

# Rhan B – Cynllunio a threfnu

Etholiadau llywodraeth leol yng  
Nghymru: canllawiau i Swyddogion  
Canlyniadau

Rhagfyr 2016 (diweddarwyd ym mis Ionawr 2022)

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

## Cyfieithiadau a fformatau eraill

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

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

Ffôn: 020 7271 0500

E-bost: [cyhoeddiadau@comisiwnetholiadol.org.uk](mailto:cyhoeddiadau@comisiwnetholiadol.org.uk)

Diweddariadau i'r ddogfen hon

Diweddarwyd	Disgrifiad o'r newid
Rhagfyr 2016	Ychwanegu gwybodaeth am ddarparu gwybodaeth am orsafoedd pleidleisio a gwaith partneriaeth â Democracy Club (paragraff <b>7.11</b> ).
Tachwedd 2017	Ychwanegu gwybodaeth er mwyn egluro'r gallu i'w gwneud yn ofynnol i gynghorau cymuned ad-dalu costau (blwch o dan baragraff <b>1.8</b> ).
Gorffennaf 2018	Diweddarwyd er mwyn ystyried Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) yr UE a Deddf Diogelu Data 2018
Tachwedd 2018	Dileu geiriad o baragraff <b>8.38</b> ynghylch y dyddiad ymddeol.
Rhagfyr 2018	Ychwanegu geiriad ar ôl paragraff <b>8.39</b> i egluro'r rheolau ar gyfethol yn ystod y cyfnod o chwe mis.
Rhagfyr 2021	Canllaw annibynnol ar gyfer etholiadau Llywodraeth Leol yng Nghymru i ymgorffori newidiadau deddfwriaethol a gyflwynwyd gan: Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 Rheolau Etholiadau Lleol (Prif Ardaloedd) (Cymru) 2021 Rheolau Etholiadau Lleol (Cymunedau) (Cymru) 2021

# Cynnwys

<b>1</b>	<b>Cynllunio ar gyfer etholiad</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Staffio</b>	<b>8</b>
	Tîm y prosiect.....	8
	Dirprwyon .....	8
	Staff swyddfa etholiadau.....	9
	Swyddog Cofrestru Etholiadol.....	9
	Staff cymorth.....	9
	Staff ar gyfer prosesau etholiadol penodol .....	10
	Staff gorsafoedd pleidleisio .....	10
	Arolygwyr gorsafoedd pleidleisio .....	14
	Staff anfon ac agor pleidleisiau post .....	15
	Staff dilysu a chyfrif .....	17
<b>3</b>	<b>Hyfforddiant</b>	<b>19</b>
	Swyddogion Llywyddu, Clercod Pleidleisio ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio .....	19
	Staff anfon ac agor pleidleisiau post.....	21
	Staff dilysu a chyfrif .....	22
<b>4</b>	<b>Lleoliadau</b>	<b>23</b>
	Gorsafoedd pleidleisio.....	23
	Newidiadau munud olaf i orsafoedd pleidleisio .....	24
	Lleoliadau anfon ac agor pleidleisiau post.....	25
	Lleoliad dilysu a chyfrif .....	26
<b>5</b>	<b>Rheoli contractwyr a chyflenwyr</b>	<b>27</b>
	Caffael.....	28
	Rheoli contractau .....	29
	Y Post Brenhinol.....	30
	Dod o hyd i argraffwyr .....	30
<b>6</b>	<b>Atal twyll etholiadol a chynnal uniondeb yr etholiad</b>	<b>32</b>
	Troseddau.....	33

Asesu a rheoli'r risg o dwyll etholiadol .....	33
Delio â honiadau o dwyll etholiadol.....	35
Delio â honiadau o droseddau ariannol .....	36
Sicrwydd .....	36
<b>7 Cyfathrebu .....</b>	<b>38</b>
Codi ymwybyddiaeth .....	38
Gwybodaeth i etholwyr .....	39
Cysylltu â'r cyfryngau .....	40
<b>8 Arsylwyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn .....</b>	<b>41</b>
Atodiad A - Seddau gwag achlysurol ac is-etholiadau .....	43
Sut mae seddau gwag achlysurol yn codi.....	43
Ymddiswyddo .....	43
Methu â llofnodi'r datganiad derbyn swydd .....	43
Methu mynd i gyfarfodydd .....	44
Marwolaeth aelod etholedig .....	45
Penderfyniad llys etholiad.....	45
Anghymwyso .....	45
Colli'r amod cymhwyso sy'n gysylltiedig â bod yn etholwr cofrestredig .....	45
Y dyddiad yr ystyrir bod y sedd wag achlysurol wedi codi .....	46
Hysbysiad o sedd wag .....	47
Amseru is-etholiadau.....	47
Ceisiadau i gynnal is-etholiad .....	48
Amserlen yr etholiad.....	50
Y rheol chwe mis.....	50
Seddau heb eu llenwi mewn etholiad i gyngor.....	51

# 1 Cynllunio ar gyfer etholiad

1.1 Er mwyn cynllunio'n effeithiol ar gyfer etholiad, 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 yn y ffordd y caiff y broses a'r canlyniad eu rheoli



Er mwyn gallu sicrhau'r canlyniad a nodwyd yn [safon perfformiad 1](#), bydd angen i chi ddatblygu prosesau rheoli prosiect cadarn a'u rhoi ar waith. Dylai hyn gynnwys gwerthuso gwaith cynllunio etholiadau blaenorol a'r ffordd y cawsant eu cynnal a nodi gwersi a ddysgwyd, gan ddiweddarau cynlluniau yn ôl yr angen. Er mwyn dangos bod modd sicrhau'r canlyniad bydd angen i chi roi dogfennaeth cynllunio prosiect ar waith a'i hadolygu'n rheolaidd gan sicrhau ei bod yn adlewyrchu gwersi a ddysgwyd o etholiadau blaenorol. Mae'r rhan hon o'r canllawiau yn nodi'r hyn y dylai'r ddogfennaeth cynllunio prosiect hon ei gwmpasu.

Mae'r Comisiwn wedi paratoi [templed ar gyfer cynllun prosiect](#) y byddwch o bosibl yn awyddus i'w ddefnyddio a'i addasu yn unol â'ch amgylchiadau lleol. Mae'r templed yn cynnwys nifer o enghreifftiau o'r hyn y gellir ei gyflawni a thasgau gan gynnwys pob un o'r rhai y dylid eu cynnwys er mwyn gallu dangos bod modd sicrhau'r canlyniadau a nodwyd yn y safonau perfformiad. Yn ogystal â'r pethau y gellir eu cyflawni a'r tasgau a nodir yn y templed dylech hefyd ychwanegu unrhyw bethau y gellir eu cyflawni a thasgau eraill y byddwch yn nodi eu bod yn angenrheidiol, yn cynnwys rhai sy'n benodol ar gyfer eich amgylchiadau lleol.

1.3 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.

1.4 Mae'r Comisiwn wedi cynnig rhai nodau enghreifftiol ac adnoddau a awgrymir a fydd yn eich galluogi i fesur i ba raddau y mae trefn cynnal yr

etholiad wedi bod yn llwyddiannus fel rhan o'r [templed ar gyfer cynllun prosiect](#).

1.5 Os nad ydych eisoes wedi gwneud hynny, dylech werthuso'r gwaith o gynllunio ar gyfer etholiadau 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. Dylai eich cynllun prosiect hefyd gynnwys cynllun i werthuso gweithdrefnau ôl-etholiadol a nodi gwersi a ddysgwyd. Ceir canllawiau pellach ar y gwaith o adolygu gweithdrefnau etholiad yn [Rhan F – Ar ôl datgan y canlyniadau](#).

1.6 Dylech sicrhau bod eich cynllunio yn adlewyrchu cyd-destun ac amgylchiadau penodol yr etholiad, megis unrhyw newidiadau deddfwriaethol a ddaeth i rym. Bydd angen i chi adolygu eich cynlluniau er mwyn sicrhau eu bod yn amlinellu eich prosesau a'ch mesurau diogelu, oherwydd byddant yn darparu sail gadarn i chi gyflawni eich rhwymedigaethau diogelu data. Bydd swyddog diogelu data eich cyngor yn gallu eich helpu i fodloni eich gofynion a nodi arfer gorau. Yn arbennig, bydd angen i chi sicrhau eich bod wedi cofrestru â Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth fel rheolydd data.

**A**

Ceir canllawiau manwl pellach ar ddeddfwriaeth diogelu data, gan gynnwys cofrestru fel rheolydd data, yn [ein hadnodd ar ddiogelu data](#)

1.7 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 yr etholiad. 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.

1.8 Dylai eich cynllun prosiect hefyd nodi'r adnoddau sydd eu hangen a dylech gysoni costau rhagamcanol ar gyfer gweithgareddau yn erbyn y gyllideb sydd ar gael. 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.

## **P** Etholiadau cyngor cymuned

Mewn etholiad cyngor cymuned, telir costau cynnal yr etholiad gan gyngor y brif ardal<sup>1</sup>. Fodd bynnag, gall cyngor y brif ardal ei gwneud yn ofynnol i'r cyngor cymuned ad-dalu unrhyw gostau yr eir iddynt.

Felly bydd angen i chi gysylltu â'r cyngor cymuned ar gam cynnar ynghylch costau rhedeg etholiad, er mwyn sicrhau bod y gyllideb sydd ei hangen ar gael. Dylech gadw mewn cysylltiad ag ef er mwyn ei hysbysu o unrhyw newidiadau a all effeithio ar gostau rhagamcanol. Lle bydd cyngor y brif ardal

yn ei gwneud yn ofynnol i'r cyngor cymuned ad-dalu costau rhedeg etholiad, dylech sicrhau bod proses gytûn ar waith ar gyfer gwneud hyn.

1.9 Dylai eich cynlluniau hefyd ymdrin â'r posibilrwydd y caiff is-etholiadau eu cynnal yn eich ardal er mwyn llenwi seddau gwag achlysurol. Mae [Atodiad A - 'Seddau gwag achlysurol ac is-etholiadau'](#) yn ymdrin â'r ffyrdd y mae seddau gwag achlysurol yn codi a sut y caiff unrhyw is-etholiadau eu hamseru.

1.10 Mae'r Comisiwn wedi cyhoeddi [amserlen](#) yn cynnwys y dyddiadau cau statudol fel y'u nodir yn y rheolau etholiadol y gellir eu defnyddio i'ch helpu gyda'ch gwaith cynllunio. Bydd [amserlen yn cynnwys dyddiadau penodol](#) ar gael ar ein gwefan cyn unrhyw etholiad a drefnwyd.

1.11 Dylech hefyd baratoi cofrestr risg, ei thrin fel 'dogfen 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, fel y bo'n briodol. Dylai eich cofrestr risg nodi'r canlynol:

- unrhyw anawsterau a phroblemau a all godi, 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 Comisiwn wedi datblygu [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.

1.13 Efallai y byddwch hefyd am ystyried yr adnoddau ychwanegol a'r cymorth a gynigir gan Fwrdd Cydlynu Etholiadol Cymru (BCEC) fel rhan o'ch cynllunio etholiadol.



