Rhan F – Safonau perfformiad i Swyddogion Canlyniadau ym Mhrydain Fawr

Cynnwys

1 Cyflwyniad

2 Datblygu safonau perfformiad i Swyddogion Canlyniadau

Ymgynghori a datblygu safonau perfformiad i Swyddogion Canlyniadau
Cysylltiadau â chanllawiau a chefnogaeth gan y Comisiwn

3 Y fframwaith safonau perfformiad

Amcanion ar gyfer safonau perfformiad

4 Y broses hunanasesu

Cwblhau'r safonau perfformiad
Cynllunio a threfnu
Hygrededd
Cyfranogiad

5 Deddfwriaeth

Adrannau 9A a 9B, Deddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000, fel y'u diwygiwyd gan Adran 67, Deddf Gweinyddiaeth Etholiadol

6 Gweledigaeth ar gyfer gwasanaethau etholiadol o safon

1 Cyflwyniad

1.1 Pwrpas y Rhan hon yw cynorthwyo Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) i gwblhau eu hadroddiadau hunanasesu yn erbyn safonau perfformiad y Comisiwn Etholiadol a gyhoeddwyd ym mis Mawrth 2009. Mae'r canllawiau sy'n dilyn yn cynnwys cyfeiriadau at y 'Swyddog Canlyniadau'. Fodd bynnag, at ddibenion adrodd ar berfformiad yn erbyn y safonau yn dilyn etholiad cyffredinol Seneddol y DU, bydd y cyfrifoldeb hwn yn aros gyda'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol). Dylai'r hunanasesiad felly adlewyrchu'r camau a gymerwyd gan y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol).

Bydd y ffurflen hunanasesu ar gael i'w lawrlwytho o'n gwefan yn www.electoralcommission.org.uk/performance-standards/assessment-criteria.

1.2 Diwygiodd yr EAA y PPERA i roi pwerau i'r Comisiwn osod safonau perfformiad i Swyddogion Cofrestru Etholiadol, Swyddogion Canlyniadau [1] a Swyddogion Cyfrif Refferendwm ym Mhrydain Fawr.[2] O dan y darpariaethau hyn, gall y Comisiwn:

- bennu a chyhoeddi safonau perfformiad i swyddogion etholiadol perthnasol ym Mhrydain Fawr (Swyddogion Cofrestru Etholiadol, Swyddogion Canlyniadau a Swyddogion Cyfrif Refferendwm)
- cyfarwyddo swyddogion perthnasol i ddarparu adroddiadau i'r Comisiwn ynghylch eu perfformiad yn erbyn y safonau a gyhoeddwyd
- cyhoeddi ei asesiad o lefel y perfformiad gan swyddogion perthnasol yn erbyn y safonau a gyhoeddwyd

1.3 Cyflwynir cyfarwyddyd i Swyddogion Canlyniadau i adrodd o dan PPERA, fydd yn ei wneud yn ofynnol iddynt ddarparu adroddiad ar berfformiad yn erbyn y safonau i ni. Yn dilyn cyflwyno'r adroddiadau byddwn yn cyhoeddi asesiad o'r lefel o berfformiad gan Swyddogion Canlyniadau yn erbyn y safonau.

[1] Nid yw'r darpariaethau safonau perfformiad a gyflwynwyd gan yr EAA yn gymwys i etholiadau llywodraeth leol yn yr Alban.
[2] Adrannau 9A a 9B, PPERA, fel y'i diwygiwyd gan Adran 67, EAA. Gweler Adran 5, 'Deddfwriaeth' ar gyfer y tesun deddfwriaethol llawn.

2 Datblygu safonau perfformiad i Swyddogion Canlyniadau

Ymgynghori a datblygu'r safonau

2.1 Ymgynghorodd y Comisiwn ar set ddrafft o safonau i Swyddogion Canlyniadau rhwng Medi a Rhagfyr 2008 a derbyniodd 43 o ymatebion. Trafodwyd hefyd gynnwys y safonau mewn nifer o seminarau ar draws y wlad ac un-wrth-un gyda nifer o weinyddwyr etholiadol. Cyhoeddasom ymateb i'r ymarfer ymgynghori yn amlinellu'r sylwadau a dderbyniwyd gennym ac yn egluro'r rhesymau dros unrhyw newidiadau i'r safonau.

2.2 Ym mis Mawrth 2009 cyfarwyddodd y Comisiwn Swyddogion Canlyniadau[3] ar draws Prydain Fawr i gwblhau a dychwelyd hunanasesiad yn erbyn y saith safon. Y dyddiad cau ar gyfer dychwelyd yr wybodaeth oedd 26 Mehefin 2009. Derbyniasom wybodaeth gan bob un o'r 378 o Swyddogion Canlyniadau Lleol ym Mhrydain Fawr, yn cynrychioli cyfradd ddychwelyd o 100%. Cyhoeddasom ein dadansoddiad cyntaf o berfformiad Swyddogion Canlyniadau ym mis Tachwedd 2009, sydd ar gael ar ein gwefan yn www.electoralcommission.org.uk/performance-standards ynghyd ag offeryn gwe sy'n rhoi manylion perfformiad Swyddogion Canlyniadau unigol, ac yn caniatáu cymharu rhwng gwahanol Swyddogion Canlyniadau o awdurdodau ar draws Prydain Fawr.

Cysylltiadau â chanllawiau a chefnogaeth gan y Comisiwn

2.3 Mae gan y Comisiwn bwerau statudol i ddarparu cyngor a chymorth i Swyddogion Canlyniadau ar ddehongli a gweinyddu cyfraith etholiadol, ac ar hybu cyfranogiad etholiadol. Rydym ar hyn o bryd yn darparu ystod o ganllawiau a gwasanaethau ymgynghori, digwyddiadau briffio, ymchwil ac offerynnau ymarferol at ddefnydd Swyddogion Canlyniadau a'u staff. Cyflwynir y rhain drwy ein swyddfeydd datganoledig a rhanbarthol ar draws Prydain Fawr yn ogystal â thrwy dîm y Brif Swyddfa yn Llundain.

2.4 Bwriedir i'r safonau perfformiad i Swyddogion Canlyniadau adlewyrchu a chefnogi ein canllawiau. Yn benodol, maent yn adlewyrchu'r meysydd blaenoriaeth hynny lle y credwn y byddai risg sylweddol i hyder yn effeithiolrwydd y broses etholiadol pe na fyddai'r safonau yn cael eu cwrdd.

[3] Cyflwnwyd y Cyfarwyddyd i'r holl Swyddogion Canlyniadau Lleol yn etholiadau Senedd Ewrop a Dirprwy Swyddogion Canlyniadau yn etholiadau cyngor sir.

3 Y fframwaith safonau perfformiad

3.1 Nod y fframwaith safonau perfformiad yw darparu darlun clir o'r hyn y mae angen ei gyflawni i gefnogi etholiad a gynhelir yn dda, a darparu proses wrthrychol ar gyfer asesu perfformiad yn erbyn safonau a gytunwyd yn gyffredin.

Amcanion ar gyfer safonau perfformiad

3.2 Mae'r safonau yn amlinellu'r gofynion allweddol er mwyn cefnogi cyflawni dyletswydd statudol Swyddog Canlyniadau yn effeithiol. Bydd gan y fframwaith safonau perfformiad, yn cynnwys y broses adrodd ac asesu, nifer o bwrpasau cysylltiedig:

- **atebolrwydd cyhoeddus** - darparu sicrwydd bod proses etholiad a gynhelir yn dda yn ei lle
- **meincnodi gwasanaeth** – galluogi Swyddogion Canlyniadau unigol i gymharu perfformiad yn erbyn eu cymheiriaid, nodi a rhannu arfer da a nodi cyfleoedd i wella dros amser
- **datblygu a gwerthuso polisi** – darparu tystiolaeth i wneuthurwyr polisi i gefnogi gwelliannau yn y fframwaith deddfwriaethol a chyllido cyffredinol ar gyfer etholiadau

3.3 Disgwyliwn bydd y fframwaith yn cael ei ddefnyddio gan ystod o unigolion a grwpiau, yn cynnwys:

- **Etholwyr** – yn dibynnu ar etholiadau a gynhelir yn dda er mwyn arfer eu hawl i bleidleisio.
- **Swyddogion Canlyniadau** - yn gyfrifol am gyflwyno'r swyddogaeth statudol o gynnal etholiadau. Bydd y safonau yn helpu sicrhau bod cyflwyno'r etholiad wedi'i gynllunio a'i reoli'n dda drwy wneud yr ymagwedd ddisgwyliedig yn glir mewn perthynas â nifer o feysydd allweddol.
- **Cynghorwyr** - yn gyfrifol am benodi Swyddogion Canlyniadau, a darparu adnoddau i Swyddogion Canlyniadau gyflawni eu dyletswyddau statudol. Bydd y fframwaith safonau yn helpu i ddarparu sicrwydd bod etholiadau yn cael eu cyflwyno'n effeithiol ac yn darparu gwerth am arian.
- **Gweinyddwyr etholiadol** – yn gyfrifol am weinyddu'r etholiad ar ran Swyddogion Canlyniadau. Bydd y safonau yn cefnogi datblygu cynlluniau effeithiol er mwyn cyflwyno etholiad.
- **Llywodraethau a gwneuthurwyr polisi** - yn gyfrifol am sicrhau bod fframwaith cyfreithiol effeithiol yn ei le i gefnogi cyflwyno etholiadau. Bydd y fframwaith safonau yn helpu i asesu perfformiad y fframwaith cyfreithiol, a nodi meysydd lle y gallai fod angen cefnogi gwell perfformiad gan newid deddfwriaethol neu ganllawiau a chyngor pellach.
- **Cynrychiolwyr etholedig/aelodau cyrff deddfwriaethol** - yn gyfrifol am graffu cynigion polisi a deddfwriaeth llywodraeth. Bydd y fframwaith safonau yn helpu i ddarparu sicrwydd mewn perthynas â chyflwyno'r

etholiadau, a bydd tystiolaeth a ddarperir gan y fframwaith yn helpu i gefnogi craffu cynigion polisi neu ddeddfwriaeth.

