

# Rhan A – Rôl a chyfrifoldebau'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)

Etholiadau Senedd y DU ym Mhrydain  
Fawr: canllawiau i Swyddogion  
Canlyniadau (Gweithredol)

Yn y canllawiau hyn, rydym yn defnyddio 'rhaid' wrth gyfeirio at ofyniad cyfreithiol penodol. Rydym yn defnyddio 'dylai' ar gyfer eitemau sy'n arfer a argymhellir yn ein barn ni, ond nad ydynt yn ofynion cyfreithiol.

## Cyfieithiadau a fformatau eraill

Mae ein canllawiau a'n hadnoddau ar gyfer yr etholiadau hyn hefyd ar gael yn Saesneg.

I gael gwybodaeth am sut i gael y cyhoeddiad hwn mewn iaith arall, neu mewn print bras neu Braille, cysylltwch â'r Comisiwn Etholiadol:

Ffôn: 020 7271 0500

E-bost: [publications@electoralcommission.org.uk](mailto:publications@electoralcommission.org.uk)

# Diweddariadau i'r Ddogfen

| <b>Diweddarwyd</b> | <b>Disgrifiad o'r newid</b>   |
|--------------------|---|
| Rhagfyr 2017       | Diweddarwyd i gynnwys cyfeiriad at ddeddfwriaeth sy'n rhoi gwybodath ar pu'n a bod etholaethau yn rhai sirol neu bwrdeistref. Rhif y paragraff <b>1.6</b> rhestr pwyntiau bwleda chyfeirnodau cyffreithiol a throednodiadau <b>8, 9, a 10</b> . |
| Tachwedd 2018      | Diweddarwyd i gynnwys ystyriaethau Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol yr UE (GDPR) a Deddf Diogelu Data 2018   |

# Cynnwys

## **Rhan A – Rôl a chyfrifoldebau'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)..... 1**

|   |           |
|---|-----------|
| Etholiadau Senedd y DU ym Mhrydain Fawr: canllawiau i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol)..... | 1         |
| Cyfieithiadau a fformatau eraill .....  | 2         |
| Cynnwys .....   | 4         |
| <b>1 Cyflwyniad i'r canllawiau hyn .....</b>  | <b>1</b>  |
| Diben .....   | 1         |
| Sut i ddefnyddio'r canllawiau hyn.....  | 2         |
| <b>2 Etholiadau Senedd y DU .....</b>   | <b>4</b>  |
| Amseru .....  | 4         |
| Maint.....  | 4         |
| Natur etholiad Senedd y DU .....  | 5         |
| Cofrestru etholwyr.....   | 6         |
| <b>3 Rolau a chyfrifoldebau .....</b>   | <b>7</b>  |
| Y Swyddog Canlyniadau a'r Swyddog Canlyniadau Gweithredol .....                                 | 7         |
| Cymru a Lloegr .....  | 7         |
| Yr Alban.....   | 8         |
| Ffiniau ac etholaethau .....  | 8         |
| Eich rôl a'ch cyfrifoldebau.....  | 8         |
| Eich sgiliau a'ch gwybodaeth.....   | 9         |
| <b>4 Safonau perfformiad.....</b>   | <b>11</b> |
| Atodiad A - Safonau perfformiad ar gyfer Swyddogion Canlyniadau ym Mhrydain Fawr.....           | 12        |

# 1 Cyflwyniad i'r canllawiau hyn

## Diben

1.1 Diben y canllawiau hyn yw cynorthwyo Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) ym Mhrydain Fawr gydag arfer a gweithdrefn rhedeg etholiad Senedd y DU. Maent wedi'u hysgrifennu i gwmpasu etholiadau cyffredinol ac is-etholiadau.

### Is-etholiad Senedd y DU

Yn y rhan fwyaf o achosion bydd prosesau is-etholiad yr un fath ag etholiad cyffredinol. Fodd bynnag, os oes gwahaniaethau penodol, tynnir sylw atynt mewn blychau fel hyn drwy gydol y llawlyfr cyfarwyddyd.

1.2 Yn etholiad Senedd y DU yng Nghymru a Lloegr, cyfrifoldeb y Swyddog Canlyniadau Gweithredol, sydd fel arfer yn un o uwch swyddogion yr awdurdod lleol, yw gweinyddu'r etholiad.<sup>1</sup>

1.3 Yn yr Alban, nid oes Swyddog Canlyniadau Gweithredol. Yn hytrach, caiff yr etholiad ei weinyddu gan y Swyddog Canlyniadau, sef y Swyddog Canlyniadau llywodraeth leol neu, yn achos etholaeth sy'n croesi ffiniau awdurdodau lleol, y Swyddog Canlyniadau llywodraeth leol a restrir mewn Gorchymyn a wnaed gan yr Ysgrifennydd Gwladol.<sup>2</sup>

1.4 Drwy gydol ein canllawiau ar gyfer etholiadau ledled Prydain Fawr defnyddiwn y term 'Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)' i gyfeirio at y dyletswyddau sydd fel arfer yn cael eu cyflawni gan y Swyddog Canlyniadau Gweithredol yng Nghymru a Lloegr, a'r Swyddog Canlyniadau yn yr Alban.

1.5 Am ragor o fanylion am rolau a chyfrifoldebau pob Swyddog Canlyniadau a Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), gweler **pennod 3 - Rolau a chyfrifoldebau**.

