

# Ystyriaethau i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) sy'n gweinyddu etholiad ar gyfer Senedd y DU mewn etholaethau trawsffiniol

1.1 Mae gweinyddu etholiad Senedd y DU mewn etholaeth drawsffiniol yn peri heriau ymarferol penodol, gan ychwanegu haen o gymhlethdod at swyddogaethau Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) a sut y caiff prosesau eu cyflawni. Ar gyfer y Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) hynny sydd ag etholaeth drawsffiniol ac sydd hefyd yn wynebu etholiadau cyfun, mae hyd yn oed mwy o heriau.

1.2 Mae'n rhaid i'r etholiad cyffredinol cyntaf i Senedd y DU yn dilyn yr adolygiadau o ffiniau Seneddol yn 2023, a gynhaliwyd gan y pedwar comisiwn ffiniau ledled y DU, gael ei gynnal cyn 28 Ionawr 2025. Bydd hyn yn rhoi etholaethau newydd ar waith ac, o ganlyniad, y newidiadau gofynnol i'r ffiniau. O ganlyniad i hyd, gall rhai Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) fod yn delio ag etholaethau trawsffiniol am y tro cyntaf, a gall rhai eraill fod yn gweithio ochr yn ochr â ffiniau gwahanol i'w rhai arferol.

1.3 Rydym wedi cael ceisiadau penodol i ddarparu canllawiau pellach ar gyfer Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) sy'n gyfrifol am etholaeth sy'n croesi ffiniau awdurdodau lleol. Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), bydd eich cynlluniau ar gyfer gweinyddu'r etholiad wedi gwneud cryn gynydd eisoes, ond gellir defnyddio'r ddogfen hon fel ffordd o wirio cynlluniau presennol ac i helpu i lywio trafodaethau a fydd eisoes yn mynd rhagddynt â staff o'r awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill yn eich etholaeth. Ar ddiwedd y ddogfen hon, ceir rhestr wirio sy'n nodi'r ystyriaethau allweddol y dylech chi a'ch tîm prosiect fod wedi gweithio drwyddynt wrth wneud trefniadau ar gyfer gweinyddu'r etholiad(au) yn yr etholaeth drawsffiniol.

Bydd angen i chi adolygu eich cynlluniau er mwyn sicrhau eu bod yn amlinellu eich prosesau a'ch mesurau diogelu, a'u bod yn adlewyrchu unrhyw ystyriaethau trawsffiniol, oherwydd byddant yn darparu sail gadarn i chi gyflawni eich rhwymedigaethau diogelu data.

Os bydd angen trosglwyddo data, bydd angen i chi sicrhau bod cytundeb ar waith rhyngoch chi a'r person sy'n derbyn y data er mwyn sicrhau y caiff y data eu trosglwyddo a'u dinistrio'n ddiogel. Mae ein [canllawiau diogelu data](#) ar gyfer Swyddogion Cofrestru Etholiadol a Swyddogion Canlyniadau yn

cynnwys cyngor manylach ar storio data personol yn ddiogel a chynnal eich polisi cadw dogfennau, gan gynnwys yr hyn y dylid ei gynnwys yn y polisi.

## Tîm y prosiect

1.4 Os ydych yn Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) sy'n gweinyddu etholiad mewn etholaeth drawsffiniol, bydd angen i chi sicrhau bod pob etholwr yn yr etholaeth, ni waeth ym mha ardal awdurdod lleol y mae'n byw, yn cael gwasanaeth o'r un lefel. Felly bydd angen i chi weithio'n agos gyda'r Swyddogion Cofrestru Etholiadol perthnasol, Swyddogion Canlyniadau llywodraeth leol a'r staff etholiadau perthnasol o'r awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill er mwyn sicrhau y caiff yr etholiad(au) ei gynnal/eu cynnal yn effeithiol. Fel y nodir yn ein canllawiau i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) ar gynllunio ar gyfer yr etholiad i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol), dylech fod wedi sefydlu tîm prosiect eisoes i'ch helpu i gyflawni eich swyddogaethau a chynnal etholiad trefnus.

1.5 Bydd angen i dîm y prosiect gytuno, cyn gynted â phosibl, ar y ffordd orau o weinyddu'r etholiad yn ymarferol ar draws yr etholaeth gyfan. Dylai eich tîm prosiect gynnwys y staff perthnasol o'r awdurdodau lleol sydd wedi'u cynnwys o fewn ffiniau'r etholaeth a dylent gyfarfod yn rheolaidd.

## Rheoli swyddogaethau penodol Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) yn ymarferol a llunio cytundebau lefel gwasanaeth

1.6 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), bydd angen i chi benderfynu a fyddwch yn gweinyddu'r etholiad(au) yn yr ardaloedd hynny sydd y tu allan i ardal eich awdurdod lleol, neu'n dibynnu ar y Swyddogion Canlyniadau llywodraeth leol perthnasol neu uwch-swyddogion eraill yr awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill i wneud hyn ar eich rhan.

1.7 Bydd angen i chi benderfynu lle byddwch yn dibynnu ar yr awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill i reoli agweddau penodol ar yr etholiad yn ei ardal/eu hardaloedd yn ymarferol. Mewn ymgynghoriad â thîm y prosiect, dylech hefyd gytuno a gaiff y gwaith o gyflawni unrhyw rai o'ch swyddogaethau ei ddirprwyo'n ffurfiol ac, os felly, pa rai.

1.8 Dylech ddogfennu'r penderfyniadau rydych yn eu gwneud, gan nodi pwy fydd yn gyfrifol am gyflawni pa agweddau ymarferol ar yr etholiad(au) a gynhelir yn eich ardal. Mae'n bwysig ei bod yn glir pwy sy'n gwneud beth mewn perthynas â phob un o'r etholiadau sy'n cael eu cynnal yn yr etholaeth. Bydd dogfennu penderfyniadau a threfniadau yn glir ymlaen llaw yn helpu i osgoi unrhyw gamddealltwriaeth yn y dyfodol.