## 2 Staffio

2.1 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys nodi gofynion staffio, gan gynnwys unrhyw drefniadau recriwtio angenrheidiol. Mae'n hanfodol eich bod yn nodi'r staff y bydd eu hangen arnoch a gwneud y penodiadau angenrheidiol cyn gynted â phosibl.

2.2 Dylech ofyn i adran adnoddau dynol eich cyngor am gyngor fel y bo angen er mwyn sicrhau bod y dulliau a ddefnyddir i nodi, recriwtio, cyflogi a thalu 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 gysylltu â staff a ddefnyddiwyd o'r blaen ar gam cynnar yn y broses gynllunio er mwyn cadarnhau p'un a ydynt ar gael.

## Tîm y prosiect

2.4 Dylech sefydlu tîm prosiect er mwyn eich helpu i gyflawni'ch swyddogaethau a chynnal etholiad a gaiff ei redeg yn dda. Yn ogystal â chi'ch hun, dylai eich tîm prosiect gynnwys unrhyw ddirprwyon a benodwyd, aelodau eraill o staff etholiadau ac, os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, y Swyddog Cofrestru Etholiadol. Dylai hefyd gynnwys unrhyw aelodau allweddol eraill o staff sy'n briodol yn eich barn chi (er enghraifft, cydweithwyr o dîm cyfathrebu eich cyngor neu eich Pwynt Cyswllt Unigol (SPOC) lleol).

2.5 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. Lle y bo'n bosibl, dylai'r Swyddog Canlyniadau gadeirio unrhyw gyfarfodydd ffurfiol a gynhelir gan y tîm prosiect.

## Dirprwyon

2.6 Dylech sicrhau bod trefniadau dirprwyo ar waith rhag ofn na allwch weithredu'n bersonol. Gallwch benodi dirprwyon i'ch helpu i gyflawni eich holl gyfrifoldebau neu rai ohonynt<sup>2</sup> a gall hyn fod am gyfnod cyfyngedig neu am gyfnod amhenodol. 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<sup>3</sup>. Dylid derbyn y penodiad yn ysgrifenedig hefyd.

2.7 Mae dirprwy yn atebol, yn yr un ffordd â'r Swyddog Canlyniadau, am dorri dyletswydd swyddogol<sup>4</sup>.

## Staff swyddfa etholiadau

2.8 Dylai staff swyddfa etholiadau, gyda'u profiad o gynnal etholiadau, fod yn rhan o'r tîm prosiect. 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 yr etholiad yn effeithiol.

## Swyddog Cofrestru Etholiadol

2.9 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. Dylech sicrhau bod diogelwch data yn cael ei ystyried a bod unrhyw ddata yn cael eu trosglwyddo'n ddiogel. 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 yr etholiad, gan fod yn rhaid i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol gyhoeddi dau hysbysiad newid etholiad dros dro yn ogystal â'r hysbysiad newid etholiad terfynol.<sup>5</sup> Mae'r Comisiwn wedi cyhoeddi [amserlen](#) sy'n cynnwys y dyddiadau sy'n berthnasol ar gyfer cyhoeddi'r hysbysiadau hyn.

## Staff cymorth

2.10 Dylech nodi staff cymorth a sicrhau eu bod ar gael i helpu gydag unrhyw ymholiadau cyhoeddus a gewch efallai yn y cyfnod cyn yr etholiad. Dylech sefydlu tîm penodedig (neu hyfforddi staff y brif dderbynfa neu staff canolfannau galw) - os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol, gan weithio gyda'r Swyddog Cofrestru Etholiadol ar gyfer eich awdurdod lleol fel y bo'n briodol - 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.

2.11 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 yr etholiad. Mae'r Comisiwn 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 yr etholiad ac awgrymiadau o atebion ar gyfer y cwestiynau hyn y gallwch eu haddasu i gyd-fynd â'ch amgylchiadau lleol. Dylai proses fod ar waith i uwchgyfeirio ymholiadau mwy cymhleth at aelodau'r tîm etholiadau.

2.12 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 yr etholiadau - ac yn enwedig yn y cyfnod cyn y dyddiad cau ar gyfer cofrestru ar y 12fed diwrnod gwaith cyn y bleidlais.

**A** Ceir rhagor o wybodaeth am brosesu ceisiadau cofrestru a phleidleisio absennol yn y cyfnod cyn etholiad yn [‘Cynnal y broses cofrestru etholiadol’](#) a [‘Pleidleisio absennol’](#) o ganllawiau'r Comisiwn ar gyfer Swyddogion Cofrestru Etholiadol.

## Staff ar gyfer prosesau etholiadol penodol

2.13 Yn ogystal â sefydlu eich tîm prosiect a'ch staff cymorth, bydd angen i chi benodi staff i'ch helpu i gynnal y prosesau etholiadol amrywiol. 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 etholiadau blaenorol. Gall staff hefyd gael eu recriwtio yn aml o blith cyflogeion cynghorau. Gall awdurdodau lleol ganiatáu i'w staff weithio ar yr etholiad, ond nid yw'n ofynnol iddynt wneud hynny.

2.14 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'r papurau pleidleisio nas defnyddiwyd yn ystod y cam dilysu a chyfrif, neu weithio mewn sesiynau agor pleidleisiau post i gofnodi'r cyfansymiau dyddiol.

2.15 Gan nad oes unrhyw gyfyngiad o ran oedran ar gyfer staff sy'n gweithio ar brosesau etholiadol penodol, 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 yn ystod y cam dilysu a chyfrif, a allai hefyd helpu i annog pobl ifanc i ymgysylltu fwy â'r broses ddemocrataidd. Gall fod yn ddefnyddiol gwirio bod eich yswiriant yn cynnwys cyflogi staff o dan 18 oed.

**A** Ceir gwybodaeth am dalu ffioedd i staff ar ôl etholiad yn [Rhan F - Ar ôl datgan y canlyniadau](#).

## Staff gorsafoedd pleidleisio

2.16 Rhaid i chi benodi a thalu Swyddog Llywyddu a'r cyfryw Glercod Pleidleisio ag sydd eu hangen i staffio pob gorsaf pleidleisio<sup>6</sup>. Ni ellir penodi

unrhyw unigolyn a gyflogwyd gan neu ar ran ymgeisydd yn yr etholiad neu yn ei gylch<sup>7</sup>.

2.17 Er mwyn sicrhau y gall pleidleiswyr gael gwasanaeth o ansawdd uchel, wrth benderfynu sut i neilltuo etholwyr a staff i orsafoedd pleidleisio, bydd angen i chi sicrhau bod gorsafoedd pleidleisio yn cael eu staffio'n briodol, gan roi ystyriaeth i'r ffactorau a nodir ym mharagraff **2.22** isod.

2.18 Mae'r Comisiwn yn argymhell y cymarebau canlynol (nad ydynt yn cynnwys 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.

### Cyfuno

Mae'r cymarebau a amlinellir yn tybio nad yw'r etholiad yn etholiad cyfunol. Os ceir etholiad cyfunol, yn ogystal â Swyddog Llywyddu, dylid penodi un Clerc Pleidleisio ar gyfer gorsafoedd pleidleisio sydd â hyd at 750 o etholwyr a dylid penodi un Clerc Pleidleisio ychwanegol ar gyfer gorsafoedd pleidleisio sydd â hyd at 1,500 o etholwyr.

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

2.20 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 papur pleidleisio. Gallai rhannu'r gofrestr o fewn yr orsaf bleidleisio honno er mwyn creu dwy ddesg ddosbarthu ar wahân â dau aelod o staff yn rheoli'r ddwy fod yn un dull o reoli gorsafoedd 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.

2.21 Mae'n bwysig sicrhau wrth neilltuo etholwyr a staff i orsafoedd pleidleisio y gall y rhesymu y tu ôl i benderfyniadau neilltuo gael ei esbonio. Dylai pob

penderfyniad gael ei wneud fesul achos ac nid ar gyfer yr ardal etholiadol gyfan neu'r awdurdod lleol cyfan.

2.22 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 yr etholiad pan fydd y posibilrwydd o addasu cynlluniau yn gyfyngedig - dylech o leiaf gymryd yn ganiataol na fydd y nifer sy'n pleidleisio yn llai na'r nifer a bleidleisiodd yn yr etholiad cyfatebol diwethaf
- 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
- unrhyw faterion lleol neu genedlaethol a all effeithio ar y nifer sy'n pleidleisio
- y system etholiadol sydd ar waith a phwysigrwydd sicrhau digon o amser i staff allu egluro'r broses bleidleisio i etholwyr
- mewn etholiadau cyfunol, yr effaith a gaiff y ffaith bod etholiadau wedi'u cyfuno, megis yr amser y mae'n ei gymryd i ddosbarthu papurau pleidleisio a'r amser y mae'n ei gymryd i bleidleiswyr gwblhau mwy nag un papur pleidleisio

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



Er mwyn gallu cyflawni'r canlyniad a nodir yn [safon perfformiad 1](#), bydd angen i chi ystyried sut i ddyrannu etholwyr a staff i orsafoedd pleidleisio, gan ystyried y ffactorau a nodir yn y canllawiau hyn, er mwyn sicrhau bod nifer briodol o staff ar gael yn y gorsafoedd pleidleisio fel y gall pleidleiswyr gael gwasanaeth o ansawdd uchel. Er mwyn dangos bod modd sicrhau'r canlyniad bydd angen i chi nodi'r dull a ddefnyddiwyd gennych i neilltuo etholwyr a staff i orsafoedd pleidleisio.

2.24 Mae opsiynau gwahanol ar gael i chi wrth ddefnyddio staff mewn gorsafoedd 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<sup>8</sup>, mae'n dal 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 ar gyfer staff gorsafoedd pleidleisio](#) y Comisiwn 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 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.

2.25 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.

2.26 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 ardal yr awdurdod lleol yn hygyrch iawn, gall fod yn ddefnyddiol trefnu i dimau gael eu hanfon i rannau gwahanol o'r ardal.

2.27 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

2.28 Mae arolygwyr gorsafoedd pleidleisio yn chwarae rôl bwysig yn y gwaith o reoli'r etholiadau 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.

2.29 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 mannau pleidleisio
- nifer y gorsafoedd pleidleisio ym mhob man pleidleisio
- profiad staff gorsafoedd pleidleisio ym mhob gorsaf bleidleisio
- y nifer ddisgwyliedig 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

2.30 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.

2.31 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.

2.32 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 a'r ceisiadau 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.

2.33 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.

2.34 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.

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

2.36 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-etholiadol.

## Staff anfon ac agor pleidleisiau post

2.37 Dylech nodi gofynion staffio ar gyfer sesiynau anfon ac agor pleidleisiau post. Efallai y bydd angen y staff canlynol:

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

2.38 Ni ddylech benodi unigolyn a gyflogwyd gan neu ar ran ymgeisydd yn yr etholiad neu yn ei gylch. Gall nifer y pleidleisiau gwahanol a gynhelir a'ch penderfyniad ynghylch p'un a ddylech ddsbarthu pleidleisiau post ar wahân neu ar y cyd gael effaith ar nifer y staff sy'n ofynnol ar gyfer y gwaith hwn (os gwneir hyn yn fewnol) ac agor pleidleisiau drwy'r post, a bydd angen i chi gynllunio ar gyfer hyn.

