

CYNLLUN IAITH GYMRAEG CYNGOR CYMUNED PENMYNYDD A STAR

Cynllun Iaith Gymraeg a baratowyd o dan Deddf yr Iaith Gymraeg 1993.
Derbyniodd y Cynllun gymeradwyaeth y Bwrdd o dan adran 14(1) y Ddeddf ar 13 Ionawr 2006

1. DATGANIAD AGORIADOL

“Mae Cyngor Cymuned Penmynydd a Star 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 yn Penmynydd a Star.”

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

Nod y Cyngor yw:

- galluogi pawb sydd yn defnyddio gwasanaeth neu drafod gyda'r Cyngor neu'n cyfrannu at y broses ddemocrataidd i wneud hyn trwy gyfrwng y Gymraeg neu'r Saesneg yn ôl dewis personol yr unigolyn.
- hyrwyddo'r defnydd o'r Gymraeg yn y gymuned.
- annog eraill i hyrwyddo a defnyddio'r Gymraeg yn y gymuned.

2. CYFLWYNIAD I GYNGOR CYMUNED PENMYNYDD A STAR

Ymhlith prif ddyletswyddau'r Cyngor y mae:

- ystyried materion cynllunio;
- awgrymu gwelliannau yn ymwneud â phriffyrdd;
- cydweithio â'r heddlu i ddiogelu'r gymuned;
- rhoi cymorth ariannol i nifer o fudiadau gwirfoddol ac elusennol;
- gofalu am seddau eistedd a byrddau arddangos cyhoeddus;
- penodi cynrychiolwyr ar nifer o gyrff lleol ac allanol.

Y mae nifer o grwpiau cymdeithasol, diwylliannol a chymunedol yn chwarae rhan flaenllaw ym mywyd yr ardal. Y mae'r Cyngor yn gweithio i hyrwyddo datblygiadau cymunedol a gweithgareddau cymdeithasol gan ymateb i anghenion lleol er mwyn gwella safon byw yn yr ardal.

- Mae gan y Cyngor 8 o aelodau etholedig, ac mae'r Clerc yn gweithio'n rhan amser o'i gartref/chartref.

3. CYNLLUNIO A CHYFLWYNO GWASANAETHAU

3.1. Polisiau a Mentrau Newydd

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

- asesu eu heffaith ieithyddol gan ofalu eu bod yn gyson â'r Cynllun Iaith.
- 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.
- ymgynghori â Bwrdd yr Iaith Gymraeg ymlaen llaw ynglŷn ag unrhyw fwriad fyddai'n effeithio ar y Cynllun hwn, neu Gynllun unrhyw gorff cyhoeddus arall. Ni newidir y Cynllun hwn heb gytundeb y Bwrdd ymlaen llaw.
- sicrhau bod y sawl sydd yn ymwneud â llunio polisiau yn ymwybodol o'r Cynllun ac o gyfrifoldebau'r Cyngor o dan Deddf yr Iaith Gymraeg 1993.
- sicrhau y bydd mesurau yn y Cynllun yn cael eu gweithredu wrth roi polisiau a mentrau newydd ar waith.

