



Comisiynydd y
Gymraeg
Welsh Language
Commissioner

Teitl y Swydd: Uwch Swyddog Rheoleiddio
Cytundeb: Parhaol
Graddfa: SEO (£41,700 - £49,370 y flwyddyn)
Oriau gwaith: Llawn amser, 37 awr yr wythnos

Prif nod Comisiynydd y Gymraeg yw hybu a hwyluso defnyddio'r Gymraeg.

Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 sefydlodd swydd Comisiynydd y Gymraeg, ac mae'n egluro beth yw rôl y Comisiynydd a'i staff. Mae'r Comisiynydd yn ehangu hawliau pobl i ddefnyddio'r Gymraeg drwy osod dyletswyddau cyfreithiol ar sefydliadau a gorfodi'r dyletswyddau hynny lle bo angen, mae rhan o'r gwaith hwn yn cynnwys ymchwilio i gwynion. Ymchwilir hefyd i geisiadau yn ymwneud ag ymyrraeth â'r rhyddid sydd i ddefnyddio'r Gymraeg yng Nghymru. Mae'r sefydliad yn gwneud gwaith megis ymchwil, cyhoeddi adroddiadau yn ogystal â rhoi cyngor a gwneud argymhellion. Gwneir gwaith dylanwadu ar bolisi lle mae gwneud hynny'n strategol bwysig i'r Gymraeg. Y tu hwnt i ofynion y Mesur mae'r Comisiynydd yn hwyluso defnyddio'r Gymraeg yn ehangach gan weithio yn y trydydd sector a'r sector preifat. Yn fwy cyffredinol mae'n gyfrifol am safoni enwau lleoedd ac am hyrwyddo'r cynllun iaith Gwaith a chynhelir ymgyrchoedd ymysg defnyddwyr y Gymraeg yn rheolaidd i roi gwybod am ein gwaith a'r cyfleoedd sydd i ddefnyddio'r Gymraeg.

Y swydd

Oes gennych chi ymlyniad at y Gymraeg a phrofiad rheoli yn y sector cyhoeddus? Mae Comisiynydd y Gymraeg yn chwilio am unigolyn medrus i arwain tîm o swyddogion rheoleiddio sy'n sicrhau y caiff yr iaith Gymraeg ei defnyddio'n briodol gan sefydliadau. Byddwch yn gyfrifol am gadw gorolwg o'r rhaglen cyflwyno safonau ac yn ysgwyddo cyfrifoldeb strategol dros newid ymddygiad sefydliadol yng nghyswllt cynyddu sgiliau iaith Gymraeg y gweithle. Manylion llawn yn y swydd ddisgrifiad.

Dyddiad cau: 12:00 (hanner dydd), 27 Medi 2023
Dyddiad cyfweld: 5 Hydref 2023

SWYDD DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd: Uwch Swyddog Rheoleiddio

Cyfarwyddiaeth: Rheoleiddio

Graddfa: SEO

Yn Atebol i: Cyfarwyddwr Rheoleiddio

Wrth i waith Comisiynydd y Gymraeg ddatblygu, fe all gofynion y swydd newid. Bydd unrhyw newidiadau yn cael eu trafod a'u cytuno â deiliad y swydd ymlaen llaw.

Arwain tîm o swyddogion rheoleiddio gyda'r nod o sicrhau y caiff yr iaith Gymraeg ei defnyddio'n briodol gan sefydliadau, yn unol â gofynion Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 a Deddf yr Iaith Gymraeg 1993.

PRIF DDYLETSWYDDAU:

Rhaglen rheoleiddio

- Gan weithio gyda setiau penodol o reoliadau neu sectorau, cydlynu rhaglen waith reoleiddiol tîm o swyddogion a gweithredu'r swyddogaethau, y dyletswyddau neu'r pwerau canlynol fel y bo'n briodol:
 - cynnal ymchwiliadau safonau a gosod dyletswyddau
 - cytuno cynlluniau iaith Gymraeg
 - ystyried heriau ac apeliadau gan sefydliadau ynghylch rhesymoldeb a chymesuredd safonau
 - gwneud cyngor a chodau ymarfer i'w dyroddi
 - cadw gorolwg annibynnol o gydymffurfedd sefydliadau, adrodd yn flynyddol a rhoi barn annibynnol ar y perfformiad hwnnw
 - ymchwilio i amheuon o fethiant a gorfodi dyletswyddau yn unol â Pholisi Gorfodi'r Comisiynydd
 - delio gyda heriau ac apeliadau i Dribiwnlys y Gymraeg
 - cynnal perthynas briodol â sefydliadau sy'n ddarostyngedig i gynlluniau iaith statudol a safonau
 - ymgysylltu â defnyddwyr, gwranddo ar eu profiadau ieithyddol a defnyddio'r wybodaeth.
- Cadw gorolwg cyffredinol dros gyflawniad y rhaglen waith gan sicrhau bod swyddogion yn gweithredu'n gyson â pholisïau a fframweithiau rheoleiddio'r Comisiynydd, ac yn dilyn canllawiau a phrosesau gosodedig yn effeithiol.
- Arwain ar brif ymgynghoriadau'r tîm, a sicrhau y rhoddir sylw dyladwy i sylwadau a derbynir.
- Sicrhau bod data cyfredol ar gael i'r Cyfarwyddwr a'r Comisiynydd am weithrediad y gyfundrefn safonau a chynlluniau iaith Gymraeg ac am berfformiad sefydliadau sydd dan ddyletswydd.

