**Crynodeb o'r Broses Gwneud Ceisiadau Cynllunio - Atodiad 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cam** | | **Tasg** |
| A | Cyn derbyn unrhyw geisiadau | * Nodi swyddog(ion) arweiniol y bwrdd iechyd (gan gynnwys tîm iechyd y cyhoedd) i dderbyn ceisiadau cynllunio (sefydlu cyfeiriad e-bost i dderbyn ceisiadau o bosibl) * Cytuno â thîm/au'r awdurdod cynllunio lleol ar y meini prawf a'r trothwy ar gyfer ymgynghori ar geisiadau h.y. ceisiadau datblygu preswyl mawr (diffiniad o ‘mawr’ i'w gytuno), siopau cludfwyd poeth, safleoedd manwerthu, cartrefi gofal ac ati. * Cytuno a fydd rhestr o geisiadau wythnosol yn cael ei hanfon at y swyddog arweiniol a'i hadolygu ar gyfer tynnu sylw at geisiadau perthnasol i gysylltiadau allweddol y bwrdd iechyd * Cytuno ar restr o gysylltiadau ar gyfer ymgyngoreion mewnol yn adrannau'r Byrddau Iechyd gan gynnwys gofal sylfaenol ac eilaidd, iechyd y cyhoedd ac ati. * Cytuno a fydd sylwadau’r Gwasanaeth Iechyd Cyhoeddus Amgylcheddol ar faterion sy'n ymwneud ag iechyd yr amgylchedd yn cael eu cynnwys yn yr ymateb neu'n cael eu trin ar wahân os yw'n berthnasol * Sefydlu pwy sy'n cymeradwyo ymatebion byrddau iechyd * Creu a chynnal cofnod o geisiadau |
| 1 | Prosesu Cais | Swyddog Arweiniol i gwblhau Rhan 1 o'r templed:   * Cwblhau manylion y cais gan ddefnyddio’r templed ar gyfer ymatebion * Cofnodi manylion y cais * Cylchredeg drwy e-bost ar gyfer sylwadau mewnol |
| 2 | Ymgynghoriad Mewnol | Swyddog Arweiniol i wneud y canlynol:   * Casglu ymatebion * Cadarnhau a ddylid ystyried cyfraniadau Adran 106 neu Ardoll Seilwaith Cymunedol yn yr ymateb (os yw'n briodol yn unol â pholisi lleol/ Canllawiau Cynllunio Atodol (SPG)) * Sicrhau bod cymeradwyaeth yn ei lle ar gyfer yr ymateb |
| 3 | Cyflwyno Ymateb | Swyddog Arweiniol i wneud y canlynol:   * Cyflwyno Rhan 2 o’r templed i'r awdurdod cynllunio lleol * Cofnodi’r ymateb |