3.2. Safonau Ansawdd

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

4. YMDRIN Â'R CYHOEDD SYDD YN SIARAD CYMRAEG

4.1. Gohebu Ysgrifenedig

- 4.1.1. Bydd y Cyngor yn croesawu gohebiaeth yn y Gymraeg neu'r Saesneg.
- 4.1.2. Ni fydd ateb gohebiaeth trwy gyfrwng y Gymraeg yn achosi oedi.
- 4.1.3. Os derbynir gohebiaeth yn y Gymraeg caiff ei ateb yn y Gymraeg.
- 4.1.4. Bydd gohebiaeth yn dilyn sgwrs ffôn neu wyneb yn wyneb neu gyfarfod lle sefydlwyd mai'r Gymraeg yw dewis iaith person yn Gymraeg, er mae'n bosibl na chynhaliwyd y drafodaeth yn y Gymraeg.
- 4.1.5. Dechreuir pob gohebiaeth ag aelod o'r cyhoedd yn ei dewis/ddewis iaith lle bo hynny'n hysbys. Os nad yw'n hysbys, bydd gohebiaeth ddechreuol y Cyngor yn ddwyieithog.
- 4.1.6. Bydd pob cylchlythyr a llythyr safonol i'r cyhoedd yn ddwyieithog.
- 4.1.7. Bydd y Cyngor yn gwneud trefniadau i gyfieithu gohebiaeth yn ôl yr angen er mwyn ateb llythyrau yn brydlon yn yr iaith wreiddiol.
- 4.1.8. Clerc y Cyngor fydd yn gyfrifol am drefnu cyfieithu gohebiaeth.
- 4.1.9. Bydd papur pennawd swyddogol y Cyngor yn cynnwys datganiadau yn y ddwy iaith yn ei gwneud hi'n glir y croesewir gohebiaeth yn y Gymraeg neu'r Saesneg.

4.2. Cyfathrebu dros y Ffôn

- 4.2.1 Bydd y Clerc yn gweithio o'i g(ch)artref a bydd yn croesawu galwadau ffôn yn Gymraeg neu Saesneg.
- 4.2.2 Pan ddaw swydd y Clerc yn wag bydd y Cyngor yn ei hysbysebu gan nodi fod sgiliau dwyieithog yn - hanfodol er mwyn i'r Cyngor allu cynnig gwasanaeth dwyieithog i'r cyhoedd.

4.3. Cyfarfodydd Cyhoeddus a drefnir gan neu ar ran y Cyngor

[sef cyfarfodydd y mae'r Cyngor yn eu trefnu gyda'r cyhoedd e.e. dargyfeirio ffordd, gwella cyfleusterau neu gyfarfod cyffredinol blynyddol. Nid cyfarfodydd rheolaidd y Cyngor lle gall y cyhoedd fynychu a gwranddo, ond nid cyfrannu heb wahoddiad ymlaen llaw – gweler 4.4.]

- 4.3.1 Croesewir cyfraniadau yn y Gymraeg neu'r Saesneg mewn cyfarfodydd cyhoeddus a gynhelir gan y Cyngor. Gwneir hyn yn glir yn y papurau sy'n galw neu'n hysbysebu'r cyfarfod.
- 4.3.2. Bydd pob hysbysrwydd am gyfarfod cyhoeddus o'r fath yn ddwyieithog, ac yn gwahodd mynychwyr i hysbysu'r Clerc o'u dewis iaith o leiaf [nodi'r nifer] diwrnod ymlaen llaw er mwyn gallu gwneud trefniadau cyfieithu priodol ar gyfer y di-Gymraeg.
- 4.3.3. Os yw'n hysbys ar gychwyn y cyfarfod bod pawb sy'n bresennol yn siarad Cymraeg, cynhelir y cyfarfod yn Gymraeg.
- 4.3.4. Bydd y Cyngor yn darparu offer cyfieithu ar gyfer y di-Gymraeg, yn ôl y galw, mewn cyfarfod cyhoeddus a drefnir gan neu ar ran y Cyngor.
- 4.3.5. Bydd – **y naill neu'r cyfan** [y Cadeirydd] [Aelodau] [siaradwyr allweddol] yn gwneud defnydd o'r Gymraeg mewn cyfarfodydd cyhoeddus a drefnir gan neu ar ran y Cyngor.
- 4.3.6. Bydd unrhyw ddeunyddiau ysgrifenedig megis taflenni neu dryloywon sy'n cael eu defnyddio mewn cyfarfod cyhoeddus yn ddwyieithog.

4.4. Cyfarfod y Cyngor

[sef cyfarfodydd rheolaidd y Cyngor, sy'n agored i'r cyhoedd, ond lle nad yw'r cyhoedd yn rhan o'r cyfarfod]

- 4.4.1. Mae cyfarfodydd y Cyngor yn cael eu cynnal yn Gymraeg
- 4.4.2. Bydd pob hysbysiad ac Agenda o gyfarfodydd y Cyngor yn ddwyieithog.
- 4.4.3. Bydd y cofnodion yn Gymraeg,
- 4.4.4. Bydd y Cyngor yn ymateb yn newis iaith unrhyw ymholwr i geisiadau am wybodaeth sydd yn deillio o'r cofnod, neu unrhyw ran o'r cofnod.

