Ystyriaethau ar gyfer Swyddogion Canlyniadau Lleol a Swyddogion Cofrestru Etholiadol: Etholiadau Senedd Ewrop

Diben

1.1 Diben y ddogfen hon yw eich helpu chi, fel Swyddog Canlyniadau Lleol a/neu Swyddog Cofrestru Etholiadol, drwy nodi rhai ystyriaethau allweddol sy'n berthnasol wrth gydgysylltu a chynllunio etholiad Senedd Ewrop yn eich ardal. Ni fwriedir iddi ddarparu dadansoddiad cynhwysfawr o holl elfennau'r broses o gynllunio ar gyfer yr etholiad, ond yn hytrach, mae'n darparu trosolwg o rai o'r meysydd y dylech eu hystyried ar fyrder i'ch helpu i flaenoriaethu eich gwaith paratoi.

Ceir canllawiau manwl i Swyddogion Canlyniadau Lleol ar weinyddu etholiad Senedd Ewrop ar ein gwefan. Rydym hefyd wedi llunio amserlen etholiad yn pennu'r dyddiadau cau allweddol, ar sail y dybiaeth y cynhelir y digwyddiad pleidleisio ar 23 Mai 20109. Mae Rhan B o'n canllawiau ar gyfer Swyddogion Canlyniadau Lleol yn rhoi gwybodaeth fanwl am ystyriaethau cynllunio penodol mewn perthynas â'r meysydd yr ymdrinnir â hwy isod.

1.2 Mae ystyriaethau penodol i Swyddogion Canlyniadau Lleol y cynhelir digwyddiadau pleidleisio a drefnwyd eisoes yn eu hardal ar 2 Mai 2019, a chyfeirir at y rhain drwy gydol y ddogfen.

A ydych wedi...?

Staffio

☐ Llunio tîm prosiect i'ch helpu i gyflawni eich swyddogaethau?

☐ Nodi gofynion staffio, gan gynnwys trefniadau recriwtio angenrheidiol? Dylech sicrhau eich bod wedi gwneud y canlynol:

- Nodi a phenodi Dirprwyon (yn arbennig rhag ofn na fyddwch yn gallu gweithredu)
- Cysylltu â staff ar eich cronfa ddata o staff gorsafoedd pleidleisio a staff cyfrif a ddefnyddiwyd mewn digwyddiadau etholiadol blaenorol
- Recriwtio staff ar gyfer gorsafoedd pleidleisio, gan gofio'r cymarebau a argymhellir
- Nodi a phenodi staff ar gyfer prosesau etholiad allweddol eraill, megis staff achlysur agor amlenni pleidleisiau post

☐ Nodi a diwallu anghenion hyfforddi'r staff isod mewn perthynas â'r etholiad arfaethedig?

- Tîm gwasanaethau etholiadol - parhaol a dros dro
- Swyddogion llywyddu, clercod pleidleisio ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio
- Staff anfon ac agor pleidleisiau post
- Staff dilysu a chyfrif

Gorsafoedd pleidleisio, lleoliadau cyfrif a lleoliadau eraill

☐ Nodi a threfnu'r lleoliadau ar gyfer eich gorsafoedd pleidleisio?

☐ Nodi a threfnu lleoliadau ar gyfer dilysu a chyfrif, gan ystyried unrhyw ganllawiau neu gyfarwyddiadau gan eich Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol o ran amseru?

☐ Ystyried lleoliadau amgen os na fydd eich lleoliadau arferol ar gael ar fyr rybudd neu am unrhyw reswm arall - er enghraifft, gall fod arholiadau yn cael eu cynnal mewn ysgolion ar ddiwedd mis Mai?

☐ Llunio cynllun wrth gefn os caiff lleoliadau eu colli yn ystod cyfnod yr etholiad neu ar y diwrnod pleidleisio? Pa brosesau y mae angen i chi eu dilyn os bydd angen newid lleoliad pleidleisio?

☐ Ystyried sut y byddwch yn sicrhau bod pob lleoliad yn hygyrch i bob pleidleisiwr neu unigolyn sy'n mynychu, ac y gellir sicrhau diogelwch papurau pleidleisio ar bob adeg?

☐ Nodi a threfnu lleoliadau ar gyfer anfon (lle y bo'n briodol) ac agor pleidleisiau post?

Ystyriaethau o ran cyflenwyr

☐ Ystyried pa gamau gweithredu y mae angen i chi eu cymryd er mwyn sicrhau y gall eich cyflenwyr ddarparu'r agweddau ar y digwyddiad pleidleisio y maent yn gyfrifol amdano? Er enghraifft, a ydych wedi:

- Cysylltu â'ch cyflenwyr neu'ch timau mewnol perthnasol i gadarnhau y gallant ddarparu'r hyn sydd ei angen?
- Sicrhau bod contractau ar waith gyda chyflenwyr ar gyfer rhannu data personol?
- Cytuno ar ddyddiadau ar gyfer cyfnewid unrhyw ddata angenrheidiol ac ar gyfer darparu gwasanaethau yn fwy cyffredinol?
- Llunio systemau prawfddarllen ar gyfer deunyddiau i bleidleiswyr ac wedi cytuno ar y systemau hynny?

Cynllunio

☐ Llunio cynllun sy'n nodi'r camau gweithredu y mae angen eu cymryd, y risgiau sy'n gysylltiedig â chynnal y digwyddiad pleidleisio a'r camau lliniaru ar eu cyfer, a'r adnoddau gofynnol?

☐ Pennu cyllideb amcangyfrifedig?

- Bydd Swyddfa'r Cabinet yn cadarnhau'r uchafswm y gellir ei adennill ar gyfer pob ardal awdurdod lleol.