3.4 Mae'r fframwaith safonau perfformiad yn canolbwyntio i ddechrau ar nodi safonau perfformiad isafswm cytunedig a chyson i Swyddogion Canlyniadau. Fodd bynnag, rydym hefyd yn anelu at gefnogi gwelliant y tu hwnt i'r safon isafswm lle bynnag y bo'n bosib. Mae'r fframwaith yn helpu i amlygu lle y gallai fod angen gwaith ychwanegol i gefnogi etholiad. Fodd bynnag, nid oes gan y Comisiwn bwerau cyfreithiol i gyfarwyddo Swyddogion Canlyniadau wrth gyflawni eu dyletswyddau statudol, a bydd y cyfrifoldeb dros gyflwyno unrhyw welliant yn aros gyda Swyddogion Canlyniadau unigol.

4 Y broses hunanasesu

Cwblhau'r safonau perfformiad

4.1 Mae'r adran hon yn egluro'n fanylach y broses hunanasesu i Swyddogion Canlyniadau ac yn cynnwys nodiadau esboniadol ar gwblhau'r asesiad yn erbyn y saith safon perfformiad.

4.2 Mae gan y Comisiwn bwerau cyfreithiol i gyfarwyddo Swyddogion Canlyniadau i ddarparu adroddiad ar eu perfformiad yn erbyn y safonau a gyhoeddwyd (gweler Adran 5, 'Deddfwriaeth' am fanylion llawn y ddeddfwriaeth). Felly, dylai'r safonau adlewyrchu gwaith, gwybodaeth a phrofiad y Swyddog Canlyniadau. Yn benodol, anelir y safon perfformiad cyntaf, 'Sgiliau a gwybodaeth y Swyddog Canlyniadau', at y Swyddog Canlyniadau yn unig, ac yn hynny o beth dylai gael ei gwblhau gan y person hwnnw. Rydym yn gwerthfawrogi y gallai llawer o'r gwaith gweithredol a'r dyletswyddau dydd i ddydd gael eu cynnal gan staff gwasanaethau etholiadol eraill ac adlewyrchwyd hyn yn safonau 2 i 7 drwy ddefnyddio'r geiriau 'Mae'r Swyddog Canlyniadau yn sicrhau…' cyn pob darpariaeth. Fodd bynnag, rhaid cofio bod y cyfrifoldeb cyfreithiol dros gyflwyno'r etholiad yn aros gyda'r Swyddog Canlyniadau.

4.3 Nod y broses hunanasesu yw cefnogi adolygiad syml, ond cynhwysfawr a systematig o ddyletswyddau statudol Swyddog Canlyniadau. Dylai'r canlyniad fod yn asesiad gonest sy'n cydnabod meysydd nid yn unig lle mae perfformiad ar neu uwchlaw'r safon a bennwyd, ond hefyd lle y gallai fod lle i wella.

4.4 Mae sylfaen yr hunanasesiad yn deillio o bedwar cwestiwn allweddol o fewn y fframwaith safonau perfformiad:

- A oes gan y Swyddogion Canlyniadau y cynlluniau a'r prosesau priodol yn eu lle i fodloni diffiniad y safonau?
- Pa mor dda mae'r cynlluniau a'r prosesau hyn yn cwrdd ag anghenion a buddiannau'r rhanddeiliaid allweddol?
- A yw Swyddogion Canlyniadau yn adolygu ac yn gwerthuso'r cynlluniau a'r prosesau sydd ganddynt, gan wneud newidiadau neu welliannau lle y bo angen?
- Pa mor dda y cefnogir y cynlluniau a'r rhaglenni?

4.5 Er y dylai Swyddogion Canlyniadau ddefnyddio'r pedwar cwestiwn fel sylfaen i'w hymagwedd, dylid dehongli'r cwestiynau yn hyblyg yng ngoleuni nodau penodol y Swyddog Canlyniadau unigol a chan ystyried unrhyw ffactorau cyd-destunol. O dan bob safon mae lle i Swyddogion Canlyniadau ddarparu mwy o wybodaeth i gefnogi eu hasesiad ymhellach.

4.6 Bydd natur hunanasesu yn amrywio yn ôl y meini prawf ym mhob safon. Bydd angen i Swyddogion Canlyniadau ddangos dealltwriaeth o'r hyn y maent yn ei wneud yn dda, yr hyn y mae angen ei wella, a sut y gellir monitro, cyflawni a gwerthuso'r gwelliant hwn dros amser. Prawf allweddol yr

adroddiad hunanasesu dilynol fydd ei allu i ddangos sut y cynhelir ansawdd uchel a sut y sicrheir gwelliant. Mae adroddiad hunanasesu blynyddol yn rhoi'r cyfle i werthuso yr hyn a wneir yn dda a'r hyn y mae angen ei wella.

4.7 Mae'r safonau perfformiad wedi'u grwpio mewn tri maes pwnc yn cynrychioli'r meysydd pwysicaf y dylai Swyddogion Canlyniadau ganolbwyntio arnynt, a restrwyd yn Nhabl 1 isod.

Tabl 1: Safonau perfformiad i Swyddogion Canlyniadau ym Mhrydain Fawr

Maes pwnc	Safonau perfformiad
Cynllunio a threfnu	1. Sgiliau a gwybodaeth y Swyddog Canlyniadau 2. Y prosesau cynllunio yn ei lle ar gyfer etholiad 3. Hyfforddiant
Hygrededd	4. Cynnal hygrededd etholiad
Cyfranogiad	5. Cynllunio a chyflwyno gweithgareddau ymwybyddiaeth gyhoeddus 6. Hygyrchedd gwybodaeth i etholwyr 7. Cyfathrebu gwybodaeth i ymgeiswyr ac asiantau

4.8 Gofynnir i Swyddogion Cyfathrebu asesu eu hunain yn erbyn pob un o'r saith safon yn ôl tri gwahanol gategori: 'Ddim yn cwrdd â'r safon perfformiad ar hyn o bryd', 'Safon perfformiad' a 'Uwchlaw'r safon perfformiad'. Dylid gwneud yr asesiadau yn unol â'r canllawiau hyn, sy'n amlinellu lefel y perfformiad y byddem yn ei disgwyl er mwyn bodloni'r meini prawf ar bob lefel.

Dylai Swyddogion Canlyniadau asesu eu hunain yn erbyn y saith safon drwy roi un tic yn y blwch ar gyfer pob safon sy'n cyfateb i'w lefel perfformiad presennol. Rhaid cwrdd â holl ofynion y lefel benodol a ddewiswyd gan y Swyddog Canlyniadau. Lle mae Swyddog Canlyniadau yn teimlo bod ei berfformiad yn syrthio rhwng dwy safon, dylai'r Swyddog Canlyniadau farcio'i hun ar y lefel is a defnyddio'r blychau testun rhydd i egluro'r asesiad y maent wedi'i ddewis.

4.9 Ar gyfer rhai o'r safonau mae dwy lefel o berfformiad yn yr adran 'Ddim yn cwrdd â'r safon ar hyn o bryd' ac, mewn un achos, dwy lefel o berfformiad yn yr adran 'Uwchlaw'r safon perfformiad'. O fewn yr adran 'Ddim yn cwrdd â'r safon ar hyn o bryd', mae'r lefel is yn awgrymu nad yw'r Swyddog Canlyniadau yn cyflawni unrhyw weithgareddau tuag at gwrdd â'r safon, tra mae'r ail lefel yn awgrymu bod rhai o'r gweithgareddau y byddem yn eu disgwyl yn cael eu cynnal, ond nid yn ddigonol er mwyn cwrdd â'r safon.

4.10 Mae'r adrannau o fewn pob safon yn gronnus. Felly, os bydd Swyddogion Canlyniadau yn asesu eu hunain yn erbyn 'Uwchlaw'r safon perfformiad', rydym yn disgwyl eu bod yn cyflawni'r **holl** fesurau a restrwyd yn y lefel 'Safon perfformiad'.

4.11 Dylid dychwelyd y ffurflen hunanasesu i swyddfa ddatganoledig neu swyddfa Loegr briodol y Comisiwn Etholiadol oddeutu mis ar ôl diwrnod y pleidleisio. Ar ôl i'r ffurflen hunanasesu gael ei dychwelyd ac i'r ffurflenni gael eu coladu, byddwn yn cysylltu â sampl ar hap o Swyddogion Canlyniadau i drefnu dilysu'r dystiolaeth. Bydd unrhyw weithgareddau dilysu a gynhelir gennym yn edrych ar y dystiolaeth a ddelir gan Swyddogion Canlyniadau, nid yn unig i ddangos bod eu hunanasesiad yn gywir, ond hefyd i edrych ar fentrau ac arferion y gellid eu rhannu, gyda golwg ar wella perfformiad yn ehangach. At hynny, bydd dadansoddiad trylwyr o'r wybodaeth yn ein galluogi i nodi gweithgareddau cyffredinol a phenodol y gallai fod eu hangen i gefnogi Swyddogion Canlyniadau sy'n perfformio'n is na'r safon ofynnol.

Nid oes angen i Swyddogion Canlyniadau anfon unrhyw dystiolaeth i mewn pan yn dychwelyd ei ffurflen hunanasesu. Fodd bynnag, bydd y Comisiwn yn gofyn i gael gweld tystiolaeth gan sampl o Swyddogion Canlyniadau yn ddiweddarach yn ystod y broses ddilysu.

4.12 Ar ôl i ni dderbyn yr holl ffurflenni hunanasesu a dilysu'r sampl a ddewiswyd, byddwn yn cyhoeddi manylion asesiad pob Swyddog Canlyniadau o'u perfformiad yn erbyn y safonau ar ein gwefan yn www.electoralcommission.org.uk/performance-standards.

4.13 Byddwn hefyd yn ymgymryd â dadansoddiad o'r ffurflenni, fydd yn anelu at adeiladu darlun cenedlaethol o berfformiad. Bydd hyn hefyd yn nodi unrhyw dueddiadau neu anghysondebau, yn ogystal â meysydd lle y gallai fod tystiolaeth o arfer da y gellir ei rannu a'i ystyried ymhellach. Yn ogystal, bydd y dadansoddiad yn cynorthwyo wrth nodi meysydd lle mae angen i ni ddarparu mwy o gymorth neu ganllawiau. At hynny, bydd yn chwarae rôl wrth adolygu'r safonau a sicrhau eu bod yn cynnwys gwybodaeth berthnasol a phriodol.

