

Rhan B – Cynllunio a threfnu

Refferendwm ar aelodaeth y DU o'r
Undeb Ewropeaidd: canllawiau i
Swyddogion Cyfrif

Cyhoeddwyd Ionawr 2016 (diweddarwyd ddiwethaf Mai 2016)

Mae'r canllawiau hyn yn defnyddio 'rhaid' wrth gyfeirio at ofyniad cyfreithiol penodol; defnyddir '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 y bleidlais hon hefyd ar gael yn Gymraeg.

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

Diweddariadau i'r ddogfen hon

Diweddarwyd	Disgrifiad o'r newid	Rhif paragraff
Mai 2016	Diweddarwyd i adlewyrchu'r ddeddfwriaeth derfynol (gan gynnwys cadarnhau dyddiad y bleidlais) a chyfarwyddiadau'r Prif Swyddog Cyfrif a gadarnhawyd, ac i gynnwys cyfeiriadau deddfwriaethol	

Cynnwys

1 Cynllunio ar gyfer y refferendwm	1
2 Staffio	4
Tîm y prosiect	4
Dirprwyon	4
Staff swyddfa etholiadau	5
Swyddog Cofrestru Etholiadol	5
Staff cymorth	5
Staff ar gyfer prosesau penodol refferendwm	6
Staff gorsafoedd pleidleisio	6
Arolygwyr gorsafoedd pleidleisio	10
Staff anfon ac agor pleidleisiau post	11
Staff dilysu a chyfrif	12
3 Hyfforddiant	14
Swyddogion Llywyddu, Clercod Pleidleisio ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio	14
Staff anfon ac agor pleidleisiau post	16
Staff dilysu a chyfrif	16
4 Lleoliadau	17
Gorsafoedd pleidleisio	17
Newidiadau munud olaf i orsafoedd pleidleisio	18
Lleoliadau anfon ac agor pleidleisiau post	19
Lleoliad dilysu a chyfrif	20
5 Rheoli contractwyr a chyflenwyr	21
Caffael	21
Rheoli contractau	23
Y Post Brenhinol	23
Dod o hyd i argraffwyr	24
6 Cynnal uniondeb y refferendwm	25
Troseddau	25
Asesu a rheoli'r risg o dwyll etholiadol	25
Delio â honiadau o dwyll etholiadol	26
Delio â honiadau o droseddau ariannol gan ymgyrchwyr	28
Diogelwch	28

7 Cyfathrebu	1
Codi ymwybyddiaeth.....	1
Gwybodaeth i etholwyr.....	2
Cysylltu â'r cyfryngau.....	3
8 Arsywlwyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn	4

1 Cynllunio ar gyfer y refferendwm

1.1 Er mwyn cynllunio'n effeithiol ar gyfer y refferendwm, dylech baratoi cynllun prosiect, ei drin fel 'dogfen fyw', ei adolygu'n gyson a'i ddefnyddio i fonitro cynnydd.

1.2 Dylech sicrhau bod eich gwaith cynllunio yn cefnogi'r broses o sicrhau'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 y caiff y broses a'r canlyniad eu rheoli

1.3 Dylai'r cyswllt rhwng y Swyddog Cyfrif Rhanbarthol a'r Swyddogion Cyfrif yn y rhanbarth etholiadol ddechrau ar gam cynnar i gefnogi'r gwaith o gyflawni refferendwm a gaiff ei gynnal yn dda ar draws y rhanbarth etholiadol cyfan ac, yn y pen draw, ar draws y DU gyfan a Gibraltar.

1.4 Cyn dechrau ar eich gwaith cynllunio manwl, dylech nodi'r hyn rydych am ei gyflawni a sut beth fydd llwyddiant. Dylai eich cynllun prosiect gynnwys amcanion a mesurau llwyddiant wedi'u diffinio'n glir.

1.5 Mae'r Prif Swyddog Cyfrif wedi paratoi [templed ar gyfer cynllun prosiect](#) y gallwch ei ddefnyddio o bosibl a'i addasu yn ôl eich amgylchiadau lleol. Mae'r templed ar gyfer cynllun prosiect yn cynnwys rhai nodau enghreifftiol ac adnoddau a awgrymir a fydd yn eich galluogi i fesur i ba raddau y mae trefn cynnal y refferendwm wedi bod yn llwyddiannus. Dylech hefyd gysylltu â'ch Swyddog Cyfrif Rhanbarthol ar gam cynnar i ganfod ei amcanion a'i fesurau llwyddo fel bod eich gwaith cynllunio yn adlewyrchu hyn.

1.6 Os nad ydych eisoes wedi gwneud hynny, dylech werthuso gwaith cynllunio etholiadau a refferenda blaenorol a'r ffordd y cawsant eu cynnal a nodi'r hyn a weithiodd yn dda a'r hyn na weithiodd yn dda, a defnyddio'r canfyddiadau hyn er mwyn llywio'ch gwaith cynllunio ar gyfer y refferendwm hwn. Dylai eich cynllun prosiect ar gyfer y refferendwm hefyd gynnwys cynllun i werthuso gweithdrefnau ôl-etholiadol a nodi gwersi a ddysgwyd. Ceir canllawiau pellach ar y gwaith o adolygu gweithdrefnau etholiadol yn [Rhan F – Ar ôl datgan y canlyniad](#).

1.7 Dylech sicrhau bod eich gwaith cynllunio yn adlewyrchu cyd-destun ac amgylchiadau penodol y bleidlais. I gael trosolwg o rai o'r agweddau penodol ar y cyd-destun sy'n berthnasol i'r refferendwm hwn a ddylai ategu pob

agwedd ar eich gwaith cynllunio, gweler pennod 2 o [Rhan A - Rôl a chyfrifoldebau'r Swyddog Cyfrif](#).



Gan fod y refferendwm yn cael ei gynnal saith wythnos ar ôl etholiadau mis Mai 2016 a drefnwyd, bydd y gwaith o gynllunio'r ddau ddigwyddiad yn anochel yn gorgyffwrdd, gyda'r fantais o baratoi ar gyfer un yn cefnogi'r paratoadau ar gyfer y llall.

Er nad yw Llywodraeth y DU wedi gwneud unrhyw ddarpariaeth er mwyn cyfuno'r bleidlais yn y refferendwm â'r bleidlais mewn unrhyw ddigwyddiad etholiadol arall, mae'n bosibl o hyd y gallai isetholiad gael ei gynnal ar yr un diwrnod â'r refferendwm. Os felly, byddai'n rhaid cynnal y pleidleisiau ar yr un pryd, a fyddai'n golygu (er enghraifft) y byddai angen gorsafoddedd pleidleisio gwahanol ar gyfer pob etholiad. Felly mae'r Prif Swyddog Cyfrif yn argymhell, lle y bo'n bosibl, na ddylid cynnal pleidleisiau eraill ar yr un diwrnod â'r refferendwm. Os dewch yn ymwybodol o'r potensial i bleidlais arall gael ei chynnal yn eich ardal ar yr un diwrnod neu os ydych dan bwysau i gynnal unrhyw etholiadau eraill ar 23 Mehefin, cysylltwch â'ch tîm Comisiwn Lleol yn y lle cyntaf.

1.8 Dylai eich cynllun prosiect gwmpasu trefniadau cynllunio wrth gefn a pharhad busnes. Dylai'r trefniadau parhad gynnwys darpariaethau ar gyfer colli staff a cholli lleoliadau yn ystod cyfnod y refferendwm. Darperir canllawiau ar gyfer datblygu trefniadau parhad ar gyfer y prosesau penodol hyn yn yr adrannau perthnasol drwy gydol y rhan hon o'r canllawiau.

1.9 Dylai eich cynllun prosiect hefyd nodi'r adnoddau sydd eu hangen. Nawr bod y ffioedd a'r taliadau ar gyfer y refferendwm wedi cael eu pennu, dylech gysoni costau rhagamcanol ar gyfer gweithgareddau yn erbyn y gyllideb sydd ar gael. Mae'n ofynnol i awdurdodau lleol ym Mhrydain Fawr sicrhau bod eu staff ar gael i helpu Swyddogion Cyfrif Rhanbarthol a Swyddogion Cyfrif i gyflawni eu swyddogaethau. Dylech gymryd pob cam angenrheidiol i sicrhau bod yr awdurdodau lleol yn rhoi'r adnoddau angenrheidiol i chi er mwyn eich galluogi i gyflawni'ch swyddogaethau.



[Mae Rheoliadau'r Refferendwm ar Aelodaeth y DU o'r Undeb Ewropeaidd \(Taliadau Swyddogion Cyfrif a Swyddogion Cyfrif Rhanbarthol\) 2016](#) yn nodi'r uchafsymiau y gellir eu hadennill gan Swyddogion Cyfrif a Swyddogion Cyfrif Rhanbarthol am eu gwasanaethau a'u treuliau mewn perthynas â'r refferendwm.

Rydym wedi llunio [nodiadau canllaw ar dreuliau Swyddogion Cyfrif a dogfen Cwestiynau Cyffredin ar Ffioedd a Thaliadau](#) sydd ar gael ar ein gwefan ynghyd â [Ffurflenni Hawlio Treuliau Swyddogion Cyfrif](#).

Rydym hefyd wedi llunio [Rheoliadau Cyfrifon y Swyddogion Cyfrif, Swyddogion Cyfrif Rhanbarthol a Phrif Swyddogion Cyfrif \(Refferendwm yr Undeb Ewropeaidd\) 2016](#) sy'n nodi bod yn rhaid derbyn hawliadau erbyn 23 Rhagfyr 2016.

1.10 Mae'r Prif Swyddog Cyfrif wedi cyhoeddi [amserlen](#) yn cynnwys dyddiadau allweddol y refferendwm y gellir ei defnyddio i'ch helpu gyda'ch gwaith cynllunio.

1.11 Dylech baratoi cofrestr risg, ei thrin yn 'ddogfen fyw' a'i hadolygu'n rheolaidd, gan ei defnyddio i fonitro'r risgiau a dogfennu unrhyw newidiadau mewn risg, yn ogystal â sicrhau bod camau lliniaru yn cael eu nodi a'u cymryd, gan gynnwys fel y bo'n briodol. Dylai eich cofrestr risg nodi'r canlynol:

- Unrhyw anawsterau a phroblemau a all ddigwydd, a'r camau a gymerir i'w lliniaru.
- Difrifoldeb unrhyw risg gan nodi'r tebygolrwydd y bydd y risg yn digwydd ac effaith y risg pe byddai'n digwydd.

1.12 Mae'r Prif Swyddog Cyfrif wedi darparu [templed ar gyfer cofrestr risg](#) y gallwch ei ddefnyddio o bosibl. Mae'r templed yn rhoi rhai risgiau enghreifftiol ac awgrymiadau ar gyfer lliniaru'r risgiau hynny. Yn ogystal â'r risgiau a nodir yn y templed, dylech nodi unrhyw risgiau eraill, gan gynnwys y rhai sy'n benodol i'ch amgylchiadau lleol, a sut y byddech yn eu lliniaru.

2 Staffio

2.1 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys nodi gofynion staffio, gan gynnwys unrhyw drefniadau recriwtio angenrheidiol. Dylech nodi'r staff y bydd eu hangen arnoch ar gam cynnar yn eich gwaith cynllunio ac yna wneud y penodiadau angenrheidiol cyn gynted â phosibl.

2.2 Dylech ofyn i adran adnoddau dynol eich awdurdod lleol am gyngor fel y bo angen er mwyn sicrhau bod y dulliau a ddefnyddir i nodi, recriwtio a chyflogi staff yn gadarn a'u bod yn cydymffurfio â'r holl ofynion cyfreithiol.

2.3 Yn dilyn asesiad o berfformiad staff a ddefnyddiwyd mewn digwyddiadau etholiadol blaenorol, efallai y byddwch am ysgrifennu at staff a ddefnyddiwyd o'r blaen ar gam cynnar yn y broses gynllunio er mwyn sicrhau eu bod ar gael.

Tîm y prosiect

2.4 Dylech sefydlu tîm prosiect er mwyn eich helpu i gyflawni'ch swyddogaethau a chynnal refferendwm a gaiff ei redeg yn dda. Ar wahân i chi eich hun, dylai eich tîm prosiect gynnwys:

- unrhyw ddirprwyon a benodir
- aelodau eraill o staff gwasanaethau etholiadol
- os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, y Swyddog hwnnw.

2.5 Dylai eich tîm prosiect hefyd gynnwys unrhyw bersonél allweddol eraill sy'n briodol, yn eich barn chi.

2.6 Dylai fod gan y tîm prosiect gylch gwaith clir a dealltwriaeth o'r tasgau i'w cynnal. Ar y cam cynllunio, dylid paratoi amserlen o gyfarfodydd, a dylid cadw cofnod o bob cyfarfod fel trywydd archwilio o'r hyn a drafodwyd ac o unrhyw benderfyniadau a wnaed.