1.6 Lluniwyd y canllawiau hyn yn seiliedig ar y gofynion a nodir yn y ddeddfwriaeth ganlynol (fel y'i diwygiwyd) a dylid eu darllen yn unol â hi:

- Deddfau Cynrychiolaeth y Bobl 1983, 1985 a 2000
- Deddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000
- Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (Cymru a Lloegr) 2001
- Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (yr Alban) 2001
- Gorchymyn Etholaethau (Yr Alban) 2005
- Deddf Gweinyddu Etholiadau 2006

- Gorchymyn Etholaethau Seneddol a Rhanbarthau Etholidaol y Cynulliad (Cymru) 2006
- Gorchymyn Etholaethau Seneddol (Lloegr) 2007
- Deddf Pleidiau Gwleidyddol ac Etholiadau 2009
- Deddf Seneddau Tymor Penodol 2011
- Deddf Cofrestru a Gweinyddu Etholiadau 2013

1.7 Mae'r rhestr uchod ond yn cynnwys y ddeddfwriaeth sy'n darparu ar gyfer y meysydd y mae'r canllawiau hyn yn ymwneud â hwy ac sydd mewn grym ar hyn o bryd.

1.8 Daeth deddfwriaeth diogelu data newydd i rym o 25 Mai 2018, ac mae'n berthnasol i brosesu holl ddata personol. Rydych chi'n gyfrifol yn bersonol am sicrhau eich bod yn cydymffurfio â gofynion deddfwriaeth diogelu data. Yn ogystal â'r diweddariadau i'r canllawiau hyn, ym mis Chwefror 2018 cyhoeddodd y Comisiwn [adnodd](#) i'ch cefnogi chi i gyflawni eich rhwymedigaethau o dan Reoliadau Diogelu Data Cyffredinol yr UE (GDPR) a Deddf Diogelu Data 2018 gan eu bod yn berthnasol i'ch cyfrifoldebau gweinyddiaeth etholiadol.

1.9 Mae'n ofynnol hefyd i chi ystyried y ddyletswydd cydraddoldeb ar y sector cyhoeddus a geir yn Adran 149 o Ddeddf Cydraddoldeb 2010 wrth gyflawni eich dyletswyddau.

1.10 Mae'n rhaid i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) yng Nghymru hefyd ystyried Deddf yr Iaith Gymraeg 1993 a Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011, sy'n ei gwneud yn ofynnol i wasanaethau yng Nghymru gael eu darparu yn y Gymraeg.

## Sut i ddefnyddio'r canllawiau hyn

1.11 Rhennir y canllawiau'n chwe maes:

- Rhan A – Rôl a chyfrifoldebau'r Swyddog Canlyniadau
- [Rhan B – Cynllunio a threfnu](#)
- [Rhan C – Gweinyddu'r etholiad](#)
- [Rhan D – Pleidleisio absennol](#)
- [Rhan E – Dilysu a chyfrif y pleidleisiau](#)
- [Rhan F – Ar ôl datgan y canlyniadau](#)

1.12 Mae pob un o'r rhannau hyn yn cwmpasu:

- yr hyn y mae'n ofynnol i chi ei wneud yn ôl y gyfraith ('rhaid')
- yr hyn y disgwyliwn y bydd angen i chi ei roi ar waith a'r hyn y byddem yn disgwyl ei weld er mwyn gallu bodloni ein hunain bod modd sicrhau canlyniadau allweddol safonau perfformiad y Comisiwn
- arfer a argymhellir er mwyn eich helpu i ddeall eich dyletswyddau a'u cyflawni

1.13 Ategir y canllawiau hyn gan adnoddau sydd ar gael drwy ddolenni a geir yn y canllawiau.

1.14 Os bydd gennych unrhyw gwestiynau ynglŷn â'n canllawiau neu unrhyw fater arall sy'n ymwneud â gweinyddu etholiad Senedd y DU, mae [timau lleol y Comisiwn ar gael i](#) roi cymorth drwy'r amser. Byddwn hefyd yn darparu gwasanaeth cyngori y tu allan i oriau er mwyn ymdrin ag ymholiadau gweinyddu etholiadau brys yn y cyfnod yn arwain at yr etholiad cyffredinol ac yn syth ar ôl hynny. Rhoddir rhagor o wybodaeth am ddarparu ein gwasanaeth y tu allan i oriau drwy ein [Bwletin ar gyfer gweinyddwyr etholiadol](#).

## 2 Etholiadau Senedd y DU

2.1 Mae etholiad Senedd y DU yn ddigwyddiad pwysig sy'n peri ei heriau penodol ei hun. Bydd eich gwaith i gynnal etholiad yn drefnus yn cael cryn sylw – ymhlith pleidleiswyr, ymgeiswyr a phleidiau gwleidyddol, a'r cyfryngau.

2.2 Mae'r bennod hon yn ceisio amlygu rhai o'r agweddau penodol ar gyd-destun sy'n berthnasol i etholiadau Senedd y DU. Dylech sicrhau eu bod wrth wraidd pob agwedd ar eich gwaith cynllunio ar gyfer yr etholiad.

### Amseru

2.3 Er gwaethaf Deddf Seneddau Tymor Penodol 2011, mae'n dal yn bosibl i etholiad cyffredinol gael ei alw ar fyr rybudd, neu i is-etholiad ddigwydd. Felly, dylech sicrhau bod gennych drefniadau wrth gefn ar waith sy'n eich galluogi i ymateb ar fyr rybudd er mwyn gallu cynnal etholiad yn drefnus. Pan gaiff etholiad ei alw bydd angen i chi adolygu eich cynlluniau a gwneud trefniadau ar gyfer cyd-destun penodol yr etholiad.