4.14 Mae'r tudalennau canlynol yn cynnwys y safonau perfformiad a gyhoeddwyd i Swyddogion Canlyniadau ym Mhrydain Fawr a nodiadau esboniadol i gynorthwyo â chwblhau'r ffurflen hunanasesu. Rydym wedi cyfeirio ar Rannau eraill y canllawiau hyn a *Hanfodion rheoli etholiad yn effeithiol: cynllunio ar gyfer etholiad cyffredinol Seneddol y DU* y Comisiwn, lle y bo'n briodol.

Cynllunio a threfnu

Safon perfformiad 1: Sgiliau a gwybodaeth y Swyddog Canlyniadau **Pwnc:** Cynllunio a threfnu			**Yn cefnogi thema gweledigaeth:** **Proffesiynoldeb** – agwedd glir a chyson tuag at ddarpariaeth
Nod y safon hon yw gwneud yn siŵr bod gan Swyddogion Canlyniadau ddigon o sgiliau a gwybodaeth i wneud eu dyletswyddau statudol.			
Perfformiad yn erbyn y safon		**Asesiad**	**Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad**
Ddim yn cwrdd â'r safon perfformiad ar hyn o bryd	1. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n ymwybodol o natur bersonol dyletswyddau a chyfrifoldebau'r rôl ond nid yw'n cwrdd â'r meini prawf a amlinellir isod.		
Safon perfformiad	2. Mae'r Swyddog Canlyniadau: • yn ymwybodol o gynnwys deunyddiau canllaw'r Comisiwn Etholiadol ar gyfer gweinyddu etholiadau ac mae ganddo wybodaeth waith o ddeddfwriaeth etholiadol • yn gallu adnabod a goruchwylio'r camau angenrheidiol i unioni unrhyw amryfusedd mewn trefniadau • yn gallu galw ar y staff a'r adnoddau sy'n ofynnol ar gyfer etholiad sy'n cael ei rhedeg yn dda		• Cytundeb penodi yn cynnwys cydnabyddiaeth o rôl, dyletswyddau chyfrifoldebau • Strwythur rheoli tîm etholiadol yn dangos rolau'r Swyddog Canlyniadau ac aelodau tîm yr etholiad

Perfformiad yn erbyn y safon		Asesiad	Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad
	• yn cefnogi'r staff sy'n gweinyddu'r etholiad ac yn darparu goruchwyliaeth briodol o'u gwaith • yn goruchwylio elfennau cynllunio, rheoli prosiect a dadansoddi risg yr etholiad a darparu cyfarwyddyd ac yn derbyn adborth rheolaidd ar weithgareddau ac yn monitro cynnydd • yn deall y prif brosesau a'r trefniadau yn yr etholiad er mwyn adolygu'r cynllunio, cwestiynu unrhyw agwedd a sicrhau ansawdd yr holl broses etholiadol • yn gwneud yn siwr bod cyfrifon etholiad yn cael eu cwblhau yn amserol • yn meddu ar berthynas waith gyda'r Swyddog Cofrestru Etholiadol		
Uwchlaw'r safon perfformiad	3. Mae'r Swyddog Canlyniadau, yn ogystal â'r uchod: • yn gallu dangos gwybodaeth gadarn o gyfraith etholiadol ac o arfer presennol ac arfer sy'n datblygu • yn dilyn datblygiad personol parhaus parthed rheolaeth etholiadau		• Cofnod o'r digwyddiadau hyfforddi briffio a fynychwyd • Rhaglen/cynllun hyfforddi Datblygiad Proffesiynol Parhaus

Safon perfformiad 1 – Sgiliau a gwybodaeth y Swyddog Canlyniadau

Cwrdd â'r safon perfformiad (lefel 2)

4.15 Er mwyn cwrdd â'r 'Safon perfformiad' dylai'r Swyddog Canlyniadau gwrdd â'r holl ofynion fel yr amlinellwyd yn y safon. Mae hyn yn cynnwys cael gwybodaeth weithio o'r ddeddfwriaeth i gynnal yr etholiad a chefnogi'r staff sy'n gweinyddu'r etholiad.

Mae Hanfodion rheoli etholiad yn effeithiol: cynllunio ar gyfer etholiad cyffredinol Seneddol y DU (Adran 3) yn darparu rhestr o gyfrifoldebau sy'n gysylltiedig â rôl y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), y dylid cyfeirio atynt pan yn gwneud asesiad yn erbyn y safon hon.

Uwchlaw'r safon perfformiad (lefel 3)

4.16 Er mwyn bod 'Uwchlaw'r safon perfformiad', yn ogystal â chwrdd â'r gofynion yn lefel 2, dylai'r Swyddog Canlyniadau allu dangos bod ganddynt wybodaeth gref o gyfraith etholiadol ac arfer presennol a datblygiadol, a'u bod yn ymgymryd â datblygiad proffesiynol parhaus (DPP) mewn perthynas â rheoli etholiad.

4.17 Dylai fod gan y Swyddog Canlyniadau ddealltwriaeth o fframwaith deddfwriaeth etholiadol. Mae'r Swyddog Canlyniadau yn gallu nodi a dehongli darpariaethau perthnasol lle y bo angen ac yn gwerthfawrogi goblygiadau ymarferol dehongli o'r fath. Dylai'r Swyddog Canlyniadau sicrhau bod y ddealltwriaeth hon yn cael ei diweddaru mewn perthynas ag unrhyw newidiadau yn y ddeddfwriaeth.

4.18 At hynny, dylai'r Swyddog Canlyniadau gael y newyddion diweddaraf ynghylch blaengareddau newydd, arferion newydd a deddfwriaeth newydd a mynychu hyfforddiant yn ôl yr angen. Dylid cofnodi hyn mewn rhaglen DPP neu gynllun hyfforddiant.

<table>
<tr><td colspan="2">Safon perfformiad 2: Y prosesau cynllunio yn eu lle ar gyfer etholiad

Pwnc: Cynllunio a threfnu</td><td colspan="2">Yn cefnogi thema gweledigaeth:

Proffesiynoldeb – agwedd glir a chyson tuag at ddarpariaeth</td></tr>
<tr><td colspan="4">Mae'r safon hon yn anelu at sicrhau fod Swyddogion Canlyniadau wedi datblygu prosesau cynllunio cadarn ar gyfer etholiad</td></tr>
<tr><td colspan="2">Perfformiad yn erbyn y safon</td><td>Asesiad</td><td>Tystiolaeth i gefnogi’r asesiad</td></tr>
<tr><td>Ddim yn cwrdd â’r safon perfformiad ar hyn o bryd</td><td>1. Nid yw'r Swyddog Canlyniadau'n sicrhau bod cynllun ysgrifenedig yn ei le ac mae'n dibynnu ar drefniadau rheoli heb strwythur megis diweddariadau llafar neu ysgrifenedig a phrofiad blaenorol yn unig. Nid yw amcanion, risgiau, unrhyw gontractau allanol nac adnoddau sydd ar gael yn cael eu cofnodi’n ffurfiol</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Safon perfformiad</td><td>2. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n sicrhau bod cynlluniau ffurfiol, ysgrifenedig yn eu lle ar gyfer etholiad. Dylai'r rhain gynnwys:

• amcanion a mesurau llwyddiant wedi eu diffinio'n glir
• risgiau - adnabod a lliniaru
• recriwtio staff dros dro/parhaol lle mae angen gwneud hynny
• trefniadau dilyniant busnes
• ystyriaeth o hygyrchedd ffisegol a chyfathrebu, yn cynnwys cynllun o leoliad y cyfrif
• amlinelliad o rolau a dyletswyddau'r holl staff sy'n bresennol yn y cyfrif

Yn ogystal â chynllun ysgrifenedig, bydd y Swyddog Canlyniadau'n sicrhau fod contractau yn eu lle ar gyfer</td><td></td><td>• Cynllun(iau)
• Cofrestr risg
• Trefniadau dilyniant busnes
• Cynllun o leoliad y cyfrif
• Contractau a chynlluniau wrth gefn</td></tr>
</table>

Perfformiad yn erbyn y safon		Asesiad	Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad
	pob swyddogaeth neu gyflenwadau sy'n cael ei ddarparu'n allanol a bod cynlluniau wrth gefn yn cael eu paratoi rhag ofn i unrhyw gontract fethu.		
Uwchlaw'r safon perfformiad	3. Mae'r Swyddog Canlyniadau, yn ogystal â'r uchod, yn gwneud yn siŵr bod: • gwerthusiad trylwyr o'r holl brosesau a amlinellir yn y cynllun yn cael ei gynnal • adborth yn cael ei geisio gan bob rhanddeiliad perthnasol yn cynnwys ymgeiswyr, asiantau a staff (rhai dros dro a rhai parhaol) • y cynllun yn cael ei ddiwygio, lle mae angen, ar gyfer etholiadau'r dyfodol o ganlyniad i ganfyddiadau'r gwerthusiad		• Cynllun gwerthuso • Adborth a ddogfennwyd

Safon perfformiad 2 – Y prosesau cynllunio yn eu lle ar gyfer etholiad

Cwrdd â'r safon perfformiad (lefel 2)

4.19 Er mwyn cwrdd â'r 'Safon perfformiad' dylai fod gan y Swyddog Canlyniadau gynllun ysgrifenedig yn ei le ar gyfer etholiad.

4.20 Dylai'r holl gynlluniau gwmpasu:

- amcanion a mesurau llwyddiant a ddiffiniwyd yn glir, h.y. beth ydych am ei gyflawni a pha ffurf y bydd llwyddiant yn ei chymryd?
- risgiau - nodi a lliniaru - dylai'r cynllun neu'r gofrestr risgiau ar wahân nodi'r holl risgiau a'r camau angenrheidiol a nodwyd er mwyn lleihau neu liniaru risgiau
- recriwtio staff dros dro/parhaol lle y bo angen
- trefniadau parhad busnes i gwmpasu colli staff etholiad, colli gwasanaeth a cholli lleoliad yn ystod cyfnod yr etholiad
- ystyried hygyrchedd ffisegol a chyfathrebu, yn cynnwys cynllun o leoliad adeilad y cyfrif
- amlinelliad o rolau a dyletswyddau'r holl staff sy'n bresennol yn y cyfrif

4.21 Dylai'r cynlluniau a'r wybodaeth uchod fod yn ddigon clir a manwl er mwyn gallu eu dilyn gan unrhyw bersonau a ddirprwywyd i gyflawni gwaith ar ran y Swyddog Canlyniadau.