ARBENIGEDD

5. Cynnal, gwella a mireinio dulliau rheoleiddio'r Comisiynydd yn barhaus, gan ysgwyddo arbenigedd penodol o fewn y Gyfarwyddiaeth yn ymwneud â chadw *gorolwg o'r rhaglen cyflwyno safonau*. Golyga'r gwaith y bydd angen:
- casglu tystiolaeth gadarn a meddu lefel uchel o ddealltwriaeth a'r wybodaeth ddiweddaraf am y maes
 - paratoi a chyflwyno papurau ar gyfer cymeradwyaeth ynghylch dulliau a pholisi rheoleiddio er mwyn sicrhau bod dulliau rheoleiddio'r Comisiynydd yn parhau i wella ac yn adlewyrchu arfer gorau wrth gyflwyno safonau
 - drafftio gweithdrefnau a pholisïau rheoleiddio, ar bynciau penodol er mwyn gwella gallu'r sefydliad i gyflwyno safonau'n effeithiol
 - ymgysylltu â rheoleiddwyr eraill yn rheolaidd
 - sicrhau bod gwybodaeth addas ar gael yn hygyrch ac yn gyfredol i'r cyhoedd ac i sefydliadau
 - ymgysylltu â sefydliadau a'r cyhoedd.

CYFRIFOLDEB STRATEGOL

6. Ysgwyddo rôl strategol gyda ffocws benodol iawn ar newid ymddygiad sefydliadol yng nghyswllt safonau *sy'n ymwneud â cynyddu sgiliau iaith Gymraeg y gweithle*. Gwneud gwaith ymchwil manwl, paratoi cynllun ac arwain rhaglen waith ddatblygol ac estynedig gyda sefydliadau yn y maes hwnnw.

ADOLYGIADAU AC ACHOSION CYFREITHIOL A CHYMORTH CYFREITHIOL

7. Mewn perthynas â materion sy'n berthnasol i'r sefydliadau y mae'r tîm yn gyfrifol amdanynt, bod yn effro i achosion cyfreithiol posibl gan weithredu yn unol ag adrannau 8–10, Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 a dogfen fframwaith y Comisiynydd ar gyfer cychwyn neu ymyrryd mewn achosion cyfreithiol a darparu cymorth cyfreithiol.

RHYDDID I DDEFNYDDIO'R GYMRAEG

8. Ystyried honiadau o ymyrraeth â rhyddid i ddefnyddio'r Gymraeg ac arwain y gwaith o gynnal ymchwiliadau a pharatoi adroddiadau.

DYLETSWYDDAU RHEOLI CYFFREDINOL

9. Arwain tîm o swyddogion, mewn mwy nag un lleoliad. Trefnu gwaith y tîm yn briodol gan ddyrannu cyfrifoldebau clir a threfnu cyfarfodydd rheolaidd i drafod cynnydd a chynnig arweiniad a chefnogaeth i swyddogion. Sicrhau cysondeb a safon ar draws ystod y gwaith. Cytuno Cynllun Datblygu blynyddol ar gyfer pob swyddog atebol er mwyn meithrin a datblygu eu sgiliau ymhellach a sicrhau bod gan bawb y sgiliau gofynnol ar gyfer gweithio'n effeithiol ac effeithlon. Meithrin a chryfhau sylfaen wybodaeth y tîm.

10. Rheoli perfformiad swyddogion atebol gan sicrhau bod gan bawb amcanion clir a dealltwriaeth lawn o ofynion eu swyddi.
11. Llunio cynllun gweithredol blynyddol wedi ei seilio ar dystiolaeth ac adrodd yn chwarterol ar gyflawniad y cynllun gan reoli cyllidebau perthnasol a sicrhau bod y Gweithdrefnau Prynu Nwyddau a Gwasanaethau a'r Rheolaeth Ariannol yn cael eu dilyn.
12. Gweithredu'n gyson ac yn amserol yn unol â holl bolisiau a chanllawiau'r Comisiynydd.
13. Dwyn sylw'r Cyfarwyddwr at faterion sylweddol bwysig sy'n codi.
14. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau perthnasol eraill yn ôl y galw.

