council in Welsh, a signed response in Welsh will be sent to the writer of the letter.

4.1.3 Correspondence through the medium of Welsh will not, in itself, lead to any delay.

4.1.4 Correspondence received in English, or bilingually, will be answered in English.

- 4.1.5 Correspondence received solely in Welsh will be answered in Welsh as soon as practicable.
- 4.1.6 If, after a meeting, interview or telephone conversation in Welsh a follow up letter needs to be sent by the Council it will be sent in Welsh if that is the person's wish.
- 4.1.7 All correspondence with a member of the public will be initiated in both English and Welsh language if the preferred language is not known.
- 4.1.8 All circulars or standard letters to the public will be bilingual.
- 4.1.9 The Clerk to the Council will be responsible for arranging for correspondence to be translated.
- 4.1.10 The Council's official headed paper will include a statement in both languages making it clear that correspondence is welcome in either Welsh or English.

Timetable: *Within six months of the date of Scheme approval.*

4.2 Telephone calls

- 4.2.1 The telephone is the most usual means by which the public communicate or initiate their business with the Council. In view of this it is the aim of the Council that:
- 4.2.2 While Council staff will welcome telephone calls to the office in Welsh or English, calls will be answered with a bilingual greeting.
- 4.2.3 If the member of staff is not bilingual they will explain that the person is welcome to continue the call in English or send their enquiry in written form in Welsh.
- 4.2.4 When staff posts become vacant it will be advertised confirming that bilingual skills will be desirable so that the Council can offer a bilingual service to the public.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

4:3 Public meetings organised by, or on behalf of, the Council

- 4:3:1 Contributions are welcome in either English or Welsh at public meetings held by the Council. This will be clearly stated in the notices that inform or publicise the meeting.
- 4:3:2 Publicity for public meetings will be in line with this scheme's clauses relating to public circulars and media advertisements.

- 4:3:3 When the Council organises public meetings for consultation or for legal or other purposes those proposing to attend will be invited to advise the Council of the language of their choice at least seven working days in advance, so that necessary arrangements can be made.
- 4:3:4 The Clerk, when organising public meetings, will determine whether translation facilities are required having regard to the location of the event, who is likely to attend, the subject under consideration and whether the Council has been informed of the language preference expressed by anyone proposing to attend.
- 4.3.5 Any public meeting that is held to discuss the Welsh language, Welsh medium, education, Council Tax or any information regarding local elections / by elections will be bilingual.
- 4:3:6 In the event of no advanced notification expressing the language preference, public meetings will be conducted in English and staff present will receive and welcome members of the public in English until such time as bilingual staff are in place who would be able to deal with queries and to answer questions in either language.
- 4:3:7 The Council will provide translation facilities for Welsh-speakers when the Council is aware in advance that a member of the public wishes to speak Welsh in a public meeting that would otherwise be conducted in English.
- 4:3:8 Any written materials such as leaflets, handouts or acetates that are used in public meetings about the Welsh language, Welsh medium education, Council Tax or any information regarding local by elections will be bilingual.
- 4:3:9 There may be occasions when a public meeting is called at short notice to discuss an urgent matter. In these instances it will be acknowledged that it may not be possible to provide translation facilities and the meeting will therefore be conducted in English.

Timetable: *Within six months of the date of Scheme approval.*

4:4 Council Meetings

- 4:4:1 Council meetings will be conducted in English.
- 4:4:2 The notices and agenda for the Council meetings will be in English and available in Welsh upon request.
- 4:4:3 The minutes of Council meetings will be recorded in English and available in Welsh upon request.

4:4:4 The Council will respond to requests for information in relation to the minutes, or sections of the minutes, in the preferred language of the individual.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

4:5 Face-to-Face Meetings with the Public

4:5:1 The Council will welcome meetings with the public in either English or Welsh and the Clerk will ensure that appropriate arrangements are made to enable any member of the public who wishes to discuss matters in Welsh to do so with a bilingual officer or member of the Council

4:5:2 If none of the officers or elected members can speak Welsh, the Clerk will politely explain the situation and offer the individual the opportunity to discuss the matter in English or send in their enquiry in written form in Welsh.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

4:6 Other dealings with the Public

4:6:1 Should the Council develop other means of dealing with the public (such as computerised communication) then both languages will be treated on the basis of equality wherever practicable.

Timetable: *Within 12 months of the date of Scheme approval.*

THE COUNCIL'S PUBLIC FACE

5:1 Corporate Identity

The Council's public image and corporate identity, including its name, address, visual identity and any other standard information will be fully bilingual.

5:1:2 The name and address of the Council will appear bilingually on official headed paper, fax papers, compliment slips and any other promotional material.