Mae *Hanfodion rheoli etholiad yn effeithiol: cynllunio ar gyfer etholiad cyffredinol Seneddol y DU* yn darparu gwybodaeth fanwl ar gynllunio ar gyfer etholiad cyffredinol Seneddol y DU, yn cynnwys:

- rheoli contractwyr a chyflenwyr
- cyllid etholiadol
- mynediad cyfartal
- hyfforddiant
- cyfathrebu
- hygrededd etholiadol

Mae'r Comisiwn hefyd wedi datblygu patrymluniau cynllunio etholiad, sydd ar gael i'w lawrlwytho o'n gwefan yn www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections.

Uwchlaw'r safon perfformiad (lefel 3)

4.22 Er mwyn bod 'Uwchlaw'r safon perfformiad', yn ogystal â'r uchod, dylai'r Swyddog Canlyniadau gynnal gwerthusiad trylwyr o'r holl brosesau a amlinellwyd yn y cynllun, gan geisio adborth gan randdeiliaid a diwygio'r cynllun, lle y bo'n briodol, ar gyfer etholiadau'r dyfodol. Dylai fod cynllun gwerthuso ac adborth a ddogfennwyd ar gael fel tystiolaeth i gofnodi'r asesiad.

4.23 Dylai'r cynllun gwerthuso gofnodi'r holl weithgareddau a gynlluniwyd fel rhan o'r broses werthuso, pwy sy'n cymryd rhan ynddynt, beth fydd yn cael ei gwmpasu a phryd fydd y rhain yn cael eu cynnal. Gallai hyn gwmpasu gweithgareddau fel ceisio adborth gan randdeiliaid a staff (yn cynnwys adborth llafar neu drwy arolwg neu adroddiad strwythuredig).

4.24 Gallai rhannau penodol o'r broses y gellid eu hystyried fel rhan o'r gwerthusiad gynnwys:

- mannau pleidleisio a gorsafoedd pleidleisio
- rheoli contractau
- staffio
- cyfarpar a chyflenwadau
- cyllid
- trefniadau cyfrif
- rheoli pleidleisio drwy'r post

Mae Rhan DD, 'Ar ôl cyhoeddi'r canlyniad', Adran 5, 'Adolygiad o weithdrefnau etholiad' yn darparu mwy o wybodaeth ar adolygu gweithdrefnau etholiad.

Mae patrymluniau cynllunio etholiad y Comisiwn hefyd yn cynnwys patrymlun gwerthuso y gellid ei ddefnyddio i hysbysu gwerthuso'r etholiad. Gellir lawrlwytho'r patrymluniau cynllunio etholiad o'n gwefan yn www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections.

Safon perfformiad 3: Hyfforddiant **Pwnc:** Cynllunio a threfnu			**Yn cefnogi thema gweledigaeth**: **Proffesiynoldeb** – agwedd glir a chyson tuag at ddarpariaeth
Nod y safon hon yw gwneud yn siŵr bod Swyddogion Canlyniadau wedi darparu hyfforddiant priodol ar gyfer yr holl staff a ddefnyddir i ddarparu etholiad.			
Perfformiad yn erbyn y safon		**Asesiad**	**Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad**
Ddim yn cwrdd â'r safon perfformiad ar hyn o bryd	1. Nid yw'r Swyddog Canlyniadau'n sicrhau darparu hyfforddiant i staff parhaol na staff dros dro ar wahân i gyflwyniad sylfaenol.		
	2. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n sicrhau darparu hyfforddiant sylfaenol ar gyfer aelodau staff parhaol yn unig, er mwyn sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r gofynion deddfwriaethol ac yn eu deall.		• Schedule of training activities
Safon perfformiad	3. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n sicrhau darparu hyfforddiant i staff parhaol a dros dro yn barhaus, er mwyn sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r gofynion deddfwriaethol ac yn eu deall. Mae'r Swyddog Canlyniadau wedi sicrhau bod hyfforddiant ar gyfer staff gorsafoedd pleidleisio a staff cyfrif yn cynnwys gwybodaeth a briffio ar faterion a threfniadau mynediad, a hyfforddiant ar ymwybyddiaeth o anabledd fel sy'n briodol. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n sicrhau fod gwerthusiad o weithgareddau hyfforddi unigolion yn cael ei gynnal.		• Amserlen gweithgareddau hyfforddi • Deunyddiau hyfforddi • Gwerthuso gweithgareddau hyfforddi unigolion

Perfformiad yn erbyn y safon		Asesiad	Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad
Uwchlaw'r safon perfformiad	4. Mae'r Swyddog Canlyniadau, yn ogystal â'r uchod, yn gwneud yn siŵr bod cynllun hyfforddi ysgrifenedig ar gyfer staff parhaol a dros dro yn ei le, a bod gwerthusiad o effeithiolrwydd y cynllun, yn cynnwys adnabod anghenion hyfforddi at y dyfodol, yn cael ei gynnal yn rheolaidd.		• Cynllun hyfforddi • Cynllun gwerthuso

Safon perfformiad 3 – Hyfforddiant

Cwrdd â'r safon perfformiad (lefel 3)

4.25 Er mwyn cwrdd â'r 'Safon perfformiad' dylai'r holl staff (p'un ai'n barhaol neu dros dro) dderbyn hyfforddiant er mwyn deall a chyflawni eu rolau.

4.26 Bydd yr amserlen o weithgareddau hyfforddi yn rhestru'r pynciau a gwmpesir yn yr hyfforddiant, a dylai gwmpasu pryd a sut y bydd yr hyfforddiant hwnnw yn cael ei gyflwyno. Dylai'r amserlen gwmpasu'r holl hyfforddiant a roddir er mwyn sicrhau ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o ofynion deddfwriaethol, p'un ai caiff ei ddarparu gan ffynonellau mewnol neu allanol.

4.27 Fel rhan o ddarparu hyfforddiant i gwrdd â'r 'Safon perfformiad', dylai staff gorsafoedd pleidleisio a chyfrif dderbyn hyfforddiant ar faterion mynediad ac ymwybyddiaeth anabledd.

4.28 Gallai fod yn briodol i hyn gael ei ddarparu gan swyddog mynediad yr awdurdod lleol neu gan grwpiau lleol o bobl anabl y mae ganddynt yr arbenigedd angenrheidiol.

4.29 Gallai agweddau penodol i'w hystyried fel rhan o'r hyfforddiant hwn gynnwys bod yr holl staff pleidleisio:

- wedi'u hyfforddi i ddefnyddio patrymluniau cyffyrddol, sy'n galluogi pobl ddall neu â golwg rhannol bleidleisio heb gymorth
- yn ymwybodol o'r papur pleidleisio print mawr i'w arddangos yn yr orsaf bleidleisio, y copi mawr a ddelir â llaw o'r papur pleidleisio fydd ar gael i'w gyflwyno i bleidleiswyr, ac unrhyw gyfieithiadau o hysbysiadau swyddogol i mewn i fformatau amgen y mae'r Swyddog Canlyniadau wedi pennu sy'n briodol ac y bydd yn eu darparu i orsafoedd pleidleisio
- yn ymwybodol o bwysigrwydd cynllun yr orsaf bleidleisio, yn cynnwys sut i osod hysbysiadau, gan ystyried lefelau goleuo, a sut i gynnig cymorth i bobl anabl
- yn ymwybodol o'r darpariaethau sy'n caniatáu i bobl anabl gael cydymaith i'w cynorthwyo i bleidleisio neu ofyn i'r Swyddog Llywyddu eu cynorthwyo
- yn ymwybodol o bwysigrwydd siarad yn glir â phobl y mae ganddynt anabledd dysgu neu anawsterau clyw
- rhoi cyngor ar sut i gynorthwyo pleidleiswyr
- yn derbyn nodiadau canllaw ar faterion mynediad i gyfeirio atynt ar ddiwrnod y pleidleisio
- yn derbyn rhestr wirio ar gyfer materion i'w hystyried wrth osod gorsaf bleidleisio
- yn cael eu dangos sut i osod unrhyw rampiau dros dro yn effeithiol, os yn briodol

4.30 Dylai'r gwerthusiad fonitro effeithiolrwydd yr hyfforddiant. Gallai dulliau o werthuso gweithgareddau hyfforddiant unigol gynnwys darparu ffurflenni adborth i staff sy'n mynychu gweithgareddau hyfforddiant. Dylai'r gwerthusiad

egluro hefyd sut y gellir addasu'r hyfforddiant er mwyn galluogi gwelliant parhaus.

Mae *Hanfodion rheoli etholiad yn effeithiol: cynllunio ar gyfer etholiad cyffredinol Seneddol y DU* (Adran 12) yn darparu gwybodaeth ar hyfforddi staff etholiad.

Mae'r Comisiwn hefyd wedi datblygu ystod o ddeunyddiau cefnogi ar ffurf patrymluniau i gynorthwyo gyda hyfforddi a briffio staff, yn cynnwys:

- *Canllaw cyflym i staff gorsaf bleidleisio*
- *Llawlyfr i staff gorsaf bleidleisio* (mae hwn yn cynnwys rhestr sefydlu gorsaf bleidleisio ac yn amlinellu materion cydraddoldeb y mae angen i staff fod yn ymwybodol ohonynt)
- deunyddiau hyfforddiant ar ffurf patrymluniau

Bydd y deunyddiau ar gael i'w lawrlwytho o wefan y Comisiwn yn www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections.

Gall Swyddogion Canlyniadau hefyd ddefnyddio'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer staff gwasanaethau etholiadol i nodi'r sgiliau a'r wybodaeth fydd eu hangen yn nhîm yr etholiad. Gellir lawrlwytho'r gyfres gyfan o safonau o http://ukstandards.org.uk.

Uwchlaw'r safon perfformiad (lefel 4)

4.31 Er mwyn bod 'Uwchlaw'r safon perfformiad', yn ogystal â'r uchod, dylai fod y Swyddog Canlyniadau hefyd yn gallu darparu cynllun hyfforddiant a chynllun gwerthuso.

