Y Comisiwn Etholiadol

Hanfodion rheolaeth effeithiol ar etholiadau:

Cynllunio ar gyfer etholiad cyffredinol Senedd y DU

Cyfieithiadau a fformatau eraill

I gael gwybodaeth ynghylch cael y cyhoeddiad hwn mewn iaith arall, neu ar ffurf fersiwn print bras neu Braille, cysylltwch â'r Comisiwn Etholiadol:

Ffôn: 020 7271 0500
E-bost: publications@electoralcommission.org.uk

Y Comisiwn Etholiadol 2009

Cynnwys

1.	Pwrpas	1
2.	Rhestr wirio: gweithredu i'w wneud yn awr i sicrhau eich bod yn barod i gyflenwi etholiad cyffredinol Senedd y DU yn effeithiol	2
3.	Eich cyfrifoldebau fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)	7
4.	Cynllunio'r etholiad	11
5.	Pa faterion sy'n benodol i'r etholiad hwn?	16
6.	Partneriaid allanol	21
7.	Rheoli contractwyr a chyflenwyr	24
8.	Yswiriant	29
9.	Cyllid etholiad	31
10.	Mynediad cyfartal	33
11.	Materion cyflogaeth cyffredinol	37
12.	Hyfforddiant	40
13.	Cyfathrebu	41
14.	Pleidleisio drwy'r post	51
15.	Pleidleisio mewn gorsaf bleidleisio	59
16.	Cynllunio'r cyfrif	68
17.	Ymgeiswyr ac asiantau	81
18.	Uniondeb etholiadol	85
19.	Arsylwyr etholiadol	90
20.	Manylion cyswllt allweddol	92

1 Pwrpas

1.1 Pwrpas y cyfarwyddyd hwn yw cynorthwyo Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) ym Mhrydain Fawr gyda chynllunio ar gyfer cyflenwi etholiad cyffredinol Senedd y DU yn effeithiol. Bob blwyddyn ceir adroddiadau yn y wasg am yr hyn sy'n mynd o'i le gyda chyflenwi etholiadau, yn cynnwys etholiadau a gyflenwir gan Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) profiadol a'u staff. Dyluniwyd y cyfarwyddyd hwn i'ch cefnogi trwy sicrhau bod gennych brosesau cynllunio cadarn yn eu lle i leihau'r risg o hynny'n digwydd i chi.

1.2 Er ein bod yn cydnabod y bydd rhai Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) hefyd yn Swyddogion Cofrestru Etholiadol, mae'r cyfarwyddyd hwn wedi ei ddrafftio yn y fath fodd fel ei fod yn adlewyrchu eu bod mewn cyfraith yn swyddogaethau ar wahân, ac felly mae'n trin y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) fel ei fod yn unigolyn gwahanol i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol. Nid yw'r cyfarwyddyd hwn yn darparu cyngor i Swyddogion Cofrestru Etholiadol: ceir y fath gyfarwyddyd yn ein llawlyfr *Rheoli cofrestru etholiadol ym Mhrydain Fawr: cyfarwyddyd i Swyddogion Cofrestru Etholiadol*.[1]

1.3 Cyhoeddir y cyfarwyddyd hwn yn unol â phŵer y Comisiwn Etholiadol o dan Adran 10 o'r Ddeddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000 (PPERA) i ddarparu cyngor i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol).

1.4 Nid yw'n fwriad iddo fod yn gyfarwyddyd cynhwysfawr i'r gyfraith etholiadol berthnasol, ac ni all unrhyw fynegiant barn ar ran y Comisiwn newid cymhwysiad y ddeddfwriaeth mewn unrhyw achos neilltuol. Rhaid i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) a'u hymgynghorwyr cyfreithiol eu hunain gyrraedd casgliadau wedi eu seilio ar fanylion unrhyw achos neilltuol. Ni ddylid dibynnu ar y cyfarwyddyd hwn fel un sy'n derfynol o safbwynt cyfreithiol, ac ni all y Comisiwn dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am unrhyw wallau neu esgeulustod, neu unrhyw weithred sy'n deillio ohono.

1.5 Mae'r cyfarwyddyd hwn yn berthnasol yn unig i gyfraith ac ymarfer etholiadol yn Lloegr, Yr Alban a Chymru. Nid yw'n cynnwys etholiadau cyffredinol Senedd y DU yng Ngogledd Iwerddon

[1] Y Comisiwn Etholiadol, *Rheoli cofrestru etholiadol ym Mhrydain Fawr: cyfarwyddyd i Swyddogion Cofrestru Etholiadol,* www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/electoral-registration/managing-electoral-registration-services

2 Rhestr wirio: gweithredu i'w wneud yn awr i sicrhau eich bod yn barod i gyflenwi etholiad cyffredinol Senedd y DU yn effeithiol

1. **Nid ydych ond cystal â'ch tîm** – Gwnewch yn siŵr eich bod yn dynodi staff sydd â'r cymwysterau a phrofiad priodol i'ch helpu i gyflenwi'r etholiad:

- Gellwch benodi un neu fwy o Ddirprwy Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol), a elwir yn Deputes yn Yr Alban, i gyflawni y cyfan neu unrhyw swyddogaethau'r swydd Swyddog Canlyniadau (Gweithredol).[2] Sefydlwch benodiad ysgrifenedig a derbyniad ffurfiol, yn cynnwys manylion o'r pwerau a ddyfarnwyd.

- Mae'n rhan hanfodol o gynllunio wrth gefn i wneud darpariaethau ar gyfer amgylchiadau pan na ellwch o bosib weithredu'n bersonol.

- Dynodi swyddog hŷn i reoli'r broses o gynllunio a rhedeg yr etholiad o ddydd i ddydd gyda chefnogaeth tîm rheoli etholiad yn cynnwys swyddogion hŷn.

- Defnyddio'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer staff y gwasanaethau etholiadol i ddynodi'r sgiliau a'r wybodaeth sy'n berthnasol i'r gwaith rydych yn gofyn i'r tîm gyflenwi. Gellir canfod yr ystod cyfan o safonau ar http://ukstandards.org.uk.

- Dynodi'r hyfforddiant sydd ei angen i sicrhau bod yr holl staff sy'n gweithio i chi â'r sgiliau a gwybodaeth angenrheidiol i gyflenwi'r cyfrifoldebau statudol sy'n berthnasol i'w rôl mewn dull proffesiynol.

- Sicrhau ansawdd uchel o gyflenwad hyfforddiant trwy adolygu'r hyn rydych wedi ei wneud yn y gorffennol, a sicrhau bod eich cynlluniau'n cynnwys sut byddwch yn gwerthuso'r hyn a gyflenwir ar gyfer yr etholiad hwn.

Gellir canfod gwybodaeth bellach am faterion cyflogaeth, yn cynnwys recriwtio a hyfforddiant, yn Adran 11, 'Materion cyflogaeth cyffredinol' ac Adran 12, 'Hyfforddiant' y cyfarwyddyd hwn.

2. **Beth yw'r cynllun?** – Mae cynnal etholiad yn ymarfer logistaidd cymhleth. Dylech allu dangos bod y broses gynllunio a'r systemau a ddefnyddiwyd i gyflenwi'r etholiad yn rhoi lefel effeithiol a chadarn o reolaeth. Mae hyn yn hanfodol ar gyfer cyflenwi unrhyw wasanaeth statudol, ac mae angen tystiolaeth fod y fath systemau yn eu lle er mwyn cwrdd â'r safonau perfformiad ar gyfer Swyddogion Canlyniadau

[2] Drwy'r cyfarwyddyd hwn, dylid darllen y cyfeiriadau a wneir at 'ddirprwy Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)' fel 'depute' yn achos Yr Alban.

(Gweithredol), y gellir eu lawrlwytho o'n gwefan ar www.electoralcommission.org.uk/performance-standards.

- Dynodi'r hyn sydd angen ei wneud i gyflenwi holl agweddau ar yr etholiad a sicrhau eich bod yn gwybod pryd fo angen cyflenwi pethau er mwyn cydymffurfio â'r rheolau ac o fewn y terfynau amser statudol (sefydlog).

- Penderfynu pwy sydd am wneud beth – bod yn benodol, rhoi enwau yn ymyl y gweithredoedd.

- Cofnodi hyn oll mewn cynllun ysgrifenedig y dylech chi fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) ei gymeradwyo'n **bersonol**.

- Cytuno sut yr ydych am fonitro ac adrodd ar y cynnydd yn erbyn y cynllun, a sut y byddwch yn delio ag unrhyw faterion yn y cyfnod cyn yr etholiad ac yn ystod yr etholiad. Trefnu cyfarfodydd rheolaidd gyda'ch tîm rheoli etholiad er mwyn ein galluogi i fonitro cynnydd yn effeithiol.

Ceir cyfarwyddyd manwl ar gynllunio a rhedeg etholiad Senedd y DU yn effeithiol yn Adran 4, 'Cynllunio'r etholiad'.

3. **Beth sy'n newydd neu'n wahanol?** – Dynodi'r materion sy'n benodol i'r etholiad hwn y mae angen i chi dalu sylw neilltuol iddynt yn eich cynllunio – er enghraifft:

- A oes unrhyw negeseuon penodol mae angen i chi eu hanfon allan i'r pleidleiswyr ynghylch cyfranogi yn yr etholiad? Er enghraifft, a yw lleoliadau gorsafoedd pleidleisio wedi eu newid?

- A ydych angen gweithio ar draws ffiniau llywodraeth leol ar gyfer rhannau neilltuol o'r broses? Er enghraifft, gwirio dynodyddion pleidlais absennol. Gyda phwy mae angen i chi weithio? Sut ydych chi am reoli mynediad at y data ar draws yr etholaeth? A oes gennych chi ddatrysiad meddalwedd? A ydych angen cytundebau lefel gwasanaeth gyda'r Swyddogion Cofrestru Etholiadol perthnasol yn yr etholaeth?

- Efallai bod nifer fawr o ymgeiswyr ac asiantau 'tro cyntaf' yn yr etholiad hwn. Ystyriwch a rhowch yn eu lle drefniadau i roi gwybodaeth glir ac amserol i'w galluogi i ymgysylltu'n effeithiol â'r broses etholiad. Cyfeiriwch hwy at gyngor a chyfarwyddyd y Comisiwn ar sefyll etholiad, ymgyrchu a gofynion ariannol.

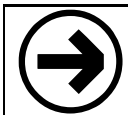
- Efallai bydd y nifer sy'n pleidleisio mewn etholiad cyffredinol Senedd y DU yn uwch nag mewn mathau eraill o etholiad. Meddyliwch am yr effaith a allai hyn ei gael ar yr holl broses etholiadau, fel nifer y gorsafoedd pleidleisio, nifer o ymholiadau gan y cyhoedd, cyflenwad papurau pleidleisio i'r gorsafoedd pleidleisio a'r cyfrif.

- A oes unrhyw faterion mynediad penodol mae gofyn i chi ymdrin â hwy?

- A fu unrhyw newid ffiniau a beth yw'r goblygiadau i gyflenwad y gofrestr a'r hyn rydych angen ei ddweud wrth ymgeiswyr a phleidleiswyr?

- A oes unrhyw faterion uniondeb neu ddiogelwch a allai niweidio hyder yn yr etholiad? Sut ydych chi am ymdrin â'r rhain a gyda phwy sydd angen i chi gydgysylltu?

- A oes unrhyw ddiddordeb neilltuol am fod o du'r cyfryngau a pha adnoddau ychwanegol fyddwch chi angen i ymateb i hynny? Sut ydych chi am gynnwys eich tîm cyfathrebu yn hyn?



Rhoddir ystyriaeth bellach i faterion sy'n ymwneud yn benodol â'r etholiad neilltuol hwn yn Adran 5, 'Pa faterion sy'n benodol i'r etholiad hwn?'.

4. **Cadw cyfrif o'r arian** – Sefydlwch eich cyllideb a gosodwch system yn ei lle ar gyfer y modd yr ydych am gadw cyfrif a rhoi cyfrif o'r arian rydych yn wario i gydymffurfio â'r fframwaith a sefydlwyd gan Y Weinyddiaeth Gyfiawnder (MoJ) (Lloegr a Chymru) a Swyddfa'r Alban. Sefydlwch gyfrif banc ymlaen llaw.

Ceir cyngor ar faterion cyllid etholiad, yn cynnwys manylion cyswllt ar gyfer yr Uned Hawliadau Etholiadau a Swyddfa'r Alban yn Adran 9, 'Cyllid etholiad'.

5. **Beth yw'r cynllun wrth gefn?** – Lluniwch gofrestr risg a chynllun i ddangos sut y byddwch yn rheoli'r risgiau. Penderfynwch beth y gellwch ei wneud i geisio rhwystro'r problemau hyn rhag digwydd a gwneud y pethau rydych yn ddynodi.

Ystyrir rheoli risg mewn rhagor o fanylion yn Adran 4, 'Cynllunio'r etholiad'.

Mae'r Comisiwn hefyd wedi datblygu templedi dogfennau cynllunio i'ch cefnogi i lunio cofrestr risg ac i weithio tuag at gwrdd â'n safonau perfformiad. Gellir lawrlwytho'r rhain o wefan y Comisiwn ar www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections, ac maent wedi eu cynhyrchu ar fformat Word fel y gellwch eu haddasu i gyd-fynd â'ch amgylchiadau lleol eich hun.

6. **Yswiriant yn hanfodol** – Gwiriwch bod gennych ddarpariaeth yswiriant ddigonol ar gyfer yr etholiad a bod amrediad y ddarpariaeth yn gyfredol. Gwiriwch swm y tâl-dros-ben. Sicrhewch gadarnhad ysgrifenedig. Byddwch yn barod bob amser i ddangos prosesau cynllunio cadarn a

gwneud penderfyniadau rhag ofn y ceir her i'r etholiad a hawliad yn erbyn y polisi yswiriant.

Ceir cyfarwyddyd pellach ar yr hyn sydd angen i chi ei ystyried er mwyn sicrhau bod gennych ddarpariaeth yswiriant ddigonol yn ei lle i gynnwys eich swyddogaethau fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) yn Adran 8, 'Yswiriant'.

7. **Cofiwch, nid yw gosod cynhyrchu ar gontract allanol ddim yn golygu eich bod yn gosod y cyfrifoldeb ar gontract allanol** – os oes unrhyw beth yn mynd o'i le, chi fydd yn gyfrifol a chi fydd raid ateb unrhyw gwestiynau:

- Cyn gosod y cyfan o'r cynhyrchu, coladu a danfon pleidleisiau drwy'r post, neu argraffu arall, allan ar gontract, ystyriwch p'un a allai unrhyw rai o'r prosesau hyn gael eu rheoli yn fewnol gan eich staff ac aseswch fuddiannau a risgiau'r gwahanol opsiynau.

- Os ydych yn gosod unrhyw ran o'r broses ar gontract allanol, gwnewch yn siŵr eich bod yn cael contract yn ei le cyn gynted â phosib ar gyfer unrhyw waith sydd i'w wneud. Rhaid i'r contract fod wedi'i eirio'n glir er mwyn sicrhau cydymffurfio â'r rheolau etholiad perthnasol.

- Gwiriwch os oes unrhyw isgontractwyr yn cael eu cynnwys, a chytunwch ar linellau cyfathrebu clir.

- Gwnewch yn siŵr bod y contract yn cynnwys darpariaeth i arsylwi ar eich cardiau etholiad / papurau pleidleisio/ pleidleisiau post yn cael eu cynhyrchu a'u danfon a defnyddiwch hyn i wirio ansawdd yr hyn a gynhyrchir.

- Cydgysylltwch â'r Post Brenhinol cyn gynted â phosib i gael y trwyddedau perthnasol a'r amlenni yn eu lle.

Ceir cyngor ar reoli contractwyr a chyflenwyr yn Adran 7, 'Rheoli contractwyr a chyflenwyr'.

8. **Sut wnewch chi reoli'r cyfrif?** – Mae hwn yn ddigwyddiad proffil uchel iawn a gynhelir o flaen ymgeiswyr, asiantau, arsylwyr achrededig, cynrychiolwyr y Comisiwn a'r cyfryngau. Bydd y modd rydych yn ei reoli'n cael effaith sylweddol ar bawb sy'n mynychu'r canlyniad a gaiff ei gyhoeddi:

- A oes gennych brosesau cyfrif cadarn a thryloyw?

- Sut wnewch chi reoli pleidleisiau post yn y cyfrif?

- A ydych wedi meddwl ynghylch effaith y gosodiad ar dryloywder y prosesau?

- A ydych wedi ystyried mater diogelwch yn y cyfrif?

- A ydych am gyfrif ar nos lau neu fore Gwener?

- A ydych wedi cyfrif faint o staff fyddwch eu hangen a pha mor hir fydd yn ei gymryd iddynt wirio ac yna cyfrif y pleidleisiau?

- A oes gennych gynllun ynghylch y modd y bydd y broses yn cael ei chyfathrebu i bawb sy'n mynychu, y gallai hwn fod y profiad cyntaf iddynt o gyfrif?

Mae Adran 16, 'Cynllunio'r cyfrif' yn rhoi cyfarwyddyd manwl ar yr hyn mae'n bosib y byddwch angen ei ystyried wrth gynllunio'r cyfrif.

9. **Beth fyddech chi angen ei wneud os yw'r pleidleisio mewn etholiad cyffredinol yn cael ei gyfuno gyda phleidleisio mewn etholiad arall?** – Byddwch angen ystyried sut y byddai etholiad cyfun yn effeithio ar eich prosesau a phenderfynu pa weithredoedd sydd angen i chi eu cyflawni yn awr i sicrhau y byddech yn barod i gynnal etholiad cyfun.

Ceir rhagor o fanylion ynghylch y materion y byddwch angen eu hystyried er mwyn bod yn barod ar gyfer y potensial o etholiadau cyfun yn Adran 5, 'Pa faterion sy'n benodol i'r etholiad hwn?'. Hefyd, ble bo'n briodol, amlygir materion cyfun drwy'r cyfarwyddyd hwn, a byddant yn cael eu cynnwys mewn blwch gydag ebychnod ① a phennawd o'r enw 'Cyfuniad'.

10. **Dysgu'r gwersi** – Yn fuan ar ôl yr etholiad, adolygwch sut aeth yr etholiad, yn cynnwys unrhyw faterion a gododd a sut yr ymdriniwyd â hwy, ac yna diweddarwch eich cynlluniau fel eu bod yn barod ar gyfer yr etholiad nesaf.

Gellir canfod gwybodaeth bellach ar adolygu a gwerthuso'r etholiad a sut y dylai hyn hysbysu'ch cynlluniau ar gyfer etholiadau i'r dyfodol yn Adran 4, 'Cynllunio'r etholiad'.

3 Eich cyfrifoldebau fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)

3.1 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) yr ydych, yn ôl y gyfraith, yn bersonol gyfrifol am gynnal yr etholiad yn effeithiol yn eich etholaeth.[3] Er y gellwch benodi un neu fwy o ddirprwyon i gyflawni'r cyfan neu unrhyw rai o swyddogaethau'r swydd,[4] ni ellwch ddirprwyo'ch cyfrifoldeb personol ar gyfer cyflenwi'r etholiad.

3.2 Os yw aelod o'ch staff neu gontractwr yn gwneud camgymeriad ac yn gwneud gwaith mewn modd nad yw'n cydymffurfio â'r gyfraith, eich cyfrifoldeb chi yw, a gallech wynebu her gyfreithiol. Gellid cwestiynu'r etholiad trwy ddeiseb etholiadol,[5] neu gallai llys eich cael yn euog o dorddyletswydd swyddogol a gallai, ar gollfarn ddiannod, eich dirwyo hyd at £5,000.[6]

3.3 Mae cynnal etholiad logistaidd cymhleth gyda rhwymedigaethau statudol, yn cynnwys adnoddau ariannl a ffisegol sylweddol, ac mae'n cael ei gyflenwi yn erbyn terfynau amser tynn ac annhyblyg. Felly mae'n hanfodol fod gennych gynlluniau ffurfiol ysgrifenedig yn eu lle gydag amcanion wedi'u diffinio'n glir a mesurau llwyddiant a fydd yn caniatáu i chi fonitro cynnydd, ac sy'n dynodi risgiau a gweithredoedd lliniaru cyfatebol.

3.4 Mae eich dyletswyddau fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) ar wahân i'ch dyletswyddau fel swyddog llywodraeth leol.[7]Tra'n gweithio fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), nid ydych yn atebol i'ch awdurdod lleol, ond yn hytrach rydych yn annibynnol ac yn atebol i'r llysoedd yn unig.

Perfformiad

3.5 Mae adrannau 9A, 9B, a 9C o'r Ddeddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000 (PPERA) yn caniatáu i'r Comisiwn Etholiadol osod a monitro safonau perfformiad ar gyfer swyddogion etholiadol perthnasol ym Mhrydain Fawr.

3.6 Cyhoeddasom safonau perfformiad ar gyfer Swyddogion Canlyniadau ym Mhrydain Fawr gyntaf ym mis Mawrth 2009, a bydd gofyn i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) adrodd ar eu perfformiad yn erbyn y safonau hyn ar ôl yr etholiad cyffredinol Senedd y DU nesaf. Unwaith bo'r holl ffurflenni hunanasesu wedi cael eu derbyn a sampl dethol wedi ei wirio, byddwn yn cyhoeddi manylion o asesiad pob Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) o'u perfformiad yn erbyn y safonau ar ein gwefan ar www.electoralcommission.org.uk/performance-standards.

[3] Adran 27, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[4] Adran 28(5), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983; Adrannau 25(1) a 41(2), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[5] Adran 120, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[6] Adran 63, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[7] Adran 27(1), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

Mae'r safonau perfformiad i Swyddogion Canlyniadau ym Mhrydain Fawr yn cynnwys y wybodaeth ganlynol:

Safon perfformiad 1 – sgiliau a gwybodaeth y Swyddog Canlyniadau
Safon perfformiad 2 – prosesau cynllunio yn eu lle ar gyfer etholiad
Safon perfformiad 3 – hyfforddiant
Safon perfformiad 4 – cynnal uniondeb etholiad
Safon perfformiad 5 – cynllunio a chyflenwi gweithgaredd ymwybyddiaeth gyhoeddus
Safon perfformiad 6 – hygyrchedd gwybodaeth i bleidleiswyr
Safon perfformiad 7 – cyfathrebu gwybodaeth i ymgeiswyr ac asiantau

Rhoddir ystyriaeth bellach i'r safonau hyn drwy'r cyfarwyddyd hwn.

Gellwch lawrlwytho y set gyfan o safonau i Swyddogion Canlyniadau o'n gwefan ar: www.electoralcommission.org.uk/performance-standards.

Eich sgiliau a gwybodaeth

3.7 Er mwyn cwrdd â safon perfformiad 1 – sgiliau a gwybodaeth y Swyddog Canlyniadau, rhaid i chi fod yn ymwybodol o gynnwys deunyddiau cyfarwyddyd y Comisiwn ar weinyddu etholiadau a bod â gwybodaeth weithiol o ddeddfwriaeth etholiadol. Trwy 'wybodaeth weithiol' rydym yn golygu y dylai bod gennych ddealltwriaeth o'r ddeddfwriaeth sy'n berthnasol i etholiad cyffredinol Senedd y DU a throsolwg o'r hyn sydd yn y ddeddfwriaeth honno.

3.8 Mae cyfrifoldebau rheolaeth sylweddol yn gysylltiedig â rôl Swyddog Canlyniadau (Gweithredol). Dylech allu:

- dynodi a goruchwylio'r gweithredoedd angenrheidiol i gywiro unrhyw wallau yn y gweithdrefnau
- caffael y staff a'r adnoddau angenrheidiol i gyflenwi etholiad effeithiol
- cefnogi'r staff sy'n gweinyddu'r etholiad a darparu trosolwg priodol o'u gwaith
- goruchwylio'r elfennau cynllunio, rheoli prosiect a dadansoddi risg yr etholiad, rhoi arweiniad, a derbyn adborth rheolaidd ar weithgareddau a monitro cynnydd
- deall y prif brosesau a gweithdrefnau yn yr etholiad er mwyn adolygu cynllunio, cwestiynu unrhyw agwedd ar y broses etholiad gyfan, a sicrhau ansawdd y broses honno.
- sicrhau bod cyfrifon yr etholiad yn cael eu cwblhau mewn dull amserol
- cynnal perthynas waith effeithiol gyda'r Swyddog Cofrestru Etholiadol

3.9 Er mwyn cyflenwi'r rôl yn effeithiol dylech ystyried ymgymryd â datblygiad personol parhaus mewn rheoli etholiad, sydd hefyd yn un o'r gofynion sydd raid eu cwrdd er mwyn i chi asesu eich hun fel eich bod yn ymestyn uwchlaw safon perfformiad 1.

Y gofyniad arall ar gyfer bod 'uwchlaw'r safon' yw bod gennych wybodaeth gref o gyfraith etholiadol ac o ymarfer etholiadol presennol a'r ymarfer sy'n datblygu.

Eich tîm rheoli etholiad

3.10 Er mai chi fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) sydd yn bersonol atebol ar gyfer y ffordd mae'r etholiad yn cael ei gynnal, gellwch benodi un neu fwy o ddirprwyon i ymgymryd â'r cyfan neu unrhyw rai o swyddogaethau'r swydd[8]. Gellir rhoi pwerau llawn iddynt neu bwerau penodol sy'n briodol i'r tasgau y bydd gofyn iddynt eu gwneud. Nid oes cymwysterau statudol sydd angen eu cwrdd er mwyn bod yn ddirprwy Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) ond mae angen i chi sicrhau bod gan unrhyw ddirprwyon a benodir y sgiliau a'r wybodaeth gywir i wneud eu swyddogaethau dirprwyedig yn effeithiol.

3.11 Dylid cael penodiad a derbyniad ffurfiol ysgrifenedig, yn cynnwys manylion o'r pwerau a ddyfarnwyd, wedi ei lofnodi gan y ddau ohonoch fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) a dirprwy. Mae'n rhan hanfodol o'r cynllunio wrth gefn i wneud darpariaethau ar gyfer amgylchiadau pan na ellwch o bosib weithredu'n bersonol.

3.12 Dylech ddynodi swyddog hŷn i reoli'r broses gynllunio gyda chefnogaeth tîm rheoli etholiad sy'n cynnwys swyddogion hŷn eraill. Dylent fod yn gyfrifol am yr holl baratoadau ar gyfer, a gweithrediad dydd i ddydd, yr etholiad. Bydd angen i chi sicrhau bod gan y swyddog a benodwch y sgiliau a phrofiad iawn i allu gwneud y swydd yn effeithiol.

Gallech ddefnyddio'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer staff gwasanaethau etholiadol i ddynodi'r sgiliau a gwybodaeth yr ydych eu hangen yn eich tîm rheoli etholiad. Gellir lawrlwytho'r ystod cyfan o safonau o: http://ukstandards.org.uk

3.13 Er mwyn bod yn effeithiol, rhaid i'ch cynllun etholiad ddynodi rolau a chyfrifoldebau pawb sydd â'r dasg o gyflenwi agweddau neilltuol ar yr etholiad, a dylech ddogfennu'n glir y llinellau adrodd yn ôl. Gallai'r rhain fod yn dra gwahanol i linellau adrodd yn ôl yn y strwythur cyngor arferol. Mae'n hanfodol eich bod yn sicrhau bod y cyngor, yn ei gyfanrwydd, yn cydnabod pwysigrwydd gwaith etholiad.

3.14 Gan fod y cyfrifoldeb eithaf ar gyfer cyflenwi'r etholiad yn aros gyda chi, sicrhewch bod cyfathrebu mewnol a phrosesau cynnydd effeithiol yn eu lle fel eich bod yn gallu goruchwylio'r holl agweddau ar reolaeth yr etholiad a'ch bod yn gallu monitro cynnydd.

[8] Adran 28(5), 25(1) a 41(2), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

Staff etholiad

3.15 Yn ôl y gyfraith, rhaid i chi benodi Swyddog Llywyddu ar gyfer pob gorsaf bleidleisio yn yr etholaeth a chewch benodi hynny o'r staff canlynol sydd eu hangen i gynorthwyo gweithrediad yr etholiad:

- Dirprwy Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol)
- staff i anfon a derbyn pleidleisiau post
- Clercod Etholiad
- staff cyfrif
- staff arall i gynorthwyo gyda dyletswyddau eraill fel rhan o'r broses etholiad

3.16 Mae staff cyngor a gyflogir i gynnal y swyddogaethau hyn o dan eich arweiniad tra'n gwneud dyletswyddau etholiad, waeth beth yw eu trefniadau cyflogaeth arferol.

3.17 Yn Lloegr a Chymru, gall cynghorau ganiatáu i'w staff weithio ar yr etholiad, ond nid yw'n ofynnol arnynt i wneud hynny. Bydd angen i chi gytuno pob trefniant o'r fath gyda'r cyngor. Yn Yr Alban, fodd bynnag, mae'n ofynnol ar i'r cyngor roi i'r Swyddog Canlyniadau wasanaeth y staff a gyflogir gan y cyngor i bwrpas cynorthwyo'r Swyddog Canlyniadau i gyflawni ei swyddogaethau.[9]

3.18 Gan y gall etholiad cyffredinol Senedd y DU gael ei alw ar unrhyw adeg, dylech sicrhau bod gennych weithdrefnau yn eu lle a fydd yn caniatáu i chi gael mynediad at ddigon o staff profiadol pryd bynnag y gelwir yr etholiad.

Amhleidioldeb

3.19 Rhaid i chi a'ch staff ymddwyn yn amhleidiol yn eich ymdriniaeth ag ymgeiswyr ac asiantau drwy gydol yr etholiad.

3.20 Mae'n ofynnol nad yw unrhyw aelod o'ch staff yn cael eu cyflogi gan, neu ar ran, ymgeisydd 'yn neu tua'r etholiad'.[10] Dylech sicrhau cadarnhad ysgrifenedig o hynny gan unrhyw un y bwriedwch eu penodi.

3.21 Ar ôl eu penodi, dylai'r holl staff gael rhybudd ffurfiol, gyda chopi o'r cytundeb neu ffurflen derbyn, iddynt ei lofnodi a'i ddychwelyd i ddangos eu bod yn derbyn hyn. Dylai'r rhybudd gynnwys y darpariaethau cyfrinachedd perthnasol,[11]yn ychwanegol at y cadarnhad y cyfeirir ato uchod.

3.22 Mae'n bwysig nodi nad ydych chi na'ch staff yn gyfrifol am fonitro ymddygiad ymgeiswyr, asiantau, pleidiau gwleidyddol cofrestredig, neu ymgyrchwyr. Os yr honnir bod ymddygiad unrhyw un sy'n rhan o'r broses etholiad yn torri'r gyfraith, dylid dod â'r mater at sylw'r heddlu (gweler Adran 18, 'Uniondeb etholiadol').

[9] Adran 25(2), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[10] Rheol 26(1), Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[11] Adran 66, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

4 Cynllunio'r etholiad

4.1 Mae'n hanfodol bod gennych cynlluniau ysgrifenedig ffurfiol yn eu lle gydag amcanion wedi'u diffinio'n glir a mesurau llwyddiant. Nid yn unig mae'r cynlluniau hyn yn ofynnol ar gyfer dangos eich bod yn cwrdd â safon perfformiad 2 y Comisiwn Etholiadol – prosesau cynllunio yn eu lle ar gyfer etholiad, ond hefyd maent yn anhepgor ar gyfer etholiad effeithiol sy'n cyflenwi gwasanaeth cyson i bleidleiswyr, ymgeiswyr, asiantau a phleidiau gwleidyddol. Mae nifer o wahanol fodelau cynllunio y gallech eu dilyn. Mae'r dull pedwar cam canlynol yn un enghraifft y gellwch ei ganfod yn ddefnyddiol ar gyfer cynllunio cyflenwi etholiad effeithiol:

- Cam 1 – paratoad
- Cam 2 – datblygu manylion y cynllun etholiad a'r gofrestr risg
- Cam 3 – cyflenwi'r tasgau yn y cynllun a monitro cynnydd a risgiau
- Cam 4 – adolygu a diweddaru'r cynllun

Cam 1 – Paratoad

4.2 Dylech gychwyn trwy gasglu'r holl wybodaeth yr ydych angen ei chynnwys yn eich cynlluniau. Dylai eich cynlluniau gynnwys:

- amcanion wedi'u diffinio'n glir a mesurau llwyddiant
- risgiau – dynodi a lliniaru
- recriwtio staff dros dro/ parhaol ble bo angen
- trefniadau parhad busnes
- ystyriaeth o hygyrchedd ffisegol a chyfathrebu, yn cynnwys cynllun o osodiad yr eiddo cyfrif
- amlinelliad o rolau a dyletswyddau yr holl staff sy'n bresennol yn y cyfrif

4.3 Dylech allu dangos bod y broses gynllunio a systemau a ddefnyddir i gyflenwi'r etholiad yn darparu lefel effeithiol a chadarn o reolaeth. Mae hyn yn hanfodol ar gyfer cyflenwi unrhyw wasanaeth statudol, ac mae'r dystiolaeth bod y fath systemau yn eu lle nid yn unig yn ofynnol er mwyn cwrdd â'r safonau perfformiad i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol), ond byddant hefyd yn eich cynorthwyo os y bydd her i ganlyniad yr etholiad neu gydag unrhyw hawliad yswiriant.

4.4 Bydd defnyddio egwyddorion ac offerynnau rheoli prosiect yn eich helpu i fabwysiadu dull strwythurol a threfnus o gynllunio a chyflenwi'r etholiad. Mae'r cynlluniau a dogfennau rheolaeth yr ydych eu hangen i gynnal yr etholiad yn effeithiol yn cynnwys:

- cynllun(iau) etholiad
- cofrestr risg
- cynlluniau wrth gefn
- trefniadau parhad busnes
- cyllideb ac adnoddau
- cynllun o osodiad eiddo'r cyfrif
- contractau

Rydym wedi datblygu cynlluniau templed y gellir eu defnyddio, os yr addasir hwy i gydweddu i'ch amgylchiadau lleol, i'ch cefnogi i weithio tuag at gwrdd â'r safonau perfformiad perthnasol. Ni ddyluniwyd y templedi hyn fel deunyddiau oddi-ar-y-silff, ond yn hytrach maent yn rhoi man cychwyn i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) ddatblygu eu cynlluniau eu hunain. Gellir eu lawrlwytho o:
www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections

Cam 2 – Datblygu manylion eich cynllun etholiad a'r gofrestr risg

4.5 Ffordd dda o ddechrau yw trwy edrych ar ganfyddiadau a ddaeth allan o'r adolygiad o etholiad cyffredinol Senedd y DU diwethaf, neu etholiadau diweddar eraill. Hyd yn oed os na wnaethpwyd adolygiad y tro diwethaf, mae'n dal i fod werth myfyrio ar etholiadau blaenorol i geisio dynodi unrhyw faterion y gellir ymdrin â hwy cyn yr etholiad nesaf. Mae hefyd yn bwysig cydnabod beth aeth yn dda a pham, fel y gellwch barhau i gyflenwi'r pethau hynny'n llwyddiannus.

4.6 Dylid defnyddio'r wybodaeth a gesglir i ddatblygu manylion ein cynllun prosiect a'r gofrestr risg. Mae'r 'dogfennau byw' hyn yn offerynnau rheoli y gellir eu defnyddio i fonitro cynnydd a sicrhau y cynhwysir pob posibilrwydd.

4.7 Dylai'r cynllun prosiect gynnwys amcanion a mesurau llwyddiant, y dylid eu cysylltu gyda'r deilliannau allweddol. Dylai eich cynllun hefyd gynnwys:

- trosolwg o sut mae'r etholiad i gael ei rheoli, yn cynnwys eglurhad o rolau a chyfrifoldebau
- asesiad risg a gweithredoedd lliniaru
- llinellau cyfathrebu a mecanweithiau ar gyfer monitro a sicrhau ansawdd
- trefniadau ar gyfer adrodd yn ôl a materion cynnydd
- amlder cyfarfodydd
- tasgau
- terfynau amser statudol a logistaidd
- dynodi a dyrannu adnoddau

Dynodi a rheoli risgiau

4.8 Ar ôl adolygu'r hyn a ddigwyddodd yn yr etholiad blaenorol, byddwch eisoes wedi dynodi unrhyw anawsterau a phroblemau a'r mesurau a gymerwyd i geisio eu datrys. Yn ychwanegol at y rhain, dylech hefyd restru unrhyw risgiau *posib* eraill i gyflenwad diogel yr etholiad a dynodi beth ydych chi am wneud i sicrhau nad yw risgiau o'r fath yn digwydd, gydag opsiynau ar gyfer delio ag unrhyw broblemau sy'n codi. Bydd y wybodaeth hon yn ffurfio'r sail ar gyfer eich cofrestr risg.

