

# **CYNGOR BRO LLANFAIR PWLLGWYNGYLL**

## **POLISI IAITH**

**Adolygiad: 26 Hydref 2021**

## **POLISI IAITH GYMRAEG CYNGOR BRO LLANFAIR PWLLGWYNGYLL**

### Cefndir

Seiliwyd y Polisi iaith gwreiddiol ar ofynion Deddf yr Iaith Gymraeg 1993, gan lunio Cynllun iaith Gymraeg. Derbyniodd y Cynllun gwreiddiol hwn gymeradwyaeth Bwrdd yr Iaith Gymraeg o dan adran 14(1) y Ddeddf ar y 26ain Hydref 2004. Gyda diddymiad y Bwrdd yn 2012, adolygwyd y Cynllun fel Polisi i adlewyrchu gofynion Mesur y Gymraeg (2011) o dan swyddogaeth Comisiynydd y Gymraeg. Er nad yw Cyngor Bro Llanfair Pwllgwyngyll yn dod o dan ofynion y Mesur ar hyn o bryd, diwygiwyd y polisi hwn er mwyn adlewyrchu ysbryd gofynion y safonau iaith a'r pwysigrwydd a roddir ar gynnal a hyrwyddo'r Gymraeg gan y Cyngor Bro.

### **1. DATGANIAD AGORIADOL**

"Mae Cyngor Bro Llanfair Pwllgwyngyll 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 polisi hwn yn nodi sut y bydd y Cyngor yn gweithredu'r egwyddor honno wrth ddarparu gwasanaethau i'r cyhoedd yn wardiau Braint a Gwyngyll".

Gobeithir i'r polisi adlewyrchu y weledigaeth o alluogi pobl i ddefnyddio'r Gymraeg yn eu bywydau bob dydd. Mae'n bwysig bod siaradwyr Cymraeg yn teimlo'n hyderus i ddefnyddio'r iaith fel rhan arferol o'u bywydau bob dydd.

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

Nôd 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 y Gymraeg yn y gymuned.
- annog eraill i hyrwyddo a defnyddio'r Gymraeg yn y gymuned.
- enwebu Pencampwr Iaith i gymryd cyfrifoldeb am faterion sy'n ymwneud â gwarchod neu hyrwyddo'r Gymraeg ac am gynghori'r Clerc a chyd-aelodau ar faterion mewn perthynas â'r iaith Gymraeg.

### **2. CYFLWYNIAD I GYNGOR BRO LLANFAIR PWLLGWYNGYLL**

Ymhlith prif ddyletswyddau'r Cyngor y mae:

- cynnal a chadw llwybrau cyhoeddus;
- ystyried materion cynllunio;
- awgrymu gwelliannau yn ymwneud â phrifyrdd;
- cydweithio â'r heddlu i ddiogelu'r gymuned;
- rhoi cymorth ariannol i nifer o fudiadau gwirfoddol ac elusenol;
- gofalu am seddau eistedd a byrddau arddangos cyhoeddus;
- penodi cynrychiolwyr ar nifer o gyrff lleol ac allanol;
- cynnal a chadw mynwent Rhandir Hedd;
- cynnal a chadw Gloc Coffa'r pentref;

- cynnal a chadw'r Neuadd Goffa;
- cynnal a chadw'r meysydd chwarae.

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 uchafswm o 14 aelodau etholedig, ac mae'r Clerc yn gweithio'n rhan amser o gartref.

### **3. CYNLLUNIO A CHYFLWYNO GWASANAETHAU**

#### **3.1. Polisiâu a Mentrau Newydd**

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

- asesu eu heffaith ieithyddol gan ofalu eu bod yn gyson â'r Polisi Iaith.
- hyrwyddo a hwyluso defnyddio'r Gymraeg pryd bynnag y bydd hynny'n bosibl, a gweithredu'r egwyddor o gydraddoldeb yn llawn ar bob cyfle ac achlysur a ddaw.
- ymgynghori â Swyddfa Comisiynydd y Gymraeg ymlaen llaw ynglŷn ag unrhyw fwrriad fyddai'n effeithio ar y Polisi hwn.
- sicrhau bod y sawl sydd yn ymwneud â llunio polisiâu yn ymwybodol o'r Polisi ac o ofynion Mesur y Gymraeg (2011).
- sicrhau y bydd mesurau yn y Polisi yn cael eu gweithredu wrth roi polisiâu 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 neu'r Saesneg yn achosi oedi.

