

Swyddog Polisi Cynllunio

Cytundeb Parhaol (Hysbyseb Mewnol)



Hysbyseb Swydd

Swydd: Swyddog Polisi Cynllunio

£37,280 - £39,152 yn ogystal â chyfraniad pensiwn

Llywodraeth Leol

Dyddiad cau: 10am ar ddydd Gwener, 12 Mehefin 2026

Diolch am ddangos diddordeb mewn gwneud cais am y swydd yma. Mae'n cynnig cyfle i unigolyn proffesiynol, brwdfrydig ac ymroddedig i ymuno gyda Gwasanaeth Polisi Cynllunio, Tirwedd a Natur yng Nghyngor Gwynedd.

Rydym yn awyddus i benodi rhywun fydd yn gallu cynorthwyo gyda'r gwaith o baratoi Cynllun Datblygu Lleol ar gyfer ardal awdurdod cynllunio Gwynedd.

Byddwn yn awyddus i benodi unigolyn sydd â llygad am fanylder a chywirdeb, ac sydd â phrofiad o weithio yn y maes cynllunio neu faes cysylltiedig.

Dylai'r swyddog llwyddiannus fod â gwybodaeth am y prif ddeddfau cynllunio a pholisïau perthnasol, ac yn meddu ar y gallu i'w dehongli yn effeithiol.

Mae holl fanylion y swydd, manylion cefndirol eraill, a manylion i ymgeisio i weld ar wefan y Cyngor www.gwynedd.llyw.cymru/swyddi

Os hoffech drafod y swydd yn anffurfiol, cysylltwch gyda Rebeca Jones (RebecaJones@gwynedd.llyw.cymru, 01286 679890). Edrychwn ymlaen at dderbyn eich cais.



Gweithio i'r Cyngor

Mae Gwynedd yn adnabyddus am ei harddwch naturiol, ond mae'r Sir yn unigryw ac amrywiol a'n huchelgais ni fel Cyngor yw gweld ein cymunedau a'n pobl yn ffynnu.

Mae'r Cyngor yn cynnig amodau gweithio apelgar, gyda hawl i rhwng 21 a 30 diwrnod o wyliau'r flwyddyn yn ddibynnol ar raddfa'r swydd.

Mae sicrhau cydbwysedd bywyd a gwaith yn bwysig iawn, ac mae Cyngor Gwynedd yn cynnig nifer o gyfleoedd gweithio'n hyblyg er mwyn helpu staff i daro cydbwysedd iach rhwng bywyd cartref a gwaith.

Fel aelod o staff y Cyngor, byddai cyfle i fanteisio ar amrywiaeth o hyfforddiant a chyrsgiau perthnasol fel rhan o'n hymrwymiad i'ch datblygiad proffesiynol.

Byddech hefyd yn elwa ar nifer o fuddiannau pellach sydd ar gael o weithio i Gyngor Gwynedd. Mae rhagor o fanylion am hynny ar www.gwynedd.llyw.cymru/gweithio-i-ni



Swydd Ddisgrifiad

PWRPAS Y SWYDD

- Cynorthwyo gyda darparu gwasanaeth polisi cynllunio ar gyfer ardal awdurdod cynllunio Cyngor Gwynedd.
- Sicrhau bod pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth yr ydym yn ei wneud.

CYFRIFOLDEB AM ADNODDAU (e.e. staff, cyllid, offer)

- Cynorthwyo gyda gweithredu ar ddyletswyddau sydd yn ymwneud a polisi cynllunio yn effeithiol.
- Cyfrifoldeb am offer cyfrifiadurol personol.

PRIF DDYLETSWYDDAU

- Cynorthwyo gyda'r gwaith o baratoi Cynllun Datblygu Lleol ar gyfer ardal awdurdod cynllunio Gwynedd, i sicrhau Cynllun sydd yn cyd-fynd â'r gofynion statudol ac yn cyfarch anghenion cymunedau'r ardal yn gymdeithasol, economaidd ac yn amgylcheddol ar gyfer y dyfodol. Bydd hyn cynnwys:
 - paratoi sail tystiolaeth ar gyfer papurau testun;
 - cynorthwyo gyda dogfennau a chyflwyniadau ar gyfer yr ymgynghoriadau cyhoeddus statudol yn ogystal a sesiynau briffio ar gyfer Aelodau Etholedig
 - cynorthwyo gyda darparu tystiolaeth ar gyfer ei gyflwyno i'r archwiliad cyhoeddus.

