



CYNGOR SIR
YNYS MÔN
ISLE OF ANGLESEY
COUNTY COUNCIL

Pecyn Ymgeisydd

Uwch Swyddog
Polisi Cynllunio



Dyddiad Cau: 09/10/23

ynysmon.llyw.cymru



Cyngor Sir Ynys Môn



cyngormon



cyngormon



cyngormon

PECYN YMGEISYDD

Uwch Swyddog Polisi Cynllunio

CYNNWYS

—	CEFNDIR Y SWYDD UWCH SWYDDOG POLISI CYNLLUNIO	2
—	BUDDION GWEITHWYR	3
—	SWYDD DDISGRIFIAD	4

Mae'r ddogfen yma ar gael yn Saesneg / This document is available in English.



CEFNDIR Y SWYDD

Uwch Swyddog Polisi Cynllunio

Diolch am gymryd y cyfle i ymweld â swyddi Cyngor Sir Ynys Môn. Mae hi'n gyfle cyffrous i ymuno â'r Cyngor a chefnogi gwaith y tîm Polisi Cynllunio, sydd ar daith o lunio Cynllun Datblygu Lleol newydd ar gyfer Ynys Môn.

Bydd y Cynllun gosod strategaeth ac amcanion ar gyfer datblygu a defnyddio tir ym Môn yn ogystal â chael dylanwad cryf ar sut bydd yr ardal a'i chymunedau'n cael eu datblygu dros gyfnod o 15 mlynedd, gan ganolbwyntio ar amcanion strategol y Cyngor Sir. Y bwriad yw mabwysiadu Cynllun bydd yn gosod sail ar gyfer ffyniant yr Ynysa'i thrigolion o safbwynt ei economi a'i hamgylchedd.

Mae gennym pedair rôl o fewn y tîm Polisi Cynllunio a fyddai'n addas ar gyfer unigolion sy'n chwilio am gyfleoedd gyrfaal newydd, neu sy'n chwilio am gyfle i ddatblygu sgiliau a phrofiad ymhellach. Mae'r swyddi yma'n rhan hanfodol o'r tîm Polisi Cynllunio, a bydd yn cynnwys ystod o ddyletswyddau. Fel rhan o'r swyddi byddwch yn darparu lefel uchel o gefnogaeth, broffesiynol, technegol a gweinyddol, cyfrannu at arwain y gwaith o baratoi Cynllun Datblygu Lleol, a gweithio gydag amrediad o randdeiliaid.

Mae'r tîm Polisi Cynllunio yn rhan o Wasanaeth Rheoleiddio a Datblygu Economaidd Ynys Môn sy'n cynnig cyfleoedd gwych i unigolion sydd eisiau cyfrannu'n llawn at uchelgais y Cyngor o greu Ynys Môn fydd yn iach a llewyrchus - lle gall bobl ffynnu.

Rydym fel Cyngor wedi ymrwymo i greu diwylliant sy'n datblygu ein staff a bydd cyfle i chi fanteisio ar amrywiaeth o hyfforddiant a chysiau perthnasol. Rydym hefyd yn ymfalchïo mewn cynnig diwylliant sefydliadol cefnogol, lle cynigir telerau ac amodau cyflogaeth ardderchog ar gyflogau cystadleuol. Fe weithredir trefniant gweithio'n hybrid sef cyfuniad o weithio gartref ac o leoliadau'r Cyngor.

Mae gan Ynys Môn lawer i'w gynnig. Mae'n lleoliad sy'n ysbrydoli, yn wledd i'r holl synhwyrâu a'n le i ddianc rhag prysurdeb bywyd. Ond yn bennaf oll, mae Ynys Môn yn lle i fynd ati i gyflawni!

Os dymunwch gael trafodaeth anffurfiol am y swyddi, cysylltwch â **John Ifan Williams (01248 752460 / johnwilliams2@ynysmon.llyw.cymru)**, neu **Dewi Francis Jones (01248 752420 / dewijones@ynysmon.llyw.cymru)**.



