Safonau Perfformiad ar gyfer Swyddogion Canlyniadau - Rhagfyr 2022

Canlyniad 1:

Mae gwasanaethau etholiadol yn gadarn ac yn cefnogi'r gwaith o gynnal etholiadau yn effeithiol

Pa fewnbwn sydd ei angen?	Pa weithgareddau yr ymgymerir â nhw?		Pa wybodaeth sydd ei hangen i ddeall effaith ein gweithgareddau?	Pa wahaniaeth sy'n cael ei wneud?	Sut gallwn benderfynu ar lwyddiant ein gwaith?
Dealltwriaeth Swyddogion Canlyniadau o'u rôl a'u cyfrifoldebau, a'r broses o'u cyflawni – rheoli a goruchwylio'r gwaith o gynnal etholiadau, gan gynnwys amrywiaeth o swyddogaethau statudol y Swyddog Canlyniadau, a dealltwriaeth o'r dirwedd strategol, gan gynnwys unrhyw newidiadau deddfwriaethol a fydd yn effeithio ar gyflawniad **Ymgysylltu â rhanddeiliaid – meithrin a chynnal cydberthnasau cryf â rhanddeiliaid allweddol** **Cynllunio – cynnal cynlluniau ar gyfer darparu etholiadau, boed yn rhai a drefnwyd neu'n rhai nas trefnwyd, gan sicrhau y cânt eu hadolygu'n barhaus** **Adnoddau – nodi a dyrannu cyllideb a staff parhaol; a rheoli contractwyr a chyflenwyr**	*Deall cyfrifoldebau statudol*	*Caiff etholiadau eu cynnal yn unol â deddfwriaeth, canllawiau a chyfarwyddiadau (lle cânt eu cyflwyno)* *Caiff gwybodaeth a dealltwriaeth Swyddogion Canlyniadau ynghylch y rôl a'r cyfrifoldebau eu datblygu a'u cynnal, gan gynnwys drwy hyfforddiant* *Caiff dirprwyon eu penodi'n ffurfiol, gan sicrhau bod trefniadau dirprwyo clir ar waith ac y caiff rolau eu neilltuo a'u deall*	• Ymwybyddiaeth o ganllawiau a deddfwriaeth • Cofnodion o hyfforddiant/cyfarfodydd a fynychwyd • Tystiolaeth o sicrhau ansawdd y broses etholiadol gyfan • Hysbysiad am benodiad dirprwyon	*Rhoi profiad cyson ac o safon i etholwyr, ymgeiswyr ac asiantiaid* *Sicrhau hyder y cyhoedd mewn prosesau etholiadol a'u boddhad gyda'r prosesau hynny* *Timau sy'n darparu gwasanaethau etholiadol yn cael eu cefnogi'n effeithiol i gyflawni prosesau etholiadol* *Mae gan y Swyddog Canlyniadau y sgiliau, y wybodaeth a'r dylanwad cywir i gefnogi'r gwaith o gynnal etholiadau yn effeithiol*	*Caiff digwyddiadau eu cynnal yn unol â deddfwriaeth* *Caiff etholiadau eu cynnal heb her gyfreithiol i weinyddiaeth y bleidlais* *Dadansoddi gwydnwch, gallu a chapasiti timau* *Dadansoddi adborth ar y broses o gynnal etholiadau ac unrhyw gwynion a gafwyd* *Perfformiad yn erbyn y mesurau a'r amcanion a nodir yn eich cynlluniau prosiectau*