2.4 Os gelwir etholiad cyffredinol cynnar, bydd y Comisiwn yn datblygu canllawiau atodol i gefnogi gwaith cynllunio yn y cyd-destun penodol hwnnw.

2.5 Waeth faint o rybudd a roddir ar gyfer etholiad, mae amserlen yr etholiad ei hun ar gyfer etholiad cyffredinol ac is-etholiad yn rhoi mwy o amser ar gyfer rhai o'r prosesau allweddol ynddo nag oedd ar gael ar gyfer etholiadau Senedd y DU cyn 2015. Er enghraifft, gallwch anfon papurau pleidleisio drwy'r post yn gynharach yn y broses, sy'n cynyddu'r amser sydd ar gael i etholwyr – yn enwedig pleidleiswyr sydd dramor neu yn y lluoedd arfog - dderbyn, cwblhau a dychwelyd eu pleidleisiau post. Wrth ddatblygu eich cynlluniau ar gyfer pleidleisio drwy'r post dylech gymryd pob cam rhesymol i sicrhau y gellir gwireddu hyn.

2.6 Dylech hefyd gadw mewn cof y gofyniad cyfreithiol i gymryd camau rhesymol i ddechrau cyfrif, ac nid dim ond dilysu, pleidleisiau yn etholiadau Senedd y DU erbyn 2am. Bydd ymgeiswyr, pleidiau gwleidyddol, sylwebwyr a darlledwyr yn canolbwyntio ar gyflymder y canlyniadau. Yr her i chi, fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), fydd gallu egluro'r camau rydych yn eu cymryd er mwyn sicrhau bod canlyniad prydlon, a chywir yn y bôn, yn cael ei ddatgan.

### Maint

2.7 Bydd angen i sawl agwedd ar gynllunio'r etholiad adlewyrchu tybiaethau o ran y niferoedd tebygol a wnaiff bleidleisio. Bydd llunio'r fath dybiaethau ar gam cynnar o'r gwaith cynllunio yn allweddol gan mai prin y gellir newid cynlluniau ar gam hwyrach yn y broses.



2.8 Mae'n debygol y bydd cryn dipyn o ddi-ddordeb yn etholiad Senedd y DU. Dylech gynllunio ar gyfer y posibilrwydd y bydd nifer uchel yn pleidleisio, fel gofyniad sylfaenol dylech dybio na fydd y nifer sy'n pleidleisio yn llai na'r nifer a bleidleisiodd yn yr etholiad cyfatebol diwethaf.

2.9 Wrth i'r bleidlais nesáu, bydd y cyd-destun yn parhau i newid wrth i'r ymgyrchoedd ddatblygu. Bydd angen i chi fod yn barod i ymateb i ddigwyddiadau yn eich etholaeth ac yn fwy cyffredinol a allai gael effaith ar gynnal y bleidlais yn effeithiol, a bydd hyn yn cynnwys cael cynlluniau wrth gefn cadarn i'w rhoi ar waith os bydd angen. Er enghraifft, os darlledir dadleuon arweinwyr ar y teledu eto, gallai'r rhain arwain at gynnydd hwyr yn nifer y ceisiadau cofrestru a phleidleisio absennol, yn ogystal â chael effaith ar y niferoedd a fydd yn pleidleisio ac maent yn debygol o newid y patrwm traddodiadol pan ddychwelir pleidleisiau post wedi'u cwblhau.

2.10 Mae'n hanfodol bod darpariaeth briodol ar gyfer gorsafoedd pleidleisio, gyda digon o orsafoedd a staff i ymdrin â nifer yr etholwyr a neilltuwyd iddynt. Er y gall unrhyw bleidleisiwr sydd mewn ciw ar gyfer ei orsaf bleidleisio am 10pm fwrw pleidlais, mae dal angen sicrhau nad yw pleidleiswyr yn wynebu oedi gormodol cyn pleidleisio a'u bod yn derbyn gwasanaeth o safon.

2.11 Mae'n debygol y bydd y cyfryngau yn canolbwyntio ar y dilysu a'r cyfrif a bydd yn bwysig rheoli disgwyliadau, nid yn unig o ran y cyfryngau ond hefyd bawb sydd â buddiant yn y canlyniadau, drwy ymgynghori ar eich dull arfaethedig o weithredu ac wedyn nodi'n glir yr hyn rydych yn bwriadu ei wneud ac erbyn pryd, yn enwedig pan fydd etholiadau cyfunol, a all effeithio ar eich amseroedd datgan canlyniadau disgwylidig.

## Natur etholiad Senedd y DU

2.12 Mae'n debygol y bydd yr etholiad yn cael ei ymladd yn frwd, gyda sawl brwydr agos mewn etholaethau ledled Prydain Fawr. Gallai'r dirwedd wleidyddol newidiol olygu, hyd yn oed mewn mannau lle y bu mwyafrif mawr yn draddodiadol, efallai na fydd hyn yn wir mwyach, gan olygu y gallai'r ffocws a'r amgylchiadau fod yn wahanol i unrhyw beth a brofwyd yn eich ardal o'r blaen.

2.13 Efallai y bydd nifer sylweddol o bleidiau gwleidyddol newydd neu lai profiadol, ymgeiswyr ac asiantiaid sy'n llai cyfarwydd ag arferion a phrosesau etholiad ac y bydd angen eich cymorth arnynt i allu cymryd rhan yn effeithiol.