4.9 Dylai eich cofrestr risg hefyd ddynodi difrifoldeb unrhyw risg, trwy roi arwydd o debygolrwydd y bydd y risg yn digwydd a pha effaith fyddai'r risg yn gael petai'n digwydd. Er enghraifft, os nad yw Swyddogion Llywyddu yn deall

sut i gwblhau eu cyfrifon papurau pleidleisio'n gywir, gallai hyn arwain at oedi ar gam gwirio'r cyfrif ac mae posibilrwydd y gallai danseilio hyder yn y canlyniad. Byddai senario o'r fath felly'n cynrychioli lefel uchel o risg.

4.10 Amcan allweddol dynodi risgiau yw rheoli'r risgiau hynny. Mae cryn arbenigedd o fewn cynghorau mewn dynodi a rheoli risgiau y gallech alw arno i'ch helpu i lunio'ch cofrestr risg ac i roi cyngor i chi ar sut y gallech reoli'r risgiau rydych wedi eu dynodi.

Mae'r templed cynlluniau safonau perfformiad yr ydym wedi ei ddatblygu'n cynnwys cofrestri risg, y gellwch eu haddasu i gydweddu i'ch amgylchiadau lleol. Gellwch lawrlwytho'r rhain o: www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections

Cywiro gwallau gweithdrefnol

4.11 Os aiff rhywbeth o'i le yn ystod yr etholiad, mae'n bwysig eich bod yn gyfarwydd â'r pwerau statudol sydd gennych fel y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) i gywiro gwallau gweithdrefnol a wnaethpwyd mewn cyswllt â'ch swyddogaethau naill ai gennych chi eich hun neu gan Swyddog Cofrestru Etholiadol, Swyddog Llywyddu, unigolyn sy'n darparu nwyddau neu wasanaethau i chi, neu unrhyw ddirprwy neu gynorthwy-ydd awdurdodedig unrhyw un o'r uchod.[12] Wrth ddatblygu eich cofrestr risg, dylech ystyried pa wallau gweithdrefnol posib a allai ddigwydd a rhestru unrhyw weithredoedd cywiro y buasech yn eu gwneud yn achos y fath ddigwyddiad.

4.12 Mae'r ddeddfwriaeth yn datgan na fyddwch yn euog o weithred neu esgeulustod sy'n dorddyletswydd swyddogol os ydych yn 'gwneud iawn am y weithred neu esgeulustod yn llawn' trwy gymryd camau o dan y pŵer hwn.[13] Felly gellwch ddefnyddio'r pŵer hwn i wneud iawn am gamgymeriadau gweinyddol a allai fel arall fod wedi arwain at dorddyletswydd. Byddai'n dal i fod yn fater i'r llysoedd benderfynu os y gwnaethpwyd iawn 'yn llawn' am y weithred neu esgeulustod, ac felly dylech sicrhau eich bod yn dogfennu'n glir unrhyw broblemau a gawsoch wrth gynnal yr etholiad ac unrhyw benderfyniadau a gweithredoedd a gymerwyd i wneud iawn am y sefyllfaoedd hyn, gan nad yw'r ddarpariaeth hon yn tynnu ymaith y risg o her i'r etholiad neu ganfyddiad o dorddylestwydd gan lys.

4.13 Mae hefyd yn bwysig nodi nad yw'r ddarpariaeth hon yn caniatáu i chi ailgyfrif y pleidleisiau a roddwyd mewn etholiad ar ôl i'r canlyniad gael ei ddatgan.[14] Unwaith mae canlyniad wedi cael ei ddatgan, waeth p'un a yw'n gywir ai peidio, mae'n derfynol a dim ond trwy ddeiseb etholiad y gellir ei herio, ac nid yw'r gallu i gywiro gwallau gweithdrefnol yn amrywio'r egwyddor hon. Dylech sicrhau eich bod yn rheoli risg datgan y canlyniadau'n anghywir trwy ddilyn gweithdrefnau cadarn yn ystod y cyfrif.

[12] Adran 46(1), Deddf Gweinyddiaeth Etholiadol 2006.
[13] Adran 63(4), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[14] Adran 46(2), Deddf Gweinyddiaeth Etholiadol 2006.

Cam 3 – Cyflenwi'r tasgau yn y cynllun a monitro cynnydd a risgiau

4.14 Er mwyn sicrhau rheolaeth effeithiol o'r etholiad, mae'n hanfodol bod eich cynllun prosiect a chofrestr risg yn cael eu trin fel 'dogfennau byw' a'u defnyddio i fonitro cynnydd ac i gadw unrhyw risgiau posib dan adolygiad.

Adrodd ar ddulliau a thechnegau

4.15 Mae'r rhestr ganlynol yn rhoi enghreifftiau o adrodd ar dulliau a thechnegau y mae Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) a gweinyddwyr etholiadol o brofiad wedi eu cael yn ddefnyddiol:

- Gwiriwch y terfynau amser a amlinellir yn eich cynllun etholiad i weld p'un a yw'r cynnydd disgwyliedig yn cael ei wneud ac a yw'r tasgau'n cael eu cyflenwi'n unol â therfynau amser datganedig.
- Rhowch system yn ei lle fel bod eich arweinyddion tîm neu staff allweddol sy'n gyfrifol am brosesau neilltuol yn cynhyrchu adroddiadau eithrio'n rheolaidd sy'n dangos ble mae tasgau'n disgyn tu ôl i'r amserlen.
- Gwnewch yn siŵr eich bod yn cael adroddiadau diweddaru ar berfformiad contractwyr, yn cynnwys amser, ansawdd a chost.
- Cynhaliwch gyfarfodydd tîm rheolaidd, gydag agendâu strwythuredig, cofnodion a phwyntiau gweithredu o gyfarfodydd blaenorol.
- Olrheiniwch y gwariant amcangyfrifiedig yn erbyn y ffioedd sydd ar gael.

4.16 Mae'n hanfodol cytuno, ar gam cynnar, ar drefniadau clir ar gyfer dull ac amlder adrodd yn ôl rhwng yr unigolyn sy'n rheoli gweithrediad dydd i ddydd yr etholiad a chi fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), ac unrhyw ddirprwyon. Gall y cyfathrebu hwn ddigwydd yn ddyddiol, wythnosol neu'n eithriadol os oes problem fawr.

4.17 Mae angen i chi gael gwybodaeth gadarn am eich tîm er mwyn sicrhau bod proses gyfathrebu effeithiol yn ei lle a'i bod yn gadarn. Dylech drafod cynllunio etholiadol gyda'ch tîm yn gynnar ar y cam paratoad ac ar sail reolaidd drwy gydol gweithrediad yr etholiad.

Cam 4 – Adolygu a diweddaru'r cynllun

4.18 Dylai'r broses gynllunio gynnwys cam adolygu neu werthuso, i gael ei gynnal yn fuan ar ôl yr etholiad er mwyn adolygu effeithiolrwydd ei weithrediad a thynnu ohono unrhyw bwyntiau dysgu ar gyfer y dyfodol, tra bo'r profiad yn dal yn gymharol fyw. Mae angen cynllunio hyn ar gychwyn y broses, ac ni ddylid ei adael fel rhywbeth i feddwl amdano ar ôl yr etholiad.

4.19 Mae'n hanfodol y dylai sgôp yr adolygiad gynnwys yr holl agweddau ar yr etholiad, yn cynnwys:

- cynllunio mewnol a phrosesau rheolaeth
- cyfathrebiadau ynghylch yr etholiad i bleidleiswyr, ymgeiswyr a phleidiau

- materion mynediad drwy gydol y broses etholiad
- gorsafoedd pleidleisio
- ansawdd y gofrestr (gellir darparu adborth arni i'r Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol perthnasol)
- cynhyrchu a dosbarthu cardiau etholiad, papurau pleidleisio, a phleidleisiau post, yn cynnwys perfformiad unrhyw gontractwyr a chyflenwyr a materion rheolaeth contract
- staffio
- offer a chyflenwadau
- y gyllideb, a rheoli a chyflwyno'r cyfrifon etholiad
- rheolaeth ar agor a gwirio'r pleidleisiau post
- rheolaeth y cyfrif
- darpariaeth ôl-etholiad o ddata a gwybodaeth, a storio dogfennau etholiad

4.20 Dylech geisio adborth gan sampl o bawb a fu'n rhan o'r broses etholiadol. Bydd hyn yn cynnwys: eich tîm etholiad craidd, Swyddogion Llywyddu a Chlercod Etholiad, staff canolfannau galw neu dderbynfa, pleidleiswyr, ymgeiswyr, asiantau, pleidiau gwleidyddol a chynrychiolwyr y cyfryngau.

4.21 Mae amrywiaeth o ddulliau y gallech ddefnyddio i gael yr adborth hwn. Er enghraifft, gallech wahodd sylwadau gan bleidleiswyr trwy ffurflenni adborth a ddarperir mewn gorsafoedd pleidleisio. Gallech hefyd gynnal cyfarfodydd adolygu ôl-etholiad gyda staff ac ymgeiswyr ac asiantau. Gellid defnyddio unrhyw sesiynau gwybodaeth cyn yr etholiad i wneud eich staff, ymgeiswyr, asiantau a chynrychiolwyr y cyfryngau yn ymwybodol o'r ffaith y byddwch yn adolygu'r etholiad ac yn ceisio eu hadborth.

4.22 Yn ystod y broses adolygu, dylech sicrhau bod yr holl wybodaeth berthnasol yn cael ei choladu a bod eich cynlluniau ar gyfer etholiadau i'r dyfodol yn adlewyrchu'r gwelliannau a newidiadau a ddynodwyd. Dylid gosod tasgau i swyddogion penodol eu symud ymlaen gyda dyddiadau cyflenwi clir, a dylai bod yn ofynnol arnynt adrodd yn ôl i chi ar eu cynnydd.

5 Pa faterion sy'n benodol i'r etholiad hwn?

5.1 Er y bydd nifer o agweddau ar yr etholiad cyffredinol Senedd y DU sydd ar y gweill yn debyg i etholiadau blaenorol, bydd rhai newidiadau a rhai materion neilltuol y bydd angen i chi eu cymryd i ystyriaeth wrth gynllunio ar gyfer yr etholiad hwn. Ymhlith y ffactorau y bydd angen i chi eu cymryd i ystyriaeth mae:

- Gall ffiniau fod wedi newid ers etholiad cyffredinol Senedd y DU diwethaf.
- Bydd y Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) sy'n gyfrifol am etholaethau sy'n croesi ffiniau awdurdod lleol yn gyfrifol am wirio llofnodion a dyddiadau geni ar ddatganiadau pleidleisio drwy'r post a ddychwelir gan bleidleiswyr o'u hardaloedd eu hunain ac o un neu fwy o ardaloedd awdurdod lleol.
- Efallai bod nifer fawr o ymgeiswyr ac asiantau 'tro cyntaf' nad ydynt o bosib yn ymwybodol o'r broses a'r hyn sy'n ofynnol ganddynt.
- Hwn fydd etholiad cyffredinol Senedd y DU cyntaf pryd bydd y newidiadau deddfwriaethol sy'n deillio o'r Electoral Administration Act 2006 yn berthnasol.
- Mae'r Political Parties and Elections Act 2009 hefyd wedi cyflwyno nifer o newidiadau deddfwriaethol, ac mae'n cynnwys darpariaethau i etholiadau yn ystod y cyfnod canfasio ac ar gyfeiriadau cartref ymgeiswyr mewn etholiadau Seneddol y DU.
- Efallai bydd system newydd ar gyfer cyfrifo'r ffioedd a thaliadau sy'n gysylltiedig â'r etholiad hwn (yn unol â'r hyn gyflwynwyd yn Lloegr a Chymru ar gyfer yr Etholiad Senedd Ewropeaidd yn 2009).

5.2 Nid yw'r rhestr uchod yn gynhwysfawr, ac efallai bydd amgylchiadau lleol penodol sydd angen i chi ymdrin â hwy.

Ffiniau Newydd

Ffiniau Seneddol newydd y DU yn Lloegr a Chymru

5.3 Newidiodd y Parliamentary Constituencies (England) Order 2007 a'r Parliamentary Constituencies and Assembly Electoral Regions (Wales) Order 2006 ffiniau Etholaethau Seneddol y DU yn Lloegr a Chymru. Daw'r ffiniau hyn i rym ar gyfer etholiadau Seneddol y DU pan ddiddymir y Senedd.[15] Golyga hyn y bydd etholiad cyffredinol Senedd y DU nesaf yn cael ei gynnal ar y ffiniau newydd.

5.4 Fodd bynnag, i bwrpasau cofrestru, mae'r ddwy set o ffiniau etholaeth eisoes yn bodoli.[16] Dylech gydgysylltu'n agos â'r Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol yn eich etholaeth er mwyn sicrhau y bydd y gofrestr ffiniau newydd yn barod i'w chyflenwi i unrhyw ymgeisydd yn dilyn diddymu'r Senedd.

[15] Adran 4(6), Parliamentary Constituencies ActParliamentary Constituencies Act 1986.
[16] Adran 4(5), Parliamentary Constituencies ActParliamentary Constituencies Act 1986.

Rydym wedi cyhoeddi cyfarwyddyd i Swyddogion Cofrestru Etholiadol ar effaith y Gorchmynion hyn ar gynnal a chyflenwi'r gofrestr etholiad yng Nghylchlythyr EC34/2007.

Etholaethau traws-ffiniol

Ystyriaethau cyffredinol

5.5 Os yw eich etholaeth cyn cynnwys ardal mwy nag un cyngor, bydd angen i chi feddwl sut mae'r traws-ffiniau'n mynd i effeithio ar eich prosesau a p'un a oes angen i chi ddirprwyo rhai o'ch swyddogaethau i swyddog hŷn mewn cyngor arall (cynghorau eraill). Dylech gydgysylltu'n agos â'r Swyddog Cofrestru Etholiadol a staff etholiad yn y cyngor(cynghorau) perthnasol er mwyn dynodi unrhyw faterion posib a'r modd yr ymdrinnir â hwy. Un mater posib yw cydweddoldeb data cofrestr. Er enghraifft, bydd angen i chi sefydlu p'un a yw eich system meddalwedd yn medru darllen y data a ddarperir gan gynghorau eraill yn gywir wrth benderfynu p'un a ddylid dirprwyo'r broses o anfon allan gardiau etholiad, danfon pleidleisiau post, ayb.

5.6 Maes arall sydd angen ei ystyried yw rheolaeth, staffio a sicrhau offer yn y gorsafoedd pleidleisio. Er enghraifft, bydd angen i chi sicrhau bod gennych fynediad at y rhestr fwyaf cyfredol o'r mannau etholiad a ddynodwyd ar gyfer eu defnyddio mewn ardaloedd cyngor eraill os ydych yn penderfynu rheoli'r holl orsafoedd pleidleisio yn eich etholaeth eich hun.

Gwirio dynodyddion pleidlais absennol

5.7 Un agwedd allweddol ar y broses etholiad sydd angen ei chynllunio ymlaen llaw a'i hystyried yn fanwl yw gwirio dynodyddion pleidlais absennol. Mae hyn yn arbennig o bwysig os ydych chi'n gyfrifol am etholaeth draws-ffiniol.

5.8 Dylech, cyn belled ag y bo'n bosib, sicrhau cydweddoldeb meddalwedd rhwng y cynghorau perrthnasol er mwyn caniatáu i chi gynnal y gwiriad o ddynodyddion pleidlais absennol ar ddatganiadau pleidleisio drwy'r post a ddychwelwyd. Bydd angen i chi gydgysylltu â'r cynghorau eraill mor fuan â phosib a chynnwys yr holl gyflenwyr meddalwedd perthnasol yn y trafodaethau hyn.

5.9 Bydd angen i chi benderfynu hefyd ar y trefniadau ar gyfer trosglwyddo a derbyn data ac ystyried sut yr ydych am ddelio â'r data sy'n gysylltiedig â phleidleiswyr a ychwanegir at y gofrestr o dan y rheol gofrestru 11-diwrnod. Bydd angen i chi gytuno ar ddyddiadau ar gyfer cyfnewid data a chynnal prawf ar y broses cyn y trosglwyddiad cyntaf a amserlennwyd.

5.10 Os, fodd bynnag, na ellir cyflenwi datrysiad meddalwedd, efallai bydd angen i chi ystyried dynodi aelodau staff o gyngor arall (cynghorau eraill) fel Dirprwy Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) i gynnal gwiriadau i chi o'r llofnodion a dyddiadau geni pleidleiswyr drwy'r post yn eu hardal cyngor hwy.

Os defnyddir y dull hwn, dylid cytuno ar Gytundebau Lefel Gwasanaeth (CLGau) cadarn er mwyn sicrhau cysondeb cyflenwi.

5.11 Dylai'r CLG osod allan gyfrifoldebau bob cyngor sy'n rhan o'r cytundeb, fel bod yr holl bartïon yn gwybod beth i'w ddisgwyl. Mae materion i'w hystyried wrth ddrafftio eich CLG yn cynnwys:

- Pwy fydd yn gyfrifol am gynhyrchu'r deunydd ysgrifennu, anfon allan y pleidleisiau post, ayb.?
- Y mecanwaith ar gyfer talu/ailgodi am gostau – mae'r rhain yn cynnwys costau staff, costau cynhyrchu pecynnau pleidleisio drwy'r post, postio, ayb.
- Pwy fydd yn gwirio'r pleidleisiau post a roddir i mewn yn y gorsafoedd pleidleisio ar ddiwrnod yr etholiad? Os ydynt yn cael eu gwirio gennych chi eich hun, bydd angen i chi roi trefniadau yn eu lle a fydd yn caniatáu mynediad i chi at y cofnodion dynodyddion pleidlais absennol angenrheidiol.
- Y broses ar gyfer casglu/cyflenwi pleidleisiau post a wiriwyd mewn gwahanol ardaloedd cyngor ardaloedd i'r cyfrif.

5.12 Mae nifer o faterion eraill y byddwch angen eu hystyried os ydych yn gyfrifol am yr etholiad mewn etholaeth draws-ffiniol:

- Gall gwirio dynodyddion pleidlais absennol ar draws aml-safleoedd ei gwneud yn anodd i ymgeiswyr ac asiantau arsylwi ar y gweithrediadau. Byddwch angen ystyried sut i ymdrin â'r mater hwn a sut y byddwch yn cyfathrebu hyn i ymgeiswyr ac asiantau.

- Gallai gwahanol systemau meddalwedd arwain at driniaeth anghyson o bleidleisiau absennol o fewn yr un etholaeth. Dylech gydgysylltu â'r cyngor arall (cynghorau eraill) a'r cyflenwyr meddalwedd perthnasol cyn gynted â phosib er mwyn deall yr effaith o ddefnyddio gwahanol becynnau meddalwedd ar gysondeb.

- Gallai cynyddu'r nifer o bobl sy'n cyflwyno dyfarniad ar ddynodyddion hefyd o bosib arwain at driniaeth anghyson o bleidleisiau absennol. Dylech sicrhau bod unrhyw Ddirprwy Swyddog(ion) Canlyniadau (Gweithredol) yr ydych wedi ei benodi yn dilyn yr un egwyddorion ar gyfer dyfarnu.

Bydd cyfarwyddyd manwl ar gyflwyno dyfarniad ar ddynodyddion pleidlais absennol i'w gael yn ein llawlyfr cyfarwyddyd ar gyfer Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol), *Rheoli etholiad cyffredinol Senedd y DU ym Mhrydain Fawr.* Bydd hefyd yn cynnwys y cyfarwyddyd ar wirio llofnodion a gyhoeddwyd gennym mewn cydweithrediad â'r Gwasanaeth Gwyddoniaeth Fforensig, ac a gefnogir gan Wasanaethau Fforensig Awdurdod Gwasanaethau Heddlu Yr Alban.

Ymgeiswyr ac asiantau tro-cyntaf

5.13 Efallai y bydd nifer sylweddol o ymgeiswyr ac asiantau newydd nad ydynt erioed wedi bod drwy'r broses o sefyll mewn etholiad o'r blaen. Byddant angen eich cefnogaeth er mwyn deall y broses hynod ragnodedig a rheoledig hon. Trwy briffio ymgeiswyr ac asiantau mor fuan â phosib yn y broses a darparu'r wybodaeth berthnasol iddynt, gellwch eu helpu i osgoi problemau potensial sy'n deillio o'u diffyg ymwybyddiaeth o'r gofynion.

5.14 Bydd y Comisiwn yn cynhyrchu ffurflenni enwebu a chyfarwyddyd i ymgeiswyr ac asiantau ar agweddau ariannol, a rhai nad ydynt yn ariannol, o sefyll etholiad. Gellwch helpu i sicrhau cyfranogiad effeithiol ymgeiswyr ac asiantau yn y broses trwy wneud y wybodaeth hon ac unrhyw wybodaeth berthnasol arall ar gael i ddarpar ymgeiswyr cyn gynted ag y maent yn hysbysu eu hunain i chi.

Etholiadau yn ystod y ganfas flynyddol

5.15 Os oes etholiad yn ystod y ganfas, mae'r darpariaethau newydd a gyflwynwyd gan y Political Parties and Elections Act 2009 yn ei gwneud yn ofynnol i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol brosesu a gweithredu'r holl geisiadau newydd a newidiadau i'r manylion etholwyr presennol a wnaethpwyd ar ffurflenni canfas ac a dderbyniwyd erbyn y terfyn amser cofrestru ar gyfer yr etholiad hwnnw (hynny yw, 11 diwrnod gwaith cyn ddyddiad yr etholiad).[17]

5.16 Er mwyn bod yn barod petai etholiad cyffredinol Senedd y DU yn cael ei alw'n ystod cyfnod y ganfas, dylech gydgysylltu â'r Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol yn eich etholaeth cyn gynted â phosib er mwyn deall sut maent yn trefnu eu canfas. Mae angen i chi sicrhau petai etholiad yn digwydd yn ystod cyfnod y ganfas y bydd yr holl ffurflenni canfas a dderbyniwyd yn ôl wedi cael eu hystyried, ceisiadau wedi eu penderfynu, ac enwau wedi eu hychwanegu at y gofrestr etholiad fel bo'n briodol mewn pryd ar gyfer yr etholiad. Mae'n bur bosib y bydd Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol o dan bwysau i brosesu'r ceisiadau ar fyr rybudd a gall hyn effeithio ar yr amser y gellwch gael mynediad at y data sydd ei angen arnoch i gynnal yr etholiad. Cytunwch ar sut a phryd y byddwch yn derbyn y data cofrestru perthnasol yr ydych ei angen i allu rhedeg yr etholiad yn effeithiol.

5.17 Ble bydd eich swyddfa gwasanaethau etholiadol hefyd yn cymryd rhan mewn gweinyddu'r etholiad ar yr un pryd â chynnal y ganfas, bydd angen i chi roi ystyriaeth arbennig ar gam cynnar i'r modd y rheolir y prosesau cofrestru a gweinyddu'r etholiad yn gyfochrog â'i gilydd. Sicrhewch eich bod wedi dynodi unrhyw adnodd ychwanegol yr ydych ei angen i gyflenwi'r etholiad ac y gellir ei gynnull ar fyr rybudd.

[17] Adran 13BB(2) a (3), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

Cyfuniad posib o etholiadau

5.18 Pan fo etholiadau'n cael eu cyfuno, mae un Swyddog Canlyniadau yn cymryd ymlaen rai o swyddogaethau'r Swyddog Canlyniadau ar gyfer yr etholiad arall. Bydd Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) mewn etholiad cyffredinol Senedd y DU bob amser yn cymryd ymlaen swyddogaethau perthnasol y Swyddog Canlyniadau ar gyfer yr etholiad arall pan gyfunir etholiadau.[18]

5.19 Pan fo etholiad cyffredinol Senedd y DU yn cael ei gyfuno gyda phleidleisio mewn etholiad arall, y swyddogaethau sy'n dod yn gyfrifoldeb y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) yw:[19]

- rhybudd am leoliad y gorsafoedd pleidleisio
- darpariaeth ac offer y gorsafoedd pleidleisio
- penodiad Swyddogion Llywyddu a Chlercod Etholiad
- rhybuddio ynghylch gofynion cyfrinachedd yn y gorsafoedd pleidleisio
- llofnodi tystysgrifau cyflogaeth
- penodi rhywun i symud ymaith bersonau o'r orsaf bleidleisio ar gais y Swyddog Llywyddu
- gwahanu a gwirio'r papurau pleidlais
- danfon a derbyn papurau pleidleisio drwy'r post (os oes mater cyfun wedi ei gytuno gyda'r Swyddog Canlyniadau arall)

5.20 Petaech ag etholiad cyfun yn eich ardal, dylid cyrraedd cytundeb yn gynnar ar y cam cynllunio ynghylch pwy sydd wedi'i leoli orau i ymgymryd â'r gwahanol ddyletswyddau a osodir trwy gyfraith, ac i sefydlu unrhyw ddirprwyaethau priodol. Dylid cynnal cydgysylltiad parhaus gyda'r Swyddog Canlyniadau arall a'i staff drwy gydol y cyfnod etholiad. Gallai methiant i gydweithredu'n llawn leihau effeithiolrwydd ac effeithio'n andwyol ar y gwasanaeth a ddarperir i'r pleidleiswyr.

Os oes posibilrwydd y gallai'r pleidleisio yn yr etholiad cyffredinol Senedd y DU nesaf gael ei gyfuno â phleidleisio mewn etholiad arall yn eich ardal, dylech hefyd ymgynghori â'r llawlyfr perthnasol diweddaraf ar gyfer Swyddogion Canlyniadau ar gyfer y math arall o etholiad. Mae'n llawlyfrau Swyddog Canlyniadau ar gael mewn copi caled gan ein dosbarthydd, EC Group, ar 0845 8500 501 ac ecpublications@ecgroup.co.uk, neu gellir eu lawrlwytho o www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators

[18] Rheoliad 4 (1), Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (Cyfuniad Etholiadau) (Lloegr a Chymru) 2004. Rheoliad 95, Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (Yr Alban) 1986.
[19] Rheoliad 5(2), Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (Cyfuniad Etholiadau)(Lloegr a Chymru) 2004. Rheoliad 96(2), Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (Yr Alban) 1986.

6 Partneriaid allanol

6.1 Fel yr amlinellir yn Adran 4, ‘Cynllunio ar gyfer yr etholiad’, dylai eich cynllun etholiad ddynodi’r bobl allweddol o sefydliadau neu gwmnïau eraill y bydd angen i chi weithio â hwy, a chynnwys eu manylion cyswllt a throsolwg o’r modd rydych am weithio â hwy. Bydd eich gwaith gyda phartneriaid allanol yn dod i mewn i’r categorïau canlynol gan fwyaf:

- Gweithio gydag awdurdodau cymdogol ar faterion etholaeth draws-ffiniol sy’n effeithio ar yr etholiad.

Rhoddir ystyriaeth bellach i faterion traws-ffiniol yn Adran 5, ‘Pa faterion sy’n benodol i’r etholiad hwn’.

- Gweithio gyda chontractwyr a chyflenwyr.

Gellir canfod gwybodaeth bellach ar reoli contractwyr a chyflenwyr yn Adran 7, ‘Rheoli contractwyr a chyflenwyr’.

- Darparwr gwasanaeth cyffredinol – gwnewch yn siŵr eich bod yn cadw mewn cyswllt rheolaidd â’ch Rheolwr Cyfrif Post Brenhinol.

- Grwpiau cymunedol ac anabledd – gallant eich helpu i gyflawni’ch dyletswydd i annog cyfranogiad[20] a rhoi cyngor i chi ar sut i gyrraedd y bobl maent yn eu cynrychioli. Hefyd, efallai y gall grwpiau cymunedol ac anabledd eich helpu i weithio tuag at gyfarfod safon perfformiad 6 – hygyrchedd gwybodaeth i bleidleiswyr, sy’n ei gwneud yn ofynnol i’r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) sicrhau bod ymchwil wedi ei gynnal i bennu’r ieithoedd a fformatau priodol y mae angen cynhyrchu gwybodaeth i bleidleiswyr ynddynt. Dylech hefyd sicrhau bod yr arwyddion mewn gorsafoedd pleidleisio yn cael eu cynhyrchu yn yr ieithoedd a fformatau perthnasol.

Mae Adran 20, ‘Manylion cyswllt allweddol’ yn rhestru nifer o sefydliadau mynediad cenedlaethol y byddwch o bosib eisiau cysylltu â hwy am gyngor, tra’r ystyrir materion mynediad cyfartal yn fwy manwl yn Adran 10, ‘Mynediad cyfartal’.

- Y wasg a’r cyfryngau – mae angen i chi wybod pwy i alw os ydych eisiau cael neges allan yn gyflym neu os ydych eisiau ymateb i fater newydd sy’n ymddangos.

[20] Adran 69, Deddf Gweinyddiaeth Etholiadol 2006.

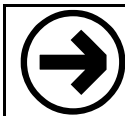
Ceir gwybodaeth bellach ar ddelio â'r cyfryngau yn Adran 13, 'Cyfathrebu'.

Gweithio gyda chynghorau eraill

6.2 Mewn nifer o ardaloedd, nid yw ffiniau etholaethau a chynghorau yn gyd-derfynol (hynny yw, nid oes ganddynt union yr un ffiniau). Efallai y byddwch yn ennill ardal gan gyngor cymdogol i ffurfio rhan o'r etholaeth yr ydych chi'n gyfrifol amdani. Yn yr un modd, efallai nad ydych yn gyfrifol am redeg yr etholiad mewn rhannau o'ch ardal cyngor eich hun oherwydd bod hwn yn dod i mewn i etholaeth arall sy'n cael ei rhedeg gan gyngor cyfagos.

6.3 Os ydych yn gyfrifol am ardal o gyngor arall, byddwch angen gwybodaeth benodol am yr ardal honno, a dylech sicrhau ei bod yn cael ei chadw'n gyfredol. Mae hyn yn cynnwys rhestr o'r gorsafoedd pleidleisio sydd i'w defnyddio yn yr ardal a manylion i'ch helpu i sicrhau a rhedeg y gorsafoedd pleidleisio hynny, fel trefniadau archebu, contractau gofalwyr, a'r newidiadau hygyrchedd a fydd o bosib eu hangen.

6.4 Mewn ardaloedd ble nad yw'r ffiniau'n cydredeg, mae cysondeb dull mewn materion etholiadol yn arbennig o bwysig er mwyn lleihau'r risg o roi gwasanaeth anghyson a thrwy hynny o bosib ddrysu'r etholwyr.



Ceir rhagor o fanylion am faterion traws-ffiniol yn Adran 5, 'Pa faterion sy'n benodol i'r etholiad hwn?'.

Gweithio gyda'r Swyddog Cofrestru Etholiadol

6.5 Mae'n bwysig cydgysylltu gyda'r Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol perthnasol i'ch etholaeth oherwydd bydd raid iddynt gynhyrchu copïau o'r gofrestr, rhestrau a labeli pleidleisio absennol, a chofrestri gorsaf bleidleisio i chi, petaech heb fynediad at y cofnodion hyn ar eich system gyfrifiadurol eich hun.

6.6 Yn ychwanegol, o ystyried y darpariaethau sy'n caniatáu i Swyddogion Cofrestru Etholiadol gyhoeddi rhybuddion addasiad yn cywiro mân wallau ar y gofrestr hyd at 9pm ar ddiwrnod yr etholiad, a'r cyfleuster argyfwng trwy ddirprwy sydd ar gael hyd at 5pm ar ddiwrnod yr etholiad, mae'r cydgysylltiad rhyngoch chi a'ch staff a'r Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol a'u staff yn arbennig o bwysig er mwyn sicrhau gweinyddiad llwyddiannus y darpariaethau a gweithdrefnau hyn.

6.7 Dylech drafod gyda'r Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol perthnasol sut orau y gallent eich cyflenwi â chofnodion dynodyddion personol pleidleisio drwy'r post er mwyn i chi wirio'r dynodyddion ar y datganiadau pleidleisio drwy'r post a ddychwelwyd. Mae cynllunio cynnar yn hanfodol, yn enwedig mewn ardaloedd ble nad yw'r ffiniau'n cydredeg.

Gellir canfod gwybodaeth bellach ar oblygiadau'r etholaethau sy'n croesi ffiniau cyngor ar gynllunio a chyflenwi'r etholiad yn Adran 4 'Cynllunio'r etholiad'.

Gweithio gyda'r Post Brenhinol

6.8 Cysylltwch â'ch Rheolwr Cyfrif Post Brenhinol cyn gynted â phosib, a sicrhewch bod gennych gopi cyfredol o gyfarwyddyd arfer gorau'r Post Brenhinol ar bleidleisio drwy'r post, *Rheoli pleidleisio drwy'r post*.

Ceir cyswllt at gyfarwyddyd arfer gorau'r Post Brenhinol ar bleidleisio drwy'r post ar wefan y Comisiwn ar www.electoralcommission.org.uk /guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections

6.9 Wrth ddefnyddio'r Post Brenhinol, mae'n bwysig cydgysylltu gyda'r Rheolwr Cyfrif ar sail reolaidd a chael unrhyw rifau trwydded a Rhifau Ateb Busnes cyn gynted â phosib er mwyn osgoi oedi ar yr amser pan fo angen dosbarthu'r pecynnau pleidleisio drwy'r post i bleidleiswyr. Mae hyn yn arbennig o bwysig mewn etholiad cyffredinol Senedd y DU y gellid ei alw **ar unrhyw amser,** ac felly dylid rhoi trefniadau yn eu lle yn awr fel eich bod yn barod pryd bynnag y ceir yr etholiad. Mae hefyd yn bwysig trafod casglu a danfon pleidleisiau post ar gam cynnar.

Rheolwyr eiddo sydd i'w defnyddio ar gyfer gweithgareddau etholiad

6.10 Nid yw hi bob amser yn hawdd sicrhau digon o leoliadau priodol ar gyfer gweithgareddau etholiad. Dylai'r adolygiad o etholiadau blaenorol fod wedi dynodi unrhyw bwyntiau positif neu negyddol y lleoliadau a ddefnyddiwyd yn flaenorol, ac wedi amlygu unrhyw faterion eraill sydd angen eu hystyried cyn yr etholiad nesaf.

6.11 Dylech gysylltu â rheolwyr yr eiddo cyn gynted â phosib. Gan y gellir galw etholiad cyffredinol Senedd y DU ar unrhyw amser ac y gall y cyfnod rhwng y cyhoeddiad a'r diwrnod etholiad fod mor fyr â 17 diwrnod gwaith, wrth edrych ar leoliadau posib bydd angen i chi hysbysu rheolwyr yr eiddo y byddwch o bosib angen mynediad i'w lleoliad ar fyr rybudd. Gallech ofyn iddynt gwblhau pro fforma yn cadarnhau'r rhybudd sydd ei angen i gadarnhau archebu lle, ac amlinellu manylion gofalwr/cyswllt a chost, a rhoi amlen barod ar gyfer ei ddychwelyd.

6.12 Dylai'r gweithgaredd hwn, a wneir ar gam cynnar yn y broses gynllunio, amlygu ble nad yw eiddo ar gael, a dylai ganiatáu digon o amser i weithredu ar y wybodaeth a dynodi datrysiadau.

7 Rheoli contractwyr a chyflenwyr

Rolau a chyfrifoldebau

7.1 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) cewch osod ar gontract allanol waith neilltuol sydd ei angen i gyflenwi etholiad cyffredinol Senedd y DU, ond nid felly'r cyfrifoldeb am sicrhau y cydymffurfir â'r rheolau a'r rheoliadau. Mae'r dyletswyddau a rhwymedigaethau dros gynnal yr etholiad yn effeithiol yn parhau'n gyfrifoldeb i chi.

7.2 Ni ddylech gymryd yn ganiataol mai gosod gwaith ar gontract allanol yw'r unig opsiwn neu'r un gorau. Dylid cymryd y penderfyniad i osod gwaith ar gontract allanol fel rhan o asesiad o'r costau, risgiau a buddiannau gosod gwaith ar gontract allanol, o'i gymharu â chyflenwi'r gwaith yn fewnol gan eich staff.

7.3 Bydd angen i chi ddod i'ch barn annibynnol eich hun ynghylch gofynion statudol unrhyw waith a osodir ar gontract allanol a gwiriwch bod unrhyw waith o'r fath yn cwrdd â'r cyfan o'r gofynion hynny. Mae'n hanfodol i'r gofynion statudol a'u goblygiadau gael eu hegluro'n llawn pryd bynnag y defnyddir contractwyr, ac i'r gofynion hyn gael eu mynegi'n glir yn y contract ar gyfer y gwaith.

Caffael

Mae'r adran hon yn rhoi cyfarwyddyd cyffredinol yn unig, a dylid chwilio am gyngor pellach pryd bynnag yr ydych angen cychwyn proses gaffael ar gyfer gwasanaethau a osodir ar gontract allanol.

7.4 Bydd yr adolygiad o'r etholiad blaenorol, ynghyd ag unrhyw amgylchiadau sydd wedi codi'n ddiweddar, yn llywio'r penderfyniad i roi swyddogaeth neu dasg benodol ar gontract allanol. Dylid nodi'r risgiau o roi gwaith ar gontract allanol a'u dogfennu'n glir, gan gynnwys cynlluniau wrth gefn yn y broses o gaffael a rheoli contractau

Gorau po gyntaf y caiff unrhyw benderfyniadau i roi gwaith ar gontract allanol eu gwneud, manylebau eu paratoi a gwahodd cwmnïau priodol i dendro am y gwaith. Fel bo mwy o waith etholiadol yn cael ei osod ar gontract allanol, cyntaf yn y byd y bydd cyflenwyr y fath wasanaethau'n cael eu penodi ac yn cyrraedd eu llawn gynhwysedd.