Dirprwyon

2.7 Dylech sicrhau bod trefniadau dirprwyo ar waith rhag ofn na allwch weithredu'n bersonol fel Swyddog Cyfrif. Gallwch benodi dirprwyon i'ch helpu i gyflawni eich holl gyfrifoldebau neu rai ohonynt. Dylai unrhyw ddirprwyon a benodir feddu ar y sgiliau a'r wybodaeth angenrheidiol i gyflawni'r swyddogaethau a neilltuwyd iddynt. Mae'n rhaid i benodiadau gael eu gwneud yn ysgrifenedig a dylent gynnwys manylion y swyddogaethau y mae'r dirprwy wedi'i awdurdodi i'w harfer ar eich rhan. Dylid derbyn y penodiad yn ysgrifenedig hefydⁱ.

2.8 Mae dirprwy yn atebol, yn yr un ffordd â'r Swyddog Cyfrif, am dorri dyletswydd swyddogolⁱⁱ.

Staff swyddfa etholiadau

2.9 Dylai staff swyddfa etholiadau, gyda'u profiad o gynnal digwyddiadau etholiadol, fod yn rhan o dîm y prosiect ar gyfer y refferendwm. Dylech asesu a oes gan y tîm ddigon o staff neu a fydd angen i chi recriwtio unrhyw staff ychwanegol i gefnogi'r broses o gynnal y refferendwm yn effeithiol.

Swyddog Cofrestru Etholiadol

2.10 Os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, bydd angen i chi gysylltu'n agos â'r unigolyn hwnnw i gael y data cofrestru a phleidleisio absennol perthnasol hefyd. Os bydd angen cyfnewid data yn electronig, dylech gytuno ar yr amseru ar gyfer cyfnewid data a sicrhau bod y broses yn cael ei phrofi cyn y dyddiad trosglwyddo cyntaf. Caiff y data eu diweddarau ar adegau gwahanol yn ystod amserlen y refferendwm, yn enwedig ym Mhrydain Fawr, lle mae'n rhaid i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol gyhoeddi dau hysbysiad newid refferendwm dros dro yn ogystal â'r hysbysiad newid refferendwm terfynol.ⁱⁱⁱ .



Mae'r amserlen [dyddiadau cofrestru parhaus](#) yn nodi'r ffenestr a argymhellir ar gyfer cyhoeddi'r ail hysbysiad interim o newid i refferendwm ym Mhrydain Fawr, fel y cytunwyd â Grŵp Cyflawni Refferendwm yr UE. Mae'r ddogfen hon hefyd yn nodi'r dyddiadau cau gwneud cais a phenderfynu ar gyfer hysbysiadau interim a'r hysbysiad terfynol o newid i refferendwm.

Staff cymorth

2.11 Dylech nodi staff cymorth a sicrhau eu bod ar gael i helpu gydag unrhyw ymholiadau cyhoeddus a gewch efallai yn y cyfnod cyn y refferendwm. Dylech sefydlu tîm penodedig (neu hyfforddi staff y dderbynfa neu staff canolfannau galw) i ddelio ag amrywiaeth o ymholiadau sylfaenol, fel cwestiynau ynghylch p'un a yw rhywun wedi'i gofrestru i bleidleisio, pleidleisio drwy'r post a thrwy ddirprwy a lleoliad gorsafoedd pleidleisio.

2.12 Dylai unrhyw aelodau o staff a fydd yn delio ag ymholiadau cyhoeddus gael hyfforddiant i ddelio ag ymholiadau o'r fath a chael ymatebion i gwestiynau cyffredin, yn ogystal â rhestr o leoliadau'r gorsafoedd pleidleisio a dyddiadau allweddol yn [amserlen](#) y refferendwm. Mae'r Prif Swyddog Cyfrif wedi datblygu templed o [gwestiynau cyffredin ar gyfer staff rheng flaen](#) sy'n dangos y mathau o gwestiynau y gallwch ddisgwyl eu cael yn ystod cyfnod y refferendwm ac y gallwch eu haddasu i gyd-fynd â'ch amgylchiadau lleol. Dylai proses fod ar waith i uwchgyfeirio ymholiadau mwy cymhleth at staff swyddfa'r etholiad.

2.13 Bydd angen i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol ystyried a fydd angen unrhyw staff cymorth ychwanegol arno er mwyn helpu gyda'r broses o gofrestru a cheisiadau am bleidleisiau absennol yn y cyfnod cyn y

refferendwm - ac yn enwedig yn y cyfnod cyn y dyddiad cau cofrestru ar 7 Mehefin 2016.



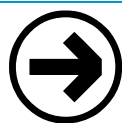
Ceir rhagor o wybodaeth am brosesu ceisiadau cofrestru a phleidleisio absennol yn y cyfnod cyn pleidlais yn [Rhan 4 - Cynnal y gofrestr drwy gydol y flwyddyn](#) a [Rhan 5 - Pleidleisio absennol o ganllawiau'r Comisiwn ar gyfer Swyddogion Cofrestru Etholiadol ym Mhrydain Fawr](#).

Staff ar gyfer prosesau penodol refferendwm

2.14 Yn ogystal â sefydlu eich tîm prosiect a'ch staff cymorth, bydd angen i chi benodi staff i'ch helpu i gynnal prosesau amrywiol refferendwm. Dylech nodi gofynion staffio a rhoi prosesau ar waith i recriwtio'r staff angenrheidiol. Dylech gael mynediad i gronfa ddata o staff a ddefnyddiwyd mewn digwyddiadau etholiadol blaenorol. Gall staff hefyd gael eu recriwtio yn aml o blith cyflogeion awdurdod lleol.

2.15 Fel rhan o'ch proses o nodi a recriwtio staff, dylech ystyried y sgiliau sy'n briodol i bob rôl. Er enghraifft, gallai'r rheini sydd â phrofiad o weithio ym maes cyllid gael eu recriwtio i gofnodi nifer y papurau pleidleisio nas defnyddiwyd yn y cyfrif, neu weithio mewn sesiynau agor pleidleisiau post i gofnodi'r cyfansymiau dyddiol.

2.16 Gan nad oes unrhyw gyfyngiad o ran oedran ar gyfer staff sy'n gweithio ar brosesau penodol refferendwm, gallech gysylltu â sefydliadau addysg bellach ac addysg uwch lleol i ddod o hyd i bobl ifanc a allai gael eu recriwtio i weithio mewn gorsafoedd pleidleisio neu i ddilysu a chyfrif pleidleisiau, a allai hefyd helpu i hyrwyddo eu hymgysylltiad â'r broses ddemocrataidd.



Ceir gwybodaeth am dalu ffioedd i staff ar ôl y refferendwm yn [Rhan F – Ar ôl datgan y canlyniad](#).

Staff gorsafoedd pleidleisio

2.17 Rhaid i chi benodi a thalu Swyddog Llywyddu a'r cyfryw Glercod Pleidleisio ag sydd eu hangen i staffio pob gorsaf pleidleisio.^{iv} Ni ddylech benodi unigolyn a gyflogwyd gan neu ar ran ymgyrchydd refferendwm mewn cysylltiad â'r refferendwm. Dylech gynnwys hyn fel amod cyflogaeth a gofyn i ddarpar aelodau o staff lofnodi ymwadiad ar unrhyw waith papur sy'n ymwneud â derbyn swydd.

2.18 Mae'n bwysig bod gorsafoedd pleidleisio yn cael eu sefydlu a'u staffio yn y fath fodd fel eu bod yn sicrhau y gall pleidleiswyr gael gwasanaeth o ansawdd uchel yn gyson.



Cyfarwyddyd

Mae'r Prif Swyddog Cyfrif wedi rhoi cyfarwyddyd, fel gofyniad sylfaenol, fod yn rhaid cydymffurfio â'r cymarebau canlynol (sy'n eithrio pleidleisio drwy'r post) wrth neilltuo etholwyr a staff i orsafoedd pleidleisio:

- Ni ddylid neilltuo mwy na 2,500 o etholwyr i orsaf bleidleisio
- Yn ogystal â Swyddog Llywyddu, dylid sicrhau bod un Clerc Pleidleisio ar gyfer gorsafoedd pleidleisio sydd â hyd at 1,000 o etholwyr
- Dylid penodi un Clerc Pleidleisio ychwanegol ar gyfer gorsafoedd pleidleisio sydd â hyd at 1,750 o etholwyr
- Dylid penodi un Clerc Pleidleisio ychwanegol ar gyfer gorsaf bleidleisio sydd â hyd at uchafswm o 2,500 o etholwyr.

Y cymarebau hyn yw'r lefelau gofynnol a argymhellir: gall amgylchiadau godi lle byddwch am gyflogi nifer fwy o staff.

Mewn unrhyw achos lle mae gan orsaf bleidleisio fwy na 2,000 o etholwyr wedi'u neilltuo iddi, rhaid i'r Swyddog Cyfrif geisio cytundeb gan ei Swyddog Cyfrif Rhanbarthol ynglŷn â'i ddull gweithredu yn yr orsaf bleidleisio honno, gan nodi sut mae'n bwriadu ei rheoli er mwyn sicrhau y gall pob etholwr a neilltuwyd iddi bleidleisio'n hawdd heb unrhyw oedi.

Os bydd unrhyw Swyddog Cyfrif o'r farn bod ei amgylchiadau penodol yn golygu ei fod am fabwysiadu dull gweithredu mewn gorsaf bleidleisio benodol nad yw'n bodloni'r cymarebau gofynnol, bydd yn gallu gwneud cais am eithriad.

2.19 Dylai Swyddogion Cyfrif allu egluro'r rhesymeg sy'n sail i'w penderfyniadau ynghylch neilltuo gorsafoedd pleidleisio i etholwyr a staff. Dylai pob penderfyniad gael ei wneud fesul achos ac nid ar gyfer yr ardal bleidleisio gyfan.

2.20 Wrth benderfynu sut i neilltuo etholwyr a staff i orsafoedd pleidleisio, dylech o leiaf ystyried y canlynol:

- unrhyw amgylchiadau lleol penodol fel cynnydd yn y boblogaeth a thueddiadau demograffig
- lefelau'r pleidleiswyr post
- y nifer ragamcanol a fydd yn pleidleisio, gan ystyried y potensial ar gyfer ymgysylltu'n hwyr a diddordeb hwyr yn y refferendwm, pan fydd y posibilrwydd o addasu cynlluniau yn gyfyngedig. Dylech gynllunio ar gyfer y posibilrwydd y bydd llawer o bobl yn penderfynu pleidleisio, gan ddefnyddio refferendwm yr Alban fel sail i hyn.
- llif y pleidleiswyr, gan gynnwys sut y bydd y pleidleisiwr yn symud drwy'r broses bleidleisio o'r adeg y daw i mewn i'r orsaf bleidleisio i'r adeg y bydd yn ei gadael

2.21 Nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr, a dylech hefyd ystyried unrhyw ffactorau eraill sy'n briodol yn eich barn chi.

2.22 Bydd unrhyw orsaf bleidleisio sydd â mwy na 2,000 o etholwyr yn creu heriau penodol o ran sicrhau y gall pleidleiswyr bleidleisio heb oedi, gan ystyried yr oriau pleidleisio a'r ffaith na fydd y llif o bleidleiswyr yn gyson drwy gydol y dydd. Er mwyn gallu ymateb i'r heriau hyn, dylai staff fod yn gallu cael eu defnyddio mewn ffordd hyblyg i ymateb i adegau prysur o ran llif pleidleiswyr a chyfyngu ar yr amser y disgwylir i bleidleiswyr giwio er mwyn cael eu papurau pleidleisio. Gallai rhannu'r gofrestr o fewn yr orsaf bleidleisio honno er mwyn creu dwy ddesg anfon ar wahân â dau aelod o staff yn rheoli'r ddwy fod yn un dull o reoli gorsafydd pleidleisio mwy o faint yn effeithiol. Byddai hyn yn dyblu'r capasiti ar gyfer prosesu, tra'n cydnabod y byddai angen sicrhau digon o le yn yr orsaf bleidleisio er mwyn i hyn weithredu'n effeithiol.

2.23 Dylai Swyddogion Cyfrif adolygu'r hyn a neilltuwyd iddynt ar hyn o bryd ac ystyried a allai unrhyw orsafydd pleidleisio sydd â mwy na 2,000 o etholwyr ar hyn o bryd (ac eithrio pleidleisiau post) gael eu rheoli'n effeithiol gan ystyried eu hamgylchiadau penodol neu a fyddai angen eu rhannu yn orsafydd pleidleisio ar wahân. Wrth wneud hynny, dylai Swyddogion Cyfrif ystyried gwersi a ddysgwyd o'u profiad o reoli gorsafydd pleidleisio yn eu hardal mewn digwyddiadau etholiadol diweddar.