**A** Darperir canllawiau pellach ar ffactorau i'w hystyried wrth benderfynu a ddylid cyfuno'r gwaith o ddsbarthu pleidleisiau post yn [Rhan D – Pleidleisio absennol](#).



2.39 Wrth lunio eich cynlluniau, dylech hefyd gofio'r gofynion amser ar aelodau o staff craidd sy'n gysylltiedig ag anfon ac agor pleidleisiau post. Caiff nifer o bleidleisiau post eu hanfon yn ystod y cyfnod yn union cyn y diwrnod pleidleisio er mwyn cynnwys y rheini sydd wedi gwneud cais i bleidleisio drwy'r post a'u cofrestru yn ystod y cyfnod cyn y dyddiad cau ar gyfer cofrestru<sup>9</sup>. Bydd angen i chi ystyried sut i reoli hyn, gan sicrhau y gellir anfon pleidleisiau post at etholwyr cyn gynted â phosibl.

**A**

Darperir rhagor o wybodaeth am ddsbarthu pleidleisiau post yn [Rhan D – Pleidleisio absennol](#).

2.40 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 yr etholiad pan fydd y posibilrwydd o addasu cynlluniau yn gyfyngedig, dylech o leiaf gymryd yn ganiataol na fydd y nifer sy'n pleidleisio drwy'r post **yn llai** na'r nifer a bleidleisiodd drwy'r post yn yr etholiad cyfatebol diwethaf. Hefyd, bydd eich adolygiad o ddigwyddiadau etholiadol diweddar yn rhoi arwydd i chi o ba mor gadarn oedd eich tybiaethau staffio blaenorol.

2.41 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 yn y nifer sy'n pleidleisio, neu nifer amrywiol o bleidleisiau drwy'r post yn cael eu dychwelyd ar ddiwrnodau gwahanol. Mae angen i'ch trefniadau sicrhau y gallwch reoli'r rheini a ddsberthir i orsafoedd pleidleisio ar y diwrnod pleidleisio mewn modd effeithiol hefyd.

2.42 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. Rydym hefyd wedi cyhoeddi adnodd i Swyddogion Canlyniadau ar [sicrwydd ansawdd wrth gynhyrchu a ddsbarthu deunyddiau etholiad](#).

2.43 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<sup>10</sup>.

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

## Staff dilysu a chyfrif

2.44 Er mwyn sicrhau y gall pleidleiswyr fod yn hyderus y caiff eu pleidleisiau eu chyfrif 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.

2.45 Gall penderfyniadau o ran pryd i gychwyn proses ddilysu gael goblygiadau o ran staffio, a bydd angen i chi gynllunio ar gyfer hyn.

2.46 Dylech nodi nifer y staff a'r math o staff y bydd eu hangen er mwyn cynnal eich prosesau dilysu a chyfrif, a gwneud y penodiadau angenrheidiol cyn gynted â phosibl.

2.47 Ni ddylech benodi unigolyn a gyflogwyd gan neu ar ran ymgeisydd yn yr etholiad neu yn ei gylch<sup>11</sup>.

2.48 Os cychwynnir y broses ddilysu ar unwaith ar ôl amser cau gorsafoedd pleidleisio, ni ddylech, lle y bo'n bosibl, ddefnyddio staff sydd wedi bod ar ddyletswydd pleidleisio drwy'r dydd.

**a** Mae'r Comisiwn wedi paratoi canllawiau ar brosesau dilysu a chyfrif pleidleisiau.

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

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



Er mwyn gallu sicrhau'r canlyniad a nodwyd yn [safon perfformiad 1](#),

bydd angen i chi sicrhau bod adnoddau priodol ar gael er mwyn gwneud yn siŵr bod y prosesau dilysu a chyfrif yn amserol ac er mwyn sicrhau eu bod wedi'u llunio a'u rheoli mewn ffordd sy'n rhoi canlyniad cywir, gyda llwybr archwilio clir. Er mwyn dangos bod modd sicrhau'r canlyniad, bydd angen i chi

nodi sut y caiff y prosesau dilysu a chyfrif eu trefnu a'u rheoli, gan gynnwys y broses a ddilynwyd gennych wrth wneud eich penderfyniad.

Bydd angen i chi sicrhau bod y broses cyfrif yn dryloyw, gyda phob rhan o'r prosesau dilysu a chyfrif yn digwydd o flaen pawb sydd â'r hawl i fod yno, gyda gwybodaeth yn cael ei rhoi i'r rhai sy'n bresennol ar y prosesau i'w dilyn.

## 3 Hyfforddiant

3.1 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys cynllun ar gyfer hyfforddiant sy'n nodi anghenion hyfforddi staff parhaol a staff dros dro.

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

3.3 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.

3.4 Bydd angen i chi sicrhau bod pawb sy'n ymdrin â data personol yn ymwybodol o'r gofynion cyfreithiol ac wedi cael hyfforddiant yn y maes yn unol â deddfwriaeth diogelu data. Bydd hyfforddiant diogelu data yn eich helpu i ymgorffori'r egwyddorion diogelu data yn eich gwaith a dangos cydymffurfiaeth â deddfwriaeth diogelu data. Dylech drafod unrhyw hyfforddiant diogelu data gyda Swyddog Diogelu Data eich cyngor.

3.5 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.

## Swyddogion Llywyddu, Clercod Pleidleisio ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio

3.6 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.



Er mwyn gallu cyflawni'r canlyniad a nodir yn [safon perfformiad 1](#), bydd angen i chi sicrhau yr ystyrir anghenion mynediad wrth gynllunio ar gyfer gorsafoedd pleidleisio a'u sefydlu a sicrhau bod staff gorsafoedd pleidleisio wedi'u hyfforddi i sefydlu gorsafoedd pleidleisio mewn ffordd sy'n ystyried anghenion pleidleiswyr.

Er mwyn dangos y gellir cyflawni'r canlyniad, bydd angen i chi asesu anghenion mynediad, nodi unrhyw broblemau a chymau gweithredu a gymerwyd i'w datrys a bydd angen i chi sicrhau bod canllawiau/hyfforddiant ar waith i'w rhoi i staff gorsafoedd pleidleisio.

3.7 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 bleidleisio
- pwy all fynd i orsaf bleidleisio 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 etholiad, gan gynnwys pleidleisiau post a ddychwelwyd
- pwysigrwydd ymdrin â data personol yn unol â deddfwriaeth diogelu data
- y gweithdrefnau i'w dilyn pan fydd gorsafoedd pleidleisio yn cau
- materion iechyd a diogelwch

3.8 Mae templed [Briff PowerPoint ar gyfer staff gorsafoedd pleidleisio](#) 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](#) ac [ymarferion a senarios chwarae rôl](#) y gallwch eu defnyddio fel ffordd o brofi ac ymgorffori dysgu hefyd ar gael.

3.9 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'r Comisiwn wedi datblygu [ymarfer ar gwblhau'r cyfrifon papurau pleidleisio](#), y gallwch ei ddefnyddio yn eich sesiynau hyfforddi.

3.10 Mae [templed o ganllaw graffigol ar ddeunyddiau pecynnu ar ôl diwedd y cyfnod pleidleisio](#) hefyd ar gael, y gallech ei addasu a'i roi i staff gorsafoedd pleidleisio .

3.11 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.

3.12 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.

3.13 Dylai staff gorsafoedd pleidleisio ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio gael copi o [lawlyfr y Comisiwn ar gyfer staff gorsafoedd pleidleisio](#) a [chanllaw cyflym ar orsafoedd pleidleisio](#), 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.

3.14 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

3.15 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 yn union cyn dechrau'r broses anfon neu agor. Fodd bynnag, dylid rhoi nodiadau canllaw i bob aelod o staff ymlaen llaw.

3.16 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.

3.17 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.

3.18 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.

3.19 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. Dylech sicrhau bod staff yn cael yr hyfforddiant priodol er mwyn sicrhau yr ymdrinnir ag unrhyw ddata personol yn unol â deddfwriaeth diogelu data.

## Staff dilysu a chyfrif

3.20 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'r rolau. 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.

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

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

## 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 etholiadol amrywiol gael ei wneud cyn gynted â phosibl. Dylid cysylltu â rheolwyr y safleoedd hyn ar gam cynnar a'u hysbysu am y dyddiadau perthnasol, a'r trefniadau archebu angenrheidiol a wnaed. 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<sup>12</sup>. 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 gwerthusiad 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 yr etholiad. 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 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<sup>13</sup>. Mae gennych hawl hefyd i ddefnyddio, yn rhad ac am ddim, unrhyw ystafell a gynhelir yn gyfan gwbl neu'n bennaf allan o arian cyhoeddus fel gorsaf bleidleisio<sup>14</sup>. 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<sup>15</sup>. Dylech gysylltu â'r ysgolion perthnasol a rheolwyr ystafelloedd a ariennir gan yr awdurdod lleol cyn gynted â phosibl i gadarnhau eich bod am ddefnyddio rhai ystafelloedd ar eu safleoedd fel gorsafoedd pleidleisio.

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

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

## 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. Mae awdurdodau lleol yn gyfrifol am ddynodi manau pleidleisio.

4.13 Fel arfer, os bydd angen newid y man pleidleisio, bydd angen cytundeb y cyngor. 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. Fodd bynnag, gallai llifogydd, tân neu fandaliaeth yn ystod y

cyfnod yn union cyn y diwrnod pleidleisio fod yn 'amgylchiad arbennig', gan eich galluogi i ddynodi gorsaf bleidleisio y tu allan i'r man pleidleisio heb fod angen cael cytundeb gan y cyngor.

4.14 Dylech ddiwygio'r hysbysiad lleoliad 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:

- defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol i hysbysu etholwyr bod gorsaf bleidleisio wedi newid
- 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 ddsbarthu 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

**A** 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 canlyniad 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, 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'r hyn sy'n digwydd wrth gyfrif
- y goleuo yn y lleoliad
- llwyfan ar gyfer cyhoeddi'r canlyniadau, ac ar gyfer gwneud cyhoeddiadau cyson drwy gydol y cyfnod pleidleisio
- yr acwsteg yn y lleoliad
- systemau TG a systemau cyfathrebu mewnol ac allanol
- 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 neu gyflenwad pŵer yn ystod y digwyddiad

**A** Ceir canllawiau ar gynllun lleoliadau 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 Canlyniadau](#)'.

## 5 Rheoli contractwyr a chyflenwyr

**A**Rydym wedi cyhoeddi adnodd i Swyddogion Canlyniadau ar [sicrwydd ansawdd wrth gynhyrchu a dosbarthu deunyddiau etholiad](#).