7.5 Dylech gymryd y penderfyniadau hyn, ac os ydych yn penderfynu gosod gwaith ar gontract allanol, cychwynnwch y broses gaffael cyn gynted â phosib gan y gellir galw etholiad cyffredinol Senedd y DU ar unrhyw amser.

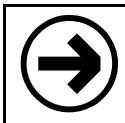
7.6 Bydd eich cyngor wedi mabwysiadu rheolau sefydlog neu reoliadau yn ymwneud â chontractau a chaffael. Mae nifer o gynghorau bellach yn

defnyddio e-gaffael i archebu eu nwyddau a thalu amdanynt. Dylech gael cyngor o ran y gweithdrefnau i'w dilyn, er y dylid nodi cyfarwyddyd yr Uned Hawliadau Etholiadau (ECU) neu Swyddfa'r Alban a gofynion cyfreithiol eraill ar gyfer caffael cyflenwadau a gwasanaethau.

7.7 Yn gyffredinol, cytunir ei bod yn arfer da o ran caffael cyhoeddus cael tri dyfynbris ysgrifenedig. Fodd bynnag, mae'n bosibl y bydd gan rai cynghorau restr sefydlog o gontractwyr cymeradwy sydd eisoes wedi mynd drwy'r broses dendro ac, mewn rhai achosion, gall fod yn fwy effeithiol a darbodus defnyddio contractwyr a systemau presennol o'r fath.

7.8 Mae manyleb fanwl o ofynion yn hanfodol ar gyfer caffael effeithiol. Fel lleiafswm rhaid iddi:

- gynnwys disgrifiad manwl o'r hyn rydych eisiau iddynt gyflenwi
- roi cyfarwyddiadau clir ynghylch y gofynion a rhwymedigaethau statudol angenrheidiol yng nghyswllt gwaith neilltuol neu wasanaethau sydd i'w gwneud, fel:
  - cyfarwyddiadau ynghylch argraffu ac unrhyw ofynion cynnwys a gosodiad
  - terfynau amser statudol a'r effaith ar amserlenni cynhyrchu
- cynnwys gwybodaeth berthnasol ynglŷn â'r data a ddarperir, yn cynnwys prosesau ar gyfer danfon a derbyn, a rheolaeth ddiogel o ddata
- ei rhoi i'r holl gwmnïau a wahoddir i dendro am y gwaith, a rhaid i'r cwmni llwyddiannus fedru cwrdd â holl ofynion y fanyleb
- ei wneud yn glir y dylai'r contractwr llwyddiannus fod yn cynhyrchu gwaith yn unol â'r fanyleb a osodwyd gan y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) ac na ddylid gwneud unrhyw newidiadau yn ystod cyflawni'r contract heb awdurdod blaenorol gan y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)



Bydd rhestr wirio a ddyluniwyd i amlygu'r ystyriaethau allweddol sy'n berthnasol i waith contract allanol a rheoli contractau yn cael ei chyhoeddi ar wefan y Comisiwn ar www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections

7.9 Wrth benderfynu pa gwmni i'w ddewis i wneud y gwaith, dylai'r Swyddog Canlyniadau sicrhau eu bod yn deall y gofynion a bod ganddynt y profiad ac addasrwydd i wneud y gwaith a roddir ar gontract allanol.

7.10 Mae'r canlynol yn gyfres o gamau y dylech eu cymryd er mwyn bod yn fodlon bod gan y cwmni'r cynhwysedd i gwblhau unrhyw waith a gontractiwyd iddo i'r safon ofynnol ac o fewn yr amserlenni perthnasol. Nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr ac efallai y penderfynwch gymryd camau pellach i fodloni'ch hun:

- Sicrhau geirdaon ffurfiol.

- Sicrhau bod enghreifftiau o waith etholiadol blaenorol yn cael eu darparu i chi a'u hadolygu.

- Gwneud y gwiriadau priodol yn erbyn datganiadau'r cwmni sy'n gysylltiedig â materion megis yswiriant, cynllunio wrth gefn a chynhwysedd, rheolaeth ansawdd, gwarant, iechyd a diogelwch, a gweithdrefnau i ymdrin â data yn ddiogel.

- Yn ogystal, mae'n hollbwysig bod yn ymwybodol o p'un a fydd y cwmni a gaiff ei ystyried ar gyfer y gwaith yn defnyddio isgontractwyr i gyflawni unrhyw agwedd ar y gwaith hwnnw. Bydd hyn yn creu lefel arall o risg a lefelau ychwanegol o gymhlethdod yn y llinellau cyfathrebu, ac felly bydd angen i chi fod yn fodlon bod yr isgontractwyr yn gallu gwneud y gwaith hwnnw a bod prosesau sicrhau ansawdd priodol ar waith.

7.11 Dylid cael dyfynbris terfynol gan y cwmni a ddewiswyd, gan gynnwys pob agwedd ar y gwaith fel y manylwyd arno yn y fanyleb. Dylai unrhyw amrywiadau y cytunir arnynt gyda'r cwmni fod yn ysgrifenedig a dylent fod yn dderbyniol i'r ddau barti.

7.12 Nid pris terfynol y contract ddylai fod yr unig ystyriaeth wrth ddewis contractwr. Dylai'r ffocws fod ar 'werth am arian'. Rhaid i waith etholiad gael ei gwblhau ar amser ac i safon uchel, a dylid ystyried bob cais yn ofalus er mwyn asesu'n union beth a gynigir ganddo.

Mae'n hanfodol fod gennych gontract ffurfiol, ysgrifenedig ar gyfer bob gwaith a osodir allan ar gontract.

7.13 Dylai contractau gael eu datblygu gyda chyngor gan adrannau eraill y cyngor, er enghraifft, gwasanaethau cyfreithiol neu gaffael. Gellir defnyddio rheolwyr profiadol yn y meysydd hyn er mwyn sicrhau y dilynir gweithdrefnau rheoli contract priodol a thrwyadl, a thrwy hynny leihau risg.

Mae'r Asiantaeth Wella a Datblygiad (IDeA) yn darparu contractau model ar eu gwefan a allai fod o gymorth: www.idea.gov.uk.

Dylech, fodd bynnag, bob amser geisio cyngor cyfreithiol neu arbenigol arall wrth ddrafftio contractau.

Rheoli contractau

7.14 Yr allwedd i reoli contractau'n effeithiol yw llinellau cyfathrebu parhaus ac agored â'r contractwr, wedi eu tanategu gan ddarpariaethau clir a chadarn ynglŷn ag ansawdd a'r amserlenni a ddisgwylir ac sy'n ofynnol.

Rhoddir ystyriaeth benodol i osod gwaith pleidleisio drwy'r post ar gontract allanol yn Adran 14, 'Pleidleisio drwy'r post'. Mae'n cynnwys sampl o restr wirio sy'n amlinellu yr hyn ddylech ei wneud fel isafswm i sicrhau ansawdd y gwaith a osodir allan.

7.15 Dylid cadarnhau'r amserlenni i'r cwmni ymgymryd â'r gwaith a'i gyflenwi ymlaen llaw a dylid manylu ar hyn yn y contract. Er mwyn cynorthwyo contractwyr a chyflenwyr i wneud y gwaith ar amser, mae'n hanfodol cadw at yr amserlenni a gytunwyd ar gyfer darparu'r wybodaeth neu'r data maent eu hangen i wneud y gwaith. Os oes llithriant, er enghraifft oherwydd yr amser sydd ei angen i brosesu swmp o geisiadau pleidleisiau drwy'r post munud olaf, bydd angen i chi gynghori'r contractwyr yn syth.

7.16 Dogfennwch bob cam o'r prosesau caffael a chynhyrchu. Yn enwedig, cadwch gofnod ffurfiol o'r broses gynhyrchu er mwyn medru dangos ei fod wedi ei wneud yn unol â'r gyfraith.

Sicrhewch eich bod yn cadw'r broses dan reolaeth ac nad yw'r cwmni a gontractiwyd i wneud y gwaith yn gwneud unrhyw benderfyniadau heb eich dealltwriaeth lawn a'ch awdurdodaeth. Gallai unrhyw amrywiad ar y fanyleb y cytunwyd arni arwain at dorri rheolau a rheoliadau statudol, ac felly o bosib greu torddylestwydd swyddogol. Felly dylai unrhyw amrywiadau gael eu dogfennu'n ffurfiol a'u cymeradwyo gennych chi neu rywun a awdurdodwyd i weithredu ar eich rhan.

Argraffu papurau pleidleisio

7.17 Mae'n ofynnol arnoch gyflenwi pob gorsaf bleidleisio gyda'r fath nifer o bapurau pleidleisio yr ydych yn teimlo sydd eu hangen.[21] Mae angen rhoi ystyriaeth ofalus i'r nifer a fydd eu hangen.

Os ydych yn penderfynu eich bod angen gosod cynhyrchiant eich papurau pleidleisio allan ar gontract a'ch bod yn cael problem dod o hyd i argraffydd addas, gellwch gysylltu â Ffederasiwn Diwydiannau Argraffu Prydain (BPIF) am gymorth:

British Printing Industries Federation
Farringdon Point
29–35 Farringdon Road
London EC1M 3JF
Ffôn: 020 7915 8319
www.britishprint.com

Offer etholiad

7.18 Mewn etholiadau, mae angen swm sylweddol o ddeunydd ysgrifennu ac offer etholiad-benodol a chyffredinol. Dylai adolygu'r etholiad blaenorol eich

[21] Rheol 29(1), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

galluogi i bennu effeithiolrwydd y deunyddiau ac offer a ddefnyddiwyd, ac i archwilio'r cyflenwadau presennol o eitemau allweddol, fel bythau pleidleisio a blychau pleidleisio. Yna gellir defnyddio'n wybodaeth hon i hysbysu amcangyfrifon ar gyfer archebu deunydd ysgrifennu ac offer etholiad.

Gwnewch yn siŵr bod gennych ddigon o flychau pleidleisio i ymdopi â photensial o nifer uchel yn pleidleisio yn etholiad cyffredinol Senedd y DU. Os ydych yn meddwl fod gofyn i chi archebu blychau ychwanegol, dylech wneud hynny cyn gynted â phosib fel bod amser iddynt gael eu danfon atoch, o gofio y gellir galw'r etholiad ar unrhyw amser.

Wrth benderfynu ar faint o flychau pleidleisio i'w darparu i bob gorsaf bleidleisio, dylech amcangyfrif y nifer o pleidleiswyr a ddyrannwyd i bob gorsaf bleidleisio, ac eithrio pleidleiswyr drwy'r post, ac ystyried hyn yn erbyn y nifer o bapurau pleidleisio sy'n debygol o allu ffitio i mewn i flwch pleidleisio. Nid oes datrysiad cyfreithiol i redeg allan o le yn y blwch pleidleisio ar ddiwrnod yr etholiad ei hun. Os nad ydych wedi selio ail flwch ar gychwyn yr etholiad i'w gael yn barod rhag ofn bod ei angen, nid oes unrhyw weithredu pellach y gellwch ei gymryd yn ystod y dydd nad yw'n wynebu'r risg o her.

7.19 Yn Lloegr a Chymru, gellir cael grantiau tuag at gost prynu bythau pleidleisio a blychau pleidleisio gan yr Uned Hawliadau Etholiadau (ECU). Yn Yr Alban, gellir cael y rhain o Swyddfa'r Alban. Dylai ceisiadau am gost adleoli sgriniau pleidleisio gael eu hanfon at yr ECU neu Swyddfa'r Alban ar y ffurflen gais gymeradwy. Bydd ceisiadau cymeradwy yn cael eu had-dalu, gyda'r taliadau'n cael eu hystyried fel blaendaliadau tuag at gostau etholiad cyffredinol Senedd y DU. Yn Yr Alban, gall Swyddfa'r Alban ddarparu blaendaliadau ar gyfer prynu'r offer angenrheidiol, ac yna gellwch wneud cais am ad-daliad.

Gellir canfod manylion cyswllt ar gyfer yr ECU/Swyddfa'r Alban yn Adran 9, 'Cyllid etholiad'.

7.20 Er nad yw sgriniau neu fythau pleidleisio a brynir gyda chymorth grant yn perthyn i'r cyngor, fel rheol maent yn cael eu storio gan y cyngor a gallent gael eu defnyddio hefyd ar gyfer etholiadau llywodraeth leol ac eraill.

Cyrchu'r offer i'r gorsafoedd pleidleisio a lleoliad y cyfrif

7.21 Gan y gellir galw'r etholiad cyffredinol Senedd y DU nesaf ar unrhyw amser, dylech gysylltu ag unrhyw asiantaethau neu gontractwyr a ddefnyddir i gyflenwi etholiad deunyddiau yn awr a gwneud trefniadau dros dro. Dylid hysbysu unrhyw asiantaeth neu gontractwr a ddefnyddir i gyflenwi bythau pleidleisio neu ddeunyddiau etholiad eraill o ddyddiad yr etholiad cyn gynted ag y bo'n hysbys. Mae angen gweithio allan amserlenni cyflenwi a manylebau contract cynhwysfawr gyda'r asiantaeth neu gontractwr fel gellir gwneud trefniadau er mwyn sicrhau bod y deiliaid allweddi'n gallu bod yn bresennol er mwyn rhoi mynediad i'r eiddo.

8 Yswiriant

8.1 Ni ellir gorbwysleisio pwysigrwydd bod ag yswiriant digonol a phriodol.

8.2 Yn aml, bydd gweithredoedd Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) a'u staff yn aml yn cael eu cynnwys gan y polisïau yswiriant sydd gan eu cynghorau, ond dylech serch hynny wirio i weld bod gennych ddarpariaeth yswiriant ddigonol.

8.3 Efallai bydd y cwmni yswiriant a ddefnyddir wedi newid ers yr etholiad cyffredinol Senedd y DU diwethaf, ac felly mae'n bosib bydd angen adolygu unrhyw gytundebau. Dylech wirio bod unrhyw gytundeb yn cynnwys yn llawn eich swyddogaethau fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) a sicrhewch gadarnhad yn ysgrifenedig os yn bosib. Hyd yn oes os yw'r cwmni sy'n darparu'r sicrwydd yn aros yr un fath, dylid gwirio union amrediad y ddarpariaeth a chadarnhau'n ysgrifenedig ble bo'n bosib. Dylech hefyd wneud yn glir faint o ordaliad a allai gael ei godi mewn cyswllt â hawliad yn erbyn y polisi. Os oes gordaliad, mae'n hanfodol dynodi sut y byddwch yn cwrdd â'r gordaliad hwnnw os oes hawliad yn cael ei wneud.

Cofiwch eich bod yn atebol yn bersonol ar gyfer y modd y caiff yr etholiad ei gynnal, a dylech sicrhau bod gennych ddarpariaeth yswiriant briodol.

8.4 Pan fo'ch gweithredoedd fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) yn cael eu cynnwys o dan bolisi yswiriant eich cyngor, bydd yr hawliad cyntaf yn eich erbyn o safbwynt niwed personol, trydydd parti, tân a lladrad yn cael ei wneud i'r yswiriwr hwnnw. Mewn achos ble bo'r yswiriwr yn gwrthod cwrdd â'r hawliad, neu ble nad yw'r digwyddiad dan sylw'n cael ei gynnwys o dan yr yswiriant, efallai y gwnaiff Y Weinyddiaeth Gyfiawnder neu Swyddfa'r Alban ystyried indemniad.

8.5 **Anafiadau i weithwyr cyflogedig** – Mewn achos hawliad ar gyfer niwed personol i staff, dim ond pan fo hawliad am iawndal yn disgyn tu allan i gynllun anafiadau diwydiannol yr ystyrir y fath indemniad, ac ar yr amod nad ydych chi'n bersonol ar fai.

8.6 **Trydydd parti, tân a difrod i eiddo** – Mewn achos hawliad ar gyfer anafiadau personol i drydydd partïon, neu ar gyfer hawliadau am dân neu ddifrod i eiddo a ddefnyddir i bwrpasau etholiad, dim ond pan ellir dangos bod gofal rhesymol wedi ei gymryd i rwystro damweiniau a difrod yr ystyrir y fath indemniad.

8.7 Dylid anfon unrhyw rybudd o hawliadau at Y Weinyddiaeth Gyfiawnder neu Swyddfa'r Alban, gyda manylion pam na ellir cynnwys yr hawliad dan ddarpariaethau eraill, ac adroddiadau meddygol neu ddigwyddiadau eraill llawn.

8.8 **Cost isetholiad yn dilyn deiseb etholiad** – Fel rheol byddai costau ail-gynnal etholiad Senedd y DU yn cael eu cwrdd gan Lywodraeth y DU. Petai

deiseb etholiad yn honni'n llwyddiannus bod yr etholiad yn annilys oherwydd gwall neu esgeulustod ar eich rhan chi neu ar ran eich staff, bydd Llywodraeth y DU yn talu am ei ail-gynnal. Fodd bynnag, pan fo deiseb etholiad yn cwyno am eich ymddygiad ac ystyrir eich bod yn atebydd i'r ddeiseb honno, byddai angen i chi dalu unrhyw gostau cyfreithiol a geir.

Mewn cyngor gan un yswiriwr yn ystod etholiadau llywodraeth leol yn Lloegr yn 2006, amlygwyd yr angen i gadw cofnodion manwl o benderfyniadau a wnaethpwyd a'r rhesymau pam yr ymgymerwyd â'r gweithredoedd, mewn achosion pan fo anawsterau'n codi ac angen newid cynlluniau.

Nodwyd y gallai'r cofnodion hyn fod yn ddefnyddiol iawn os oedd y penderfyniadau neu ganlyniadau etholiad yn wynebu her ar ddyddiad diweddarach. Waeth pwy yw'r yswiriwr sy'n darparu sicrwydd i chi, dylech fabwysiadu'r dull hwn yn eich arferion gwaith cyffredin.

9 Cyllid etholiad

Taliadau'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)

9.1 Gellwch adennill costau rhedeg yr etholiad ar gyfer 'gwasanaethau a gyflawnwyd yn briodol, neu gostau yr aethpwyd iddynt yn briodol, ar gyfer neu mewn cyswllt â'r etholiad.'[22] Fodd bynnag, rhaid i'r gwasanaethau neu gostau fod o'r fath y manylir arnynt mewn Gorchymyn a wneir gan yr Ysgrifennydd Gwladol, a fydd hefyd, ymhlith pethau eraill, yn rhoi arwydd o'r symiau sydd ar gael i'r Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol).

9.2 Rhaid i'r holl gostau fod yn rhesymol a hanfodol i gynnal yr etholiad. Pan fo mwyafswm penodol, ni ellwch adennill mwy na'r swm hwnnw. Mae darpariaeth i'r Ysgrifennydd Gwladol awdurdodi codi'r mwyafswm hwn, ond dim ond o dan amgylchiadau eithriadol neu rai na ellid eu rhagweld.[23]

9.3 Cyfrifoldeb Y Weinyddiaeth Gyfiawnder a Swyddfa'r Alban yw paratoi cyfarwyddyd ar gwblhau'n fanwl y ffurflenni hawlio a'r ffurflenni hawlio eu hunain.

9.4 Bydd gennych 12 mis o ddyddiad datganiad o ganlyniad etholiad cyffredinol Senedd y DU i anfon eich cyfrifon i mewn. Mae gan yr Ysgrifennydd Gwladol yr hawl i wrthod talu ble na chafwyd cyfrifon o fewn y terfyn amser hwn. Felly mae'n hanfodol bod yn drefnus a chadw cofnodion da er mwyn cwrdd â'r terfyn amser hwn.

Llofnodwyr awdurdodedig

9.5 Dylech wirio bod y wybodaeth sydd gan yr Uned Hawliadau Etholiadau neu Swyddfa'r Alban am y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) ac unrhyw ddirprwyon gyda phwerau llawn yn gyfredol. Os nad yw, dylech gysylltu â hwy cyn gynted â phosib a darparu'r manylion newydd iddynt.

Cyfrif banc

9.6 Bydd angen i chi agor cyfrif banc y gall yr Uned Hawliadau Etholiadau neu Swyddfa'r Alban dalu'r blaendal cychwynnol iddo. Os nad yw hwn eisoes yn ei le, dylech drefnu hyn mor fuan â phosib. Er nad oes gofyniad statudol i wneud hynny, dylai Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) ystyried agor cyfrif banc ar wahân ar gyfer cyfrifon etholiad er mwyn sicrhau bod llinellau atebolrwydd yn glir ac nad yw'r cyfrifon yn cael eu drysu gyda chyfrifon y cyngor. Dylech ddarparu cyfarwyddiadau clir i'ch banc ynglŷn ag unrhyw ofynion arbennig a'i gwneud yn glir iddynt na fyddwch yn talu unrhyw daliadau banc. Bydd y mwyafrif o fanciau'n gallu darparu cyfrif i gyd-fynd â'r gofynion hyn.

[22] Adran 29, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[23] Adran 29(4A), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

9.7 Sicrhewch fod gan yr Uned Hawliadau Etholiadau neu Swyddfa'r Alban fanylion y cyfrif banc y mae'r blaendal cychwynnol i'w dalu iddo. Bydd y blaendal yn cael ei dalu trwy BACS neu CHAPS, ac felly mae'n bwysig bod ganddynt y manylion cyfrif banc cywir.

Cyfuniad
Ble bo pleidleisio mewn etholiad cyffredinol Senedd y DU yn cael ei gyfuno gyda phleidleisio mewn etholiad arall, bydd angen rhannu costau'r swyddogaethau sy'n gyffredin i'r etholiadau. Dylech geisio cyfarwyddyd pellach gan Y Weinyddiaeth Gyfiawnder neu Swyddfa'r Alban, fel bo'n briodol, ar ddyraniad y costau.

Os oes posibilrwydd y byddwch yn wynebu etholiadau cyfun yn eich ardal, dylech hefyd ymgynghori ag adran cyllid etholiad yn y llawlyfr perthnasol diwethaf i Swyddogion Canlyniadau ar gyfer y math arall o etholiad. Mae'n llawlyfrau Swyddog Canlyniadau ar gael mewn copi caled gan ein dosbarthydd, EC Group, ar 0845 8500 501 ac ecpublications@ecgroup.co.uk, neu gellir eu lawrlwytho o www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators.

Uned Hawliadau Etholiadau/Swyddfa'r Alban

Am gyngor ar y broses ariannu etholiad a gweithdrefnau cysylltiedig yn Lloegr a Chymru, os gwelwch yn dda cysylltwch â'r Uned Hawliadau Etholiadau ar 020 7944 0108, neu at ecu@cymunedau.gsi.gov.uk.
Gellwch hefyd ysgrifennu at:

Election Claims Unit
1st floor
Hempstead House
2 Selden Hill
Hemel Hempstead
Hertfordshire HP2 4XN

Os gwelwch yn dda peidiwch â chysylltu ag Adran Etholiadau a Democratiaeth Y Weinyddiaeth Gyfiawnder ar faterion sy'n gysylltiedig â'r broses ariannu etholiad a gweithdrefnau cysylltiedig.

Mae Swyddfa'r Alban yn gyfrifol am fonitro'r cyfrifon a gyflwynir gan Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) yn Yr Alban. Am gyngor ar y broses ariannu etholiad a gweithdrefnau cysylltiedig yn Yr Alban, cysylltwch â Swyddfa'r Alban yn:
Finance and Elections Branch
The Scotland Office
1 Melville Crescent
Edinburgh EH3 7HW
Ffôn: 0131 244 9037

10 Mynediad cyfartal

10.1 Mae a wnelo mynediad cyfartal â darparu mewn modd rhagweithiol wasanaeth etholiadau sy'n rhoi cyfle cyfartal i bob pleidleisiwr cymwys gyfranogi. Mae'r adran hon yn rhoi trosolwg o'r gofynion deddfwriaethol sy'n gysylltiedig â hygyrchedd.

10.2 Dylai ystyriaeth o faterion mynediad ffurfio rhan integrol o'ch cynllun etholiadol a dylai gynnwys yr holl weithdrefnau etholiadol. Fel rhan o hyn, dylech osod trefniadau yn eu lle er mwyn sicrhau bod yr holl staff sy'n rhan o'r etholiad yn derbyn hyfforddiant ar sut y gallant helpu bob pleidleisiwr i gyfranogi yn y broses etholiadol.

Cynllunio ar gyfer mynediad

10.3 Bydd adolygu'r etholiad diwethaf yn rhoi pwyntiau dysgu y gellir eu bwydo i mewn i gynllunio i'r dyfodol ar gyfer mynediad. Yn y fath adolygiad, dylech gymryd y canlynol i ystyriaeth:

- Dylid ystyried yr holl adroddiadau a ddychwelir gan y Swyddogion Llywyddu ac arolygwyr gorsaf bleidleisio a, pan yr amlygir unrhyw broblemau, dylid dynodi gweithredu adferol a'i symud ymlaen.
- Pa arferion fu'n llwyddiannus a ble gellir defnyddio'r rhain rywle arall.
- Adborth gan bleidleiswyr, a all amlygu unrhyw faterion a allai fod wedi digwydd. Gellid cael holiaduron gyda rhestr wirio ragbenodedig mewn gorsafoedd pleidleisio i'w defnyddio gan y pleidleiswyr.
- Adborth gan ymgeiswyr, asiantau a phleidiau gwleidyddol, a all hefyd helpu i amlygu unrhyw faterion, yn ogystal â phethau a weithiodd yn dda. Mae gan ymgeiswyr, asiantau a'u cefnogwyr lawer o gyswllt amrywiol gyda phleidleiswyr drwy gydol y cyfnod etholiad ac efallai y derbyniant adborth y gallant eu roi wedyn i chi a'ch tîm etholiad.
- Adborth gan sefydliadau lleol o bobl anabl, pobl hŷn, grwpiau lleiafrifoedd ethnig a swyddogion mynediad y cyngor.

10.4 Gall y wybodaeth a dderbynnir ei defnyddio wedyn i hysbysu eich cynllunio a sicrhau bod unrhyw rwystrau a ddynodir i fynediad yn gallu cael eu goresgyn mewn pryd ar gyfer yr etholiad nesaf.

Deddfwriaeth

Deddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd 1995 (DDA)[24]

10.5 Er na sonnir yn benodol am weithdrefnau etholiadol yn y DDA, cred y Comisiwn Etholiadol bod y broses bleidleisio'n wasanaeth cyhoeddus. Mewn ymateb i *Voting for change*, meddai Llywodraeth y DU, 'Rydym o'r farn, fel

[24] Fel y'i diwygiwyd gan y Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd 2005.

mae'r Comisiwn Etholiadol, bod y Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd 1995 yn berthnasol i'r ddarpariaeth o gyfleusterau pleidleisio.'[25]

10.6 Ers Rhagfyr 1996 mae wedi bod yn anghyfreithlon i ddarparwr gwasanaeth wahaniaethu yn erbyn rhywun anabl. Mae gwahaniaethu yn cynnwys:

- gwrthod darparu unrhyw wasanaeth i bobl anabl y mae'n ddarparu i bobl nad ydynt yn anabl
- darparu gwasanaeth o safon waeth i bobl anabl na wneir i bobl nad ydynt yn anabl

10.7 Fel darparwr gwasanaethau etholiadol mae gennych nifer o gyfrifoldebau, sy'n cynnwys:

- I newid arferion, polisïau a gweithdrefnau sy'n ei gwneud yn amhosib neu afresymol o anodd i bobl anabl ddefnyddio gwasanaeth.
- I wneud addasiadau rhesymol i nodweddion ffisegol adeiladau i oresgyn rhwystrau mynediad ffisegol. Mae hyn yn cynnwys nifer o'r adeiladau a ddefnyddir fel gorsafoedd pleidleisio, gan eu bod yn cael eu defnyddio ar gyfer amrediad eang o swyddogaethau eraill.

10.8 Mae dyletswydd ar yr holl awdurdodau sector gyhoeddus i hyrwyddo cyfartaledd anabledd, sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r holl awdurdodau cyhoeddus, wrth iddynt gynnal eu swyddogaethau, ystyried yr anghenion canlynol mewn modd priodol:

- hyrwyddo cyfartaledd cyfle rhwng unigolion anabl ac unigolion eraill
- dileu'r gwahaniaethu sy'n anghyfreithlon o dan y Ddeddf
- dileu aflonyddu ar unigolion anabl sy'n gysylltiedig â'u hanableddau
- hyrwyddo agweddau positif tuag at unigolion anabl
- annog cyfranogiad gan unigolion anabl mewn bywyd cyhoeddus
- cymryd camau i gymryd anableddau unigolion anabl i ystyriaeth, hyd yn oed pan fo hyn yn cynnwys trin unigolion anabl yn fwy ffafriol nag unigolion eraill

10.9 Mae'n ofynnol ar i bob cyngor gyhoeddi cynllun cyfartaledd anabledd a dylech fod yn ymwybodol o'r cynllun hwn wrth gynnal eich dyletswyddau fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol). Dylai'r swyddog cydraddoldeb yn eich cyngor allu rhoi cyngor a chymorth i chi.

Deddf Cysylltiadau Hiliol 1976

10.10 Mae'r Ddeddf Cysylltiadau Hiliol 1976 yn gosod amrywiaeth o ddyletswyddau ar gynghorau yng nghyswllt cydraddoldeb hiliol. Y ddyletswydd gyffredinol a osodir gan y Ddeddf[26] a'r Cod Ymarfer statudol ar y Ddyletswydd

[25] *Ymateb y Llywodraeth i adroddiad y Comisiwn Etholiadol: Pleidleisio dros newid – Rhaglen foderneiddio cyfraith etholiadol,* www.dca.gov.uk/elections/govresp-vfc-cm6426.pdf
[26] Adran 71(1), Deddf Cysylltiadau Hiliol 1976.

i Hyrwyddo Cydraddoldeb Hiliol yw i roi ystyriaeth ddyledus i'r tri amcan canlynol:[27]

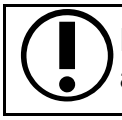
- dileu gwahaniaethu hiliol anghyfreithlon
- hyrwyddo cyfartaledd cyfle
- hyrwyddo cysylltiadau da rhwng pobl o wahanol grwpiau hil

10.11 Mae'n ofynnol ar i gynghorau gyhoeddi cynllun cydraddoldeb hiliol sy'n rhestru'r swyddogaethau a pholisïau yr asesir iddynt fod yn berthnasol i hyrwyddo cydraddoldeb hiliol. Dylai'r cynllun hefyd gynnwys esboniad o drefniadau ar gyfer monitro polisïau a gwasanaethau, ymgynghori arnynt, ac asesu eu heffaith ar gydraddoldeb hiliol ac ar gyfer monitro'r gweithlu ac arferion cyflogaeth allweddol. Bydd angen i chi gymryd i ystyriaeth gynlluniau cydraddoldeb hiliol y cyngor (cynghorau) yn eich etholaeth wrth ymdrin â'r materion hyn.

Beth mae mynediad cyfartal yn ei olygu'n ymarferol?

10.12 Wrth ystyried mynediad at weithdrefnau etholiadol, mae'n hanfodol meddwl am ddemograffeg eich ardal eich hun ac anghenion mynediad y pleidleiswyr. Mae cymunedau'n amrywio'n sylweddol drwy'r DU, gyda gwahanol grwpiau o bleidleiswyr lleiafrifoedd ethnig a phroffil oed. Mae hefyd yn bwysig ystyried daearyddiaeth yr ardal, yn cynnwys p'un a yw'n drefol ynteu'n wledig. Mae'n bwysig bod unrhyw newidiadau yng nghyswllt materion mynediad o fudd i'r holl bleidleiswyr. Dylid gweld materion mynediad yng nghyd-destun yr etholiad cyfan.

10.13 Mae'n bwysig bod sianelau hygyrch ar gael i bleidleiswyr gysylltu'n uniongyrchol â'r staff etholiad, fel y gallant roi eu barn gerbron i'w hystyried. Gall hefyd fod yn ddefnyddiol siarad â fforymau gweithwyr cyflogedig anabl, pan maent yn bodoli mewn ardaloedd cyngor unigol.



Rhoddir ystyriaeth i faterion mynediad cyfartal yng nghyswllt gwahanol agweddau ar y broses etholiad drwy gydol y cyfarwyddyd hwn.

Cyfarwyddyd a chyngor

10.14 Dylech allu cael cymorth a chyngor arbenigol gan y swyddogion perthnasol o fewn eich cyngor sy'n gyfrifol am gynlluniau anabledd a chydraddoldeb hiliol. Ble rydych yn gyfrifol am etholaeth draws-ffiniol, bydd angen i chi hefyd gymryd i ystyriaeth gynlluniau'r cyngor arall (cynghorau eraill) o fewn eich etholaeth.

10.15 Yn ychwanegol, efallai y gall grwpiau lleol i bobl anabl, pobl hŷn a'r rhai o gymunedau lleiafrifoedd ethnig gynnig cyngor a chymorth. Er enghraifft, efallai y gallant awgrymu mannau amgen i orsafoedd pleidleisio neu ffyrdd y gellir gwella ar y llenyddiaeth etholiad.

[27] Comisiwn Cydraddoldeb Hiliol, Mai 2002.

10.16 Gellir cael cyngor proffesiynol gan archwiliwr mynediad. Efallai y gall eich cyngor roi manylion cyswllt perthnasol i chi.

Cynhwysir crynodeb defnyddiol o sefydliadau perthnasol a allai roi cyfarwyddyd a chyngor i chi ar faterion mynediad ar ddiwedd y cyfarwyddyd hwn yn Adran 20, ‘Adnoddau’.

11 Materion cyflogaeth cyffredinol

11.1 Yn ogystal â sefydlu eich tîm etholiad craidd, bydd angen i chi benodi staff i'ch helpu i gynnal yr amrywiol brosesau etholiad. Mae'r adran hon yn rhoi peth cyngor cyffredinol i chi ar recriwtio, ac yn amlygu rhai o'r gofynion deddfwriaethol allweddol sy'n gysylltiedig â chyflogaeth.

Recriwtio ac ymgyfarwyddo staff yn effeithiol

11.2 Gall asesiad cynnar ar berfformiad Swyddogion Llywyddu, staff cyfrif a staff allweddol arall mewn etholiadau blaenorol arwain at benderfyniad i amserlennu rhagor o recriwtio a gweithgareddau hyfforddiant penodol ar gam cynnar er mwyn paratoi ar gyfer yr etholiad.

11.3 Yn ychwanegol, bydd angen ar y cam hwn geisio dynodi p'un a fydd y staff y dymunwch eu defnyddio ar gael ar fyr rybudd. Gan y gall etholiad cyffredinol Senedd y DU ei galw ar unrhyw amser, bydd angen i chi sicrhau y byddwch yn medru cael mynediad at ddigon o staff profiadol pryd bynnag y gelwir yr etholiad.

11.4 Dylech sicrhau bod y dulliau a ddefnyddir i ddynodi, recriwtio a chyflogi staff yn gadarn ac y gallent wrthsefyll craffu gan archwiliwr. Dylech ystyried cael cyngor recriwtio o adran adnoddau dynol eich cyngor.

Mae recriwtio a hyfforddiant effeithiol hefyd i'w cael mewn nifer o'n safonau perfformiad ar gyfer Swyddogion Canlyniadau. Er mwyn i chi gwrdd â:

- safon perfformiad 1 – sgiliau a gwybodaeth y Swyddog Canlyniadau, bydd angen i chi ddangos eich bod wedi medru sicrhau'r staff gofynnol a'r adnoddau sydd eu hangen ar gyfer etholiad effeithiol
- safon perfformiad 2 – prosesau cynllunio yn eu lle ar gyfer etholiad, rhaid i'ch cynllun etholiadau gynnwys recriwtio staff parhaol a dros dro ble bo angen
- safon perfformiad 3 – hyfforddiant, yn ei gwneud yn ofynnol i chi drefnu i'r holl staff dderbyn hyfforddiant er mwyn deall a chyflawni eu rolau

Ffioedd y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)

11.5 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), mae gennych hawl i dderbyn ffi am eich gwasanaeth yn cynnal yr etholiad yng nghyswllt pob etholaeth yr ydych yn gweithredu drosti. Gwneir y ddarpariaeth ar gyfer y ffi hwn mewn Gorchymyn a wneir gan yr Ysgrifennydd Gwladol.

11.6 Gellir gwneud cyfraniadau blwydd-dal i'r Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol). Dylai cyfraniad y cyngor at y gronfa gael ei hawlio'n ôl trwy gael ei gynnwys yn y cyfrif etholiad a anfonir i'r Uned Hawliadau Etholiadau neu Swyddfa'r Alban.