4.32 Bydd y cynllun hyfforddiant yn ehangu ar yr amserlen drwy gynnwys manylion yr wybodaeth fydd yn cael ei chwmpasu a'r dulliau a'r gweithgareddau ar gyfer cyflwyno'r rhain. Gallai'r cynllun gynnwys copïau neu ddolenni i gyflwyniadau a nodiadau am yr wybodaeth i'w throsglwyddo.

4.33 Dylai unrhyw gynllunio gwerthuso, p'un a y caiff ei gynnwys yn y cynllun hyfforddiant neu ar ffurf dogfen ar wahân, gynnwys dulliau o werthuso'r sesiynau a'r deunyddiau hyfforddi. Pwrpas gwerthuso yw dadansoddi'r gweithgarwch a chanlyniadau'r hyfforddiant er mwyn cytuno ar wersi a ddysgwyd fydd yn gallu hysbysu argymhellion ar gyfer hyfforddiant newydd neu well yn y dyfodol.

4.34 Mae'n bwysig nodi nad oes angen i hwn fod yn gynllun gwerthuso ar wahân i'r cynllun gwerthuso sy'n ofynnol yn safon perfformiad 2. Yn wir, os cwmpesir gwerthuso'r sesiynau a'r deunyddiau hyfforddi o dan y cynllun gwerthuso yn safon perfformiad 2, bydd hyn yn ddigonol ar gyfer tystiolaeth i gefnogi'r asesiad ar gyfer y safon hon hefyd.

Hygrededd

Safon perfformiad 4: Cynnal hygrededd etholiad **Pwnc:** Hygrededd			**Yn cefnogi thema gweledigaeth**: **Hygrededd** – proses ddiogel ar gyfer cofrestru a phleidleisio
Nod y safon hon yw gwneud yn siŵr bod gan Swyddogion Canlyniadau broses yn ei lle i nodi unrhyw batrymau o weithgaredd allai ddynodi camymddygiad etholiadol ac unrhyw faterion diogelwch allai godi.			
Perfformiad yn erbyn y safon		**Asesiad**	**Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad**
Ddim yn cwrdd â'r safon perfformiad ar hyn o bryd	1. Nid yw'r Swyddog Canlyniadau'n sicrhau fod system yn ei le i asesu risgiau camymddygiad etholiadol wrth gynllunio am etholiad..		
	2. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n sicrhau fod system anffurfiol yn ei le i asesu risgiau camymddygiad etholiadol wrth gynllunio am etholiad.		
Safon perfformiad	3. Mae'r Swyddog Canlyniadau wedi sicrhau bod cysylltiadau wedi cael eu datblygu gyda'r heddlu lleol/un man cyswllt (SPOC) er mwyn galluogi cyfeirio unrhyw bryderon ynghylch camymddygiad etholiadol neu faterion y drefn gyhoeddus a diogelwch. Mae'r Swyddog Canlyniadau yn gwneud yn siŵr bod cynllun ysgrifenedig yn amlinellu pa gamau i'w cymryd i ddelio ag unrhyw bryderon ynghylch camymddygiad etholiadol. Mae'r cynllun yn cynnwys asesiad risg fydd yn adnabod ac yn nodi'r camau i'w cymryd i fynd i'r afael ag unrhyw bryderon ynghylch camymddygiad etholiadol		• Cofnodion cyfarfodydd/trafodaethau/gohebiaeth gyda'r Heddlu lleol/SPOC, pleidiau gwleidyddol, ymgeiswyr annibynnol a chyrff perthnasol eraill yn cynnwys y Swyddog Cofrestru Etholiadol • Cynllun • Dogfennaeth asesu risg

Perfformiad yn erbyn y safon		Asesiad	Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad
	Mae'r Swyddog Canlyniadau yn gwneud yn siŵr bod gwaith gyda phleidiau gwleidyddol ac ymgeiswyr annibynnol yn cael ei wneud yn ogystal â gweithio gyda chyrff perthnasol eraill yn cynnwys y Swyddog Cofrestru Etholiadau..		
Uwchlaw'r safon perfformiad	4. Yn ogystal â'r uchod, mae'r Swyddog Canlyniadau'n cynnal gwerthusiad ar y prosesau a amlinellir uchod ac yn gweithredu mentrau i amddiffyn y rhai allai fod mewn perygl yn sgil camymddygiad etholiadol.		• Dogfen werthuso • Manylion mentrau wedi'u cofnodi

Safon perfformiad 4 – Cynnal hygrededd etholiad

Camymddygiad etholiadol

4.35 Gellir diffinio camymddygiad etholiadol i gynnwys gweithredoedd neu ymddygiad sy'n groes i ddeddfwriaeth etholiadol neu ddeddfwriaeth arall sy'n berthnasol i'r cyfnod a phrosesau etholiadol. Mae RPA 1983 yn diffinio rhan fwyaf y troseddau etholiadol. Fodd bynnag, gallai deddfwriaeth arall neu ddarpariaeth cyfraith gwlad fod yn gymwys hefyd.

Cwrdd â'r safon perfformiad (lefel 3)

4.36 Er mwyn cwrdd â'r 'Safon perfformiad' mae'n ofynnol i'r Swyddog Canlyniadau sicrhau bod cysylltiadau â'r heddlu lleol a/neu SPOC wedi'u datblygu, cael cynllun ysgrifenedig yn ei le yn amlinellu'r camau i'w cymryd i ymdrin â phryderon am gamymddygiad etholiadol, a gweithio gyda phleidiau gwleidyddol, ymgeiswyr annibynnol a chyrff perthnasol eraill.

4.37 Dylai'r cynllun gynnwys fel isafswm:

- amlinelliad o'r camau i'w cymryd i ymdrin â phryderon am gamymddygiad etholiadol
- asesiad risg fydd yn nodi ac yn cofnodi camau i'w cymryd i fynd i'r afael ag unrhyw bryderon am gamymddygiad etholiadol

Mae'r Comisiwn wedi cyhoeddi ystod o gynnyrch a chanllawiau i hybu hygrededd etholiadol. Mae'r rhain yn cynnwys:

- *Arweiniad ar atal a chanfod camymddygiad etholiadol,* sy'n cynnwys rhestr o bynciau y gellid eu trafod mewn cyfarfodydd cynllunio cyn-etholiad rhwng y cyswllt awdurdod lleol a swyddog SPOC yr etholiad yr heddlu. Mae'r canllawiau hyn hefyd yn cynnwys rhestr o droseddau a chod ymddygiad i bleidiau gwleidyddol.
- Canllaw poced, *Canllawiau ar blismona etholiadau yng Nghymru a Lloegr.*
- Canllaw poced, *Canllawiau ar blismona etholiadau yn yr Alban.*
- *Pleidleisio drwy'r post – canllaw cyflym i weithwyr pleidiau.*
- *Pleidleisio drwy'r post – canllaw cyflym i yrwyr a staff dosbarthu'r Post Brenhinol.*

Mae'r deunyddiau ar gael i'w lawrlwytho o wefan y Comisiwn yn www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/integrity-guidance/electoral-events.

Mae Adran 18, 'Hygrededd etholiadol' yn *Hanfodion rheoli etholiad yn effeithiol: cynllunio ar gyfer etholiad cyffredinol Seneddol y DU* yn darparu arweiniad pellach ar faterion hygrededd etholiadol.

Uwchlaw'r safon perfformiad (lefel 4)

4.38 Er mwyn bod 'Uwchlaw'r safon perfformiad', yn ogystal â'r uchod, dylai fod y Swyddog Canlyniadau hefyd yn gallu darparu gwerthusiad o'r prosesau a amlinellwyd a thystiolaeth o gyflawni mentrau i ddiogelu'r rheiny a allai fod mewn perygl o gamymddygiad etholiadol.

4.39 Fel rhan o werthusiad, mae'r Swyddog Canlyniadau yn cynnal adolygiad o'r trefniadau oedd yn eu lle ar gyfer etholiadau blaenorol ac yn benodol yn adolygu unrhyw faterion diogelwch a godwyd ac yn nodi unrhyw risgiau newydd posib sy'n benodol i'r etholiad sydd ar ddod.

4.40 Er mwyn cyflwyno mentrau i ddiogelu'r rheiny a allai fod mewn perygl o gamymddygiad etholiadol, yn gyntaf bydd angen i'r Swyddog Canlyniadau nodi'r rheiny a allai fod mewn perygl. Gallai hyn gynnwys y rheiny mewn tai amlbreswyliaeth (HMOs), cartrefi gofal a llety myfyrwyr. Gallai enghraifft o fenter o'r fath fod i ddosbarthu pleidleisiau absennol â llaw i HMOs neu berson/man dosbarthu cytunedig o fewn yr HMO.

Cyfranogiad

Safon perfformiad 5: Cynllunio a chyflwyno gweithgareddau ymwybyddiaeth y cyhoedd **Pwnc:** Cyfranogiad			**Yn cefnogi thema gweledigaeth**: **Ffocws defnyddwyr** – proses hawdd a hygyrch ar gyfer ymgeiswyr ac etholwyr
Nod y safon hon yw gwneud yn siŵr bod Swyddogion Canlyniadau yn cynllunio ac yn darparu'n effeithiol weithgareddau ymwybyddiaeth y cyhoedd i gyfathrebu gwybodaeth etholiadol i etholwyr.			
Perfformiad yn erbyn y safon		**Asesiad**	**Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad**
Ddim yn cwrdd â'r safon perfformiad ar hyn o bryd	1. Nid yw'r Swyddog Canlyniadau wedi sicrhau gweithredu unrhyw gamau ymwybyddiaeth y cyhoedd a dim ond gwybodaeth statudol y mae'n ei darparu ar gyfer etholwyr. Nid oes unrhyw fecanweithiau ymateb yn eu lle (megis ffôn, gwefan neu e-bost) i wneud yn siŵr bod gwybodaeth yn cael ei chyfathrebu'n gywir ac yn briodol		
Safon perfformiad	2. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n gwneud yn siŵr bod strategaeth ymwybyddiaeth y cyhoedd yn ei le, sy'n trafod cyfathrebu mewnol ac allanol. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n gwneud yn siŵr bod pob gohebiaeth sy'n mynd allan yn cynnwys manylion cyswllt priodol er mwyn caniatáu i bartïon sydd â diddordeb i ymateb a chanfod gwybodaeth bellach. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n gwneud yn siŵr bod cysylltiad gweithredol yn digwydd ag adrannau eraill yr awdurdod lleol		• Strategaeth ysgrifenedig • Enghreifftiau o gyfathrebu sy'n mynd allan • Cofnodion o gyfarfodydd/trafodaethau/ gohebiaeth ag adrannau eraill