4.5. Cyfarfodydd wyneb yn wyneb gyda'r cyhoedd

- 4.5.1 Os yw'r Clerc ac Aelodau yn ddwyieithog:
Bydd y Cyngor yn croesawu cyfarfodydd gyda'r cyhoedd yn y Gymraeg neu'r Saesneg, ac yn gofalu fod trefniadau yn cael eu gwneud i alluogi unrhyw aelod o'r cyhoedd sy'n dymuno gwneud hynny i drafod materion yn y Gymraeg gyda'r Clerc.

4.6. Ffyrdd eraill o gyfathrebu â'r cyhoedd

- 4.6.1 Nid yw'r Cyngor ar hyn o bryd yn cysylltu â'r cyhoedd drwy dechnoleg fodern – [cyfrifiaduron, safle gwe, e-bost neu sgriniau cyffwrdd], ond petai hynny yn digwydd yn y dyfodol, cydymffurfir â'r mesurau a osodwyd o dan Gohebu Ysgrifenedig a Hunaniaeth Gorfforaethol.

5. WYNEB CYHOEDDUS Y CYNGOR

5.1. Hunaniaeth Gorfforaethol

- 5.1.1. Enw'r Cyngor yw "Cyngor Cymuned Penmynydd a Star Community Council"
- 5.1.2. Mae'r Cyngor eisoes wedi mabwysiadu delwedd gorfforaethol ddwyieithog.
- 5.1.3. Bydd enw a chyfeiriad y Cyngor yn ymddangos yn ddwyieithog ar bapur pennawd swyddogol, papur ffacs a slipliau cyfarch, [safle gwe – os yn berthnasol], ac unrhyw ddeunydd cyhoeddus arall.

5.2. Arwyddion

- 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. Fe fydd y ddwy iaith yn ymddangos ochr yn ochr â'r fersiwn Gymraeg ar y chwith. Lle bo hyn yn anymarferol bydd y Gymraeg yn ymddangos yn gyntaf. Bydd maint, ansawdd, eglurder ac amlygrwydd y testun yn gyfartal yn y Gymraeg ac yn y Saesneg.

5.3. Cyhoeddi ac Argraffu Deunyddiau cyhoeddus

- 5.3.1. Bydd pob deunydd a anelir at y cyhoedd megis dogfennau, deunydd esboniadol neu ffurflenni grant, yn ddwyieithog gyda'r ddwy iaith yn ymddangos yn yr un dogfen. Argraffir y ddau fersiwn ochr yn ochr lle bo'n bosibl er mwyn hwyluso croesgyfeirio, dosbarthu a chynnig dewis iaith.
- 5.3.2. Os bydd fersiynau Cymraeg a Saesneg yn cael eu cyhoeddi ar wahân, bydd y ddau fersiwn yn ymddangos ar yr un pryd, yn cael eu dosbarthu gyda'i gilydd a byddant yr un mor hawdd i'w cael.
- 5.3.3. Bydd pob datganiad i'r wasg yn ddwyieithog ac yn cynnwys enw cyswllt ar gyfer cyfweiliadau trwy gyfrwng y Gymraeg, ac yn targedu'n benodol papurau bro lleol.
- 5.3.4. Bydd materion hysbysebu a chyhoeddusrwydd yn ddwyieithog.

- 5.3.5. Bydd hysbysebion a hysbysiadau y Cyngor, - i'w gosod yn y wasg, ar hysbysfyrddau neu mewn unrhyw gyfrwng arall, yn ddwyieithog.
- 5.3.6. Bydd hysbysebion am swyddi y mae'r Gymraeg yn hanfodol ar eu cyfer yn uniaith Gymraeg ymhob cyhoeddiad, gyda brawddeg esboniadol fel troednodyn yn cael ei chynnwys mewn cyhoeddiadau Saesneg neu ddwyieithog.
- 5.3.7. Bydd hysbysebion swyddi yn ymddangos yn ddwyieithog mewn cyhoeddiadau Saesneg/dwyieithog ac yn Gymraeg yn unig mewn cyhoeddiadau Cymraeg gyda throednodyn yn Saesneg.