2.14 O ystyried yn arbennig pa mor agos ac anodd y gallai brwydrau fod, dylech fod yn barod i'w huniondeb fod yn destun craffu. Bydd honiadau ac achosion o dwyll etholiadol nid yn unig yn cael effaith negyddol ar hyder etholwyr ac ymgyrchwyr, ond gallant hefyd gael effaith sylweddol ar eich gallu i reoli'r broses etholiadol yn effeithiol. Felly, mae'n hanfodol eich bod yn gweithredu cynlluniau manwl a chadarn ar gyfer monitro a chynnal uniondeb yr etholiad yn eich ardal. Dylech weithio'n agos gyda'r heddlu lleol, gan sicrhau bod gennych linellau cyfathrebu da ar waith ar gyfer atgyfeirio unrhyw honiadau.

## Cofrestru etholwyr

2.15 Mae'r ffocws ar y niferoedd sydd wedi cofrestru ac sydd heb gofrestru mor amlwg ag erioed, a disgwylir i hyn barhau.

2.16 Dylech baratoi ar gyfer y posibilrwydd y bydd nifer fawr o geisiadau cofrestru yn agos at y dyddiad cau ar gyfer yr etholiad a chynnwys hynny yn eich cynlluniau, gan adlewyrchu ar y gwersi a ddysgwyd o brofiad pleidleisiau diweddar. Mae i effaith ceisiadau o'r fath a chwestiynau cysylltiedig gan drigolion hefyd oblygiadau o ran gweinyddu'r bleidlais a dylai eich cynlluniau sicrhau eich bod yn gallu ymateb yn effeithiol.

2.17 Mae cofrestru ar-lein hefyd wedi rhoi mwy o gyfle i ymgysylltu â thrigolion lleol yn y broses ddemocrataidd a rhoi hwb i'r lefelau cofrestru ymhlith grwpiau nas cynrychiolir yn ddigonol, gydag etholiad Senedd y DU yn gweithredu fel sbardun ar gyfer eich gweithgarwch lleol i ymgysylltu â'r cyhoedd. Ac nid oes angen i chi wneud hyn ar eich pen eich hun – gallai cyfleoedd i weithio gyda phartneriaid lleol a all gyrraedd pleidleiswyr mewn grwpiau nas cynrychiolir yn ddigonol yn eich ardal fod yn rhan werthfawr o'ch gwaith ymgysylltu lleol a dylid manteisio ar hynny ar bob cyfrif.

# 3 Rolau a chyfrifoldebau

## Y Swyddog Canlyniadau a'r Swyddog Canlyniadau Gweithredol

### Cymru a Lloegr

3.1 Mewn etholiad cyffredinol ar gyfer Senedd y DU yng Nghymru a Lloegr, swydd seremonïol yw swydd y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) ar y cyfan. Caiff y rhan fwyaf o ddyletswyddau'r Swyddog Canlyniadau eu cyflawni gan y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) sydd fel arfer yn un o uwch swyddogion yr awdurdod lleol.

#### **Penodi'r Swyddog Canlyniadau**

3.2 Mewn etholaeth bwrdeistref dosbarth, maer neu gadeirydd yr awdurdod lleol yw'r Swyddog Canlyniadau. Mewn etholaeth sir, Siryf y sir yw'r Swyddog Canlyniadau. Mewn ardaloedd lle mae'r etholaeth yn gorgyffwrdd ffiniau sirol neu ddosbarth, dynodir y Swyddog Canlyniadau gan yr Ysgrifennydd Gwladol. Gweler paragraff **3.10** isod am esboniad o'r ddau fath o etholaeth.<sup>3</sup>

#### **Dyletswyddau'r Swyddog Canlyniadau**

3.3 Y Swyddog Canlyniadau sy'n derbyn yr writ. Fodd bynnag, gall Swyddog Canlyniadau benodi dirprwy at ddibenion derbyn yr writ.<sup>4</sup>

3.4 Gall y Swyddog Canlyniadau hefyd gadw i'w hun ddyletswyddau ardystio a dychwelyd yr writ, yn ogystal â datgan y canlyniad a rhoi hysbysiad cyhoeddus ohono. Yn yr achos hwnnw, rhaid iddo roi hysbysiad ysgrifenedig i chi, fel y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol). Rhaid rhoi'r hysbysiad yn ysgrifenedig erbyn y diwrnod ar ôl derbyn yr writ ac mae angen iddo nodi pa ddyletswyddau y mae'r Swyddog Canlyniadau am eu cadw i'w hun.<sup>5</sup> Ni phennir yr hysbysiad

3.5 Dylech gysylltu â'r Swyddog Canlyniadau ar gam cynnar yn eich gwaith cynllunio er mwyn sicrhau ei fod yn ymwybodol o'i ddyletswyddau o ran y rôl a thrafod p'un a gaiff y dyletswyddau hyn eu dirprwyo.

#### **Penodi'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)**

3.6 Mewn etholaeth lle mai cadeirydd y cyngor dosbarth neu faer bwrdeistref yn Llundain yw'r Swyddog Canlyniadau, y Swyddog Cofrestru Etholiadol a benodir gan y cyngor hwnnw yw'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol).