	Datblygu a chynnal cynlluniau cyflawni cadarn	*Sefydlu tîm prosiect i gefnogi paratoadau ar gyfer etholiadau a'r broses o'u cynnal* *Cynlluniau clir ar waith, gydag amcanion a mesurau llwyddiant* *Cynllunio wrth gefn er mwyn sicrhau parodrwydd ar gyfer digwyddiadau nas trefnwyd* *Cynllunio parhad busnes* *Cofrestr risg ar waith, risgiau'n cael eu monitro a mesurau lliniaru wedi'u nodi a'u rhoi ar waith* *Recriwtio bob staff angenrheidiol a nodi anghenion hyfforddi* *Trefniadau cadarn ar waith ar gyfer rheoli materion* *Cyrchu cyllid priodol*	• Agendâu clir a chofnodion ar gyfer cyfarfodydd timau prosiect, i gefnogi ffocws ar ganlyniadau • Dogfennaeth cynllunio prosiect a adolygir yn rheolaidd • Gwerthusiad o ddigwyddiadau blaenorol a nodi gwersi a ddysgwyd • Dadansoddiad o'r cyd-destun ehangach y caiff etholiadau eu cynnal ynddo • Cynlluniau olyniaeth a gaiff eu monitro'n rheolaidd • Dadansoddiad o anghenion hyfforddiant a chofnodion o hyfforddiant • Cysoni costau prosiectau yn erbyn y gyllideb sydd ar gael	
	Gweithio gyda chontractwyr a chyflenwyr, yn fewnol ac yn allanol	*Nodi gwasanaethau allanol sydd eu hangen* *Caffael gwasanaethau* *Datblygu contractau a rheoli'r broses o'u cyflawni*	• Cofnodion o benderfyniadau caffael ffurfiol • Contractau ar waith â phob cyflenwr, gyda dulliau i reoli a monitro perfformiad • Adnoddau monitro contractau a dulliau uwchgyfeirio, gan gynnwys cofnod o faterion cyflenwyr, cofrestrau risg a sicrwydd o gynlluniau parhad busnes cyflenwyr Cytundebau lefel gwasanaeth		
	Cynnal cydberthnasau effeithiol â rhanddeiliaid allweddol	*Ymgysylltu â rhanddeiliaid allweddol ynghylch cynlluniau* *Ymgysylltu'n barhaus â rhanddeiliaid drwy gydol y broses o gynnal etholiadau*	• Cofnodion cyfarfodydd â rhanddeiliaid • Ymgynghori â rhanddeiliaid lleol ar gynlluniau a threfniadau etholiadau, a chael adborth ganddynt • Asesiad o ofynion hygyrchedd lleol a dealltwriaeth amlwg o anghenion • Cofnodion o faterion neu bryderon a godwyd gan randdeiliaid a datrysiadau a roddwyd ar waith • Gwerthusiad o adborth rhanddeiliaid allweddol		
	Cydgysylltu a rheoli'r etholiad (gan Swyddogion Canlyniadau â phŵer cyfarwyddo)	*Gweithio ar draws ffiniau awdurdodau lleol gyda Swyddogion Canlyniadau eraill i ddatblygu canllawiau a chyflwyno cyfarwyddiadau lle bo angen er mwyn helpu i gynnal etholiadau mewn modd cyson* *Ymgysylltu â Swyddogion Canlyniadau lleol ynghylch y trefniadau sydd ar waith ganddynt ar gyfer cynnal etholiadau yn eu hardal*	• Cynlluniau ar gyfer cyfathrebu â Swyddogion Canlyniadau lleol • Cynlluniau ar gyfer cydgysylltu a darparu gweithgarwch codi ymwybyddiaeth y cyhoedd ac ymgysylltu ag etholwyr drwy'r ardal etholiadol gyfan • Trefniadau ar gyfer coladu canlyniadau • Cofnodion o unrhyw ganllawiau a gyhoeddwyd ac a yw'r pŵer i roi cyfarwyddiadau wedi cael ei ddefnyddio a sut		