5.4. Swyddogaethau statudol a hyrwyddol

- 5.4.1. Yn y manylion a roddir i'r rhai sy'n bwriadu ymgeisio am gyfraniad ariannol tuag at weithgareddau lleol, bydd y Cyngor yn gwneud yn glir fod angen i ymgeiswyr ddisgrifio sut y maent yn bwriadu adlewyrchu natur ieithyddol y gymuned a'u cynulleidfa yn y gweithgaredd(au) y maent yn gofyn am gefnogaeth ariannol tuag ato(ynt). Wrth bwysu a mesur ceisiadau, bydd y Cyngor yn sicrhau fod ymgeiswyr wedi adlewyrchu natur ieithyddol y gymuned a'u cynulleidfa yn briodol yn eu cais.
- 5.4.2. Rhennir y grantiau yn unol â hynny, ac arolygir cydymffurfiad â Chynllun Iaith Gymraeg y Cyngor trwy ofyn am adroddiad cydymffurfio.
- 5.4.3. Bydd y Cyngor yn ffafrio ceisiadau sydd wedi adlewyrchu'n briodol natur ieithyddol y gymuned a'u cynulleidfa.
- 5.4.4. Wrth gyflwyno cais bydd yr elfen ddwyieithog yn fater i'r ymgeisydd ei ystyried ac nid yn ofyniad gan y Cyngor wrth ddyrannu grant.
- 5.4.5. Bydd y Cyngor hefyd yn hysbysu'r ymgeisydd bod Menter Môn yn medru darparu cyngor a chymorth ymarferol ynglŷn â chynnwys dwyieithog y gweithgaredd, gan gynnwys gwybodaeth ar unrhyw grantiau sydd ar gael at y pwrpas hwn.
- 5.4.6. Pan ymgynghorir â'r Cyngor ar geisiadau cynllunio, bydd y Cyngor yn annog ymgeiswyr i godi arwyddion dwyieithog ar safleoedd megis swyddfeydd, busnesau a siopau ac archfarchnadoedd drwy gyfeirio at natur ieithyddol yr ardal.
- 5.4.7. Pan ymgynghorir â'r Cyngor ynglŷn ag enwau strydoedd, datblygiadau ac ystadau newydd bydd y Cyngor yn cefnogi defnyddio enwau cynhenid. Lle mai dim ond mân wahanïaeth sydd rhwng y sillafiad Cymraeg â'r Saesneg o enw lle, stryd, ward, neu gymuned bydd y Cyngor yn cefnogi mabwysiadu'r ffurf Gymraeg.

5.5. Gwasanaethau gan Bartïon Eraill

- 5.5.1. Bydd unrhyw drefniadau a wneir gan y Cyngor i ddefnyddio trydydd bartïon i ddarparu gwasanaethau cyhoeddus ar ei ran yn cydymffurfio â gofynion penodol y Cynllun fel a 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 gontract.
- 5.5.2. Bydd angen i'r trydydd parti gadarnhau ei fod wedi cydymffurfio â'r mesurau perthnasol o'r Cynllun trwy gyflwyno tystiolaeth.

6. GWEITHREDU A MONITRO'R CYNLLUN

6.1. Staffio

Categori 2 ;

Cynghorau sydd ag ond un aelod o staff sy'n delio â'r cyhoedd yn uniongyrchol (dros y ffôn, wyneb yn wyneb, mewn cyfarfodydd) ac anuniongyrchol (llythyru, cylchlythyru, cymryd cofnodion, a gwaith gweinyddol arall):

- 6.1.1. Mae Clerc y Cyngor yn ddwyieithog. Pan ddaw y swydd honno yn wag caiff ei llenwi gan aelod o staff dwyieithog.