4.1.3. Os derbynnir gohebiaeth yn y Gymraeg, caiff ei ateb yn y Gymraeg.

4.1.4. Dechreuir pob gohebiaeth ag aelod o'r cyhoedd yn y Gymraeg, neu yn ei ddewis iaith lle bo hynny'n hysbys.

4.1.5. Bydd y Cyngor yn gwneud trefniadau i gyfieithu gohebiaeth yn ôl yr angen er mwyn ateb llythyrau yn brydlon yn yr iaith wreiddiol.

- 4.1.6. Clerc y Cyngor, gyda chefnogaeth y Pencampwr Iaith, fydd yn gyfrifol am drefnu cyfieithu gohebiaeth.
- 4.1.7. Bydd papur pennawd swyddogol y Cyngor (gan gynnwys fersiwn digidol) yn cynnwys datganiad yn y ddwy iaith yn ei gwneud hi'n glir y croesawir gohebiaeth yn y Gymraeg neu'r Saesneg.

## **4.2 Cyfathrebu**

- 4.2.1. Bydd y Clerc yn croesawu galwadau ffôn yn Gymraeg neu'n Saesneg.
- 4.2.2. Drwy ebost i'r cyfeiriad: [llanfairpwll@outlook.com](mailto:llanfairpwll@outlook.com)

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

- 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, gyda'r Gymraeg flaenaf [h.y. yn uwch neu ar y chwith]
- 4.3.3. Os yw'n hysbys ar gychwyn y cyfarfod bod pawb sy'n bresennol yn siarad neu'n deall 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. Pan fo'n hysbys i'r Cyngor fod aelod o'r cyhoedd yn dymuno siarad Cymraeg mewn cyfarfod cyhoeddus fyddai fel arall yn uniaith Saesneg, gwneir y trefniadau cyfieithu priodol.
- 4.3.6. Bydd unrhyw ddeunyddiau ysgrifenedig megis taflenni neu cyflwyniadau electronig sy'n cael eu defnyddio mewn cyfarfod cyhoeddus yn ddwyieithog.

## **4.4. Cyfarfodydd y Cyngor**

- 4.4.1. Cynhelir cyfarfodydd y Cyngor yn y Gymraeg.
- 4.4.2. Bydd pob hysbysiad ac Agenda o gyfarfodydd y Cyngor yn ddwyieithog.
- 4.4.3. Bydd y cofnodion yn Gymraeg gyda chrynodeb yn Saesneg.
- 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. 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. Mae'r Cyngor yn cyfathrebu gyda'r cyhoedd trwy e-bost ac hefyd ar safle we [www.llanfairpwll.cyngor.org](http://www.llanfairpwll.cyngor.org). Mi fydd y gwybodaeth yma ar gael drwy y Gymraeg â'r Saesneg.

### **5. WYNEB CYHOEDDUS Y CYNGOR**

#### **5.1. Hunaniaeth Gorfforaethol**

- 5.1.1. Enw'r Cyngor yw "Cyngor Bro Llanfair Pwllgwyngyll".
- 5.1.2. Mae'r Cyngor eisioes wedi mabwysiadu delwedd gorfforaethol ddwyieithog.
- 5.1.3. Bydd enw a chyfeiriad y Cyngor yn ymddangos yn ddwyieithog ar bapur pennawd swyddogol (gan gynnwys fersiwn digidol) 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 ddim yn ymarferol bydd y Gymraeg yn ymddangos uchaf neu yn gyntaf. Bydd maint, ansawdd, eglurder ac amlygrwydd y testun yn gyfartal yn y Gymraeg ac yn y Saesneg.
- 5.2.2. Bydd y Cyngor yn parhau gyda'r polisi o argymhell fod enwau stadau tai newydd yn adlewyrchu'r hen enwau cynhenid gymaint â sydd yn bosibl, gan ddilyn polisi'r Cyngor Sir ar enwi a rhifo strydoedd a thai.