Perfformiad yn erbyn y safon		Asesiad	Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad
Uwchlaw'r safon perfformiad	3. Yn ogystal â'r uchod, mae'r Swyddog Canlyniadau'n gwneud yn siŵr bod cyrff allanol (megis awdurdodau eraill, Swyddogion Canlyniadau eraill a Swyddogion Cofrestru Etholiadol, cyfryngau lleol a grwpiau cymunedol) wedi cael eu nodi a bod ymgynghori wedi digwydd â nhw i bennu a yw gweithio gyda phartneriaid i rannu adnoddau a sianeli cyfathrebu gyda phartneriaid eraill yn werth chweil a, lle mae hynny'n briodol, fod y gwaith hwn ar y cyd wedi digwydd.		• Cofnodion o gyfarfodydd/trafodaethau/ gohebiaeth â chyrff allanol • Cofnod o'r gwaith a wnaethpwyd (os ystyrir ei fod yn briodol)
	4. Mae'r Swyddog Canlyniadau, yn ogystal â'r uchod, yn gwneud yn siŵr bod methodoleg gwerthuso wedi cael ei ddatblygu ar gyfer yr holl weithgareddau a wnaethpwyd (yn cynnwys y rhai gyda phartneriaid allanol, y strategaeth ymwybyddiaeth y cyhoedd a gwahanol ddulliau dosbarthu). Mae gwaith yn y dyfodol yn cael ei gynllunio gan gymryd i ystyriaeth ganfyddiadau'r gwerthusiad hwn.		• Methodoleg gwerthuso

Safon perfformiad 5 – Cynllunio a chyflwyno gweithgarwch ymwybyddiaeth gyhoeddus

Cwrdd â'r safon perfformiad (lefel 2)

4.41 Er mwyn cwrdd â'r 'Safon perfformiad', rhaid bod gan y Swyddog Canlyniadau strategaeth ymwybyddiaeth gyhoeddus ysgrifenedig, sicrhau fod yr holl gyfathrebu sy'n mynd allan yn darparu manylion cyswllt a sicrhau bod ymgysylltiad gweithgar gydag adrannau eraill yr awdurdod lleol.

4.42 Mae'n bwysig nodi nad oes raid i'r strategaeth ymwybyddiaeth gyhoeddus fod yn strategaeth ar wahân i'r strategaeth sy'n ofynnol er mwy cwrdd â safon perfformiad 6 *Safonau perfformiad i Swyddogion Cofrestru Etholiadol ym Mhrydain Fawr* y Comisiwn. Yn wir, yn dibynnu ar strwythur a rhaniad cyfrifoldebau y swyddogaethau cofrestru ac etholiadol lleol, gallai fod manteision mewn strategaeth ar y cyd ar gyfer cofrestru ac etholiadau gan fod gorgyffwrdd amlwg rhwng y ddau yn nhermau cyfranogiad a gweithgarwch cyfathrebu.

4.43 Gallai strategaeth fewnol ar y cyd hefyd annog partneriaethau gweithio effeithiol rhwng Swyddogion Cofrestru Etholiadol a Swyddogion Canlyniadau, timau cyfathrebu ac eraill o fewn yr awdurdod lleol.

4.44 Dylai'r Swyddog Canlyniadau ystyried gwerth gweithio gydag awdurdodau lleol eraill, yn enwedig os ydynt yn gyfrifol am etholaeth sy'n croesi ffiniau awdurdod lleol.

4.45 Dylai'r holl strategaethau gynnwys cynllun clir ar gyfer cyflwyno gwybodaeth etholiad yn effeithiol i etholwyr, yn cynnwys:

- nodi cynulleidfaoedd targed - mae'n bwysig nodi pa grwpiau sydd wedi'u tangynrychioli yn yr ardal a'r rheiny y mae'r Swyddog Canlyniadau yn dymuno eu cyrraedd drwy eu gweithgarwch
- amcanion a mesurau llwyddiant a ddiffiniwyd yn glir, h.y. beth mae'r Swyddog Canlyniadau yn dymuno ei gyflawni a pha ffurf fydd llwyddiant yn ei chymryd?
- risgiau – nodi a lliniaru – dylai'r strategaeth neu gofrestr risgiau ar wahân nodi'r holl risigau a'r camau angenrheidiol a nodwyd eu bod yn lleihau neu'n lliniaru risigau
- adnoddau (ariannol a staffio) – mae'n bwysig ystyried faint o gyllideb sydd ar gael ac a oes unrhyw adnoddau y gellir eu cyrchu, er enghraifft Cronfa Cyfranogiad Etholiadol y Weinyddiaeth Gyfiawnder

Mae patrymluniau cynllunio etholiad y Comisiwn yn cynnwys patrymlun o strategaeth ymwybyddiaeth gyhoeddus a gellir ei lawrlwytho o'n gwefan yn www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections.

Mae Canolfan Do Politics y Comisiwn hefyd yn cynnwys deunyddiau ymarferol a chanllawiau a chyngor i ymarferwyr sy'n anelu at gynyddu ymwybyddiaeth pleidleiswyr. Mae'r holl ddeunyddiau ar gael i'w cyrchu am ddim ac yn cynnwys astudiaethau achos, cynlluniau digwyddiadau, technegau ymgyrchu a phatrymluniau ar gyfer deunyddiau cyfathrebu. Gellir cyrchu'r rhain yn www.dopolitics.org.uk.

Uwchlaw'r safon perfformiad (lefel 3)

4.46 Er mwyn bod 'Uwchlaw'r safon perfformiad', yn ogystal â'r gofynion uchod, dylai'r Swyddog Canlyniadau ymgysylltu â chyrff allanol ynghylch gweithio gyda phartneriaid a dylent fod yn gallu darparu cofnodion o gyfarfodydd/cyfathrebu a chofnod o'r gwaith a ymgymerwyd er mwyn cefnogi'r asesiad.

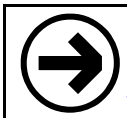
4.47 Bydd cyrff allanol yn dibynnu ar amgylchiadau lleol, ond gallent gynnwys:

- Swyddogion Canlyniadau neu Swyddogion Cofrestru Etholiadol eraill
- y cyfryngau lleol fel papurau newydd neu orsafoedd radio
- grwpiau'r sector gwirfoddol a allent gynrychioli, neu y mae ganddynt ddylanwad o ran cynulleidfaoedd targed (e.e. mudiadau democratiaeth ieuenctid a mudiadau anabledd)

Uwchlaw'r safon perfformiad (lefel 4)

4.48 Er mwyn bod ar lefel 4 'Uwchlaw'r safon perfformiad', yn ogystal â'r uchod, dylai fod y Swyddog Canlyniadau hefyd yn gallu darparu tystiolaeth o werthuso gweithgarwch cyfranogiad.

4.49 Pwrpas gwerthuso yw dadansoddi'r gweithgarwch a chanlyniadau gweithgarwch cyfranogiad er mwyn cytuno ar wersi a ddysgwyd a allant hysbysu argymhellion ar gyfer gweithgarwch cyfranogiad newydd neu well yn y dyfodol. Gallai gwerthuso gynnwys cyfarfodydd gwerthuso gyda rhanddeiliaid/partneriaid allweddol, adroddiadau ar wersi a ddysgwyd, neu gymharu'r canlyniadau a gyflawnwyd â thargedau a osodwyd, er mwyn deall yr hyn a weithiodd yn dda a'r hyn na weithiodd yn dda.



Mae patrymluniau cynllunio etholiad y Comisiwn yn cynnwys patrymlun cynllun gwerthuso a gellir ei lawrlwytho o'n gwefan yn: www.electoralcommission.org.uk/guidance/resources-for-electoral-administrators/uk-parliamentary-elections.

Mae'r Ganolfan Do Politics yn www.dopolitics.org.uk hefyd yn darparu gwybodaeth ar werthuso gweithgarwch cyfranogiad, yn cynnwys:

- rhestr o dermau gwerthuso
- gwybodaeth fanylach am sut i werthuso gwaith ymwybyddiaeth gyhoeddus

Safon perfformiad 6: Hygyrchedd gwybodaeth i etholwyr **Pwnc:** Cyfranogiad			**Yn cefnogi thema gweledigaeth**: **Ffocws defnyddwyr** – proses hawdd a hygyrch ar gyfer ymgeiswyr ac etholwyr
Nod y safon hon yw gwneud yn siŵr bod Swyddogion Canlyniadau'n darparu ffordd syml a chyfeillgar i ddefnyddwyr i etholwyr gael gafael ar wybodaeth			
Perfformiad yn erbyn y safon		**Asesiad**	**Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad**
Ddim yn cwrdd â'r safon perfformiad ar hyn o bryd	1. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n gwneud yn siŵr bod gwybodaeth yn cael ei darparu mewn un fformat ac nid yw wedi cymryd i ystyriaeth anghenion gwahanol gynulleidfaoedd (er enghraifft, cyfieithiadau neu fformatau amgen).		
Safon perfformiad	2. Mae'r Swyddog Canlyniadau'n gwneud yn siŵr bod: • mae ymchwil berthnasol (mewn ymgynghoriad â sefydliadau priodol) wedi ei chynnal i bennu'r ieithoedd a'r fformatau priodol sydd eu hangen i gyfathrebu â chynulleidfaoedd perthnasol • maen nhw'n ymatebol i newidiadau yn nemograffeg yr ardal etholiadol ac yn cymryd sylw o ymchwil sy'n dangos a yw fformatau neu ieithoedd eraill yn angenrheidiol • mae gwybodaeth yn cael ei chynhyrchu a'i dosbarthu mewn nifer o gyfryngau sy'n addas i'r gynulleidfa • mae'r arwyddion (mewnol ac allanol) a'r wybodaeth sydd i'w darparu i bob gorsaf bleidleisio mewn fformatau addas ac yn hawdd eu darllen		• Enghreifftiau o sut y penderfynwyd ar yr ieithoedd a'r fformatau priodol • Manylion y monitro demograffig sy'n c ael ei wneud • Manylion dulliau lledaenu • Cofnod o adroddiadau archwilwyr gorsafoedd pleidleisio ar arwyddion