1.9 Dylech sicrhau bod eich dogfennaeth cynllunio prosiect yn nodi'n glir pwy fydd yn gyfrifol am beth yn ymarferol a bod eich cofrestr risg yn adlewyrchu pob risg a cham lliniaru perthnasol. Os nad ydych wedi gwneud hynny eisoes, dylech hefyd lunio cytundeb lefel gwasanaeth y dylai pob parti

perthnasol gytuno arno a'i lofnodi. Gallwch ddefnyddio'r prif benawdau yn y ddogfen hon fel canllaw ar gyfer y mathau o feysydd y dylai'r cytundeb lefel gwasanaeth eu cwmpasu, fel gofyniad sylfaenol. Dylech hefyd ystyried cynnwys amserlen yn nodi pryd y dylid cwblhau prosesau a thasgau penodol.

Er y gallwch benodi dirprwyon i gyflawni rhai o'ch swyddogaethau neu bob un ohonynt a gall y Swyddog(ion) Canlyniadau llywodraeth leol yn yr awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill a'i/a'u staff reoli rhai agweddau ar yr etholiad yn ymarferol, chi, fel y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), sydd â'r cyfrifoldeb cyfreithiol am etholiad Senedd y DU (ac, os oes etholiadau eraill yn cael eu cynnal yn eich etholaeth, y cyfrifoldeb cyfreithiol am gyflawni'r swyddogaethau cyfun) o hyd. P'un a ydych wedi dirprwyo rhai o'ch swyddogaethau, neu bob un ohonynt, yn ffurfiol neu'n dibynnu ar gymorth ymarferol o'r tu allan i'ch awdurdod i'ch helpu i gyflawni eich swyddogaethau, dylai fod prosesau ar waith gennych i sicrhau y gallwch gael y sicrwydd angenrheidiol bod y gwaith yn cael ei gwblhau yn effeithiol ac yn gyson, ac i roi rhybudd cynnar i chi os nad yw hyn yn digwydd.

## Cyfathrebu â'r cyfryngau ac ymwybyddiaeth y cyhoedd

1.10 Mae'n bwysig bod y wybodaeth am yr etholiad a gaiff ei rhannu â phleidleiswyr gan y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) yn gyson ledled yr etholaeth.

1.11 Bydd angen i'ch tîm prosiect gytuno ar y strategaeth ymwybyddiaeth y cyhoedd a gaiff ei rhoi ar waith ledled yr etholaeth. Bydd angen cydgysylltu'r broses o rannu negeseuon allweddol â phleidleiswyr yn ofalus, gan gynnwys cyhoeddi gwybodaeth ar wefannau'r awdurdod lleol a chysylltu â'r cyfryngau. Dylai tîm y prosiect benderfynu sut y caiff y trefniadau eu rhoi ar waith ar y cyd â thimau cyfathrebu'r awdurdod lleol. Bydd hyn yn cynnwys pwy fydd yn gyfrifol am gysylltu â'r cyfryngau a'r wasg yn ystod y cyfnod cyn yr etholiad, ar y diwrnod pleidleisio ac yn ystod y cyfrif.

## Staffio

1.12 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), dylech ystyried yr effaith y bydd gweinyddu etholiad mewn etholaeth drawsffiniol yn ei chael ar ofynion staffio. Er enghraifft, os byddwch yn penderfynu rheoli'r etholiad(au) ledled yr etholaeth yn ymarferol eich hun, bydd angen i chi adolygu dyraniad staffio eich swyddfa er mwyn sicrhau bod digon o adnoddau ar gael.

1.13 Unwaith y byddwch wedi cytuno ar bwy fydd yn cyflawni pa swyddogaethau yn ymarferol, bydd angen i dîm y prosiect gytuno ar bwy fydd yn gyfrifol am y trefniadau sy'n gysylltiedig â recriwtio a hyfforddiant ar gyfer y prosesau etholiadol amrywiol.

1.14 Mae'r meysydd allweddol y bydd angen penderfynu arnynt yn cynnwys:

- penodi staff gorsafoedd pleidleisio a staff anfon ac agor pleidleisiau post
- llinellau adrodd
- y trefniadau ar gyfer talu staff ar ôl yr etholiad

## Hyfforddiant

1.15 Dylai pob aelod o staff a benodir gael hyfforddiant cyson ar y gofynion deddfwriaethol a'r cyfrifoldebau sy'n berthnasol i'w rôl, yn ogystal â hyfforddiant ar sicrhau mynediad cyfartal, gofal cwsmeriaid da a phwysigrwydd trin data personol yn unol â deddfwriaeth diogelu data.

1.16 Fel y nodir yn ein canllawiau ar gyfer Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) ar [Neilltuo adnoddau staff digonol a darparu hyfforddiant](#), dylai cynllun hyfforddiant y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) adlewyrchu'r penderfyniadau a wneir gan dîm y prosiect am y ffordd y caiff hyfforddiant ei ddarparu i bob aelod o staff a fydd yn gweithio ledled yr etholaeth. Mae'r meysydd allweddol y bydd angen penderfynu yn eu cylch yn cynnwys:

- y cyfrifoldeb am ddarparu hyfforddiant i'r staff a benodir
- cydgysylltu'r trefniadau ar gyfer y sesiynau hyfforddiant amrywiol er mwyn sicrhau bod pob aelod o staff yn cael hyfforddiant o'r un ansawdd
- cynhyrchu'r deunyddiau a'r adnoddau hyfforddiant

## Cofrestrau

1.17 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) mewn etholaeth drawsffiniol, bydd angen i chi gysylltu â phob Swyddog Cofrestru Etholiadol ar gyfer yr etholaeth er mwyn cael data o'r cofrestrau – gan gynnwys data o'r hysbysiadau newid etholiad interim a therfynol.