Canlyniad 1: ***Mae gwasanaethau etholiadol yn gadarn ac yn cefnogi'r gwaith o gynnal etholiadau yn effeithiol***					
			• Dadansoddiad o adborth ar ôl yr etholiad		

Canlyniad 2:

Mae pawb sy'n gymwys ac sydd am bleidleisio yn gallu gwneud hynny ac mae ganddynt hyder yn y broses bleidleisio

Pa fewnbwn sydd ei angen?	Pa weithgareddau yr ymgymerir â nhw?		Pa wybodaeth sydd ei hangen i ddeall effaith ein gweithgareddau?	Pa wahaniaeth sy'n cael ei wneud?	Sut gallwn benderfynu ar lwyddiant ein gwaith?
Dealltwriaeth Swyddogion Canlyniadau o'u rôl a'u cyfrifoldebau, a'r broses o'u cyflawni – rheoli a goruchwylio'r gwaith o gynnal etholiadau, gan gynnwys amrywiaeth o swyddogaethau statudol y Swyddog Canlyniadau **Cynllunio – cynnal cynlluniau ar gyfer darparu etholiadau, gan sicrhau y cânt eu hadolygu'n barhaus a'u defnyddio i gefnogi cyflawniad** **Ymgysylltu â rhanddeiliaid – sefydlu a chynnal perthnasoedd cryf â rhanddeiliaid allweddol** **Adnoddau – nodi a dyrannu cyllideb a staff dros dro; a rheoli contractwyr a chyflenwyr.**	Darparu gwybodaeth i sicrhau bod pleidleiswyr yn deall sut y gallant gymryd rhan	*Datblygu a chyflwyno strategaeth ymwybyddiaeth y cyhoedd, gan sicrhau bod etholwyr yn cael y wybodaeth sydd ei hangen arnynt i ddeall sut y gallant gymryd rhan* *Sicrhau bod yr holl ddeunyddiau gofynnol ar gyfer etholiad yn gywir, hygyrch ac ar gael cyn gynted ag y bo'n ymarferol*	• Dadansoddiad o ddulliau cyfathrebu gwahanol, er mwyn helpu i dargedu negeseuon • Tystiolaeth o weithio gyda phartneriaid i godi ymwybyddiaeth y cyhoedd • Cyfraddau gwrthod papurau pleidleisio a chyfraddau gwrthod pleidleisiau post, gan gyfrannu at ddealltwriaeth o p'un a yw pleidleiswyr wedi llwyddo i ddilyn y cyfarwyddiadau • Adborth gan staff gorsafoedd pleidleisio a data yn ymwneud â'r rhai nad oeddent yn gallu pleidleisio am nad oedd y manylion adnabod priodol ganddynt (mewn etholiadau perthnasol) • (Cymru yn unig) Cynlluniau sydd ar waith i sicrhau y caiff yr holl wybodaeth i etholwyr ei darparu'n gyfartal yn Gymraeg ac yn Saesneg, gan gynnwys holl ddeunyddiau etholiad	*Mae pleidleiswyr yn deall y ffyrdd gwahanol y gallant fwrw eu pleidlais* *Gall pleidleiswyr fwrw eu pleidlais gan ddefnyddio'r dull a ffefrir ganddynt* *Gall pleidleiswyr fwrw eu pleidlais yn gyfrinachol mewn gorsafoedd pleidleisio* *Caiff rhwystrau i bleidleisio eu lleihau*	*Gweithgareddau gwerthuso ymwybyddiaeth y cyhoedd* *Dadansoddi adborth a chwynion gan bleidleiswyr cymwys, staff, ymgeisywr ac asiantiaid* *Dadansoddi data sydd ar gael sy'n ymwneud â phleidleiswyr nad ydynt wedi gallu bwrw eu pleidlais (er enghraifft, am nad oedd manylion adnabod priodol ganddynt (mewn etholiadau perthnasol))* *Ni chaiff unrhyw bleidleiswyr eu hatal rhag bwrw eu pleidlais oherwydd anhygyrchedd trefniadau gorsafoedd pleidleisio*

	Cynhyrchu deunyddiau etholiad	*Cynhyrchu a chyhoeddi hysbysiadau etholiad*
		
		Cynhyrchu a dosbarthu cardiau pleidleisio
		
		Prawfddarllen deunyddiau etholiad
		
		Cynhyrchu papurau pleidleisio
			• Cywirdeb hysbysiadau statudol
			• Gwybodaeth am ddull dosbarthu cardiau pleidleisio a phecynnau pleidleisio drwy'r post, ac amseru'r prosesau hyn
			• Cywirdeb ac amseroldeb deunyddiau etholiad:
			  ○ Cofnod o drefniadau ar gyfer gosod y gwaith o gynhyrchu a dosbarthu cardiau pleidleisio, pleidleisiau post a phapurau pleidleisio ar gontract allanol
			  ○ Cofnod o brosesau prawfddarllen
			  ○ Enghreifftiau o ddeunyddiau etholiad
			  ○ Cofnod o brosesau diogelu data		

	Rheoli pleidleisio absennol	*Cynhyrchu a dosbarthu pecynnau pleidleisio drwy'r post*
		