5.1 Gallwch drefnu contract allanol ar gyfer gwaith penodol sy'n ofynnol er mwyn cynnal yr etholiad, ond ni ellir trefnu contract allanol o ran y cyfrifoldeb am sicrhau cydymffurfiaeth â'r deddfwriaeth.

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 yr etholiad 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.

5.4 Wrth benodi contractwr neu gyflenwr, rhaid i chi sicrhau y gall roi sicrwydd digonol y bodlonir gofynion deddfwriaeth diogelu data. Dylech sicrhau bod gweithgarwch diogelu data yn rhan annatod o unrhyw dendr (gan ddogfennu eich proses gwneud penderfyniadau) a bod y gofynion penodol yn cael eu bodloni mewn unrhyw gontract a ddyfernir.

**A**Mae adran 7 'Defnyddio contractwyr a chyflenwyr' yn ein [hadnodd ar ddiogelu data](#) yn cynnwys y gofynion penodol y mae'n rhaid i gytundeb ysgrifenedig eu cynnwys er mwyn sicrhau y caiff gofynion deddfwriaeth diogelu data eu bodloni.



Er mwyn gallu cyflawni'r canlyniad a nodwyd yn [safon perfformiad 1](#), bydd angen i chi roi trefniadau ar waith i reoli contractwyr a chyflenwyr er mwyn sicrhau bod y gwaith yn cael ei gyflawni yn unol

â'r fanyleb. Er mwyn dangos bod modd sicrhau'r canlyniad, bydd angen i chi roi trefniadau ar waith ar gyfer rheoli contractwyr a chyflenwyr.

## Caffael

5.5 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 sicrhau bod y costau rhagamcanol yn gyson â'r gyllideb sydd ar gael.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 Mae'r Comisiwn wedi llunio [rhestr wirio rheoli contractau](#) a luniwyd i dynnu sylw at ystyriaethau allweddol sy'n berthnasol i roi gwaith ar gontract allanol a rheoli contractau.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 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.

**A** Mae adran 7 'Defnyddio contractwyr a chyflenwyr' yn ein [hadnodd ar ddiogelu data](#) yn tynnu sylw at y gofyniad i gael contract neu gytundeb ysgrifenedig wrth ddefnyddio prosesydd (h.y. contractwr neu gyflenwr), ynghyd â'r gofynion ar gyfer penodi 'prosesydd'.

## Rheoli contractau

5.15 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.

5.16 Er mwyn helpu contractwyr a chyflenwyr i wneud y 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 cofrestru etholiadol unigol (IER) effeithio ar amserlenni. Er enghraifft mae gan Swyddogion Cofrestru Etholiadol tan y dyddiad cau penderfynu (h.y. 6 diwrnod gwaith cyn yr etholiad) i dderbyn y dystiolaeth angenrheidiol gan ddarpar etholwr o dan y broses eithriadau a gwneud eu penderfyniad<sup>16</sup>. 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.

5.17 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.

5.18 Gallai amrywio'r fanyleb gytûn mewn unrhyw ffordd arwain at dorri deddfwriaeth a chyfrifoldeb personol y Swyddog Canlyniadau 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.

**A**

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

5.19 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.

5.20 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.

5.21 Dylech hefyd ystyried p'un a ddylid rhoi trefniadau ar waith ar gyfer archwiliadau terfynol o bleidleisiau post a phwyso a mesur buddiannau'r archwiliad. Os byddwch yn penderfynu cynnal archwiliadau, dylech gysylltu â'r Post Brenhinol i drafod trefniadau.

**A**

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

5.22 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 am gymorth:

British Printing Industries Federation  
Head Office  
Unit 2 Villiers Court  
Meriden Business Park

Copse Drive  
Coventry, CV5 9RN  
Ffôn: 0845 250 7050  
[www.britishprint.com](http://www.britishprint.com)



## 6 Atal twyll etholiadol a chynnal uniondeb yr etholiad

6.1 Dylai pleidleiswyr ac ymgyrchwyr fod yn hyderus nad oes unrhyw dwyll yn gysylltiedig ag etholiadau, a bod y canlyniadau a gaiff eu datgan gennych yn adlewyrchiad gwir a chywir o ddymuniadau'r etholaeth. Mae ymddiriedaeth a hyder yn uniondeb etholiadau yn hanfodol ond gall fod yn fregus - bydd yn anodd i chi ailennyn ymddiriedaeth neu hyder a gollwyd o ganlyniad i honiadau o dwyll neu achosion profedig o dwyll.

6.2 Er y bydd angen i chi allu gweithio gyda'r heddlu ac erlynwyr i ymchwilio i unrhyw honiadau a gaiff eu gwneud o bosibl yn eich erbyn, dylech hefyd roi strategaethau effeithiol ar waith i atal twyll etholiadol o'r cychwyn cyntaf.

6.3 Er mwyn sicrhau y gall pleidleiswyr ac ymgeiswyr fod yn ffyddiog y bydd pleidleisiau a gaiff eu bwrw yn cael eu 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.

6.4 Dylid datblygu eich cynlluniau drwy ymgynghori â phwynt cyswllt unigol eich heddlu lleol a dylent gynnwys camau penodol i ymdrin ag unrhyw achos posibl o dwyll etholiadol, a nodi hefyd 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.



Er mwyn gallu cyflawni'r canlyniad a nodir yn [safon perfformiad 1](#), bydd angen i chi gael prosesau ar waith i nodi unrhyw batrymau gweithgarwch a allai ddynodi problemau uniondeb posibl, gan gynnwys pa gamau y dylid eu cymryd i ddelio ag unrhyw broblemau o'r fath.

Er mwyn dangos bod modd sicrhau'r canlyniad bydd angen i chi gael prosesau ar waith i ddelio ag unrhyw broblemau o ran uniondeb.

**A** Mae [templed o femorandwm cyd-ddealltwriaeth](#) rhwng y Swyddog Canlyniadau a'r heddlu ar gyd-gynllunio etholiadau a'r broses ar gyfer rhoi gwybod am achosion o dwyll etholiadol ac ymchwilio iddynt ar gael ar [wefan](#) y Coleg Plismona Arfer Proffesiynol Awdurdodedig.

# Troseddau

Mae nifer o droseddau etholiadol a nodir o fewn cyfraith etholiadol. Mae [Rhan 4 o'n canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid](#) yn rhoi gwybodaeth ynghylch y troseddau hyn.

## Asesu a rheoli'r risg o dwyll etholiadol

6.5 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 fynd i'r afael â thwyll posibl helpu i osgoi ymchwiliadau costus gan yr heddlu neu heriau cyfreithiol i ganlyniadau'r etholiadau.

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

- a fu hanes o honiadau o dwyll etholiadol yn yr ardal mewn etholiadau blaenorol, gan gynnwys mewn wardiau penodol
- a yw'r etholiad yn debygol o fod yn arbennig o agos ac wedi'i ymladd yn galed
- a oes unrhyw sedd ymylol, lle na fyddai ond angen newid cymharol fach yn nifer y pleidleisiau er mwyn newid rheolaeth
- a allai canlyniad cyffredinol yr etholiad llywodraeth leol (e.e. rheolaeth wleidyddol awdurdod lleol) gael ei benderfynu drwy newid i nifer cymharol fach o seddau
- a oes unrhyw frwydr sy'n seiliedig ar anghytundebau personol cryf yn ogystal â dadleuon gwleidyddol
- 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 oherwydd lefelau isel o lythrennedd a/neu allu o ran Cymraeg neu Saesneg

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

6.8 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.

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

6.10 Dylech hefyd gyfleu ac esbonio'r dull a ddefnyddiwyd i fynd i'r afael â thwyll er mwyn tawelu meddyliau pleidleiswyr ac ymgyrchwyr.

6.11 Dylech ystyried rhannu'r ffordd rydych yn bwriadu mynd i'r afael â thwyll etholiadol â phleidiau, ymgeiswyr 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 i chi ei chynnwys yn eich pecyn gwybodaeth.

**A** Ar ôl ymgynghori â Swyddogion Canlyniadau, heddluoedd a phleidiau gwleidyddol, mae'r Comisiwn wedi llunio [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'r pleidiau cenedlaethol a lleol perthnasol, y byddwn yn ei helpu i gyflwyno darpariaethau lleol ychwanegol sy'n mynd y tu hwnt i delerau'r cod y cytunwyd arno'n genedlaethol.

Mae'r Coleg Plismona Arfer Proffesiynol Awdurdodedig wedi datblygu [templed o lythyr sy'n gofyn i ymgeiswyr gytuno y byddant yn cydymffurfio â'r Cod Ymarfer](#) a dylid rhoi'r templed hwn i bob ymgeisydd sy'n sefyll mewn etholiad.

## Delio â honiadau o dwyll etholiadol

6.12 Bydd honiadau ac achosion o dwyll etholiadol nid yn unig yn cael effaith negyddol ar hyder etholwyr ac ymgyrchwyr, ond gallant hefyd gael effaith sylweddol ar eich gallu i reoli'r broses etholiadol yn effeithiol.

6.13 Felly, mae'n hanfodol eich bod yn gweithredu cynlluniau manwl a chadarn ar gyfer monitro a chynnal uniondeb yr etholiad yn eich ardal. Dylai hyn gynnwys gweithio'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.

6.14 Mae gan bob heddlu yn y DU swyddog pwynt cyswllt unigol (SPOC) ar gyfer troseddau sy'n gysylltiedig ag etholiadau. Bydd SPOC eich heddlu lleol yn bartner allweddol i'ch 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 eich SPOC a sut i gysylltu â'r unigolyn hwnnw.

**A** Mae [templed o femorandwm cyd-ddealltwriaeth](#) rhwng y Swyddog Canlyniadau a'r heddlu ar gyd-gynllunio etholiadau a'r broses ar gyfer rhoi gwybod am achosion o dwyll etholiadol ac ymchwilio iddynt ar gael ar [wefan](#) y Coleg Plismona Arfer Proffesiynol Awdurdodedig.

6.15 Dylech sefydlu a chynnal cyswllt â'ch SPOC o ddechrau eich proses gynllunio cyn etholiad, gan drefnu cyswllt rheolaidd fel rhan o'ch cynllun prosiect. Dylai trafodaethau cynnar â'ch SPOC ymdrin â'ch systemau ar gyfer nodi achosion posibl o dwyll a pha gamau y dylid eu cymryd os bydd unrhyw amheuan. Os cewch unrhyw broblemau wrth sefydlu cyswllt â'r SPOC, cysylltwch â [thîm lleol y Comisiwn](#).

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

6.17 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 ymchwilir 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.

**a** Mae'r Coleg Plismona Arfer Proffesiynol Awdurdodedig wedi darparu [canllawiau i awdurdodau lleol ar gyfer ymdrin â thystiolaeth](#).

6.18 Dylech sicrhau bod pob ymgeisydd ac asiant yn deall sut i godi pryderon penodol am dwyll etholiadol sy'n ymwneud â'r etholiad, 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.