2.24 Os bydd mwy na 2,000 o etholwyr wedi eu neilltuo i orsaf bleidleisio, dylech, wrth geisio cytundeb gan eich Swyddog Cyfrif Rhanbarthol o ran eich dull gweithredu yn yr orsaf bleidleisio honno, nodi'r canlynol:

- lleoliad a maint yr orsaf bleidleisio
- nifer yr etholwyr a neilltuwyd i'r orsaf bleidleisio honno
- manylion eich dull o reoli'r orsaf bleidleisio, gan gynnwys faint o staff a neilltuir iddi a sut y cânt eu defnyddio.
- esboniad o pam y cynigir y dull gweithredu hwnnw ar gyfer gorsaf bleidleisio benodol

2.25 Mae opsiynau gwahanol ar gael i chi wrth ddefnyddio staff mewn gorsafydd pleidleisio. Dylai eich cynlluniau fod yn ddigon hyblyg i ganiatáu i chi ddefnyddio staff i ymateb i faterion penodol a all godi yn ystod y diwrnod pleidleisio. Er bod yn rhaid dosbarthu papurau pleidleisio i bleidleiswyr sydd mewn ciw yn eu gorsaf bleidleisio am 10pm, mae'n dal i fod yn bwysig sicrhau bod digon o staff ar gael i ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel i bleidleiswyr drwy gydol y diwrnod pleidleisio. Fodd bynnag, dylech fod yn barod i ymateb os oes ciw mewn mwy nag un orsaf bleidleisio yn eich ardal am 10pm. Mae [llawlyfr y Prif Swyddog Cyfrif ar gyfer staff gorsafydd pleidleisio ym Mhrydain Fawr](#) a Gibraltar a [llawlyfr y Prif Swyddog Cyfrif ar gyfer staff gorsafydd pleidleisio yng Ngogledd Iwerddon](#), yn nodi'r gweithdrefnau i'w dilyn drwy gydol y diwrnod pleidleisio ac ar ddiwedd y cyfnod pleidleisio.

Enghraifft

Os neilltuwyd 1,200 o etholwyr i orsaf bleidleisio, dylech o leiaf benodi un Swyddog Llywyddu a dau Clerc Pleidleisio ar gyfer yr orsaf bleidleisio honno, a phenderfynu pa rolau y dylai'r staff yn yr orsaf bleidleisio honno eu cyflawni.

Felly, er enghraifft:

- gallai'r tri aelod o staff ymwneud â'r broses ddsbarthu, neu
- gallai un aelod o staff weithredu fel swyddog gwybodaeth i roi gwybodaeth i bleidleiswyr a bod ar gael i ymateb i unrhyw gwestiynau gan bleidleiswyr, tra bo'r ddau aelod arall o staff yn cyflawni'r broses ddsbarthu.

Er y dylech benderfynu pa rolau y dylai'r staff ym mhob gorsaf bleidleisio eu cyflawni, efallai y bydd angen addasu hyn ar adegau gwahanol o'r dydd, er enghraifft, ar unrhyw adeg arbennig o brysur. Felly mae'n hanfodol sicrhau hyblygrwydd fel y gallwch addasu i amgylchiadau newidiol drwy gydol y diwrnod pleidleisio.

Os lleolir yr orsaf bleidleisio mewn man pleidleisio sy'n cynnwys sawl gorsaf bleidleisio, gallai un neu fwy o aelodau o staff gael eu defnyddio fel swyddog gwybodaeth sy'n cwmpasu'r holl orsafoedd pleidleisio a helpu i gyfeirio pleidleiswyr i'r orsaf bleidleisio gywir. Hefyd, gallai staff o un orsaf bleidleisio yn y man pleidleisio gael eu defnyddio o bosibl i helpu staff mewn gorsaf bleidleisio arall yn yr adeilad hwnnw os oes angen, er enghraifft, o ganlyniad i nifer fawr o bleidleiswyr yn mynd i un o'r gorsafoedd ar adeg benodol pan fydd yr orsaf arall yn dawel.

2.26 Er na fydd penodi staff 'wrth gefn' efallai yn ymarferol nac yn bosibl bob amser o fewn eich cyllideb, dylech serch hynny fod yn gallu defnyddio staff mewn ffordd hyblyg ar y diwrnod pleidleisio i ymateb i broblemau penodol a all godi.

2.27 Gallwch hefyd ystyried penodi Clercod Pleidleisio rhan amser i helpu yn ystod oriau pleidleisio brig disgwylidig neu yn y cyfnod cyn 10pm. Hefyd, gallech benodi tîm o staff gorsafoedd pleidleisio wrth gefn i'w defnyddio yn ystod oriau brig mewn gorsafoedd pleidleisio penodol neu i ymateb i broblemau penodol a all godi yn ystod y diwrnod pleidleisio neu ar ddiwedd y cyfnod pleidleisio. Os nad yw rhannau o'r ardal pleidleisio yn hygyrch iawn, gall fod yn ddefnyddiol trefnu i dimau gael eu hanfon i rannau gwahanol o'r ardal.

2.28 Er mwyn gallu defnyddio staff yn hyblyg ar y diwrnod pleidleisio, bydd angen i staff gael eu hyfforddi'n briodol. Ceir rhagor o ganllawiau ar hyfforddiant ym **Mhennod 3 - Hyfforddiant**.

Arolygwyr gorsafoedd pleidleisio

2.29 Mae arolygwyr gorsafoedd pleidleisio yn chwarae rôl bwysig yn y gwaith o reoli'r bleidlais yn effeithiol. Maent yn darparu cyswllt cyfathrebu hanfodol rhyngoch chi a staff eich gorsaf bleidleisio gan gynnwys delio ag ymholiadau a phroblemau sy'n codi mewn gorsafoedd pleidleisio ar y diwrnod pleidleisio.

2.30 Dylech drefnu i arolygwyr gorsafoedd pleidleisio gael eu penodi i ymweld ac archwilio gorsafoedd pleidleisio ar eich rhan ar y diwrnod pleidleisio. Wrth benderfynu sut i neilltuo arolygwyr gorsafoedd pleidleisio i fannau pleidleisio, dylech ystyried:

- daearyddiaeth yr ardal a'r pellter teithio rhwng y manau pleidleisio
- nifer y gorsafoedd pleidleisio ym mhob man pleidleisio
- profiad staff gorsafoedd pleidleisio ym mhob gorsaf bleidleisio
- y nifer amcangyfrifedig o bleidleiswyr ac unrhyw amgylchiadau lleol penodol
- sawl gwaith y bydd disgwyl i arolygwyr gorsafoedd pleidleisio ymweld â phob gorsaf bleidleisio yn ystod y dydd

2.31 Dylai arolygwyr gorsafoedd pleidleisio sicrhau bod eu holl orsafoedd pleidleisio neilltuedig wedi'u sefydlu'n briodol mewn ffordd sy'n ystyried anghenion pleidleiswyr ac sy'n cyfrannu at weithrediad llyfn yr orsaf bleidleisio, a bod ganddynt y cyfarpar angenrheidiol ac yn hygyrch i bob pleidleisiwr. Dylent hefyd sicrhau bod yr orsaf bleidleisio yn bodloni eich disgwyliadau o ran gwasanaethu pleidleiswyr.

2.32 Dylai arolygydd yr orsaf bleidleisio weithio gyda'r Swyddogion Llywyddu a staff eraill y gorsafoedd pleidleisio a delio ag unrhyw broblemau sy'n codi yn ystod y diwrnod pleidleisio ac ar ddiwedd y diwrnod pleidleisio a dylent uwchgyfeirio unrhyw broblemau atoch chi fel y bo'n briodol.

2.33 Gall arolygydd yr orsaf bleidleisio fod yn rhan o'r broses o gysylltu â'r swyddfeydd cofrestru etholiadol ynghylch newidiadau'r diwrnod pleidleisio i'r gofrestr ac, ym Mhrydain Fawr, geisiadau brys ar gyfer pleidleisio drwy ddirprwy. Yn yr achosion hyn, dylech gael proses i gyfleu unrhyw newidiadau, a dylech hysbysu arolygwyr gorsafoedd pleidleisio am eu rôl yn y broses honno, os yw hynny'n wir.

2.34 Ar gyfer ymweliadau cychwynnol, dylai arolygwyr gorsafoedd pleidleisio anelu at ymweld â phob un o'u gorsafoedd pleidleisio neilltuedig mor gyflym â phosibl er mwyn eich sicrhau bod pob gorsaf wedi agor ar amser ac yn gweithredu'n effeithiol. Gallai'r ymweliadau hyn gael eu rhagflaenu, lle y bo'n bosibl, gan gyfathrebiad ar wahân a anfonir gan y Swyddogion Llywyddu at eu harolygwyr gorsafoedd pleidleisio, cyn i'r bleidlais agor. Er enghraifft, gallai arolygwyr gorsafoedd pleidleisio gael eu hysbysu drwy neges destun yn cadarnhau a yw'r orsaf bleidleisio yn barod i'w hagor, ac a oes unrhyw broblemau. Dylai hyn wedyn helpu arolygwyr gorsafoedd pleidleisio i flaenoriaethu eu hymweliadau â gorsafoedd pleidleisio.

2.35 Gall ymweliadau dilynol drwy gydol y dydd gael eu defnyddio at amrywiaeth o ddibenion gan gynnwys casglu pleidleisiau post, ateb unrhyw gwestiynau a all fod gan staff gorsafoedd pleidleisio, cadarnhau bod pob hysbysiad yn parhau i gael ei arddangos yn briodol a darparu unrhyw gyfarpar sydd ar goll neu offer ychwanegol sy'n ofynnol. Felly dylai arolygwyr gorsafoedd pleidleisio gario cyfarpar a deunyddiau ysgrifennu sbâr gyda hwy rhag ofn bod prinder eitemau neu eitemau ar goll. Dylai hyn gynnwys llawlyfrau gorsafoedd pleidleisio a chanllawiau cyflym, papurau pleidleisio, cyfarpar, deunydd ysgrifennu ac eitemau eraill fel ffurflenni, amlenni a chopïau o'r gofrestr o etholwyr.

2.36 Dylech roi cyfarwyddiadau i arolygwyr gorsafoedd pleidleisio ynglŷn â'u rôl a rhestr wirio o dasgau y dylent eu cyflawni. [Mae rhestr wirio](#) y gellir ei rhoi i arolygwyr gorsafoedd pleidleisio ei chwblhau yn ystod eu hymweliadau â gorsafoedd pleidleisio ar gael. Mae'r ddogfen hon hefyd yn cynnwys rhestr o'r hyn y dylai pob arolygydd gorsaf pleidleisio ei gael cyn y diwrnod pleidleisio.

2.37 Cyn tynnu sylw at unrhyw broblemau, gall rhestrau gwirio wedi'u cwblhau gael eu defnyddio i lywio gwerthusiad o addasrwydd gorsafoedd pleidleisio fel rhan o'r broses adolygu ôl-refferendwm.

Staff anfon ac agor pleidleisiau post

2.38 Dylech nodi gofynion staffio ar gyfer sesiynau anfon ac agor pleidleisiau post. Ni ddylech benodi unigolyn a gyflogwyd gan neu ar ran ymgyrchydd refferendwm mewn cysylltiad â'r refferendwm. Dylech gynnwys hyn fel amod cyflogaeth a gofyn i ddarpar aelodau o staff lofnodi ymwadiad ar unrhyw waith papur sy'n ymwneud â derbyn swydd.

2.39 Efallai y bydd angen y staff canlynol:

- staff goruchwyllo wedi'u hyfforddi'n arbennig
- staff clercaidd
- staff TG

2.40 Wrth lunio eich cynlluniau dylech fod yn ymwybodol o'r pwysau y gall anfon ac agor pleidleisiau post ei roi ar staff craidd ac ystyried y bydd angen cynnal nifer o sesiynau dosbarthu yn ystod amserlen y refferendwm. Rhaid i'r rheini sydd wedi gwneud cais i gofrestru i bleidleisio yn agos at y dyddiad cau cofrestru ac sydd hefyd wedi gwneud cais i bleidleisio drwy'r post gael pleidlais bost os derbynnir eu cais am bleidlais bost erbyn y dyddiad cau ar gyfer gwneud ceisiadau am bleidlais bost ac os penderfynwyd ar y cais cofrestru erbyn y dyddiad cau ar gyfer penderfynu (h.y. erbyn 15 Mehefin 2016).

2.41 Dylech ystyried cyfanswm nifer gyfredol y pleidleiswyr drwy'r post a'r nifer ragamcanol o bleidleiswyr post wrth benderfynu ar eich trefniadau staffio. At ddibenion cynllunio, (gan ystyried y potensial ar gyfer ymgysylltu'n hwyr a diddordeb hwyr yn y refferendwm, pan fydd y posibilrwydd o addasu cynlluniau yn gyfyngedig) - dylech gynllunio ar gyfer y posibilrwydd y bydd

llawer o bobl yn penderfynu pleidleisio gan ddefnyddio refferendwm yr Alban fel sail i hyn. Hefyd, bydd eich adolygiad o ddogwyddiadau etholiadol blaenorol yn rhoi arwydd i chi o ba mor gadarn oedd eich tybiaethau staffio blaenorol.