BUDDION GWEITHWYR

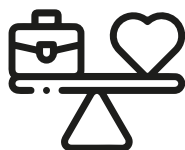


Mynediad i
Cynllun Pensiwn
Llywodraeth Lleol



Cynllun disgownt
Manteision Môn - disgownts
helaeth yn nifer o siopau e.e.
ASDA, Morrisons, Tesco,
John Lewis ayyb

Gostyngiad ar
aelodaeth i 4
Canolfan hamdden
yr Awdurdod



Gwasanaethau
Cefnogi Llesiant
ac Iechyd
Galwedigaethol

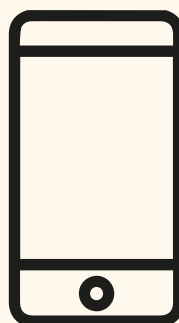
Ffisiotherapi



Profion llygaid
am ddim i
ddefnyddwyr
VDU rheolaidd



Mynediad i
hyfforddiant
a datblygiad
proffesiynol



Gostyngiadau ar
ffonau symudol.
Gostyngiadau ar
dechnoleg a ffordd
o fyw yn cynnwys
cynlluniau technoleg
aberthu cyflog

Cynllun beicio i'r gwaith -
mae'r cyngor, drwy ei
bartneriaeth a Halfords,
yn darparu Cynllun
Beicio i'r Gwaith ar
gyfer gweithwyr.



Medra - gwasanaeth
cwnsela hunangyfeirio
24/7 ar gyfer
gweithwyr -
hyd at 4 sesiwn y
flwyddyn.
Mynediad at
wasanaeth ar-lein.



Mae gan Ynys Môn bolisiau rhagorol er mwyn sicrhau
y gall gweithwyr gydbwyso gofynion y gwaith ac adref

Polisiau teulu gyfeillgar yn cynnwys:

- Polisi Mamolaeth
- Polisi Tadolaeth
- Absenoldeb Rhiant
- Absenoldeb mabwysiadu a Seibiant