6.2. Trefniadau Gweinyddol

- 6.2.1. Mae gan y Cynllun hwn gefnogaeth lawn y Cyngor.
- 6.2.2. Y Clerc fydd yn gyfrifol am weithrediad y Cynllun o ddydd i ddydd o fewn y Cyngor. Yn ôl y galw bydd y Clerc yn sicrhau bod canllawiau a chyfarwyddiadau ar gael i bawb sydd yn ymwneud â gweithredu'r Cynllun.

6.3. Y Gwasanaeth Cyfieithu

- 6.3.1. Y Clerc fydd yn gyfrifol am anghenion cyfieithu ysgrifenedig y Cyngor, a bydd hefyd yn gyfrifol am safon pob testun Cymraeg a gynhyrchir.
- 6.3.2. Os nad yw'r Clerc yn medru cwblhau'r gwaith yn yr amser angenrheidiol, bydd y Cyngor yn cyflogi cyfieithydd allanol.
- 6.3.3. Y Clerc fydd yn gyfrifol am drefnu cyfleusterau cyfieithu ar-y-pryd ar gyfer holl anghenion y Cyngor.
- 6.3.4. Bydd y ddarpariaeth hon ar gael ym mhob cyfarfod cyhoeddus a drefnir gan neu ar ran y Cyngor, lle mae ei angen, ac mewn unrhyw gyfarfod Cyngor arall yn ôl penderfyniad y Cyngor.

6.4. Monitro

- 6.4.1. Clerc y Cyngor fydd yn gyfrifol am fonitro gweithrediad y Cynllun.
- 6.4.2. 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 arddangos lleol, papur bro misol ayyb], ac anfonir copi ohono at Fwrdd yr Iaith Gymraeg. Bydd y Cyngor hefyd yn gwahodd trigolion Cymraeg yr ardal i gynnig eu barn am y gwasanaeth a sut y gellir ei wella, trwy gadw copi cyhoeddus o'r Adroddiad yn y hysbysfwrdd lleol.
- 6.4.3. Bydd yr Adroddiad yn delio â phob agwedd o'r Cynllun Iaith.
- 6.4.4. Bydd y Cyngor yn croesawu awgrymiadau gan y cyhoedd (trwy lythyr neu dros y ffôn) ar sut i wella unrhyw agwedd o'r Cynllun.

6.5. Cyhoeddusrwydd

- 6.5.1. Bydd y Cyngor yn rhoi cyhoeddusrwydd i'r cynllun yn rheolaidd trwy'r ei fyrddau hysbysebu.

6.6. Cysylltu â'r Cyngor

- 6.6.1. Dylid cyfeirio unrhyw sylwadau, cwynion neu awgrymiadau sy'n gysylltiedig â'r Cynllun i sylw'r Clerc:- e-bost (penmynyddcc@gmail.com), cyfeiriad a rhif ffôn ar gael ar wefan y Cyngor (<https://www.penmynydd.org/>)

PENMYNYDD AND STAR COMMUNITY COUNCIL'S WELSH LANGUAGE SCHEME

Welsh Language Scheme prepared under the Welsh Language Act 1993

This Scheme received the approval of the Board under section 14 (1) of the Act on January 13th 2006

1. OPENING STATEMENT

“Penmynydd and Star Community 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 will implement that principle in the provision of services to the public in Penmynydd and Star.”

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

The Council aims:

- to enable everyone who receives or uses the Council's services or contributes to the democratic process to do so through the medium of Welsh or English, according to personal choice.
- to encourage the use of the Welsh language in the community
- to encourage others to use the Welsh language in the community.

2. INTRODUCTION TO PENMYNYDD AND STAR COMMUNITY COUNCIL

Amongst the Council's main duties are:

- consider planning matters;
- suggest improvements regarding highways;
- work with the police to safeguard the community;
- provide financial assistance for various voluntary organisations and charities;
- look after public seating and notice boards;
- appoint representatives to numerous local and outside bodies.

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

- The Council has 8 of elected members, and the Clerk works part time from his/her home.

3. SERVICE PLANNING AND DELIVERY

3.1. New Policies and Initiatives

3.1.1. In devising new policies and initiatives the Council will:

- assess the linguistic effect of any new policies and initiatives 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 will be 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 and initiatives when they are implemented.