Perfformiad yn erbyn y safon		Asesiad	Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad
Uwchlaw'r safon perfformiad	3. Mae'r Swyddog Canlyniadau, yn ogystal â'r uchod, yn gwneud yn siŵr bod proses yn ei lle i ymgynghori â sefydliadau lleol (yn cynnwys grwpiau anabledd) ynghylch y ffyrdd o wella dogfennau etholiadol ac mae'n sicrhau fod gwerthusiad o hygyrchedd gwybodaeth yn cael ei gynnal.		• Cofnodion o gyfarfodydd/trafodaethau/ gohebiaeth gyda'r rhai yr ymgynghorwyd â hwy

Safon perfformiad 6 – Hygyrchedd gwybodaeth i etholwyr

Cwrdd â'r safon perfformiad (lefel 2)

4.50 Er mwyn cwrdd â'r 'Safon perfformiad', dylai fod y Swyddog Canlyniadau yn gallu dangos pa ymchwil a gynhaliwyd i bennu'r ieithoedd a'r fformatau priodol, a darparu manylion pa fonitro demograffig sy'n digwydd a sut y penderfynwyd ar y dull mwyaf hygyrch o ledaenu gwybodaeth. Dylai'r Swyddog Canlyniadau hefyd sicrhau bod arwyddion mewn gorsafoedd pleidleisio yn hawdd eu darllen.

4.51 Bydd angen i'r Swyddog Canlyniadau sicrhau bod ymchwil benodol a/neu ymgynghori gyda mudiadau priodol yn cael ei gynnal er mwyn pennu ieithoedd a fformatau priodol. Gallai'r rhain gynnwys:

- trafod gydag adrannau perthnasol o fewn yr awdurdod lleol (e.e. cyfathrebu, timau gwasanaeth ieuenctid a chymunedol, swyddog mynediad)
- cyd-gysylltu â Swyddogion Canlyniadau/Swyddogion Cofrestru Etholiadol eraill
- defnyddio ymchwil a gynhaliwyd gan fudiadau fel y Comisiwn, Cymdeithas Llywodraeth Leol neu adrannau'r llywodraeth
- gweithio gyda sefydliadau sy'n cynrychioli cynulleidfaoedd penodol, fel Operation Black Vote, Ffederasiwn y Pwyliaid ym Mhrydain Fawr, neu Senedd Ieuenctid y DU

4.52 Mae'n bwysig nodi nid oes raid i hyn fod yn ymchwil ar wahân i hynny sy'n ofynnol i gwrdd â safon perfformiad 8 *Safonau perfformiad i Swyddogion Cofrestru Etholiadol ym Mhrydain Fawr* y Comisiwn.

4.53 Ar ôl i arferion hygyrchedd gael eu rhoi yn eu lle, mae'n bwysig bod y Swyddog Canlyniadau yn parhau'n ymatebol i newidiadau yn nemograffig yr ardal drwy ymchwilio'n weithgar i a oes angen fformatau neu ieithoedd eraill. Gall monitro gynnwys:

- cwrdd yn rheolaidd gyda rhanddeiliaid fel adrannau awdurdod lleol eraill a grwpiau cymunedol, fydd yn helpu'r Swyddog Canlyniadau i gael yr wybodaeth ddiweddaraf am unrhyw newidiadau
- adolygu adborth am anghenion hygyrchedd (fel ceisiadau am gyfieithiadau ychwanegol) y dylid eu logio'n systematig a'u hadolygu er mwyn gallu trefnu a chyflwyno deunyddiau neu wybodaeth newydd sydd ei angen.

4.54 Dylai fod y Swyddog Canlyniadau yn gallu darparu manylion ynghylch sut y penderfynwyd ar y dull mwyaf hygyrch o ledaenu gwybodaeth. Bydd angen mynd at wahanol gynulleidfaoedd mewn ffyrdd gwahanol, ac ni fydd un dull neu fformat cyfathrebu o reidrwydd yn ddigonol i gwrdd â phob cynulleidfa. Dylai'r Swyddog Canlyniadau ystyried a chofnodi:

- Anghenion cyfathrebu gwahanol gynulleidfaoedd e.e. pa rwystrau sydd ganddynt a allai eu hatal rhag cyfranogi?

- Arferion cyfathrebu gwahanol gynulleidfaoedd – sut maent yn hoffi derbyn gwybodaeth? Faint o fanylion sydd eu hangen arnynt? Pa fath o gyfryngau y maent yn ymgysylltu â hwy fwyaf (e.e. radio, y wasg, wyneb yn wyneb neu daflenni drwy'r drws)?

Mae Canolfan Do Politics y Comisiwn yn www.dopolitics.org.uk yn darparu ystod o ddeunyddiau fformat amgen a rhai wedi'u cyfieithu i'w lawrlwytho ac i'w harchebu ar ffurf copi caled.

4.55 Dylai'r Swyddog Canlyniadau sicrhau hefyd bod arwyddion mewn gorsafoedd pleidleisio yn hawdd eu darllen. Mae nifer o ddarpariaethau cyfreithiol ynghylch arwyddion a gwybodaeth a ddarperir i orsafoedd pleidleisio a grynhoir yn *Hanfodion rheoli etholiad yn effeithiol: cynllunio ar gyfer etholiad cyffredinol Seneddol y DU* (Adran 13). Fodd bynnag, yn ogystal, os yw'r Swyddog Canlyniadau yn barnu ei fod yn briodol, gellir darparu'r holl hysbysiadau a dogfennau etholiad a ddarperir i orsafoedd pleidleisio, ac eithrio'r papurau pleidleisio, mewn ieithoedd a fformatau eraill.

Mae Llawlyfr y Comisiwn i staff gorsafoedd pleidleisio yn cynnwys rhestr gosod gorsaf bleidleisio sy'n cynnwys pwyntiau y dylid eu hystyried wrth sicrhau bod yr arwyddion a'r wybodaeth angenrheidiol yn cael eu darparu i orsafoedd pleidleisio.

Uwchlaw'r safon perfformiad (lefel 3)

4.56 Er mwyn bod 'Uwchlaw'r safon perfformiad', yn ogystal â'r uchod, dylai fod y Swyddog Canlyniadau hefyd yn gallu dangos eu bod yn ymgynghori â mudiadau lleol am ffyrdd y gellir gwella dogfennau etholiad, a sicrhau bod gwerthusiad o hygyrchedd gwybodaeth yn cael ei gynnal.

Safon perfformiad 7: Cyfathrebu gwybodaeth i ymgeiswyr ac asiantau **Pwnc:** Cyfranogiad			**Yn cefnogi thema gweledigaeth**: **Ffocws defnyddwyr** – proses hawdd a hygyrch ar gyfer ymgeiswyr ac etholwyr
Nod y safon hon yw gwneud yn siŵr bod Swyddogion Canlyniadau'n cyfathrebu gwybodaeth etholiadol yn effeithiol i ymgeiswyr ac asiantau.			
Perfformiad yn erbyn y safon		**Asesiad**	**Tystiolaeth i gefnogi'r asesiad**
Ddim yn cwrdd â'r safon perfformiad ar hyn o bryd	1. Nid yw'r Swyddog Canlyniadau'n gwneud yn siŵr bod ymgeiswyr a/neu asiantau etholiadol yn derbyn unrhyw ganllawiau ysgrifenedig ar y broses enwebu neu drefn y cyfrif. Nid yw sesiynau briffio gydag ymgeiswyr a/neu asiantau etholiadol yn cael eu cynnig.		
Safon perfformiad	2. Mae'r Swyddog Canlyniadau yn gwneud yn siŵr bod sesiynau briffio'n cael eu cynnig i ymgeiswyr a/neu asiantau etholiadol a bod pob ymgeisydd a/neu asiant etholiadol yn derbyn canllawiau ysgrifenedig ar y broses etholiadol. Mae'r Swyddog Canlyniadau yn gwneud yn siŵr bod ymgeiswyr yn cael y cyfle i gael gwirio eu papurau enwebu yn anffurfiol cyn eu bod yn cyflwyno eu henwebiad yn ffurfiol.		• Enghreifftiau o wybodaeth a roddir i ymgeiswyr a/neu asiantau • Cofnod o apwyntiadau/cyfarfodydd gydag ymgeiswyr
Uwchlaw'r safon perfformiad	3. Mae'r Swyddog Canlyniadau, yn ogystal â'r uchod, yn gwneud yn siŵr bod gwerthusiad o effeithiolrwydd yr holl wybodaeth sy'n cael ei darparu i ymgeiswyr ac asiantau a'r dulliau cyfathrebu a ddefnyddir yn cael ei gynnal.		• Manylion gwerthusiad yr wybodaeth a ddarparwyd

Safon perfformiad 7 – Cyfathrebu gwybodaeth i ymgeiswyr ac asiantau

Cwrdd â'r safon perfformiad (lefel 2)

4.57 Er mwyn cwrdd â'r 'Safon perfformiad' dylai'r Swyddog Canlyniadau sicrhau bod sesiynau briffio i ymgeiswyr a/neu asiantau yn cael eu cynnig a'u bod yn derbyn canllawiau ysgrifenedig. At hynny, dylai'r Swyddog Canlyniadau sicrhau bod gan ymgeiswyr y cyfle i gael eu papurau enwebu wedi'u gwirio'n anffurfiol cyn cyflwyno'u henwebiad yn ffurfiol.

4.58 Dylai gwybodaeth i'w darparu i ymgeiswyr ac asiantau drwy sesiynau briffio ac o fewn y canllawiau ysgrifenedig gynnwys gwybodaeth am y broses enwebu, agor pleidleisiau drwy'r post, a'r broses ddilysu a chyfrif, gan roi manylion yr hyn i'w ddisgwyl a nodi'r gweithdrefnau i'w dilyn.