Timetable: *Within one month of the date of Scheme approval*

5.2 Signs

- 5:2:1 All new information signs, or those replacing previous signs that are the responsibility of the Council will be bilingual, as will any other public information signs for which the Council is responsible.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

5:3 Publishing and Printing Material

- 5:3:1 All publications aimed at the public, such as documents, and explanatory material dealing with the Welsh language, Welsh language medium education, Council Tax, information about local elections / by elections and grant forms will be bilingual with both languages forming one document.

- 5:3:2 The versions will be printed side by side where possible to facilitate easy cross reference, distribution and offer language choice.

- 5:3:3 All press releases supplied to the local English medium media (e.g. Western Telegraph, Tenby Observer, Milford Mercury and Radio Pembrokeshire) will be in English. Press releases supplied to Welsh language newspapers (e.g. Paparau Bro) will be in Welsh.

- 5:3:4 Until such time as staff are employed with bilingual capabilities, the Council will not be in a position to given interviews through the medium of Welsh.

- 5:3:5 All advertising and publicity activities will be conducted bilingually.

- 5:3:6 Council advertisements supplied to local English medium media (e.g. Western Telegraph Tenby Observer, Milford Mercury and Radio Pembrokeshire), on notice boards or in any other medium will be in English. Advertisements placed in Welsh language newspapers (e.g. Paparau Bro) will be in Welsh.

- 5:3:7 Job advertisements will appear in English only in English / bilingual publications apart from when recruiting staff where proficiency in Welsh is desirable, when the advert will be bilingual.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

5:4 Statutory and Promotional Functions

- 5:4:1 In the information that is sent to those intending to apply for financial assistance towards local activities, the Council will make it clear that there is a need for applicants to describe how they intend to reflect the bilingual nature of the community and their audience in the activities for which they require financial support. When considering applications the Council will ensure that applicants have appropriately reflected the linguistic nature of the community and their audience in their application.
- 5:4:2 The Council will also notify the applicant that the local language initiative (Menter Iaith) can provide advice and practical assistance in relation to the bilingual content of the activity, including information on grants available for this purpose.
- 5:4:3 When the Council is consulted on planning applications, the Council will encourage applicants to erect signs bilingually in locations such as offices, businesses, shops and supermarkets by referring to the linguistic nature of the area.
- 5:4:4 When the Council is consulted on the naming of streets, developments and new estates the Council will support the use of standard or indigenous names where appropriate.
- 5.4.5 Where only minor differences exist between the English and Welsh spellings of place, street, ward or community the Council will consult the Welsh Language Board's '*Welsh Place Names Standardisation Panel*' for guidance.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

5:5 Services by Other Parties

- 5:5:1 Any arrangements made by the Council to use a third party to deliver services to the public on its behalf will comply with the specific requirements of this Scheme as outlined by the Council. The Council will outline which relevant measures in the Scheme the third party will have to adhere to within the tendering or contract specifications.
- 5:5:2 The Third Party will need to confirm that it has complied with the relevant aspects of the Scheme by letter.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

6.0 IMPLEMENTING AND MONITORING THE SCHEME

6.1 The Council has not identified any new or additional resources that may be devoted to the implementation of the scheme and all necessary work must be undertaken within existing resources.

6.2 Staffing and Recruitment

6.2.1 When administrative positions, including that of the Clerk, become vacant it will be noted in the advert that bilingual skills are **desirable** for the post to ensure that the Council can implement the clauses contained within the Scheme.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

6.3 Publicity

6.3.1 As required by the Act, the Council will publicise its Welsh Language Scheme to the public, Councillors and staff. This will ensure that members of the public who deal with the Council are aware of this scheme and that they may access services in Welsh if they choose to do so.

6.3.2 The following means will be employed to publicise the scheme.

- Notices in offices and reception areas.
- Circulation of information to Councillors and staff.
- Distribution of the scheme to interested bodies.
- Press Releases.
- Pembroke Town Council website.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

6.4 Administrative Arrangements

6:4:1 The Town Clerk will be responsible for implementing and monitoring the Scheme on a day-to-day basis within the Council.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

6.5 Translation Service

6:5:1 The Town Clerk will be responsible for arranging the written translation needs of the Council and will also be responsible for the standard of all Welsh text produced.

6:5:2 If the staff are not bilingual, or cannot complete the work within the timescale, the Council will use an external translator.

6.5.2 Where translators or translation agencies are used, the Council will only use those who are suitably qualified and able to provide a high quality service.

6:5:4 The Town Clerk will be responsible for arranging simultaneous translation facilities as and when required by the Council.

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

6:6 Monitoring

6.6.1 The Council will monitor how well it is achieving the commitments and aims of this scheme. In particular, it will monitor and make the following information available:

- The number of new policies and initiatives introduced in accordance with section 3.1.1.
- The percentage of circulars and standard letters sent to the public bilingually.

6:6:2 The Council will receive a brief annual report regarding the Scheme that will be displayed locally (e.g. the local press) with a copy being sent to the Welsh Language Board. The Council will also invite local residents to offer their views on the service and how it could be improved by making a copy of the report available in the Council offices.