6.19 Bydd yr heddlu yn ymchwilio i unrhyw honiadau o dwyll hyd nes y bydd yn fodlon, ar ôl ymgynghori â Gwasanaeth Erllyn y Goron (CPS), nad oes angen cymryd camau pellach neu nad yw'n briodol gwneud hynny, neu y bydd yn trosglwyddo'r ffeil achos i'r CPS er mwyn iddynt ei erlyn. Dylai'r heddlu eich hysbysu chi a, lle y bo'n briodol, y Swyddog Cofrestru Etholiadol, am gynnydd yr achos.

6.20 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](#), sydd ar gael i'w lawrlwytho o'n [gwefan](#).

**A** Ceir rhagor o wybodaeth i Swyddogion Cofrestru Etholiadol ynghylch nodi ceisiadau cofrestru a phleidleisio absennol amheus yn [Pleidleisio absennol](#), o'r canllawiau ar gyfer Swyddogion Cofrestru Etholiadol.

## Delio â honiadau o droseddau ariannol

6.21 Rhaid i ymgeiswyr a'u hasiantiaid ddilyn rheolau a nodir mewn deddfwriaeth ynghylch faint y gallant ei wario mewn etholiad. Rydym yn llunio canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid, pleidiau ac ymgyrchwyr nad ydynt yn bleidiau sy'n amlinellu rheolau ar wariant. Gallwch eu gweld ar ein [gwefan](#).

6.22 Dylai unrhyw ymholiadau ynghylch gwariant ar etholiad gael eu cyfeirio at ein swyddfa yng Nghymru naill ai drwy ffonio 02920 346 800 neu e-bostio [infowales@electoralcommission.org.uk](mailto:infowales@electoralcommission.org.uk).

## Sicrwydd

6.23 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys adolygiad o'r trefniadau diogelwch a wnaed â'r heddlu lleol. Dylech hefyd ystyried unrhyw risgiau diogelwch fel

rhan o'ch ymarfer cynllunio wrth gefn a dylech eu cynnwys yn eich cofrestr risg.

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

6.25 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. Lle mae'r cyfnod cyfan neu unrhyw ran ohono rhwng 7pm a 9am ar y diwrnod canlynol yn cael ei eithrio, mae gennych ddyletswydd gyfreithiol i osod y dogfennau o dan eich sêl a chymryd y camau priodol i sicrhau diogelwch y papurau a'r dogfennau. Dylech gysylltu â'ch SPOC ynglŷn â hyn.

6.26 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.

6.27 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 yr etholiad, ac wrth ymgymryd â'r cyfryw weithgarwch mae'n rhaid i chi ystyried unrhyw ganllawiau a roddir gan y Comisiwn Etholiadol<sup>17</sup>.

7.2 Os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, dylech gysylltu â'r unigolyn hwnnw er mwyn sicrhau bod unrhyw weithgarwch 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 ar gyfer cofrestru. Dylai unrhyw weithgarwch 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 Mae cofrestru ar-lein yn enwedig yn rhoi mwy o gyfle i chi ymgysylltu â thrigolion lleol yn y broses ddemocrataidd a rhoi hwb i'r lefelau cofrestru ymhlith grwpiau nas cynrychiolir yn ddigonol, gyda'r etholiad yn gweithredu fel sbardun ar gyfer gweithgarwch lleol i godi ymwybyddiaeth y cyhoedd. Ac nid oes angen i chi wneud hyn ar eich pen eich hun – gallai cyfleoedd i weithio gyda phartneriaid lleol a all gyrraedd pleidleiswyr mewn grwpiau nas cynrychiolir yn ddigonol yn eich ardal fod yn rhan werthfawr o'ch gwaith ymgysylltu lleol.

**a** Ceir canllawiau cyffredinol i Swyddogion Cofrestru Etholiadol ar weithio gyda phartneriaid yng [nghanllawiau'r Comisiwn ar gyfer Swyddogion Cofrestru Etholiadol](#).

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

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

7.5 Yn ystod y cyfnod cyn etholiadau a drefnwyd, mae'n bosibl y bydd y Comisiwn yn cynnal ymgyrch ymwybyddiaeth y cyhoedd er mwyn annog

unigolion i gofrestru. Bydd ymgyrch o'r fath fel arfer yn cynnwys hysbysebu yn y cyfryngau torfol, gan weithio gyda phartneriaid a chynnal gweithgareddau cysylltiadau cyhoeddus. Byddwn hefyd yn darparu adnoddau y gellir eu defnyddio'n lleol, fel posteri, baneri ar-lein, templedi o ddatganiadau i'r wasg a chynnwys i'w ddefnyddio yn y cyfryngau cymdeithasol. Byddwn yn rhoi gwybodaeth i chi am ein hymgyrchoedd ymwybyddiaeth y cyhoedd drwy'r [Bwletin](#).

7.6 Rydym hefyd yn cyhoeddi cylchlythyr cofrestru pleidleiswyr, Roll Call, sy'n anelu at sicrhau bod timau cyfathrebu mewn cynghorau lleol yn ymwybodol o'r wybodaeth ddiweddaraf am ymgyrchoedd ac adnoddau. Gallwch chi a thîm cyfathrebu eich cyngor gofrestru i dderbyn y cylchlythyr [yma](#).

## Gwybodaeth i etholwyr

7.7 Dylai gweithgarwch ymwybyddiaeth y cyhoedd sy'n rhoi gwybodaeth hanfodol i etholwyr i'w galluogi i gymryd rhan mewn etholiad gyrraedd cynulleidfa mor eang â phosibl.

7.8 Bydd angen i chi nodi dulliau cyfathrebu priodol (er enghraifft gwefannau, negeseuon e-bost, y cyfryngau cymdeithasol, posteri, 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 yr etholiad(au)
- y dyddiad ac oriau pleidleisio
- lleoliad gorsafoedd pleidleisio
- unrhyw ddyddiadau cau allweddol (e.e. dyddiadau cau ar gyfer gwneud cais am bleidleisiau post neu bleidleisiau drwy ddirprwy)
- sut i gofrestru i bleidleisiosut 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 canlyniadau eu cyhoeddi



7.10 Mae'n bwysig bod gweithgarwch ymwybyddiaeth y cyhoedd yn rhoi gwybodaeth sy'n galluogi etholwyr i gymryd rhan mewn etholiadau. Dylech sicrhau bod yr holl ohebiaeth a anfonwch yn cynnwys manylion cyswllt priodol fel y gall unrhyw un ymateb a chael rhagor o wybodaeth.

7.11 'Mae 'Ble mae fy ngorsaf pleidleisio?' yn gwestiwn cyffredin yn y cyfnod yn arwain i fyny at y diwrnod pleidleisio ac ar y diwrnod pleidleisio ei hun. Er mwyn i bleidleiswyr allu canfod ble mae eu gorsaf pleidleisio yn rhwydd, mewn patneriaeth â Democracy Club, rydym yn darparu [adnodd chwilio am godau post](#) ar ein gwefan. Pan fydd pleidleiswyr yn nodi eu cod post, dangosir iddynt ble mae'r etholiad yn eu hardal, ble mae eu gorsaf pleidleisio, a phwy yw eu hymgeiswyr. Gallech ychwanegu dolen i'n gwefan.

7.12 I roi gwybodaeth i bleidleiswyr am orsafoedd pleidleisio, bydd angen i chi anfon y data ar orsafoedd pleidleisio ar gyfer eich ardal atom. Mae darparu eich data yn syml. Pan fyddwch wedi cadarnhau eich gorsafoedd pleidleisio, gallwch allforio'r data o'ch System Rheoli Etholiad a'u hanfon dros e-bost i [pollingstations@democracyclub.org.uk](mailto:pollingstations@democracyclub.org.uk) [Mae cyfarwyddiadau manwl ar gael ar gyfer pob cyflenwr](#), os bydd eu hangen arnoch.

Byddwn hefyd yn cynnwys eich manylion cyswllt yn ein hadnodd chwilio am godau post. Os bydd eich manylion cyswllt yn newid, gofynnwn i chi roi gwybod i ni cyn gynted â phosibl fel y gallwn ddiweddarau ein cofnodion.

**A** Rydym yn darparu templedi ac adnoddau ar [ein gwefan](#) i'ch helpu i ddarparu gwybodaeth am etholiadau. Byddwn yn eich hysbysu am dempledi ac adnoddau ymwybyddiaeth y cyhoedd drwy'r [Bwletin](#) a'r [Gofrestr](#).

## Cysylltu â'r cyfryngau

7.13 Dylid cynnwys y drefn ar gyfer cysylltu â'r cyfryngau yn eich cynlluniau cyfathrebu er mwyn helpu i gynnal etholiad. 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 cyfrif pleidleisiau a datgan canlyniadau.
- ymdrin ag ymholiadau cyffredinol gan y cyfryngau
- ymdrin yn adweithiol ag unrhyw faterion sy'n codi mewn perthynas â'r etholiad, er enghraifft honiadau o dwyll etholiadol

7.14 Mae'n bwysig y caiff gweithgarwch cyfathrebu ei reoli'n briodol er mwyn cynnal hyder y cyhoedd bod yr etholiad yn cael ei drefnu'n dda. Er mwyn cyflawni hyn yn effeithiol, dylai fod proses glir ar waith y gallwch chi a'ch tîm cyfathrebu ei dilyn er mwyn ymateb i unrhyw faterion sy'n codi.

7.15 Er mwyn eich helpu chi a'ch tîm cyfathrebu i gysylltu â'r cyfryngau yn ystod y broses gyfrif, rydym wedi datblygu [awgrymiadau ar gyfer rheoli'r cyfryngau yn ystod y broses gyfrif](#).

## 8 Arsylwyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn

8.1 Mae gan arsylwyr sydd wedi'u hachredu gan y Comisiwn yr hawl i arsylwi ar y canlynol:

- anfon a derbyn papurau pleidleisio drwy'r post
- y bleidlais
- dilysu a chyfrif y pleidleisiau<sup>18</sup>

8.2 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys prosesau i reoli ymholiadau posibl gan arsylwyr 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 arsylwyr 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<sup>19</sup>.

8.4 Nid oes angen i arsylwyr 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**

<b>Y mathau o bobl sydd â bathodynau arsylwi</b>	<b>Pwy ydynt?</b>	<b>Mynediad</b>
--	-------------------	-----------------

<p>Y Comisiwn Etholiadol      The Electoral Commission</p>  <p><b>Joy Smith</b></p> <p>Cynrychiolydd y Comisiwn Etholiadol Electoral Commission representative</p>	<p>Cynrychiolwyr o'r Comisiwn Etholiadol</p>	<p>Yr un peth ag ymgeiswyr ac asiantiaid, ynghyd â mynediad i'r broses o ddsbarthu pleidleisiau post, ac arferion gweithio'r Swyddog Canlyniadau a'r Swyddog Cofrestru Etholiadol</p>
<p>Arsyllwr Etholiadol Achrededig      Accredited Electoral Observer</p>  <p><b>Lauren Brown</b></p> <p>Yn ddilys 01/01/2022 i 31/12/2024 00001</p>	<p>Arsylwyr a achredwyd gan y Comisiwn</p>	<p>Yr un peth ag ymgeiswyr ac asiantiaid, ynghyd â mynediad i'r broses o ddsbarthu pleidleisiau post</p>

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

8.6 Mae dyletswydd gyfreithiol arnoch i ystyried [Cod Ymarfer y Comisiwn i arsylwyr](#) wrth reoli presenoldeb arsylwyr<sup>20</sup>. Bydd arsylwyr wedi cytuno i gydymffurfio â'r safonau ymddygiad a nodir yng Nghod Ymarfer y Comisiwn. Os credwch yr aed yn groes i'r Cod Ymarfer, rhwch wybod i [dîm lleol y Comisiwn](#).