11.7 Nid yw taliad a dderbynnir gan ddirprwy Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) yn bensiynadwy.

Cyfarwyddebau Amser Gwaith

11.8 Mae gan y Cyfarwyddebau Amser Gweithio a Gweithwyr Ifanc Ewropeaidd (Rheoliadau Amser Gweithio 1998) amcan sylfaenol o sicrhau bod gweithwyr yn cael mesur o ddiogelwch rhag gweithio gormod o oriau. Mae'r rheoliadau'n cyfyngu ar nifer yr oriau y bydd gweithiwr yn gweithio bob wythnos ac maent yn ei gwneud yn ofynnol i gyflogwyr ganiatáu cyfnodau gofynnol o orffwys.

11.9 Er nad yw gwaith y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) yr un fath â gwaith ar gyfer y cyngor, dylid ystyried cyfanswm yr oriau y bydd staff yn eu gweithio fel bod pob cyflogwr yn sicrhau ei fod yn monitro iechyd staff y mae ganddo ddyletswydd i ofalu amdanynt.

11.10 Mae'r rheoliadau'n caniatáu i rai mathau o waith gael eu heithrio rhag y darpariaethau arferol ynglŷn â chyfnodau gorffwys a chyfanswm yr oriau a weithiwyd. Yn ystod cyfnod etholiad, gall eithriadau fod yn berthnasol. Gallai'r rhain olygu, er enghraifft, fod modd cynnig amser gorffwys cydadferol ar ddiwedd cyfnod prysur yn hytrach nag yn ystod y cyfnod hwnnw. Mae'n bosibl hefyd i weithiwr ddewis peidio â derbyn y rheolau ar gyfanswm oriau gwaith (ond nid y gofyniad am egwyl), a gellid ystyried hyn ar gyfer staff y cyngor sy'n gweithio dros gyfnod hirach yn ystod yr etholiad.

Deddf Lloches a Mewnfudo 1996

Rhaid i chi sicrhau bod yr holl staff a gyflogir yn yr etholiad â hawl i weithio yn y DU yn unol â darpariaethau'r Ddeddf Mewnfudo, Lloches a Chenedl 2006. Nid yw'n ddigonol bellach i ddibynnu'n llwyr ar rif Yswiriant Cenedlaethol unigolyn fel tystiolaeth bod ganddynt yr hawl i weithio yn y DU.

Ceir cyfarwyddyd cynhwysfawr i gyflogwyr ar rwystro gweithio'n anghyfreithlon ar wefan Asiantaeth Ffiniau'r DU: www.ukba.homeoffice.gov.uk/employers

Yswiriant Cenedlaethol

11.11 Mae'r Rheoliadau Nawdd Cymdeithasol (Categoreiddio Enillwyr) 1978 (SI 1978/1689) yn darparu nad oes rhwymedigaeth ar gyfer cyfraniadau Yswiriant Cenedlaethol ar gyfer cyflogaeth fel neu gan y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol). Felly, ni ddylid tynnu Yswiriant Cenedlaethol.

Treth incwm

11.12 Rhaid tynnu treth incwm ar raddfa dreth sylfaenol heblaw pan fo gweithwyr cyflogedig yn gallu cwblhau 'P527 Tystysgrif incwm trethadwy'. Mewn achosion o'r fath, gellir talu ffioedd gros. Yn ychwanegol, efallai y bydd gweithwyr cyflogedig eisiau tynnu treth incwm o'u ffioedd ar raddfa uwch, os

yn berthnasol. Er mwyn sicrhau bod y gweithdrefnau a fabwysiedir yn dderbyniol, dylech ystyried ymgynghori ag Arolygydd Trethi yr ardal cyngor berthnasol.

12 Hyfforddiant

12.1 Tra'n cydnabod y gellir bod cyfnod byr rhwng cyhoeddi etholiad cyffredinol Senedd y DU a'r etholiad, cyn belled ag y bo'n bosib dylai'r holl staff sy'n cymryd rhan yn yr etholiad gael eu hyfforddi. Mae hyn yn hanfodol i gyflenwi'r etholiad yn llwyddiannus a bydd yn helpu sicrhau gwasanaeth hygyrch, cyson a phroffesiynol i bleidleiswyr, pleidiau, ymgeiswyr a'u hasiantau.

Mae atodlen o weithgareddau hyfforddiant, deunyddiau hyfforddiant, a chynllun gwerthuso hefyd yn angenrheidiol er mwyn dangos eich bod yn cwrdd â safon perfformiad 3 y Comisiwn – hyfforddiant.

12.2 Dylid darparu hyfforddiant i staff parhaol ar sail barhaus neu amserol (fel bo'n briodol), er mwyn sicrhau ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o'r gofynion deddfwriaethol sy'n berthnasol i'r rôl a chyfrifoldebau rydych yn eu penodi i'w cyflawni.

12.3 Er efallai nad yw gweithgareddau hyfforddiant i staff dros dro yn aml yn cael eu cynnal hyd nes bo'r etholiad wedi'i alw, dylai'r cynllunio ar gyfer y gweithgareddau hynny gychwyn ar y cyfle cyntaf. Bydd hyn yn sicrhau eich bod yn barod i gyflenwi eich gweithgareddau hyfforddiant dynodedig unwaith y cadarnheir dyddiad yr etholiad.

12.4 Mae'n hanfodol bod pob aelod o'r tîm etholiad, p'un a ydynt yn barhaol neu dros dro, yn deall eu rôl neilltuol ac unrhyw rwymedigaethau statudol sy'n gysylltiedig â'r gwaith maent yn ei wneud. Mae hyfforddiant hefyd yn chwarae rôl hanfodol mewn lliniaru'r risg o wallau.

12.5 Dylai eich cynllun hyfforddiant ddynodi anghenion hyfforddiant perthnasol staff parhaol a rhai dros dro a chynnwys atodlen o weithgareddau hyfforddiant i gwrdd â'r anghenion a ddynodwyd. Dylai hefyd gynnwys dulliau o werthuso'r sesiynau hyfforddiant a'r deunyddiau, er mwyn hysbysu cynllunio i'r dyfodol. Mae gan llawer o gynghorau fynediad at bersonél hyfforddiant a fydd o bosib yn gallu eich helpu gyda'r broses hon.

12.6 Yn aml, dim ond y Swyddogion Llywyddu, Clercod Etholiad a staff llinell flaen eraill o blith eich staff a fydd yn cyfarfod wyneb yn wyneb â'r pleidleiswyr. Mae felly'n bwysig bod y fath staff yn cael eu hyfforddi i ddeall eu rôl ac i berfformio'u dyletswyddau'n broffesiynol ac effeithiol.

12.7 Dylai'r holl staff hefyd dderbyn hyfforddiant sy'n berthnasol i'w rôl ar sut i sicrhau mynediad cyfartal at y broses bleidleisio i'r holl bleidleiswyr.

Rhoddir ystyriaeth bellach i hyfforddiant staff yng nghyswllt rhannau neilltuol o'r broses etholiad yn Adran 14, 'Pleidleisio drwy'r post', Adran 15, 'Pleidleisio mewn gorsaf bleidleisio' ac Adran 16, 'Cynllunio'r cyfrif'.

13 Cyfathrebu

Dyletswydd i annog cyfranogiad etholiadol

13.1 Mae Adran 69 o'r Electoral Administration Act 2006 yn gosod dyletswydd arnoch fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) i gymryd y fath gamau ag yr ystyriwch yn briodol i annog cyfranogiad pleidleiswyr yn y broses etholiadol. Mae gan yr Ysgrifennydd Gwladol bŵer i ad-dalu unrhyw weithgareddau hyrwyddol o'r fath, ond mae'r fath ad-daliad yn ôl eu disgresiwn a bydd ar wahân i unrhyw arian sydd ar gael trwy'r ffioedd a thaliadau a ddarperir ar gyfer cynnal yr etholiad.

Cynllunio gweithgareddau cyfathrebu

Pwrpas y ddyletswydd i annog cyfranogiad yw sicrhau eich bod yn gwneud y cyfan ellwch chi i wella cynhwysedd pleidleiswyr i ymgysylltu'n effeithiol â'r broses etholiadol. Mae'n hanfodol eich bod yn defnyddio hwn fel eich man cychwyn ar gyfer cynllunio gweithgareddau cyfathrebu a chynnwys yn eich cynlluniau sut yr ydych am gyflenwi'r ddyletswydd hon.

Er mwyn cwrdd â safon perfformiad 5 – cynllunio a chyflenwi strategaeth ymwybyddiaeth gyhoeddus, bydd angen i chi fod â strategaeth ymwybyddiaeth gyhoeddus ysgrifenedig. Mae strategaeth dempled y gellir ei haddasu i gwrdd â'ch anghenion lleol ar gael o'n gwefan ar: www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections.

13.2 Mae unrhyw etholiad yn denu cryn ddiddordeb ac yn cynnwys sawl math o weithgareddau cyfathrebu – o rybuddion statudol a dosbarthu cardiau etholiad, i ddarparu gwybodaeth a briffio ar gyfer ymgeiswyr ac asiantau, ac ymholiadau cyhoeddus. Yn ychwanegol, mae angen rheoli cysylltiadau cyfryngau.

13.3 Dylech geisio cyngor gan gydweithwyr o fewn eich awdurdod sydd ag arbenigedd mewn gwaith cyfathrebu, yn cynnwys gweithio gyda'r cyfryngau neu grwpiau penodol fel pobl ifanc neu bobl anabl. Dylent fedru eich cynorthwyo gyda datblygiad eich strategaeth ymwybyddiaeth gyhoeddus.

13.4 Ar y lleiaf, dylai eich strategaeth:

- ddynodi cynulleidfaoedd targed
- fod ag amcanion a mesurau llwyddiant wedi'u diffinio'n glir
- ddynodi gweithgareddau neu dasgau
- ddynodi risgiau a gweithredoedd lliniaru cyfatebol
- restru'r adnoddau angenrheidiol (ariannol a staffio)

13.5 Dylid ystyried hefyd gweithio gyda phartneriaid mewnol ac allanol. Nid yn unig mae gweithio gyda phartneriaid yn caniatáu i chi rannu adnoddau, ond

hefyd mae'n annog partneriaethau gwaith effeithiol rhyngoch chi, Swyddogion Cofrestru Etholiadol a Swyddogion Canlyniadau eraill, yn ogystal â gyda thimau cyfathrebu ac eraill o fewn y cyngor.

I'ch cefnogi i gyflawni eich dyletswydd cyfranogiad a gweithio tuag at gwrdd â safon perfformiad 5 – cynllunio a chyflenwi strategaeth ymwybyddiaeth gyhoeddus, mae'r Comisiwn hefyd wedi datblygu pecyn cymorth cyfranogiad etholiadol ar-lein, y 'Do Politics Centre'. Mae'n cynnwys deunyddiau ymarferol, cyngor a chyfarwyddyd i weinyddwyr etholiadol sy'n anelu at gynyddu ymwybyddiaeth pleidleiswyr. Ceir mynediad am ddim at yr holl ddeunyddiau, ac maent yn cynnwys astudiaethau achos, cynlluniau digwyddiadau, technegau ymgyrchu a thempledi ar gyfer deunyddiau cyfathrebu. Gellir cael mynediad at hwn ar www.dopolitics.co.uk

13.6 Byddwch hefyd angen ystyried buddiannau potensial gweithio gyda phartneriaid. Er enghraifft, dylech ystyried gwerth gweithio gyda chynghorau eraill, yn enwedig os ydych yn gyfrifol am etholaeth sy'n croesi ffiniau awdurdod lleol. Gall y dull hwn arwain at ddefnydd mwy effeithiol o adnoddau cyfyngedig, a bydd hefyd yn helpu cyflenwi neges mwy cyson i bleidleiswyr ar draws yr etholaeth.

13.7 Dylech ystyried unrhyw sensitifrwydd gwleidyddol ynghylch unrhyw waith cyfathrebu rydych yn ei gynnal neu unrhyw wybodaeth yr ydych yn ei darparu i'r cyhoedd. Yn enwedig, dylech osgoi defnyddio enwau pleidiau gwleidyddol neu ymgeiswyr gwirioneddol mewn unrhyw enghreifftiau o ddeunydd ysgrifennu neu wybodaeth etholiad yr ydych yn gynhyrchu.

Rhybuddion statudol ac eraill

13.8 Y gofynion cyfreithiol ynghylch postio rhybuddion cyhoeddus yng nghyswllt etholiad cyffredinol Senedd y DU yw bod raid i'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) bostio unrhyw rybudd sy'n ofynnol 'drwy neu o dan' Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 mewn 'man neu fannau amlwg yn yr etholaeth'.[28] Hefyd gall y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) benderfynu rhoi rhybudd 'mewn modd arall y tybir sy'n ddymunol ar gyfer ei hysbysebu'.[29]

13.9 Mae'n bwysig fod y rhybuddion statudol y darperir amdanynt yn y rheolau etholiad yno er mwyn cyfathrebu gwybodaeth i bleidleiswyr, ymgeiswyr a phleidiau ac felly dylent gael eu cynnwys yn eich cynllun cyfathrebu.

13.10 Wrth lunio'ch cynllun cyfathrebu, dylech adolygu'r holl leoliadau a ddefnyddiwyd o'r blaen ar gyfer rhybuddion statudol a rhai etholiadol eraill er mwyn sicrhau bod y rhybuddion yn cael eu gosod mewn lleoliadau digon hygyrch i'r cyhoedd. Offeryn cyfathrebu allweddol i gyflenwi gwasanaethau etholiadol modern yw gwefan y cyngor a dylech sicrhau bod yr holl rybuddion yn cael eu postio arni cyn gynted ag y cyhoeddir hwy, gydag arwyddion clir o'r dudalen gartref i ble ceir y wybodaeth am yr etholiad. Yn enwedig, dylai

[28] Adran 200(1), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[29] Adran 200(1A), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

gwybodaeth i bleidleiswyr ynghylch terfynau amser allweddol fod yn hawdd i'w canfod, ynghyd â lleoliad y gorsafoedd pleidleisio, datganiad yr unigolion a enwebwyd a chanlyniadau'r etholiad.

13.11 O ystyried y gofyniad i wneud addasiadau rhesymol er mwyn cyflenwi gwasanaeth i bleidleiswyr ag anableddau, mae'r rhyngrwyd yn awr yn offeryn hanfodol sydd, gyda'r offer hygyrchedd sydd gan y mwyafrif o ddefnyddwyr, yn medru cynorthwyo i wneud gwybodaeth yn fwy hygyrch.

Iaith

13.12 Mae papurau enwebu a phapurau pleidleisio yn rhagnodedig a dim ond yn Saesneg y ceir eu cynhyrchu.[30]

Yng Nghymru, gellir cynhyrchu papurau enwebu a phapurau pleidleisio yn Saesneg a Chymraeg[31]

13.13 Os ydych yn ei ystyried yn briodol, gellir cynhyrchu'r holl ddogfennau sydd eu hangen ar gyfer eu harddangos neu eu darparu i bleidleiswyr i bwrpasau'r etholiad mewn:[32]

- Braille
- ieithoedd heblaw Saesneg, ac yng Nghymru, Cymraeg
- fformat graffigol

13.14 Mae deddfwriaeth hefyd yn eich galluogi i ddefnyddio ffyrdd eraill o wneud y wybodaeth a geir yn y dogfennau'n hygyrch i unigolion na fyddai fel arall wedi cael mynediad rhesymol at y wybodaeth (yn cynnwys dull clywedol).

13.15 Dylid nodi bod Deddf yr Iaith Gymraeg 1993 yn gosod cyfrifoldeb ar Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) yng Nghymru i ddarparu deunyddiau etholiad dwyieithog i bleidleiswyr.

Gwybodaeth i bleidleiswyr

Cardiau etholiad

13.16 Cardiau pleidleisio yw un o'r ffyrdd pwysicaf o gyfathrebu ag etholwyr. Mewn rhai achosion, mae'n bosibl na fydd etholwyr yn ymwybodol bod etholiad ar y gweill hyd nes iddynt gael cerdyn pleidleisio. Yn yr achos hwn, mae'n bwysig bod cardiau pleidleisio yn hawdd eu darllen, tra'n cynnwys gymaint o wybodaeth â phosibl.

13.17 Mae angen cynhyrchu cardiau pleidleisio nid yn unig i'r rhai sydd â'r hawl i bleidleisio'n bersonol mewn gorsaf bleidleisio, ond hefyd i'r rhai sydd â'r

[30] Adran 199B(4), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[31] Gorchymyn Etholiadau Seneddol (Ffurflenni Cymraeg) 2007.
[32] Adran 199B (2), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

hawl i bleidleisio drwy'r post neu drwy ddirprwy. Nid yw'n ofynnol cynhyrchu cardiau etholiad i bleidleiswyr tramor.

13.18 Er bod cynnwys cardiau pleidleisio wedi'i ragnodi, [33] mae'r canlynol yn rhai agweddau ar arfer da y gallech fod yn eu hystyried wrth gynhyrchu cardiau pleidleisio:

- Dylid cynhyrchu cardiau pleidleisio mewn print mawr, clir gan ddefnyddio maint ffont 12 pwynt, o leiaf.
- Dylid cynnwys rhif llinell gymorth a chyfeiriad ebost y gall pobl ddefnyddio os oes ganddynt unrhyw ymholiadau.
- Gall mapiau sy'n dangos lleoliad yr orsaf bleidleisio fod o gymorth ar gardiau pleidleisio i etholwyr neu ddirprwyon sydd â'r hawl i bleidleisio yn yr orsaf bleidleisio, yn arbennig os yw'r lleoliad wedi newid ers yr etholiad diwethaf. Ni ddylai unrhyw fap fod mor fach fel bod etholwyr yn cael trafferth ei ddarllen.
- Dylid cynnwys manylion mynediad ar gardiau pleidleisio i bleidleiswyr neu ddirprwyon sydd â'r hawl i bleidleisio'n bersonol yn yr orsaf bleidleisio, gan ystyried maint y cerdyn pleidleisio a ddefnyddir. Gallech amlygu'r ffaith bod dyfais ar gael i alluogi pleidleiswyr sy'n ddall neu'n rhannol ddall bleidleisio heb gymorth neu hysbysu pobl y bydd trefniadau mynediad ffisegol penodol yn eu lle.

Pleidleisio drwy'r post a thrwy ddirprwy

13.19 Mae pleidleisio drwy'r post ar gael ar gais a gall unrhyw un ddewis pleidleisio drwy'r post heb orfod rhoi rheswm pam y dewisir pleidleisio yn y dull hwn.

Yn ychwanegol, mae nifer o amgylchiadau pryd y caiff unigolyn ddewis pleidleisio trwy ddirprwy. Gweler y rhain yn fanwl yn Rhan G, 'Pleidleisio absennol' ein llawlyfr cyfarwyddyd i Swyddogion Cofrestru Etholiadol, *Rheoli cofrestru etholiadol ym Mhrydain Fawr*. Gellwch lawrlwytho'r llawlyfr o'n gwefan ar www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/electoral-registration/managing-electoral-registration-services

13.20 Dylid rhoi digon o gyhoeddusrwydd i bleidleisio drwy'r post a phleidleisio drwy ddirprwy a dylai hyn gynnwys sut i wneud cais a'r terfynau amser ar gyfer gwneud hynny. Dylech gydgysylltu â Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol yn eich etholaeth er mwyn sicrhau bod ffurflenni cais, yn cynnwys ffurflenni mewn ieithoedd a fformatau perthnasol, wedi eu lleoli mewn amrywiaeth o fannau cyhoeddus er mwyn i bobl gael gafael arnynt yn rhwydd.

[33] Rheol 28 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a Ffurflenni A, A1, B a B1, Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl 2001 (fel y'u diwygiwyd).

Mae'r Comisiwn Etholiadol yn cynhyrchu ffurflenni cais pleidleisio drwy'r post mewn nifer o ieithoedd a fformatau, yn cynnwys dull clywedol, Braille a phrint mawr. Mae'r taflenni hyn ar gael i'w harchebu am ddim ac maent ar gael hefyd fel PDFs y gellir eu lawrlwytho ar wefan y Comisiwn ar www.aboutmyvote.co.uk/languages.aspx a www.aboutmyvote.co.uk/accessibility/electoral_information_in_audi.aspx Gellir archebu copïau wedi'u hargraffu gan yr EC Group 0845 8500 501 neu ecpublications@ecgroup.co.uk.

Sefydlu tîm ymholiadau pwrpasol

13.21 Mae etholiad cyffredinol Senedd y DU yn debygol o greu nifer fawr o ymholiadau gan bleidleiswyr, yn bersonol a dros y ffôn, o fewn amser cymharol fyr.

13.22 I ddelio gyda'r pwysau ymholiadau hwn, dylech sefydlu tîm pwrpasol (neu hyfforddi staff derbynfa llinell flaen neu staff canolfan alwadau) i ddelio gydag amrediad o ymholiadau sylfaenol, megis cwestiynau ynghylch pwy all gofrestru i bleidleisio, yr etholfraint mewn Etholiadau cyffredinol Senedd y DU, pleidleisio drwy'r post neu ddirprwy, a lleoliad y gorsafoedd pleidleisio. Dylid cyfeirio ymholiadau mwy cymhleth i fyny at y tîm gwasanaethau etholiadol bob amser.

13.23 Bydd cyfran sylweddol o ymholiadau yn ymwneud â p'un a yw unigolyn wedi cofrestru i bleidleisio, a dylech felly gydgysylltu â'r Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol perthnasol er mwyn sicrhau bod y tîm ymholiadau'n derbyn hyfforddiant digonol i ddelio â'r fath ymholiadau.

13.24 Bydd y staff hefyd angen hyfforddiant i ddeall beth allent ei ateb a'r hyn y dylid ei gyfeirio i fyny atoch chi a'ch tîm. Dylech ystyried darparu dogfen yn rhestru atebion i gwestiynau a ofynnir yn aml i'r tîm ymholiadau, yn ogystal â rhestr o leoliad y gorsafoedd pleidleisio a dyddiadau allweddol yn yr amserlen etholiadol.

13.25 Gall sefydlu tîm ymholiadau pwrpasol ddod â buddiannau gwirioneddol i'r cyhoedd trwy iddynt gael ymateb cyflym a chywir i gwestiynau mwy syml. Bydd hefyd yn arbed amser sylweddol i chi a'ch tîm, y gellir ei dreulio'n ffocysu ar rannau eraill o'r broses etholiad.

Newidiadau i fannau a gorsafoedd etholiad

13.26 Yn ychwanegol at y rhybudd statudol sy'n rhoi lleoliad pob gorsaf bleidleisio,[34] dylech hysbysu pleidleiswyr yn glir ynghylch unrhyw newid i leoliadau gorsafoedd pleidleisio. Gellir gwneud hyn trwy gynnwys gwybodaeth ychwanegol gyda'r cerdyn etholiad, fel map syml a llythrennau trwm i dynnu sylw'r pleidleiswyr at y man neu leoliad newydd. Fodd bynnag, rhaid i eiriad statudol y cardiau etholiad aros.

[34] Rheol 23(2)(b), Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

Materion mynediad

13.27 Mae'n bwysig cofio bod gan wahanol ardaloedd a chymunedau nodweddion gwahanol, sy'n golygu y gall yr un gweithgareddau neu ddeunyddiau hyrwyddol weithio'n dda mewn rhai ardaloedd a gyda rhai grwpiau ond ddim cystal mewn ardaloedd eraill neu gyda grwpiau eraill.

13.28 Mae angen rhoi cyhoeddusrwydd i gyfleusterau neu ddarpariaethau ar gyfer pleidleiswyr anabl, y rheiny sydd â lefelau isel o lythrennedd, a'r rheiny sydd â Saesneg fel ail iaith iddynt, os yw pobl i wybod eu bod ar gael. Bydd angen hefyd i unrhyw gyhoeddusrwydd o'r fath fod mewn fformat ac iaith sy'n hygyrch i'r gynulleidfa fwriadedig.

13.29 Dylid cysylltu'n uniongyrchol â grwpiau cymunedol, yn cynnwys rhai ar gyfer pobl hŷn a phobl anabl. Efallai bod rhwydwaith yn bodoli ar gyfer cyhoeddusrwydd a chymorth o fewn y cymunedau hynny, y gellid adeiladu arni.

Mae ymchwil annibynnol wedi dynodi y dylech amcanu at gyflawni'r canlynol, os ydych am gynhyrchu deunyddiau hyrwyddol sy'n gweithio:[35]

- bod yn glir ynghylch y gynulleidfa – pwy sydd angen gweithredu ar y wybodaeth?
- defnyddio iaith sy'n briodol i'r gynulleidfa
- eu cynhyrchu mewn fformat sy'n hygyrch i'r gynulleidfa
- cyfleu neges glir
- bod yn ddeniadol a thynnu'r llygad
- annog gweithredu ar ran y gynulleidfa

13.30 Mae'r canlynol yn enghreifftiau ymarferol o bethau y gallech eu gwneud i ddarparu gwybodaeth berthnasol a hygyrch i bleidleiswyr:

Gwybodaeth gyffredinol	• Sefydlu llinell gymorth etholiadau gyda rhif ffôn a chyfeiriad ebost pwrpasol. • Dosbarthu taflenni, posteri ac erthyglau ar gyfer papurau newydd i amrediad o sefydliadau sy'n gweithio gyda grwpiau penodol yn y gymuned, fel y gallant ledaenu gwybodaeth yn effeithiol drwy'u rhwydweithiau – er enghraifft, Age Concern, Talking Newspapers, a grwpiau o bobl o gymunedau lleiafrifoedd ethnig. • Wrth gynllunio unrhyw gyhoeddusrwydd a hysbysebu, cymerwch i ystyriaeth yr amrediad o gymunedau lleol yn eich ardal. Mae'r cyhoeddusrwydd mwyaf effeithiol yn defnyddio'r gair llafar gyda radio lleol a theledu lleol yn opsiynau poblogaidd, gan gynnwys sianelau digidol

[35] Y Comisiwn Etholiadol, *Making an impact* (2002), www.electoralcommission.org.uk

		a chebl. Efallai bod gorsafoedd radio a theledu mewn ieithoedd lleiafrifol mewn ardaloedd sydd â chymunedau lleiafrifoedd ethnig mawr. • Rhowch erthyglau mewn papurau newydd lleol, yn cynnwys papurau newydd am ddim a rhai cymunedol, a hysbysebion wedi'u cyfieithu yn y wasg lleiafrifoedd ethnig.
Cofrestru	•	Cydgysylltu â Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol yn eich etholaeth i ddarparu gwybodaeth hygyrch am gofrestru etholiadol.
Pleidleisio absennol	•	Cydgysylltu â Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol yn eich etholaeth i ddarparu gwybodaeth hygyrch am yr opsiynau sydd gan bleidleiswyr i fwrw eu pleidlais, yn cynnwys, er enghraifft, egluro sut i wneud cais am bleidleisio drwy'r post neu trwy ddirprwy. • Cynnwys gwybodaeth gyda'r pecyn etholiad drwy'r post ynglŷn â sut i gael cyfarwyddiadau ac arweiniad mewn fformatau gwahanol. • Cynnwys cyfarwyddyd mewn Saesneg clir i bleidleiswyr ar sut i gwblhau eu pleidlais drwy'r post – gorau oll, gyda diagramau neu luniau i egluro sut i gwblhau a dychwelyd eu pleidlais. Mae hyn yn ddefnyddiol i bob pleidleisiwr, yn cynnwys y rheiny sydd â lefelau isel o lythrennedd. Ni ddylech, fodd bynnag, ddefnyddio llun o bapur pleidleisio sy'n dangos pleidiau gwirioneddol sydd wedi cofrestru, ac/ neu ymgeiswyr arno, yn enwedig os yw'r darlun yn dangos pleidlais wedi ei marcio yn erbyn un o'r ymgeiswyr. Mae'n well defnyddio enghreifftiau ffug er mwyn sicrhau na chwestiynir eich amhleidioldeb.
Gorsafoedd pleidleisio	•	Dylid gwneud gwybodaeth glir a hygyrch am leoliad gorsafoedd pleidleisio ac unrhyw newidiadau iddynt ar gael trwy'r sianelau perthnasol, fel eich gwefan neu trwy gynnwys gwybodaeth ychwanegol gyda'ch cerdyn etholiad. • Cyhoeddi gwybodaeth yn egluro'r broses bleidleisio mewn gorsaf bleidleisio fel bod pleidleiswyr yn gwybod beth i'w ddisgwyl. Gallai hyn fod ar ffurf taflen gwybodaeth ar wefan neu boster, a dylai gynnwys gwybodaeth ddarluniadol.

Gwybodaeth i ymgeiswyr, asiantau a phleidiau

13.31 Dylech fod yn barod i ddarparu pecyn gwybodaeth sy'n cynnwys papurau enwebu ac amserlen etholiad generig i unrhyw ymgeiswyr ac asiantau potensial cyn gynted â phosib. Dylid trefnu sesiynau gwybodaeth ar gyfer cynrychiolwyr y pleidiau gwleidyddol, ymgeiswyr a'u hasiantau, os ydynt yn hysbys, unwaith mae'r etholiad wedi cael ei gyhoeddi. Mewn sesiynau o'r

fath, dylech ddarparu gwybodaeth iddynt am y broses enwebu. Gellid ymdrin â threfniadau ar gyfer agor pleidleisiau post a'r cyfrif mewn sesiwn gwybodaeth bellach ar ôl i'r enwebiadau gau. Dylid cynnal sesiynau gwybodaeth o'r fath mewn mannau hygyrch.

Byddwn yn cynhyrchu cyfarwyddyd i ymgeiswyr ac asiantau yn etholiad cyffredinol Senedd y DU nesaf, yn ogystal â phapurau enwebu. Rydym hefyd wedi cynhyrchu taflen ffeithiau ynglŷn â'r broses o sefyll mewn etholiad y gellwch ei rhoi i unrhyw un sy'n holi am y broses o ddod yn ymgeisydd. Gellir lawrlwytho'r daflen ffeithiau o'n gwefan ar www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections

Gellwch hefyd gyfeirio ymgeiswyr at ein tudalen gwe sy'n cynnwys cyfarwyddyd ar gyllid etholiad a phleidiau ar www.electoralcommission.org.uk/guidance/candidates-agents/candidates-and-agents

13.32 Dylech gofio y gall ymgeiswyr ac asiantau fod ag anghenion mynediad penodol ar gyfer yr etholiad, ac felly efallai bod arnynt angen i gyfarwyddyd gael ei gynhyrchu mewn print mawr neu fformat arall, fel Braille neu ddull clywedol, neu mewn iaith heblaw Saesneg.

Rheoli cysylltiadau cyfryngau

13.33 Cyn unrhyw etholiad, dylech gydgysylltu â'r Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol perthnasol, cytuno ar sut i ymdrin â'ch cysylltiadau cyfryngau dros gyfnod yr etholiad, a rhoi'r trefniadau angenrheidiol ar waith. Dylech egluro ymlaen llaw pa aelodau o'i staff sydd â'r awdurdod i siarad â'r wasg a'r cyfryngau darlledu a dylid sicrhau bod pob aelod o staff yn ymwybodol o'r wybodaeth hon. Gellir mynd i'r afael â materion yn ymwneud â rheoli risg drwy weithdrefnau manwl ar gyfer rhyddhau gwybodaeth sy'n ymwneud â'r etholiad mewn modd cywir a phriodol.

13.34 Mae'n bwysig hefyd bod y cyfryngau yn gwybod â phwy y dylent gysylltu i gael gwybodaeth a'u bod yn cael eu cyfeirio'n gywir at y cyswllt hwnnw gan staff y cyngor. Dylech ystyried defnyddio swyddfa'r wasg y cyngor fel swyddfa'r wasg yr etholiad am gyfnod yr etholiad. Golyga hyn mai pobl sydd wedi'u hyfforddi ym maes y cyfryngau sy'n ymdrin â'r cyfryngau ac mae'n sicrhau cysondeb negeseuon mewn ymateb i holl ymholiadau'r wasg. Hefyd mae'n galluogi'ch tîm etholiad i fwrw ati i weinyddu'r etholiad.

13.35 Yn ychwanegol at wneud trefniadau ymarferol ar gyfer eu presenoldeb yn y cyfrif, dylai unrhyw gyswllt cynnar â'r cyfryngau hefyd gynnwys eglurhad o'r prosesau cyfrif a'r amseroedd y disgwylir gorffen cyfrif a gwneud datganiad o'r canlyniad. Dylech hefyd sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r gofynion parthed â chyfrinachedd.

13.36 Gall y cyfryngau gefnogi'r etholiad mewn sawl ffordd, er enghraifft drwy hyrwyddo ymwybyddiaeth o'r etholiad a cheisio cynnwys yr etholwyr. Gall y

cyfryngau fod o gymorth mawr wrth gyfleu neges i bleidleiswyr os bydd unrhyw achos yn codi lle bydd angen cyfleu trefniadau newydd neu drefniadau diwygiedig, neu wrth hysbysu grwpiau cymunedol penodol o drefniadau a all fod o fudd iddynt, er enghraifft gwybodaeth am hygyrchedd. Mae cynllunio unrhyw strategaeth ar gyfer y cyfryngau ymlaen llaw yn bwysig er mwyn nodi pob un o'r dyddiadau allweddol yn y broses o weinyddu'r etholiad y gellid ei defnyddio i dynnu sylw at yr etholiad ei hun.

13.37 Byddwch yn ei gael yn ddefnyddiol bod â manylion cyswllt cyfredol yr holl gyfryngau perthnasol yn eich ardal. Dylai swyddfa'r wasg eich cyngor allu eich cynorthwyo i gael y wybodaeth hon.

Pecynnau Gwybodaeth

13.38 Bydd darparu pecynnau gwybodaeth i'r cyfryngau, sy'n rhoi gwybodaeth a chysylltiadau defnyddiol, yn arbed amser i chi a'ch tîm yn y tymor hir. Mae hefyd yn gymorth i'r cyfryngau wrth wneud eu gwaith. Dylai unrhyw becyn gwybodaeth gynnwys y canlynol:

- amserlen etholiad
- manylion cyswllt swyddfa'r wasg yr etholiad
- trefniadau mynediad cyfryngau ar gyfer y cyfrif pleidleisiau
- canlyniadau etholiad perthnasol blaenorol
- manylion ymgeiswyr a'u asiantau (yn cynnwys lluniau os yw'n bosib)
- gwybodaeth Saesneg plaen ar y broses gyfrif

13.39 Dylid paratoi pecynnau gwybodaeth y wasg mor gynnar â phosib fel y gallant fod ar gael ar ddechrau'r broses etholiadol.

Bydd y Comisiwn yn cynhyrchu llawlyfr ar-lein ar gyfer y cyfryngau, a fydd yn ateb cwestiynau sy'n cael eu gofyn yn rheolaidd gan y cyfryngau am ddull cynnal yr etholiadau, rheolau gwario ar ymgyrch a gofynion adrodd. Bydd y llawlyfr ar gael i'w lawrlwytho o wefan y Comisiwn ar www.electoralcommission.org.uk

Gorsafoedd pleidleisio

13.40 Nid oes gan y cyfryngau unrhyw hawliau i fynd i mewn i orsaf bleidleisio heblaw fel pleidleiswyr. Rhaid eu rhwystro rhag ffilmio neu gyfweld pleidleiswyr yn yr orsaf bleidleisio. Os ydych wedi rhoi caniatâd i griw ffilmio y tu allan i orsaf bleidleisio ond o fewn y man pleidleisio, rhaid rhoi cyfarwyddiadau i Swyddogion Llywyddu er mwyn sicrhau nad yw'r criw ffilmio yn rhwystro neu'n aflonyddu ar bleidleiswyr sydd ar eu ffordd i bleidleisio, neu rwystro'r mynediad i'r orsaf bleidleisio.

13.41 Er mwyn osgoi gorfod gwrthod ceisiadau am fynediad i orsafoedd pleidleisio ar y diwrnod pleidleisio, gallai fod o gymorth petaech chi'n ystyried gwneud gorsaf bleidleisio ar gael i'r cyfryngau cyn agor y pleidleisio, er enghraifft ar y diwrnod cyn y diwrnod pleidleisio. Mae hyn yn caniatáu i

griwiau teledu a ffotograffwyr gael eu darn o ffilm cyn y diwrnod pleidleisio, a ellid ei ddefnyddio wedyn ar noswyl yr etholiad.

Cyfrif

13.42 Ble fo diddordeb yn cael ei fynegi gan radio ac/neu deledu mewn darlledu o'r cyfrif, dylech drefnu i gyfarfod cynrychiolwyr y cyfryngau yn gynnar yn y cyfnod i drafod eich bwriadau ynghylch y modd y bydd y cyfrif yn cael ei gynnal a hefyd i ganfod gofynion tebygol y cyfryngau.

Gellir canfod cyngor ar gynllunio cyfleusterau cyfryngau mewn cyfrif yn Adran 16, 'Cynllunio'r cyfrif'.

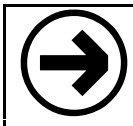
13.43 Dylai unrhyw becyn gwybodaeth sy'n cael ei baratoi ar gyfer y cyfryngau roi manylion o ba gyfleusterau fydd ar gael iddynt yn y cyfrif, a hefyd gynnwys gwybodaeth am yr etholiad, yr ardal a'r ymgeiswyr (yn cynnwys lluniau os oes rhai ar gael), a gwybodaeth mewn Saesneg plaen ar broses y cyfrif.