Amodau a thelerau

Contract	Parhaol
Cyflog	Y raddfa gyflog cyfatebol i lawn amser flynyddol ar gyfer y swydd hon yw £41,700 - £49,370 y flwyddyn. Caiff y cyflog ei dalu'n fisol, fel rheol ar y diwrnod olaf yn y mis.
Lleoliad	Hyblyg – gweithredir trefniant gweithio hybrid.
Pensiwn	Mae Comisiynydd y Gymraeg yn gweithredu Cynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil. Yn unol â Deddf Pensiynau 2008 mae'n ofynnol i ni eich cofrestru'n awtomatig – os ydych am eithrio eich hunan o'r cynllun pensiwn bydd gofyn i chi ein hysbysu yn ysgrifenedig.
Oriau Gwaith	Yr oriau amodol ar gyfer y swydd yma yw 37 awr yr wythnos, heb gynnwys toriadau prydau bwyd.
Oriau hyblyg	Gweithredir trefniant oriau hyblyg (fflecsi) sy'n rhoi hyblygrwydd i staff weithio'u horiau cytundebol o gwmpas eu hanghenion (o fewn paramedrau penodol).
Gwyliau	Yn flynyddol cewch 31 diwrnod o wyliau gyda chyflog Yn ogystal cewch 8 diwrnod o wyliau cyhoeddus a 2 diwrnod braint.
Cyfnod prawf	Bydd cyfnod prawf o 6 mis.

Manyleb person

PRIODOLEDDAU	HANFODOL	DYMUNOL
CYMWYSTERAU	Gradd / cymhwyster proffesiynol mewn maes perthnasol neu brofiad cyfatebol	Cymwysterau rheoli penodol Tystiolaeth o astudio/datblygu parhaus mewn maes perthnasol
PROFIAD	Profiad o weithio ym maes polisi, rheoleiddio a deddfwriaeth. Profiad o ymchwilio a chasglu tystiolaeth ac ystadegau a'u defnyddio i greu adroddiadau manwl. Profiad o baratoi cyngor ar faterion cydymffurfiaeth neu ofynion cyfreithiol. Profiad o reoli ac arwain staff. Profiad o sefydlu amcanion a dyheadau ar gyfer unigolion a goruchwyllo perfformiad. Profiad o reoli cyllidebau.	
SGILIAU A GWYBODAETH	Ymwybyddiaeth gref o swyddogaethau'r Comisiynydd dan Fesur y Gymraeg (Cymru) 2011. Y gallu i gyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg a'r Saesneg (ar lafar ac yn ysgrifenedig). Y gallu i graffu ar a deall deddfwriaeth a pholisïau yn ymwneud a'r Gymraeg ac yn arbennig cyflwyno gofynion statudol.	Ymwybyddiaeth neu brofiad o weithredu yn unol ag ymarfer gorau o fewn gwasanaeth cyhoeddus. Y gallu i adnabod cyfleoedd i hybu dulliau gweithredu er mwyn sicrhau rhagoriaeth ac effeithiolrwydd.

	Y gallu i drosglwyddo am ofynion cyfraith a rhoi cyfeiriad clir i sefydliadau. Sgiliau ymchwilio cryf a'r gallu i gasglu tystiolaeth ar berfformiad. Y gallu i gyflwyno adroddiadau manwl ac o safon uchel yn hyderus, ar lafar ac yn ysgrifenedig. Y gallu i gydweithio a chyfathrebu gyda staff, y cyhoedd a sefydliadau allanol a sicrhau cydweithrediad effeithiol a phroffesiynol ar bob lefel yn fewnol ac yn allanol. Y gallu i ennyn parch cydweithwyr, y cyhoedd a sefydliadau allanol.	
PRIODOLEDDAU PERSONOL	Diddordeb brwd yn yr iaith Gymraeg a materion Cymreig. Diddordeb byw yn y gyfraith yn ymwneud a'r Gymraeg. Y gallu i gyfathrebu gyda sefydliadau ac unigolion allanol ar bob lefel ynghyd a staff mewnol. Y gallu i arwain tîm o swyddogion Y gallu i weithio fel aelod o Gyfarwyddiaeth ac ar draws y sefydliad fel bo'r gofyn. Y gallu i weithio heb oruchwyliaeth. Y gallu i wrando a gwneud defnydd o adborth adeiladol er budd i'r sefydliad. Y gallu i wneud penderfyniadau a gweithredu arnynt. Sgiliau rhyngpersonol cryf mewn sefyllfaoedd ffurfiol ac anffurfiol. Y gallu i rwydweithio gyda gwneuthurwyr polisi.	

	Y gallu i ddefnyddio amrywiaeth o raglenni Technoleg Gwybodaeth i ddibenion cyflawni'r swydd.	
--	---	--