# Atodiad A - Seddau gwag achlysurol ac is-etholiadau

## Terminoleg yn yr Atodiad hwn

Mae'r atodiad hwn yn ymdrin â seddau gwag achlysurol mewn perthynas â chynghorau prif ardal a chynghorau cymuned.

Dylid ystyried bod cyfeiriadau at **is-etholiad** yn cyfeirio at etholiad er mwyn llenwi sedd wag achlysurol.

## Sut mae seddau gwag achlysurol yn codi

8.7 Bydd sedd wag achlysurol yn codi pan fydd aelod etholedig yn rhoi'r gorau i fod yn aelod etholedig, er enghraifft, o ganlyniad i farwolaeth, ymddiswyddo, cael ei anghymhwysu, neu os na fydd yn gymwys mwyach i barhau'n aelod etholedig.<sup>21</sup>

8.8 Pan fydd sedd wag achlysurol yn codi, fel arfer, ond nid bob amser, bydd yn arwain at is-etholiad.

## Ymddiswyddo

8.9 Gall aelod etholedig ymddiswyddo ar unrhyw adeg drwy gyflwyno hysbysiad ysgrifenedig o'i ymddiswyddiad i Swyddog Priodol yr awdurdod.<sup>22</sup>

8.10 Bydd yr ymddiswyddiad yn weithredol unwaith y derbynnir yr hysbysiad o ymddiswyddiad a dyma'r dyddiad yr ystyrir y bydd y sedd wag wedi codi.<sup>23</sup> Nid oes unrhyw ddarpariaeth ar gyfer tynnu ymddiswyddiad yn ôl unwaith y bydd wedi'i gyflwyno.

## **P** Etholiadau cyngor cymuned

Yn achos cyngor cymuned, mae angen cyflwyno'r hysbysiad o ymddiswyddiad i gadeirydd y cyngor cymuned oni bai mai'r cadeirydd yw'r unigolyn sy'n ymddiswyddo, ac os felly, rhaid cyflwyno'r hysbysiad i'r cyngor cymuned.<sup>24</sup>

## Methu â llofnodi'r datganiad derbyn swydd

8.11 Unwaith y caiff ei ethol, rhaid i unigolyn lofnodi datganiad yn datgan ei fod yn derbyn swydd aelod etholedig cyn y gall eistedd neu bleidleisio mewn unrhyw gyfarfod.<sup>25</sup>

8.12 Rhaid i'r datganiad gael ei wneud gan yr unigolyn a etholwyd a'i gyflwyno i Swyddog Priodol yr awdurdod o fewn deufis i ddyddiad yr etholiad.<sup>26</sup> Oni chyflwynir datganiad derbyn, bydd y sedd yn awtomatig yn dod yn wag.<sup>27</sup>

### **P** Etholiadau cyngor cymuned

Yn achos cyngor cymuned, rhaid cyflwyno'r datganiad cyn cyfarfod cyntaf y cyngor cymuned y cawsant eu hethol iddo neu yn ystod y cyfarfod hwnnw. Fodd bynnag, gall y cyngor cymuned gytuno i'w dderbyn mewn cyfarfod diweddarach.<sup>28</sup>

## Methu mynd i gyfarfodydd

8.13 Os bydd aelod etholedig yn methu â mynd i unrhyw gyfarfodydd yr awdurdod am gyfnod o chwe mis heb fod unrhyw rai o'r eithriadau arbennig a restrir isod yn berthnasol, ni fydd bellach yn gymwys fel aelod o'r awdurdod.<sup>29</sup>

8.14 Mae'r eithriadau arbennig fel a ganlyn:

- pan fydd yr awdurdod wedi penderfynu esgusodi aelod penodol am golli cyfarfod yn ystod y cyfnod<sup>30</sup>
- pan fydd yr aelod yn aelod o'r lluoedd arfog ar adeg o ryfel neu argyfwng a bod yr Ysgrifennydd Gwladol yn penderfynu na ddylai golli ei sedd o ganlyniad i hynny<sup>31</sup> i
- caiff yr aelod ei wahardd dros dro o'i swydd<sup>32</sup>

8.15 Mae cyfarfodydd cymwys yn golygu cyfarfodydd llawn y cyngor ac unrhyw gyfarfod a gynhelir gan yr awdurdod, ei bwyllgorau neu gyd-fyrddau. Pan fydd aelod yn gweithredu fel cynrychiolydd yr awdurdod lleol gyda sefydliad arall, caiff y broses o fynychu unrhyw rai o gyfarfodydd y corff hwnnw hefyd ei hystyried fel cyfarfod cymwys ar yr amod bod yr aelod etholedig yn aelod o'r corff dan sylw.

8.16 Unwaith y bydd aelod etholedig wedi methu cyfarfodydd am gyfnod o chwe mis heb fod un o'r eithriadau arbennig yn berthnasol iddo, rhaid i'r cyngor ddatgan yn ffurfiol fod y sedd yn wag. Rhaid gwneud hyn ar unwaith, chwe mis ar ôl iddynt fynd i gyfarfod ddiwethaf. Dyddiad y sedd wag fydd y dyddiad y bydd y cyngor yn gwneud y datganiad.<sup>33</sup>

---

<sup>i</sup> Ni ddylai'r awdurdod ddatgan bod aelod a all fod wedi'i ddiogelu gan y ddarpariaeth hon wedi colli ei sedd heb gydgyssylltu â'r Ysgrifennydd Gwladol

## Marwolaeth aelod etholedig

8.17 Bydd sedd wag achlysurol yn codi ar ddyddiad marwolaeth aelod etholedig.<sup>34</sup>

## Penderfyniad llys etholiad

8.18 Lle y bydd llys etholiad wedi penderfynu bod penderfyniad i ethol aelod etholedig penodol yn ddi-rym, bydd y sedd wag achlysurol yn codi ar ddyddiad y dystysgrif gan lys etholiad yn datgan bod yr etholiad yn ddi-rym.

## Anghymwysu

8.19 Mae nifer o anghymwysiaid a all fod yn berthnasol i aelod etholedig yn ystod ei gyfnod mewn swydd.<sup>35</sup> Mae'r enghreifftiau nodweddiadol yn cynnwys y canlynol:

- derbyn cyflogaeth â thâl gyda'r awdurdod y cawsant ei ethol iddo
- derbyn swydd dan gyfyngiadau gwleidyddol mewn unrhyw awdurdod lleol
- dod yn destun gorchymyn cyfyngiadau methdaliad
- cael ei ddedfrydu i gyfnod o garchar am 3 mis neu fwy heb opsiwn dirwy

**A** Gellir cael rhagor o wybodaeth am drefniadau anghymwysu yn Rhan 1 - Allwch chi sefyll i gael eich ethol? o'n canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid mewn [etholiadau lleol](#) ac [etholiadau cynghorau cymuned](#).

8.20 Pan gaiff unigolyn ei anghymwysu rhag gweithredu fel aelod etholedig, rhaid i'r awdurdod ddatgan bod y sedd yn wag cyn gynted â phosibl ar ôl iddo ddod yn ymwybodol o'r ffaith.<sup>36</sup> Fodd bynnag, pan gaiff unigolyn ei anghymwysu o ganlyniad i gollfarn, rhaid caniatáu amser i gyflwyno unrhyw apêl ac ymdrin â'r apêl honno a dim ond ar ôl i'r cyfnod perthnasol o amser ddirwyn i ben y bydd y sedd wag achlysurol yn codi.<sup>37</sup>

## Colli'r amod cymhwysu sy'n gysylltiedig â bod yn etholwr cofrestredig

8.21 Dim ond ar yr adeg y caiff ymgeisydd ei enwebu a'i ethol y bydd y rhan fwyaf o amodau cymhwysu yn berthnasol. Fodd bynnag, os mai dim ond o ganlyniad i fod yn etholwr cofrestredig y bydd unigolyn yn gymwys i gael ei ethol ac i fod yn aelod etholedig ac y caiff ei dynnu oddi ar y gofrestr wedi hynny, ni fydd yn gymwys mwyach i weithredu fel aelod etholedig.

8.22 Mae p'un ai dim ond o ganlyniad i fod yn etholwr cofrestredig y mae unigolyn yn gymwys i fod yn aelod etholedig yn fater o ffaith ac nid yw'n

gysylltiedig â'r wybodaeth a ddarparwyd ganddo wrth gydsynio i'r enwebu wrth sefyll etholiad yn unig. Mae'n bosibl y bydd unigolyn wedi nodi ei fod ond yn gymwys ar sail y ffaith ei fod yn etholwr cofrestredig, ond ei fod yn bodloni un neu fwy o'r amodau cymhwyso eraill hefyd. Dim ond pan na fydd yn bodloni unrhyw rai o'r amodau cymhwyso, ni waeth beth a nodwyd ganddo ar ei bapurau enwebu, y byddai sedd wag yn codi.

## Y dyddiad yr ystyrir bod y sedd wag achlysurol wedi codi

8.23 Mae'r tabl isod yn darparu crynodeb o'r rhesymau y gall sedd wag achlysurol godi ac o'r dyddiad yr ystyrir bod y sedd wag wedi codi ym mhob achos.

Y rheswm dros y sedd wag	Y dyddiad yr ystyrir bod y sedd wag achlysurol wedi codi
Marwolaeth aelod etholedig <sup>38</sup>	Dyddiad marwolaeth y cynghorydd
Ymddiswyddo <sup>39</sup>	Y dyddiad y bydd y Swyddog Priodol yn derbyn yr ymddiswyddiad ysgrifenedig
Methiant i dderbyn swydd <sup>40</sup>	<b>Cyngor prif ardal</b> – deufis ar ôl y diwrnod pleidleisio  <b>Cyngor cymuned</b> – yn union ar ôl cyfarfod cyntaf y cyngor cymuned, oni chytunir yn ystod y cyfarfod hwnnw y gellir derbyn y swydd yn ystod cyfarfod diweddarach (ac os felly, yn union ar ôl y cyfarfod hwnnw)
Methu mynd i gyfarfodydd <sup>41</sup>	Y dyddiad y bydd yr awdurdod lleol yn datgan bod yr aelod etholedig wedi methu mynychu cyfarfodydd am chwe mis
Wedi'i anghymhwyso fel arall neu nid yw'n gymwys mwyach <sup>42</sup>	Y dyddiad y bydd Uchel Lys neu awdurdod lleol yn datgan bod aelod

	etholedig wedi'i anghymhwyso neu nad yw'n gymwys mwyach  Collfarn - Pan fydd y cyfnod o amser ar gyfer apêl wedi dirwyn i ben neu, os cyflwynir apêl, pan gaiff yr apêl ei gwrthod
Penderfyniad llys etholiad <sup>43</sup>	Dyddiad y dystysgrif gan lys etholiad yn datgan fod yr etholiad yn ddi-rym

## Hysbysiad o sedd wag

8.24 Mae'n ofynnol i'r awdurdod lleol gyhoeddi hysbysiad cyhoeddus pryd bynnag y bydd sedd wag achlysurol.<sup>44</sup> Nid oes unrhyw ffurf ddynodedig ar gyfer yr hysbysiad, ond dylai nodi'r awdurdod lleol a'r ardal lle mae'r sedd wag wedi codi ynghyd ag unrhyw wybodaeth briodol arall, megis nifer yr etholwyr sydd eu hangen i alw is-etholiad, os yw'n berthnasol (gweler 'Ceisiadau i gynnal etholiad' isod).