3.7 Yn achos unrhyw etholaeth arall, dynodir Swyddog Cofrestru Etholiadol un o'r awdurdodau lleol sy'n rhan o'r etholaeth yn Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) drwy orchymyn a wneir gan yr Ysgrifennydd Gwladol.<sup>6</sup>

## Yr Alban

3.8 Yn yr Alban, nid oes Swyddog Canlyniadau â rôl seremonïol. Y Swyddog Canlyniadau sy'n gyfrifol am weinyddu'r etholiad. Swyddog Canlyniadau etholiad Senedd y DU yn yr Alban yw Swyddog Canlyniadau ethol cynghorwyr yn yr awdurdod lleol lle lleolir yr etholaeth. Pan fo etholaeth yn croesi ffiniau awdurdodau lleol, bydd yr Ysgrifennydd Gwladol yn nodi pa Swyddog Canlyniadau awdurdod lleol yw Swyddog Canlyniadau etholiad Senedd y DU.<sup>7</sup>

3.9 Defnyddiwn y term 'Swyddog Canlyniadau (Gweithredol)' i gyfeirio at ddyletswyddau'r Swyddog Canlyniadau Gweithredol yng Nghymru a Lloegr a'r Swyddog Canlyniadau yn yr Alban.

## Ffiniau ac etholaethau

3.10 Mae dau fath o etholaeth: bwrdeistref a sirol.

3.11 Yn nodweddiadol, mae etholaethau bwrdeistref yn ardaloedd trefol yn bennaf ac mae etholaethau sir yn ardaloedd gwledig yn bennaf. Mae deddfwriaeth Cymru<sup>8</sup>, Lloegr<sup>9</sup> a'r Alban<sup>10</sup> yn nodi p'un a yw etholaeth yn un sirol neu fwrdeistref.

3.12 Cynhelir etholiadau Senedd y DU ar ffiniau etholaethau Senedd y DU. Gall etholaethau gyd-fynd ag ardaloedd awdurdodau lleol ond mae llawer ond yn cynnwys rhan o'r ardal, tra bod eraill yn croesi un neu fwy o ffiniau awdurdodau lleol.

3.13 Er eich bod yn gyfrifol am gynnal yr etholiad yn eich etholaeth gyfan, yn ymarferol, os bydd unrhyw ran o'r etholaeth y tu allan i'ch awdurdod lleol, bydd angen i chi ystyried effaith hyn ar eich prosesau a ph'un a ydych am ddirprwyo rhai o'ch swyddogaethau i uwch swyddog yn yr awdurdod lleol arall. Dylech gydweithio'n agos â'r Swyddog Cofrestru Etholiadol a staff etholiad yn yr awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill perthnasol er mwyn nodi unrhyw faterion posibl a sut yr ymdrinnir â hwy. Dylech geisio ei gyngor a'i gymorth, lle bo angen, oherwydd bydd yn fwy cyfarwydd â'r ardaloedd hynny.

## Eich rôl a'ch cyfrifoldebau

3.14 Rydych yn chwarae rhan ganolog yn y broses ddemocrataidd. Eich rôl yw sicrhau y caiff yr etholiad ei weinyddu'n effeithiol ac, o ganlyniad, y bydd profiad pleidleiswyr a'r rhai sy'n sefyll etholiad yn un cadarnhaol. Ar gam cynnar, dylech amlinellu'r hyn rydych am ei gyflawni a sut beth fyddai llwyddiant i chi.

3.15 Mae eich dyletswyddau fel Swyddog Canlyniadau Gweithredol yn rhai ar wahân i'ch dyletswyddau fel swyddog llywodraeth leol. Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) nid ydych yn gyfrifol i'r awdurdod lleol ond rydych yn uniongyrchol atebol i'r llysoedd fel deiliad swydd statudol annibynnol.

3.16 Er y gallwch benodi un unigolyn neu fwy i gyflawni unrhyw un neu bob un o'ch swyddogaethau fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), ni allwch ddirprwyo'ch cyfrifoldeb personol am gynnal yr etholiad<sup>11</sup>. Rhoddir rhagor o wybodaeth am benodi dirprwyon yn [Rhan B - Cynllunio a Threfnu](#).

### **Etholaethau trawsffiniol**

Pan fo'r etholaeth yn croesi ffiniau awdurdodau lleol, er mwyn cyflawni eich swyddogaethau'n effeithiol, bydd angen meithrin cydberthynas waith agos rhyngoch chi a'r priod Swyddogion Canlyniadau a'u staff. Er mai chi sy'n gyfrifol am ddarparu gorsafoedd pleidleisio a staff gorsafoedd pleidleisio ar gyfer yr etholiadau, fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), dylech geisio cyngor a chymorth, fel sydd angen, gan Swyddog Canlyniadau llywodraeth leol a'i staff ar gyfer yr ardal awdurdod lleol arall a fydd yn fwy cyfarwydd â'r ardal benodol honno.

## **Eich sgiliau a'ch gwybodaeth**

3.17 Dylech feddu ar wybodaeth ymarferol am y ddeddfwriaeth berthnasol sy'n llywodraethu trefn cynnal yr etholiad. Golyga hyn, yn ogystal â dealltwriaeth glir o'ch swyddogaethau statudol, y dylech fod gennych drosolwg o'r hyn sydd yn y ddeddfwriaeth a dealltwriaeth o'r ffordd y mae'n effeithio ar weinyddu'r etholiad, fel y gallwch adolygu'r broses gyfan yn eich etholaeth, codi cwestiynau yn ei chylch, lle y bo angen, a sicrhau ei hansawdd.