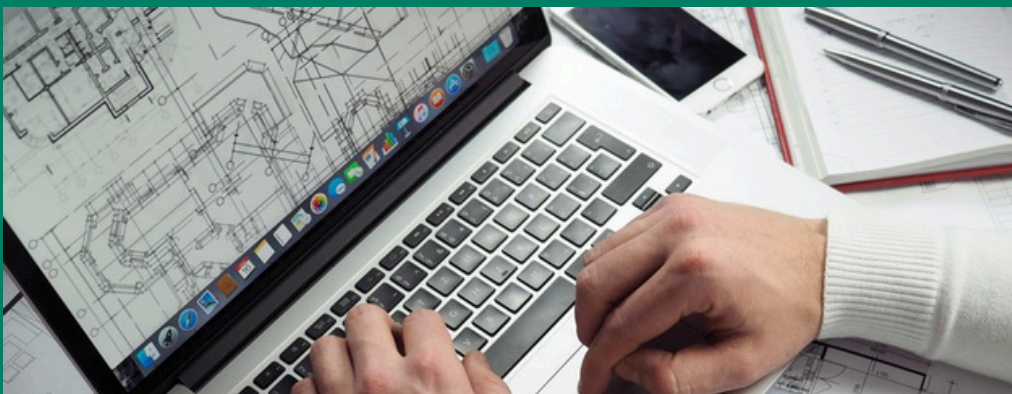


PRIF DDYLETSWYDDAU (parhad)

- Cynorthwyo gyda gweithredu ar gysoni lle'n briodol y broses o baratoi Cynllun Datblygu Lleol gyda strategaethau a dogfennau polisi eraill sydd wedi, neu yn cael eu paratoi gan y Cyngor, gan awdurdodau cyfagos, ar lefel rhanbarthol ac yn genedlaethol.
- Cynorthwyo gyda'r gwaith comisiynu'r mewn cysylltiad â'r gwaith o baratoi Cynllun Datblygu Lleol
- Ar ôl i'r Cynllun Datblygu Lleol gael ei fabwysiadu cynorthwyo gyda gweithredu ar y broses o fonitro, adolygu a diwygio'r Cynllun.
- Cynorthwyo gyda gweithredu ar y gwaith o baratoi Canllawiau Cynllunio Atodol ar gyfer y Cynllun Datblygu Lleol (ar ôl ei fabwysiadu).
- Cynorthwyo gyda gweithredu'r gweithdrefnau sydd yn bwydo i mewn i fonitro'r Cynllun Datblygu Lleol ar y Cyd (Gwynedd ac Ynys Môn) mewn partneriaeth gydag Ynys Môn, er mwyn cynorthwyo gyda sicrhau fod Adroddiad Monitro Blynyddol ar y cyd (1 AMB) yn cael ei baratoi yn flynyddol hyd at mabwysiadu'r Cynllun newydd, yn unol â'r gofynion statudol.
- Yr uchod i gynnwys cynorthwyo gyda gweithredu ar y gwaith o fonitro'r Canllawiau Cynllunio Atodol ac ar baratoi unrhyw Ganllawiau Cynllunio Atodol diwygiedig / newydd i gefnogi polisiâu'r Cynllun Lleol ar y Cyd cyfredol dan arweiniad yr Arweinydd Tîm Polisi Cynllunio.
- Cydweithio'n agos gyda'r Gwasanaeth Cynllunio a rhoi cyngor polisi arbenigol ar gynigion a cheisiadau cynllunio, yn ogystal a chynorthwyo gyda rhoi cyngor polisi ar apeliadau cynllunio a gorfodaeth gan gynnwys rhoi tystiolaeth.
- Cynorthwyo gyda gweithredu ar fewnbwn y Gwasanaeth Cynllunio, i'r broses o baratoi'r Cynllun Datblygu Lleol ac unrhyw Ganllawiau Cynllunio Atodol.
- Cynorthwyo gyda gweithredu ar drefniadau gwaith cyson i ddarparu cyngor ac arweiniad arbenigol ar faterion polisi cynllunio i Adrannau / Gwasanaethau Gwynedd, Aelodau Etholedig a chwsmeriaid eraill y Gwasanaeth.
- Cynorthwyo gyda cyfrannu at ddarparu ymatebion ar ran Gwynedd i ymgynghoriadau gan Lywodraeth Cymru a chyrff eraill perthnasol.
- Cynorthwyo gyda gweithredu ar ddarparu fewnbwn Gwynedd i'r broses o baratoi Cynllun Datblygu Strategol, i geisio sicrhau fod y Cynllun yn cwrdd a blaenoriaethau ac anghenion Gwynedd.
- Cynorthwyo gyda paratoi a chyflwyno adroddiadau i Bwyllgorau, Is-bwyllgorau, Panel neu Fforwm, sydd yn gysylltiedig a dyletswyddau'r Tîm.
- Cynorthwyo gyda gwaith ar brosiectau a gwaith ymchwil sydd yn flaenoriaeth uchel i'r Cyngor (e.e. Ail gartrefi a llety gwyliau tymor byr).
- Cynorthwyo gyda cyfrannu at bolisiau mewn strategaethau a chynlluniau corfforaethol y Cyngor.