		Agor a phrosesu pleidleisiau post a ddychwelir
			• Cywirdeb ac amseroldeb pecynnau pleidleisio drwy'r post:
			  ○ Cofnod o drefniadau ar gyfer gosod y gwaith o gynhyrchu a dosbarthu papurau pleidleisio drwy'r post ar gontract allanol
			  ○ Trywydd archwilio o gyflwyno pleidleisiau post
			  ○ Cofnod o brosesau gwirio
			  ○ Cofnodion o bleidleisiau post a anfonwyd â llaw i swyddfeydd y cyngor
			  ○ Cofnodion cywir o achlysuron agor amlenni pleidleisiau post, gan gynnwys trywyddau archwilio o bleidleisiau post a gaiff eu hagor, eu dilysu a'u gwrthod		

Canlyniad 2: ***Mae pawb sy'n gymwys ac sydd am bleidleisio yn gallu gwneud hynny ac mae ganddynt hyder yn y broses bleidleisio***					
Hyfforddiant – nodi a darparu hyfforddiant i ddiwallu anghenion staff dros dro a staff parhaol	Rheoli pleidleisio'n bersonol	*Nodi a threfnu gorsafoedd pleidleisio addas* *Asesu hygyrchedd gorsafoedd pleidleisio* *Nodi pleidleiswyr sydd ag anghenion hygyrchedd a darparu cyfarpar i'w cefnogi* *Sicrhau bod gorsafoedd pleidleisio yn cael eu sefydlu a staff yn cael eu hyfforddi i gefnogi pleidleiswyr i bleidleisio'n annibynnol ac yn gyfrinachol* *Sicrhau bod lefel briodol o staff mewn gorsafoedd pleidleisio* *Rhoi hyfforddiant i staff gorsafoedd pleidleisio*	• Rhestrau gwirio gwerthuso ar gyfer gorsafoedd pleidleisio er mwyn dangos eu bod yn addas i'w defnyddio • Cynllun gorsafoedd pleidleisio • Y ffordd yr eir ati i bennu etholwyr a staff i orsafoedd pleidleisio • Rhestrau gwirio o'r cyfarpar sydd ei angen mewn gorsafoedd pleidleisio • Dadansoddiad o anghenion pleidleiswyr i lywio penderfyniadau am gyfarpar a ddarperir i helpu pobl i bleidleisio • Adborth gan bleidleiswyr a grwpiau lleol â diddordeb ar gyfarpar a ddarperir i helpu pobl i bleidleisio • Canllawiau/hyfforddiant i staff gorsafoedd pleidleisio • Cofnodion o'r rhai y gwrthodwyd rhoi papur pleidleisio iddynt, yn ôl rheswm • Cofnodion o bleidleisiau post a gyflwynir â llaw i orsafoedd pleidleisio		

Canlyniad 3:

Mae pawb sy'n gymwys ac sydd am sefyll etholiad yn gallu gwneud hynny ac mae ganddynt hyder yn y broses