2.42 Efallai y bydd angen diwygio'r asesiad hwn ar ôl i chi dderbyn rhestrau terfynol pleidleiswyr post gan y Swyddog Cofrestru Etholiadol. Beth bynnag, dylech gynnwys digon o hyblygrwydd a threfniadau wrth gefn yn eich trefniadau staffio i ddelio â chynnydd munud olaf yn nifer y pleidleiswyr post, cynnydd annisgwyl yn y nifer sy'n pleidleisio, neu nifer amrywiol o bleidleisiau drwy'r post yn cael eu dychwelyd ar ddiwrnodau gwahanol. Ym Mhrydain Fawr, mae angen i'ch trefniadau sicrhau y gallwch reoli'r rheini a ddsberthir i orsafoedd pleidleisio ar y diwrnod pleidleisio mewn modd effeithiol hefyd.

2.43 Hyd yn oed os penderfynwch osod y broses o anfon pleidleisiau post yn gyfan gwbl neu'n rhannol ar gontract allanol dylech ddynodi aelod o'r tîm prosiect i fonitro gwaith ar gontract allanol a gwaith y contractwr, ac yn benodol i fynychu'r rhannau hynny o'r broses ddsbarthu a roddwyd ar gontract allanol. Dylai'r unigolyn hwn fonitro gwaith y contractwr, a ddylai gynnwys cyflawni tasgau fel hapwiriadau er mwyn sicrhau nad yw'r deunydd ysgrifennu ar gyfer pleidleisio drwy'r post yn cynnwys unrhyw wallau, bod y pecynnau pleidleisio drwy'r post wedi'u coladu'n gywir a bod blaenoriaeth yn cael ei rhoi i unrhyw bleidleisiau post sy'n gorfod mynd dramor. Ceir canllawiau pellach ar reoli contractwyr a chyflenwyr ym **Mhennod 5**, isod.

2.44 Bydd y modd y dilysir manylion adnabod personol, gan gynnwys faint o'r broses hon a gaiff ei hawtomeiddio a faint ohoni fydd yn gorfod cael ei gwneud â llaw, yn cael effaith ar nifer y staff y bydd angen i chi eu penodi ar gyfer agor pleidleisiau post a ddychwelir. Rhaid i chi gael trefniadau ar waith i'ch galluogi i wirio pob un o'r manylion adnabod ar gyfer pleidleisiau post.



Darperir canllawiau pellach ar brosesau dosbarthu ac agor pleidleisiau post yn [Rhan D - Pleidleisio absennol](#).

Staff dilysu a chyfrif

2.45 Er mwyn sicrhau y gall pleidleiswyr fod yn hyderus y caiff eu pleidleisiau eu cyfrif yn y ffordd a fwriadwyd, bydd angen iddynt sicrhau bod adnoddau priodol ar gael fel y gellir gwneud yn siŵr bod y prosesau dilysu a chyfrif yn amserol a'u bod wedi'u llunio a'u rheoli yn y fath fodd fel ei bod yn bosibl sicrhau canlyniadau cywir gyda llwybr archwilio clir.

2.46 Dylech nodi nifer y staff a'r math o staff y bydd eu hangen er mwyn cynnal eich prosesau dilysu a chyfrif ar gyfer yr etholiadau, a gwneud y penodiadau angenrheidiol cyn gynted â phosibl. Ni ddylech benodi unigolyn a gyflogwyd gan neu ar ran ymgyrchydd refferendwm mewn cysylltiad â'r refferendwm. Dylech gynnwys hyn fel amod cyflogaeth a gofyn i ddarpar aelodau o staff lofnodi ymwadiad ar unrhyw waith papur sy'n ymwneud â derbyn swydd.



Ceir canllawiau ar y broses dilysu a chyfrif yn [Rhan E – Dilysu a chyfrif y pleidleisiau](#).

I gael canllawiau ymarferol ar y broses dilysu a chyfrif, gweler ein hadnodd dilysu a chyfrif '[Cynllunio ar gyfer dilysu a chyfrif effeithiol: pecyn cymorth i Swyddogion Cyfrif](#)'.

2.47 Bydd ymgyrchwyr a'r cyfryngau yn disgwyl cyfansymiau lleol ac yn disgwyl i'r canlyniad cyffredinol gael ei ddatgan cyn gynted â phosibl a bydd angen i hyn hefyd gael ei gadw mewn cof wrth benderfynu ar y gofynion o ran staff.

2.48 Lle y bo'n bosibl, ni ddylech ddefnyddio staff sydd wedi bod ar ddyletswydd pleidleisio drwy'r dydd.

3 Hyfforddiant

3.1 Bydd y Prif Swyddog Cyfrif a'r Swyddog Cyfrif Rhanbarthol yn cynnal briffiadau ar eich cyfer chi a'ch staff craidd, a dylech sicrhau eich bod chi a'ch staff yn mynychu pob sesiwn berthnasol.

3.2 Mae'n hollbwysig bod pob aelod o'r tîm, boed yn aelod parhaol neu dros dro, yn deall ei rôl benodol ac unrhyw oblygiadau statudol sy'n gysylltiedig â'r gwaith a wna. Dylai pob aelod o staff gael hyfforddiant ar y gofynion deddfwriaethol a'r cyfrifoldebau sy'n berthnasol i'w rôl, yn ogystal â hyfforddiant ar sicrhau mynediad cyfartal a gofal cwsmeriaid da.

3.3 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys cynllun ar gyfer hyfforddiant sy'n nodi anghenion hyfforddi staff parhaol a staff dros dro. Dylech hefyd ddatblygu dulliau o werthuso'r sesiynau a'r deunyddiau hyfforddi er mwyn llywio gwaith cynllunio yn y dyfodol. Os oes gennych bersonél hyfforddi yn eich awdurdod lleol, efallai y byddant yn gallu eich helpu gyda'r broses hon.

3.4 Er na fydd gweithgareddau hyfforddi i staff dros dro yn cael eu cynnal tan yn fuan cyn y refferendwm, dylai'r gwaith o gynllunio ar gyfer y gweithgareddau hynny ddechrau cyn gynted â phosibl.

Swyddogion Llywyddu, Clercod Pleidleisio ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio

3.5 Yn aml, Swyddogion Llywyddu, Clercod Pleidleisio ac aelodau eraill o staff rheng flaen yw'r unig aelodau o'ch staff y bydd pleidleiswyr yn cyfarfod â hwy yn bersonol. Felly mae'n bwysig iawn bod staff o'r fath yn cael eu hyfforddi i ddeall eu rôl a chyflawni eu dyletswyddau yn broffesiynol ac effeithiol, a'u bod yn gallu darparu safon uchel o ofal cwsmeriaid. Mae'n bwysig bod staff o'r fath yn gallu cyfathrebu'n dda â phleidleiswyr eraill, ac felly dylai materion hygyrchedd gael eu trafod mewn sesiynau hyfforddi ar gyfer pob aelod o staff sy'n delio â'r cyhoedd yn allanol. Bydd angen i chi sicrhau hefyd bod staff gorsafoedd pleidleisio wedi'u hyfforddi i sefydlu gorsafoedd pleidleisio mewn ffordd sy'n ystyried anghenion pleidleiswyr.

3.6 Dylai fod yn ofynnol i bob aelod o staff gorsafoedd pleidleisio fynychu sesiwn hyfforddi wyneb yn wyneb. Dylai'r sesiwn hyfforddi fynd i'r afael â'r canlynol:

- y tasgau i'w cyflawni cyn y diwrnod pleidleisio
- sefydlu a rheoli'r orsaf pleidleisio
- pwy all fynd i orsaf pleidleisio a'r gweithdrefnau i'w dilyn ar y diwrnod pleidleisio ei hun

- pwysigrwydd sicrhau bod staff gorsafoedd pleidleisio yn gallu delio â chwsmeriaid a chynnig cymorth i bob pleidleisiwr, gan gynnwys pleidleiswyr anabl
- diogelwch deunydd ysgrifennu refferendwm, gan gynnwys pleidleisiau post a ddychwelwyd
- y gweithdrefnau i'w dilyn pan fydd gorsafoedd pleidleisio yn cau
- materion iechyd a diogelwch

3.7 Mae [templed briffio PowerPoint ar gyfer staff gorsafoedd pleidleisio ym Mhrydain Fawr](#) ar gael, y gellir ei ddefnyddio ar gyfer eich sesiynau hyfforddi staff gorsafoedd pleidleisio a'i ddiweddarau gydag unrhyw wybodaeth leol ychwanegol sy'n angenrheidiol yn eich barn chi. Mae [cwis ar gyfer staff gorsafoedd pleidleisio ym Mhrydain Fawr acymarferion a senarios chwarae rôl ar gyfer Prydain Fawr](#) y gallwch eu defnyddio fel ffordd o brofi ac ymgorffori dysgu hefyd ar gael.

3.8 Hefyd, o gofio pwysigrwydd sicrhau bod y cyfrifon papurau pleidleisio wedi'u cwblhau'n gywir er mwyn darparu llwybr archwilio o nifer y papurau pleidleisio a ddsbarthwyd ac i ddarparu'r sail ar gyfer proses ddilysu gywir, mae [ymarfer ar qwblhau'r cyfrifon papurau pleidleisio](#) ar gael, y gallwch ei ddefnyddio yn eich sesiynau hyfforddi.

3.9 Mae templed [canllaw graffigol ar ddeunyddiau pecynnu amser cau gorsafoedd pleidleisio](#) hefyd ar gael, y gallech ei addasu a'i roi i staff gorsafoedd pleidleisio.

3.10 Er mwyn sicrhau y gall darparu adnoddau hyblyg weithio'n effeithiol, dylech hyfforddi Clercod Pleidleisio a Swyddogion Llywyddu yn y fath fodd fel eich bod yn sicrhau bod ganddynt y wybodaeth dechnegol i gyflawni rolau ei gilydd os oes angen a hyd y caniateir yn ôl y gyfraith.

3.11 Dylai arolygwyr gorsafoedd pleidleisio gael yr un hyfforddiant â staff gorsafoedd pleidleisio fel y gellir eu defnyddio mewn ffordd hyblyg i gyflawni dyletswyddau gorsafoedd pleidleisio os oes angen. Dylech hefyd ddarparu briff ychwanegol ar gyfer arolygwyr gorsafoedd pleidleisio, yn cwmpasu eitemau sy'n benodol i'w rôl.

3.12 Dylai staff gorsafoedd pleidleisio ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio gael copi o'r llawlyfr ar gyfer staff gorsafoedd pleidleisio (ar gyfer staff ym [Mhrydain Fawr](#) neu staff yng [Ngogledd Iwerddon](#) fel y bo'n briodol) a chanllaw cyflym ar orsafoedd pleidleisio ([ar gyfer staff ym Mhrydain Fawr neu staff yng Ngogledd Iwerddon fel y bo'n briodol](#)), a chael cyfarwyddyd i ddarllen y ddau cyn y diwrnod pleidleisio a dod â'u copïau gyda nhw ar y diwrnod pleidleisio ei hun. Dylid rhoi copïau sbâr o'r llawlyfr a'r canllaw cyflym i arolygwyr gorsafoedd pleidleisio y gallant eu rhoi i orsafoedd pleidleisio rhag ofn y bydd staff gorsafoedd pleidleisio yn anghofio mynd â'u copïau gyda nhw ar y diwrnod pleidleisio.

3.13 Hefyd, dylech roi rhifau cyswllt i staff gorsafoedd pleidleisio ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio i'w defnyddio os bydd unrhyw broblemau. Yn ogystal â

rhifau ar gyfer y swyddfa etholiadau, dylai hyn gynnwys rhif cyswllt ar gyfer yr heddlu.

Staff anfon ac agor pleidleisiau post

3.14 Dylech wneud trefniadau ar gyfer briffio pob aelod o staff anfon ag agor pleidleisiau post. Gall briffiadau ar y gweithdrefnau penodol i'w dilyn gael eu darparu i staff anfon ac agor pleidleisiau Fodd bynnag, dylid rhoi nodiadau canllaw i bob aelod o staff ymlaen llaw.

3.15 Hefyd, dylech ystyried hyfforddi staff goruchwylio ddiwrnod neu ddau cyn y sesiwn anfon neu agor fel eu bod yn llwyr ymwybodol o'u dyletswyddau a beth a ddisgwylir ganddynt.

3.16 P'un a ydych yn anfon y pleidleisiau post yn fewnol neu wedi rhoi'r gwaith hwnnw ar gontract allanol, dylech sicrhau bod staff goruchwylio wedi'u hyfforddi'n briodol i gyflawni'r gwiriadau sicrwydd ansawdd gofynnol.

3.17 Dylai staff goruchwylio mewn sesiynau agor pleidleisiau post gael eu hyfforddi i sicrhau bod y gweithdrefnau agor a'r broses ddilysu yn cael eu dilyn yn gywir a bod llwybr archwilio yn cael ei gynnal.