6:6:3 The report will deal with every aspect of the scheme.

6:6:4 The Council will welcome suggestions from the public regarding improvements to any aspect of the scheme (via letter or telephone).

Timetable: *From the date of Scheme approval.*

Amserlen: O ddyddiad cymradwyo'r Cynllun.

6.6.4. Bydd y Cyngor yn croesawu awgrymiadau gan y cyhoedd (trwy llythyr neu dros y ffôn) ar sut i wella unrhyw agwedd o'r Cynllun.

6.6.3. Bydd yr Adroddiad yn delio â phob agwedd o'r Cynllun iaitn.

6.6.2. Bydd y Cyngor yn derbyn adroddiad blynyddol byr ar weithrediad y Cynllun, a fydd yn cael ei gyhoeddi'n lleol (e.e. y wasg leol, byrddau ardangos lleol, papur bro fiso ayyb), ac anfonir copi ohono at Fwrdd yr Iaitn Cymraeg. Bydd y Cyngor hefyd yn gwahodd triggion Cymraeg yr ardal i gynig eu barn am y gwasanaeth a sut y gellir ei wella, trwy gadw copi cyhoeddus o'r Adroddiad yn swyddfa'r Cyngor.

- Nifer y polisiâu a'r mentrau newydd a gyflwynwyd mewn cytundeb ag adran 3.1.1
- Canran y cylchlythren a llythren safonol a ddanfonwyd i'r cyhoedd yn ddwyieithog.

6.6.1. Y Cyngor fydd yn gyfrifol am fonitro gweithrediad y Cynllun. Bydd yn monitro ac yn sicrhau fod y wybodaeth isod ar gael:

6.6. Monitro

Amserlen: O ddyddiad cymradwyo'r Cynllun.

6.5.4. Y Clerc fydd yn gyfrifol am drefnu cyfleusterau cyfieithu ar-y-pryd ar gyfer holl anghenion y Cyngor.

6.5.3. Lle y defnyddir asiantaethau cyfieithu neu gyfieithwyr allanol, bydd Cyngor ond yn defnyddio'r rheiny sydd wedi eu cymhwyso ac sy'n medru darparu gwasanaeth o safon uchel.

6.5.2. Os nad yw'r Clerc yn medru cwblhau'r gwaith yn yr amser angenrheidiol, bydd y Cyngor yn cyflogi cyfieithydd allanol.

6.5.1. Y Clerc fydd yn gyfrifol am anghenion cyfieithu ysgrifenedig y Cyngor, a bydd hefyd yn gyfrifol am safon pob testun Cymraeg a gynhyrchir.

6.5. Y Gwasanaeth Cyfieithu

Amserlen: O ddyddiad cymradwyo'r Cynllun.

6.4.1. Y Clerc fydd yn gyfrifol am weithrediad y Cynllun o ddydd i ddydd o fewn y Cyngor.

6.4. Treiniadau Gweinyddol

Amserlen: O ddyddiad cymeradwyo'r Cynllun.

- Hysbysiadau wedi eu gosod yn y swyddfeydd ac yn y dderbynfa.
- Dosbarthu gwybodaeth i Gynghorwyr ac aelodau staff.
- Dosbarthu'r Cynllun i fuddgyfranogwyr
- Datganiadau i'r Wasg
- Gwefan Cyngor Tref Penfro

6.3.2. Bydd y camau isod yn cael eu gweithredu er mwyn hyrwyddo'r cynllun:

6.3.1. O dan amodau'r Ddeddf, bydd y Cyngor yn rhoi cyhoeddu'rwydd i'r Cynllun i'w hysbysu i'r Cynghorwyr ac i'r staff. Bydd hyn yn sicrhau fod aelodau'r cyhoedd sy'n deillio a'r Cyngor yn ymwybodol o'r Cynllun a bod ganddynnt fynediad at wasanaethau Cymraeg pe byddent yn dymuno hynny.

6.3. Cyhoeddu'rwydd

Amserlen: O ddyddiad cymeradwyo'r Cynllun.

6.2.1 Pan ddaw swyddi gweinyddol gan gynnwys un y Clerc yn wag fe nodir yn yr hysbysbwydd bod sgiliau dwyieithog yn **ddymuniol** er mwyn galluogi'r Cyngor i weithredu'r cymalau sydd wedi eu nodi yn y Cynllun i'w hysbysu.

6.2 Staffio a Recriwio

6.1. Nid yw'r Cyngor wedi adnabod adnoddau newydd nac ychwanegol gellid eu rhoi tuag at weithredu'r Cynllun hwn ac mae'n bosib bydd angen i'r gwalth gael ei weithredu o fewn yr adnoddau presennol.

6. GWEITHREDU A MONITRO'R CYNLLUN

Amserlen: O ddyddiad cymeradwyo'r Cynllun.