1.18 Er nad yw deddfwriaeth diogelu data yn ei gwneud yn ofynnol i gael cytundeb ysgrifenedig wrth rannu data rhwng rheolyddion data, argymhellir yn gryf eich bod yn cytuno ar gytundeb/protocol rhannu data ag unrhyw Swyddogion Cofrestru Etholiadol eraill. Bydd hyn yn helpu pob un ohonoch i ddangos eich bod yn gweithredu yn unol â deddfwriaeth diogelu data ac, yn bwysig, bydd yn helpu i osgoi unrhyw oblygiadau o ran atebolrwydd o weld un parti fel rheolydd a'r llall fel prosesydd.

1.19 Yn dibynnu ar i ba raddau rydych wedi penderfynu rheoli'r etholiad(au) yn ymarferol, mae'n bosibl y bydd angen y wybodaeth hon arnoch, er enghraifft, fel y gallwch argraffu cardiau pleidleisio, creu cofrestrau gorsafoedd pleidleisio neu anfon pleidleisiau post.

1.20 Mae'r meysydd allweddol y dylid eu hystyried yn cynnwys:

- trosglwyddo a derbyn data cofrestru etholiadol
- cael gwybodaeth am etholwyr newydd cyn gynted â phosibl ar ôl i'r hysbysiadau interim o newid a'r hysbysiad terfynol o newid gael eu cyhoeddi

- derbyn y data perthnasol ar bleidleisio absennol (gweler [Pleidleisio absennol](#) isod hefyd)

1.21 Fel rhan o'r gwaith o ddatblygu'ch trefniadau, bydd angen i chi gadarnhau a all eich system meddalwedd brosesu data a dderbynnir gan yr awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill, yn enwedig lle mae/maent yn defnyddio system meddalwedd wahanol i reoli etholiad.

1.22 Hyd yn oed os byddwch yn penderfynu peidio ag argraffu cardiau pleidleisio, cynhyrchu cofrestrau'r gorsafoedd pleidleisio a/neu anfon y pleidleisiau post eich hun, bydd angen gwybodaeth gofrestr ystadegol arnoch o hyd fel y gallwch barhau i adolygu eich rhagdybiaethau cynllunio a sicrhau eu bod yn parhau i fod yn gywir. Bydd dadansoddi newidiadau i nifer yr etholwyr cyn etholiad cyffredinol diwethaf Senedd y DU yn rhoi man cychwyn da i chi i amcangyfrif y cynnydd canrannol tebygol yn nifer yr etholwyr y gallwch ei ddisgwyl cyn yr etholiad, ond dylech hefyd gadw mewn cof effaith bosibl gweithgareddau Swyddogion Cofrestru Etholiadol i ymgysylltu â'r cyhoedd ac effaith cofrestru ar-lein a cheisiadau ar-lein am bleidlais absennol ar nifer y newidiadau munud olaf. Bydd monitro'r diweddariadau misol i'r gofrestr cyn cyfnod yr etholiad hefyd yn eich helpu i barhau i adolygu eich amcangyfrifon a sicrhau bod cynlluniau yn gadarn o hyd.

1.23 Bydd hawl gan ymgeiswyr i weld y cofrestrau ar gyfer yr ardal y maent yn sefyll ynnddi. Lle mae gennych newidiadau i ffiniau sy'n cael eu rhoi ar waith erbyn etholiad cyffredinol nesaf Senedd y DU, dylech weithio gyda'r Swyddogion Cofrestru Etholiadol perthnasol er mwyn sicrhau bod cofrestrau wedi cael eu cyhoeddi mewn ffordd sy'n golygu y gellir cyflenwi'r data cywir. Dylech benderfynu sut y caiff y ceisiadau am gopïau o'r gofrestr etholiadol eu rheoli ledled yr etholaeth.

1.24 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), bydd angen i chi hefyd fod yn fodlon bod y ffurflenni enwebu a gyflwynwyd gan ymgeiswyr wedi'u llofnodi'n briodol ac mae hyn yn golygu sicrhau bod dull ar waith i gadarnhau bod llofnodwyr wedi'u cofrestru yn yr etholaeth. Dylech gytuno sut y byddwch yn cynnal y gwiriadau hyn, h.y. a fyddwch yn cynnal y gwiriadau hynny eich hun (bydd angen i chi allu cael gafael ar ddata'r gofrestr er mwyn gwneud hyn) neu'n gofyn i'r Swyddogion Cofrestru Etholiadol perthnasol wneud y gwiriadau ar eich rhan.

## Cardiau pleidleisio

1.25 Bydd angen i chi benderfynu a ddylid cynhyrchu a dosbarthu cardiau pleidleisio ar gyfer yr etholaeth gyfan neu a fyddwch yn dibynnu ar y Swyddog(ion) Canlyniadau lleol a'i/a'u staff i reoli'r broses o anfon cardiau pleidleisio yn ei ardal awdurdod lleol/eu hardaloedd awdurdod lleol yn ymarferol. Bydd adnoddau a pha mor hawdd y gall yr awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill rannu data cofrestru etholiadol â chi yn cael effaith uniongyrchol ar eich penderfyniad.

1.26 Os ydych yn dibynnu ar y Swyddog(ion) Canlyniadau lleol a'i/a'u staff i reoli'r broses o anfon cardiau pleidleisio yn ei ardal/eu hardaloedd yn ymarferol, bydd angen i dîm y prosiect wneud y canlynol:

- cytuno ar gynllun a chynnwys cardiau pleidleisio, neu benderfynu ar ddull o gadarnhau bod gwybodaeth yn cael ei rhannu'n gyson ar draws yr etholaeth a'ch bod yn fodlon ar y cynllun(iau) a ddefnyddir yn yr ardal awdurdod lleol arall/ardaloedd awdurdod lleol eraill
- cytuno ar amserlenni ar gyfer anfon a dosbarthu cardiau pleidleisio i bob etholwr ledled yr etholaeth
- rhoi dulliau ar waith i'ch galluogi i gadarnhau bod cardiau pleidleisio wedi cael eu hanfon yn unol â'r drefn y cytunwyd arni ledled yr etholaeth