3.18 Dylai unrhyw un a fydd yn dilysu manylion adnabod pleidleiswyr post ac sydd wedi cael ei awdurdodi gennych i wneud penderfyniadau ar ddatganiadau pleidleisio drwy'r post gael copi o [Ganllawiau'r Comisiwn a'r Gwasanaeth Gwyddor Fforensig ar wirio llofnodion](#) a chael cyfarwyddyd i'w dilyn. Dylech hefyd ystyried a fyddai unrhyw hyfforddiant ychwanegol yn briodol i unrhyw un sy'n ymgymryd â'r rôl hon.

Staff dilysu a chyfrif

3.19 Dylech wneud trefniadau i friffio pob aelod o'r staff dilysu a chyfrif fel eu bod yn llwyr ymwybodol o'u dyletswyddau a beth a ddisgwylir ganddynt. Dylai pob briff, o leiaf, ymdrin â'r gweithdrefnau sy'n berthnasol i'w rolau.

3.20 Cyn dechrau'r prosesau dilysu a chyfrif, dylech gynnal ymarfer cerdded drwy'r gweithdrefnau yr ydych yn disgwyl i bawb eu dilyn fel bod pawb yn ymwybodol o'r hyn a ddisgwylir ganddynt ar bob cam, a sut y mae'r rolau gwahanol yn ymwneud â'i gilydd.



Ceir canllawiau ar egwyddorion proses dilysu a chyfrif effeithiol yn [Rhan E – Dilysu a chyfrif y pleidleisiau](#).

I gael canllawiau ymarferol ar hyfforddi staff cyn y broses dilysu a chyfrif, gweler '[Cynllunio ar gyfer dilysu a chyfrif effeithiol: pecyn cymorth i Swyddogion Cyfrif](#)'.

4 Lleoliadau

4.1 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys nodi lleoliadau addas ar gyfer pob proses rydych yn gyfrifol amdani.

4.2 Dylai'r gwaith o nodi lleoliadau priodol ar gyfer yr holl weithgareddau refferendwm amrywiol gael ei wneud cyn gynted â phosibl. Dylid cysylltu â rheolwyr y safleoedd hyn ar gam cynnar a, gan fod dyddiad y refferendwm bellach wedi'i gadarnhau, dylai'r trefniadau archebu angenrheidiol gael eu gwneud. Bydd y gweithgareddau hyn, a wneir ar gam cynnar yn y broses gynllunio, yn tynnu sylw at leoliadau nad ydynt ar gael a dylai ganiatáu digon o amser i weithredu ar y wybodaeth a dod o hyd i safleoedd amgen.

4.3 Fel rhan o'ch adolygiad o ddigwyddiadau etholiadol blaenorol, dylech fod wedi cynnal gwerthusiad o addasrwydd y lleoliadau a ddefnyddiwyd. Dylai canlyniadau hyn gael eu defnyddio i lywio eich gwaith cynllunio a sicrhau y gellir goresgyn unrhyw rwystrau a nodwyd o ran mynediad.

4.4 O dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010, mae gan ddarparwyr gwasanaethau ddyletswydd i wneud addasiadau rhesymol er mwyn osgoi rhoi pobl ag anableddau o dan anfantais sylweddol o gymharu â phobl nad ydynt yn anabl. Er mwyn cydymffurfio â'r ddyletswydd, dylech weithio'n agos gyda phobl sy'n meddu ar arbenigedd penodol mewn perthynas â mynediad i safleoedd neu gyfleusterau i bobl anabl. Dylai'r swyddog cydraddoldebau yn eich awdurdod lleol roi cyngor a chymorth i chi.

4.5 Dylai trefniadau wrth gefn fod ar waith ar gyfer pob lleoliad er mwyn ymdrin â'r risg o golli lleoliad. Fel rhan o hyn dylech baratoi rhestr o leoliadau amgen, gan gynnwys gwneud trefniadau i ddefnyddio gorsafoedd pleidleisio cludadwy wrth gefn/cerbydau symudol a lleoliadau amgen ar gyfer anfon ac agor pleidleisiau post a'r prosesau dilysu a chyfrif os oes angen. Dylai staff gael eu briffio ar drefniadau wrth gefn: er enghraifft, yn achos colli gorsaf bleidleisio ar y diwrnod pleidleisio, dylid eu cynghori i drefnu gorsaf bleidleisio dros dro yn eu car nes y gellir gwneud trefniadau amgen. Dylech sicrhau bod unrhyw newidiadau a wneir i leoliadau yn cael eu cyfleu i ymgeiswyr, asiantiaid, etholwyr ac unrhyw bobl eraill fel y bo'n briodol.

Gorsafoedd pleidleisio

4.6 Dylech gynnal asesiad o addasrwydd y gorsafoedd pleidleisio yr ydych yn bwriadu eu defnyddio.

4.7 Yn ddelfrydol, bydd gennych ddewis amrywiol o adeiladau hygyrch, mewn man cyfleus i etholwyr yn yr ardal, gyda pherchnogion yn fodlon iddynt gael eu llogi fel gorsafoedd pleidleisio am gost isel. Yn anffodus, yn ymarferol, nid felly y mae yn aml ac mewn rhai ardaloedd ni fydd llawer o ddewis ar gael.

4.8 Er mwyn sicrhau y gall pleidleiswyr cael gwasanaeth o ansawdd uchel, bydd angen i chi sicrhau yr ystyrir anghenion mynediad wrth gynllunio ar gyfer gorsafoedd pleidleisio a'u sefydlu. Fel rhan o'ch gwaith cynllunio, dylech sicrhau y caiff unrhyw gyfarpar ychwanegol yr ydych wedi'i nodi sy'n ofynnol er mwyn gwneud yr orsaf bleidleisio yn hygyrch ei ddsbarthu a'i sefydlu mewn da bryd cyn i'r bleidlais agor.

4.9 Dylech weithio'n agos gyda phobl sy'n meddu ar arbenigedd penodol mewn perthynas â mynediad i safleoedd. Dylech fod yn gallu dangos bod asesiad wedi ei gynnal o'r gorsafoedd pleidleisio i'w defnyddio yn y refferendwm. Lle mae problemau mynediad yn bodoli, dylech ddogfennu'r problemau, nodi gwelliannau posibl a chofnodi unrhyw gamau gweithredu a gymerir i geisio datrys y problemau hyn.

4.10 Gall ysgolion a ariennir yn gyhoeddus, gan gynnwys academiâu ac ysgolion rhydd, gael eu defnyddio fel gorsafoedd pleidleisio am ddim, ac mae'r ddeddfwriaeth yn caniatáu i chi gael ystafell mewn ysgolion o'r fath i'w defnyddio fel gorsaf bleidleisio. Yng Ngogledd Iwerddon, mae hyn yn eithrio ysgolion sy'n gysylltiedig â lleiandy neu sefydliad crefyddol arall, neu sy'n cydffinio ag eglwys neu fan addoli arall neu'n agos atynt. Mae gennych hawl hefyd i ddefnyddio unrhyw ystafell a ariennir yn gyhoeddus fel gorsaf bleidleisio am ddim. Fodd bynnag, bydd angen i chi dalu am unrhyw oleuo, gwresogi ac ati, costau yr eir iddynt wrth ddefnyddio ystafelloedd o'r fath fel gorsafoedd pleidleisio. Dylech gysylltu â'r ysgolion perthnasol a rheolwyr ystafelloedd a ariennir yn gyhoeddus cyn gynted â phosibl i gadarnhau eich bod am ddefnyddio rhai ystafelloedd ar eu safleoedd fel gorsafoedd pleidleisio.



Mae'r Prif Swyddog Cyfrif wedi ysgrifennu at yr Ysgrifennydd Gwladol dros Addysg yn gofyn iddi hi a'i swyddogion wneud popeth posibl i annog ysgolion yn Lloegr i sicrhau bod eu hadeiladau ar gael i'w defnyddio fel gorsafoedd pleidleisio. Gallwch weld copi o'i llythyr [yma](#) ac ymateb yr Ysgrifennydd Gwladol [yma](#).

4.11 Mae'n hanfodol bod gorsafoedd pleidleisio yn sicrhau bod digon o le ar gael i bleidleisio.



Ceir rhagor o wybodaeth am bleidleisio mewn gorsafoedd pleidleisio, gan gynnwys sefydlu gorsaf bleidleisio, yn [Rhan C – Gweinyddu'r refferendwm](#).

Newidiadau munud olaf i orsafoedd pleidleisio

4.12 Gall amgylchiadau godi (e.e. llifogydd, tân, fandaliaeth) pan fydd angen newid gorsaf bleidleisio ar fyr rybudd. Fel rhan o'ch gwaith cynllunio, dylech lunio rhestr o orsafoedd pleidleisio wrth gefn neu gludadwy y gellid eu defnyddio mewn amgylchiadau o'r fath. Gan fod awdurdodau lleol yn gyfrifol am ddynodi mannau pleidleisio a dosbarthiadau pleidleisio, dylech ddynodi gorsaf bleidleisio newydd o fewn yr un man pleidleisio, i'r graddau sy'n bosibl

ac yn ymarferol. Gan mai chi sy'n gyfrifol am leoliad gorsaf bleidleisio o fewn man pleidleisio, nid oes angen gofyn i awdurdod lleol gymeradwyo newid o'r fath.

4.13 Fodd bynnag, os bydd angen newid y man pleidleisio, bydd angen cytundeb yr awdurdod lleol^v. Os bydd gweithdrefnau dirprwyo ar waith, dylech eu dilyn a chysylltu â'r unigolyn neu'r unigolion sydd â hawl i wneud newidiadau i gynllun manau pleidleisio.

4.14 Dylech ddiwygio'r hysbysiad o sefyllfa gorsafoedd pleidleisio er mwyn adlewyrchu unrhyw newidiadau i'ch gorsafoedd pleidleisio.

4.15 Mae nifer o fesurau lliniaru y gallwch eu cymryd i sicrhau y terfir cyn lleied â phosibl ar etholwyr y mae newid hwyr i orsaf bleidleisio yn effeithio arnynt. Dylai protocol fod ar waith gennych fel eich bod yn gwybod beth i'w wneud os bydd newid munud olaf. Dylech wneud y canlynol o leiaf:

- os bydd amser yn caniatáu, anfon llythyr at bob etholwr yr effeithir arno yn ei hysbysu am y newid i'w orsaf bleidleisio
- os bydd amser yn caniatáu, defnyddio'r cyfryngau lleol i ddosbarthu gwybodaeth i'r etholwyr yr effeithir arnynt - er enghraifft, drwy gyhoeddi datganiadau i'r wasg
- gosod arwyddion yn yr hen orsaf bleidleisio yn hysbysu etholwyr am y newid, gan gynnwys cyfarwyddiadau i'r un newydd
- arddangos arwyddion clir a gweladwy yn yr orsaf bleidleisio newydd

Lleoliadau anfon ac agor pleidleisiau post

4.16 Dylech ystyried y ffactorau allweddol canlynol wrth ddewis lleoliadau ar gyfer sesiynau anfon ac agor pleidleisiau post:

- gwersi a ddysgwyd o ddigwyddiadau etholiadol blaenorol
- nifer y pecynnau pleidleisio drwy'r post i'w hanfon
- nifer amcangyfrifedig y pleidleisiau post a ddychwelwyd
- llifau gwaith bwriadedig
- gofynion TG
- gofynion diogelwch a storio
- mynediad i'r anabl, i'r lleoliadau ac ynddynt



Ceir canllawiau ar gynllun lleoliadau dosbarthu ac agor pleidleisiau post yn [Rhan D - Pleidleisio absennol](#).

Lleoliad dilysu a chyfrif

4.17 Dylech sicrhau bod y prosesau dilysu a chyfrif yn cael eu llunio a'u rheoli er mwyn sicrhau canlyniadau cywir, gyda llwybr archwilio clir, a'u bod yn dryloyw, a bod pawb sydd â hawl i fod yno yn gallu gweld popeth sy'n cael ei gyflawni yn glir. Felly, wrth ddewis y lleoliad ar gyfer eich prosesau dilysu a chyfrif, dylech ystyried y pwyntiau canlynol:

- gwersi a ddysgwyd o ddigwyddiadau etholiadol blaenorol
- trefniadau mynediad i gerbydau a llefydd parcio
- mynedfeydd i'r rhai sydd â hawl i fod yn bresennol a staff, ac ar gyfer anfon y blychau pleidleisio
- mynediad i'r anabl, i'r lleoliad ac o'i fewn
- maint y lleoliad gan ystyried y lle sy'n ofynnol i gynnal y prosesau dilysu a chyfrif yn unol â'r ddeddfwriaeth a chyfarwyddiadau'r Prif Swyddog Cyfrif, digon o le storio ar gyfer parseli, blychau pleidleisio a chyfarpar arall, a digon o le i'r rheini sydd â hawl i fod yn bresennol ac sy'n arsylwi ar yr hyn sy'n digwydd wrth ddilysu a chyfrif.
- y goleuo yn y lleoliad
- llwyfan ar gyfer cyhoeddi'r cyfansymiau lleol, ac ar gyfer gwneud cyhoeddiadau cyson drwy gydol y cyfnod pleidleisio
- yr acwsteg yn y lleoliad
- systemau cyfathrebu TG mewnol ac allanol, gan gynnwys unrhyw rai sydd eu hangen er mwyn cyfathrebu â'r Swyddog Cyfrif Rhanbarthol a throsglwyddo gwybodaeth iddo, gan gynnwys cyfansymiau lleol
- cyfleusterau i'r rhai sy'n mynychu'r cyfnod dilysu a chyfrif
- gofynion y cyfryngau
- gofynion o ran dodrefn: os nad oes digon o fyrddau na chadeiriau yn y lleoliad, bydd angen i'r rhain gael eu hurio neu bydd angen eu cael o leoliad arall
- gofynion diogelwch a storio
- trefniadau wrth gefn i fynd i'r afael â'r risg o golli lleoliad



Ceir canllawiau pellach ar baratoi ar gyfer dilysu a chyfrif yn [Rhan E – Dilysu a chyfrif y pleidleisiau](#).