5.5.2. Bydd angen i'r trydydd parti gadarnhau ei fod wedi cydymffurfio â'r mesurau perthnasol o'r Cynllun trwy lythyrr.

5.5.1. Bydd unrhyw drefniadau a weir gan y Cyngor i ddefnyddio trydydd parti ddarparu gwasanaethau cyhoeddus ar ei ran yn cydymffurfio â gofynion penodol y Cynllun fel yr amlinellwyd gan y Cyngor. Bydd y Cyngor yn nodi pa fesurau perthnasol o'r Cynllun y bydd angen i'r trydydd parti gydymffurfio â nhw yn y manylebau tendro neu contract.

5.5. Gwasanaethau gan Barton Eraill

Amserlen: O ddyddiad cymeradwyo'r Cynllun.

5.4.5 Lle bydd gwahaniaethau man yn ymddangos rhwng sillafiad Cymraeg a Saesneg enw'r lle, stryd, ward neu gymuned bydd y Cyngor yn ymgynghori â'r Panel Safoni Enwau Lleodedd Cymraeg er mwyn mabwysiadu'r sillafiad cywir.

5.3.2 Argraffir y ddwy fersiwn ochr yn ochr lle bo'n bosibl er mwyn hwylyso croesgyfeirio, dosbarthu a chynnig dewis iaitu.

5.3.3. Bydd pob datganiad i'r wasg a ddosberthir i'r Gweisg lleol Saesneg (e.e. Western Telegraph, Tenby Observer, Milford Mercury a Radio Sir Bentro) yn Saesneg. Bydd datganiadau i'r Wasg a ddantonir at bapurau newydd Cymraeg eu hiath (e.e. y Papurau Bro) yn Gymraeg.

5.3.4. Ni fydd y Cyngor mewn setyllta i roi cyfweiliadau trwy gyfrwng y Gymraeg nes y penodir staff a sgiliau dwyieithog.

5.3.5 Bydd pob hysbysb a deunydd marchnata yn ddwyieithog.

5.3.6. Bydd hysbysbion a hysbysladau'r Cyngor i'r cyfrnygau Saesneg yn(e.e. Western Telegraph, Tenby Observer, Milford Mercury a Radio Sir Bentro) ac ar hysbysfyrddau ac mewn unrhyw gyfrwng arall yn Saesneg. Bydd hysbysbion a osodir mewn papurau Gymraeg (e.e. y Papurau Bro) yn Gymraeg.

5.3.7. Bydd hysbysbion swydd yn ymddangos yn Saesneg yn unig mewn cyhoeddiadau Saesneg / Dwyieithog heb law am wrth recriwtio staff lle mae sgiliau Gymraeg yn ddymunol, bydd yr hysbysb yn ddwyieithog.

Amserlen: *O ddyddiad cymradwyo'r Cynllun.*

5.4. Swyddogaethau statudol a hyrwyddol

5.4.1. Yn y manylion a roddir i'r rai sy'n bwriadu ymgaisio am gyfraniad ariannol tuag at weithgareddau lleol, bydd y Cyngor yn gwneud yn glir fod angen i ymgaiswyr ddisgrifio sut y maent yn bwriadu adlewyrchu natur iethyddol y gymuned a'u cynulleidfa yn y gweithgareddau) y maent yn gofn am gefnogaeth ariannol tuag ato(ynt). Wrth bwysio a mesur ceisiadau, bydd y Cyngor yn sicrhau fod ymgaiswyr wedi adlewyrchu natur iethyddol y gymuned a'u cynulleidfa yn briodol yn eu cais.

5.4.2 Bydd y Cyngor yn hysbysu'r ymgaiswyr am fodolaeth Menter Iaitu Sir Bentro sy'n medru darparu cynngor a chymorth ymarferol am ddwyieithrwydd y gweithgaredd gan gynnwys gwlybodaeth am grantiau positif wrth ddatblygu a hyrwyddo'r defnydd o'r Gymraeg.

5.4.3. Pan ymgynghorir â'r Cyngor ar geisiadau cynllunio, bydd y Cyngor yn annog ymgaiswyr i godi arwyddion dwyieithog ar safleoedd megis swyddfeydd, busnesau a siopau ac archfarchnaduoedd drwy gyfeirio at natur iethyddol yr ardal.

5.4.4. Pan ymgynghorir â'r Cyngor ynglyn ag enwau strydoedd, datblygiadau ac ystadau newydd bydd y Cyngor yn cefnogi defnyddio enwau safonol neu gynhenid.

5.3.1. Bydd pob deunydd a anelir at y cyhoedd, megis dogfennau, deunydd esboniadol yn ymwneud â'r lath Gyrraeg, Addysg Gyfrwng Gyrraeg, Treth y Cyngor, gwybodaeth am etholiadau lleol neu isetholiadau neu ffurfienni grant, yn ddwyieithog gyda'r ddwy iaith yn ymddangos yn yr un ddogfen.