1.27 Os penderfynwyd y bydd tîm etholiadau eich awdurdod lleol yn gweinyddu'r broses cardiau pleidleisio ar gyfer yr etholaeth gyfan, bydd angen i dîm y prosiect ystyried y canlynol:

- amseriad y broses trosglwyddo data sydd ei hangen er mwyn argraffu
- sut y byddwch yn cael y data angenrheidiol ac yn sicrhau bod y data yn ddiogel
- sut y gallwch sicrhau y gallwch ddarparu'r data i'r argraffwyr mewn fformat addas, yn enwedig os yw'r data wedi cael eu darparu gan Swyddog Cofrestru Etholiadol sydd â system meddalwedd wahanol
- y manylion cyswllt a gaiff eu hargraffu ar y cerdyn pleidleisio i etholwyr ffonio ag ymholiadau

Bydd angen i chi sicrhau bod unrhyw ddata personol yn cael eu dinistrio ar yr adeg briodol hefyd, yn unol â'ch polisi cadw dogfennau.

## Papurau pleidleisio

1.28 Bydd angen i chi benderfynu pwy fydd yn rheoli'r broses o gynhyrchu'r papur(au) pleidleisio a ddefnyddir ledled yr etholaeth yn ymarferol.

1.29 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), mae'n rhaid i chi fod yn fodlon bod papurau pleidleisio Senedd y DU yn cael eu cynhyrchu yn unol â rheolau'r etholiad ac nad ydynt yn cynnwys unrhyw wallau argraffu. Os penderfynir y caiff papurau pleidleisio Senedd y DU eu hargraffu gan Swyddog Canlyniadau'r awdurdod lleol perthnasol, dylai fod prosesau prawfddarllen cadarn ar waith, fel y nodir yn ein canllawiau i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) mewn perthynas â [Deunyddiau i Bleidleiswyr](#). Mae'r un peth yn wir os bydd etholiadau eraill yn cael eu cynnal yn yr etholaeth a phenderfynwyd y byddwch yn argraffu'r papurau pleidleisio ar gyfer pob etholiad a gynhelir ledled yr etholaeth.

1.30 Dylai tîm y prosiect hefyd gytuno ar y prosesau ar gyfer darparu'r papurau pleidleisio perthnasol i orsafoedd pleidleisio a'u cynnwys mewn pecynnau pleidleisio drwy'r post. Er enghraifft, efallai y bydd achosion pan fyddwch wedi penderfynu argraffu'r papurau pleidleisio ar gyfer yr etholaeth



gyfan, ond y Swyddog(ion) Canlyniadau lleol fydd yn rheoli'r gorsafoedd pleidleisio yn ymarferol. Yn yr achosion hynny, bydd angen i chi gytuno sut y bydd y papurau pleidleisio wedi'u hargraffu yn cael eu dosbarthu i'r gorsafoedd pleidleisio.

1.31 Hefyd, bydd angen i dîm y prosiect gytuno ar y trefniadau a fydd ar waith i sicrhau bod y papurau pleidleisio yn ddiogel unwaith iddynt gael eu hargraffu a'u storio, fel y nodir yn ein canllawiau i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) ynghylch Cynllunio eich dull o sicrhau uniondeb yr etholiad.

## Gorsafoedd pleidleisio

1.32 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), bydd angen i chi ystyried y ffordd fwyaf effeithiol o reoli gorsafoedd pleidleisio sydd y tu allan i ardal eich awdurdod lleol, a dylid gwneud hyn mewn ymgynghoriad â'r Swyddog(ion) Canlyniadau llywodraeth leol a staff etholiadau o'r ardal awdurdod lleol arall/ardaloedd awdurdod lleol eraill.

1.33 Wrth benderfynu a ddylid rheoli'r gorsafoedd pleidleisio ar gyfer yr etholaeth gyfan neu ofyn i'r Swyddog(ion) Canlyniadau llywodraeth leol arall/eraill reoli'r gorsafoedd pleidleisio yn ei ardal/eu hardaloedd, bydd angen i chi ystyried manteision ac anfanteision pob dull gweithredu. Er enghraifft, gall rheoli'r broses ar gyfer yr etholaeth gyfan o'ch awdurdod lleol eich galluogi i gadw mwy o reolaeth ymarferol uniongyrchol dros reoli'r gorsafoedd pleidleisio, gyda phrosesau goruchwyllo clir a llinellau atebolrwydd uniongyrchol. Fodd bynnag, bydd goblygiadau o ran adnoddau ynghlwm wrth hyn. Hefyd, yn gyffredinol bydd gan Swyddog(ion) Canlyniadau llywodraeth leol wybodaeth well am unrhyw faterion sy'n effeithio ar ei ardal awdurdod lleol/eu hardaloedd awdurdod lleol a bydd/byddant yn fwy tebygol o allu ymateb yn gyflymach (er enghraifft, os bydd perchennog mangre yn gwrthod darparu ystafell ar gyfer pleidleisio yn ddisymwth, neu os na fydd modd defnyddio gorsaf pleidleisio oherwydd llifogydd neu dân).

1.34 Mae'r ystyriaethau ymarferol allweddol yn cynnwys:

- nodi pwy fydd yn gyfrifol am drefnu gorsafoedd pleidleisio ac unrhyw drefniadau sy'n gysylltiedig â hyn, megis talu am logi'r gorsafoedd a sicrhau bod y gorsafoedd pleidleisio yn hygyrch ac yn cynnwys ardaloedd preifat i wirio ID ffotograffig
- gwneud trefniadau ar gyfer dosbarthu a chasglu'r blychau pleidleisio, y bythau pleidleisio ac unrhyw ddeunyddiau a chyfarpar arall ar gyfer gorsafoedd pleidleisio
- cytuno ar ddeunyddiau gorsafoedd pleidleisio (megis arddull y cyfrifon papurau pleidleisio a'r wybodaeth ynddynt, a labeli ar gyfer blychau pleidleisio)
- nodi'r prif gyswllt ar y diwrnod pleidleisio er mwyn ymdrin ag ymholiadau gan orsafoedd pleidleisio a sut y bydd yn cyfathrebu â'r staff etholiadau a chofrestru perthnasol yn yr awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill

1.35 Yn ogystal, bydd angen penderfynu sut y caiff gweithgareddau rhifwyr eu rheoli mewn gorsafoedd pleidleisio er mwyn sicrhau y defnyddir dull cyson ledled yr etholaeth.