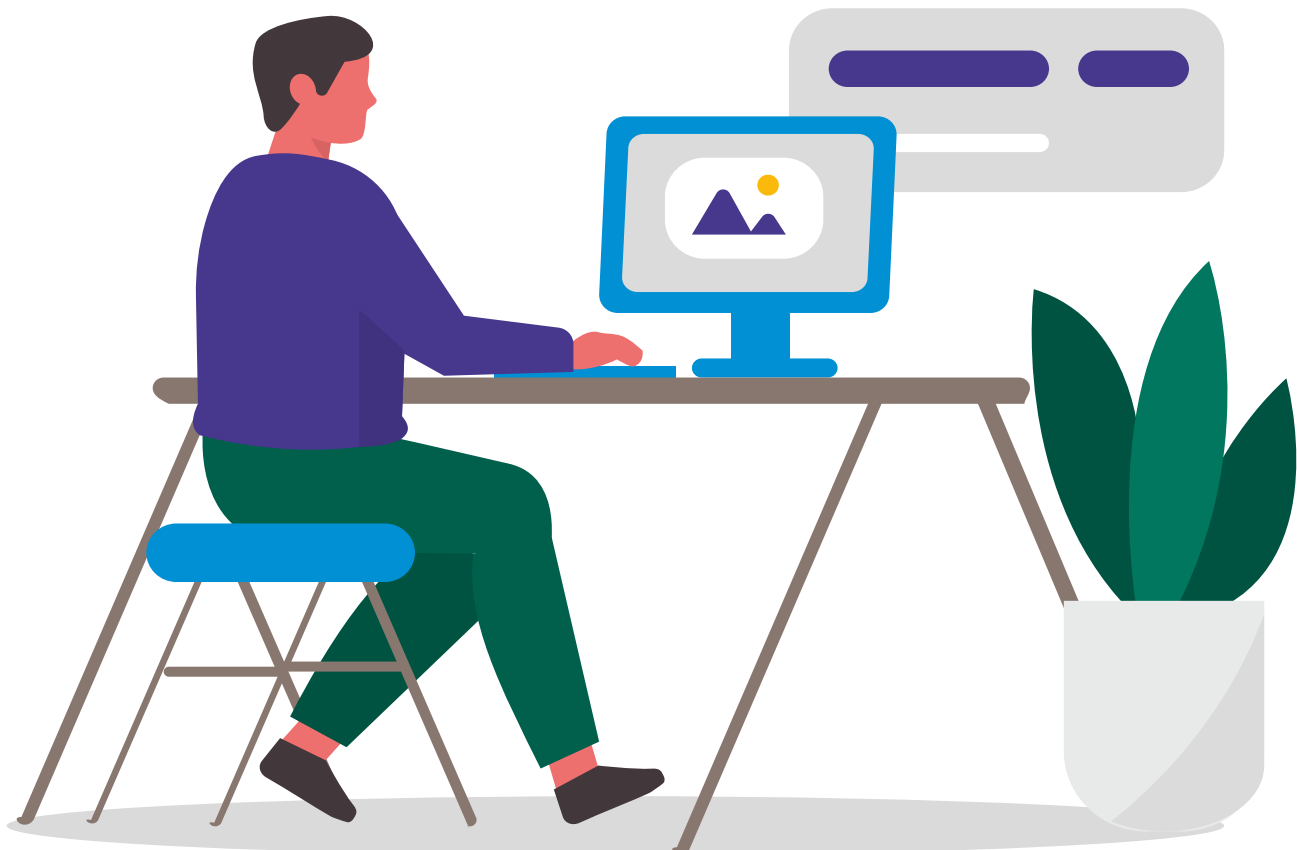
SWYDD DISGRIFIAD

Pwrpas Cyffredinol y Swydd

Darparu arbenigedd cynllunio polisi arbenigol a chyfrannu at gyflawni gwaith Tîm Polisi Cynllunio'r Cyngor wrth baratoi, hyrwyddo, monitro ac adolygu polisiâu cynllunio i fynd i'r afael ag anghenion llesiant Cymunedau'r Ynys.

Cyffredinol: Cydymffurfio â:

1. Pholisi Diogelu Corfforaethol yr awdurdod lleol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau diogelu y mae'r polisi hwnnw'n ei roi ar bob gweithiwr, gan gydweddu â gwerthoedd craidd yr Awdurdod sy'n cynnwys cefnogi plant, oedolion a all fod mewn perygl a'u teuluoedd er mwyn eu cadw'n ddiogel ac iach;
2. Polisiâu a gweithdrefnau (e.e. Rheoliadau Caffael yr UE a Rheoliadau Ariannol y Cyngor; y Ddeddf Diogelu Data; y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth; Deddf Cydraddoldeb 2010; Safonau'r Gymraeg).