3.2. Standards of Quality

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

4. DEALING WITH WELSH SPEAKING PUBLIC

4.1. Written Communication

- 4.1.1. The Council will welcome correspondence in either English or Welsh.
- 4.1.2. Correspondence through the medium of Welsh will not in itself lead to any delay
- 4.1.3. Every letter received in Welsh will be answered in Welsh.
- 4.1.4. All correspondence following a telephone or face-to-face conversation in Welsh or a meeting where it was established that Welsh is the preferred language of the person, although the discussion may not have been held through the medium of Welsh, will be in Welsh.
- 4.1.5. All correspondence with a member of the public will be initiated in his/her preferred language if known. If it is not known initial correspondence from the Council will be bilingual.
- 4.1.6. All circular or standard letters to the public will be bilingual.
- 4.1.7. The Council will make arrangements to translate correspondence as needed in order to respond to correspondence promptly and in the original language.
- 4.1.8. The Clerk of the Council will be responsible for translating correspondence.

- 4.1.9. 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.

4.2. Telephone Calls

- 4.2.1. The Clerk works from home and welcomes telephone calls in Welsh or English.
- 4.2.2. When the Clerk's post becomes vacant it will be advertised confirming that bilingual skills will be – essential so that the Council can offer a bilingual service to the public.

4.3. Public Meetings organised by or on behalf of the Council

[namely meetings the Council arranges with the public, for example, road diversion, improve facilities or annual general meeting. Not the Council's regular meetings where members of the public can attend and listen, but not contribute without prior invitation – see 4.4.]

- 4.3.1. Contributions are welcomed in either Welsh or English at public meetings held by the Council. This will be stated clearly in the notices that inform or publicise the meeting.
- 4.3.2. All publicity for public meetings will be bilingual, and will invite those attending to notify the Clerk of their language choice at least 14 days in advance so that appropriate translation arrangements can be made for non Welsh-speakers.
- 4.3.3. If it is evident at the beginning of a meeting that all those present speak Welsh, the meeting will be held in Welsh.
- 4.3.4. The Council will provide translation facilities for non Welsh-speakers, according to need, for public meetings arranged by or on behalf of the Council.
- 4.3.5. **Either or all** - [The Chairman] [Members] [Key speakers] – will use Welsh in public meetings arranged by or on behalf of the Council.
- 4.3.6. Any written materials such as leaflets or acetates that are used in public meetings will be bilingual.

4.4. Council Meetings

[namely the Council's regular meetings, which are open to the public, but where the public are not part of the meeting.]

- 4.4.1. The Council's meetings are conducted in Welsh
- 4.4.2. The notice and agenda for the Council's meetings will be bilingual.
- 4.4.3. The minutes will be in Welsh
- 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.

4.5. Face-to-Face Meetings with the Public

4.5.1 If the Clerk and Members are bilingual:

The Council will welcome meetings with the public in either Welsh or English, and will ensure that appropriate arrangements are taken to enable any member of the public to discuss matters with the Clerk in Welsh should they wish to do so.

4.6. Other Dealings with the Public

4.6.1. The Council does not at present have contact with the public via modern technology [computers, website, e-mail or touch screens], but should this be the case in the future then that contact will comply with measures set out under Written Communication and Corporate Identity.

5. THE COUNCIL'S PUBLIC FACE

5.1. Corporate Identity

5.1.1. The Council's name is "Cyngor Cymuned Penmynydd a Star Community Council."

5.1.2. The Council has already adopted a bilingual corporate identity.

5.1.3. The name and address of the Council will appear bilingually on official headed paper, fax papers and compliment slips, [web site – if relevant], and any other promotional material.

5.2. Signage

5.2.1. All new information signs or those replacing previous signs on Council property will be bilingual, as will any other public information signs for which the Council is responsible. The two languages will appear side by side, with the Welsh version appearing to the left. Where it is not practical, the Welsh version will appear first. The size, quality, legibility and prominence of text will be equal in Welsh and English.