13.44 Mae'n bosib y byddwch hefyd yn dymuno dangos yn y pecyn gwybodaeth beth fydd amserlen debygol digwyddiadau, gydag amcangyfrif o amser(oedd) posib y datganiad. Dylech gymryd amser i gadarnhau gyda chynhyrchwyr a newyddiadurwyr sy'n bresennol yn y cyfrif sut y byddwch yn dangos pan fydd datganiad ar fin cael ei wneud. Mae hyn yn caniatáu rhoi gwybod i ddesgiau newyddion, fel y gellid gosod rhaglenni byw ar fyr rybudd os dymunir hynny.

Cynrychiolwyr y cyfryngau fel arsylwyr

13.45 Er gall cynrychiolwyr y cyfryngau wneud cais i fynychu'r cyfrif fel eich gwesteion, gall rhai hefyd ddymuno arsylwi mewn gorsafoedd pleidleisio, neu ddymuno arsylwi ar y broses ar gyfer gwirio dynodyddion pleidlais absennol. Gall cynrychiolwyr y cyfryngau fod yn achrededig gan y Comisiwn a rhaid i unrhyw unigolyn arall sy'n mynychu i bwrpas tebyg gael eu trin yn yr un modd ag unrhyw arsylwr achrededig arall.

13.46 Yn yr un modd ag unrhyw arsylwyr, mae cynrychiolwyr y cyfryngau sy'n achrededig fel arsylwyr gan y Comisiwn yn ymrwymedig gan God ymarfer y Comisiwn ar gyfer arsylwi a gan unrhyw benderfyniad gan y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) ar y defnydd o gamerâu ac offer recordio arall.



Mae manylion pellach ar y Cod ymarfer i arsylwyr a hawliau arsylwyr i'w cael yn Adran 19, 'Arsylwyr etholiadol'.

14 Pleidleisio drwy'r post

Dim ond cyngor ar ofynion cynllunio'r broses pleidleisio drwy'r post mae'r adran hon yn gynnwys. Bydd gwybodaeth fwy manwl ar bleidleisio drwy'r post, yn cynnwys cyhoeddi a dosbarthu pecynnau pleidleisio drwy'r post, agor y pleidleisiau post a gwirio dynodyddion pleidlais drwy'r post yn cael ei darparu yn Rhan C, 'Pleidleisio absennol' o'n llawlyfr cyfarwyddyd ar gyfer Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol), *Rheoli etholiad cyffredinol Senedd y DU ym Mhrydain Fawr.*

Cynhyrchu pecynnau pleidleisio drwy'r post

14.1 Rhaid i'r holl bleidleisiwyr sy'n gymwys i bleidleisio drwy'r post dderbyn pecyn etholiad drwy'r post. Er mwyn cynhyrchu'r pecynnau hyn bydd angen i chi argraffu papurau pleidleisio drwy'r post, datganiadau pleidleisio drwy'r post a chynhyrchu amlenni ar gyfer eu dosbarthu a'u dychwelyd. Hefyd, rhaid i chi gynnwys yn y pecyn gwybodaeth sut i gael:[36]

- cyfieithiadau i ieithoedd eraill heblaw'r Saesneg ac, yng Nghymru, Cymraeg, o unrhyw arweiniad neu gyfarwyddiadau i bleidleiswyr a anfonir gyda'r papur pleidleisio
- cyfieithiadau o unrhyw gyfarwyddiadau neu gyfarwyddyd o'r fath ar fformat Braille
- portread graffig o'r cyfarwyddiadau neu gyfarwyddyd
- y cyfarwyddiadau neu gyfarwyddyd mewn unrhyw ffurf arall (yn cynnwys fformat clywedol).

Amlenni

14.2 **Amlenni danfon** – Bydd yr amlen hon yn cael ei chyfeirio at yr etholwr i'r cyfeiriad y maent wedi gofyn i'w papur pleidleisio gael ei yrru iddo ac sy'n cael ei ddangos ar y rhestr pleidleiswyr drwy'r post neu'r rhestr dirprwyon sy'n pleidleisio trwy'r post.[37]

14.3 **Amlenni dychwelyd** – I gynnal cyfrinachedd y bleidlais, mae deddfwriaeth yn darparu ar gyfer i'r papur pleidleisio a'r datganiad pleidleisio drwy'r post gael eu dychwelyd mewn dwy amlen ar wahân:

- Amlen 'A'[38] – dyma amlen y papur pleidleisio, y dylid ei marcio gyda'r llythyren 'A', y geiriau 'amlen papur pleidleisio' a rhif y papur pleidleisio.
- Amlen 'B'[39] – dyma'r amlen ar gyfer dychwelyd yr amlen papur pleidleisio a'r datganiad pleidleisio drwy'r post. Dylid ei marcio gyda'r llythyren 'B' a chyfeiriad y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol).

[36] Rheol 24(2), Rheolau Etholiad Seneddol.
[37] Rheoliad 72(7), Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl 2001.
[38] Rheoliad 74(3), Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl 2001.
[39] Rheoliad 74(2), Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl 2001.

14.4 Er nad yw'n ofyniad statudol, gellwch ystyried printio enw eich cyngor ac etholaeth ar amlenni A a B. Gallai hyn helpu i ostwng y digwyddiadau o becynnau pleidleisio drwy'r post na ellid eu danfon, os, er enghraifft, bod pleidleisiwr yn dychwelyd amlen 'A', a allai gynnwys y papur pleidleisio a'r datganiad pleidleisio drwy'r post ynddo, ond heb ei roi yn amlen 'B'.

Y papur pleidleisio drwy'r post

14.5 Rhaid i ddyluniad y papur pleidleisio ddilyn yr hyn sydd wedi'i nodi yn rheolau'r etholiad.[40]

14.6 Dylai papur pleidleisio drwy'r post fod yr un fath â phapur pleidleisio'r orsaf bleidleisio. Dylai'r holl bapurau pleidleisio gael eu cynhyrchu ar bapur o ansawdd digonol i atal gallu gweld marciau'r pleidleiswyr, yn cynnwys y rheiny sy'n cael eu gwneud ag ysgrifbin ayyb – yn enwedig yn ystod sesiynau agor pleidleisiau drwy'r post, ble mae'n rhaid cadw wyneb y papur pleidleisio yn wynebu i lawr bob amser. Dylech drafod eich gofynion gyda'ch cyflenwr neu argraffwr cyn gynted â phosib.

14.7 Nid oes rhaid i bapurau pleidleisio gael eu hargraffu gyda bonyn, er y gallant gael eu cynhyrchu fel hyn, neu gallant, er enghraifft, fod yn rhydd, wedi'i styffylu neu wedi'i gludo ynghyd mewn llyfrau. Rhaid iddynt fod â rhestr rifau gyfatebol.

14.8 Rhaid i'r holl bapurau pleidleisio drwy'r post gynnwys marc gwarant priodol, sy'n cael ei alw'n 'farc swyddogol', a marc adnabod unigryw arall. Gall y marc swyddogol sy'n cael ei ddefnyddio ar bapurau pleidleisio drwy'r post fod yr un fath â'r un sy'n cael ei ddefnyddio yn y gorsafoedd pleidleisio, ond nid oes rhaid iddo fod yr un fath.[41] Nid oes rhaid i'r marc swyddogol fod yn drydylliad a ychwanegwyd ar amser cyhoeddi'r papur pleidleisio; gallai fod yn argraffiad o arwyddlun neu farc neu ddyfais argraffu arbennig megis dyfrnod. Os, fodd bynnag, eich bod yn dewis peidio defnyddio marc wedi'i brintio megis dyfrnod neu danbrint, gellir stampio'r papur pleidleisio gyda marc swyddogol wedi'i drydyllu.

14.9 Nid yw'r rheoliadau yn gosod amod ynglŷn â pha bryd mae'n rhaid gosod y marc. Er mwyn iddo fod yn effeithiol, fodd bynnag, dylech sicrhau bod cyfrinachedd y marc swyddogol yn cael ei gadw. Beth bynnag yw ffurf y marc swyddogol a ddefnyddir, rhaid i'r marc fod yn briodol i sicrhau diogelwch a rhwystro copïo. Unwaith y bydd marc wedi'i ddefnyddio, ni ellir ei ddefnyddio eto am saith mlynedd arall yn yr un etholaeth.[42]

14.10 Yn ogystal â chael eu rhifo, **rhaid** i'r holl bapurau pleidleisio, yn cynnwys y rhai sydd i'w rhoi yn y gorsafoedd pleidleisio, gael marc adnabod unigryw pellach, sy'n gorfod bod yn unigryw i bob papur pleidleisio unigol. Gall y marc hwn fod yn llythrennau a rhifau ac, er enghraifft, fod yn rhif y papur pleidleisio gydag ychwanegiad rhagddodiad neu ôl-ddodiad. Gallai enghraifft

[40] Rheol 19, Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[41] Rheol 20(3), Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[42] Rheol 20(2), Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

fod yn ‘EGD00001’, i ddangos (E)tholiad cyffredinol yn etholaeth (G)ogledd y (D)dinas, gyda’r rhif papur pleidleisio ‘00001’ yn cael ei brintio fel ôl-ddodiad. Dylid nodi bod defnydd y rhif ‘00001’ yn ychwanegol at argraffu’r rhif ‘00001’ yn adran rhif papur pleidleisio y papur pleidleisio. Hefyd, gall marc adnabod unigryw fod, ond nid oes rhaid iddo fod, yn god bar.

14.11 Dylid gwneud penderfyniadau ar beth i’w ddefnyddio fel y marc swyddogol a’r marc adnabod unigryw yn gynnar yn y broses paratoi.

Y datganiad pleidleisio drwy’r post

14.12 Mae ffurflen y datganiad pleidleisio drwy’r post yn rhagnodedig[43] Fodd bynnag, mae amrywiadau gwahanol ar yr un ffurflen: mae un ar gyfer pleidleiswyr cyffredin drwy’r post, un ar gyfer pleidleiswyr dienw yn pleidleisio drwy’r post ac un ar gyfer y rheiny sydd wedi derbyn ildiad hawl gan y Swyddog Cofrestru Etholiadol. Nid yw’r Comisiwn yn ymwybodol o unrhyw gyfraith achosion sy’n trafod faint y gellir addasu ffurflenni rhagnodedig a dylech ystyried yn ofalus a ydych angen gwyro o eiriad a fformat y datganiad pleidleisio drwy’r post rhagnodedig cyn gwneud hynny. Os ydych yn penderfynu addasu’r ffurflen, dylech gadw cofnod o pam a sut y cyrhaeddwyd y penderfyniad hwnnw.

14.13 Rhaid i’r datganiad pleidleisio drwy’r post gynnwys enw’r pleidleisiwr a rhif y papur pleidleisio a roddir gyda’r datganiad. Rhaid iddo hefyd gynnwys marc adnabod unigryw arall, a allai fod yn far cod, ond gallai fod mewn fformat arall. Nid oes rhaid i’r marc fod yn gysylltiedig â’r marc adnabod unigryw ar y papur pleidleisio: gall fod yr un fath ond gallai yn yr un modd fod yn wahanol neu’n gysylltiedig. Rhaid i’r datganiad pleidleisio drwy’r post hefyd gynnwys y cyfarwyddiadau rhagnodedig i’r pleidleisiwr ar sut i bleidleisio drwy’r post.

Penderfyniad i osod ar gontract allanol

14.14 Un o’r prif benderfyniadau y byddwch angen ei wneud yn achos y cynhyrchiad o becynnau pleidleisio drwy’r post yw p’un a ydych yn mynd i osod unrhyw ran neu holl rannau’r broses ar gontract allanol. Mae gan y penderfyniad hwn ganlyniadau sylweddol ynghlwm wrtho, a dylech asesu buddiannau a risgiau’r opsiynau amrywiol cyn cyrraedd penderfyniad.

14.15 Os ydych yn penderfynu gosod y cyfan neu rannau o’r broses ar gontract allanol, bydd angen i chi ddrafftio manyleb glir ar gyfer y gwaith sydd i’w yrru allan. Yn benodol, dylai eich manyleb gynnwys mecanwaith ar gyfer sicrhau bod yr holl ddeunydd ysgrifennu yn cydymffurfio’n llawn â gofynion y ddeddfwriaeth.

14.16 Gellwch ddefnyddio’r rhestr wirio ganlynol, sy’n nodi beth ddylech chi ei wneud fel lleiafswm i sicrhau ansawdd y broses:

[43] Rheol 24 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983, Ffurflenni G, H a J, Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl 2001.

- Dylid cael dadleniad llawn o unrhyw isgontractwyr a'u rôl, a darpariaeth ar gyfer mynediad llawn at yr holl isgontractwyr yn ystod y broses gynhyrchu.
-
- Dylid cynnal llinellau cyfathrebu clir rhwng unrhyw gontractwr, unrhyw isgontractwyr a chi fel y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) a'ch staff.
-
- Dylid darparu proflenni o'r holl eitemau sydd i'w cynnwys yn y pecyn etholiad drwy'r post yn electronig ac ar gopi caled i chi fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) neu eich enwebai i'w llofnodi cyn dechrau argraffu. Os nad yw'r proflenni'n dderbyniol ar unrhyw bwynt yn y broses, dylid paratoi proflenni adolygedig o fewn cyfnod amser penodol, i'w nodi yn y contract.
-
- Dylech chi neu eich staff gael mynediad bob amser at bob rhan o'r broses argraffu, coladu a phecynnu (yn cynnwys unrhyw brosesau sy'n digwydd mewn adeiladau isgontractwyr) i gynnal gwiriadau ansawdd ar rediad print, coladiad a deunyddiau wedi'u cwblhau. Hefyd, dylid gwneud darpariaeth cytundebol i ganiatáu i gynrychiolwyr y Comisiwn Etholiadol fynychu adeilad y cwmni (neu is-gontractwr) i arsylwi ar y broses. Os yw'r gwaith o baratoi pleidleisiau post wedi'i gontractio allan, dylid gwneud darpariaeth gytundebol hefyd ar gyfer arsylwyr achrededig i arsylwi ar y broses ar y safle[44]
-
- Dylid gwirio fersiynau printiedig terfynol bob amser a dylech gael system yn ei lle sy'n caniatáu i chi gael ei bodloni bod y ddogfennaeth gywir wedi'i chynhyrchu ac, os yw'r coladiad hefyd i'w yrru allan, ei chynnwys yn y pecynnau pleidleisio drwy'r post.
-
- Dylai fod yn ofynnol nad oes unrhyw gyfathrebu uniongyrchol rhwng y contractwyr a'r Post Brenhinol heb eich gwybodaeth ac ymgysylltiad chi (neu eich enwebai); dim ond gyda chi neu eich enwebai y dylai argraffwyr gyfathrebu.
-
- Dylid ei wneud yn ofynnol i gontractwyr geisio caniatâd gennych chi fel y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) neu gan eich enwebai cyn rhyddhau unrhyw becynnau pleidleisio i'r Post Brenhinol a dylech ddilyn y gweithdrefnau trosglwyddo a ragnodwyd yn y contract. Dylech chi neu eich enwebai fod yn bresennol yn y trosglwyddiad.
-
- Dylid cael prosesau a safonau gwasanaeth clir yn eu lle ar gyfer y prosesau datrys mater/ problem. Mae angen i chi wybod yr hyn y gellwch ei ddisgwyl yn nhermau ymateb gan y contractwr os nad yw pethau'n mynd yn unol â'r fanyleb gytunedig, fel y gellwch gadw rheolaeth ar y gwaith.

[44] Adrannau 6A–6F, PPERA.

- Dylai'r rhybudd priodol ynghylch cyfrinachedd ffurfio rhan o'r contract, gyda gofyniad bod y cwmni'n darparu y rhybudd hwn i'r holl staff. Rhaid i hyn gynnwys unrhyw isgontractwyr a ddefnyddir i gyflenwi'r gwaith.

14.17 Yn yr un modd, os ydych yn penderfynu argraffu'n fewnol, bydd hefyd yn hanfodol cael prosesau yn eu lle i sicrhau ansawdd yr hyn sydd wedi'i gynhyrchu. Dylech osod yn eu lle brosesau cymeradwyo ffurfiol, a dylech bob amser wirio'r deunydd ysgrifennu unwaith bydd wedi'i argraffu. Hefyd, dylech wneud trefniadau i gynnal hapwiriadau tra bod y gwaith argraffu'n cael ei gynnal er mwyn sicrhau bod eich manylebion cytunedig yn cael eu cwrdd.

Data

14.18 Os ydych yn gosod cynhyrchu pleidleisiau post allan ar gontract, dylech sicrhau bod eich meddalwedd yn gallu cynhyrchu ffeil ddata y gall eich argraffydd ei defnyddio i gynhyrchu deunyddiau i'r fanyleb sy'n angenrheidiol. Dylid cytuno ar gam cynnar yn eich trafodaethau gyda'ch cyflenwyr ym mha fformat y maent i gyflenwi'r papurau pleidleisio neu ddatganiadau pleidleisio drwy'r post, a dylid cynnwys y cytundeb hwn yn eich manyleb a chontract.

14.19 Dylid darparu data sampl i argraffwyr mor gynnar â phosib yn y broses, cyn cyflwyno data 'byw', er mwyn gallu gweithio ar y fformat data. Bydd hyn hefyd yn galluogi datblygu'r cyn-broflenni fel ei bod yn glir pa ran o'r data ddylai gael ei lleoli ar ba ran o'r papur pleidleisio neu'r amlen.

Os gwneir penderfyniad i osod argraffu ar gontract allanol, dylai'r data cofrestr etholiadol sy'n cael ei ddal gan y contractwyr gael ei ddinistrio yn dilyn trosglwyddiad y papurau pleidleisio i'r Post Brenhinol neu'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol). Dylai addewid ysgrifenedig gael ei lofnodi gan y contractwyr i dderbyn na ellir dadlennu gwybodaeth o'r gofrestr etholiadol lawn ar unrhyw bryd, ac yn cadarnhau na fyddant yn dadlennu data i unrhyw barti anawdurdodedig ac, ar ôl cwblhau'r prosesu, y byddant yn dychwelyd unrhyw ddisgiau a chofnodion papur a ddarparwyd iddynt a dinistrio'n ddiogel unrhyw gopïau electronig neu bapur o'r data.

Anfon, derbyn ac agor pecynnau pleidleisio drwy'r post

Y broses gyflwyno

14.20 Dylech benderfynu ar gam cynnar o'ch cynllunio p'un a fyddwch yn gosod y mater o becynnau pleidleisio drwy'r post ar gontract allanol. Dylai eich penderfyniad fod yn seiliedig ar ddadansoddiad cost a budd o'r opsiynau amrywiol. Beth bynnag yw'r penderfyniad a gymerir, dylech roi mecanweithiau sicrwydd ansawdd yn eu lle i sicrhau bod yr holl bleidleiswyr drwy'r post cymwys yn derbyn pecyn etholiad cywir drwy'r post mewn pryd ar gyfer yr etholiad. Dylai'r mecanweithiau hyn gynnwys gwiriadau rheolaidd drwy gydol y broses argraffu a chynhyrchu.

Os ydych yn penderfynu gosod coladu'r pecynnau pleidleisio drwy'r post a'u hanfon at bleidleiswyr ar gontract allanol, bydd angen ystyried unrhyw drefniadau sicrwydd ansawdd fel rhan o ddatblygu'r contract. Mae Adran 7 – Rheoli contractwyr a chyflenwyr, yn cynnwys gwybodaeth bellach ar reoli contractau.

14.21 Yn yr un modd, os ydych yn cynnal y broses anfon yn fewnol, bydd angen i chi ystyried sut ydych am sicrhau ansawdd y broses. Dylech sicrhau bod yr holl ddeunydd ysgrifennu yn cael ei wirio cyn ei yrru allan a darparu hyfforddiant a chyfarwyddiadau ysgrifenedig i'r holl oruchwylwyr i sicrhau y gallant oruchwylio neu gyfarwyddo'r broses yn effeithlon ac effeithiol.

Cyfuniad
Os fydd y pleidleisio yn etholiad Senedd y DU yn cael ei gyfuno gyda phleidleisio mewn etholiad arall, bydd rhaid i chi benderfynu a fyddwch yn anfon pleidleisiau post yn gyfun ynteu'r trefnu materion ar wahân ar gyfer bob etholiad. Beth bynnag yw'r penderfyniad y dowch iddo, dylech roi rhybudd i gyflenwyr cyn gynted â phosib. Dylai'r brif ystyriaeth ar gyfer y penderfyniad hwn fod yr effaith ar bleidleiswyr – ni ddylai fod yn seiliedig ar gost yn unig ac arbed ymdrech weinyddol. Os ydych yn penderfynu anfon pleidleisiau post yn gyfun, bydd angen i chi roi ystyriaeth i sut yr ydych yn mynd i reoli'r ddwy amserlen etholiadol wahanol. Os yw'r pleidleisio yn etholiad Senedd y DU yn cael ei gyfuno gyda phleidleisio mewn etholiad llywodraeth leol, er enghraifft, mae'n bosib bod y paratoadau ar gyfer argraffu ac anfon pecynnau pleidleisio drwy'r post ar gyfer yr etholiad hwnnw eisoes wedi dechrau erbyn yr amser y bydd etholiad Senedd y DU yn cael ei alw.

Pleidleiswyr tramor

14.22 Bydd rhai pleidleiswyr drwy'r post y bydd angen gyrru eu pleidlais drwy'r post tu allan i'r DU. Bydd hyn yn cynnwys pleidleiswyr tramor, aelodau o'r lluoedd arfog sydd wedi cofrestru fel pleidleiswyr lluoedd arfog a hefyd rhai pleidleiswyr sydd fel arfer yn preswylio ym Mhrydain Fawr ond yn gwneud cais i'w pleidlais drwy'r post gael ei yrru i gyfeiriad tramor, er enghraifft, oherwydd eu bod ar wyliau ar amser yr etholiad.

14.23 P'un a ydych wedi penderfynu eu cyflwyno'n fewnol neu osod y broses ar gontract allanol, dylech sicrhau bod unrhyw bleidleisiau post sydd i'w gyrru dramor yn cael blaenoriaeth a dylid eu gyrru cyn gynted â phosib ar ôl 5pm ar yr unfed diwrnod gwaith ar ddeg cyn yr etholiad, yn ddelfrydol drwy'r Post Awyr i ganiatáu digon o amser i'r bleidlais bost gyrraedd yr etholwr ac iddi gael ei dychwelyd cyn 10pm ar y diwrnod pleidleisio.

14.24 Dylech gydgysylltu gyda'r Post Brenhinol ynglŷn â'r gost uwch o bostio eitemau dramor drwy'r Post Awyr i sicrhau bod pecynnau pleidleisio drwy'r post yn cael eu postio gyda'r tâl post allanol cywir. Nid oes gofyn cynnwys y tâl post i ddychwelyd ar yr amlen ddychwelyd os yw'r cyfeiriad a ddarparwyd gan yr etholwr tu allan i'r DU.

Y broses agor

14.25 Dylai eich cynllun etholiad gynnwys atodlen o amlder sesiynau agor pleidleisiau drwy'r post. Wrth wneud y penderfyniad ynghylch faint o sesiynau agor sydd i'w cynnal, dylech ystyried y nifer o bleidleiswyr drwy'r post yn eich etholaeth a gwneud amcangyfrif o'r nifer a bleidleisiodd. Dylech gydgysylltu gyda'r Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol perthnasol ar gyfer eich etholaeth, a ddylai allu rhoi awgrym i chi o'r nifer disgwyliedig o bleidleisiwyr drwy'r post yn etholiad cyffredinol nesaf Senedd y DU.

14.26 Mewn achlysur agor amlenni pleidleisiau drwy'r post mae gofyn i chi wirio bod y llofnodion a'r dyddiadau geni sydd wedi'u dychwelyd ar y datganiadau pleidleisio drwy'r post yr un fath â'r rheiny a ddarparwyd ar y ffurflen gais pleidleisio drwy'r post gyfatebol.

Mae'r Comisiwn yn credu'n gryf y dylech wirio'r dynodyddion personol ar 100% o'r datganiadau pleidleisio drwy'r post sy'n cael eu dychwelyd. Mae hyn yn golygu y bydd pob pleidleisio drwy'r post yn cael ei drin yn gyfartal. Fodd bynnag, gellwch ddewis gwirio llai na 100%, cyn belled â'ch bod yn gwirio dynodyddion personol lleiafswm o 20% o'r datganiadau pleidleisio drwy'r post sy'n cael eu dychwelyd.

Dylech benderfynu'n gynnar yn y broses gynllunio ar y ganran o ddatganiadau pleidleisio drwy'r post sydd i'w gwirio, gan y bydd hyn yn cael effaith ar lif gwaith Os ydych yn penderfynu gwirio llai na 100%, bydd angen i chi gael dwy broses ar wahân yn gweithio ochr yn ochr, yn hytrach nag un proses weinyddol ar gyfer yr holl bleidleisiau post sy'n cael eu dychwelyd. Hefyd, dylid cyfathrebu unrhyw benderfyniad i wirio llai na 100% i ymgeiswyr ac asiantau, ynghyd â manylion o ba ganran sydd i'w gwirio a'r rhesymau dros wneud y penderfyniad hwn.

14.27 Dylech gydgysylltu â'r Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol perthnasol a chyflenwyr meddalwedd i gytuno ar drefniadau ar gyfer trosglwyddo a derbyn data, a phenderfynu sut yr ydych yn mynd i ddelio â'r data sy'n ymwneud â phleidleiswyr a ychwanegir at y gofrestr o dan y rheol cofrestru 11-diwrnod. Bydd angen i chi gytuno ar ddyddiadau ar gyfer cyfnewid data a chynnal prawf o'r broses cyn y trosglwyddiad a amserlennwyd gyntaf.

Gellir canfod cyngor penodol i'r Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) hynny mewn etholaethau sy'n croesi ffiniau awdurdod lleol yn Adran 5, 'Pa faterion sy'n benodol i'r etholiad hwn?'

Lleoliadau ar gyfer anfon, derbyn ac agor pleidleisiau post

14.28 Os ydych yn cynllunio cynnal y prosesau anfon ac/neu agor yn fewnol dylech werthuso'r trefniadau a lleoliadau blaenorol ar gyfer eu haddasrwydd. Bydd angen i chi ystyried y gosodiad ac sut mae'n gweddu i'ch llif gwaith bwriadedig chi, yn ogystal â gofynion TG a diogelwch. Fel rhan o'ch ystyriaethau ar gyfer dewis lleoliad, dylech ystyried mynediad i gopïau o'r ffurflenni cais pleidlais absennol gwreiddiol, rhag ofn na fydd ansawdd y

ddelwedd sydd wedi'i sganio yn eich caniatáu i chi neu eich dirprwy wneud penderfyniad, neu rhag ofn y bydd methiant TG.

14.29 Dylai unrhyw leoliad a ddefnyddir ar gyfer agor pleidleisiau post fod yn hygyrch i'r holl bobl hynny sydd â hawl i fod yn bresennol, yn cynnwys ymgeiswyr, asiantau, arsylwyr a chynrychiolwyr Comisiwn. Dylid nodi y gall arsylwyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn arsylwi ar yr holl broses pleidleisio drwy'r post, yn cynnwys cyflwyno'r papurau pleidleisio drwy'r post, a dylech ffactorio hyn i mewn i'ch ystyriaethau ar gyfer dewis lleoliad ar gyfer y broses gyflwyno.

Staff ar gyfer anfon a derbyn papurau pleidleisio drwy'r post

14.30 Er mwyn sicrhau llwyddiant anfon ac agor y pleidleisiau post o fewn y graddfeydd amser, rhaid i chi sicrhau fod gennych ddigon o staff.

14.31 Os yw'r broses anfon i'w chynnal yn fewnol, efallai bydd angen i chi benodi staff dros dro i gynorthwyo gyda choladu'r deunydd ysgrifennu ac anfon y pecynnau pleidleisio drwy'r post.

14.32 Er mwyn asesu'r lefelau staffio tebygol a fydd eu hangen ar gyfer eich sesiynau agor, bydd angen i chi wneud amcangyfrif o'r nifer a fydd yn pleidleisio a chyfrifyddu'r nifer o sesiynau sy'n debygol o fod eu hangen a'r nifer o staff sydd eu hangen ym mhob un. Bydd niferoedd staff hefyd yn dibynnu ar faint o'ch proses sy'n awtomatig a faint ohoni sydd angen ei gwneud â llaw.

Cyfuniad
Os oes gennych etholiadau cyfunol yn eich ardal, gall y penderfyniad ar p'un a ddylid anfon pleidleisiau post cyfunol neu ar wahân fod â goblygiadau staffio i'r rhai sy'n anfon (os yw'n cael ei wneud yn fewnol) ac agor y pleidleisiau post, a bydd rhaid i chi gynllunio'n unol â hyn.

14.33 Rhaid i chi ddarparu copi o'r darpariaethau cyfrinachedd yn Adran 66(4) a (6) o Ddeddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 i'r holl staff sy'n rhan o'r anfon a derbyn papurau pleidleisio drwy'r post, gan gynnwys unrhyw staff sy'n gweithio i gontractwr.

14.34 Dylai staff sy'n delio ag anfon a derbyn pleidleisiau post dderbyn hyfforddiant un-pwrpas sy'n cynnwys briffio ar y gweithdrefnau penodol sydd i'w dilyn. Hefyd, mae'r Gwasanaeth Gwyddoniaeth Fforensig yn darparu gwasanaethau hyfforddiant gwirio llofnodion ac efallai y byddwch yn ystyried cynnig yr hyfforddiant hwn i'r aelodau hynny o'ch staff sy'n rhan o wiriad dynodyddion pleidlais bost.

Am wybodaeth bellach am y gwasanaethau sy'n cael eu darparu gan y Gwasanaeth Gwyddoniaeth Fforensig a'u manylion cyswllt, ymwelwch â'u gwefan yn www.forensic.gov.uk

15 Pleidleisio mewn gorsaf bleidleisio

Mannau etholiad a gorsafoedd pleidleisio

15.1 Cyfrifoldeb y cyngor perthnasol yw dynodi mannau etholiad o fewn eu hardal ac adolygu'r rhain.[45] Dylai adolygiad o ddosbarthiadau pleidleisio a mannau etholiad fod wedi'i gynnal yn 2007 ac wedi ei gynnal o leiaf bob pedair blynedd ar ôl hynny.[46] Gellir cynnal adolygiadau ar unrhyw amser a gall rhai cynghorau gynnal eu hadolygiadau nesaf cyn 2011. Wrth ymgymryd ag adolygiad, mae gofyn i gynghorau geisio safbwyntiau pobl sydd ag arbenigedd neilltuol mewn perthynas â mynediad i adeiladau neu gyfleusterau ar gyfer pobl â gwahanol ffurfiau o anabledd. Wrth ddynodi mannau etholiad, rhaid i'r cyngor felly ystyried hygyrchedd i bleidleiswyr anabl.

15.2 Er mai cyfrifoldeb y cyngor perthnasol yw dynodi mannau etholiad a'u hadolygu,[47] eich cyfrifoldeb chi fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) yw darparu nifer ddigonol o orsafoedd pleidleisio o fewn y mannau etholiad dynodedig.[48]

15.3 Gall dynodiad lleoliadau ar gyfer gorsafoedd pleidleisio fod yn ymarfer anodd oherwydd, ar brydiau, mae'n bosib nad oes adeiladau addas yn y dosbarth pleidleisio.

15.4 Dylech weithio'n agos â phobl sydd ag arbenigedd neilltuol mewn perthynas â mynediad i adeiladau neu gyfleusterau ar gyfer pobl anabl. Dylech allu dangos bod asesiad cywir wedi'i gynnal o'r holl orsafoedd pleidleisio sydd i'w defnyddio yn yr etholiad. Ble bo problemau mynediad yn bodoli, dylid cadw tystiolaeth ddogfennol o unrhyw weithredu sy'n cael ei wneud i geisio datrys y problemau hyn.

Rydym yn argymell eich bod yn paratoi cynllun gweithredu i ddynodi gwelliannau posib a ffyrdd o'u cyflawni. Gall gwelliannau parhaol i adeiladau fod o fudd i ddefnyddwyr drwy'r flwyddyn, ac nid ar amser etholiad yn unig. Fodd bynnag, er mwyn cyflawni gwelliannau parhaol, rhaid dynodi ariannu. Mae rhai cynghorau wedi darparu grantiau mynediad i gyrff sy'n berchen ar adeiladau a ddefnyddir fel gorsafoedd pleidleisio, ar yr amod eu bod yn caniatáu i'r adeiladau gael eu defnyddio ar ddiwrnodau pleidleisio.

Hygyrchedd mewn gorsafoedd pleidleisio

15.5 Er gwaethaf y cynnydd mewn pleidleisio drwy'r post, mae'r mwyafrif o bleidleiswyr yn dal i bleidleisio mewn gorsafoedd pleidleisio. Felly, un o'r agweddau pwysicaf ar fynediad cyfartal yw sicrhau bod gorsafoedd pleidleisio mor hygyrch â phosib.

[45] Adran 18A, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[46] Adran 18C, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[47] Adran 18A, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[48] Rheol 25(1), Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

15.6 Yn ddelfrydol, bydd gennych ddewis o rychwant o adeiladau cwbl hygyrch, wedi'u lleoli'n gyfleus ar gyfer pleidleiswyr yn yr ardal, gyda pherchnogion sy'n fodlon eu llogi ar gyfer defnydd gorsaf bleidleisio ar gost isel. Yn anffodus, yn ymarferol, nid felly mae hi'n aml, ac mewn llawer o ardaloedd, nid oes llawer o ddewis ar gael. Hefyd, nid yw'n ddymunol cau niferoedd mawr o orsafoedd pleidleisio i lawr ac amddifadu pleidleiswyr o fannau etholiad lleol cyfleus oherwydd materion mynediad.

15.7 Fodd bynnag, mewn llawer o ardaloedd, mae gwelliannau sylweddol wedi'u gwneud i adeiladau sy'n cael eu defnyddio fel mannau etholiad, er mwyn eu gwneud yn fwy hygyrch. Mae blaendaliadau a gaiff eu had-dalu ar gael gan Y Weinyddiaeth Gyfiawnder neu Swyddfa'r Alban ar gyfer addasiadau dros dro i adeiladau sy'n cael eu defnyddio fel mannau etholiad ac er nad ydynt yn ddelfrydol, gall y rhain helpu mwy o bobl i gael mynediad i fan pleidleisio.

Dewis adeiladau ar gyfer defnydd fel gorsaf bleidleisio

15.8 Yn draddodiadol, mae gorsafoedd pleidleisio yn tueddu i gael eu lleoli mewn adeiladau fel ysgolion, neuaddau pentref a chanolfannau cymuned. Fodd bynnag, nid oes unrhyw reswm pam na ddylent gael eu lleoli mewn adeiladau amgen sydd â mynediad da a gofod addas sy'n caniatáu i bleidleiswyr bleidleisio mewn preifatrwydd. Mae adeiladau mor amrywiol â siopau pysgod a sglodion, tafarndai, temlau ac archfarchnadoedd wedi'u defnyddio'n llwyddiannus fel gorsafoedd pleidleisio. Beth bynnag yw'r achos, mae'n hanfodol bod yr adeilad dynodedig yn darparu digon o ofod ar gyfer pleidleisio, gan gynnwys y gofod sydd o bosib ei angen i roi lle i asiantau pleidleisio ac arsylwyr etholiadol achrededig.

15.9 Gellir defnyddio rhai ysgolion penodol sydd wedi'u hariannu'n gyhoeddus fel mannau etholiad am ddim, ac mae'r ddeddfwriaeth yn caniatáu i chi ofyn am ystafell mewn ysgolion o'r fath ar gyfer defnydd fel gorsaf bleidleisio.[49] Os yw eich cyngor wedi dynodi ysgolion fel mannau etholiad, dylech gydgysylltu gyda'r ysgolion perthnasol cyn gynted â phosib i esbonio iddynt eich bod eisiau defnyddio ystafelloedd penodol o fewn yr ysgolion fel gorsafoedd pleidleisio, ac efallai y byddwch angen mynediad i'r ystafelloedd hynny ar fyr rybudd oherwydd y ffaith y gellid galw etholiad cyffredinol Senedd y DU ar unrhyw amser. Dylech hefyd gymryd y cyfle hwn i nodi unrhyw ofynion eraill sydd o bosib gennych.

Yn Lloegr a Chymru, yr ystafelloedd y mae gennych hawl i'w defnyddio am ddim yw'r rheiny mewn ysgolion sy'n cael eu cynnal neu'n cael cymorth gan awdurdod lleol, yn ogystal â'r ysgolion hynny sy'n derbyn grantiau a wneir o arian a dderbyniwyd gan y Senedd. Dylai'r adran addysg yn eich cyngor allu rhoi rhestr o ysgolion perthnasol i chi.