Prif Ddylestwyddau a Chyfrifoldebau

1. Llywio a dylanwadu'r gwaith o ddatblygu a monitro'r Fframwaith Polisi Cynllunio Lleol a rhanbarthol, yn cynnwys Cynllun Datblygu Lleol, Cynllun Datblygu Strategol a Chanllawiau Cynllunio Atodol y Cyngor.
2. Darparu arbenigedd a chymorth ar holl agweddau'r Polisi Cynllunio i'r Cyngor (yn cynnwys Uwch Swyddogion ac Aelodau Etholedig), asiantaethau allanol, y sector preifat, y cyhoedd ac yn ystod ymchwiliadau/gwrandawiadau (naill ai'n uniongyrchol neu drwy ddirprwyo'r dasg i swyddogion eraill).
3. Meddau ar wybodaeth helaeth ynglŷn â ddeddfwriaethau cynllunio perthnasol a chyd-destun polisiau cenedlaethol sy'n cael eu datblygu, a rhoi hyn ar waith yn rhaglenni gwaith y Tîm.
4. Cynrychioli'r Tîm Polisi Cynllunio yn ystod cyfarfodydd y Pwyllgor Polisi Cynllunio a chyfarfodydd llywodraethu mewnol perthnasol eraill yn ymwneud â'r Cynllun Datblygu Lleol a gwaith cysylltiedig y tîm polisi.
5. Arwain a chydlynu'r gwaith o baratoi a monitro Cynllun Datblygu Lleol ar gyfer Ynys Môn a dogfennau polisi perthnasol eraill, cydlynu'r camau statudol sydd ynghlwm â'r broses.
6. Arwain y gwaith o baratoi a diweddarau'r Canllawiau Cynllunio Atodol.
7. Arwain ar ddarparu cyngor polisi ar gynigion cynllunio, ceisiadau cynllunio ac apeliadau cynllunio a gorfodi.
8. Arwain y gwaith o gyflawni rhaglen waith y Tîm Polisi Cynllunio'n effeithiol.
9. Cyfrannu at y gwaith o baratoi Cynllun Datblygu Strategol Rhanbarthol newydd.
10. Arwain y gwaith o baratoi ymateb y Cyngor i ymgynghoriadau perthnasol gan Lywodraeth Cymru (a chyrff perthnasol eraill).
11. Cyfathrebu ac ymgysylltu'n effeithiol â rhanddeiliaid a phartneriaid (yn cynnwys Aelodau Etholedig, Gwasanaethau eraill, Awdurdodau Lleol, ymgynghoreion statudol, grwpiau cymunedol, grwpiau preifat a'r cyhoedd), gan ddarparu cyngor a chyfarwyddyd cadarn ar faterion a gweithdrefnau cynllunio.
12. Cynnal ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o gyfrifoldebau statudol y Swyddogaeth Cynllunio ehangach.
13. Arddangos gwerthoedd, safonau ac ymddygiad proffesiynol bob amser a datblygu ac ysgogi staff y Tîm Polisi Cynllunio i weithio i'w llawn botensial a chefnogi gweithgareddau i gyflawni newid diwylliannol ac ymrwymiad i wella'n barhaus.
14. Arwain y gwaith o fonitro Cynllun Datblygu Lleol Gwynedd a Môn (sy'n cyfrannu at y gwaith o baratoi adroddiadau perthnasol).
15. Cynnal ymgynghoriadau ar ddogfennau polisi cynllunio.
16. Rheoli'r gwaith o gomisiynu ymchwil, dadansoddi a dehongli data a pharatoi adroddiadau cefndir i lywio blaenoriaethau a gweithgareddau Polisi Cynllunio'r Cyngor.
17. Dirprwyo i'r Rheolwr Polisi Cynllunio.
18. Efallai y bydd rhaid i ddeilydd y swydd ysgwyddo cyfrifoldebau eraill sy'n cyd-fynd â natur a graddfa'r swydd.

Manyleb Person

ALLWEDD: Hanfodol (H) Dymunol (D)

ADDYSG A HYFFORDDIANT

Y gofynion addysgol/ proffesiynol neu'r cymwysterau galwedigaethol sylfaenol ar gyfer y swydd:

1. Gradd ym maes cynllunio (neu ddisgybliaeth berthnasol) - **H**
2. Gweithio tuag at aelodaeth lawn (siartredig) o'r Sefydliad Cynllunio Trefol Brenhinol - **D**

Unrhyw hyfforddiant penodol ar gyfer y swydd yn cynnwys ardystiad: **Dim**

GOFYNION CYMHWYSEDD ALLWEDDOL

Gwybodaeth swydd-gysylltiedig sy'n hanfodol:

1. Gwybodaeth a dealltwriaeth eang o ddeddfwriaethau, gweithdrefnau a phrosesau Cynllunio (yn benodol ym maes polisi cynllunio) - **H**
2. Profiad o gyfrannu at y gwaith o ddatblygu a monitro Cynllun Datblygu Lleol - **H**
3. Ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o ddangosyddion perfformiad a thargedau cynllunio cenedlaethol - **H**
4. Deall y berthynas rhwng y maes Cynllunio a meysydd gwasanaeth eraill y Cyngor. - **H**