5.3. Cyhoeddi ac Argraffu Deunyddiau cyhoeddus

Amserlen: O ddyddiad cymrawdwo'r Cynllun.

5.2.1. Bydd pob arwydd gwybodaeth a godir am y tro cyntaf neu yn lle hen arwydd ar eiddo'r Cyngor yn ddwyieithog, ac felly hefyd unrhyw arwyddion gwybodaeth gyhoeddus eraill y mae'r Cyngor yn gyfrifol amdanynt

5.2. Arwyddion

Amserlen: O fewn 1 mis i ddyddiad cymrawdwo'r cynllun

5.1.2. Bydd enw a chyfeiriad y Cyngor yn ymddangos yn ddwyieithog ar bapur penawd swyddogol, papur ffacs a slipiau cyfarach, ac unrhyw ddeunydd cyhoeddus arall.

5.1.1. Bydd delwedd gyhoeddus a hunaniaeth gortforaethol y Cyngor, gan gynnwys ei enw, cyfeiriad, hunaniaeth weledol ac unrhyw wybodaeth safonol arall yn ddwyieithog.

5.1. Hunaniaeth Gortforaethol

5. WYNEB CYHOEDDUS Y CYNGOR

Amserlen: O fewn 12 mis i ddyddiad cymrawdwo'r cynllun.

4.6.1. Pe bai'r Cyngor yn datblygu ffyrdd eraill o gysylltu â'r cyhoedd (er enghraifft cyfathrebu trwy dechnoleg fodern) yna bydd y ddwy iaith yn cael eu trin yn gyfartal lle bynnag bo hynny'n ymarferol.

4.6. Ffyrdd eraill o gyfathrebu â'r cyhoedd

Amserlen: O ddyddiad cymrawdwo'r Cynllun

4.5.2. Os nad yw'r Clerc neu'r Cynghorydd yn ddwyieithog, byddant yn esbonio hynny i'r person ac yn nodi bod croeso iddynt barhau yn Saesneg neu ddanfôn eu hymholiad yn Gyrraeg yn ysgrienedig.

4.5.1. Bydd y Cyngor yn croesawi cyfarfodydd gyda'r cyhoedd yn Gyrraeg neu'n Saesneg a bydd y Clerc yn sicrhau bod trefniadau addas wedi eu gwneud er mwyn sicrhau bod aelodau o'r cyhoedd yn medru trin a thratod materion yn Gyrraeg gyda swyddog neu aelod dwyieithog o'r cyhoedd.

4.5. Cyfarfoddd wyneb yn wyneb gyda'r cyhoedd

Amserlen: O ddyddiad cymeradwyo'r Cynllun.

4.4.4. Bydd y Cyngor yn ymateb yn dewis iaitn unrhyw ymholwr i geisiodadau am wybodaeth sydd yn deillio o'r cofnod, neu unrhyw ran o'r cofnod.

4.4.3. Bydd y cofnodion yn Saesneg ond darperir yn y Gymraeg yn ôl y gofyn.

4.4.2. Bydd pob hysbysiad ac Agenda o gyfarfoddydd y Cyngor yn Saesneg ac ar gael yn Gymraeg yn ôl y gofyn.

4.4.1. Mae cyfarfoddydd y Cyngor yn cael eu cynnal yn Saesneg.

4.4. Cyfarfoddydd y Cyngor

Amserlen: O fewn 6 mis i ddyddiad cymeradwyo'r Cynllun

4.3.9. Ar yr adegau hynny pan fydd cyfarfod wedi ei alw ar fyr rybudd, mae'n bosib na fydd hi'n bosid darparu offer cyfiteirhu ac o ganlyniad i hynny cynhellir y cyfarfod trwy gyfrwng y Saesneg.

4.3.8. Bydd unrhyw ddeunyddiau ysgrienedig megis talfenni neu dryloywon sy'n cael eu defnyddio mewn cyfarfod cyhoeddus sy'n ymdrin â'r iaitn Gymraeg, Addysg Gyfrwng Gymraeg, Treth y Cyngor neu wybodaeth am etholiadau lleol ac isetholiadau yn ddwyieithog.

4.3.7. Bydd y Cyngor yn darparu offer cyfiteirhu ar gyfer siaradwyr Gymraeg pan fydd y Cyngor yn ymwybodol o ftaen llaw bod aelod o'r cyhoedd am gyfrannu trwy gyfrwng y Gymraeg mewn cyfarfod sy'n cael ei gynnal fel arfer trwy gyfrwng y Saesneg.

4.3.6. Yn yr achos lle nad oes neb wedi nodi eu dewis iaitn, cynhellir y cyfarfod trwy gyfrwng y Saesneg a chroesawir y cyhoedd trwy'r Saesneg yn ogystal. Bydd hyn mewn grym hyd nes y penodir aelodau neu staff fydd yn medru'r Gymraeg a chynnig gwasanaeth dwyieithog.