3.18 Mae cyfrifoldebau rheoli ynghlwm wrth eich rôl. Er enghraifft, dylech wneud y canlynol:

- mynnu cael y staff a'r adnoddau sydd eu hangen i gynnal yr etholiad yn drefnus
- sicrhau'r cymorth, y sgiliau a'r arbenigedd angenrheidiol o bob rhan o'ch awdurdod lleol eich hun
- goruchwyllo'r broses o gynllunio, rheoli prosiect a rheoli risg yr etholiad ac ymgorffori unrhyw wersi a ddysgwyd o bleidleisiau blaenorol
- nodi a goruchwyllo unrhyw gamau gweithredu sydd eu hangen er mwyn lliniaru unrhyw faterion sy'n codi
- sicrhau bod staff yn cael yr hyfforddiant priodol i gyflawni eu priod rolau
- cefnogi'r staff sy'n gweinyddu'r etholiad a goruchwyllo eu gwaith yn briodol
- cyfarwyddo staff, monitro cynnydd a chael adborth rheolaidd ar weithgareddau
- yn achos etholaethau trawsffiniol, ceisio cyngor a chymorth gan y Swyddog Canlyniadau a staff yn yr awdurdodau lleol eraill
- os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, cynnal cydberthynas waith effeithiol â'r Swyddog Cofrestru Etholiadol
- cynnal cydberthynas waith effeithiol â'ch Pwynt Cyswllt Unigol yn yr heddlu
- sicrhau bod cyfrifon etholiadau yn cael eu cwblhau'n amserol

# Torri dyletswydd swyddogol a'r pŵer i gywiro gwallau gweithdrefnol

3.19 Rydych hefyd yn ddarostyngedig i ddarpariaethau tordyletswydd swyddogol. Mae hyn yn golygu os byddwch chi neu'ch dirprwyon penodedig yn euog o unrhyw weithred neu anweithred sy'n torri dyletswydd swyddogol, heb achos rhesymol, rydych chi (a/neu hwy) yn agored i dalu dirwy anghyfyngedig os cewch eich collfarnu'n ddiannod yng Nghymru a Lloegr neu, yn yr Alban, ddirwy o hyd at £5,000.<sup>12</sup>

3.20 Mae gennych y pŵer i gymryd y cyfryw gamau ag sy'n briodol yn eich barn chi i unioni gweithredoedd neu anweithredoedd sy'n codi mewn cysylltiad ag unrhyw un o swyddogaethau'r etholiadau ac nad ydynt yn unol â'r rheolau<sup>13</sup>.

3.21 Mae'r pŵer hwn yn caniatáu i chi gywiro gwallau gweithdrefnol rydych chi, fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), Swyddog Cofrestru Etholiadol, Swyddog Llywyddu neu berson sy'n darparu nwyddau neu wasanaethau i chi (neu ddirprwyon unrhyw un o'r rhain) yn eu gwneud<sup>14</sup>.

3.22 Pan fyddwch yn datrys gweithred neu anwaith yn llawn gan ddefnyddio eich pŵer i gywiro gwall gweithdrefnol, ni fyddwch yn euog o dorri dyletswydd swyddogol<sup>15</sup>. Dylech gofio nad yw'r pŵer i gywiro gwallau gweithdrefnol yn eich galluogi i ailgyfrif y pleidleisiau ar ôl i'r canlyniad gael ei gyhoeddi.<sup>16</sup>

3.23 Gan eich bod yn bersonol gyfrifol am gynnal yr etholiad dylech sicrhau bod gennych yswiriant a'i fod yn gyfredol. Dylech fod yn barod i ddangos prosesau cynllunio a gwneud penderfyniadau cadarn os bydd unrhyw her i'r etholiad a hawliad yn erbyn y polisi yswiriant. Efallai y bydd y tîm yn eich cyngor sy'n ymdrin ag yswiriant yn gallu helpu i bennu pa yswiriant sydd eisoes wedi'i drefnu ac ar gael, a rhoi cyngor ar b'un a ddylid ei ymestyn.

# 4 Safonau perfformiad

4.1 Mae'r Comisiwn Etholiadol yn pennu safonau ac yn monitro ac yn adrodd ar berfformiad Swyddogion Canlyniadau<sup>17</sup>. Gellir gweld y safonau perfformiad ar gyfer Swyddogion Canlyniadau yn [Atodiad A – Safonau perfformiad ar gyfer Swyddogion Canlyniadau](#).

4.2 Mae'r fframwaith yn seiliedig ar y canlyniadau allweddol o safbwynt pleidleiswyr a'r rhai sydd am sefyll etholiad, ac yn arbennig p'un a yw Swyddogion Canlyniadau yn cymryd y camau angenrheidiol i gyflawni'r canlyniadau canlynol:

- Gall pobl fwrw eu pleidlais yn hawdd ac maent yn gwybod y caiff eu pleidlais ei chyfrif yn y ffordd a fwriadwyd
- Mae'n hawdd i bobl sydd am sefyll etholiad gael gwybod sut i wneud hynny, beth yw'r rheolau, a beth mae'n rhaid iddynt ei wneud i gydymffurfio â'r rheolau, a gallant fod yn hyderus yn y ffordd y caiff y broses a'r canlyniad eu rheoli

4.3 Mae rhannau B - F o'r canllawiau yn cynnwys yr hyn y disgwyliwn y bydd angen i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) fod wedi'i roi ar waith, a'r hyn y byddem yn disgwyl ei weld i allu bodloni ein hunain y gall prif ganlyniadau'r safonau gael eu cyflawni.