SGILIAU PENODOL

1. Gallu meddwl yn strategol a gweithredol er mwyn gweithredu polisi cynllunio i sicrhau canlyniadau cadarnhaol ar gyfer yr Ynys. - **H**
2. Gallu arwain, rheoli a datblygu pobl er mwyn gwella perfformiad. - **H**
3. Gallu ysgogi perfformiad a gwelliant. - **H**
4. Gallu herio a dylanwadu credoau ac ymddygiadau sydd wedi ennill eu plwyf. - **H**
5. Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn y Gymraeg a'r Saesneg. - **H**
6. Hyfedr mewn ymchwil, dadansoddi a monitro. - **D**
7. Sgiliau proffilio a monitro cyllidebau. - **D**
8. Gallu cyfathrebu'n effeithiol gyda'r cyhoedd, aelodau etholedig a rhanddeiliaid eraill. - **H**
9. Gallu gweithio gyda sefydliadau eraill yn cynnwys Llywodraeth Cymru, Awdurdodau Lleol eraill a'r sector preifat. - **H**
10. Defnyddio synnwyr cyffredin wrth roi cyngor/argymhellion. - **H**

Safle yn y Sefydliad

Adrodd i: Rheolwr Polisi Cynllunio

Staff a oruchwylir: Hyd at 3 aelod o staff yn y tîm Polisi Cynllunio yn absenoldeb y Rheolwr Polisi

TREFNIADAU AC AMODAU GWEITHIO

Wythnos waith: Unrhyw 5 diwrnod allan o 7 (Dydd Llun – Dydd Sul)

Oriau cytundebol: 37

Lleoliad gwaith dynodedig: Swyddfeydd y Cyngor, Llangefni. Efallai, fodd bynnag, y caniateir i chi weithio unrhyw le yn ardal y Cyngor yn barhaol neu dros dro heb hawlio amser neu daliad ychwanegol am wneud hynny.

Mae Cyngor Sir Ynys Môn yn peilota model gweithio hybrid yn dilyn covid ar gyfer mwyafrif ei rolau swyddfa, sy'n golygu bod cyfle i chi weithio yn y swyddfa a hefyd o'r cartref.

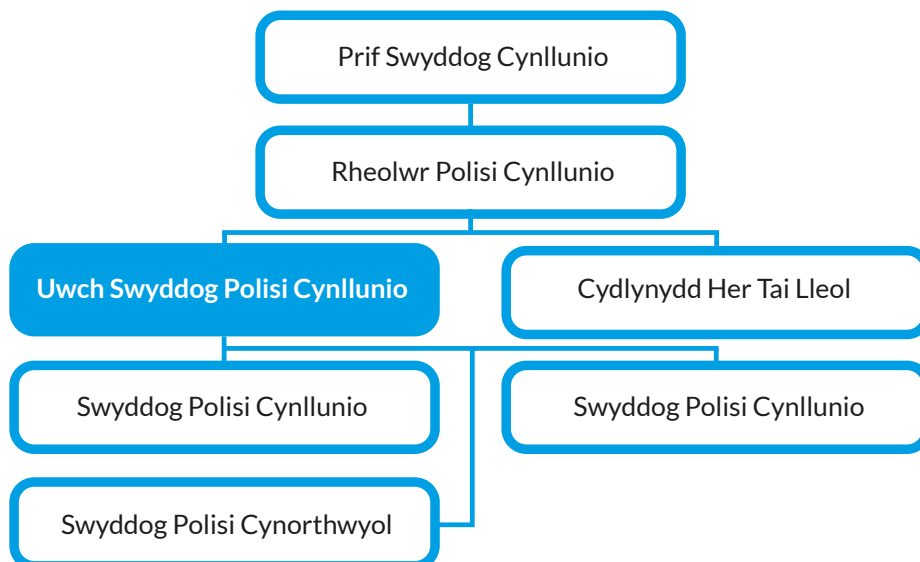
Gofynion swydd a allai, os na chânt eu bodloni, gyfyngu ar berfformiad effeithiol yn y swydd:

1. Ymagwedd hyblyg tuag at oriau gwaith.
2. Trwydded yrru lawn a mynediad i gerbyd y gellir ei ddefnyddio at ddibenion gwaith.