4.59 Dylai'r Swyddog Canlyniadau hefyd sicrhau bod gwiriadau anffurfiol o bapurau enwebu yn cael eu cynnig i ymgeiswyr cyn eu cyflwyno'n ffurfiol. Gallai gwiriadau anffurfiol helpu i ddatgelu unrhyw wallau a chaniatáu i ymgeiswyr gyflwyno enwebiad newydd cyn i'r enwebiadau gau. Dylai'r Swyddog Canlyniadau ystyried sut maent yn mynd i reoli'r broses hon, er enghraifft drwy roi system apwyntiadau yn ei lle.

Mae Adran 17, 'Ymgeiswyr ac asiantau' *Hanfodion rheoli etholiad yn effeithiol: cynllunio ar gyfer etholiad cyffredinol Seneddol y DU*, a Rhan B, 'Gweithredu cyn y pleidleisio', Adran 4, 'Proses enwebu' yn darparu mwy o wybodaeth ar y broses enwebu a gwybodaeth i'w rhoi i ymgeiswyr ac asiantau.

Mae'r Comisiwn hefyd wedi darparu arweiniad i ymgeiswyr ac asiantau yn *Canllawiau i ymgeiswyr ac asiantau: Etholiadau cyffredinol Seneddol y DU 2010 ym Mhrydain Fawr*.

Mae gwefan y Comisiwn hefyd yn darparu canllawiau ar wario etholiadol yn www.electoralcommission.org.uk/guidance/candidates-agents.

Uwchlaw'r safon perfformiad (lefel 3)

4.60 Er mwyn bod 'Uwchlaw'r safon perfformiad', yn ogystal â'r uchod, dylai'r Swyddog Canlyniadau hefyd werthuso effeithiolrwydd yr holl wybodaeth a ddarperir i ymgeiswyr ac asiantau a'r dulliau cyfathrebu a ddefnyddir. Gallai hyn gynnwys gwahodd ymgeiswyr ac asiantau i roi sylwadau ar yr wybodaeth a ddarperir.

4.61 Mae'n bwysig nodi nad oes angen i hwn fod yn werthusiad ar wahân i'r gwerthusiad sydd ei angen yn safon perfformiad 2. Yn wir, os yw gwerthuso'r deunyddiau a'r dulliau cyfathrebu i ymgeiswyr ac asiantau yn cael eu cwmpasu o dan y cynllun yn safon perfformiad 2, bydd hyn yn ddigonol ar gyfer tystiolaeth i gefnogi'r asesu ar gyfer y safon hon hefyd.

5 Deddfwriaeth

Adrannau 9A a 9B, Deddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000, fel y'i diwygiwyd gan Adran 67, Deddf Gweinyddiaeth Etholiadol

9A Setting of performance standards

(1) The Commission may from time to time—
- (a) determine standards of performance for relevant officers, and
- (b) publish, in such form and in such manner as they consider appropriate, the standards so determined.

(2) The standards of performance are such standards as the Commission think ought to be achieved by—
- (a) electoral registration officers in the performance of their functions;
- (b)Swyddogion Canlyniadau in the administration of the elections specified in subsection (6);
- (c) counting officers in the administration of the referendums specified in subsection (7).

(3) Before determining standards under subsection (1), the Commission must consult—
- (a) the Secretary of State, and
- (b) any other person they think appropriate.

(4) The Commission may determine different standards for different descriptions of relevant officers.

(5) When the Commission publish standards under subsection (1) they must send a copy of the published standards to the Secretary of State who must lay a copy of the published standards before each House of Parliament.

(6) The elections specified in this subsection are—
- (a) an election mentioned in section 5(2);
- (b) a parliamentary by-election;
- (c) an election under section 9 of the Scotland Act 1998 (constituency vacancies);
- (d) an election under section 8 of the Government of Wales Act 1998 (vacancies in constituency seats);
- (e) a local government election in England or Wales.

(7) The referendums specified in this subsection are—
- (a) a referendum to which Part 7 applies;
- (b) a referendum under Part 2 of the Local Government Act 2000.

(8) For the purposes of this section and sections 9B and 9C, the relevant officers are—
- (a) electoral registration officers;

(b) in relation to elections within subsection (6),Swyddogion Canlyniadau;
(c) in relation to referendums within subsection (7), counting officers.

9B Returns and reports on performance standards

(1) The Commission may from time to time issue directions to relevant officers to provide the Commission with such reports regarding their level of performance against the standards determined under section 9A(1) as may be specified in the direction.

(2) A direction under subsection (1)—
(a) must specify the relevant officer or officers to whom it is issued (and may specify a description or descriptions of relevant officers),
(b) may require the report or reports to relate to such elections or referendums (or both) as may be specified in the direction, and
(c) may require the report or reports to be provided in a form specified in the direction.

(3) A report provided to the Commission in pursuance of subsection (1) may be published by the relevant officer to whom it relates.

(4) The Commission shall from time to time prepare and publish (in such manner as the Commission may determine) assessments of the level of performance by relevant officers against the standards determined under section 9A(1).

(5) An assessment under subsection (4)—
(a) must specify the relevant officer or officers to whom it relates;
(b) must specify the period to which it relates;
(c) may specify the elections or referendums (or both) to which it relates.

(6) The Commission must not prepare an assessment under subsection (4) unless they have received reports in pursuance of subsection (1) from the relevant officer or officers for the matters to which the assessment relates.

(7) Before publishing an assessment under subsection (4), the Commission shall—
(a) provide to each relevant officer a copy of those parts of the assessment which relate to him;
(b) have regard to any comments made by him regarding the factual accuracy of the assessment.

6 Gweledigaeth ar gyfer gwasanaethau etholiadol o safon

Yn y Deyrnas Unedig, mae gan bobl hawl i ddweud pwy sy'n eu llywodraethu. Felly, mae ganddynt yr hawl i bleidleisio (neu beidio) yn gyfrinachol, dros bwy bynnag y maent yn eu dewis, mewn ffordd sy'n hawdd iddynt, ac i gael eu pleidlais wedi'i chyfrif. Maent yn disgwyl y dylai gwerthoedd craidd swyddi cyhoeddus gan eu hymgorffori mewn gwasanaethau etholiadol (cofrestru ac etholiadau) ac y dylent gefnogi'r agenda moderneiddio a safonau moesegol mewn gwasanaeth cyhoeddus.				
	Gall etholwyr ddisgwyl	**Gall ymgeiswyr a phleidiau ddisgwyl**	**Gall y rheiny sy'n ymwneud â gweinyddiaeth ddisgwyl**	**Gall y rheiny sy'n ymwneud â llywodraeth a'r Comisiwn Etholiadol ddisgwyl**
Hygrededd – proses ddiogel ar gyfer cofrestru a phleidleisio	• Gwybod bod gwybodaeth amdanynt yn gywir a bod yn glir am sut y caiff ei defnyddio • Mae eu pleidlais yn gyfrinachol a gallant ei gwneud heb bwysau • Gwybod bod eu pleidlais yn cael eu cyfrif	• Prosesau sy'n dryloyw ac sy'n cael eu gwirio • Canlyniadau cywir	• Cefnogaeth gan gyrff fel y Comisiwn Etholiadol, adrannau'r llywodraeth ac awdurdodau lleol • Annibyniaeth rhag pleidiau gwleidyddol • Heddlu, llysoedd ac erlynwyr sy'n deall cyfraith etholiadol	• Mae canlyniadau unrhyw etholiad yn cael eu derbyn gan y cyhoedd ac ymgeiswyr • Mae gan y pleidleisiwr hyder yn y broses a'r canlyniadau
Ffocws y Defnyddiwr – proses hawdd a hygyrch i ymgeiswyr ac etholwyr	• Proses bleidleisio sy'n hawdd ei deall • Cael dewis o ffyrdd i bleidleisio • Gallu pleidleisio mewn ffordd sy'n gweddu i'w ffordd o fyw a'u hanghenion • Gwybodaeth a chyngor sy'n gywir, yn brydlon ac yn hawdd ei ddeall	• Gwybod sut i sefyll mewn etholiad • Cysondeb ymagwedd ac amserlenni realistig • Eglurder a didueddrwydd yn y broses • Proses unioni glir	• Cyflenwyr allanol sy'n cyflwyno'r hyn a ddisgwylir ganddynt	• Staff etholiadol yn rhagweithiol wrth annog cofrestru a phleidleisio • Cyfranogiad mewn democratiaeth yn cael ei weld fel rhan o ddinasyddiaeth weithgar

Proffesiynoldeb – ymagwedd glir a chyson i gyflwyno	• Gwybod os ydynt yn gymwys i gofrestru a phleidleisio • Gwybod sut a phryd i gofrestru a beth i'w wneud os byddant yn symud • Gwybod ble i gael gwybodaeth a chyngor • Gwybod dros bwy a beth y maent yn pleidleisio • Addysgu pobl ifanc a'u cofrestru a'u cael i bleidleisio	• Y rheiny sy'n ymwneud â gweinyddu'r broses i fod yn gwbl wybodus am gyfraith etholiadol • Cymhwyso cyfraith etholiadol a phrosesau • Gwybodaeth, cyngor a chanllawiau clir ac amserol • Cydbwysedd priodol rhwng cyflymder ac ansawdd yn y broses	• Bod y fframwaith deddfwriaethol a'r rheolau cysylltiedig yn glir ac yn cael eu cymhwyso'n gyson • Hyfforddiant a chanllawiau penodol ac amserol • Cyflwyno deddfwriaeth yn amserol • Bod y gwasanaeth etholiadol yn cael ei gydnabod fel gwasanaeth sy'n wynebu'r cwsmer	• Mae'r gwasanaeth yn gweithredu yn unol â'r ddeddfwriaeth • Mae cysondeb mewn cyflwyno gwasanaeth
Gwerth am arian – cyflwyno gwasanaeth effeithlon ac effeithiol	• Defnydd effeithiol o arian cyhoeddus	• Y sgiliau cywir gan weinyddwyr etholiadol • Cynnal gwiriadau ansawdd yn amserol	• Mae adnoddau digonol ar gael i gyflwyno'r hyn a ddisgwylir • Cydnabyddir cyd-destun, materion a blaenoriaethau lleol • Mae staff â'r sgiliau allweddol ar gael mewn meysydd fel rheoli prosiectau, rheoli contractau a Thechnoleg Cyfathrebu Gwybodaeth	• Mwyafu cofrestru ymysg dinasyddion cymwys • Mwyafu cyfranogiad mewn etholiadau • Defnydd priodol o arian cyhoeddus