Pa fewnbwn sydd ei angen?	Pa weithgareddau yr ymgymerir â nhw?		Pa wybodaeth sydd ei hangen i ddeall effaith ein gweithgareddau?	Pa wahaniaeth sy'n cael ei wneud?	Sut gallwn benderfynu ar lwyddiant ein gwaith?
Dealltwriaeth Swyddogion Canlyniadau o'u rôl a'u cyfrifoldebau, a'r broses o'u cyflawni – rheoli a goruchwylio'r gwaith o gynnal etholiadau, gan gynnwys amrywiaeth o swyddogaethau statudol y Swyddog Canlyniadau **Cynllunio – cynnal cynlluniau ar gyfer darparu etholiadau, gan sicrhau y cânt eu hadolygu'n barhaus a'u defnyddio i gefnogi cyflawniad** **Ymgysylltu â rhanddeiliaid – meithrin a chynnal cydberthnasau cryf â rhanddeiliaid allweddol** **Hyfforddiant – mae staff yn deall eu cyfrifoldebau mewn perthynas â'r prosesau i'w dilyn i ymgeiswyr sydd am sefyll etholiad**	*Rhoi gwybodaeth i helpu unrhyw un sy'n dymuno sefyll fel ymgeisydd i ddeall yr hyn y mae angen iddo ei wneud*	*Sicrhau bod prosesau etholiadol yn hygyrch i bawb a bod pobl yn ymwybodol ohonynt* *Rhoi gwybodaeth a chanllawiau i bleidiau, ymgeiswyr ac asiantiaid* *Cynnig sesiynau briffio i ymgeiswyr ac asiantiaid* *Casglu adborth gan gyfranogwyr er mwyn llywio gwelliant parhaus*	• Cofnod o bresenoldeb mewn sesiynau briffio • Gwerthusiad o adborth gan ymgeiswyr ac asiantiaid ar y wybodaeth/sesiynau briffio a roddwyd i'r rhai hynny a oedd am sefyll etholiad • Dadansoddiad o ymholiadau am brosesau gan ymgeiswyr ac asiantiaid er mwyn helpu i ddarparu gwybodaeth berthnasol • Nifer y papurau enwebu a wrthodwyd gan y Swyddog Canlyniadau, yn ôl rheswm	*Mae ymgeiswyr yn ymwybodol o'r broses y mae angen iddynt ei dilyn er mwyn sefyll etholiad* *Caiff enwebiadau eu prosesu'n gywir a chaiff pawb a gaiff eu henwebu'n ddilys eu cynnwys ar y papur pleidleisio* *Mae ymgeiswyr ac asiantiaid penodedig yn ymwybodol o'u hawl i fynychu prosesau etholiadol a gallant gyflawni eu rôl graffu yn effeithiol*	*Dim gwallau ar y datganiad ynghylch y personau a enwebwyd na'r papurau pleidleisio* *Dadansoddi adborth a chwynion gan ymgeiswyr, asiantiaid neu bleidiau*
	Gweinyddu'r broses enwebu	*Cynnal gwiriadau anffurfiol* *Penderfynu ar bapurau enwebu* *Cau prosesau enwebu* *Sicrhau bod papurau pleidleisio yn gywir*	• Cofnodion o drefniadau sydd ar waith i ymgeiswyr ofyn am gael gwirio eu henwebiadau'n anffurfiol • Amseroldeb a chywirdeb cyhoeddi'r datganiad ynghylch y personau a enwebwyd • Cywirdeb y papur pleidleisio • Asesiad o ofynion GDPR a chofnodion o'r ffordd y caiff data personol a geir eu rheoli fel rhan o'r broses enwebu		
	Rheoli mynediad at brosesau etholiadol er mwyn sicrhau tryloywder a'r gallu i graffu arnynt	*Derbyn hysbysiadau o benodi asiantiaid pleidleisio, post a chyfrif* *Darparu gwybodaeth mewn perthynas â gorsafoedd pleidleisio, sesiynau agor amlenni pleidleisiau post a'r cyfrif (cynllun yr adeilad, dogfennau am brosesau, ac ati)*	• Cofnod o'r rheini y mae hawl ganddynt i fod yn bresennol mewn prosesau etholiadol • Gwybodaeth a roddir i'r rhai sy'n bresennol		

Canlyniad 4:

Gall pawb fod yn hyderus y caiff y broses etholiadol ei rheoli'n dda a bod y canlyniadau yn gywir