PRIF DDYLETSWYDDAU (parhad)

- Gweithredu ar ddyletswyddau rheolaeth datblygu gan gynnwys delio gyda ceisiadau am gyngor a cheisiadau cynllunio, paratoi adroddiadau i'r Pwyllgor Cynllunio (a dirprwyedig) a delio gydag apeliadau cynllunio. Archwilio achosion o ddiffyg cydymffurfiaeth a delio gydag apeliadau gorfodaeth. Bydd hyn mewn ymgynghoriad gyda'r Rheolwr Polisi Cynllunio, Rheolwr Cynllunio (Rheolaeth Datblygu a Chydymffurfiaeth) a'r Pennaeth Cynorthwyol.
- Cynorthwyo gyda'r gwaith sydd yn cyfrannu ar berfformiad y Gwasanaeth.
- Gweithredu yn unol ac egwyddorion sydd wedi eu sefydlu mewn deddfau perthnasol (e.e. Iechyd a Diogelwch, Deddf Llesiant a Chenedlaethau'r Dyfodol, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant, Deddf Diogelu Data) a chadw atynt.
- Cyfrifoldeb am hunan ddatblygiad.am hunan ddatblygiad
- Sicrhau cydymffurfiaeth â rheolau Iechyd a Diogelwch yn y gweithle yn unol â'r cyfrifoldebau a nodir yn Neddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974 a Pholisi Iechyd a Diogelwch y Cyngor.
- Gweithredu o fewn polisiau'r Cyngor yng nghyswllt cyfle cyfartal a chydaddoldeb.
- Cyfrifoldeb am reoli gwybodaeth yn unol â safonau a chanllawiau rheoli gwybodaeth y Cyngor. Sicrhau bod gwybodaeth bersonol yn cael ei thrin mewn cydymffurfiaeth â deddfwriaeth Diogelu Data
- Ymrwymiad i leihau allyriadau carbon y Cyngor yn unol â'r Cynllun Rheoli Carbon ac annog eraill i weithredu'n gadarnhaol tuag at leihau ôl-troed carbon y Cyngor.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswydd arall cyfatebol a rhesymol sy'n cyd-fynd â lefel cyflog a lefel cyfrifoldeb y swydd.
- Cyfrifoldeb i adrodd am bryder neu amheuaeth bod plentyn neu oedolyn bregus yn cael ei gamdrin.



AMGYLCHIADAU ARBENNIG (e.e. angen i weithio oriau anghymdeithasol, trefniadau gwaith arbennig a.y.y.b.)

- Cyfarfodydd sydd tu allan i'r oriau gwaith arferol yn achlysurol.

Manylion Person

Nodweddion Personol

Hanfodol:

- Personoliaeth groesawus.
- Llygad am fanylder a chywirdeb.
- Gonestrwydd, hunan hyder, pendant a hyblyg.
- Gallu i dderbyn cyfrifoldebau ac i gyfathrebu'n effeithiol.
- Gallu i weithio o dan bwysau ac fel rhan o dîm.
- Y gallu i ysbrydoli a rheoli staff yn effeithiol.
- Ymroddedig i gyflwyno gwasanaeth da i'r Cwsmer ac wastad yn edrych am ffyrdd i wella gwasanaeth.
- Yn unigolyn sydd yn cyfleu brwdfrydedd ynglŷn â'r gwaith.
- Perchen ar drwydded yrru lan a dilys ynghyd a defnydd o gar.