4.3.5. Bydd unrhyw gyfarfod cyhoeddus sy'n cael ei gynnal er mwyn trafod yr iaitn Gymraeg, Addysg Gyfrwng Gymraeg, Treth y Cyngor neu unrhyw wybodaeth am etholiadau lleol neu isetholiadau yn ddwyieithog.

4.3.4. Wrth drefnu cyfarfoddydd cyhoeddus, bydd y Clerc yn gyfrifol am benderfynu os oes angen am offer cyfiteirhu ar y pryd gan gymryd i ystyriaeth lleoliad y digwyddiad, pwy sy'n debygol o fynychu, y mater o dan sylw ac os oes unrhyw un wedi nodi eu dewis iaitn.

4.3.3. Pan fydd y Cyngor yn trefnu cyfarfoddydd cyhoeddus ar gyfer ymgynghoriad neu ar gyfer dibenion cyfiteirhu eraill, bydd y rheiny sy'n bwriadu mynychu yn cael eu hannog i gynghorir Cyngor o'u dewis iaitn o leiaf 7 diwrnod cyn y cyfarfod fel y gall trefniadau perthnasol gael eu gwneud.

4.3.2. Bydd unrhyw gyhoeddusrwydd ar gyfer cyfarfoddydd cyhoeddus yn cydymffurfio â'r cymal yn ymwneud â chynhyrchu cylchlythyron i'r cyhoedd a hysbysbion i'r wasg.

4.3.1. Croesewir cyfraniadau yn y Gyrraeg neu'r Saesneg mewn cyfarfoddydd cyhoeddus a gynhellir gan y Cyngor. Gwneir hyn yn glir yn y papurau sy'n gallw neu'n hysbysbu'r cyfarfod.

4.3. Cyfarfoddydd Cyhoeddus a dreinir gan neu ar ran y Cyngor

Amserlen: O ddyddiad cymradwyo'r Cynllun.

4.2.4 Pan ddaw swydd y Clerc yn wag, fe nodir yn yr hysbysbwydd bod sgiliau dwyieithog yn ddymunol fel y gall y Cyngor gynnig gwasanaeth dwyieithog i'r cyhoedd.

4.2.3 Os nad yw'r aelod o staff yn ddwyieithog, bydd hi'n esbonio bod croeso i'r person barhau a'r alwad yn y Saesneg neu ddanfôn eu hymholiad yn ysgrienedig trwy gyfrwng y Gyrraeg.

4.2.2. Bydd staff y Cyngor yn croesawi galwadau ffôn i'r swyddfa yn Gyrraeg neu Saesneg a bydd pob galwad yn cael ei ateb gyda chyfarachad dwyieithog.

4.2.1. Y ffôn yw'r cyfrwng mwyaf arferol a ddefnyddir gan y cyhoedd wrth gysylltu â neu wrth dratod busnes a'r Cyngor. Wrth ystyried y pwnt uchod nod y Cyngor yw:

4.2. Cyfathrebu dros y Ffôn

Amserlen: O fewn 6 mis i ddyddiad cymradwyo'r Cynllun.

4.1.10. Bydd papur pennawd swyddogol y Cyngor yn cynnwys datganiadau yn y ddwy iaith yn ei gwneud hi'n glir y croesewir gohebiaeth yn y Gyrraeg neu'r Saesneg.

4.1.9 Clerc y Cyngor fydd yn gyfrifol am sicrhau cyfieithiadau ar gyfer gohebiaeth.

4.1.8. Bydd pob cylchlythyrr a llythyron safonol i'r cyhoedd yn ddwyieithog.

4.1.7. Dechreuir pob gohebiaeth ag aelod o'r cyhoedd yn y ddwy iaith, Saesneg a Chyrraeg os nad yw'r dewis iaith yn hysbys.

4.1.6 Bydd gohebiaeth yn dilyn sgwrs ffôn neu wneud yn wneud neu gyfarfod lle sefydlwyd mai'r Gyrraeg yw dewis iaith person yn Gyrraeg, er mae'n bosibl na chynhaliwyd y dratodaeth yn y Gyrraeg.

4.1.5 Os derbynir gohebiaeth yn y Gyrraeg caiff ei ateb yn y Gyrraeg cyn gynted ag y bo modd.

4.1.4 Bydd gohebiaeth a dderbynir trwy gyfrwng y Saesneg neu'n ddwyieithog yn cael ei ateb yn Saesneg.

4.1.3. Ni fydd ateb gohebiaeth trwy gyfrwng y Gymraeg yn achosi oedi.

4.1.2. Pan dderbynir llythyron yn Gymraeg, danfonir ymateb wedi ei arwyddo trwy yn Gymraeg i ysgrifennwyd y llythyr.

4.1.1. Bydd y Cyngor yn croesawu i unrhyw un sy'n dymuno cyfathrebu â'r Cyngor i wneud hynny yn eu dewis iaitn.

4.1. Gohebu Ysgrifenedig

4. YMDRIN Â'R CYHOEDD SYDD YN SIARAD CYMRAEG

Amserlen: O ddyddiad cymradwyo'r Cynllun.