## Pleidleisio absennol

1.36 Fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol), dylech drafod â'ch tîm prosiect pa swyddogaethau yn ymwneud â phleidleisio drwy'r post a thrwy ddirprwy gaiff eu cyflawni'n ymarferol gennych chi a pha rai, os o gwbl, gaiff eu cyflawni gan y Swyddog(ion) Canlyniadau llywodraeth leol arall/eraill a'i/a'u staff. Un ystyriaeth allweddol a fydd yn dylanwadu ar eich penderfyniad yw a all eich system meddalwedd rheoli etholiadol brosesu data a geir gan yr awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill.

## Pleidleisio drwy'r post

1.37 Bydd angen i chi benderfynu sut y byddwch yn rheoli'r prosesau pleidleisio drwy'r post yn effeithiol ledled yr etholaeth. Er enghraifft, bydd angen i chi benderfynu a fyddwch yn rheoli'r broses anfon ar gyfer yr etholaeth gyfan yn ymarferol eich hun neu a fyddwch yn gofyn i'r Swyddog(ion) Canlyniadau llywodraeth leol reoli'r broses anfon ar gyfer y rhan honno o'r etholaeth sydd yn ei/eu (h)ardal awdurdod lleol. Hefyd, bydd angen i chi benderfynu ar y trefniadau ar gyfer dilysu dynodyddion ar ddatganiadau pleidleisio drwy'r post a ddychwelir.

1.38 Dylid ystyried y materion canlynol wrth wneud eich penderfyniad:

- pa adnoddau y bydd eu hangen arnoch i ymgymryd â'r broses o anfon ac agor pleidleisiau post ar gyfer yr etholaeth gyfan
- cyfran yr etholaeth sydd wedi'i chynnwys yn yr ardal awdurdod lleol arall/ardaloedd awdurdod lleol eraill
- unrhyw etholiadau eraill sy'n cael eu cynnal yn yr etholaeth
- rheoli data: yn benodol, y systemau meddalwedd sy'n cael eu defnyddio gan bob un o'r awdurdodau lleol, a allant gyfnewid y data perthnasol a sut y gallant wneud hyn
- trefniadau ar gyfer gwirio dynodyddion personol ar ddatganiadau pleidleisio drwy'r post a ddychwelwyd a ddaw i law ar y diwrnod pleidleisio, gan gynnwys sut y gellir cyflawni hyn mewn modd amserol ar ôl diwedd y cyfnod pleidleisio a heb unrhyw oedi i'r broses ddilysu a chyfrif

1.39 Os penderfynir y byddwch yn ymdrin â'r prosesau pleidleisio drwy'r post ar gyfer yr etholaeth gyfan eich hun, dylai tîm y prosiect hefyd ystyried:

- y trefniadau ar gyfer trosglwyddo a derbyn data yn ddiogel ac yn amserol gan Swyddog Cofrestru Etholiadol yr ardal awdurdod lleol arall/ardaloedd awdurdod lleol eraill yn yr etholaeth, gan gynnwys y data perthnasol ar gyfer unrhyw etholwyr newydd neu bresennol sydd wedi gwneud cais am bleidlais bost



- pryd i gyfnewid data, gan gynnwys trefniadau ar gyfer profi'r broses cyn y dyddiad trosglwyddo cyntaf a drefnwyd
- y dull ar gyfer rhoi gwybod am unrhyw ychwanegiadau munud olaf at y rhestr o bleidleiswyr post. Gallai ychwanegiad hwyr fod o ganlyniad i oedi wrth ddilysu cais i gofrestru neu gais am bleidlais absennol, ac wrth wneud y penderfyniad dilynol yn ei gylch Ceir canllawiau pellach ar sut i reoli ychwanegiadau hwyr at y rhestrau pleidleiswyr absennol yn ein canllawiau i Swyddogion Cofrestru Etholiadol yng [Nghymru](#), [Lloegr](#) a'r [Alban](#).
- y trefniadau ar gyfer cyfleu gwybodaeth am newidiadau i drefniadau pleidleisio absennol neu ymdrin â chwestiynau am bleidleisiau post a ddychwelwyd er mwyn sicrhau bod unrhyw gamau gweithredu y mae angen i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol eu cymryd yn cael eu cwblhau o fewn yr amserlenni gofynnol. Er enghraifft, o ystyried y ffaith y gall pleidleisiwr post newid ei drefniadau pleidleisio absennol hyd at 11 diwrnod gwaith cyn yr etholiad, ond dim ond os nad yw wedi dychwelyd ei bleidlais bost eto, bydd angen i chi sicrhau bod dull ar waith gennyh o gyfnewid y wybodaeth angenrheidiol rhyngoch chi a phob Swyddog Cofrestru Etholiadol yn yr etholaeth.
- y trefniadau ar gyfer anfon pecynnau pleidleisio drwy'r post newydd yn lle papurau pleidleisio a gollwyd neu a ddifethwyd

Bydd angen i chi sicrhau bod unrhyw ddata personol yn cael eu dinistrio ar yr adeg briodol hefyd, yn unol â'ch polisi cadw dogfennau.

1.40 Lle caiff pleidleisiau post eu dychwelyd â llaw, naill ai i'r orsaf bleidleisio neu i swyddfeydd yr awdurdod lleol, rhaid cwblhau ffurflen dychwelyd pleidleisiau post er mwyn ystyried eu bod wedi cael eu dychwelyd yn briodol. Mae'n rhaid gwrthod pleidleisiau post a gaiff eu dychwelyd â llaw os na fydd ffurflen dychwelyd pleidleisiau post gysylltiedig wedi cael ei chwblhau.