# Atodiad A - Safonau perfformiad ar gyfer Swyddogion Canlyniadau ym Mhrydain Fawr

## Safon perfformiad 1: Pleidleiswyr

Sicrhau bod y gwaith o gynllunio ar gyfer yr etholiad a'i gynnal yn galluogi pobl i fwrw eu pleidlais yn hawdd a gwybod y caiff eu pleidlais ei chyfrif yn y ffordd a fwriadwyd

| Canlyniad   | Beth sydd angen i'r Swyddog Canlyniadau ei wneud i gyflawni hyn  | Beth fydd yn dangos sut y cyflawnwyd y canlyniad  |
|---|--|---|
| <p>Pleidleiswyr yn cael y wybodaeth sydd ei hangen arnynt, mewn fformat hygyrch ac mewn da bryd i fwrw eu pleidlais</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datblygu a gweithredu prosesau rheoli prosiect cadarn</li> <li>• Gwerthuso'r gwaith o gynllunio ar gyfer etholiadau blaenorol a'u cynnal a nodi'r gwersi a ddysgwyd, gan ddiweddarau cynlluniau fel y bo angen</li> <li>• Rhoi trefniadau ar waith i reoli contractwyr a chyflenwyr er mwyn sicrhau bod y gwaith yn cael ei gyflawni yn unol â'r fanyleb</li> <li>• Sicrhau bod prosesau cadarn ar waith ar gyfer sicrhau nad oes unrhyw wallau ar ddeunyddiau</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogfennaeth cynllunio prosiect a adolygir yn rheolaidd</li> <li>• Dogfennaeth gynllunio sy'n adlewyrchu'r gwersi a ddysgwyd</li> <li>• Trefniadau ar waith i reoli contractwyr a chyflenwyr</li> <li>• Prosesau ar gyfer prawfddarllen deunyddiau pleidleiswyr, hysbysiad pleidleisio a hysbysiad etholiad</li> <li>• Gwybodaeth am y ffordd y dosberthir cardiau pleidleisio, gan gynnwys amcangyfrif pryd y gwneir hynny</li> <li>• Gwybodaeth pleidleisio ar gael yn</li> </ul> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>pleidleiswyr, hysbysiad pleidleisio na hysbysiad etholiad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicrhau bod pleidleiswyr yn derbyn cardiau pleidleisio cyn gynted â phosibl fel bod pleidleiswyr yn cael cymaint o amser â phosibl i weithredu ar y wybodaeth</li> <li>• Sicrhau bod gwybodaeth am pleidleisio, gan gynnwys yr hysbysiad etholiad a'r hysbysiad pleidleisio, ar gael yn hawdd i pleidleiswyr, megis ar wefan yr awdurdod lleol</li> </ul>  | <p>hawdd ar wefan yr awdurdod lleol</p>   |
| <p>Pleidleiswyr yn derbyn gwasanaeth o safon</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicrhau bod anghenion mynediad yn cael eu hystyried wrth gynllunio ar gyfer gorsafoedd pleidleisio a'u sefydlu</li> <li>• Penderfynu ar y ffordd y pennir etholwyr a staff i orsafoedd pleidleisio er mwyn sicrhau bod gorsafoedd pleidleisio yn cael eu staffio'n gywir fel bod pleidleiswyr yn derbyn gwasanaeth o safon, gan ystyried y ffactorau a nodir yng nghanllawiau'r Comisiwn</li> <li>• Sicrhau bod staff gorsafoedd pleidleisio wedi'u hyfforddi i sefydlu gorsafoedd pleidleisio mewn ffordd</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesu anghenion mynediad, gan nodi unrhyw broblemau a chamau gweithredu i'w datrys</li> <li>• Y ffordd yr eir ati i bennu etholwyr a staff i orsafoedd pleidleisio</li> <li>• Canllawiau/hyfforddiant i staff gorsafoedd pleidleisio</li> <li>• Gwybodaeth am y ffordd y dosberthir pecynnau pleidleisio drwy'r post, gan gynnwys amcangyfrif pryd y gwneir hynny</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>sy'n ystyried anghenion pleidleiswyr</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicrhau bod pleidleiswyr yn derbyn pecynnau pleidleisio drwy'r post cyn gynted â phosibl fel bod pleidleiswyr yn cael cymaint o amser â phosibl i weithredu ar y wybodaeth</li> </ul>  |  |
| <p>Gall pleidleiswyr fod yn hyderus y caiff eu pleidlais ei chyfrif yn y ffordd a fwriadwyd</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cynnal llwybr archwilio clir ar gyfer anfon, derbyn ac agor pecynnau pleidleisio drwy'r post</li> <li>• Sicrhau bod prosesau ar waith i nodi unrhyw batrymau gweithgarwch a allai ddynodi problemau posibl o ran uniondeb, gan gynnwys pa gamau y dylid eu cymryd i ymdrin ag unrhyw broblemau o'r fath</li> <li>• Cadw papurau pleidleisio a phecynnau pleidleisio drwy'r post yn ddiogel drwy'r amser</li> <li>• Rhoi adnoddau ar waith i sicrhau bod y gwaith dilysu a chyfrif yn amserol</li> <li>• Sicrhau bod y canlyniadau yn cael eu cyfleu i bleidleiswyr mewn ffordd glir ac amserol</li> <li>• Sicrhau bod prosesau cyfrif yn cael eu dylunio a'u rheoli i sicrhau canlyniad cywir, gyda llwybr archwilio clir</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trefniadau i gynnal llwybr archwilio clir ar gyfer anfon, derbyn ac agor pecynnau pleidleisio drwy'r post</li> <li>• Prosesau i ymdrin â phroblemau o ran uniondeb</li> <li>• Trefniadau i storio papurau pleidleisio a phecynnau pleidleisio drwy'r post yn ddiogel</li> <li>• Gwybodaeth am sut y caiff y gwaith dilysu a chyfrif ei drefnu a'i reoli, gan gynnwys y broses a ddilynwyd gennych i ddod i'ch penderfyniad</li> <li>• Trefniadau ar gyfer cyfleu canlyniadau i bleidleiswyr</li> <li>• Trefniadau ar waith i gynnal llwybr archwilio clir ar gyfer y prosesau cyfrif</li> </ul> |