5.3. Publishing and Printing Material

5.3.1. All publications aimed at the public, such as documents, explanatory material or grant forms will be bilingual with both language versions forming one document. The versions will be printed side-by-side where possible to facilitate easy cross-reference, distribution and offer language choice.

5.3.2. If Welsh and English versions are published separately they will appear simultaneously, be distributed together and be equally accessible.

5.3.3. All press releases will be bilingual and will include a contact name for Welsh language interviews, and will specifically target Papurau Bro (monthly community papers).

5.3.4. All Advertising and publicity activities will be bilingual.

- 5.3.5. Council advertisements and notices – to be placed in the press, on notice boards or any other medium will be bilingual.
- 5.3.6. Job advertisements where Welsh is essential will appear in Welsh in all publications with an explanatory sentence in English as a footnote in bilingual and English medium publications.
- 5.3.7. Job advertisements will appear bilingually in English/bilingual publications and in Welsh only in Welsh language publications with a footnote in English.

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 need for applicants to describe how they intend to reflect the bilingual nature of the community and their audience in the activity(ies) 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 grants are distributed in accordance with this and compliance with the Council's Welsh Language Scheme monitored by requesting compliance report(s).
- 5.4.3. The Council will favour applications that have appropriately reflected the linguistic nature of the community and their audience.
- 5.4.4. In submitting proposals the bilingual element will be a matter for the applicant to consider and not for the Council to require as a condition of grant
- 5.4.5. The Council will also notify the applicant that Menter Môn can provide advice and practical assistance in relation to the bilingual content of the activity, including information on grants available for this purpose.
- 5.4.6. When the Council is consulted on planning applications, the Council will encourage applicants to erect signs –bilingually in locations such as offices, businesses and shops and supermarkets by referring to the linguistic nature of the area.
- 5.4.7. When the Council is consulted on the naming of streets, developments and new estates, the Council will support the use of indigenous names. Where only minor differences exist between the Welsh and English spelling of place, street, ward, or community names, the Council will support the adoption of the Welsh version.

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 in the 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 – submit evidence.

6. IMPLEMENTING AND MONITORING THE SCHEME

6.1. Staffing

Category 2:

Councils with one member of staff that deals directly with the public (via telephone, face-to-face, meetings) or indirectly (letters, circulars, minute taking, and other administrative work):

6.1.1. The Clerk of the Council is bilingual. When that post becomes vacant it will be filled by a bilingual member of staff.

6.2. Administrative Arrangements

6.2.1. This scheme has the full support of the Council.

6.2.2. The Clerk will be responsible for implementing the Scheme on a day-to-day basis within the Council. According to need, the Clerk will ensure that guidelines and instructions will be available to all who are involved in the implementation of the scheme.

6.3. The Translation Service

6.3.1. The Clerk will be responsible for the written translation needs of the Council, and will also be responsible for the standard of all Welsh text produced.

6.3.2. If the Clerk cannot complete the work within the timescale, the Council will employ an external translator.

6.3.3. The Clerk will be responsible for arranging simultaneous translation facilities for all the Council's needs.

6.3.4. When needed, this facility will be available for all public meetings arranged by or on behalf of the Council, and in any other Council meeting if that is the decision of the Council.

6.4. Monitoring

6.4.1. Responsibility for monitoring the Scheme will rest with the Clerk of the Council.

6.4.2. The Council will receive a brief annual report on implementing the Scheme that will be displayed locally (for example, the local press, local information boards, monthly papur bro and so on] with a copy being sent to the Welsh Language Board. Also the Council will invite local Welsh speaking residents to offer their views on the service and how it could be improved, by placing a copy of the Report in the local notice board.

6.4.3. The Report will deal with every aspect of the Scheme.

6.4.4. The Council will welcome suggestions from the public regarding improvements to any aspect of the Scheme (via letter or telephone communication)

6.5. Publicity

6.5.1. The Council will publicise the Scheme regularly through one of its notice boards.

6.6. Contacting the Council

6.6.1. Any comments, complaints or suggestions regarding the Scheme should be addressed to the Clerk: e-mail (penmynyddcc@gmail.com), address and phone number available on the Council's website (<https://www.penmynydd.org/>)