I gael canllawiau ymarferol ar leoliad y prosesau dilysu a chyfrif a rhestr wirio o ddeunyddiau defnyddiol, gweler ein hadnodd dilysu a chyfrif '[Cynllunio ar gyfer dilysu a chyfrif effeithiol: pecyn cymorth i Swyddogion Cyfrif](#)'.

5 Rheoli contractwyr a chyflenwyr

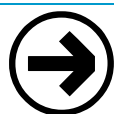
5.1 Gallwch roi gwaith penodol sy'n ofynnol i gyflawni'r refferendwm ar gontract allanol, ond nid y cyfrifoldeb am sicrhau cydymffurfiaeth â'r rheolau a'r rheoliadau.

5.2 Peidiwch â chymryd yn ganiataol yn awtomatig mai rhoi gwaith ar gontract allanol yw eich unig opsiwn na'ch opsiwn gorau. Dylech wneud asesiad o'r angen i roi gwaith ar gontract allanol, a dylai eich penderfyniad gael ei wneud fel rhan o asesiad o gostau, risgiau a buddiannau rhoi gwaith ar gontract allanol, o gymharu â darpariaeth fewnol gan eich staff. Bydd eich adolygiad o ddigwyddiadau etholiadol blaenorol ac ystyriaeth o'r gofynion penodol ar gyfer y refferendwm yn eich helpu i lywio eich penderfyniad ynghylch p'un a ddylid rhoi swyddogaeth neu dasg benodol ar gontract allanol ai peidio.

5.3 Os ystyrir bod gwaith ar gontract allanol yn briodol, dylai eich cynllun prosiect ymdrin â rheoli contractwyr a chyflenwyr a datblygu a rheoli contractau.

Caffael

5.4 Os bydd penderfyniad wedi'i wneud i roi gwaith ar gontract allanol, dylech ddechrau'r broses gaffael cyn gynted â phosibl. Bydd eich awdurdod lleol wedi mabwysiadu gorchmynion rheolau sefydlog neu reoliadau yn ymwneud â chaffael a chontractau. Dylech ofyn i staff perthnasol yn eich awdurdod lleol am gyngor ar y gweithdrefnau i'w dilyn a'r gofynion cyfreithiol ar gyfer caffael cyflenwadau a gwasanaethau. Bydd angen i chi hefyd ystyried gofynion y Gorchmynion Ffioedd a Thaliadau a chanllawiau cysylltiedig.



[Mae Rheoliadau'r Refferendwm ar Aelodaeth y DU o'r Undeb Ewropeaidd \(Taliadau Swyddogion Cyfrif a Swyddogion Cyfrif Rhanbarthol\) 2016](#) yn nodi'r uchafsymiau y gellir eu hadennill gan Swyddogion Cyfrif a Swyddogion Cyfrif Rhanbarthol am eu gwasanaethau a'u treuliau mewn perthynas â'r refferendwm.

Rydym wedi llunio [nodiadau canllaw ar dreuliau Swyddogion Cyfrif](#) a [dogfen Cwestiynau Cyffredin ar Ffioedd a Thaliadau](#) sydd ar gael ar ein gwefan ynghyd â [Ffurflenni Hawlio Treuliau Swyddogion Cyfrif](#).

Rydym hefyd wedi llunio [Rheoliadau Cyfrifon y Swyddogion Cyfrif, Swyddogion Cyfrif Rhanbarthol a Phrif Swyddogion Cyfrif \(Refferendwm yr Undeb Ewropeaidd\) 2016](#) sy'n nodi bod yn rhaid derbyn hawliadau erbyn 23 Rhagfyr 2016.

5.5 Dylai pob cam o'r broses gaffael gael ei ddogfennu a dylid cydnabod y risgiau o roi gwaith ar gontract allanol yn glir, gan nodi trefniadau wrth gefn a'u cynnwys yn y broses.

5.6 Mae arfer caffael cyhoeddus da yn argymhell cael o leiaf dri dyfynbris ysgrifenedig gan ddarpar gyflenwyr. Fodd bynnag, bydd gan rai awdurdodau lleol restr sefydlog efallai o gontractwyr cymeradwy sydd eisoes wedi bod drwy broses dendro ac mewn rhai achosion gall fod yn fwy effeithiol a darbodus i ddefnyddio contractwyr a systemau o'r fath sydd eisoes yn bodoli.

5.7 Mae'r [rhestr wirio rheoli contractau](#) yn tynnu sylw at ystyriaethau allweddol sy'n berthnasol i roi gwaith ar gontract allanol a rheoli contractau.

5.8 Mae manyleb fanwl o ofynion yn hanfodol ar gyfer proses gaffael effeithiol, a dylid ei datblygu ar gyfer yr holl waith a roddir ar gontract allanol. Dylai cyflenwyr fod yn gallu darparu gwybodaeth gadarn am sut y maent yn bwriadu cyflawni'r gwaith fel sy'n ofynnol gan y fanyleb.

5.9 Wrth werthuso'r cynigion a gafwyd, ni ddylid ond ystyried y pris terfynol yng nghynigion y cyflenwyr wrth ddewis contractwr. Dylai'r ffocws fod ar 'werth am arian', gyda'r penderfyniad olaf yn ddyfarniad a wneir ar sail y cyfuniad gorau o gost y nwyddau neu'r gwasanaeth a'r gallu i fodloni eich gofynion fel y'u nodir yn y fanyleb. Mae angen cwblhau gwaith ar amser ac i safon uchel, ac felly dylid ystyried pob cynnig yn ofalus er mwyn asesu'n union beth y mae'n ei gynnig.

5.10 Dylech gymryd camau i sicrhau bod y contractwr dethol yn deall y gofynion a bod ganddo'r profiad a'r addasrwydd i ymgymryd â'r gwaith sy'n cael ei roi ar gontract allanol. Mae'r [rhestr wirio rheoli contractau](#) yn nodi'r camau gofynnol y dylech eu cymryd i fod yn fodlon bod gan y cwmni y gallu i gwblhau unrhyw waith dan gontract ar amser ac i'r safon sy'n ofynnol.

5.11 Gall contractwyr is-gontractio gwaith a dylech roi caniatâd ysgrifenedig ymlaen llaw cyn defnyddio unrhyw isgontractwyr. Dylech sicrhau bod isgontractwyr yn ymwybodol o'r gofynion penodol fel y'u nodir yn y fanyleb.

5.12 Ar ôl i chi wneud eich penderfyniad terfynol, dylech hysbysu'r ymgeiswyr aflwyddiannus a bod yn barod i gael ôl-drafodaeth gyda nhw os byddant yn gofyn am un.

5.13 Dylech gael contract ffurfiol, ysgrifenedig ar waith gyda phob contractwr yr ydych wedi rhoi swyddogaeth neu dasg ar gontract allanol iddo. Mae'n hanfodol bod gofynion statudol a'u goblygiadau yn cael eu hesbonio'n llawn lle bynnag y caiff contractwyr eu defnyddio, a bod y gofynion hyn wedi'u nodi'n bendant yn y contract ar gyfer unrhyw waith. Dylai contractau gael eu datblygu gyda chynghor gan adrannau eraill o'r awdurdod lleol, er enghraifft, gwasanaethau cyfreithiol a chaffael. Gellir defnyddio rheolwyr profiadol yn y meysydd hyn i sicrhau bod gweithdrefnau caffael rheoli contractau priodol a thrwyadl yn cael eu dilyn, a thrwy hynny leihau risg.

Rheoli contractau

5.14 Yr allwedd i reoli contractau yn effeithiol yw llinellau cyfathrebu parhaus ac agored â'r contractwr, wedi'u hategu gan ddarpariaethau clir a chadarn yn y contract o ran ansawdd a'r amserlenni a ddisgwylir ac sy'n ofynnol.

5.15 Er mwyn helpu contractwyr a chyflenwyr i wneud eu gwaith ar amser, mae'n hanfodol gweithredu yn unol ag amserlenni cytûn ar gyfer rhoi'r wybodaeth neu'r data sydd eu hangen arnynt i wneud eu gwaith. Dylech sicrhau bod contractwyr yn gwybod sut y gall dyddiadau cau ar gyfer cofrestru etholiadol effeithio ar amserlenni. Er enghraifft mae gan Swyddogion Cofrestru Etholiadol tan y dyddiad cau penderfynu (h.y. 15 Mehefin 2016) i benderfynu ar hawl rhywun i gael ei gofrestru. Pe baent hefyd wedi gwneud cais drwy'r post, bydd hyn yn effeithio ar nifer y pleidleisiau post i'w cynnwys yn y pecyn dosbarthu olaf. Os oes llithriant, er enghraifft oherwydd yr amser sydd ei angen i brosesu swmp-geisiadau pleidleisio drwy'r post munud olaf, dylech hysbysu'r contractwyr cyn gynted â phosibl.

5.16 Dylech ddogfennu pob cam o'r broses. Yn arbennig, dylech gadw cofnod ffurfiol er mwyn gallu dangos bod y prosesau wedi cael eu cynnal yn unol â'r gyfraith.

5.17 Gallai amrywio'r fanyleb gytûn mewn unrhyw ffordd arwain at dorri deddfwriaeth a chyfrifoldeb personol y Swyddog Canlyniadau perthnasol fydd unrhyw achos o dorri o'r fath, felly dylai unrhyw amrywiadau gael eu dogfennu'n ffurfiol a'u cymeradwyo gennych chi neu gan rywun sydd wedi'i awdurdodi i weithredu ar eich rhan.



Ceir canllawiau pellach ar yr hyn i'w ystyried os ydych wedi rhoi'r gwaith o ddsbarthu pleidleisiau post ar gontract allanol yn [Rhan D - Pleidleisio absennol](#).

Y Post Brenhinol

5.18 Dylech eisoes fod mewn cyswllt â'ch rheolwr cyfrif yn y Post Brenhinol, a dylech barhau i gysylltu ag ef yn rheolaidd. Ar gam cynnar yn eich proses gynllunio dylech gymryd camau i sicrhau bod unrhyw drwyddedau ateb busnes sydd gennych yn gyfredol.

5.19 Mae'n bwysig eich bod yn cael trafodaethau cynnar â'r Post Brenhinol er mwyn sicrhau bod unrhyw drefniadau sydd gennych ar waith gyda'r Post Brenhinol mewn perthynas â phleidleisio drwy'r post yn helpu i wneud y gorau o'r amser sydd ar gael i bleidleiswyr drwy'r post o ran derbyn, cwblhau a dychwelyd eu pleidlais bost. Er enghraifft, dylech gymryd camau i sicrhau y caiff y stamp cywir ei roi ar unrhyw bleidlais bost a anfonir i gyfeiriadau y tu allan i'r DU.



Ceir rhagor o wybodaeth am weithio gyda'r Post Brenhinol o ran pleidleisio drwy'r post yn [Rhan D - Pleidleisio absennol](#).

Dod o hyd i argraffwyr

5.20 Os penderfynwch fod angen i chi roi'r gwaith cynhyrchu ar gontract allanol a'ch bod yn ei chael hi'n anodd dod o hyd i argraffydd addas, gallwch gysylltu â Ffederasiwn Diwydiannau Argraffu Prydain neu Graphic Enterprise Scotland am gymorth:

British Printing Industries Federation
Farringdon Point
29 – 35 Farringdon Road
London EC1M 3JF
Ffôn: 0845 250 7050
www.britishprint.com

Graphic Enterprise Scotland
c/o Maclay, Murray & Spens
1 George Square
Glasgow
G2 1AL

Ffôn: 07771 865947

www.graphicenterprisescotland.org

6 Cynnal uniondeb y refferendwm

6.1 Er mwyn sicrhau y gall pleidleiswyr ac ymgyrchwyr fod yn ffyddiog y bydd pleidleisiau yn cael eu bwrw a'u cyfrif yn y ffordd a fwriadwyd gan bleidleiswyr, bydd angen i chi roi cynlluniau a phrosesau ar waith i nodi unrhyw batrymau o weithgarwch a allai fod yn arwydd o dwyll etholiadol posibl. Dylai eich cynlluniau gynnwys camau penodol i nodi ac ymdrin ag unrhyw achos posibl o dwyll etholiadau, a dylent hefyd nodi sut y byddwch yn rhoi gwybod am y ffordd y byddwch yn cynnal uniondeb yr etholiad er mwyn ennyn hyder y cyhoedd yn yr etholiad.