[49] Rheol 22, Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

Yn Yr Alban, yr ystafelloedd mewn ysgolion y mae gennych hawl i'w defnyddio am ddim yw'r rheiny mewn ysgolion nad ydynt yn ysgolion annibynnol o fewn ystyr Education (Scotland) Act 1980.

15.10 Tra gellir defnyddio ysgolion am ddim, byddwch yn gyfrifol am unrhyw dreuliau a geir o ganlyniad i ddefnyddio ystafell o fewn ysgol o'r fath fel gorsaf bleidleisio[50] Mae'n debygol y bydd hyn yn cynnwys costau rhedeg, megis gwresogi a goleuo. Dylech gyrraedd cytundeb ymlaen llaw gyda'r ysgol ynghylch beth mae angen i chi dalu amdano ac ar ba gyfradd.

15.11 Dylech barhau i chwilio am unrhyw adeiladau newydd a allai ddarparu lleoliadau eraill yn lle'r gorsafoedd pleidleisio hynny sy'n creu problemau mynediad. Mae'n bosib bod adeilad neu neuadd gymunedol newydd wedi'i adeiladu yn yr ardal a fyddai'n orsaf bleidleisio ddelfrydol. Bydd cyswllt agos gydag arbenigwyr hygyrchedd yn helpu i sicrhau bod yr adeiladau gorau bosib yn cael eu dynodi.

15.12 Wrth ddechrau dewis adeiladau i'w defnyddio fel gorsafoedd pleidleisio neu pan yn adolygu gorsafoedd pleidleisio presennol, dylech ystyried y ffactorau canlynol.

Lleoliad yr adeilad

15.13 Mae lleoliad yr adeilad yn bwysig wrth ystyried a ddylid ei ddefnyddio fel gorsaf bleidleisio neu beidio. Os yn bosib, mae angen iddo fod yn agos at ble mae pleidleiswyr yn byw a bod yn gwbl hygyrch. Cwestiynau i'w gofyn yw:

- A yw wedi'i leoli'n agos at ble mae'r rhan fwyaf o bleidleiswyr yn y dosbarth pleidleisio'n byw?
- A yw ar ben neu waelod gallt serth?
- A oes ganddo fynediad addas o'r ffordd?
- Os oes palmant, a oes ganddo gwrb isel yn gyfagos?
- A oes unrhyw gysylltiadau cludiant cyhoeddus cyfleus?
- A yw'n ddiogel ac wedi'i oleuo'n dda?

Cyfleusterau parcio

15.14 Mae llawer o bleidleiswyr yn gyrru i'r orsaf bleidleisio, gan gynnwys pobl anabl, felly mae darpariaeth mannau parcio'n bwysig mewn gorsafoedd pleidleisio. Ffactorau i'w hystyried yw:

- A oes cyfleusterau parcio digonol yn agos i fynediad yr adeilad?
- Os nad oes, oes unrhyw le cyfagos a ellid ei ddefnyddio ar gyfer parcio ar y diwrnod pleidleisio'n unig?
- Pa mor bell mae raid i bleidleiswyr gerdded o'r maes parcio i'r orsaf bleidleisio?
- A oes man parcio anabl dynodedig, neu a ellid darparu un?
- A oes cwrb isel o'r man parcio i'r orsaf bleidleisio?
- A fydd raid cyflwyno cyfyngiadau parcio dros dro sy'n caniatáu i staff etholiad barcio gerllaw, yn enwedig os yn anabl, ac i bleidleiswyr barcio

[50] Rheol 22(2), Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

am gyfnod i bleidleisio? Os felly, bydd angen i chi gydgysylltu gyda'r adrannau perthnasol o fewn eich cyngor i gael y trefniadau angenrheidiol yn eu lle.

Llwybrau
15.15 Dylai'r mynediad o'r ffordd a'r gofod maes parcio fod ag arwyneb caled, llyfn, gwrthslip, heb risiau, ceudyllau, slabiau wedi torri neu rywbeth tebyg; ni ddylai fod agl unrhyw raddiannau llym; a dylai gael ei oleuo'n dda. Gall arwynebau graean achosi anawsterau i ddefnyddwyr cadeiriau olwyn.

Mynediad
15.16 Wrth asesu mynediad i brif fynedfa'r adeilad, dylid ystyried y ffactorau canlynol:

- A oes gan yr adeilad fynediad gwastad?
- A oes unrhyw risiau at fynedfa'r adeilad?
- A yw'r grisiau wedi'u hamlygu mewn unrhyw ffordd?
- A oes canllaw wrth y grisiau?
- A oes darpariaeth o ramp parhaol?
- Os nad oes, a ellid darparu'n ddiogel ramp dros dro gyda graddiant addas, neu a oes mynediad arall y gall pobl anabl neu bleidleiswyr eraill ei ddefnyddio?
- A yw'r drws yn ddigon llydan i ddefnyddiwr cadair olwyn gael mynediad?
- Pa mor drwm i'w hagor yw'r drysau i unigolyn bregus neu hen? A fyddai angen rhywbeth i ddal y drysau'n agored?

Yn yr adeilad
15.17 Wrth asesu mynediad tu mewn i'r adeilad, dylid ystyried y cwestiynau canlynol:

- A oes unrhyw risiau neu rwystrau mewnol y bydd rhaid i bleidleiswyr eu trafod?
- A yw'r matiau drws yn wastad â'r llawr? Os nad ydynt, a ellid cael gwared ohonynt?
- A oes unrhyw beryglon baglu eraill?
- A oes gorchudd llawr gwrthslip addas? A fyddai'n dod yn llithrig pan yn wlyb?
- A oes unrhyw goridorau a allai fod yn anodd i'w trafod i unrhyw bleidleiswyr sy'n defnyddio cadeiriau olwyn neu'r rheiny sy'n cael anhawster cerdded?
- Yn nhermau gosodiad yr offer pleidleisio yn ystafell bleidleisio'r orsaf, a oes digon o le yn yr ystafell i staff, offer pleidleisio a nifer o bleidleiswyr, yn cynnwys defnyddiwr cadair olwyn?
- A oes digon o olau yn yr ystafell? Rhoddwch yr holl oleuadau sydd ar gael ymlaen er mwyn rhoi prawf ar hyn. A oes unrhyw angen am oleuo ychwanegol?
- Os oes gan yr adeiladau fatiau symudol, cyrtens trwm sy'n crafu'r llawr, cymysgedd o lawr carped a phren gydag gweflau ymyl rhyngddynt, a lloriau caboledig iawn – sydd i gyd yn beryglon posib – a ellir gwneud rhywbeth i gael gwared ohonynt neu eu gwella?

Gorsafoedd pleidleisio cludadwy

15.18 Ar brydiau, nid oes unrhyw opsiwn arall ond defyddio gorsaf bleidleisio gludadwy, megis Portakabin. Mae hygyrchedd yn fater y dylid ei drafod gyda chyflenwyr eiddo o'r fath. Dylech gysylltu gyda nifer o gyflenwyr gwahanol er mwyn cymharu'r hyn y gallant ei gynnig.

15.19 Gall generaduron swnllyd a ddefnyddir ar brydiau mewn gorsafoedd pleidleisio cludadwy achosi anawsterau i'r holl bleidleiswyr, ac yn enwedig i bobl gydag anawsterau clyw, yn ogystal â bod yn annymunol i'r staff pleidleisio a phobl mewn tai cyfagos. Dylid osgoi defnydd o eneraduron o'r fath os yw'n bosib.

15.20 Mae nifer o ystyriaethau eraill y bydd angen cynllunio ar eu cyfer os yw gorsafoedd pleidleisio cludadwy i'w defnyddio, yn cynnwys gwneud gorchmynion cau ffyrdd, os oes angen, i gynnwys y gorsafoedd, darparu cyfleusterau toiled i staff, cysylltu cyflenwad trydan os nad yw generaduron yn cael eu defnyddio, a disgrifio lleoliad yr orsaf bleidleisio yn gywir ar gardiau etholiad ac ar arwyddion stryd.

Archebu gorsafoedd pleidleisio

15.21 Oherwydd y gellir galw etholiad cyffredinol Senedd y DU ar unrhyw amser, dylech gysylltu â rheolwyr adeiladau cyn gynted â phosib.

Mae Adran 6, 'Partneriaid allanol' yn rhoi manylion pellach ynghylch gwneud trefniadau ar gyfer archebu gorsafoedd pleidleisio.

15.22 Mae cydweithrediad perchnogion adeiladau yn bwysig wrth sicrhau bod mannau etholiad yn hygyrch. Dylech ofyn i'r perchnogion os ydynt yn ymwybodol o unrhyw faterion mynediad penodol gyda'r adeiladau a allai achosi anawsterau ar y diwrnod pleidleisio. Wrth archebu mannau etholiad, dylech hefyd atgoffa perchnogion yr adeiladau o'r canlynol:

- Dylid rhoi unrhyw rampiau dros dro neu gyfleusterau mynediad eraill yn eu lle ar gyfer y diwrnod pleidleisio.
- Os oes mynediad ar wahân i'r adeilad ar gyfer pobl anabl, mae angen ei arwyddo'n dda a'i gadw'n agored drwy gydol y diwrnod pleidleisio.
- Os oes gan yr orsaf bleidleisio lawr caboledig, ni ddylid ei gaboli cyn y diwrnod pleidleisio, er mwyn er mwyn lleihau'r risg i bleidleiswyr lithro neu, o leiaf, dylid gosod matiau rhag llithro.

Newidiadau munud olaf i orsafoedd pleidleisio

15.23 Efallai bydd amgylchiadau (e.e. llifogydd, tân, fandaliaeth) ble y bydd angen newid gorsaf bleidleisio ar fyr rybudd. Fel rhan o'ch cynllunio ar gyfer yr etholiad, dylech fod wedi ffurfio rhestr o orsafoedd pleidleisio parod neu Portakabins y gellid eu defnyddio o dan amgylchiadau o'r fath.

15.24 Gan mai cynghorau sy'n gyfrifol am ddynodi mannau etholiad a dosbarthiadau pleidleisio yn hytrach na chi fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), os yw'n bosib ac yn ymarferol, dylech ddynodi gorsaf bleidleisio newydd o fewn yr un man pleidleisio. Gan fod lleoliad yr orsaf bleidleisio o fewn y man pleidleisio yn gyfrifoldeb i chi, ni fyddai dim angen ceisio cymeradwyaeth cyngor ar wahân ar gyfer newid o'r fath.

15.25 Os, fodd bynnag, bod angen newid y man pleidleisio, bydd angen cytundeb y cyngor. Os oes gweithdrefnau dirprwyo yn eu lle, dylech ddilyn y rhain fel y nodwyd yng nghyfansoddiad y cyngor a chysylltu gyda'r unigolyn neu unigolion sydd â'r hawl i wneud newidiadau i gynllun y mannau etholiad.

15.26 Bydd angen i chi gofio diwygio'r rhybudd etholiad i adlewyrchu unrhyw newidiadau i'ch gorsafoedd pleidleisio.

15.27 Mae nifer o fesurau lliniaru y gellwch eu cymryd i sicrhau bod pleidleiswyr sy'n cael eu heffeithio gan newid hwyr i orsaf bleidleisio yn gallu pleidleisio gyda'r aflonyddwch lleiaf bosib. Gallech:

- os yw amser yn caniatáu, yrru llythyr at yr holl bleidleiswyr a fyddai'n cael eu heffeithio yn dweud wrthynt am y newid i'w gorsaf bleidleisio
- gosod arwyddion yn yr hen fan pleidleisio yn rhoi gwybod i bleidleiswyr am y newid mewn gorsaf bleidleisio a chynnwys cyfeiriadau at yr un newydd
- arddangos arwyddion clir a gweladwy yn yr orsaf bleidleisio newydd (er mai dyna sut y dylai fod yn yr holl orsafoedd pleidleisio)
- os yw'n bosib ac yn angenrheidiol, cynnig gwasanaeth cludiant gwennol o'r hen orsaf bleidleisio i'r un newydd (byddai'n rhaid i chi gydgysylltu â'r cyngor perthnasol i gael gwybod am unrhyw ddulliau cludiant sydd ar gael a threfniadau yswiriant)

Offer, rhybuddion a chyflenwadau gorsaf bleidleisio

15.28 Yn ogystal ag ystyried y lleoliadau sydd i'w defnyddio fel gorsafoedd pleidleisio, mae hefyd yn bwysig ystyried yr offer sydd i'w ddefnyddio tu mewn i'r orsaf bleidleisio ymhell cyn y diwrnod pleidleisio.

15.29 Dylai bob gorsaf bleidleisio gael bwth pleidleisio lefel isel ar gyfer ei ddefnyddio gan ddefnyddwyr cadeiriau olwyn. Mae blaendaliadau ad-daladwy ar gael gan y Weinyddiaeth Gyfiawnder neu Swyddfa'r Alban ar gyfer bythau pleidleisio i bleidleiswyr ag anableddau.

15.30 Dylech ystyried darparu chwyddwydrau i bleidleiswyr eu defnyddio wrth bleidleisio, gan y gall hyn fod yn ddefnyddiol i roi cymorth i'r pleidleiswyr hynny sydd â nam ar eu golwg. Dylai bythau pleidleisio gael eu gwirio i sicrhau bod ganddynt ddigon o oleuni i ganiatáu i'r rheiny ag anabledd gweledol ddarllen y papur pleidleisio a chyfarwyddiau'n glir. Os oes amheuaeth, dylid darparu goleuni ategol. Mae hefyd o gymorth i leoli stribedi gwyn neu lewychol o amgylch y slotiau ar dop y blychau pleidleisio, i'w wneud yn haws i bobl i weld ble i roi eu papurau pleidleisio.

15.31 Rhaid i bob gorsaf bleidleisio gael ei chyflenwi â dyfais bleidleisio cyffyrddol[51] Dylid archebu'r rhain ymhell cyn y diwrnod pleidleisio.

15.32 Rhaid arddangos o leiaf un copi o'r papur pleidleisio print-mawr mewn man amlwg ym mhob gorsaf bleidleisio.[52] Mae'n ddefnyddiol i gyflenwi mwy nac un papur pleidleisio print-mawr i'w arddangos mewn lleoliadau wedi'u goleuo'n dda ac amlwg yn yr orsaf bleidleisio.

15.33 Mae'n ofynnol arnoch yn gyfreithiol i ddarparu copi chwyddedig llaw o'r papur pleidleisio (sy'n rhaid ei farcio'n glir fel sampl) fel cymorth i bleidleiswyr sy'n rhannol ddall[53] Rhag ofn i samplau o'r fath gael eu rhwygo neu faeddu, gall fod o gymorth cyflenwi mwy nag un copi i bob gorsaf bleidleisio er mwyn i bleidleiswyr eu defnyddio.

15.34 Hefyd, os ydych yn ei ystyried yn briodol, gallai pob rhybudd a dogfennaeth etholiad, heblaw am y papur pleidleisio a phapurau enwebu, gael eu cyfieithu i Braille ac i ieithoedd eraill heblaw Saesneg ac, yng Nghymru, Cymraeg. Gellwch hefyd ddefnyddio darluniau graffigol neu unrhyw ffyrdd eraill o wneud y wybodaeth yn hygyrch, megis yn glywedol[54] Er enghraifft, gallai'r rhybudd 'cyfarwyddyd i bleidleiswyr' gael ei arddangos yn ddarluniadol neu ei gyfieithu i ieithoedd sy'n cael eu defnyddio'n eang yn y gymuned.

Cyfuniad
Os yw etholiad cyffredinol Senedd y DU yn cael ei gyfuno ag etholiad arall, bydd rhaid i chi sicrhau bod y gorsafoedd pleidleisio perthnasol wedi'u cyflenwi ag offer a deunydd ysgrifennu etholiad ar gyfer yr holl etholiadau perthnasol, yn cynnwys y papurau pleidleisio print-mawr, copïau chwyddedig llaw o'r papur pleidleisio a'r rhybuddion perthnasol.

Penodi Swyddogion Llywyddu a Chlercod Etholiad

15.35 Rhaid i chi benodi Swyddog Llywyddu i fynychu bob gorsaf bleidleisio, yn ogystal â hynny o Glercod Etholiad sydd eu hangen ar gyfer yr etholiad. Bydd y niferoedd yn dibynnu ar ba mor brysur y tybiwch y bydd yr orsaf bleidleisio, yn seiliedig ar brofiad blaenorol. Dylech hefyd gymryd i ystyriaeth y nifer o geisiadau am bleidleisiau post wrth ddyrannu staff, fel, mewn ardal gyda nifer fawr o bleidleiswyr drwy'r post, bydd llai o bleidleiswyr yn mynychu'r orsaf bleidleisio i bleidleisio'n bersonol.

15.36 Roedd y cymarebau argymelledig ar gyfer trefniadau staffio yn Etholiad cyffredinol ddiwethaf i Senedd y DU fel a ganlyn:

- Yn ogystal â Swyddog Llywyddu, dylid cael un Clerc Etholiad ar gyfer 1,000 o bleidleiswyr neu lai.

[51] Rheol 29(3A) (b) Atodlen 1 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[52] Adran 199B(5) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[53] Adran 199B(7) a (8) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[54] Adran 199B(2) a (3) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

- Gellir penodi un Clerc Etholiad ychwanegol i'r 750 o bleidleiswyr nesaf. Gellir penodi trydydd Clerc Etholiad i orsaf bleidleisio gyda hyd at fwyafswm o 2,500 o bleidleiswyr.
- Ble bynnag y bo'n bosib, ni ddylai gorsaf bleidleisio gael mwy na 2,500 o bleidleiswyr wedi'u dyrannu iddi.

15.37 Dylech ystyried gwneud trefniadau ar gyfer dyraniad o staff amlieithog i orsafoedd pleidleisio mewn unrhyw ardaloedd ble fo ieithoedd penodol (yn hytrach na Saesneg ac, yng Nghymru, y Gymraeg) yn cael eu defnyddio'n eang yn y gymuned. Yn yr un modd, efallai bod pobl anabl sydd lawn mor alluog neu'n well wrth wneud dyletswyddau pleidleisio na phobl heb anableddau. Dylid annog pobl o'r holl gymunedau a chefndiroedd, gydag anableddau a hebddynt, i ymgeisio, fel bod staff yr orsaf bleidleisio yn well adlewyrchiad o'r etholwyr ehangach.

15.38 Dylid rhoi rhybudd o'r gofyniad i sicrhau cyfrinachedd yn yr orsaf bleidleisio i Swyddogion Llywyddu a Chlercod Etholiad, Adran 66(1), (3) a (6) o Ddeddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

15.39 Ar gyfer unrhyw staff pleidleisio na fyddant yn gallu pleidleisio yn eu gorsaf bleidleisio eu hunain oherwydd eu cyflogaeth, mae'r rheolau'n caniatáu i chi eu hawdurdodi i bleidleisio mewn unrhyw orsaf bleidleisio yn yr etholaeth maent yn gofrestredig ynddi, drwy ddull tystysgrif cyflogaeth.[55]

15.40 Fel arall, gall staff pleidleisio ddewis gwneud cais am bleidlais bost, ac mae llawer o Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) yn darparu ffurflen gais gyda'r llythyr rhagarweiniol i staff pleidleisio posib, gyda gwybodaeth ynghylch y terfyn amser ar gyfer ceisiadau.

Hyfforddiant ar faterion mynediad ar gyfer staff gorsaf bleidleisio

15.41 Fel lleiafswm, dylai'r holl staff gorsaf bleidleisio:

- gael hyfforddiant yn y defnydd o dempledi cyffyrddol, sy'n galluogi pleidleiswyr dall neu rhannol ddall i bleidleisio heb gymorth
- fod yn ymwybodol o'r papur pleidleisio print-mawr sydd i'w arddangos yn yr orsaf bleidleisio, y copi chwyddedig llaw o'r papur pleidleisio fydd ar gael i'w roi i bleidleiswyr, ac unrhyw gyfieithiadau o rybuddion swyddogol i fformatau amgen yr ydych chi fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) wedi'u pennu'n briodol ac yn eu darparu i orsafoedd pleidleisio
- fod yn ymwybodol o bwysigrwydd gosodiad yr orsaf bleidleisio, yn cynnwys sut i leoli rhybuddion, ystyried lefelau goleuo, a sut i gynnig cymorth i bobl anabl
- fod yn ymwybodol o'r darpariaethau sy'n caniatáu i bobl anabl gael cydymaith i roi cymorth iddynt bleidleisio neu i'w gwneud yn ofynnol i'r Swyddog Llywyddu roi cymorth iddynt

[55] Rheol 32(3), Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

- fod yn ymwybodol o bwysigrwydd siarad yn glir, yn enwedig gyda phobl ag anabledd dysgu neu anawsterau clyw
- dderbyn cyngor ar sut i roi cymorth i bleidleiswyr ag anableddau dysgu
- rhoi nodiadau cyfarwyddyd iddynt ar faterion mynediad i gyfeirio atynt ar y diwrnod pleidleisio
- rhoi rhestr wirio iddynt ar gyfer materion i'w hystyried pan yn sefydlu gorsaf bleidleisio
- os yn briodol, derbyn cyfarwyddyd ar sut i osod unrhyw rampiau dros dro'n ddiogel

15.42 Gellid darparu hyfforddiant ymwybyddiaeth anabledd i staff gorsaf bleidleisio gan swyddog mynediad y cyngor neu gan grwpiau lleol o bobl anabl sydd â'r arbenigedd angenrheidiol.

Ym mhob etholiad bydd nifer o bobl nad ydynt yn gyfarwydd â'r broses bleidleisio, ac felly dylai staff gorsaf bleidleisio gael eu hyfforddi i wneud y profiad o bleidleisio mor glir a hygyrch â phosib i'r **holl** bleidleiswyr.

16 Cynllunio'r cyfrif

16.1 Mae'r cyfrif yn un o'r rhannau mwyaf dwys a thaer o'r broses etholiad, ac mae'n ganolbwynt sylw i ymgeiswyr, asiantau, arsylwyr a'r cyfryngau ar ôl i'r pleidleisio gau.

16.2 Bydd gweithdrefnau'r cyfrif yn destun i graffu manwl ac mae felly'n hanfodol bod cynllunio a pharatoi'n cael eu gwneud ymhell o flaen llaw, fel y gellir rhagweld unrhyw faterion potensial ac y gellwch gymryd camau i liniaru'r risgiau a ddynodwyd. Mae'n hanfodol fod gan y rheiny sy'n mynychu hyder yn y prosesau a ddilynir gennych chi a'ch staff, ac yn derbyn y canlyniadau sy'n cael eu datgan fel rhai cywir.

Byddwn yn cynhyrchu rhestr wirio paratoad cyfrif y gellir ei defnyddio fel cyfarwyddyd sydyn i'r holl brif faterion sydd angen i chi feddwl amdanynt wrth gynllunio ar gyfer y cyfrif. Bydd y rhestr wirio ar gael i'w lawrlwytho o'n gwefan ar www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections. Mae'r paragraffau isod yn canolbwyntio ar y prif materion hyn mewn rhagor o fanylder.

Amseru

16.3 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) mae gofyn i chi wneud trefniadau ar gyfer cyfrif pleidleisiau'r etholiad cyn gynted â bo'n ymarferol ar ôl i bleidleisio ddod i ben.[56] Fodd bynnag, eich penderfyniad chi yw cyfrif ar nos lau neu ar fore Gwener, gan ystyried amgylchiadau lleol.

16.4 Y peth pwysicaf yw bod y cyfrif yn gywir a bod gan y pleidleiswyr hyder yng nghanlyniad yr etholiad. Rydym i gyd yn mwynhau cynnwrf noson yr etholiad a rydym yn deall dymuniad naturiol ymgeiswyr i wybod y canlyniad cyn gynted â phosib. Ond eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau bod y canlyniadau'n gywir ac yn cael eu derbyn. Dyma'r peth pwysicaf. Mae'n gwbl briodol i chi benderfynu cyfrif ar ddydd Gwener os ydych yn credu bod angen hyn i sicrhau canlyniad manwl gywir.

16.5 Rydym yn cydnabod bod rheoli cyfrif etholiad yn dasg gymhleth, ac wrth wneud y penderfyniad hwn, bydd gennych nifer o faterion i'w hystyried yn cynnwys daearyddiaeth, argaeledd staff a lleoliadau, diogelwch y blychau pleidleisio, cyfaint a rheolaeth y pleidleisiau post a ddychwelwyd ar draws yr etholaeth.

16.6 Er y bydd llawer o'r agweddau yn etholiad cyffredinol Senedd y DU sydd ar y gweill yr un fath â'r etholiadau cyffredinol blaenorol, hefyd bydd gwahaniaethau sylweddol yn cynnwys:

- Hwn fydd etholiad cyffredinol cyntaf Senedd y DU ble bydd y gofyniad deddfwriaethol i wirio'n weithredol y llofnodion a dyddiadau geni ar

[56] Rheol 44(1), Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

ddatganiadau pleidleisio drwy'r post sy'n mynd gyda'r papurau pleidleisio drwy'r post.

- Bydd Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) sy'n gyfrifol am etholaethau sy'n cynnwys mwy nag un ardal cyngor nid yn unig yn gyfrifol am ddilysu llofnodion a dyddiadau geni ar datganiadau pleidleisio drwy'r post a ddychwelir gan bleidleiswyr o'u hardal cyngor eu hunain, ond hefyd yn gyfrifol am ddilysu'r rheiny o'r ardaloedd cyngor etholaeth eraill. Mewn achosion o'r fath efallai bydd anawsterau logistaidd wrth gael y pleidleisiau post a dderbynnir ar y diwrnod pleidleisio i'r lleoliad cyfrif.

16.7 Dylech allu darparu'r rhesymau dros unrhyw benderfyniad ynghylch amseriad y cyfrif ac esbonio'r rhain yn lleol.

Lleoliad y cyfrif

16.8 Bydd effeithiolrwydd y cyfrif yn dibynnu ar leoliad addas, mae angen datblygu cynlluniau gosodiad ar ei gyfer, gan ystyried eich proses a llif gwaith cyfrif bwriadedig. Dylai gwerthusiad o'r etholiad blaenorol amlygu unrhyw bwyntiau dysgu ynghylch addasrwydd y lleoliad(au) a ddefnyddiwyd yn flaenorol, a chynhyrchu set glir o ofynion ar gyfer dewis lleoliad cyfrif.

16.9 Gan y gellid galw etholiad cyffredinol Senedd y DU ar unrhyw amser a gall y cyfnod rhwng y datganiad a'r diwrnod pleidleisio fod cyn lleied ag 17 diwrnod gwaith, pan yn edrych ar leoliadau posib rhaid i chi dynnu sylw rheolwyr yr adeiladau at y ffaith y gellwch fod angen mynediad i'w lleoliad ar fyr rybudd. Dylech ddynodi lleoliadau, yn cynnwys lleoliadau cyfrif amgen fel rhan o'ch cynllun wrth gefn, cyn gynted â phosib a sicrhau bod rheolwyr lleoliad yn ymwybodol o'ch gofynion. Bydd angen i chi ystyried y cyfnodau rhybudd lleiafswm ar gyfer cadarnhau archebu'r lleoliad, ac ystyried ceisio cytundeb sy'n eich galluogi i gymryd blaenoriaeth dros unrhyw archebion eraill a drefnwyd ymlaen llaw.

16.10 Bydd angen i chi sicrhau hefyd bod gan y lleoliad ddigon o ofod i roi lle i bawb sydd â hawl i fynychu'r cyfrif, yn ogystal â'r gofod sydd ei angen ar gyfer eich prosesau, yn enwedig os ydych hefyd yn agor a dilysu pleidleisiau post yn y lleoliad cyfrif. Dylech hefyd roi ystyriaeth i unrhyw ofynion TG, cyflenwad pŵer a diogelwch. Pa bynnag leoliad a ddewisir, rhaid iddo fod yn hygyrch.

16.11 Mae'r canlynol yn crynhoi rhai o'r prif ffactorau i'w hystyried pan fyddwch yn dewis lleoliad cyfrif:

- argaeledd ar gyfer y cyfnod sydd ei angen i sefydlu a chynnal y gweithgareddau
- cyfleustra i ymgeiswyr, asiantau a staff cyfrif (yn cynnwys agosrwydd at gludiant cyhoeddus)
- trefniadau mynediad i gerbydau a pharcio digonol
- mynedfeydd ar wahân i ymgeiswyr, asiantau, gwesteion, arsylwyr a staff, ac i ddosbarthiad y blychau pleidleisio

- mynediad anabl, yn y lleoliad ac oddi mewn iddo
- maint y lleoliad yn achos y gofod sydd ei angen i gynnal y prosesau cyfrif, yn cynnwys gofod digonol (gyda'r offer isadeiledd priodol) ar gyfer agor y papurau pleidleisio drwy'r post, gwirio dynodyddion personol ac arsylwi ar y gweithgareddau hyn os ydynt i'w cynnal yn y lleoliad cyfrif; digon o ofod storio ar gyfer parseli, blychau pleidleisio ac offer arall, yn ychwanegol at y gofod sydd ei angen ar gyfer y prosesau cyfrif; a gofod digonol i'r staff cyfrif ac unigolion eraill sydd â hawl i fynychu'r cyfrif
- goleuni o fewn y lleoliad
- llwyfan neu ris ar gyfer datgan y canlyniad, a gwneud datganiadau rheolaidd drwy gydol y gweithgareddau fel sy'n briodol
- acwstig o fewn y lleoliad
- systemau TG a chyfathrebu mewnol ac allanol
- cyfleusterau toiled
- cyfleusterau ar gyfer ymgeiswyr, asiantau, asiantau cyfrif, cynrychiolwyr Comisiwn Etholiadol ac arsylwyr achrededig – gall fod yn ddefnyddiol i gael ystafell ar wahân gyda set deledu i helpu cadw pobl yn ddiddig yn ystod y cyfrif
- gofynion y cyfryngau
- cyfleusterau arlwyo a lletygarwch
- gofynion dodrefn: os nad oes digon o fyrddau a chadeiriau yn y lleoliad, er enghraifft, bydd rhaid llogi neu gaffael y rhain o leoliad arall
- gofynion diogelwch a storio (yn enwedig os yn cyfrif ar ddydd Gwener)

Cynlluniau gosodiad cyfrif

16.12 Ar gam cynnar, dylid llunio'r cynllun gosodiad, gan gofio'r lleoliad sydd i'w ddefnyddio a'r gweithdrefnau sydd i'w dilyn.

Bydd angen i chi hefyd gyflenwi cynllun gosodiad y cyfrif er mwyn dangos eich bod yn cwrdd â safon perfformiad 2 – Prosesau cynllunio yn eu lle ar gyfer etholiad.

16.13 Wrth ddatblygu cynlluniau o'r fath, dylid rhoi ystyriaeth i'r llif gwaith sydd i'w ddilyn yn y cyfrif. Bydd eich dull o gynnal y cyfrif yn cael effaith uniongyrchol ar eich gosodiad, ac felly bydd angen i chi wneud penderfyniad ynghylch sut yr ydych eisiau trefnu eich cyfrif ar gam cynnar yn cynnwys, er enghraifft, penderfynu a fyddwch yn cynnal cyfres o gyfrifon-bach ar sail ward neu gynnal un cyfrif yn trafod yr holl etholaeth.

16.14 Hefyd, mae angen i chi sicrhau y bydd gan ymgeiswyr, asiantau, cynrychiolwyr y Comisiwn ac arsylwyr achrededig olygfa glir o'r gweithgareddau, tra hefyd yn sicrhau na fyddant yn gallu ymyrryd â gwaith eich staff.

16.15 Yn ystod y gweithgareddau, mae'n anochel y bydd asiantau ac ymgeiswyr eisiau arsylwi o fan agos, a allai dynnu sylw staff. Gall, felly, fod yn briodol defnyddio standiau a rhaffau i gadw ymgeiswyr ac asiantau ar bellter rhesymol o'r man cyfrif ond eu bod yn dal i fod ddigon agos i ganiatáu arsylwi

ar yr holl broses. Ni ddylai unrhyw ran o'r broses ddigwydd allan o olwg yr ymgeiswyr, asiantau ac arsylwyr.

16.16 Wrth ystyried sut i drefnu'r cyfrif, dylid ystyried hefyd y ffactorau canlynol:

- Dylai'r nifer o fyrddau sydd i'w defnyddio fod yn ddigonol ar gyfer y nifer o gynorthwywyr cyfrif sydd i'w cyflogi.
- Dylai gosodiad y byrddau roi golygfa glir i ymgeiswyr, asiantau, arsylwyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn.
- Dylai'r holl weithdrefnau sy'n cael eu mabwysiadu gennych chi a'ch staff fod yn dryloyw bob amser a chael eu hesbonio ble fo angen. Sicrhewch fod popeth a wnewch yn y cyfrif yn cael ei wneud yng ngolwg pawb sydd â hawl i fynychu'r cyfrif. Dylai ymarferion megis rhoi trefn ar bapurau pleidleisio gael eu gwneud mewn man y gellir ei weld gan yr holl ymgeiswyr, asiantau, arsylwyr a chynrychiolwyr y Comisiwn ar unrhyw amser penodol.
- Wrth baratoi ar gyfer y nifer o asiantau cyfrif sy'n cael mynediad i'r gweithgareddau, dylid gwneud pob ymdrech i sicrhau nad yw'r niferoedd ar gyfer pob ymgeisydd yn llai na'r nifer a geir drwy rannu'r nifer o'ch cynorthwywyr cyfrif gyda'r nifer o ymgeiswyr sy'n sefyll. Beth bynnag, ni ddylai'r nifer sy'n cael caniatâd i fynychu fod gymaint fel ei fod yn bygwth rhwystro cynnal y gweithgareddau'n effeithiol, neu dorri'r rheoliadau tân.
- Dylid gwneud y mwyaf o ardaloedd cylchdroi a faint o ofod sydd ar gael yng nghyffiniau'r byrddau cyfrif bob amser, a dylid cael gwared ag unrhyw rwystrau megis dodrefn wedi'u storio.
- Dylid darparu digon o seddau i ymgeiswyr, asiantau, arsylwyr a chynrychiolwyr y Comisiwn, yn ddelfrydol i ffwrdd oddi wrth y byrddau cyfrif fel nad yw sgyrsiau'n tynnu sylw'r staff cyfrif.
- Yn y pen draw, y chi sy'n gyfrifol am iechyd a diogelwch yr holl unigolion sy'n bresennol a dylid cofio'r ddyletswydd ofal hon wrth benderfynu gosodiad y lleoliad: er enghraifft, ni ddylai unrhyw wifrau o offer neu gamerâu cyfryngau achosi perygl i unrhyw un faglu yn y gweithgareddau; ac ni ddylid rhwystro mynediad agored i allfeydd brys mewn unrhyw ffordd. Ni ddylid mynd tu draw i uchafswm cynhwysedd y lleoliad a rhaid cael diogelwch priodol i sicrhau mai dim ond y rheiny sydd â hawl i fynychu sy'n gwneud hynny.

16.17 Dylai'r holl offer gael ei roi ar brawf cyn y cyfrif, a allai gynnwys systemau datganiadau cyhoeddus, llinellau ffôn, ffonau symudol, offer llungopïo a chyfrifiadurol, offer sganio ar gyfer dilysu dynodyddion personol pleidleisio drwy'r post, a phwyntiau pŵer. Dylai cynlluniau wrth gefn fod yn eu lle rhag ofn y bydd camweithio offer neu pŵer.

16.18 Dylid dyrannu digon o amser ar gyfer gosod i fyny. Yn dibynnu ar y lleoliad, gall fod yn gymhleth, neu'n wir yn amhosib, gael unrhyw beth o swyddfa'r etholiad unwaith bo'r gwiriad wedi dechrau ac felly rhaid gwirio'r holl offer a deunyddiau ymlaen llaw. Ar sail hynny, dylech baratoi rhestr wirio o'r holl ddeunyddiau, yn cynnwys deunydd ysgrifennu ac offer y bydd eu angen yn y lleoliad cyfrif, a allai gynnwys:

- taflenni llofnodi i mewn ar gyfer staff
- rhestr o'r holl staff
- copïau sbâr o gyfarwyddiadau i staff
- sampl o bás mynediad, yn cynnwys samplau o'r bathodynnau dynodi a fydd gan gynrychiolwyr y Comisiwn ac arsylwyr achrededig
- taflenni gwiriad– os oes gliniadur i'w ddefnyddio, dylid paratoi'r taenlenni ymlaen llaw; mae'n ddoeth hefyd cael copïau papur o'r taenlenni rhag ofn y bydd problem gyda'r offer
- blychau pleidleisio post ac amlenni cysylltiedig
- PC/gliniadur, argraffydd a llungopïwr
- taflenni canlyniadau
- datganiad o bapurau pleidleisio a wrthodwyd
- stamp 'gwrthodwyd' a phad inc
- stamp 'gwrthodwyd dros dro' ar gyfer unrhyw agoriad pleidleisiau post terfynol
- hambyrddau trefnu (y gellid eu marcio gydag enwau'r ymgeiswyr)
- cardiau i rannu papurau pleidleisio sydd wedi'u cyfrif, e.e. wedi'u marcio mewn niferoedd o 100
- llyfrau cyfeiriad cyfraith etholiadol, llawlyfrau cyfarwyddyd y Comisiwn a deunyddiau cyfarwyddyd eraill
- agorwyr llythyrau a sisyrnau
- sachau a rhwymau ar gyfer papurau pleidleisio sydd wedi'u cyfrif
- pacedi neu amlenni ar gyfer papurau pleidleisio sydd wedi'u gwrthod
- gwahanol eitemau deunydd ysgrifennu, yn cynnwys pennau marcio, penseli, prennau mesur, tâp adlynol, papur nodiadau, llinyn, gwniaduron rwber, clipiau papur a bandiau rwber
- cyfrifianellau
- bocs mawr neu lestr arall ar gyfer cymysgu a storio'r papurau pleidleisio sydd wedi'u dilysu os nad yw blychau pleidleisio gwag i'w defnyddio i'r pwrpas hwnnw
- deunyddiau a ddefnyddir yn achos cydraddoldeb pleidleisiau (e.e., pecyn o gardiau heb eu defnyddio, slipiau papur, ayb.)