HYBLYGRWYDD

Tynnir eich sylw at y ffaith fod mewn rhai achosion ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n anodd eu diffinio a gallent amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y ddyletswyddau a lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Yn ychwanegol, mae'n ofynnol ar i bob gweithiwr dderbyn elfen o hyblygrwydd mewn ddyletswyddau a chyfrifoldebau a phan fo angen cyfnewid oddi mewn i'r sefydliad er mwyn cwrdd ag anghenion a gofynion y gwasanaeth. Bydd y fath ofynion yn golygu y bydd arbenigedd penodol deilydd y swydd yn cael ei ddatblygu a'i ddefnyddio i'r eithaf er budd y cyflogwr a'r gweithiwr fel ei gilydd.

Dyddiad paratoi'r ddogfen Disgrifiad Swydd hon: Hydref 2022



Gofynion Iaith

SGILIAU IAITH GYMRAEG

(Gweler y fframwaith sgiliau ynghlwm os gwelwch yn dda)



	Lefel 0	Lefel 1	Lefel 2	Lefel3	Lefel 4	Lefel 5
Gwrando a Siarad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darllen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Siarad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ysgrifennu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SGILIAU IAITH SAESNEG

(Gweler y fframwaith sgiliau ynghlwm os gwelwch yn dda)

	Lefel 0	Lefel 1	Lefel 2	Lefel3	Lefel 4	Lefel 5
Gwrando a Siarad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Darllen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Siarad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ysgrifennu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Fframwiath Sgiliau Iaith – Lefelau Asesiad Swydd

(I) GWRANDO

- 0 Dim sgiliau
 - 1 Yn gallu deall ymholiadau sylfaenol yn Gymraeg/Saesneg
 - 2 Yn gallu deall sgwrs gymdeithasol sylfaenol yn Gymraeg/Saesneg
 - 3 Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith rhwng siaradwyr Cymraeg / Saesneg rhugl
 - 4 Yn gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau sy'n ymwneud â'r gwaith gan gynnwys trafddaethau grŵp
 - 5 Yn gallu deall pob sgwrs sy'n ymwneud â'r gwaith
-

(II) DARLLEN

- 0 Dim sgiliau
 - 1 Yn gallu darllen geiriau ac ymadroddion sylfaenol, e.e. arwyddion neu nodiadau byr a syml
 - 2 Yn gallu darllen deunydd syml sy'n ymwneud â'r gwaith (yn araf)
 - 3 Yn gallu darllen deunydd arferol gyda geiriadur
 - 4 Yn gallu darllen y rhan fwyaf o'r deunydd yn eich maes eich hun
 - 5 Yn gallu deall yr holl ddeunydd sy'n ymwneud â'r gwaith
-

(III) SIARAD

- 0 Dim sgiliau
 - 1 Yn gallu sgwrsio'n gyffredinol [cyfarchion, enwau, dywediadau, enwau lleoedd]
 - 2 Yn gallu ateb ymholiadau syml sy'n ymwneud â'r gwaith
 - 3 Yn gallu cynnal sgwrs â rhywun arall, gyda pheth petruster, am faterion gwaith arferol
 - 4 Yn gallu siarad yr iaith yn y rhan fwyaf o sefyllfaoedd gyda rhai geiriau Cymraeg/Saesneg
 - 5 Rhugl – yn gallu cynnal sgwrs ac ateb cwestiynau, am gyfnod estynedig pan fod angen
-

(IV) YSGRIFENNU

- 0 Dim sgiliau
- 1 Yn gallu ysgrifennu negeseuon sylfaenol
- 2 Yn gallu ateb gohebiaeth syml gyda chymorth
- 3 Yn gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygyddol
- 4 Yn gallu paratoi'r rhan fwyaf o'r deunydd ysgrifenedig sy'n gysylltiedig â'r maes, gyda pheth cymorth i wirio
- 5 Medrus – yn medru cwblhau gwaith ysgrifennu heb yr angen i wirio