Troseddau

6.2 Mae nifer o droseddau etholiadol a nodir yn y gyfraith. Mae'r Comisiwn wedi llunio [taflen ffeithiau](#) sy'n rhoi gwybodaeth am y troseddau hyn.

Asesu a rheoli'r risg o dwyll etholiadol

6.3 Rydych mewn sefyllfa unigryw i nodi achosion a phatrymau gweithgarwch a allai fod yn arwydd o dwyll etholiadol yn eich ardal. Gallai camau gweithredu cynnar effeithiol i nodi a mynd i'r afael â thwyll posibl helpu i osgoi ymchwiliadau costus gan yr heddlu neu heriau cyfreithiol i ganlyniadau'r etholiadau.

6.4 Dylech sicrhau bod gennych brosesau ar waith i asesu'r risg o dwyll etholiadol yn eich ardal bleidleisio, gan gynnwys ystyried:

- a fu hanes o honiadau o dwyll etholiadol yn yr ardal bleidleisio mewn pleidleisiau blaenorol
- a oes poblogaeth symudol iawn lle mae nifer yr etholwyr yn newid yn aml
- lle mae etholwyr a all fod yn fwy agored i niwed, er enghraifft oherwydd lefelau isel o lythrennedd a/neu allu o ran siarad Saesneg, oedran neu eiddilwch
- lle y gall fod grwpiau ymgyrchu newydd nad ydynt yn gyfarwydd â chyfraith etholiadol na throseddau etholiadol

6.5 Bydd angen i'ch cynlluniau ar gyfer rheoli'r risg o dwyll etholiadol yn eich ardal adlewyrchu unrhyw risgiau lleol penodol a nodwyd gennych, yn ogystal ag unrhyw gynlluniau atal a chanfod twyll cyffredinol.

6.6 Er enghraifft, dylech ystyried y risgiau sy'n gysylltiedig â thai amlfeddiannaeth, neuaddau preswyl myfyrwyr neu gartrefi gofal lle mae pobl eraill yn gallu gweld post personol neu lle gall y rhai sy'n rhoi gofal helpu

preswylwyr mewn cartrefi gofal i gwblhau ceisiadau pleidleisio drwy'r post neu bleidleisiau post.

6.7 Dylai eich cynlluniau hefyd nodi prosesau ar gyfer monitro dangosyddion ar gyfer twyll etholiadol posibl a phennu trothwyon ar gyfer gweithredu mewn ymateb i hynny. Er nad oes arwyddion pendant o dwyll etholiadol posibl, dylech fod yn ymwybodol ac yn ystyried yr holl ddata sydd ar gael i chi, gan gynnwys:

- a fu unrhyw batrymau anarferol o ran ceisiadau cofrestru neu bleidleisiau absennol mewn pleidleisiau blaenorol
- a fu unrhyw batrymau anarferol o ran papurau pleidleisio a wrthodwyd, gan gynnwys pecynnau pleidleisio drwy'r post a wrthodwyd, mewn pleidleisiau blaenorol
- a fu unrhyw batrymau anarferol o ran ceisiadau cofrestru neu bleidleisiau absennol yn y cyfnod cyn y refferendwm

6.8 Dylech hefyd gyfleu ac esbonio'r dull a ddefnyddiwyd o drechu twyll cyn y diwrnod pleidleisio er mwyn tawelu meddyliau pleidleiswyr ac ymgyrchwyr.

6.9 Dylech ystyried rhannu'r ffordd rydych yn bwriadu mynd i'r afael â thwyll etholiadol ag ymgyrchwyr ac asiantiaid mewn sesiynau briffio a/neu yn y wybodaeth a roddir iddynt. Dylech hefyd ystyried gwahodd yr heddlu i fynychu unrhyw sesiynau briffio o'r fath a'u gwahodd i roi unrhyw ddogfennaeth berthnasol y gallech ei chynnwys yn eich pecyn gwybodaeth.



Ar ôl ymgynghori â Swyddogion Canlyniadau, heddluoedd a phleidiau gwleidyddol, mae'r Comisiwn wedi cyhoeddi [Cod Ymddygiad i ymgyrchwyr](#) yn ystod etholiadau a refferenda. Mae'r Cod yn gymwys i bob ymgyrchwr, ac mae'n nodi safonau ymddygiad priodol y cytunwyd arnynt cyn ac yn ystod etholiad neu refferendwm. Mae'r Cod hefyd yn ei gwneud yn glir, os bydd Swyddog Canlyniadau yn ystyried ei bod yn briodol mynd i'r afael â risgiau lleol penodol eraill, ac wedi ymgynghori â phleidiau cenedlaethol a lleol perthnasol, y bydd y Comisiwn yn ei helpu i gyflwyno darpariaethau lleol ychwanegol sy'n mynd y tu hwnt i delerau'r Cod y cytunwyd arno'n genedlaethol.

Delio â honiadau o dwyll etholiadol

6.10 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 ar gyfer refferendwm yn effeithiol.

6.11 Felly, mae'n hanfodol eich bod yn gweithredu cynlluniau manwl a chadarn ar gyfer monitro a chynnal uniondeb y refferendwm 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 o dwyll etholiadol a'ch bod wedi cytuno ar ddull o weithredu hyn.

6.12 Mae gan bob heddlu yn y DU swyddog pwynt cyswllt unigol (SPOC) ar gyfer troseddau sy'n gysylltiedig ag etholiadau. Bydd eich SPOC yn yr heddlu lleol yn bartner allweddol a fydd yn eich helpu i sicrhau y nodir unrhyw achosion posibl o dwyll ac yr ymdrinnir â hwy yn ddi-oed. Dylech sicrhau eich bod yn glir pwy yw'r SPOC a sut i gysylltu â'r unigolyn hwnnw.

6.13 Dylech sefydlu a chynnal cyswllt â'ch SPOC o ddechrau eich proses gynllunio cyn refferendwm, gan drefnu cyswllt rheolaidd yn eich cynllun prosiect. Dylai trafodaethau cynnar â'ch SPOC ymdrin â systemau ar gyfer nodi twyll posibl a pha gamau a gaiff eu cymryd os bydd unrhyw amheuaeth. Os cewch unrhyw broblemau wrth sefydlu cyswllt â'r SPOC, cysylltwch â [thîm lleol y Comisiwn](#).

6.14 Dylech drafod eich cynlluniau ar gyfer cynnal integredd y refferendwm gyda'ch SPOC cyn gynted â phosibl. Mae [rhestr wirio o bynciau](#) y dylech ei hystyried mewn unrhyw gyfarfod cynllunio cyn refferendwm rhyngoch chi a'ch SPOC ar gael. Dylech, fel rhan o'r cyfarfod hwn, ystyried unrhyw waith cyhoeddusrwydd ar y cyd posibl y gellir ei gyflawni gyda'r heddlu, er enghraifft, cynnal ymgyrchoedd codi ymwybyddiaeth y cyhoedd ar y cyd o fewn yr ardal bleidleisio i dynnu sylw at yr hyn y gellir ei wneud er mwyn helpu i ganfod ac atal twyll etholiadol

6.15 Fel rhan o'ch cyswllt cynnar â'ch SPOC dylech ddod i gytundeb clir ynghylch rhannu cyfrifoldebau rhyngoch chi a'ch SPOC, fel eich bod yn glir ynghylch rolau eich gilydd. Yn enwedig, dylech gytuno â'ch SPOC ar ddull o sicrhau yr ymchwiliir ymhellach i honiadau o dwyll y gallech eu cael lle y bo'n briodol. Er enghraifft, ai chi fydd y pwynt cyswllt cychwynnol a fydd yn cyfeirio atgyfeiriadau at y SPOC, neu ai'r SPOC fydd y pwynt cyswllt cychwynnol a fydd yn rhoi gwybod i chi am honiadau? Hefyd, dylech gytuno ar system ar gyfer trin tystiolaeth fel y gall yr heddlu wneud unrhyw waith dadansoddi fforensig, lle bo angen.

6.16 Dylech sicrhau bod pob ymgyrchydd a'i asiantiaid yn deall sut i godi pryderon penodol am dwyll etholiadol sy'n ymwneud â'r refferendwm, gan gynnwys pa fath o dystiolaeth fydd ei hangen i alluogi'r heddlu i ymchwilio i honiadau a lefel y dystiolaeth honno. Dylech hefyd sicrhau eu bod yn deall sut yr ymdrinnir â honiadau, a pha wybodaeth ac adborth y dylent allu disgwyl eu cael ynghylch cynnydd yr ymchwiliadau.

6.17 Bydd yr heddlu yn ymchwilio i unrhyw honiadau o dwyll etholiadol nes eu bod yn fodlon, ar ôl ymgynghori â'r awdurdodau erlyn (h.y. Gwasanaeth Erlyn y Goron yng Nghymru a Lloegr, Swyddfa'r Goron yn yr Alban, a'r Gwasanaeth Erlyn Cyhoeddus yng Ngogledd Iwerddon) nad oes angen cymryd camau pellach neu nad yw'n briodol gwneud hynny, neu byddant yn trosglwyddo'r ffeil achos i'r awdurdodau erlyn er mwyn iddynt ei hystyried. Dylai'r heddlu eich hysbysu chi a, lle y bo'n briodol, y Swyddog Cofrestru Etholiadol am gynydd yr achos yn rheolaidd.

6.18 Mae'r Comisiwn a Chyngor Cenedlaethol Penaethiaid yr Heddlu (sef Cymdeithas Prif Swyddogion yr Heddlu gynt) wedi helpu'r Coleg Plismona i lunio llawlyfr o ganllawiau ar gyfer plismona etholiadau yng Nghymru a Lloegr,

sydd hefyd ar gael i'w lawrlwytho o [wefan y Comisiwn](#). Mae Police Scotland wedi helpu'r Coleg Plismona i lunio Ymarfer Proffesiynol Awdurdodedig ar etholiadau Plismona yn benodol i'r Alban, sydd ar gael i'w lawrlwytho o [wefan y Comisiwn](#).



Ceir rhagor o wybodaeth i Swyddogion Cofrestru Etholiadol ynghylch nodi ceisiadau cofrestru a phleidleisio absennol amheus yn [Rhan 5 - Pleidleisio absennol](#), o ganllawiau'r Comisiwn ar gyfer Swyddogion Cofrestru Etholiadol ym Mhrydain Fawr.

Delio â honiadau o droseddau ariannol gan ymgyrchwyr

6.19 Rhaid i ymgyrchwyr ddilyn y rheolau a nodir yn y ddeddfwriaeth ynghylch faint y gallant ei wario mewn etholiad. Mae'r Comisiwn wedi llunio canllawiau ar gyfer ymgyrchwyr yn amlinellu'r rheolau ar wariant. Gallwch eu gweld ar [wefan y Comisiwn](#). Dylai unrhyw ymholiadau ynghylch gwariant ar refferendwm gael eu cyfeirio at dîm Cyllid Etholiadol Plaid y Comisiwn Etholiadol drwy e-bost: pef@electoralcommission.org.uk neu drwy ffonio: 0333 103 1928.

Diogelwch

6.20 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys adolygiad o drefniadau diogelwch gyda'r heddlu lleol, gan ystyried unrhyw ganllawiau diogelwch penodol a gyhoeddwyd gan y Swyddfa Gartref neu asiantaeth arall. Dylech hefyd ystyried unrhyw risgiau diogelwch fel rhan o'ch ymarfer cynllunio wrth gefn a dylech eu cynnwys yn eich cofrestr risg.

6.21 Dylai eich trefniadau diogelwch atal pobl rhag gweld na defnyddio'r papurau pleidleisio heb awdurdod ar bob cam o'r broses baratoi a storio rhwng argraffu a'r bleidlais.

6.22 Dylech hefyd gymryd pob cam angenrheidiol i sicrhau diogelwch y blychau pleidleisio a'r deunydd ysgrifennu perthnasol o'r adeg y bydd gorsafoedd pleidleisio yn cau hyd at ddatgan y canlyniad, yn enwedig lle mae toriad yn ystod y dydd.

6.23 Pa ddull storio bynnag a ddewiswch, dylech sicrhau y gallwch fod yn fodlon eich bod wedi cymryd pob cam angenrheidiol i sicrhau bod y papurau pleidleisio ac eitemau eraill yn cael eu cadw'n ddiogel drwy'r amser ac na ellir ymyrryd â hwy.