Pa fewnbwn sydd ei angen?	Pa weithgareddau yr ymgymerir â nhw?		Pa wybodaeth sydd ei hangen i ddeall effaith ein gweithgareddau?	Pa wahaniaeth sy'n cael ei wneud?	Sut gallwn benderfynu ar lwyddiant ein gwaith?
Dealltwriaeth Swyddogion Canlyniadau o'u rôl a'u cyfrifoldebau, a'r broses o'u cyflawni – rheoli a goruchwylio'r gwaith o gynnal etholiadau, gan gynnwys amrywiaeth o swyddogaethau statudol y Swyddog Canlyniadau **Cynllunio – cynnal cynlluniau ar gyfer darparu etholiadau, gan sicrhau y cânt eu hadolygu'n barhaus a'u defnyddio i gefnogi cyflawniad** **Ymgysylltu â rhanddeiliaid – meithrin a chynnal cydberthnasau cryf â rhanddeiliaid allweddol a rheoli prosesau cyfathrebu â nhw** **Adnoddau – nodi a dyrannu cyllideb a staff** **Hyfforddiant – nodi a darparu hyfforddiant i ddiwallu anghenion staff dros dro a staff parhaol**	*Achlysuron agor amlenni pleidleisiau post*	*Prosesu pleidleisiau post a gaiff eu dychwelyd yn gywir* *Dilysu dynodwyr pleidleisiau post*	• Trywydd archwilio ar gyfer derbyn ac agor pecynnau pleidleisio drwy'r post • Trefniadau ar gyfer storio a chludo pleidleisiau post a gaiff eu dychwelyd yn ddiogel • Nifer y pleidleisiau post a gaiff eu gwrthod, yn ôl rheswm • Gwybodaeth am gynllun lleoliadau agor amlenni pleidleisiau post • Cofnodion o'r rheini y mae hawl ganddynt i fod yn bresennol	*Mae pleidleiswyr yn hyderus y caiff eu pleidlais ei chyfrif yn y ffordd a fwriadwyd* *Mae ymgeiswyr ac asiantiaid yn hyderus bod y canlyniad yn gywir* *Mae pawb sydd wedi arsylwi ar yr etholiad yn hyderus bod yr etholiad wedi cael ei gynnal yn briodol* *Gall pleidleiswyr gael gafael ar ganlyniadau'r etholiad yn hawdd* *Mae pleidleiswyr yn hyderus bod eu pleidlais yn ddiogel*	*Caiff etholiadau eu cynnal heb her gyfreithiol i weinyddiaeth y bleidlais* *Dadansoddi adborth a chwynion gan ymgeiswyr, asiantiaid ac arsylwyr eraill* *Mae canlyniadau etholiadau yn gywir ac ar gael yn hawdd* *Dadansoddi data'r heddlu mewn perthynas â honiadau o dwyll etholiadol/materion uniondeb*
	Rheoli'r broses ddilysu a chyfrif	*Datblygu cynllun y lleoliad a phrosesau er mwyn sicrhau y gellir cynnal proses gyfrif hygyrch a thryloyw* *Rheoli presenoldeb yn y broses ddilysu a chyfrif* *Rheoli'r prosesau dilysu a chyfrif* *Rheoli cyswllt â'r cyfryngau*	• Gwerthusiad o leoliadau a phrosesau cyfrif blaenorol • Asesiad o anghenion mynediad, gan gymryd camau i fynd i'r afael ag unrhyw faterion • Gwybodaeth am gynllun lleoliadau cyfrif • Trywydd archwilio ar gyfer derbyn ac agor blychau pleidleisio • Trywyddau archwilio o brosesau cyfrif • Nifer y papurau pleidleisio a gaiff eu gwrthod ar gyfer pob digwyddiad pleidleisio, yn ôl rheswm • Strategaeth ar gyfer ymdrin â chyswllt rhagweithiol ac adweithiol â'r cyfryngau		
	Rheoli'r broses o ddatgan canlyniadau	*Sicrhau bod datganiadau yn gywir ac yn hygyrch* *Sicrhau y caiff canlyniadau eu cyhoeddi'n gywir ac yn amserol*	• Prosesau sydd ar waith i sicrhau ansawdd canlyniadau • Datganiadau cywir o ganlyniadau (yn Gymraeg ac yn Saesneg yng Nghymru) • Trywyddau archwilio o waith papur dilysu a chyfrif • Datganiad o ganlyniadau (yn Gymraeg ac yn Saesneg yng Nghymru) a lle y cânt eu cyhoeddi		
	Cynnal uniondeb etholiadol	*Sicrhau diogelwch deunyddiau etholiad* *Ymgysylltu â phwynt cyswllt unigol yr heddlu lleol* *Datblygu cynllun twyll/uniondeb a gweithio gyda'r awdurdodau priodol i gefnogi'r gwaith o ymchwilio i unrhyw honiadau o dwyll etholiadol/materion uniondeb*	• Cofrestr risg yn dangos risgiau diogelwch a mesurau lliniaru cysylltiedig • Cynllun twyll/uniondeb, gan gynnwys asesiadau risg a mesurau lliniaru • Honiadau o dwyll etholiadol/materion uniondeb a gaiff eu hatgyfeirio at yr heddlu		