1.41 Os bydd etholiadau cyfun yn cael eu cynnal yn eich etholaeth, ni waeth pa ddull gweithredu y byddwch yn penderfynu ei ddefnyddio, dylech hefyd ymdrin â hyn yn eich hyfforddiant i staff er mwyn pwysleisio pa mor bwysig yw cadarnhau bod pleidlais bost ar gyfer yr ardal etholiadol gywir cyn i'r ffurflen dychwelyd pleidleisiau post gael ei chwblhau ac i'r bleidlais bost/pleidleisiau post gael ei/eu derbyn.

1.42 Er y gellir dychwelyd pleidleisiau post i unrhyw orsaf bleidleisio yn yr etholaeth mewn etholiad annibynnol, pan gaiff etholiadau eu cyfuno, dim ond i'r ardal etholiadol sy'n gyffredin i bob etholiad a gynhelir yn yr ardal honno y gellir dychwelyd pleidleisiau post.

## Pleidleisio drwy ddirprwy

1.43 Yn wahanol i bleidleisio drwy'r post, nid oes angen cadarnhau dynodyddion pleidleiswyr sy'n pleidleisio drwy ddirprwy ar y cam pleidleisio. Fodd bynnag, mae nifer o ystyriaethau ymarferol y dylai tîm y prosiect eu hystyried a chytuno arnynt o hyd os byddwch yn rheoli gorsafoedd pleidleisio ar gyfer yr etholaeth gyfan, gan gynnwys:

- y trefniadau ar gyfer cael y rhestr o ddirprwyon cyffredin gan bob Swyddog Cofrestru Etholiadol yn yr etholaeth
- y dull i bob Swyddog Cofrestru Etholiadol gyfleu unrhyw ychwanegiadau at y rhestr dirprwyon sy'n deillio o ganiatáu ceisiadau am bleidlais drwy ddirprwy mewn argyfwng

## Cyhoeddi hysbysiadau

1.44 Dylai tîm y prosiect gytuno ar y trefniadau ar gyfer cyhoeddi hysbysiadau perthnasol (megis yr hysbysiad etholiad a'r datganiad ynghylch y personau a enwebwyd) mewn 'mannau amlwg' ledled yr etholaeth. Gallwch gael rhagor o wybodaeth yn ein canllawiau i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) ynghylch [paratoi a chyhoeddi hysbysiadau](#).

1.45 Bydd angen i dîm y prosiect ystyried:

- Ble y caiff yr hysbysiadau eu cyhoeddi
- Ym mha fformat y caiff hysbysiadau eu cyflenwi
- Pwy fydd yn gyfrifol am argraffu'r hysbysiadau
- Pwy fydd yn gyfrifol am eu tynnu i lawr ar yr adeg briodol

1.46 Fel y nodir yn ein canllawiau i Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) ar [baratoi hysbysiadau etholiad](#), y Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) sy'n gyfrifol am gyhoeddi'r hysbysiad etholiad, y datganiad ynghylch y personau a enwebwyd a all gael ei gyfuno â'r hysbysiad etholiad a lleoliadau gorsafoedd pleidleisio, a'r hysbysiad o asiantiaid etholiad.

1.47 Bydd angen i chi gysylltu â'r Swyddog(ion) Canlyniadau llywodraeth leol yn eich etholaeth er mwyn sicrhau bod gennych yr holl wybodaeth berthnasol i'ch galluogi i lunio'r hysbysiad ynghylch lleoliad gorsafoedd pleidleisio.

## Dilysu a chyfrif

1.48 Dylai tîm y prosiect gytuno ar y ffordd y byddwch yn gweithredu o ran y broses ddilysu a chyfrif. Bydd yn bwysig rheoli disgwyliadau, nid yn unig i'r cyfryngau ond i bawb sydd â diddordeb yn y canlyniadau. I gael rhagor o wybodaeth am reoli'r cyfrif a'r cyfryngau, gweler ein canllawiau ar [gynllunio ar gyfer dilysu a chyfrif](#). Mae'r meysydd allweddol i'w hystyried yn cynnwys:

- trefniadau ar gyfer dosbarthu blychau pleidleisio a gwaith papur o'r gorsafoedd pleidleisio i'r lleoliad dilysu a chyfrif
- prosesau ar gyfer rheoli'r gwaith o ddilysu'r papurau pleidleisio
- trefniadau i sicrhau diogelwch pob papur pleidleisio drwy gydol y broses ddilysu a chyfrif
- Mewn etholiadau cyfun, trefniadau ar gyfer cludo'r papurau pleidleisio wedi'u dilysu ar gyfer yr etholiadau eraill i'r awdurdod(au) lleol perthnasol

1.49 Bydd angen i chi sicrhau bod gennych brosesau sy'n briodol i'r risg ar waith er mwyn sicrhau lefel o ddiogelwch ar gyfer data personol yn ystod y broses ddilysu a chyfrif.

## Ar ôl yr etholiad

1.50 Yng Nghymru a Lloegr, fel Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) bydd angen i chi gysylltu â Swyddog Cofrestru Etholiadol yr awdurdod lleol sydd â'r nifer mwyaf o etholwyr cofrestredig yn yr etholaeth. Yr unigolyn hwn fydd y 'Swyddog Cofrestru Etholiadol perthnasol' y bydd angen anfon yr holl ddogfennau etholiadol ato.

1.51 Yn yr Alban, fel Swyddog Canlyniadau mae'n rhaid i chi gadw a storio'r dogfennau etholiadol ar gyfer yr etholaethau rydych yn gyfrifol amdanynt yn ddiogel. Ceir rhagor o wybodaeth yn ein canllawiau ar gyfer Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) ar [baratoi dogfennau etholiadol er mwyn eu storio](#).

1.52 Bydd angen i chi sicrhau bod data personol yn cael eu dinistrio ar yr adeg briodol hefyd, yn unol â'ch polisi cadw dogfennau.