Cymwysterau a Hyfforddiant Perthnasol

Hanfodol:

- Gradd neu gymhwyster cyffelyb mewn Cynllunio Gwlad a Thref neu mewn pwnc perthnasol i faes gwaith y Gwasanaeth.

Dymunol:

- Cymhwyster ôl-radd mewn pwnc perthnasol.
- Aelodaeth o'r RTPI neu RIBA neu o gymdeithas neu gorff proffesiynol arall perthnasol.



Manylion Person (parhad)

Profiad Perthnasol

Hanfodol:

- Gweithio yn y maes cynllunio neu faes sydd yn gysylltiedig a chynllunio.
- Paratoi a chyflwyno adroddiadau.
- Negodi, trafod a rhoi cyngor i gwsmeriaid.
- Profiad o weithio i amserlenni tynn ac o dan bwysau.

Dymunol:

- Gweithio mewn maes cynllunio penodol megis Polisi Cynllunio, Rheolaeth Datblygu a Gorfodaeth.
- Gweithio mewn Llywodraeth Leol.
- Profiad o gydweithio gyda swyddogion amrywiol ac Aelodau Etholedig.
- Paratoi adroddiadau cynllunio i bwyllgorau perthnasol.
- Cyfrannu at ymatebion i ymgynghoriadau cyhoeddus gan gyrff perthnasol ar faterion sydd yn berthnasol i gynllunio.

Sgiliau a Gwybodaeth

Hanfodol:

- Gwybodaeth am y prif Ddeddfau Cynllunio a pholisïau perthnasol.
- Y gallu i ddehongli polisiâu a chanllawiau cynllunio (lleol a chenedlaethol).
- Sgiliau cyfathrebu cryf yn llafar ac yn ysgrifenedig ac yn benodol ar gyfer ysgrifennu adroddiadau.
- Y gallu i ddefnyddio pecynnau cyfrifiadurol.

Dymunol:

- Dealltwriaeth am Ddeddfau Cynllunio, Deddfau Amgylcheddol, Rheoliadau a pholisïau perthnasol.
- Dealltwriaeth o brosesau gwaith yn y maes Polisi Cynllunio, Rheolaeth Datblygu a Gorfodaeth.
- Dealltwriaeth o drefniadau gwaith Llywodraeth Leol.
- Gwybodaeth am yr ardal a'r ymroddiad i warchod a gwella'r amgylchedd trefol a gwledig.
- Dealltwriaeth o feddalwedd GIS.
- Dealltwriaeth am becynnau cyfrifiadurol amrywiol eraill.

Anghenion Ieithyddol

Gwranddo a Siarad - Lefel Uwch

Gallu dilyn sgwrs neu drafodaeth drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg ar lefel broffesiynol a thrafod pynciau cyffredinol bob dydd yn y maes er mwyn cyflwyno gwybodaeth a mynegi barn. Gallu darparu cyflwyniad wedi'i baratoi o flaen llaw ac ymateb i unrhyw sylwadau a chwestiynau arno drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg.

Darllen a Deall - Lefel Uwch

Gallu deall Cymraeg a Saesneg ysgrifenedig safonol, ffurfiol ac anffurfiol. Medru casglu gwybodaeth o amrywiol ffynonellau megis llythyrau, adroddiadau, erthyglau, drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg er mwyn cyflawni'r swydd.

Ysgrifennu - Lefel Uwch

Cyflwyno gwybodaeth ysgrifenedig gyda hyder ar ffurf llythyr, adroddiad mwy manwl a thechnegol ac ymateb i geisiadau ysgrifenedig gan gyfleu gwybodaeth, syniadau a barn drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg. (Mae'n bosib cael cymorth i wirio'r iaith)



Cymraeg

Proses Ymgeisio

I ymgeisio am y swydd, ewch i www.gwynedd.llyw.cymru/swyddi

Gofynnwn i chi adolygu y Swydd Ddisgrifiad a Manylion Person, a chwblhau eich cais yn unol â'r gofynion.

Ceisiadau i'w cyflwyno ddim hwyrach na 10am ar ddydd Gwener, 12 Mehefin 2026. Rhagwelir y bydd cyfweiliadau yn cael eu cynnal yn fuan wedi hynny.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau ynglŷn â'r broses, cysylltwch â DesgAdnoddauDynol@gwynedd.llyw.cymru