## Safon perfformiad 2: Y sawl sydd am sefyll etholiad

Sicrhau bod y gwaith o gynllunio ar gyfer yr etholiad a'i gynnal yn galluogi pobl sydd am sefyll etholiad i gael gwybod sut i wneud hynny, beth yw'r rheolau, a beth mae'n rhaid iddynt ei wneud i gydymffurfio â'r rheolau, a gallant fod yn hyderus yn y ffordd y caiff y broses a'r canlyniad eu rheoli

| Canlyniad  | Beth sydd angen i'r Swyddog Canlyniadau ei wneud i gyflawni hyn  | Beth fydd yn dangos sut y cyflawnwyd y canlyniad  |
|--|--|---|
| Mae'r sawl sydd am sefyll etholiad yn cael yr holl wybodaeth sydd ei hangen arnynt i wneud hynny | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sicrhau bod gwybodaeth am y broses etholiadol a gwariant ar gael yn hawdd i ymgeiswyr ac asiantiaid, gan gynnwys drwy ddarparu sesiynau briffio a sicrhau eu bod yn cael canllawiau ysgrifenedig</li><li>• Sicrhau bod ymgeiswyr yn cael y cyfle i'w papurau enwebu gael eu gwirio'n anffurfiol cyn eu cyflwyno'n ffurfiol</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Canllawiau ysgrifenedig yn cael eu rhoi i ymgeiswyr</li><li>• Dyddiad(au) sesiynau briffio ac adnoddau briffio</li><li>• Trefniadau ar waith i ymgeiswyr gael eu papurau enwebu wedi'u gwirio'n anffurfiol cyn eu cyflwyno'n ffurfiol</li></ul> |
| Gall ymgeiswyr fod yn hyderus y caiff y broses ei rheoli'n dda, a chael hyder yn y canlyniadau   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sicrhau bod y rhai sydd â'r hawl i fynd i sesiynau agor pleidleisiau post yn gallu dilyn yr hyn sy'n digwydd, ble a phryd</li><li>• Sicrhau bod prosesau cyfrif yn dryloyw, gyda phob rhan o'r broses dilysu a chyfrif yn digwydd o flaen</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cynllun o sesiynau agor pleidleisiau post</li><li>• Gwybodaeth yn cael ei rhoi i'r sawl sy'n bresennol mewn sesiynau agor pleidleisiau post</li><li>• Cynllun y cyfrif</li><li>• Gwybodaeth yn cael ei rhoi i'r sawl sy'n</li></ul>             |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>pawb sydd â'r hawl i fod yno, gyda gwybodaeth yn cael ei rhoi iddynt ar y prosesau i'w dilyn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicrhau bod prosesau cyfrif yn cael eu dylunio a'u rheoli i sicrhau canlyniad cywir, gyda llwybr archwilio clir</li> <li>• Sicrhau bod prosesau ar waith i nodi unrhyw batrymau gweithgarwch a allai ddynodi problemau posibl o ran uniondeb, gan gynnwys pa gamau y dylid eu cymryd i ymdrin ag unrhyw broblemau o'r fath</li> </ul> | <p>bresennol yn y cyfrif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trefniadau ar waith i rannu hynt y cyfrif</li> <li>• Trefniadau ar waith i gynnal llwybr archwilio clir ar gyfer y prosesau cyfrif</li> <li>• Prosesau i ymdrin â phroblemau o ran uniondeb</li> </ul> |
|--|--|--|

<sup>1</sup> Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a28

<sup>2</sup> Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a25

<sup>3</sup> Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a24 ac atodlen 1 rheol 3

<sup>4</sup> Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 adrannau 23 a 28

<sup>5</sup> Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a28(3)

<sup>6</sup> Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a28(1)

<sup>7</sup> Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a25

<sup>8</sup> Gorchymyn Etholaethau Seneddol a Rhanbarthau Etholidaol y Cynulliad (Cymru) 2006/1041 erth.2(c) ac atd.1

<sup>9</sup> Gorchymyn Etholaethau (Lloegr) 2007/1681 erth.2(1)(b) a'r atodlen

<sup>10</sup> Gorchymyn Etholaethau (Yr Alban) 2005/250 erth.2(c) a'r atodlen

<sup>11</sup> Adran 35(4), 63(1) a (3)(b) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983

<sup>12</sup> Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a63

<sup>13</sup> Adran 63(4) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983: Adran 46 Deddf Gweinyddiaeth Etholiadol 2006

<sup>14</sup> Adran 46 Deddf Gweinyddiaeth Etholiadol 2006

<sup>15</sup> Adran 63(4) Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983

---

<sup>16</sup> Deddf Gweinyddu Etholiadau 2006 a46

<sup>17</sup> Adran 9A Deddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000