6.24 Hefyd, dylech gymryd pob cam angenrheidiol i sicrhau y gall swyddogion yr heddlu (a all gynnwys swyddogion cymorth cymunedol yr heddlu bellach) fynd i orsafoedd pleidleisio neu alw i mewn yn ystod y diwrnod pleidleisio, fel y

bo'n briodol, a thrafod unrhyw faterion diogelwch sy'n ymwneud ag unrhyw agwedd arall ar y broses gan gynnwys diogelwch cymunedol y pleidleiswyr.

7 Cyfathrebu

Codi ymwybyddiaeth

7.1 Mae'n rhaid i chi gymryd y cyfryw gamau ag sy'n briodol, yn eich barn chi, i annog etholwyr i gymryd rhan yn y refferendwm, ac wrth ymgymryd â'r cyfryw weithgarwch mae'n rhaid i chi ystyried unrhyw ganllawiau a roddir gan y Comisiwn Etholiadol^{vi}.

7.2 Os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, dylech gysylltu â'r unigolyn hwnnw er mwyn sicrhau bod unrhyw weithgarwch codi ymwybyddiaeth y cyhoedd a wnewch yn gyson â'i waith ef a bod y gweithgarwch hwnnw wedi ei lunio yn y fath fodd fel ei fod yn cael yr effaith fwyaf cyn y dyddiad cau cofrestru ar gyfer y refferendwm. Dylai unrhyw weithgarwch codi ymwybyddiaeth y cyhoedd a negeseuon anelu at sicrhau bod gan bawb sydd am bleidleisio y wybodaeth sydd ei hangen arnynt i allu gwneud hynny, ac y gallant bleidleisio drwy ddefnyddio eu dewis ddull.

7.3 Dylech ystyried cyfleoedd i ymgysylltu â thrigolion lleol yn y broses ddemocrataidd a rhoi hwb i'r lefelau cofrestru ymhlith grwpiau nas cynrychiolir yn ddigonol. 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.



Mae Adran 125 o Ddeddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000 yn rhoi cyfyngiadau ar y deunydd y gall cyrff a ariennir yn gyhoeddus ei gyhoeddi am y refferendwm o 27 Mai i 23 Mehefin 2016 (h.y. y diwrnod pleidleisio). Ceir rhagor o wybodaeth am Adran 125, gan gynnwys pwy a beth y mae'r cyfyngiadau yn eu cwmpasu, yn y daflen ffeithiau sydd ar gael ar ein [gwefan](#).



Ceir canllawiau cyffredinol i Swyddogion Cofrestru Etholiadol ar weithio gyda phartneriaid, a allai fod o ddefnydd hefyd i Swyddogion Cyfrif ym mhennod 5 o [Ran 1 o ganllawiau'r Comisiwn ar gyfer Swyddogion Cofrestru Etholiadol ym Mhrydain Fawr](#).

7.4 Wrth gynllunio eich gweithgarwch codi ymwybyddiaeth y cyhoedd dylech ystyried a dogfennu'r canlynol:

- nodi'ch cynulleidfa darged
- amcanion a mesurau o lwyddiant y gweithgarwch
- risgiau – eu nodi a'u lliniaru
- adnoddau – ariannol a staffio

7.5 Bydd y Comisiwn yn cynnal ymgyrch codi ymwybyddiaeth y cyhoedd a fydd yn canolbwyntio ar roi gwybodaeth i'r cyhoedd (ynghyd â negeseuon cofrestru cyn y dyddiad cau ar gyfer cofrestru) cyn y refferendwm. Bydd yr ymgyrch yn canolbwyntio ar lyfryn sy'n cynnwys gwybodaeth am sut i gofrestru a phleidleisio, a gaiff ei ddsbarthu i bob cartref yn y DU rhwng 16 a 21 Mai. Gellir lawrlwytho'r llyfryn hefyd o [wefan](#) y Comisiwn.

7.6 Codir ymwybyddiaeth drwy hysbysebu ar gyfer y cyfryngau torfol, gweithio gyda phartneriaid a gweithgareddau cysylltiadau cyhoeddus.



Cyfarwyddyd

Mae'r Prif Swyddog Cyfrif wedi gorchymyn na ddylai copïau o lyfryn gwybodaeth y Comisiwn fod ar gael mewn gorsafoedd pleidleisio. Ceir rhagor o wybodaeth am orsafoedd pleidleisio a'r broses bleidleisio yn [Rhan C – Gweinyddu'r refferendwm](#).

7.7 Mae'r Comisiwn hefyd wedi darparu [adnoddau](#) y gellir eu defnyddio'n lleol fel templedi o ddatganiadau i'r wasg a thrydariau.

Gwybodaeth i etholwyr

7.8 Dylai gweithgarwch codi ymwybyddiaeth y cyhoedd sy'n rhoi gwybodaeth hanfodol i etholwyr i'w galluogi i gymryd rhan yn y refferendwm gyrraedd cynulleidfa mor eang â phosibl. Bydd angen i chi nodi dulliau cyfathrebu priodol (er enghraifft posteri, gwybodaeth ysgrifenedig, taflenni, codi'r peth mewn cyfarfodydd cymunedol a chyda phartneriaid) a dylech ofyn am gyngor gan staff perthnasol yn eich awdurdod lleol, gan gynnwys arbenigwyr yn yr adran gyfathrebu.

7.9 Gall gwybodaeth sydd ei hangen ar etholwyr er mwyn cymryd rhan yn llwyddiannus gynnwys y canlynol:

- manylion y refferendwm ei hun
- dyddiad ac oriau'r bleidlais
- lleoliad gorsafoedd pleidleisio
- unrhyw ddyddiadau cau allweddol (e.e. dyddiadau cau ar gyfer gwneud cais i gofrestru i bleidleisio ac am bleidleisiau post neu bleidleisiau drwy ddirprwy)
- sut i bleidleisio (h.y. sut i farcio'r papur(au) pleidleisio)
- pa gymorth sydd ar gael i etholwyr (e.e. gwybodaeth i bleidleiswyr anabl)
- sut y caiff pleidleisiau eu cyfrif
- sut y caiff y canlyniad ei gyhoeddi

7.10 Mae'n bwysig bod gweithgarwch codi ymwybyddiaeth y cyhoedd yn rhoi gwybodaeth sy'n galluogi etholwyr i gymryd rhan yn y refferendwm.

7.11 Dylech sicrhau bod yr holl ohebiaeth a anfonwch yn cynnwys manylion cyswllt priodol fel y gall unrhyw un ymateb a chael rhagor o wybodaeth.



Fel rhan o ymgyrch codi ymwybyddiaeth y cyhoedd y Comisiwn, bydd pob cartref yn y DU yn cael llyfryn yn cynnwys y wybodaeth y bydd ei hangen ar etholwyr i allu pleidleisio gyda hyder.

Mae'r Comisiwn hefyd wedi darparu templedi ac adnoddau ar [ei wefan](#) i'ch helpu i ddarparu gwybodaeth am y refferendwm.

Mae tudalen cwestiynau cyffredin ar [Fy Mhleidlais I](#) hefyd, sy'n cynnwys cwestiynau cyffredin ynglŷn â'r refferendwm ac y dylid cyfeirio pobl ati, er enghraifft, drwy roi dolen o'ch tudalennau gwe i wefan Fy Mhleidlais I.

Cysylltu â'r cyfryngau

7.12 Dylai'r gwaith o gysylltu â'r cyfryngau gael ei gynnwys yn eich cynlluniau cyfathrebu er mwyn helpu i gyflawni'r refferendwm yn eich ardal bleidleisio. Dylech sicrhau bod cydgysylltu a chyfathrebu â rhanddeiliaid wedi'i ymgorffori drwy gydol eich proses gynllunio, gyda threfniadau penodol ar waith i weithio gyda'r cyfryngau, gan gynnwys:

- strategaethau ar gyfer ymdrin â chyfathrebu rhagweithiol a hefyd gysylltu â'r cyfryngau mewn perthynas â digwyddiadau penodol fel dilysu a chyfrif pleidleisiau.
- ymdrin ag ymholiadau cyffredinol gan y cyfryngau
- ymdrin yn adweithiol ag unrhyw faterion sy'n codi mewn perthynas â'r refferendwm, er enghraifft honiadau o dwyll etholiadol

7.13 Mae'n bwysig bod y gweithgarwch cyfathrebu'n cael ei reoli mewn ffordd gydgysylltiedig a chyson er mwyn cynnal hyder y cyhoedd yn y modd y gweinyddir y refferendwm. Er mwyn cyflawni hyn yn effeithiol, dylech gysylltu â'r Swyddog Cyfrif Rhanbarthol a sefydlu proses glir ar y cyd ag ef, y gallwch chi, y Swyddog Cyfrif Rhanbarthol, Swyddogion Cyfrif eraill a'ch timau cyfathrebu priodol ei dilyn i ymateb i unrhyw faterion sy'n codi.

8 Arsylywyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn

8.1 Mae gan arsylywyr a achredwyd gan y Comisiwn yr hawl i arsylwi ar y canlynol^{vii}:


- anfon a derbyn papurau pleidleisio post
- y bleidlais
- dilysu a chyfrif y pleidleisiau

8.2 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys prosesau i reoli ymholiadau posibl gan arsylywyr a'u helpu i fod yn bresennol yn y prosesau etholiadol y mae ganddynt hawl i fod yn bresennol ynddynt. Dylai hyn gynnwys rhoi gwybodaeth i arsylywyr ynglŷn â lleoliad ac amseriad y prosesau uchod.

8.3 Mae gan gynrychiolwyr y Comisiwn yr hawl hefyd i arsylwi ar y prosesau hyn ac, yn ogystal â hynny, mae ganddynt yr hawl i arsylwi ar eich arferion gwaith^{viii}.

8.4 Nid oes angen i arsylywyr achrededig na chynrychiolwyr y Comisiwn roi rhybudd ymlaen llaw ynghylch ble y bwriadant arsylwi, ond bydd ganddynt gerdyn adnabod â ffotograff a roddwyd gan y Comisiwn.

Canllaw cyflym i'r mathau o bobl sydd â bathodynau arsylwi

Y mathau o bobl sydd â bathodynau arsylwi	Pwy ydynt?	Mynediad
	Cynrychiolwyr o'r Comisiwn Etholiadol	Yr un peth ag asiantiaid, ynghyd â mynediad i'r broses o anfon pleidleisiau post, ac arferion gweithio'r Swyddog Cyfrif, y Swyddog Cyfrif Rhanbarthol a'r Swyddog Cofrestru Etholiadol
	Arsylwyr a achredwyd gan y Comisiwn	Yr un peth ag asiantiaid, ynghyd â mynediad i'r broses o anfon pleidleisiau post



8.5 Os bydd gennych unrhyw amheuan ynglŷn â statws unigolyn penodol sy'n ceisio cael mynediad i brosesau'r refferendwm, gallwch edrych ar gofrestrau arsylwyr ar [wefan y Comisiwn](#).

8.6 Mae dyletswydd gyfreithiol arnoch i ystyried [Cod Ymarfer y Comisiwn i arsylwyr](#) wrth reoli presenoldeb arsylwyr^{ix}. Bydd arsylwyr wedi cytuno i gydymffurfio â'r safonau ymddygiad a nodir yng Nghod Ymarfer y Comisiwn. Os credwch fod y Cod Ymarfer wedi cael ei dorri, rhowch wybod i [dîm lleol y Comisiwn](#).

-
- ⁱ Paragraff 8 o Atodlen 3 i Ddeddf Refferendwm yr Undeb Ewropeaidd 2015
- ⁱⁱ A63 Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 fel y'i diwygiwyd gan Reol 16 o Atodlen 1 i Reoliadau Refferendwm yr Undeb Ewropeaidd (Cynnal) 2016
- ⁱⁱⁱ Gweler a13AB, 13B a 13BA o Ddeddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 fel y'i diwygiwyd gan Reolau 4 a 5 o Atodlen 1 i Reoliadau Refferendwm yr Undeb Ewropeaidd (Cynnal) 2016
- ^{iv} Rheol 19 o Reoliadau Refferendwm yr Undeb Ewropeaidd (Cynnal) 2016
- ^v Gweler a18B, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983
- ^{vi} Paragraffau 12(2) a (5) o Atodlen 3 i Ddeddf Refferendwm yr UE 2015
- ^{vii} Gweler a6C ac a6D o PPERA 2000, Rheolau 26(1)(g), 45(3)(a) a 45(4)(e) o Reoliadau Refferendwm yr Undeb Ewropeaidd (Cynnal) 2016
- ^{viii} Gweler a6A a 6B o PPERA 2000, Rheolau 26(1)(g), 45(3)(a) a 45(4)(e) o Reoliadau Refferendwm yr Undeb Ewropeaidd (Cynnal) 2016
- ^{ix} A6F(7) PPERA 2000