Mannau dynodedig

16.19 Rhaid dynodi mannau ar gyfer y gwahanol swyddogaethau cyfrif, a chael dodrefn ac offer priodol ynddynt. Bydd angen i chi ystyried hyn wrth ddatblygu eich cynllun gosodiad y cyfrif, ac mae'n bosib y byddwch eisiau ystyried dynodi'r mannau canlynol.

Tu allan i'r lleoliad cyfrif

16.20 **Parcio ceir a mynediad i gerbydau** – Dylid ystyried trefn mynediad cerbydau o amgylch lleoliad y cyfrif yn ofalus. Mae'n ddoeth dynodi mannau parcio gwahanol i ymgeiswyr, asiantau ac arsylwyr achrededig, ac ar gyfer staff. Gall hefyd fod o gymorth i gael mynedfa ac allanfa ddynodedig i'r maes parcio, a allai helpu i osgoi tagiant pan fydd blychau pleidleisio'n cyrraedd o'r gorsafoedd pleidleisio.

16.21 Gall fod yn ddefnyddiol cael staff yn goruchwylio'r maes parcio ar yr amser hwn. Dylai unrhyw staff sy'n gweithio yn y maes parcio gael offer diogelwch priodol megis siacedi llachar amlwg, a chael hyfforddiant priodol i ddelio â chyfaint uchel o draffig yn cynnwys, er enghraifft, ymgeiswyr ac asiantau'n cyrraedd i'r gweithgareddau a staff gorsaf bleidleisio'n cyrraedd gyda'r blychau pleidleisio.

16.22 **Mynedfa** – Dylid lleoli staff ar fynedfa'r lleoliad i wirio hunaniaeth pobl sy'n dymuno cael mynediad i'r cyfrif. Dylid rhoi rhestr iddynt o'r rheiny sydd â chaniatâd i fynychu, yn cynnwys staff, ymgeiswyr, asiantau a gwesteion, a gwybodaeth am bresenoldeb posib arsylwyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn nad oes rhaid iddynt fod ar y rhestr o fynychwyr. Dylid cyfarwyddo staff i wirio'r holl docynnau, pás mynediad ac adnabyddiaeth achrededig fel bo'n briodol. Mae'n bwysig am resymau iechyd a diogelwch cofnodi pwy sy'n mynychu'r cyfrif mewn gwirionedd.

16.23 Heb gydsyniad y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), ni ddylid caniatáu mynediad i unrhyw un nad yw ar y rhestr o'r rheiny sydd â chaniatâd i fynychu neu sydd ddim â'r adnabyddiaeth ffotograffig a roddir i arsylwyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn, y mae enghreifftiau ohonynt yn Adran 19, 'Arsylwyr etholiadol'. Dylid esbonio'n glir ymlaen llaw i'r ymgeiswyr ac asiantau ac unrhyw unigolion eraill â diddordeb y bydd mynediad i'r cyfrif yn cael ei gyfyngu i'r rheiny sydd ar restr y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) ac sydd â hawl i fynychu, ac unrhyw arsylwyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn.

16.24 Dylid caniatáu i'r rheiny sydd â hawl i fod yn bresennol yn y cyfrif fynychu'r holl neu ran o'r gweithgareddau fel y dymunant. Nid oes gofyniad i'r rheiny sydd â hawl i fynychu gyrraedd ar amser penodol, ac felly dylid caniatáu mynediad i'r rheiny sydd â hawl i fynychu pryd bynnag y byddant yn cyrraedd. Er enghraifft, rhaid peidio cyfyngu mynediad i'r cyfrif i'r rheiny sydd â hawl i fynychu yn y digwyddiad am eu bod yn cyrraedd yn hwyrach nag amser cychwyn hysbys y broses, yn enwedig gan fod gan ymgeiswyr ac asiantau hawl i fynychu cau'r etholiad mewn gorsafoedd pleidleisio a gosod eu seliau ar y blychau pleidleisio, a gallant felly gyrraedd beth amser ar ôl cychwyn y cyfrif, a chwaith ni ddylai unrhyw unigolyn sy'n dymuno gadael a dychwelyd yn hwyrach gael ei atal rhag gwneud hynny.

Tu mewn i'r lleoliad cyfrif

16.25 **Man derbyn** – Y man yma yw ble bydd y blychau pleidleisio, cyfrifon papur pleidleisio a deunydd ysgrifennu ac offer gorsaf bleidleisio arall yn cyrraedd ar gyfer eu gwirio a'u trefnu. Yn ddelfrydol, dylai'r man hwn gael mynedfa ar wahân o'r un a ddefnyddir gan staff arall, ymgeiswyr, asiantau ac arsylwyr, gyda mynediad uniongyrchol o'r maes parcio neu fan llwytho. Dylid lleoli staff i dderbyn y deunyddiau a dylent gael rhestr wirio i farcio eu bod wedi derbyn y blychau pleidleisio wrth iddynt gyrraedd. Ble bo'r Swyddog Llywyddu yn dosbarthu blychau pleidleisio a deunyddiau eraill i'r lleoliad cyfrif eu hunain, dylai staff derbyn sicrhau bod cyfrif am yr holl eitemau cyn i'r Swyddog Llywyddu adael. Gellir hefyd gynnal gwiriad brysiog o rifyddeg y cyfrif papurau pleidleisio os yn bosib ar yr adeg yma er mwyn caniatáu cael

esboniad o unrhyw anghysondeb amlwg gan y Swyddog Llywyddu. Dylid hefyd cael digon o ofod ar gyfer storio.

16.26 **Cysoniad, gwiriad a bwrdd/byrddau canlyniadau** – Dyma ble y bydd staff yn dilysu cynhwysion y blychau pleidleisio. Os yw gliniaduron i'w defnyddio, dylid ystyried trefniadau cebl a dylid ystyried trefniadau wrth gefn rhag ofn y bydd yr offer yn diffygiol. Dylai'r staff sy'n derbyn y blychau pleidleisio fynd â'r cyfrifon papur pleidleisio i'r bwrdd/byrddau gwirio, ble bydd goruchwylwyr yn gwirio eu cyfansymiau gwiriedig.

16.27 **Bwrdd y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)** – Dyma ble dylai llyfrau cyfraith etholiad, cyfarwyddyd y Comisiwn, nodiadau gweithdrefn, cyfarwyddiadau sbâr, rhestrau staff, deunydd ysgrifennu a deunyddiau cyfarwyddyd eraill fod ar gael ar gyfer cyfeiriad sydyn.

16.28 **Byrddau cyfrif** – Dylai'r rhain ddarparu rhaniad priodol i'r staff ac asiantau cyfrif, o bosib gan ddefnyddio rhwystrau ffisegol. Mae'n bosib y byddwch yn dymuno tapio cerdyn o amgylch ymylon y byrddau i rwystro asiantau rhag pwyso arnynt. Dylid darparu digon o ddeunydd ysgrifennu ar bob bwrdd. Ble bo gofod yn caniatáu, dylid darparu cadeiriau i asiantau cyfrif.

16.29 **Pleidleisio drwy'r post** – Pan fo pleidleisiau post yn cael eu gwirio ar y safle yn lleoliad y cyfrif, dylid dyrannu man ar wahân ar gyfer prosesu pleidleisiau post heb eu hagor sy'n cael eu derbyn o orsafoedd pleidleisio. Efallai y bydd nifer sylweddol, a bydd angen dilysu dynodyddion personol dim llai nag 20% o'r rhain. Dylid dyrannu gofod digonol i dderbyn a dilysu'r pleidleisiau post yma, a chaniatáu arsylwi ar y broses hon. Ble mae'r gwiriad o'r dynodydd personol yn cael ei wneud gan system wedi'i awtomeiddio, rhaid ystyried trefniadau rhwydwaith a chebl, yn yr un modd â threfniadau wrth gefn rhag ofn y bydd y system yn methu.

16.30 **Byrddau ar gyfer papurau pleidleisio wedi'u cyfrif** – Unwaith y bydd papurau pleidleisio wedi'u gwahanu a'u cyfrif, gellid eu rhoi mewn bwndeli ar gyfer ymgeiswyr a'u rhoi ar fwrdd ar wahân, fel bod yr holl bleidleisiau ar gyfer bob plaid neu ymgeisydd yn cael eu cadw yn yr un twmpath, gyda rhanwyr cerdyn i ddangos nifer cytunedig, megis 100.

16.31 **Man ar gyfer ymgeiswyr, asiantau a gwesteion ymgeiswyr** – Gall fod o fudd i gael man ar wahân ar gyfer ymgeiswyr, asiantau a gwesteion ymgeiswyr. Os yw gofod yn caniatáu, gellid darparu set deledu mewn ystafell gyfagos.

16.32 **Man ar gyfer lluniaeth** – Ystyriwch ddarparu man ble y gall cynorthwywyr cyfrif a staff arall gael diodydd a byrbrydau. Mae'n bwysig cael lluniaeth ddigonol ar gael i helpu cynnal ynni a lefelau canolbwyntio'r staff drwy gydol y broses. Nid yw'n ddoeth gadael i gynorthwywyr cyfrif fwyta neu yfed ar y bwrdd tra eu bod yn cyfrif, er mwyn osgoi'r posibilrwydd o unrhyw ollyngiadau.

16.33 Eich penderfyniad chi fydd p'un a ddylid darparu lluniaeth i ymgeiswyr, asiantau a mynychwyr eraill, a p'un a ddylid codi amdanynt.

16.34 **Man y cyfryngau** – Bydd y gofynion ar gyfer y man cyfryngau yn dibynnu ar y mathau o gyfryngau sydd i'w cynrychioli a'u hanghenion unigol. Sicrhewch nad yw cynrychiolwyr y cyfryngau yn amharu â chyfrinachedd y broses neu'n ei chyfaddawdu. Os oes camerâu teledu'n bresennol, ni ddylai unrhyw oleuadau achosi gormod o wres neu lacharedd a allai amharu ar effeithlonrwydd y cyfrif, a rhaid peidio caniatáu i gamerâu ffilmio'r papurau pleidleisio yn agos. Hefyd, mae'n bwysig nad oes unrhyw geblau yn llusgo y gallai mynychwyr eraill y cyfrif faglu drostynt, a bod unrhyw offer sy'n cael ei osod yn cael ei leoli'n ddiogel.

16.35 Dylid ystyried y canlynol wrth gynllunio cyfleusterau cyfryngau yn y cyfrif:

- cysylltu â'r prif sefydliadau darlledu ymlaen llaw
- amlinellu'r cyfleusterau sydd ar gael i'r wasg. Cofiwch mai chi ac nid y cyfryngau sydd â'r gair olaf ynghylch beth a ganiateir yn y ganolfan gyfrif
- efallai bydd cwmnïau cyfryngau eisiau gwirio'r ganolfan gyfrif ymlaen llaw, yn enwedig os ydynt yn bwriadu ffilmio ar y noson
- darparu cyfle i gynrychiolwyr y cyfryngau rchwilio'r ganolfan gyfrif i ddynodi pwrpasau lleoedd i gyfweld ac hefyd ar gyfer parcio cerbydau, ac i ddynodi llwybrau cebl, asesu cyflenwadau pŵer a thynnu sylw at ofynion cyfathrebu (megis llinellau ffôn neu ISDN)
- gwneud trefniadau dangos cwblhau'r cyfrif, a thrafod gweithdrefnau datgan
- trefnu ar gyfer defnyddio systemau sain ar gyfer y datganiad ac unrhyw ddarlledu byw
- gwneud trefniadau achrediad ar gyfer newyddiadurwyr, technegwyr a ffotograffwyr sy'n mynychu
- dynodi rhan o'r lleoliad cyfrif ar gyfer defnydd cyfryngau
- darparu pás cyfryngau
- sicrhau bod y rheiny sy'n mynychu'n ymwybodol o'r darpariaethau cyfrinachedd
- sicrhau bod llefarydd cyfryngau enwebedig yn y cyfrif, a bod pawb yn ymwybodol pwy yw'r unigolyn hwn ac y dylid cyfeirio'r holl gwestiynau i'r unigolyn hwn
- sicrhau bod y cyfryngau'n ymwybodol o unrhyw fannau gwaharddedig a gweithdrefnau – er enghraifft, sicrhau bod gweithredwyr camera yn ymwybodol na ddylent edrych dros wybodaeth sensitif (megis lluniau agos o bapurau pleidleisio) neu rwystro staff cyfrif

16.36 Mae'n ddoeth sicrhau bod tîm cysylltiadau cyhoeddus y cyngor yn bresennol i ddelio ag ymholiadau'r cyfryngau, ond fe ddylech eu briffio cyn y cyfrif eu bod yn gwybod pwy i fynd atynt os gofynnir unrhyw gwestiynau technegol iddynt.

Am gyfarwyddyd pellach ar ddelio gyda'r cyfryngau a chynllunio ar gyfer eu presenoldeb yn y cyfrif, gweler Adran 13, 'Cyfathrebu'.

Hygyrchedd

16.37 Er nad yw'r cyfrif yn agored i'r cyhoedd yn yr un modd ag y mae gorsafoedd pleidleisio, dylid dal i ystyried materion mynediad wrth benderfynu ar leoliadau, gan y gallai'r rheiny gyda hawl i fynychu fod ag anableddau neu anghenion mynediad eraill. Dylid ystyried y ffactorau canlynol wrth ddewis lleoliad cyfrif:

- lleoliad yr adeilad
- goleuni (yn enwedig os yn dilysu neu'n cyfrif dros nos)
- cyfleusterau parcio
- y mynediad a pha mor hygyrch ydyw
- unrhyw risiau neu rwystrau mewnol i'r rheiny sy'n mynychu
- gorchuddion llawr

Iechyd a diogelwch

16.38 Yn y pen draw chi sy'n gyfrifol am iechyd a diogelwch yr holl unigolion sy'n bresennol yn ystod gweithgareddau y cyfrif. Dylech ddefnyddio eich cofrestr risg i dynodi unrhyw beryglon neu fannau peryglus o fewn y ganolfan gyfrif a chynnal unrhyw waith adferol priodol.

16.39 Dylech annog eich staff i roi ystyriaeth i faterion iechyd a diogelwch yn ystod y gwaith paratoadol sy'n rhan o osod i fyny'r ganolfan gyfrif, er mwyn lleihau'r posibilrwydd o risg i'r rheiny sy'n mynychu gweithgareddau y cyfrif.

16.40 Dylid rhoi ystyriaeth arbennig i arwynebau llawr caboledig, a p'un a fyddai llawr dros dro diogel yn fwy priodol. Dylid hefyd osgoi ceblau sy'n llusgo ar hyd y llawr. Rhaid ystyried hefyd y trefniadau mynediad i unrhyw ran sydd wedi'i godi, megis gris sydd i'w defnyddio ar gyfer datgan y canlyniad, yn enwedig yn achos pobl hŷn neu anabl.

16.41 Dylid rhoi cyfarwyddiadau i staff ar godi a chario blychau pleidleisio, parseli a llwythi mawr o bapurau pleidleisio. Dylid cymryd camau hefyd i sicrhau bod unrhyw ymylon miniog ar reseli neu wynebau bwrdd wedi'u gorchuddio'n llwyr neu eu marcio. Dylid rhoi cyfarwyddiadau i staff sy'n agor blychau pleidleisio ynghylch y defnydd diogel o unrhyw offerynnau a ddefnyddir i dorri'r seliau diogelwch yn agored.

16.42 Mae'n ddoeth cael personél cymorth cyntaf ar gael drwy gydol y cyfrif. Dylai'r personél hyn fod yn hawdd i'w hadnabod a gallai fod yn briodol i ddynodi man yn y ganolfan gyfrif ble y gall rheiny sydd angen cymorth fynd os ydynt angen unrhyw gymorth.

16.43 Er mwyn pwysleisio pwysigrwydd ystyriaethau iechyd a diogelwch a thynnu sylw at, er enghraifft, lwybrau ymgilio rhag tân a'r gwaharddiad ar ysmygu, gallech ystyried paratoi a dosbarthu taflen gosodiad cyfrif esboniadol i bawb sy'n mynychu'r gweithgareddau, y gellid ei chynnwys mewn unrhyw lyfryn gwybodaeth a geir cyn y gweithgareddau. Drwy ddarparu gwybodaeth

o'r fath, bydd y posibilrwydd o risg neu niwed i'r rheiny sy'n mynychu yn cael ei gadw i'r lleiafswm posib.

16.44 Dylai'r daflen hon hefyd dynnu sylw at drefniadau cysylltiedig eraill megis parcio ceir, mannau lluniaeth (os oes rhai), toiledau, gwasanaethau derbynfa a threfniadau diogelwch.

Staffio a hyfforddiant

16.45 Er mwyn i'r cyfrif fod yn llwyddiannus, rhaid cael nifer digonol o staff sydd wedi'u briffio'n dda. Mae'r staff canlynol yn enghraifft o rai o'r rheiny a gyflogir fel arfer:

- Dirprwy Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) – i wneud penderfyniadau ar bapurau pleidleisio amheus ac i roi'r canlyniad petaech chi'n gofyn iddynt wneud hynny, neu'n methu gwneud hynny.
- Cynorthwywyr cyfrif – nifer digonol i ddilysu a chyfrif y pleidleisiau'n effeithlon.
- Goruchwylwyr cyfrif – i oruchwylio'r cynorthwywyr cyfrif yn effeithiol.
- Staff i dderbyn blychau pleidleisio wrth iddynt gyrraedd o'r gorsafoedd pleidleisio – yna gellir defnyddio'r staff yma i agor a chyfrif y papurau pleidleisio heb eu defnyddio ac i bacio dogfennau a deunydd ysgrifennu.
- Staff y fynedfa/staff diogelwch – i wirio pás mynediad a thocynnau i sicrhau mai ond yr unigolion awdurdodedig sy'n cael mynediad i'r cyfrif a bod trefn yn cael ei chynnal yn y cyfrif.
- Staff cysoniad – i wirio cyfrifon papur pleidleisio. Mae'r staff yma'n hynod o bwysig a dylent fod yn fedrus gyda rhifau a chanfod anghysondebau.
- Staff pleidlais bost – i ddelio â'r pleidleisiau post a ddychwelir o orsafoedd pleidleisio a chyrchiadau'r Post Brenhinol.
- Porthorion – i symud eitemau, megis blychau pleidleisio a sachau o ddeunydd ysgrifennu, o amgylch y lleoliad.
- Gweision maes parcio – i oruchwylio gweithgaredd tu allan i'r lleoliad.

16.46 Wrth benderfynu ar y nifer o staff sydd eu hangen, man cychwyn posib da fyddai edrych ar y nifer o gyfrifwyr a ddefnyddiwyd yn etholiad cyffredinol diwethaf Senedd y DU, neu etholiadau blaenorol eraill. Dylech hefyd ystyried y gymhareb o bapurau pleidleisio i staff mewn etholiadau blaenorol. Yna gellir defnyddio gwerthusiad o ba mor ddigonol oedd y niferoedd y tro diwethaf er mwyn hysbysu'ch penderfyniad. Bydd hefyd angen i chi ystyried sut y byddwch yn trefnu eich cyfrif yn etholiad Senedd y DU ac, yn seiliedig ar yr amcangyfrif o'r nifer a bleidleisiodd, amcangyfrif faint o bapurau pleidleisio y mae'n debygol y bydd angen i chi ddelio â hwy. Gyda'i gilydd, dylai'r ffactorau hyn eich helpu i gyrraedd penderfyniad ynghylch faint o staff y byddwch eisiau eu cyflogi.

16.47 Bydd gan y rhan fwyaf o Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) gronfa ddata o staff a ddefnyddiwyd mewn etholiadau blaenorol. Yn aml gellir recriwtio staff ymysg gweithwyr y cyngor. Hefyd, mae rhai cynghorau'n defnyddio staff banc a chymdeithasau adeiladu i gyfrif y papurau pleidlais. Os

yw'r cyfrif yn dechrau'n syth ar ôl cau'r etholiad, mae'n ddymunol, os yn bosib, peidio defnyddio staff sydd wedi bod ar ddyletswydd pleidleisio drwy'r dydd.

16.48 Dylech ddynodi staff potensial yn awr a gwneud trefniadau dros dro. Unwaith y mae'r etholiad wedi'i alw dylech gadarnhau argaeledd y staff cyn gynted â phosib. Unwaith y derbynnir yr ymatebion, dylech yrru llythyrau ffurfiol o benodiad gyda manylion amser mynychu ar gychwyn y gweithgareddau ac amlinelliad o'r gweithdrefnau sydd i'w dilyn. Gallai'r llythyr penodiad hwn hefyd gynnwys y gofynion ynglŷn â chyfrinachedd[57] a datganiad yn nodi na allant roi cymorth neu weithio i unrhyw blaid neu ymgeisydd yn ystod yr etholiad. Mae'n ddoeth gwneud cais i'r staff cyfrif gadarnhau derbyn eu penodiad. Gellir gwneud hyn drwy ofyn iddynt lenwi a dychwelyd ffurflen wedi'i geirio'n addas neu, yn dibynnu ar raddfeydd amser, gallech ystyried trefnu i'r swyddfa etholiadau gadarnhau'r penodiad dros y ffôn neu e-bost.

16.49 Dylech ystyried y buddiannau o friffio staff goruchwylio ddiwrnod neu ddau cyn y cyfrif fel eu bod yn gwbl ymwybodol o'u dyletswyddau a'r hyn a ddisgwylir ganddynt. Yna gellir briffio staff cyfrif ychydig cyn dechrau'r gweithgareddau perthnasol. Dylent, fodd bynnag, dderbyn nodiadau cyfarwyddyd ymlaen llaw.

Cyfathrebu yn y cyfrif

16.50 Dylech ystyried sut y gellir darparu gwybodaeth ar broses y cyfrif yn effeithiol i'r rheiny sy'n mynychu'r cyfrif cyn y gweithgareddau ac yn y lleoliad ei hun er mwyn caniatáu iddynt arsylwi ar yr holl brosesau'n ystyrlon ac i adeiladu hyder yng ngweinyddiad y cyfrif.

16.51 Gall darparu gwybodaeth am y broses gyfrif hefyd helpu i ostwng y nifer o ymholiadau a wneir gan ymgeiswyr ac asiantau, a thrwy hynny ostwng y pwysau ar y rheiny sy'n gweithio yn y cyfrif.

Er mwyn cwrdd â safon perfformiad 7 – cyfathrebu gwybodaeth i ymgeiswyr ac asiantau, bydd rhaid i chi allu dangos eich bod wedi darparu gwybodaeth i ymgeiswyr ac asiantau ar broses y cyfrif, yn rhoi manylion o'r hyn y gallant ei ddisgwyl a nodi'r gweithdrefnau sydd i'w dilyn.

16.52 I gynorthwyo i ddarparu'r mwyafswm o wybodaeth i'r rheiny sy'n mynychu ynghylch y cyfleusterau a gweithdrefnau, gallech ddarparu llyfrynnau gwybodaeth ymlaen llaw, yn rhoi manylion o beth i'w ddisgwyl yn y cyfrif ac yn nodi'r gweithdrefnau sydd i'w dilyn. Gellid cynnal sesiynau gwybodaeth cyn-etholiad hefyd, neu gellid gwahodd asiantau i dystio i sesiynau gwybodaeth ar gyfer goruchwylwyr y cyfrif.

16.53 Dylech ystyried y canlynol wrth gynllunio ar gyfer darpariaeth gwybodaeth yn y lleoliad cyfrif:

[57] Rhaid rhoi copi o Adran 66(2) a (6) o Ddeddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 i'r holl staff.

- gosod posteri a byrddau gwybodaeth drwy'r lleoliad cyfrif sy'n dangos y prif aelodau staff, a darparu trosolwg o'r gweithdrefnau sydd i'w dilyn
- darparu cynllun gosodiad y lleoliad, yn dangos y prif fannau o ddiddordeb i ymgeiswyr, asiantau ac arsylwyr
- darparu lluniau ohonoch eich hun a'ch prif staff, i helpu ymgeiswyr ac asiantau eich adnabod yn y cyfrif
- penodi aelod staff i ymateb i ymholiadau ac i weithredu fel cydgysylltwr rhwng ymgeiswyr, asiantau, arsylwyr a'r prif staff
- defnyddio system annerch gyhoeddus i wneud datganiadau syml ynghylch beth sy'n digwydd pryd ac ym mhle
- darparu taflen yn rhestru'r holl rifau blychau pleidleisio ac enwau'r gorsafoedd pleidleisio y maent yn perthyn iddynt

16.54 Dylid defnyddio arwyddion clir a datganiadau fel bod pawb sy'n bresennol yn gallu bod yn ymwybodol o ba ran o'r broses sy'n cael ei chynnal ar unrhyw amser penodol. Dylai mannau cylchdroi ar gyfer ymgeiswyr ac asiantau a'r cyfanswm o ofod sydd ar gael yng nghyffiniau'r byrddau cyfrif gael ei wneud gymaint â phosib o fewn cyfyngiadau'r lleoliad, tra bob amser yn diogelu uniondeb y gweithgareddau a diogelwch y staff. Dylid cael gwared â rhwystrau megis dodrefn wedi'u storio.

16.55 Os oes unrhyw ymgeiswyr neu asiantau yn anfodlon mewn unrhyw ffordd gyda'r modd y mae'r gweithgareddau yn cael eu cynnal, dylid rhoi'r cyfle iddynt bob amser wneud sylwadau uniongyrchol i chi fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) mor gynnar â phosib fel y gellid ystyried unrhyw bryderon, rhoi esboniadau a sicrwydd, a gweithredu i gywiro os oes angen.

Mae didwylledd a thryloywder yn hanfodol yn y cyfrif. Mae unrhyw weithdrefnau sy'n cael eu cynnal i ffwrdd oddi wrth graffu dilys o ymgeiswyr ac asiantau yn peryglu gostwng yr hyder y dylai ymgeiswyr ac asiantau ei gael yn y canlyniad.

Diogelwch

16.56 Dylech gysylltu â'ch heddlu lleol ar gam cynnar yn eich cynllunio i ddweud wrthynt am y lleoliad a chynlluniau ar gyfer y gweithgareddau. Gall fod o gymorth i gwrdd â'r heddlu ar safle'r lleoliad cyn yr etholiad, ble y gallant roi cyngor pellach ar ddiogelwch. Mae'n bosib y bydd yr heddlu'n dymuno ymgymryd â gwiriadau diogelwch yn y lleoliad, a hefyd mynychu'r gweithgareddau. Nid oes gan yr heddlu hawl mynediad awtomatig i'r cyfrif ond dylid caniatáu iddynt fynychu fel gwestai'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol).

16.57 Yn yr holl weithgareddau, dylai staff fod yn wyliadwrus ac adrodd ynghylch unrhyw becynnau neu weithgaredd amheus wrth y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol). Dylai cynlluniau wrth gefn fod yn eu lle rhag ofn y bydd unrhyw rybuddion diogelwch megis bygythiadau ffrwydron neu sefyllfaoedd brys eraill, yn cynnwys gwagio'r lleoliad mewn digwyddiad o larwm tân. Dylid rhoi ystyriaeth i ddatblygu polisi ar gyfer diogelwch y blychau a phapurau pleidleisio yn ystod unrhyw wacâd o'r fath, a ddylai sicrhau nad

yw unrhyw broses yn peryglu diogelwch staff. Dylai hyn ffurfio rhan o'ch ymarfer asesu risg ffurfiol ac ehangach.

Gellir canfod gwybodaeth bellach ar ddatblygu cofrestr risgiau yn Adran 4, 'Cynllunio'r etholiad'. Mae'r cynlluniau templed safonau perfformiad yr ydym wedi'u datblygu hefyd yn cynnwys cofrestr risgiau, y gellwch ei haddasu i gydweddu â'ch hamgylchiadau lleol. Gellwch lawrlwytho'r rhain o: www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections.

16.58 Dim ond pobl awdurdodedig ddylai gael mynychu'r gweithgareddau. Dylai'r holl staff, ymgeiswyr a'u gwesteion, asiantau, cynrychiolwyr y cyfryngau a unigolion sydd â chaniatâd i fynychu ar ddisgresiwn y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) dderbyn pás mynediad neu docyn a chael gwybod na fyddant yn cael mynediad i'r lleoliad oni bai eu bod yn dod â'u pás neu docyn gyda hwy. Dylid ffurfio rhestrau o bawb sydd wedi derbyn pás cyn y cyfrif. Rhaid i gynrychiolwyr y Comisiwn ac arsylwyr achrededig gael mynediad ar sail eu bathodynnau adnabod a ddosberthir gan y Comisiwn, ac ni ddylid gofyn iddynt ddangos pás a roddwyd gan y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol).

Am enghreifftiau o'r bathodynnau adnabod a roddir gan y Comisiwn i'w chynrychiolwyr ac arsylwyr achrededig, gweler Adran 19, 'Arsylwyr etholiadol'.

16.59 Dylid penodi staff i reoli mynediad i'r cyfrif a gwirio'r pás mynediad yn erbyn y rhestr meistr. Hefyd dylid gofnodi enwau'r holl fynychwyr, i roi cymorth mewn digwyddiad o wacâd brys ac i'w darparu i'r heddlu os oes angen mewn digwyddiad o aflonyddwch sifil neu her i'r etholiad.

16.60 Rhaid i weithdrefnau diogelwch fod yn eu lle ar gyfer storio blychau pleidleisio a'r papur pleidleisio, i'w weithredu ble bydd toriad yn y gweithgareddau neu ble'r ydych wedi penderfynu cyfrif ar ddydd Gwener. Rhaid i'r dull storio fod o'r fath y gellwch fod yn fodlon eich bod wedi cymryd camau digonol i sicrhau bod y papurau pleidlais wedi'u cadw'n ddiogel ac na ellid ymyrryd â nhw. Dylech hefyd gyfathrebu eich trefniadau i ymgeiswyr ac asiantau, gan y bydd hyder yng nghanlyniad yr etholiad yn dibynnu'n rhannol ar fodlonrwydd yr holl gyfranogwyr bod mesurau diogelwch cadarn wedi'u gosod.

Ystyriaethau eraill

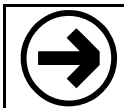
16.61 Dylech benderfynu ymlaen llaw ar bolisi alcohol a'r defnydd o ffonau symudol yn y ganolfan gyfrif a chyfathrebu hyn i'r rhai sy'n mynychu. Bydd hefyd angen i chi ystyried a ydych yn mynd i ganiatáu defnydd o ffonau symudol, gliniaduron neu offer cyfathrebu a recordio electronig eraill heblaw gan y staff yn y man cyfrif ei hun. Mae'r rheolau ar ysmygu mewn mannau cyhoeddus a gweithleoedd yn weithredol i unrhyw ganolfan gyfrif ac felly dylai ysmygu gael ei wahardd.

17 Ymgeiswyr ac asiantau

Gwybodaeth i ymgeiswyr ac asiantau

17.1 Efallai bydd niferoedd mawr o ymgeiswyr ac asiantau 'tro cyntaf' nad ydynt o bosib yn ymwybodol o'r broses a'r hyn sy'n ofynnol ganddynt, felly mae'n hanfodol eich bod yn darparu gwybodaeth berthnasol i ymgeiswyr ac asiantau a chynnig sesiynau gwybodaeth.

Er mwyn cwrdd â safon perfformiad 7 – cyfathrebu gwybodaeth i ymgeiswyr ac asiantau, bydd angen i chi allu dangos eich bod wedi darparu gwybodaeth i ymgeiswyr ac asiantau drwy sesiynau gwybodaeth a chyfarwyddyd ysgrifenedig ar y broses enwebu, agor pleidleisiau post a'r broses gyfrif.



Gellir canfod cyfarwyddyd cyffredinol ar sesiynau gwybodaeth cyn-etholiad ar gyfer ymgeiswyr ac asiantau yn Adran 13, 'Cyfathrebu'.

17.2 Dylech baratoi eich sesiynau gwybodaeth cyn gynted â phosib fel eich bod mewn sefyllfa i allu briffio ymgeiswyr ac asiantau pryd bynnag y bydd etholiad yn cael ei alw. Mae'r rhestr isod yn cynnig rhai awgrymiadau ynghylch beth y gallai eich sesiynau gwybodaeth eu trafod:

- cymwysterau ac anghymwysterau
- y broses enwebiadau
- amserlen yr etholiad
- penodiad asiantau (yn cynnwys asiantau pleidleisio a chyfrif)
- cod ymddygiad ar drin pleidleisiau post
- beth i'w ddisgwyl ar ddiwrnod yr etholiad
- beth i'w ddisgwyl wrth agor y pleidleisiau post
- gwybodaeth am y cyfrif
- rheolau costau ymgeiswyr
- unrhyw drefniadau lleol
- cysylltiadau a gwybodaeth gyffredinol

17.3 Dylech hefyd baratoi pecyn enwebu ar gyfer unrhyw ymgeisydd sy'n mynegi diddordeb mewn sefyll ar gyfer etholiad. Ar y lleiaf, dylai pob pecyn gynnwys:

- ffurflen enwebu
- cydsyniad i enwebiad
- ffurflen cyfeiriad cartref
- awdurdodiad o ddisgrifiad plaid a defnydd o arwyddluniau
- manylion ynghylch sut y dylid talu'r blaendal, yn cynnwys manylion llawn o ddulliau talu derbyniol

- manylion o sut i gael y gofrestr etholiadol a rhestrau pleidleisiau absennol, yn cynnwys manylion cyswllt y Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol yn yr etholaeth
- gwybodaeth berthnasol lleol arall
- argraffiad neu ddolen at gyfarwyddyd ar gyfer ymgeiswyr ac asiantau'r Comisiwn Etholiadol, yn cynnwys argraffiad neu ddolen at gyfarwyddyd ar wariant etholiad y Comisiwn

Byddwn yn cynhyrchu cyfarwyddyd ar gyfer ymgeiswyr ac asiantau yn etholiad cyffredinol nesaf i Senedd y DU, yn ogystal â phapurau enwebiad.

Rydym hefyd wedi cynhyrchu taflen ffeithiau ar y broses o sefyll ar gyfer etholiad y gellwch ei darparu i unrhyw un sy'n holi am y broses o ddod yn ymgeisydd. Gellir lawrlwytho'r daflen ffeithiau o'n gwefan yn www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections.

Gellwch hefyd gyfeirio ymgeiswyr i'n gwefan sy'n cynnwys cyfarwyddyd ar gyllid plaid ac etholiad ar www.electoralcommission.org.uk/guidance/candidates-agents/candidates-and-agents

Enwebiadau

17.4 Er nad yw'n ofyniad statudol, rydym yn argymell yn gryf eich bod yn cynnig gwiriadau anffurfiol o bapurau enwebiad i ymgeiswyr cyn eu cyflwyniad ffurfiol. Gall gwiriadau anffurfiol helpu i ddarganfod unrhyw wallau a chaniatáu i ymgeiswyr gyflwyno papur enwebiad ffres cyn cau'r enwebiadau. Os ydych yn penderfynu cynnig gwiriadau anffurfiol dylech ystyried sut yr ydych yn mynd i reoli'r broses hon, er enghraifft drwy osod system apwyntiadau.

Mae rhoi'r cyfle i ymgeiswyr gael gwiriadau anffurfiol ar eu papurau enwebiad hefyd yn ofyniad ar gyfer cwrdd â safon perfformiad 7 – cyfathrebu gwybodaeth i ymgeiswyr ac asiantau.

Blaendaliadau

17.5 Er mwyn bod wedi'u henwebu'n ddilys, rhaid i ymgeiswyr gyflwyno blaendal o £500 erbyn cau'r enwebiadau, ynghyd â'r holl bapurau enwebiad perthnasol.[58]

17.6 Gellir gwneud y blaendal drwy arian cyfreithlon, drwy ddull drafft banc neu, gyda'ch caniatâd, mewn unrhyw ffordd arall, yn cynnwys tâl drwy gerdyn credyd neu ddebyd a throsglwyddiad electronig o gronfeydd. [59]

[58] Rheol 9, Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[59] Rheol 9, Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

17.7 Dim ond gyda'ch caniatâd chi y gellir gwneud taliadau cardiau credyd neu ddebyd a throsglwyddiadau electronig, ac felly bydd rhaid i chi roi ystyriaeth i'r hyn yr ydych yn ei dderbyn. Beth bynnag a benderfynwch, rhaid i chi fod yn siŵr eich bod wedi derbyn y £500 cyn cau'r enwebiadau. Os ydych yn penderfynu derbyn taliadau cerdyn a throsglwyddo, bydd angen i chi ystyried sut y gellwch ddilysu taliadau o'r fath, er enghraifft drwy'r rhyngrwyd neu ddatganiad banc i gadarnhau eich bod wedi derbyn y swm llawn.