#### **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 ddwy fersiwn ochr yn ochr lle bo'n bosibl, gyda'r Gymraeg flaenaf, 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 ddwy 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. Wrth gyflwyno cais, bydd yr elfen ddwyieithog yn fater i'r ymgeisydd ei ystyried ac nid yn ofyniad gan y Cyngor wrth ddyrannu grant.
- 5.4.3 Pan ymgynghorir â'r Cyngor ar geisiadau cynllunio, bydd y Cyngor (drwy'r Pencampwr Iaith) yn annog ymgeiswyr i godi arwyddion dwyieithog, gyda'r Gymraeg flaenaf, ar safleoedd megis swyddfeydd, busnesau a siopau ac archfarchnadoedd drwy gyfeirio at natur ieithyddol yr ardal.
- 5.4.4. Pan ymgynghorir â'r Cyngor ynglŷn ag enwau strydoedd, datblygiadau ac ystadau newydd bydd y Cyngor yn cefnogi'r egwyddor o ddefnyddio enwau Cymraeg.
- 5.4.5. Lle mai dim ond mân wahaniaeth sydd rhwng y sillafiad Cymraeg â'r Saesneg o enw lle, stryd, ward, neu gymuned bydd y Cyngor yn cefnogi mabwysiadu'r ffurf Gymraeg yn unig.

#### **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 Polisi fel a amlinellwyd gan y Cyngor. Bydd y Cyngor (trwy gyfrwng y Pencampwr Iaith) yn nodi pa fesurau perthnasol o'r Polisi 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 Polisi iaith trwy lythyr.

## **6. GWEITHREDU A MONITRO'R POLISI**

### **6.1 Staffio**

6.1.1. Bydd Clerc y Cyngor yn ddwyieithog. Pan ddaw y swydd honno yn wag caiff ei llenwi gan berson ddwyieithog ar lafar ac yn ysgrifenedig.

### **6.2. Trefniadau Gweinyddol**

6.2.1. Mae gan y Polisi hwn gefnogaeth lawn y Cyngor.

6.2.2. Y Clerc, gyda chefnogaeth y Pencampwr Iaith, fydd yn gyfrifol am weithrediad y Polisi o ddydd i ddydd o fewn y Cyngor.

6.2.3. Yn ôl y galw bydd y Clerc yn sicrhau bod canllawiau a chyfarwyddiadau ar gael i bawb sydd yn ymwneud â gweithredu'r Polisi.

### **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 gynhychir.

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 yn ôl cymal 4.3.2, ac mewn unrhyw gyfarfod Cyngor arall yn ôl penderfyniad y Cyngor.

### **6.4. Monitro**

6.4.1. Clerc y Cyngor, gyda chefnogaeth y Pencampwr Iaith, fydd yn gyfrifol am fonitro gweithrediad y Polisi.

6.4.2. Bydd yr Adroddiad yn delio â phob agwedd o'r Polisi iaith.

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

### **6.5. Cyhoeddusrwydd**

6.5.1. Bydd y Cyngor yn rhoi cyhoeddusrwydd i'r polisi yn rheolaidd trwy'r wasg leol.

### **6.6. Cysylltu â'r Cyngor**

6.6.1. Dylid cyfeirio unrhyw sylwadau, cwynion neu awgrymiadau sy'n gysylltiedig â'r Polisi i sylw:

Clerc y Cyngor: [llanfairpwll@outlook.com](mailto:llanfairpwll@outlook.com)

---

[GCJ/2020-03-01]



# **LLANFAIR PWLLGWYNGYLL COMMUNITY COUNCIL**

## **LANGUAGE POLICY**

Revision: 26 October 2021

## **LLANFAIR PWLLGWYNGYLL COMMUNITY COUNCIL'S LANGUAGE POLICY**

### **Background**

The original language policy was based on the requirements of the Welsh Language Act 1993, with the provision of a Language Scheme. This original Scheme received the approval of the Board under section 14 (1) of the Act on 26<sup>th</sup> October 2004. With the abolishing of the Board in 2012, the Scheme was revised as a policy reflecting the requirements of the Welsh Language Measure (2011) under the stewardship of the Commissioner for the Welsh Language. Although Llanfair Pwllgwyngyll Community Council doesn't currently come under the requirements of the Measure, this policy was amended in order to reflect the spirit of the requirements of the language standards and the importance given by the Community Council to support and promote the Welsh language.

### **1. OPENING STATEMENT**

"Llanfair Pwllgwyngyll 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 Braint and Gwyngyll wards".

It is hoped that the Policy reflects the vision of allowing people to use the Welsh language in their everyday lives. It is important that Welsh speakers feel confident to use the language as a normal part of everyday life.