8.25 Rhaid cyhoeddi'r hysbysiad o'r sedd wag ar unwaith pan fydd yr awdurdod wedi datgan bod sedd wag o ganlyniad i fethiant i fynd i gyfarfodydd neu gan fod y cynghorydd wedi'i anghymhwyso neu nad yw'n gymwys mwyach.<sup>45</sup>

8.26 Ym mhob achos arall, dylid cyhoeddi'r hysbysiad cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl y dyddiad yr ystyrir bod sedd wag.<sup>46</sup>

8.27 Rhaid cyhoeddi hysbysiad o sedd wag hefyd hyd yn oed lle na ellir cynnal etholiad o ganlyniad i'r rheol chwe mis. Yn y fath achos, ni fyddai'r hysbysiad yn cynnwys gwahoddiad i etholwyr wneud cais am is-etholiad ond dylai gynnwys dyddiad yr etholiad nesaf a drefnwyd lle y caiff y sedd ei llenwi. Ceir rhagor o wybodaeth am y rheol chwe mis ym mharagraff **8.37**.

### **P** Etholiadau cyngor cymuned

Y cyngor cymuned sy'n gyfrifol am gyhoeddi'r hysbysiad o sedd wag.<sup>47</sup>

Ar gyfer cyngor cymuned, dylai'r hysbysiad o sedd wag ddatgan bod yn rhaid cyflwyno unrhyw hysbysiad sy'n gwneud cais am is-etholiad i Swyddog Priodol y cyngor prif ardal perthnasol a nodi cyfeiriad ar gyfer anfon unrhyw geisiadau.<sup>48</sup>

## Amseru is-etholiadau



8.28 Rhaid i'r Swyddog Canlyniadau bennu'r dyddiad ar gyfer is-etholiad i lenwi sedd wag achlysurol. Mae amseriad is-etholiad i lenwi sedd wag achlysurol yn dibynnu ar b'un a ddatganwyd y sedd yn wag gan yr awdurdod lleol neu'r Uchel Lys.<sup>49</sup>

8.29 Os datganwyd sedd yn wag gan yr Uchel Lys neu'r awdurdod lleol, rhaid cynnal yr is-etholiad, yn amodol ar y rheol chwe mis, o fewn 35 diwrnod gwaith i ddyddiad y datganiad.<sup>50</sup> Ceir rhagor o wybodaeth am y rheol chwe mis ym mharagraffau **8.37** i **8.39** isod.

8.30 Ym mhob achos arall, megis marwolaeth neu ymddiswyddiad yr aelod etholedig, caiff is-etholiad ei sbarduno gan gais gan etholwyr llywodraeth leol am is-etholiad.<sup>51</sup>

## Ceisiadau i gynnal is-etholiad

8.31 Rhaid cyflwyno ceisiadau i gynnal is-etholiad i lenwi sedd wag achlysurol yn ysgrifenedig gan ddau etholwr llywodraeth leol o fewn ardal yr awdurdod lleol.<sup>52</sup> Nid oes yn rhaid i'r ceisiadau gyrraedd ar yr un pryd a gellir eu cyflwyno ar unrhyw ffurf, er enghraifft, llythyr, ffacs neu neges e-bost, ac nid oes rhaid iddynt fod wedi'u llofnodi o reidrwydd. Gallant fod ar ffurf cais gan ddau etholwr, neu'n ddau gais ar wahân gan etholwyr unigol yn ardal yr awdurdod lleol.

8.32 Nid oes angen i etholwyr aros i'r hysbysiad o sedd wag gael ei gyhoeddi gan yr awdurdod perthnasol cyn cyflwyno cais am is-etholiad. Ni waeth pryd y bydd y ceisiadau yn cyrraedd, hyd yn oed os byddant yn cyrraedd cyn cyhoeddi'r hysbysiad o sedd wag, bydd hyn yn sbarduno amserlen yr etholiad.

8.33 Rhaid anfon y ceisiadau at Swyddog Priodol yr awdurdod a gall unrhyw unigolyn weld y ceisiadau unwaith y byddant wedi'u derbyn.

### **P** Etholiadau cyngor cymuned

Lle y bydd sedd wag achlysurol yn codi mewn cyngor cymuned, rhaid cyflwyno cais am is-etholiad o fewn 14 diwrnod gwaith i gyhoeddi'r hysbysiad o sedd wag gan ddeg etholwr o fewn yr ardal etholiadol berthnasol (h.y. o ardal y cyngor cymuned neu o'r ward os yw'r cyngor cymuned yn cynnwys wardiau). Gellir cyflwyno'r ceisiadau gan y deg etholwr gyda'i gilydd, ar wahân, neu gyfuniad o'r ddau.

Rhaid cyflwyno ceisiadau am is-etholiadau ar gyfer cyngor cymuned i Swyddog Priodol y cyngor sir neu fwrdeistref sirol.<sup>53</sup>

Yn amodol ar y rheol chwe mis (gweler paragraff 8.37), os na dderbynnir y deg cais gofynnol am is-etholiad i lenwi sedd wag achlysurol ar gyngor cymuned o fewn 14 diwrnod gwaith i gyhoeddi'r hysbysiad o sedd wag, rhaid i'r cyngor cymuned lenwi'r sedd wag drwy broses gyfethol. Dylid cynnal y

broses gyfethol hon cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl diwedd y cyfnod o 14 diwrnod gwaith.<sup>54</sup>

Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i'r cyngor cymuned, yn ystod ei gyfarfod nesaf, ystyried cyfethol unigolyn i'r cyngor. Nid oes unrhyw weithdrefnau penodedig o ran sut y dylid cyfethol unigolyn a'r aelodau sy'n weddill o'r cyngor cymuned ddylai benderfynu ar y broses.<sup>55</sup> Os na fyddant yn llwyddo i lenwi'r sedd wag yn ystod y cyfarfod nesaf, dylai barhau'n fater busnes hyd nes y caiff y sedd ei llenwi drwy'r broses gyfethol a ddewiswyd ganddynt.

8.34 Unwaith y bydd y ceisiadau wedi'u derbyn, rhaid i'r Swyddog Canlyniadau bennu'r diwrnod pleidleisio ar gyfer yr is-etholiad o fewn 35 diwrnod gwaith i'r dyddiad y derbyniwyd y ceisiadau.<sup>56</sup> Nid oes terfyn amser ar gyfer derbyn y ceisiadau ond, oni dderbynnir y nifer ofynnol, bydd y sedd yn parhau'n wag.

8.35 Mae'r tabl isod yn darparu crynodeb o'r ffordd mae seddau gwag achlysurol yn codi a phryd y câi is-etholiad ei gynnal.

<b>Sut yr achoswyd y sedd wag</b>	<b>Pryd y cynhelir yr is-etholiad</b>
Datganiad gan yr Uchel Lys neu'r awdurdod lleol (e.e. o ganlyniad i fethiant i dderbyn swydd neu fynd i gyfarfodydd, neu ddod yn anghymwys) bod y sedd yn wag	O fewn 35 diwrnod gwaith i ddyddiad y datganiad. Mae hyn yn golygu bod yn rhaid cynnal y diwrnod pleidleisio rhwng 25 a 35 diwrnod gwaith ar ôl y datganiad, fel y pennir gan y Swyddog Canlyniadau. <sup>57</sup>
Unrhyw reswm arall (e.e. o ganlyniad i farwolaeth neu ymddiswyddiad)	<p><b>Prif gyngor</b> - O fewn 35 diwrnod gwaith i gais gan ddau etholwr, neu ddau gais ar wahân gan etholwyr unigol yn ardal yr awdurdod lleol, i gynnal is-etholiad. Mae hyn yn golygu bod yn rhaid cynnal y diwrnod pleidleisio rhwng 25 a 35 diwrnod gwaith ar ôl derbyn y ceisiadau, fel y pennir gan y Swyddog Canlyniadau. Nid oes unrhyw derfyn amser o ran derbyn y ceisiadau i sbarduno is-etholiad.<sup>58</sup></p> <p><b>Cyngor cymuned</b> - Dim ond os cyflwynir ceisiadau i gynnal etholiad</p>

	<p>sy'n bodloni'r amodau canlynol y gellir cynnal is-etholiad:</p> <p>o fewn 14 diwrnod gwaith i gyhoeddi'r hysbysiad o sedd wag gan ddeg etholwr, boed gyda'i gilydd, ar wahân, neu gyfuniad o'r ddau, yn yr ardal etholiadol (h.y. y gymuned, neu o'r ward os yw'r gymuned yn cynnwys wardiau)</p> <p>Os nad felly, rhaid llenwi'r sedd wag achlysurol drwy broses gyfethol yn hytrach na thrwy gynnal is-etholiad.</p> <p>Os caiff is-etholiad ei sbarduno, rhaid pennu diwrnod pleidleisio o fewn 60 diwrnod gwaith i gyhoeddi'r hysbysiad o sedd wag fel y pennir gan y Swyddog Canlyniadau.<sup>59</sup></p>
--	--

## Amserlen yr etholiad

8.36 Mae'r Comisiwn wedi llunio [amserlen gyffredinol](#) ar gyfer is-etholiadau llywodraeth leol y gallwch ei defnyddio fel sail ar gyfer paratoi amserlen ar gyfer is-etholiad penodol.

## Y rheol chwe mis

8.37 Os bydd sedd wag achlysurol yn codi yn ystod y chwe mis cyn y dyddiad y byddai aelod etholedig wedi ymddeol, ni chynhelir etholiad, oni fydd mwy na thraean o seddau'r awdurdod yn wag.<sup>60</sup>

8.38 Y dyddiadau perthnasol yw'r dyddiad yr ystyrir bod y sedd wag wedi codi a'r dyddiad y byddai'r aelod etholedig wedi ymddeol fel arfer (nid dyddiad yr etholiad a drefnwyd).<sup>61</sup>

8.39 Hefyd, dim ond pe byddai'r aelod etholedig wedi ymddeol fel arfer o fewn chwe mis o'r dyddiad y cododd y sedd wag y bydd y rheol chwe mis yn berthnasol. Mae hyn yn golygu mewn achosion lle y caiff yr awdurdod ei ethol

fesul traean neu hanner, bydd angen i'r Swyddog Priodol gadarnhau p'un a fyddai'r aelod etholedig perthnasol mewn gwirionedd wedi ymddeol o fewn chwe mis.