Bydd cyfarwyddyd mwy manwl ar flaendaliadau yn cael ei ddarparu yn Rhan B, 'Gweithredu cyn yr etholiad' o'n llawlyfr ar gyfer Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol), *Rheoli etholiad cyffredinol Senedd y DU*.

Rhadbost

17.8 Mae gan pob ymgeisydd sy'n sefyll mewn etholiad cyffredinol Senedd y DU hawl i bostio am ddim ar gyfeiriad etholiad i'w yrru allan ar draws yr etholaeth. Dylid cynghori ymgeiswyr sy'n dymuno gwneud defnydd o'r ddarpariaeth hon i gysylltu â'r Post Brenhinol i wneud trefniadau.

17.9 Fodd bynnag, eich cyfrifoldeb chi fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) yw gwneud trefniadau ar gyfer gyrru deunydd rhadbost etholiad i bleidleiswyr cofrestredig dienw, gan na ellir rhoi eu manylion i ymgeiswyr. Bydd hyn angen defnyddio'r rhestr o bleidleiswyr anhysbys a ddarparwyd gan y Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol ar gyfer eich hetholaeth i gynhyrchu amlenni ar gyfer gyrru'r deunydd i'r pleidleiswyr hyn.

17.10 Rhaid i'r holl ddeunyddiau gydymffurfio â manylebau'r Post Brenhinol ar gyfer trefniadau rhadbost, ac felly dylech ystyried disgwyl am gadarnhad bod y deunydd wedi'i yrru gan y Post Brenhinol i bleidleiswyr eraill i sicrhau ei fod yn bodloni'r gofynion rhadbost.

Defnydd o ystafelloedd ysgolion gan ymgeiswyr[60]

17.11 Mae gofyn i awdurdodau addysg lleol yn Lloegr a Chymru ac awdurdodau addysg yn Yr Alban gynnal rhestr o ystafelloedd yn adeiladau'r ysgol y mae gan ymgeiswyr hawl i'w defnyddio ar gyfer cyfarfodydd etholiad. Yn yr un modd, rhaid i Swyddog Cofrestru Etholiadol bob cyngor gadw rhestr o leoliad ac argaeledd ystafelloedd cyfarfod addas eraill yn yr ardal etholiadol.

17.12 Mae gan ymgeiswyr a'u hasiantau etholiad hawl i archwilio'r rhestrau hyn ar unrhyw amser rhesymol yn ystod y cyfnod rhwng cyhoeddi'r rhybudd o etholiad a'r diwrnod cyn y diwrnod pleidleisio. Dylech gydgysylltu gyda'r swyddog(ion) priodol yn y cyngor/cynghorau perthnasol i gael gwybodaeth am leoliad(au) y rhestrau hynny fel y gellwch gyfathrebu hyn i ymgeiswyr ac asiantau.

17.13 Yn gyffredinol, yr ystafelloedd y gellid eu defnyddio yw'r rheiny sy'n cael eu hariannu gan yr awdurdodau addysg lleol a chynghorau. Er enghraifft,

[60] Adran 95 ac Atodlen 5, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

yn Lloegr a Chymru, gall ymgeiswyr ddefnyddio ystafelloedd addas mewn unrhyw gymuned, sefydliad neu ysgol wirfoddol yn yr etholaeth, ac os nad oes ystafelloedd o'r fath ar gael, gall ymgeiswyr ddefnyddio unrhyw ysgol mewn etholaeth gyfagos. Yn Yr Alban, gall ymgeiswyr ddefnyddio ystafelloedd addas mewn unrhyw ysgol nad yw'n ysgol annibynnol yn ystyr Education (Scotland) Act 1980. Gellir hefyd ddefnyddio unrhyw ystafell cyfarfod cyhoeddus wedi'i lleoli yn yr etholaeth sy'n cael ei chynnal drwy gronfeydd cyhoeddus. Bydd angen i ymgeiswyr dalu am unrhyw dreuliau a geir yn ystod y cyfarfod, megis gwresogi, goleuo a glanhau, ac am unrhyw ddifrod i'r adeilad.[61]

17.14 Dylid cynghori ymgeiswyr ac asiantau i gysylltu â pherchnogion y cyfleusterau hyn gyda rhybudd rhesymol, neu gellir gwrthod eu cais. Nid yw'r hawl i ddefnyddio ystafelloedd a ddisgrifiwyd uchod yn awdurdodi unrhyw ymyrraeth gyda'r oriau mae'r ysgol yn cael ei defnyddio i bwrpasau addysgol, neu os yw ystafell cyfarfod eisoes wedi'i gosod.

17.15 Mae'n bosib y byddwch yn dymuno cynghori ymgeiswyr ac asiantau bod y ddeddfwriaeth yn diffinio ystafell cyfarfod cyhoeddus fel ystafell ble bo'n arfer ei gosod ar gyfer cyfarfodydd cyhoeddus, ac felly mae'n bosib nad yw ystafell benodol y maent wedi bod â bwriad ei defnyddio ar y rhestr sy'n cael ei chynnal gan y Swyddog Cofrestru Etholiadol.[62]

[61] Adran 95(4), RPA 1983, fel y'i cymhwysir gan Adran 96(4), RPA 1983.
[62] Adran 95(7), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

18 Uniondeb etholiadol

Er mwyn cwrdd â safon perfformiad 4 – cynnal uniondeb etholiad, mae gofyn i chi:

- sicrhau bod cysylltiadau gyda heddlu lleol ac/neu bwynt cyswllt sengl (SPOC) wedi'u datblygu
- cael cynllun uniondeb ysgrifenedig yn ei le
- sicrhau eich bod yn gweithio gyda phleidiau gwleidyddol, ymgeiswyr a chyrff perthnasol eraill i atal camymddygiad etholiadol

Fel lleiafswm dylai eich cynllun uniondeb gynnwys:

- amlinelliad o gamau sydd i'w cymryd i ddelio â phryderon o gamymddygiad etholiadol
- asesiad risg sy'n dynodi a nodi camau i'w cymryd i ymdrin ag unrhyw bryderon ynghylch camymddygiad etholiadol

Mae'r Comisiwn wedi datblygu templed cynllun uniondeb fel rhan o'n deunyddiau templedi cynllun y gellid, os yw'n cael ei addasu i gydweddu â'ch hamgylchiadau lleol, ei defnyddio i roi cymorth i chi wrth weithio tuag at gyfarfod y safon. Gellwch lawrlwytho'r templed o: www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections

Delio â honiadau o droseddau yn yr etholiad

18.1 Er eich bod chi a'ch staff mewn safle unigryw i ddynodi camymddygiad, nid oes gennych bŵer i archwilio honiadau o dwyll neu gamymddygiad etholiadol. Dylid cyfeirio unrhyw honiadau neu amheuon yn ddi-oed at Bwynt Cyswllt Sengl (SPOC) yr heddlu.

18.2 Yn Lloegr a Chymru, dylid tynnu sylw'r heddlu at Adran 181 o Ddeddf Cynrychiolaeth y Bobl (RPA) 1983, sy'n gosod dyletswydd ar y Cyfarwyddwr Erlyniadau Cyhoeddus (sy'n bennaeth Gwasanaeth Erlyn y Goron) i ymgymryd ag ymchwiliadau i honiadau o dwyll neu gamymddygiad etholiadol. Mae Gwasanaeth Erlyn y Goron yn hybu'r heddlu i drafod honiadau o gamymddygiad etholiadol gyda'u Isadran Trosedd Arbennig yn Efrog neu Lundain ar gam cynnar.

Yn Yr Alban, bydd yr heddlu'n cynnal yr ymchwiliadau angenrheidiol i'r drosedd honedig gyda'r bwriad o gyflwyno adroddiad ar gyfer ystyriaeth gan y Procurator Fiscal. Bydd y Procurator Fiscal yn ystyried y dystiolaeth a holl amgylchiadau'r achos er mwyn cyrraedd penderfyniad ynghylch p'un a yw achos troseddol yn briodol. Ble bo'n bosib, bydd yr heddlu'n rhoi gwybodaeth am ddatblygiadau'r achos i'r Swyddog Canlyniadau perthnasol.

18.3 Mae cyswllt cynnar gyda'r cysylltiadau heddlu perthnasol yn bwysig. Yn ychwanegol at gyfarfod cyn i'r etholiad gael ei alw, dylech hefyd drefnu cynnal cyfarfod dilynol unwaith mae'r enwebiadau wedi cau.

18.4 Yn ychwanegol at gysylltiadau heddlu presennol, dylech wneud yn siŵr bod gennych y manylion o SPOC yr heddlu perthnasol ar gyfer materion etholiadol.

Os ydych angen gwybodaeth neu gyngor ychwanegol ar drin a chyfeirio honiadau etholiadol neu'n cael anawsterau'n cysylltu gyda SPOC eich heddlu, gellwch gysylltu â:

Richard Jordan
The Electoral Commission
Senior Adviser – Electoral Integrity
Ffôn: 020 7271 0562
Ebost: rjordan@electoralcommission.org.uk

Diogelwch

18.5 Dylech adolygu trefniadau blaenorol yn achos materion diogelwch gyda'r heddlu lleol, i alluogi ystyriaeth gywir o opsiynau rheoli risg. Bydd hyn yn rhoi sylfaen cadarn ar gyfer llinellau cyfathrebu clir petai unrhyw beth yn digwydd yn ystod y cyfnod etholiad. Fel arfer bydd hyn yn cynnwys gwneud trefniadau penodol i swyddogion heddlu fynychu gorsafoedd pleidleisio, neu i alw draw yn ystod y diwrnod pleidleisio, a thrafod unrhyw faterion diogelwch sy'n ymwneud â'r cyfrif. Dylid rhoi rhifau cysylltu i staff yr orsaf bleidleisio ar gyfer eu defnyddio os bydd problemau, a dylai gynnwys pwynt cyswllt gyda'r heddlu.

Darpariaethau cyfrinachedd

18.6 Mae pleidleisio cudd wedi bod yn nodwedd o etholiadau y DU ers 1872. Mae'r cysyniad o bleidlais gudd wedi'i gadw yn y Protocol Cyntaf i'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol, sydd nawr yn rhan o gyfraith y DU drwy Ddeddf Hawliau Dynol 1998. Ar lefel ymarferol, mae'r ddeddfwriaeth yn ei gwneud yn glir bod:

- yr etholiad yn cael ei gymryd drwy bleidlais
- y marc swyddogol yn cael ei gadw'n gyfrinach ac ni fydd yr un marc swyddogol yn cael ei ddefnyddio eto mewn etholiadau ar gyfer yr un etholaeth am saith mlynedd[63]
- mewn unrhyw achosion cyfreithiol sy'n ymwneud â'r etholiad, ni fydd gofyn i unrhyw unigolyn ddatgan i bwy y gwnaethant bleidleisio
- mae'r pleidleisiwr yn marcio ei bapur papur pleidleisio yn gudd a'i blygu er mwyn cuddio'r bleidlais (dim ond i'r rheiny sy'n pleidleisio mewn gorsafoedd pleidleisio mae'r gofyniad i blygu'n berthnasol, ac nid y rheiny sy'n pleidleisio drwy'r post)

[63] Rheolau 20(1) a (2), Atodlen 1, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

18.7 Mae Adran 66 o Ddeddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 yn gwneud darpariaeth ynghylch cyfrinachedd pleidleisio ac i'r perwyl hwnnw'n ei wneud yn ofynnol nad yw'r unigolion amrywiol sy'n ymwneud â chynnal yr etholiad yn cyfathrebu:

- enwau'r unigolion sydd wedi neu heb bleidleisio
- rhifau etholwyr y pleidleiswyr
- y marc swyddogol
- yr ymgeisydd y mae pleidleisiwr wedi pleidleisio iddo/iddi
- y rhif neu farc adnabod unigryw arall ar gefn papur pleidleisio

18.8 Rhaid i'r holl unigolion sy'n mynychu gorsaf bleidleisio (heblaw i bwrpas pleidleisio neu unigolion o dan 18 oed sydd gyda phleidleisiwr), staff sy'n rhan o ddanfon y pleidleisiau post, a'r holl unigolion sy'n mynychu agor y pleidleisiau post a'r cyfrif, gael copi o'r rhannau perthnasol o'r darpariaethau cyfrinachedd fel y cawsant eu nodi yn Adran 66 o'r RPA 1983. Gellir gwneud hyn yn gyfleus drwy argraffu'r manylion perthnasol ar ddogfennaeth mynediad a roddir i ymgeiswyr, asiantau etholiad, asiantau pleidleisio ac asiantau cyfrif. Yn achos y Swyddogion Llywyddu, Clercod Etholiad a staff cyfrif a staff sy'n rhan o anfon a derbyn pleidleisiau post, gellid cynnwys hyn yn yr hysbysiad penodiad.

18.9 Mae mynd yn groes i'r gofynion cyfrinachedd yn drosedd, ac ar gollfarn ddiannod, mae unigolyn a ganfyddir i fod wedi torri'r gofynion yn agored i ddirwy heb fod yn fwy na £5,000, neu dymor o garchar heb fod yn fwy na chwe mis.[64]

Prif droseddau etholiadol

18.10 Mae nifer o droseddau etholiadol wedi'u nodi yn yr RPA 1983 a rhestrir y prif droseddau isod:

Dylanwad gormodol: ble mae unigolyn, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, yn defnyddio neu'n bygwth defnyddio grym, trais neu ataliad; neu'n peri neu'n bygwth peri anaf, ddifrod neu niwed er mwyn cymell neu orfodi unrhyw bleidleisiwr i bleidleisio neu beidio pleidleisio.[65] Mae'r drosedd hon yn cynnwys bwriad,nid ble bo'r weithred wedi digwydd yn unig. Gall unigolyn fod yn euog o ddylanwad gormodol os ydynt yn atal neu rwystro, neu fwriadu atal neu rwystro, arfer rhydd o etholfraint etholwr.

Llwgrwobrwyaeth: ble mae unrhyw unigolyn, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, yn rhoi arian neu'n caffael unrhyw swyddogaeth i ac ar gyfer unrhyw bleidleisiwr, er mwyn cymell unrhyw bleidleisiwr i bleidleisio neu beidio pleidleisio i ymgeisydd penodol; neu i bleidleisio neu beidio pleidleisio.[66]

[64] Adran 66(6), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[65] Adran 115(2), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[66] Adran 113(2), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

Anrhegu: ble un ai cyn, yn ystod, neu ar ôl etholiad, bod unrhyw unigolyn, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, yn rhoi neu'n darparu (neu'n talu'n llawn neu'n rhannol y gost o roi neu ddarparu) unrhyw fwyd, diod, adloniant neu ddarpariaeth er mwyn dylanwadu'n llwgr ar unrhyw bleidleisiwr i bleidleisio neu beidio pleidleisio.[67]

Cam-bersonadu: ble mae unrhyw unigolyn yn pleidleisio fel rhywun arall (boed yr unigolyn hwnnw'n fyw neu'n farw neu'n unigolyn ffug), un ai drwy'r post neu'n bersonol mewn gorsaf bleidleisio fel etholwr neu ddirprwy. Hefyd, gall yr unigolyn sy'n pleidleisio ei bennu'n euog o gam-bersonadu os ydynt yn pleidleisio ar ran unigolyn y mae ganddynt sail resymol i gredu eu bod yn farw neu'n ffug, neu ble mae ganddynt sail resymol i gredu nad yw'r penodiad dirprwy bellach mewn grym.[68]

Pleidleisio drwy'r post a phleidleisio trwy ddirprwy: ble bo unigolyn yn gwneud cais am bleidlais bost neu ddirprwy fel unigolyn arall, neu'n gwneud datganiad ffug mewn cyswllt â chais am bleidlais bost neu ddirprwy, ac yn darbwyllo Swyddog Cofrestru Etholiadol neu Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) i yrru pleidlais bost neu gyfathrebu cysylltiedig i gyfeiriad nad yw wedi ei gytuno gan yr unigolyn sydd â hawl i bleidleisio, neu'n achosi i gyfathrebiad pleidleisio drwy'r post neu ddirprwy beidio cael ei ddosbarthu i'r derbynnydd bwriadedig.[69]

Gwybodaeth ffug yn y papurau enwebu: pan fydd unigolyn yn rhoi gwybodaeth ffug ar bwrpas mewn papur enwebiad neu yn eu cydsyniad i enwebiad, maent yn euog o arfer llwgr.[70]

Gwybodaeth ffug mewn perthynas â chofrestriad: pan fydd unigolyn, i unrhyw bwrpas sy'n gysylltiedig â chofrestriad pleidleiswyr, yn darparu gwybodaeth ffug i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol mewn cyswllt â chofrestriad pleidleiswyr, mae'r unigolyn hwnnw'n euog o drosedd.[71]

18.11 Mae hefyd yn drosedd cynorthwyo neu annog cyflawni'r troseddau uchod.

Bydd gwybodaeth am y troseddau hyn hefyd yn cael ei chynnwys yn ein *Cyfarwyddyd i ymgeiswyr ac asiantau* a'n cyfarwyddyd i heddluoedd. Bydd copïau o'r rhain ar gael i'w lawrlwytho yn www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/integrity-guidance/electoral-events ac www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators

[67] Adran 114(2), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[68] Adran 60(2), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
[69] Adran 40, Deddf Gweinyddiaeth Etholiadol 2006.
[70] Adran 65A, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983
[71] Adran 13D, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

Troseddau nad ydynt yn rhai etholiadol

18.12 Yn ychwanegol at dorri'r gofynion cyfrinachedd a'r troseddau a amlinellir uchod, mae nifer o droseddau nad ydynt yn rhai etholiadol a allai fod yn berthnasol mewn cyd-destun etholiad. Yn Lloegr a Chymru, mae'r fath enghreifftiau'n cynnwys:

- gwneud datganiad ffug (Perjury Act 1911)
- ffugio a defnyddio offeryn ffug (Deddf Ffugiadau a Drwgfathu 1981)
- aflonyddu (Protection from Harassment Act 1997)
- tramgwyddau yn erbyn y drefn gyhoeddus (Deddf Trefn Gyhoeddus 1986)

Mae datganiad ffug yn lw ffug yn Yr Alban o dan Adran 44 o'r Criminal Law (Consolidation)(Scotland) Act 1995. Mae ffugio'n cael ei adnabod fel 'datgan fel gwir ddogfen ffug; a dan gyfraith gyffredin Yr Alban. Nid yw aflonyddu'n drosedd yn Yr Alban, ond gallai unigolyn gael ei gyhuddo o dorheddwch (o dan gyfraith gyffredin) neu gellid cymryd camau sifil. Mae fandaliaeth yn drosedd o dan Ddeddf 1995.

19 Arsylwyr etholiadol

19.1 Mae'r Ddeddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000 (fel y'i diwigiwyd) yn gwneud darpariaeth sy'n caniatáu i gynrychiolwyr y Comisiwn Etholiadol ac arsylwyr achrededig gan y Comisiwn i arsylwi ar achosion etholiadol penodol.[72]

19.2 Mae gan gynrychiolwyr y Comisiwn hawl i arsylwi ar arferion gwaith y Swyddog Cofrestru Etholiadol a'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), yn ogystal â'r gweithgareddau wrth anfon a derbyn papurau pleidleisio drwy'r post, yr etholiad a chyfri'r pleidleisiau.

19.3 Gall unigolion neu sefydliadau eraill wneud cais i'r Comisiwn i gael eu achrededu i arsylwi ar y gweithgareddau yn achos:

- anfon a derbyn papurau pleidleisio drwy'r post
- yr etholiad
- cyfrif y pleidleisiau.

19.4 Mae gofyn i'r holl arsylwyr lynu at God ymarfer y Comisiwn ar gyfer arsylwyr.

Gellir lawrlwytho ein Cod ymarfer i arsylwyr a swyddogion etholiadol perthnasol o'n gwefan ar www.electoralcommission.org.uk/elections/electoral_observers

19.5 Gall cynrychiolwyr y Comisiwn hefyd ofyn cwestiynau i bleidleiswyr, staff cofrestru ac etholiad, yn cynnwys yn yr orsaf bleidleisio a'r cyfrif, a hefyd i ymgeiswyr ac asiantau, ond ni fyddant yn gwneud hyn os yw'n rhwystro neu'n amharu ar gynnal y gweithgareddau neu arferion gweithio etholiadol.

19.6 Mae arsylwi etholiadol yn ran gyfreithlon a gwerthfawr o'r broses etholiadol, a dylid cymryd gofal i beidio llesteirio neu rwystro cynnal yr arsylwad. Er bod gennych hawl i gyfyngu'r nifer o arsylwyr a allai fod yn bresennol mewn unrhyw weithgareddau,[73] mae'r Comisiwn yn cynghori y dylid defnyddio gofal wrth ddefnyddio'r pŵer hwn. Mae'n bwysig nodi nad oes gennych chi na'ch staff hawl i wahardd yr holl arsylwyr o broses, dim ond i gyfyngu ar y nifer o arsylwyr sy'n bresennol ar unrhyw amser penodol. Felly, wrth ddewis lleoliadau ar gyfer y gwahanol weithgareddau etholiadol, rhaid i chi sicrhau y gellir sicrhau digon o ofod ar gyfer arsylwyr.

19.7 O dan yr holl amgylchiadau, ni ddylech chi na'ch staff geisio cyfyngu ar y nifer o arsylwyr oni bai bod eu presenoldeb yn llesteirio cynnal y gweithgareddau neu'n peryglu cyfrinachedd y bleidlais.

[72] Adrannau 6A-6F, Deddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000.
[73] Adran 6E, Deddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000.

Os oes cyfyngiadau'n cael eu gosod, dylid gyrru manylion i'ch swyddfa Comisiwn leol. Bydd templed cofnod i'r swyddogion perthnasol i'w ddefnyddio rhag ofn y bydd angen iddynt gyfyngu ar y nifer o arsylwyr ar gael gan y Comisiwn i'w pwrpas hwn ar www.electoralcommission.org.uk/elections/electoral_observers

19.8 Nid oes rhaid i arsylwyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn roi rhybudd ymlaen llaw i chi o ble maent yn bwriadu arsylwi, ond bydd ganddynt gerdyn adnabod ffotograffig. Bydd bob arsylwr wedi cael bathodyn arsylwr a gynhyrchir gan y Comisiwn, ac mae rhaid iddynt ei wisgo wrth fynychu gweithgareddau.

Cyfarwyddyd sydyn i'r mathau o fathodynnau arsylwyr

Math o fathodyn arsylwr	Pwy ydynt?	Mynediad
	Cynrychiolwyr y Comisiwn Etholiadol	Pwerau mynediad estynedig
	Arsylwyr achrededig gan y Comisiwn	Fel ymgeiswyr ac asiantau, ynghyd â mynediad at fater pleidleisiau drwy'r post

19.9 Os oes gennych amheuaeth ynglŷn â statws unigolyn penodol sy'n ceisio mynediad i'r broses, gellwch wirio'r cofrestrau arsylwyr ar-lein sy'n rhestru'r holl arsylwyr achrededig gan y Comisiwn. Mae rhain ar gael i'w lawrlwytho o'n gwefan ar:
www.electoralcommission.org.uk/elections/electoral_observers

20 Manylion cyswllt allweddol

20.1 Mae'r adran hon yn cynnwys nifer o fanylion cyswllt a allai fod yn ddefnyddiol i chi.

Comisiwn Etholiadol

20.2 Mae Adran 10 o'r Ddeddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000 yn caniatáu i'r Comisiwn ddarparu cyngor a chymorth i Swyddogion Cofrestru Etholiadol, Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) a phleidiau gwleidyddol cofrestredig. Ni all y Comisiwn, fodd bynnag, roi safbwynt cyfreithiol terfynol ar unrhyw bwnc gan fod hyn yn y pen draw yn fater i lys benderfynu unrhyw achos penodol.

Swyddfeydd datganoledig a Seisnig

20.3 Dylai'r pwynt cyswllt cyntaf ynglŷn ag unrhyw ymholiadau ar weinyddiad yr etholiad naill ai fod yn swyddfa'r Comisiwn yn Yr Alban neu Gymru neu swyddfa ranbarthol Seisnig y Comisiwn sy'n cynnwys etholaeth y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), fel bo'n briodol.

Swyddfa'r Alban
David Freeland
Ffôn: 0131 225 0208
Ebost: dfreeland@electoralcommission.org.uk

Swyddfa Cymru
Kay Jenkins
Ffôn: 029 203 46801
Ebost: kjenkins@electoralcommission.org.uk

Swyddfa'r Dwyrain a'r De Ddwyrain
James Steele
Ffôn: 020 7271 0600
Ebost: jsteele@electoralcommission.org.uk

John Pollard
Ffôn: 020 72710660
Ebost: jpollard@electoralcommission.org.uk

Swyddfa Llundain
Peter Dawson
Ffôn: 0207 271 0689
Ebost: pdawson@electoralcommission.org.uk

Swyddfa'r Midlands
East Midlands and West Midlands
Gail Emmerson
Ffôn: 024 7682 0087
Ebost: gemmerson@electoralcommission.org.uk

Swyddfa Gogledd Lloegr
North East and Yorkshire & the Humber
Sarah Seavers
Ffôn: 01904 567994
Ebost: sseavers@electoralcommission.org.uk

Swyddfa'r Gogledd Orllewin
Sandra Hardy
Ffôn: 01904 567993
Ebost: shardy@electoralcommission.org.uk

Swyddfa'r De Orllewin
South West
Elizabeth Gorst
Ffôn: 01392 314616
Ebost: egorst@electoralcommission.org.uk

Uniondeb

20.4 Am gyfarwyddyd neu gyngor ar ddelio gyda materion o gamymddygiad etholiadol, twyll a materion uniondeb cysylltiedig, cysylltwch â'r canlynol os gwelwch yn dda:

Richard Jordan
Uwch Ymgynghorydd (Uniondeb etholiadol
Ffôn: 020 7271 0562
Ebost: rjordan@electoralcommission.org.uk

Karen Quaintmere
Pennaeth Gweinyddiaeth Etholiadol
Ffôn: 020 7271 0607
Ebost: kquaintmere@electoralcommission.org.uk

Cofrestru plaid a phleidiau gwleidyddol

20.5 Am gyngor ar gofrestru a phleidiau gwleidyddol, cysylltwch â'r canlynol os gwelwch yn dda:

Cyllid Plaid ac Etholiad
Ffôn: 020 7271 0616
Ebost: pef@electoralcommission.org.uk
www.electoralcommission.org.uk/guidance/candidates-agents

20.6 Yn Yr Alban a Chymru, cysylltwch â'r canlynol os gwelwch yn dda:

Yr Alban
Mark Nicholls
Ffôn: 0131 225 0211
Ebost: mnicholls@electoralcommission.org.uk

Cymru
David Beacock
Ffôn: 0292 034 6806
Ebost: dbeacock@electoralcommission.org.uk

Y Weinyddiaeth Gyfiawnder

20.7 Y Weinyddiaeth Gyfiawnder yw'r adran llywodraeth ganolog sydd â chyfrifoldeb dros fframwaith deddfwriaethol etholiadau cyffredinol Senedd y DU, etholiadau Senedd Ewrop a refferenda cenedlaethol, yn cynnwys etholfraint, cynnal ac arainnu.

20.8 Yr Adain Etholiadau a Democratiaeth yw'r rhan o'r Weinyddiaeth Gyfiawnder sy'n gyfrifol am faterion sy'n ymwneud â chynnal etholiadau. Ar hyn o bryd mae gan yr adain chwe changen: Ffiniau a Chynnal Etholiadau; Cofrestru ac Etholfraint; Pleidiau Gwleidyddol a Refferenda; CORE a Moderneiddio Etholiadol; Ymgysylltu Democrataidd; a'r tîm Mesur Cyllido Pleidiau.

Y gangen Ffiniau a Chynnal Etholiadau sydd â chyfrifoldeb cyffredinol ar gyfer polisi a chyfraith cynnal etholiadau Seneddol y DU, Senedd Ewrop, Awdurdod Llundain Fwyaf ac etholiadau lleol Cymru a Lloegr, a gellir cysylltu â hwy ar 0203 334 3778.

Am gyngor ar brosesau ariannu etholiad a gweithdrefnau cysylltiedig yn Lloegr a Chymru, cysylltwch â'r Uned Hawliadau Etholiadau os gwelwch yn dda.

Election Claims Unit
1st floor
Hempstead House
2 Selden Hill
Hemel Hempstead
Hertfordshire HP2 4XN

Ffôn: 020 7944 0108
Ebost: ecu@communities.gsi.gov.uk
Ffôn: 020 7944 0108

Peidiwch â chysylltu ag Adain Etholiadau a Democratiaeth Y Weinyddiaeth Gyfiawnder ar faterion sy'n ymwneud â'r broses ariannu etholiad a gweithdrefnau cysylltiedig os gwelwch yn dda.

Swyddfa'r Alban

20.9 Mae Swyddfa'r Alban yn gyfrifol am fonitro'r cyfrifon a gyflwynir gan Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) yn Yr Alban.

Gellir cysylltu â Swyddfa'r Alban yn:

Finance and Elections Branch
The Scottish Office
1 Melville Crescent
Edinburgh EH3 7HW

Ffôn: 0131 244 9037

Post Brenhinol

20.10 Mae'r Post Brenhinol yn cyflawni nifer o swyddogaethau mewn etholiadau a gallant fod ynghlwm drwy gydol y broses etholiadol, o gyflenwi cardiau etholiad i ymdrin â phecynnau pleidleisio drwy'r post.

Gellir cael gwybodaeth bellach ar www.royalmail.com

Sefydliadau mynediad

Y Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol

20.11 Cymerodd y Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol le'r Comisiwn Cydraddoldeb Hiliol, y Comisiwn Hawliau Anabledd a'r Comisiwn Cyfle Cyfartal. Cafodd ei sefydlu dan Ddeddf Cydraddoldeb 2006, mae'n gorff anadrannol, wedi'i ariannu gan y cyhoedd, sy'n hyrwyddo ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o hawliau dynol ac yn annog arfer da gan awdurdodau cyhoeddus. Mae'n uno gwaith y comisiynau blaenorol ac yn cynnwys Lloegr, Yr Alban a Chymru.

Gellir cael manylion pellach drwy gysylltu â'r:

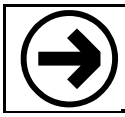
Comission for Equalities and Human Rights
3 More London Riverside
Tooley Street
London SE1 2RG

www.equalityhumanrights.com
Ffôn: 020 3117 0235 (Lloegr)
Ffôn: 0141 228 5910 (Yr Alban)
Ffôn: 02920 447710 (Cymru)

Plain English Campaign

20.12 Mae'r Plain English Campaign yn grŵp pwyso annibynnol a'i amcan yw sicrhau bod gwybodaeth gyhoeddus yn cael ei hysgrifennu mewn Saesneg

plaen – hynny yw, iaith y gall y gynulleidfa fwriadedig ei deall a gweithredu arni o'i darllen unwaith. Mae'r Ymgyrch yn cynnig gwasanaethau golygu yn ogystal â'r Marc Crisial i ddogfennau sydd wedi'u cymeradwyo.


Mae gwybodaeth bellach ar gael ar www.plainenglish.co.uk

Sefydliad Cenedlaethol Brenhinol Pobl Fyddar (RNID)

20.13 Mae'r RNID yn cynrychioli pobl fyddar a thrwm eu clyw yn y DU. Maent yn gallu darparu gwybodaeth ar gyfathrebu gyda pobl fyddar.

Am ragor o wybodaeth, cysylltwch â:

RNID
19–23 Featherstone Street
London EC1Y 8SL

neu

Empire House
131 West Nile Street
Glasgow G1 2RX.

Ffôn: 020 7296 8000 (London)
Ffôn: 0141 341 5330 (Glasgow)
Ebost: informationline@rnid.org.uk
www.rnid.org.uk

Sefydliad Cenedlaethol Brenhinol y Deillion (RNIB)

20.14 Mae'r RNIB yn cynnig gwybodaeth, cymorth a chyngor i bobl yn y DU gydag nam ar eu golwg. Mae'r RNIB wedi cynhyrchu canllawiau print clir i wella mynediad i bobl ddall a rhannol ddall.

20.15 Gall yr RNIB hefyd gynnig cyfarwyddyd ar gynhyrchu recordiadau tâp, Braille, e-destun a gwefannau hygyrch.

Am ragor o fanylion, cysylltwch â:

Royal National Institute of Blind People
105 Judd Street
London WC1H 9NE

Ffôn: 020 7388 1266
www.rnib.org.uk

Yn Yr Alban, cysylltwch â:
Dunedin House
25 Ravelston Terrace
Edinburgh EH4 3TP

Ffôn: 0131 311 8500
www.rnib.org.uk/Yr Alban

Scope

20.16 Mae Scope yn sefydliad anabledd sy'n gweithio drwy Loegr a Chymru. Yng Nghymru, gelwir y mudiad yn Scope Cwmpas Cymru. Ei amcan yw cyflawni cydraddoldeb i bobl anabl. Mae Scope yn rhedeg yr ymgyrch Etholiadau'n Eithrio i wneud etholiadau'n hygyrch i bleidleiswyr anabl ac mae adroddiadau wedi'u cynhyrchu ar bob etholiad cyffredinol Senedd y DU ers 1992. Mae Scope hefyd wedi cynhyrchu rhychwant o gyfarwyddyd i staff sy'n rhan o etholiadau.

Am ragor o wybodaeth, cysylltwch â:

Scope
6 Market Road
London N7 9PW

Ffôn: 020 7619 7100
Ebost: response@scope.org.uk
www.scope.org.uk

Capability Scotland

20.17 Mae Capability Scotland yn gweithio gyda chynghorau a phobl anabl i wella mynediad mewn etholiadau yn Yr Alban ac yn annog pobl anabl i bleidleisio.

Am fanylion pellach, cysylltwch â:

Capability Scotland Head Office
Westerlea
11 Ellersly Road
Edinburgh EH12 6HY

Ffôn: 0131 313 5510
www.capability-scotland.org.uk

Mencap

20.18 Mae Mencap yn elusen yn y DU sy'n ymgyrchu am gydraddoldeb hawliau i blant ac oedolion gydag anabledd dysgu. Mae ganddynt brofiad hefyd o gynhyrchu llenyddiaeth hawdd i'w darllen.

Am wybodaeth bellach ar wasanaethau sy'n cael eu darparu gan Mencap, cysylltwch â:

Ebost: steve.mcilvenny@mencap.org.uk
Ffôn: 01733 246674
www.mencap.org.uk

Cysylltu â ni

Ein Prif Swyddfa

The Electoral Commission
Trevelyan House
Great Peter Street
London SW1P 2HW
Ffôn: 020 7271 0500
Ffacs: 020 7271 0505
Ffôn testun: 18001 020 7271 0500
info@electoralcommission.org.uk
www.electoralcommission.org.uk

Ein swyddfeydd datganoledig

The Electoral Commission
Scotland Office
38 Thistle Street
Edinburgh EH2 1EN
Ffôn: 0131 225 0200
Ffacs: 0131 225 0205
Ffôn testun: 18001 0131 225 0200
infoscotland@electoralcommission.org.uk

Y Comisiwn Etholiadol
Swyddfa Cymru
Tŷ Caradog
1–6 Plas Sant Andreas
Caerdydd CF10 3BE
Ffôn: 029 2034 6800
Ffacs: 029 2034 6805
Ffôn testun: 18001 029 2034 6800
gwybodaeth@comisiwnetholiadol.org.uk

The Electoral Commission
Northern Ireland Office
Seatem House
28–32 Alfred Street
Belfast BT2 8EN
Ffôn: 028 9089 4020
Ffacs: 028 9089 4026
Ffôn testun: 18001 028 9089 4020
infonorthernireland@electoralcommission.org.uk

The Electoral Commission
Trevelyan House
Great Peter Street
London SW1P 2HW

Ffôn 020 7271 0500
Ffacs 020 7271 0505
info@electoralcommission.org.uk
www.electoralcommission.org.uk

Mae manylion cyswllt ar gyfer ein swyddfeydd yn yr Alban, Cymru, Gogledd Iwerddon a rhan-barthau Lloegr tu fewn i glawr cefn yr adnodd hwn.

Rydym yn gorff annibynnol a sefydlwyd gan Senedd y DU. Ein nod yw hygrededd y broses ddemocratiadd a hyder y cyhoedd ynddi. Rydym yn rheoleiddio cyllid pleidiau ac etholiadau ac yn gosod safonau ar gyfer etholiadau a gynhelir yn dda.

Mae democratiaeth yn cyfrif