# Rhestr Wirio

	Ystyriaethau	Sylwadau
	Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) / tîm y prosiect	
<input type="checkbox"/>	Adolygu eich cynlluniau er mwyn sicrhau eu bod yn amlinellu eich prosesau a'ch mesurau diogelu a'u bod yn darparu sail gadarn i chi gyflawni eich rhwymedigaethau diogelu data.	
<input type="checkbox"/>	Dod i gytundeb â phob Swyddog Cofrestru Etholiadol a Swyddog(ion) Canlyniadau llywodraeth leol o'r awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill o ran pwy fydd yn gwneud beth	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar ddull o roi'r sicrwydd angenrheidiol i'r Swyddog Canlyniadau (Gweithredol) fod unrhyw waith sy'n cael ei wneud ar ei ran yn cael ei gyflawni'n effeithiol ac yn gyson, gan roi rhybudd cynnar os nad yw hyn yn digwydd, a rhoi'r dull hwn ar waith	
<input type="checkbox"/>	Lle byddwch yn rhannu neu'n trosglwyddo data gyda Swyddogion Cofrestru Etholiadol eraill, sicrhau bod cytundeb ar waith rhyngoch chi a'r person sy'n derbyn y data er mwyn sicrhau y caiff y data eu trosglwyddo a'u dinistrio'n ddiogel.	

	<b>Cyfathrebu â'r cyfryngau ac ymwybyddiaeth y cyhoedd</b>	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar y strategaeth ymwybyddiaeth y cyhoedd a gaiff ei rhoi ar waith ledled yr etholaeth	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar y trefniadau ar gyfer cydgysylltu negeseuon allweddol a datganiadau i'r wasg, gan weithio gyda thimau cyfathrebu'r awdurdod lleol fel y bo'n briodol	
<input type="checkbox"/>	Cytuno pwy fydd yn gyfrifol am gysylltu â'r cyfryngau a'r wasg yn y cyfnod cyn yr etholiad, ar y diwrnod pleidleisio ac yn ystod y cyfrif	
	<b>Staffio</b>	
<input type="checkbox"/>	Adolygu'r dyraniad staffio, gan sicrhau ei fod yn briodol o hyd	
<input type="checkbox"/>	Cytuno pwy fydd yn recriwtio ac yn hyfforddi staff gorsafoedd pleidleisio a staff agor amlenni pleidleisiau post	
<input type="checkbox"/>	Sicrhau bod llinellau adrodd clir ar waith	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar drefniadau ar gyfer talu staff	
	<b>Hyfforddiant</b>	
<input type="checkbox"/>	Penderfynu pwy fydd yn darparu'r hyfforddiant i'r staff a benodir	
<input type="checkbox"/>	Cytuno pwy fydd yn cydgysylltu'r trefniadau ar gyfer y sesiynau hyfforddiant amrywiol	

<input type="checkbox"/>	Penderfynu pwy fydd yn cynhyrchu'r deunyddiau a'r adnoddau hyfforddiant	
	<b>Cofrestrau</b>	
<input type="checkbox"/>	Cadarnhau a all eich system meddalwedd brosesu data a geir gan yr awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill	
<input type="checkbox"/>	Os oes angen gwybodaeth arnoch am etholwyr newydd er mwyn argraffu cardiau pleidleisio, cofrestrau gorsafoedd pleidleisio ac ati, rhoi trefniadau ar waith i gael y wybodaeth am etholwyr newydd cyn gynted â phosibl ar ôl i'r hysbysiadau newid etholiad interim a'r hysbysiad newid etholiad terfynol gael eu cyhoeddi	
<input type="checkbox"/>	Hyd yn oed os nad oes angen y cofrestrau arnoch er mwyn rheoli'r etholiad yn ymarferol, trefnu i gael gwybodaeth ystadegol o leiaf er mwyn sicrhau bod eich cynlluniau yn gadarn o hyd	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar drefniadau ar gyfer sut yr ymdrinnir â cheisiadau gan ymgeiswyr am gopïau o'r gofrestr etholiadol	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar y broses ar gyfer gwirio llofnodwyr	
	<b>Cardiau pleidleisio</b>	
<input type="checkbox"/>	Penderfynu pwy fydd yn rheoli'r broses o anfon ac argraffu cardiau pleidleisio yn ymarferol	
	<b>Os caiff y broses argraffu ac anfon ei rheoli'n ymarferol gan y Swyddog(ion) Canlyniadau Lleol a'i/a'u staff yn ei ardal/eu hardaloedd:</b>	



<input type="checkbox"/>	Cytuno ar gynllun a chynnwys cardiau pleidleisio, neu benderfynu ar ddull o gadarnhau bod gwybodaeth yn cael ei rhannu'n gyson ar draws yr etholaeth a'ch bod yn fodlon ar y cynlluniau a ddefnyddir yn yr ardal awdurdod lleol arall/ardaloedd awdurdod lleol eraill	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar amserlenni rydych yn disgwyl i gardiau pleidleisio gael eu hanfon a'u dosbarthu i bob etholwr ledled yr etholaeth	
<input type="checkbox"/>	Rhoi dulliau ar waith i'ch galluogi i gadarnhau eu bod wedi cael eu hanfon yn unol â'r drefn y cytunwyd arni	
<b>Os ydych yn gweinyddu'r gwaith o argraffu ac anfon cardiau pleidleisio ar gyfer yr etholaeth gyfan:</b>		
<input type="checkbox"/>	Penderfynu ar amseriad y broses trosglwyddo data sydd ei hangen er mwyn argraffu cardiau pleidleisio	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar sut y byddwch yn cael y data angenrheidiol ac yn sicrhau bod y data yn ddiogel	
<input type="checkbox"/>	Rhoi dull ar waith ar gyfer sicrhau y gallwch ddarparu'r data i'r argraffwyr mewn fformat addas, yn enwedig os yw'r data wedi cael eu darparu gan Swyddog Cofrestru Etholiadol sydd â system meddalwedd wahanol	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar y manylion cyswllt a gaiff eu hargraffu ar y cerdyn pleidleisio	
<b>Papurau pleidleisio</b>		
<input type="checkbox"/>	Cytuno pwy fydd yn gyfrifol am reoli'r broses o gynhyrchu'r papur(au) pleidleisio a ddefnyddir ledled yr etholaeth yn ymarferol	