3.2.1. Bydd y Cyngor yn darparu gwasanaeth o'r un safon uchel ac yr un mor brydlon yn y ddwy iaitn.

Safonau Ansawdd

Amserlen: O ddyddiad cymradwyo'r Cynllun.

• sicrhau y bydd mesurau yn y Cynllun yn cael eu gweithredu wrth roi polisïau a mentrau newydd ar waith.

• sicrhau bod y sawl sydd yn ymwneud â llunio polisïau yn ymwybodol o'r Cynllun ac o gyfrifoldebau'r Cyngor o dan Ddeddf yr Iaitn Gymraeg 1993.

• ymgynghori â Bwrdd yr Iaitn Gymraeg ymlaen llaw ynglyn ag unrhyw ffrwad fyddai'n effeithio ar y Cynllun hwn, neu Gynllun unrhyw gorff cyhoeddus arall. Ni newidir y Cynllun hwn heb gytundeb y Bwrdd ymlaen llaw.

• hyrwyddo a hwyluso defnyddio'r Gymraeg pryd bynnag y bydd hynny'n bosibl, ac yn symud yn nes at weithredu'r egwyddor o gydraddoldeb yn llawn bob cyfle a ddaw.

• asesu eu heffaitn iethyddol gan ofalu eu bod yn gyson â'r Cynllun iaitn.

3.1.1 Wrth lunio neu ystyried polisïau a mentrau newydd, bydd y Cyngor yn:

Polisïau a Mentrau Newydd

2. CYNLLUNIO A DARPARU GWASANAETHAU

Mae swyddfeydd y Cyngor wedi eu lleoli yn Neuadd Tref Penfro, Y Brit Stryd, Penfro, SA71 4JD.

Mae'r Cyngor yn cyflogi Clerc y Cyngor/Swyddog Cyllid, Swyddog Cyfrifol am Gyllid/Sgrifennydd, Gofalwr a chlaneuwrraig.

Bydd y Cyngor yn ceisio cynyddu sgiliau Cymraeg ei aelodau a'r staff er mwyn hwylyso darpariaeth gwasanaethau trwy gyfrwng y Gymraeg.

Ymgynghorir a'r Cyngor gan gyffwrdd eraill gan gynnwys Llywodraeth Cynulliad Cymru, Cyngor Sir Penfro, Parc Cenedlaethol Arfordir Penfro, Bwrdd Iechyd Lleol Sir Penfro, Heddlu Dyfed-powys, Gwasanaeth Tan ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru.

Mae'r Cyngor yn cysylltu a Chyngor Sir Penfro er mwyn trafod materion lleol megis prifffyrdd, cynlluniau trafnidiaeth gymunedol, parcio ac atal trosedd.

Mae gan y Cyngor nifer o gyfrifoldebau sy'n cynnwys:

- Gosod a chynnal goleuadau Nadolig y dref
- Pwrcasau, plannu a chynnal arddangosfeydd blodau'r dref.
- Bod yn gysswilt i Gyngor Sir Penfro
- Cyfeirio'r cyhoedd at asiantaethau a sefydliadau eraill.
- Darparu cymorth ariannol i system CCTV y dref.
- Darparu cymorth ariannol i gyffwrdd lleol a sefydliadau eilusenol.
- Darparu pwynt adwerthu ar gyfer sachau sbwriel domestig.

Ceir nifer o sefydliadau cymdeithasol, diwylliaannol a chymunedol sy'n chwarae rhan flaenllaw ym mywyd y gymuned. Mae'r Cyngor yn gweithio'n ddiwyd er mwyn hyrwyddo datblygiad cymunedol, gweithgareddau cymdeithasol ac ymateb i anghenion lleol er mwyn gwella ansawdd bywyd yn yr ardal.

Mae'r Ysgolion canlynol wedi eu lleoli o fewn y dref:

Ysgol Penfro

Ystod Oed: 11-18+

Saesneg yw iaith busnes dydd i ddydd yr Ysgol.

Ysgol Gymunedol Gynradd Monkton Priory

Ystod Oed: 3-11

Saesneg yw iaith busnes dydd i ddydd yr Ysgol.

Ysgol Gymunedol Gelli Aur

Ystod Oed: 3-11

Defnyddir y Gymraeg a'r Saesneg wrth drafod busnes o ddydd i ddydd yr ysgol.