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 aim:

- 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.
- to nominate a Welsh Language Champion to take responsibility for matters relating to the safeguarding and promoting of the Welsh language and to advise the Clerk and co-members on matters relating to the Welsh language.

### **2. INTRODUCTION TO LLANFAIR PWLLGWYNGYLL COMMUNITY COUNCIL**

Amongst the Council's main duties are:

- maintain public footpaths;
- 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;
- maintain Rhandir Hedd cemetery;
- maintain the village's Memorial Clock;
- maintain the Memorial Hall;
- maintain the playing fields.

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 a maximum of 14 elected members, and the Clerk works part time from 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 Policy.
- promote and facilitate the use of Welsh wherever possible and implementing the principle of full equality at every opportunity and occasion that arises.
- consult with the Office of the Commissioner for the Welsh Language in advance regarding proposals that will affect the policy, or the scheme of any other public body.
- ensure that those involved in formulating policy will be aware of the Policy, and of the requirements of the Welsh Language Measure (2011)
- ensure that the measures contained in the Policy 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 or English 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 with a member of the public will be initiated in Welsh or in his/her preferred language if known.
- 4.1.5. The Council will make arrangements to translate correspondence as needed in order to respond to correspondence promptly and in the original language.
- 4.1.6. The Clerk of the Council, with the co-operation of the Welsh Language Champion, will be responsible for translating correspondence.
- 4.1.7. The Council's official headed paper (including the digital version) will include a statement in both languages making it clear that correspondence is welcome in either Welsh or English.

#### **4.2. Other Communication**

- 4.2.1. The Clerk welcomes telephone calls in Welsh or English.
- 4.2.2. By email to: [llanfairpwl@outlook.com](mailto:llanfairpwl@outlook.com)

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

- 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 with the Welsh prominent [ie. above or to the left]
- 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. When the Council is aware that a member of the public wishes to speak Welsh in a public meeting that would otherwise be conducted in English, appropriate translation arrangements shall be provided.
- 4.3.6. Any written materials such as leaflets or electronic presentations that are used in public meetings will be bilingual.

#### **4.4. Council Meetings**

- 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 with English summary.

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. 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 or English, should they wish to do so.

#### **4.6 Other Dealings with the Public**

4.6.1. The Council communicates with the public through e mails or also on the web site [www.llanfairpwll.cyngor.org](http://www.llanfairpwll.cyngor.org) All information will be available in both Welsh and English.

### **5. THE COUNCIL'S PUBLIC FACE**

#### **5.1. Corporate Identity**

5.1.1. The Council's name is "Llanfairpwllgwyngyll 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 (including the digital version) as well as any other public 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 uppermost or first. The size, quality, legibility and prominence of text will be equal in Welsh and English.

5.2.2. The Council will continue with its policy of recommending that new housing estates names reflect existing indigenous names wherever that may be possible, and will follow the County Council's policy on naming and numbering streets and houses.

#### **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 with Welsh prominent 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 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. 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
- 5.4.3. When the Council is consulted on planning applications, the Council (via the Welsh Language Champion) will encourage applicants to erect signs bilingually, with Welsh prominent, in locations such as offices, businesses and 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 principle of the use of Welsh names.
- 5.4.5. 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 only.

#### **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 Policy as outlined by the Council. The Council (via the Welsh Language Champion) will outline which relevant measures in the Policy 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.

## **6. IMPLEMENTING AND MONITORING THE SCHEME**

### **6.1. Staffing**

- 6.1.1. The Clerk of the Council will be bilingual. When that post becomes vacant it will be filled by a bilingual person both verbally and in writing.

### **6.2. Administrative Arrangements**

- 6.2.1. This Policy has the full support of the Council.
- 6.2.2. According to need, the Clerk, with the assistance of the Welsh Language Champion, 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 Policy will rest with the Clerk of the Council, with the assistance of the Welsh Language Champion.
- 6.4.2. The Report will deal with every aspect of the Language Policy.
- 6.4.3. The Council will welcome suggestions from the public regarding improvements to any aspect of the Policy (via letter or telephone communication).

**6.5. Publicity**

6.5.1. The Council will publicise the Policy regularly through local press.

**6.6. Contacting the Council**

6.6.1. Any comments, complaints or suggestions regarding the Policy should be addressed to:

Clerk to the Council: [llanfairpwll@outlook.com](mailto:llanfairpwll@outlook.com)

---

[GCJ/2020-03-01]