<input type="checkbox"/>	Sicrhau bod proses brawfddarllen gadarn ar waith	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar y prosesau ar gyfer darparu'r papurau pleidleisio perthnasol i orsafoedd pleidleisio a'u cynnwys mewn pecynnau pleidleisio drwy'r post	
<input type="checkbox"/>	Trefniadau sydd ar waith i sicrhau bod papurau pleidleisio yn ddiogel unwaith iddynt gael eu hargraffu a'u storio	
	<b>Deunyddiau a chyfarpar gorsafoedd pleidleisio</b>	
<input type="checkbox"/>	Nodi pwy fydd yn gyfrifol am drefnu gorsafoedd pleidleisio ac unrhyw drefniadau sy'n gysylltiedig â hyn, megis talu am logi'r gorsafoedd	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar drefniadau ar gyfer dosbarthu a chasglu papurau pleidleisio, blychau pleidleisio, bythau, cyfarpar arall gorsafoedd pleidleisio a hysbysiadau	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar ddeunyddiau gorsafoedd pleidleisio	
<input type="checkbox"/>	Cytuno pwy fydd y prif gyswllt ar y diwrnod pleidleisio er mwyn ymdrin ag ymholiadau gan orsafoedd pleidleisio a sut y bydd yn cyfathrebu â'r staff etholiadau a chofrestru perthnasol yn yr awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar y trefniadau mewn perthynas â rhifwyr ledled yr etholaeth	
	<b>Pleidleisio absennol</b>	

	<b>Pleidleisio drwy'r post</b>	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar bwy fydd yn rheoli'r broses o anfon pleidleisiau post ar draws yr awdurdod lleol a'r trefniadau ar gyfer dilysu pleidleisiau post a ddychwelir	
	<b>Os ydych yn rheoli'r prosesau pleidleisio drwy'r post ar gyfer yr etholaeth gyfan:</b>	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar y trefniadau ar gyfer trosglwyddo a derbyn data yn ddiogel ac yn amserol, gan gynnwys y data perthnasol ar gyfer unrhyw etholwyr newydd neu bresennol sydd wedi gwneud cais am bleidlais bost	
<input type="checkbox"/>	Penderfynu pryd i gyfnewid y data ac ar y trefniadau ar gyfer profi'r broses gyfnewid	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar ddull ar gyfer rhoi gwybod am ychwanegiadau munud olaf at y rhestr o bleidleiswyr post	
<input type="checkbox"/>	Penderfynu ar y trefniadau ar gyfer rhannu gwybodaeth am newidiadau i drefniadau pleidleisio absennol, neu ar gyfer ymdrin â chwestiynau am bleidleisiau post a ddychwelwyd	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar drefniadau ar gyfer anfon papurau pleidleisio newydd yn lle papurau pleidleisio a gollwyd neu a ddifethwyd	
<input type="checkbox"/>	Lle cynhelir etholiadau cyfun, cytuno ar y camau i'w cymryd i sicrhau y gellir ystyried bod pleidleisiau post a gaiff eu cyflwyno â llaw yn yr orsaf pleidleisio wedi cael eu 'dychwelyd yn briodol'.	
	<b>Pleidleisio drwy ddirprwy</b>	

<input type="checkbox"/>	Os ydych yn rheoli gorsafoedd pleidleisio ar gyfer yr etholaeth gyfan, penderfynu ar y trefniadau ar gyfer cael y rhestr o ddirprwyon cyffredin gan bob Swyddog Cofrestru Etholiadol.	
<input type="checkbox"/>	Os ydych yn rheoli gorsafoedd pleidleisio ar gyfer yr etholaeth gyfan, cytuno â phob Swyddog Cofrestru Etholiadol ar ddull o gyfleu unrhyw ychwanegiadau at y rhestr o ddirprwyon sy'n deillio o ganiatáu ceisiadau am bleidlais drwy ddirprwy mewn argyfwng	
	<b>Cyhoeddi hysbysiadau</b>	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ble y caiff hysbysiadau eu cyhoeddi	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar fformat yr hysbysiadau	
<input type="checkbox"/>	Cytuno pwy fydd yn gyfrifol am argraffu'r hysbysiadau	
<input type="checkbox"/>	Sicrhau bod gennych yr holl wybodaeth berthnasol am orsafoedd pleidleisio, ynghyd â'u lleoliadau, er mwyn gallu cynhyrchu hysbysiad o leoliad gorsafoedd pleidleisio	
<input type="checkbox"/>	Gwneud trefniadau ar gyfer cydgysylltu'r broses o gyhoeddi hysbysiadau statudol yn yr etholaeth ac ar wefan pob awdurdod lleol	
<input type="checkbox"/>	Cytuno pwy fydd yn gyfrifol am dynnu hysbysiadau i lawr ar yr adeg briodol	
	<b>Dilysu a chyfrif</b>	
<input type="checkbox"/>	Cytuno ar y trefniadau ar gyfer dosbarthu blychau pleidleisio a gwaith papur o'r orsaf bleidleisio i'r lleoliad dilysu a chyfrif	

<input type="checkbox"/>	Cytuno ar brosesau ar gyfer rheoli'r gwaith o ddilysu papurau pleidleisio	
<input type="checkbox"/>	Gwneud trefniadau i sicrhau diogelwch pob papur pleidleisio drwy gydol y broses ddilysu a'r cyfrif	
<input type="checkbox"/>	Mewn etholiadau cyfun, gwneud trefniadau ar gyfer cludo papurau pleidleisio wedi'u dilysu ar gyfer yr etholiadau eraill i'r awdurdod(au) lleol perthnasol	