CYFLWYNIAD

Mae tref hynafol Penfro sydd â phoblogaeth o 6,939 yn lleoliad poblogaidd yn sir Penfro ar gyfer twristiaid.

Mae Penfro'n parhau i fod yn dref gymharol fach sy'n llawn diddordeb a hanes ar gyfer ei holl ymwelwyr ac ym 1977 fe'i dynodwyd fel ardal cadwraeth.

Yn economaidd, mae'r dref wedi dibynnu'n helaeth ar ddiwydiant petrocemegol, amaethyddiaeth, twristiaeth, manau gwerthu lleol, masnach a busnes.

Mae hanes y dref a'i agosatwydd at leoliadau gwyliau poblogaidd eraill yn Sir Penfro wedi arwain at bwysigrwydd twristiaeth i ddyfodol y dref.

1. CYNGOR TREF PENFRO

Mae Penfro wedi ei rhannu i bedair ward etholiadol, mae'r manylion wedi eu nodi isod:

Ward	Poblogaeth	Etholaeth	Arwynebedd (Sq. Km.)	Cynghorwyr
Monkton	1605	1106	1.6	3
St. Mary North	1872	1492	1.6	4
St. Mary South	1355	1100	1.3	3
St. Michael	2107	1910	7.4	5
6939	5608	11.9	15	

Mae gan Gyngor Tref Penfro 15 o aelodau neu gynghorwyr, pob un ohonom wedi eu hethol am fwyafswm o bedair blynedd cyfnod swyddfa.

Heblaw am Fis Awst, cynhelir cyfarfoddydd llawn yn Neuadd y dref unwaith bob tair wythnos ac mae'r cyfarfoddydd yn agored i'r cyhoedd heblaw am yr adegau pan drafodir materion personol a chyfrinachol.

Mae'r Gyngor yn gweithio mewn partneriaeth a sefydliadau eraill er mwyn gwella'r dref, er mwyn annog twristiaeth ac er mwyn sicrhau dyfodol cadarn a diogel i breswylwyr. Trafodir ceisiadau trwyddeddu a chynllunio yn ogystal a gwneir arsylwadau ar geisiadau a gyflwynir i Gyngor Sir Penfro. Arddangosir gwobodaeth am yr holl gyfarfoddydd ar hysbysfwrdd y Gyngor a chedwir copiau o'r cofnodion yn Swyddfeydd y Gyngor, Llyfyrgeill Penfro ac ar y wefan www.pembrokeshire.gov.uk

Yn ôl Cyfrifiad 2001, allan o'r 6,939 o boblogaeth y dref tair oed a throsoedd, nododd 833 (12.1%) ohonynt eu bod yn medru siarad â/neu ddarllen ac ysgrifennu Cymraeg.

CYNGOR TREF PENFRO

CYNLLUN IAITH GYMRAEG

Paratowyd o dan Ddeddf yr Iaith Gymraeg 1993

Derbyniodd y Cynllun gymeradwyaeth y Bwrdd o dan adran 14(1) y Ddeddf ar 24 ain Ebrill 2009.

Datganiad o Fwriad

Mae Cyngor Tref Arberth wedi mabwysiadu'r egwyddor, wrth gynnal busnes cyhoeddus yng Nghymru, y bydd yn trin y Gymraeg â'r Saesneg ar y sail eu bod yn gyfartal.

Mae'r cynllun hwn yn nodi sut y bydd y Cyngor yn gweithredu'r egwyddor honno wrth ddarparu gwasanaethau i'r cyhoedd yng Nghymru.

Mae Cyngor Tref Penfro yn cydnabod:

- y gall aelodau'r cyhoedd fynegi eu barn a'u hanghenion yn well yn eu dewis iaith
- mai mater o arfer da yn hytrach na goddefgarwch yw eu galluogi i ddefnyddio'u dewis iaith
- ac y gall gwadu'r hawl i ddefnyddio eu dewis iaith eu rhoi mewn sefyllfa antaetsiol.

Bydd y Cyngor felly yn cynnig i'r cyhoedd yr hawl i ddewis pa iaith i'w ddefnyddio wrth ymdrin ag ef.

Dehongliad

At ddefnydd y Cynllun hwn defnyddir 'y Cyngor' wrth gyfeirio at Gyngor Tref Penfro a 'dwyieithog' wrth gyfeirio at y Gymraeg a'r Saesneg.

Swyddog Cyswilt

Am fwy o wybodaeth ar unrhyw agwedd o'r cynllun hwn neu ei weithrediad, cysyllter â

Hugh Colley (Clerc y Cyngor)
Cyngor Tref Penfro

Neuadd y Dref
Penfro, SA71 4JS

Ffôn: (01646) 683092

E-bost: hughcolley@pembstowncouncil.plus.com

CYNGOR TREF PENFRO

Cynllun Lath Gyrraeg

Paratowyd o dan Ddeddf yr Iath Gyrraeg 1993