### **P** Etholiadau cyngor cymuned

Pan fydd sedd wag yn codi mewn cyngor cymuned yn ystod y chwe mis cyn y dyddiad y byddai'r aelod etholedig hwnnw wedi ymddeol fel arfer, gall y cyngor cymuned lenwi'r sedd wag drwy gynnal proses gyfethol ar gyfer gweddill cyfnod y swydd. Dylid cynnal y broses gyfethol hon cyn gynted ag y bo'n ymarferol.<sup>62</sup>

## Seddau heb eu llenwi mewn etholiad i gyngor

8.40 Pan fydd llai o ymgeiswyr a enwebwyd yn ddilys na nifer y seddau sydd ar gael, rhaid datgan bod pob ymgeisydd sy'n weddill a enwebwyd yn ddilys ar ôl y dyddiad cau ar gyfer tynnu'n ôl wedi'i ethol.<sup>63</sup> Rhaid llenwi'r seddau sy'n parhau heb eu llenwi drwy is-etholiad.<sup>64</sup> Rhaid i'r Swyddog Canlyniadau ddewis dyddiad ar gyfer yr is-etholiad lle y bydd y diwrnod pleidleisio o fewn 35 diwrnod gwaith i'r dyddiad y byddai'r diwrnod pleidleisio wedi'i gynnal pe ymladdwyd yr etholiad.<sup>65</sup>

### **P** Etholiadau cyngor cymuned

Lle nad oes digon o ymgeiswyr a enwebwyd yn ddilys ar gyfer etholiad cyffredin i gyngor cymuned, caiff yr ymgeiswyr hynny a enwebwyd yn ddilys eu hethol.<sup>66</sup>

Os bydd y cyngor cymuned yn gwneud cworwm, h.y. os bydd o leiaf 3 ac o leiaf draean o gyfanswm y seddi ar y cyngor wedi'u llenwi, gall y cynghorwyr etholedig gyfethol cynghorwyr i lenwi'r seddi sy'n weddill.<sup>67</sup> Fodd bynnag, ar ôl cyfnod o 35 diwrnod gwaith o'r dyddiad y byddai'r diwrnod pleidleisio wedi cael ei gynnal pe ymladdwyd yr etholiad, os nad yw'r cyngor wedi llenwi'r holl seddau gwag drwy gyfethol, gall y prif gyngor perthnasol ddefnyddio ei bwerau fel y disgrifir isod. Fodd bynnag, os nad yw'r cyngor cymuned yn gwneud cworwm ar ôl yr etholiad cyffredin, ni allant fwrw ati â'r broses gyfethol (nac yn wir gynnal unrhyw fusnes arall). Yn yr achos hwn, gall y prif gyngor perthnasol ddefnyddio ei bwerau fel y disgrifir dros y dudalen.

Ar unrhyw adeg ar ôl yr etholiad cyffredin ar gyfer y cyngor cymuned, os na all y cyngor weithredu, er enghraifft, lle na fydd y cynghorwyr sy'n weddill yn gwneud cworwm a lle na chynhelir etholiad (er enghraifft, gan fod nifer o gynghorwyr wedi ymddiswyddo ond na chafwyd digon o geisiadau i gynnal

etholiad i ethol cynghorwyr newydd), gall y prif gyngor perthnasol ddefnyddio ei bwerau fel y disgrifir isod.

Os cynhelir is-etholiad ar gyfer cyngor cymuned ac nad oes digon o ymgeiswyr i lenwi'r seddau gwag, datgenir bod unrhyw ymgeiswyr a enwebwyd yn ddilys sy'n weddill ar ôl y dyddiad cau ar gyfer tynnu'n ôl wedi'u hethol a rhaid cynnal etholiad newydd ar gyfer y seddau gwag sy'n weddill.<sup>68</sup> Rhaid cynnal y diwrnod pleidleisio ar gyfer yr etholiad newydd o fewn 35 diwrnod gwaith i'r dyddiad y byddai'r diwrnod pleidleisio wedi'i gynnal pe ymladdwyd yr etholiad cyntaf.<sup>69</sup>

### **Pŵer y prif gyngor perthnasol**

Os cyfyd y sefyllfaoedd a ddisgrifir uchod, gall y prif gyngor perthnasol (h.y. cyngor sir neu gyngor bwrdeistref sirol) wneud y canlynol:<sup>70</sup>

- drwy orchymyn, benodi unigolion yn uniongyrchol fel cynghorwyr cymuned
- gwneud unrhyw beth angenrheidiol neu fuddiol er mwyn cynnal cyfarfod cyngor cymuned priodol a llunio'r cyngor yn briodol
- rhoi cyfarwyddyd y dylid cynnal etholiad newydd i lenwi'r seddau gwag sy'n weddill, a phennu'r dyddiad ar gyfer yr etholiad hwnnw

Ni ddylai'r prif gyngor arfer y pŵer hwn o fewn 35 diwrnod gwaith i ddyddiad yr etholiad cyffredin a gall ganiatáu cyfnod hwy na 35 diwrnod gwaith i gyngor cymuned lenwi seddau gwag drwy broses gyfethol.

---

<sup>1</sup> Adran 36A(5) a 36(5A) o Ddeddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983

<sup>2</sup> Adran 35(4), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983

<sup>3</sup> Adran 35(4), (Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983)

<sup>4</sup> Adran 63(1) a (3)(e), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

<sup>5</sup> Adrannau 13AB a 13B, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

<sup>6</sup> Rheol 30(1), Atodlen 1, Rheolau Etholiadau Lleol (Prif Ardaloedd) (Cymru) 2021 (Rheolau Prif Ardaloedd 2021); rheol 30(1), Atodlen 1, Rheolau Etholiadau Lleol (Cymunedau) (Cymru) 2021 (Rheolau Cymunedau 2021).

- 
- <sup>7</sup> Rheol 30(2), Rheolau Prif Ardaloedd 2021; rheol 30(2), Rheolau Cymunedau 2021
- <sup>8</sup> Rheol 42(7), Rheolau Prif Ardaloedd 2021; rheol 42(7), Rheolau Cymunedau 2021; rheol 37(6)
- <sup>9</sup> Adran 13B, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a rheol 28(1), Rheolau Prif Ardaloedd 2021; rheol 28(1), Rheolau Cymunedau 2021; rheol 24(1), Rheolau Maerol 2007.
- <sup>10</sup> Rheoliadau 84 ac 85A, Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (Cymru a Lloegr) 2001.
- <sup>11</sup> Rheol 30(2), Rheolau Prif Ardaloedd 2021; rheol 30(2), Rheolau Cymunedau 2021; rheol 26(1)
- <sup>12</sup> Adrannau 20, 29 a 31, Deddf Cydraddoldeb 2010.
- <sup>13</sup> Rheol 26(1)(a) a (b), Rheolau Prif Ardaloedd 2021; rheol 26(1)(a) a (b), Rheolau Cymunedau 2021.
- <sup>14</sup> Rheol 26(1)(c), Rheolau Prif Ardaloedd 2021; rheol 26(1)(c), Rheolau Cymunedau 2021.
- <sup>15</sup> Rheol 20(2), Rheolau Prif Ardaloedd 2006; rheol 20(2), Rheolau Cymunedau 2021; rheol 22(3)
- <sup>16</sup> Adran 13B, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
- <sup>17</sup> Adran 69(1) a (2), Deddf Gweinyddu Etholiadau 2006.
- <sup>18</sup> Adrannau 6C(1), 6A(5)(e) a 160(1), Deddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000.
- <sup>19</sup> Adrannau 6A(1) a 6B(1), Deddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000.
- <sup>20</sup> Adrannau 6F(7) a 6E(4)(b), Deddf Pleidiau Gwleidyddol, Etholiadau a Refferenda 2000.
- <sup>21</sup> Adran 83, 84, 85, 86 ac 87 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>22</sup> Adran 84, Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>23</sup> Adran 84(1) ac 87(1), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>24</sup> Adran 84, Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>25</sup> Adran 83, Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>26</sup> Adran 83(1) a 2(1), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>27</sup> Adran 83, Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>28</sup> Adran 83(4), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>29</sup> Adran 85, Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>30</sup> Adran 85(1), Deddf Llywodraeth Leol 1972
- <sup>31</sup> Adran 85(3), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>32</sup> Adran 85(3A), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>33</sup> Adran 86, Deddf Llywodraeth Leol 1972.

- 
- <sup>34</sup> Adran 87, Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>35</sup> Adran 79 ac 86, Deddf Llywodraeth Leol 1972; Adran 78, 79, 80, Deddf Llywodraeth Leol 2000; Adran 34 o Ddeddf Lleoliaeth 2011; Rhan 2 o Ddeddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.
- <sup>36</sup> Adran 86, Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>37</sup> Adran 87(1)(d), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>38</sup> Adran 87(1)(c), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>39</sup> Adran 84 ac 87(1)(b), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>40</sup> Adran 83, Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>41</sup> Adran 85 ac 87(1)(f), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>42</sup> Adran 87(1)(ee) ac (f), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>43</sup> Adran 87(1)(e), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>44</sup> Adran 87(2), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>45</sup> Adran 87(2)(a), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>46</sup> Adran 87(2)(b), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>47</sup> Adran 87(2), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>48</sup> Rheol 5, Rheolau Cymunedau 2021.
- <sup>49</sup> Adran 89(1)(a), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>50</sup> Adran 89(1)(a), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>51</sup> Adran 89(1)(b), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>52</sup> Adran 89(1)(b), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>53</sup> Adran 89(1)(b), Deddf Llywodraeth Leol 1972 a rheol 5, Rheolau Plwyfi a Chymunedau 2006.
- <sup>54</sup> Rheol 5, Rheolau Cymunedau 2021.
- <sup>55</sup> Rheol 5(8), Rheolau Cymunedau 2021.
- <sup>56</sup> Adran 89(2), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>57</sup> Adran 89(1)(a), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>58</sup> Adran 89(1)(b), Deddf Llywodraeth Leol 1972.
- <sup>59</sup> Rheol 5, Rheolau Cymunedau 2021.
- <sup>60</sup> Adran 89(3), Deddf Llywodraeth Leol 1972.

---

<sup>61</sup> Adran 89(3), Deddf Llywodraeth Leol 1972.

<sup>62</sup> Rheol 5, Rheolau Cymunedau 2021.

<sup>63</sup> Rheol 20(4), Rheolau Prif Ardaloedd 2021 a rheol 20(4), Rheolau Cymunedau 2021.

<sup>64</sup> Adran 39(1), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

<sup>65</sup> Adran 39(1), Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

<sup>66</sup> Rheol 20(4), Rheolau Cymunedau 2021.

<sup>67</sup> Rheol 5, Rheolau Cymunedau 2021.

<sup>68</sup> Adran 39, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

<sup>69</sup> Adran 39, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.

<sup>70</sup> Adran 39, Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983.