☐ Wedi ystyried unrhyw wersi a ddysgwyd o ddigwyddiadau etholiadol diweddar, gan ganolbwyntio'n benodol ar achosion blaenorol o ddigwyddiadau pleidleisio yn cael eu cynnal yn agos ar ei gilydd (megis yn 2016 a 2017)?

☐ Ystyried cyd-destun penodol etholiad Senedd Ewrop ar 23 Mai 2019? Er enghraifft:

- Y posibilrwydd y ceir nifer uchel o bleidleiswyr – mae diddordeb yn yr etholiadau yn debygol o fod yn uwch nag yr oedd yn etholiadau blaenorol Senedd Ewrop
- Mwy o ddiddordeb a chraffu - er enghraifft, gan y cyfryngau, gan ystyried ffactorau fel y diwylliant newyddion 24 awr ac amlygrwydd y cyfryngau cymdeithasol
- Materion diogelwch o ystyried yr hinsawdd sydd ohoni
- Amseriad y cyfrif – er enghraifft, sicrhau diogelwch y papurau pleidleisio rhwng y diwrnod pleidleisio, y dilysu a'r cyfrif.

☐ Llunio cynlluniau cyfathrebu effeithiol? Er enghraifft:

- Cyfathrebu â'r Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol, gan gynnwys sut y byddwch yn derbyn hysbysiadau a phroflenni'r papurau pleidleisio a sut y byddwch yn anfon cyfansymiau dilysu a chyfrif.
- Cyfathrebu â phleidleiswyr: er enghraifft, gofyn am gyngor gan staff perthnasol yn eich awdurdod lleol, megis yr adran gyfathrebu, er mwyn nodi dulliau priodol ar gyfer cyfleu gwybodaeth allweddol
- Cyfathrebu â phleidiau gwleidyddol, ymgeiswyr ac asiantau unigol, gan gynnwys sut y byddwch yn rhoi gwybodaeth iddynt am y trefniadau lleol ar gyfer y digwyddiad pleidleisio, gan gynnwys cynlluniau ar gyfer dilysu a chyfrif y pleidleisiau
- Cyfathrebu â'r cyfryngau: er enghraifft, gwneud trefniadau iddynt ddod i'r cyfrif a threfniadau ar gyfer sut y byddwch yn ymdrin ag ymholiadau gan y cyfryngau

☐ Cytuno ar drefniadau ar gyfer cyhoeddi'r hysbysiad etholiad, drwy gysylltu â'r Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol?

☐ Cytuno ar gynlluniau ar gyfer dosbarthu cardiau pleidleisio?

- Lle mae gennych ddigwyddiadau pleidleisio ar 2 Mai 2019 hefyd, dylech ystyried sut i reoli dryswch posibl ymhlith pleidleiswyr a chynnydd yn nifer y ceisiadau am bleidleisiau absennol o ganlyniad i gardiau pleidleisio ar gyfer etholiad Senedd Ewrop yn cael eu derbyn cyn diwrnod pleidleisio yr etholiadau lleol.

- ☐ Cynlluniau ac amseroedd y cytunwyd arnynt ar gyfer dosbarthu pleidleisiau post (gan gynnwys sut i flaenoriaethu'r gwaith o ddosbarthu pleidleisiau tramor)?

Ystyriaethau cyffredinol ar gyfer Swyddogion Cofrestru Etholiadol

☐ Ystyried sut y byddwch yn paratoi ac yn dosbarthu ffurflen UC1 i ddinasyddion yr UE sydd eisoes wedi cofrestru fel etholwyr llywodraeth lleol, gan gynnwys unrhyw negeseuon i godi ymwybyddiaeth y cyhoedd?

☐ Ystyried sut y byddwch yn paratoi ar gyfer cynnydd yn nifer y ceisiadau yn ystod y cyfnod cyn y dyddiad cau ar gyfer cofrestru, gan gynnwys ceisiadau gan ddinasyddion yr UE?

☐ Ystyried amseru cyhoeddi eich hysbysiadau interim o newid etholiad?

- Ar gyfer y rheini sydd ag etholiadau ar 2 Mai, sefydlu gallu eich meddalwedd rheoli etholiadau i gynnal dau etholiad ochr yn ochr â'i gilydd, a sut y byddwch yn rheoli'r rhyngweithio rhwng yr hysbysiadau o newid ar gyfer y ddau etholiad.

☐ Ystyried sut y byddwch yn paratoi ar gyfer unrhyw gynnydd yn nifer y ceisiadau am bleidleisiau absennol yn ystod y cyfnod cyn y dyddiad cau?

☐ Trafod gyda rheolwyr adrannol eraill yn eich awdurdod lleol er mwyn gweld a allant gynnig cymorth ychwanegol i'r tîm cofrestru etholiadol? Neu yn yr Alban, os ydych yn rhan o Fwrdd Prisio ar y Cyd, ydych chi wedi trafod hyn â chynghorau cyfansoddol eich ardal?

☐ Ystyried pa drefniadau y bydd angen i chi eu rhoi ar waith i ymdrin ag unrhyw dystiolaeth ddogfennol, yn enwedig yn agos at y dyddiad cau ar gyfer cofrestru?

☐ Ystyried p'un a ymdrinnir ag ymholiadau gan ganolfan galwadau'r awdurdod lleol (os oes un) neu'n uniongyrchol gan y tîm cofrestru etholiadol, a sut y caiff ymholiadau mwy cymhleth eu huwchgyfeirio? Rydym wedi datblygu cwestiynau cyffredin i staff rheng flaen y gellir eu defnyddio i helpu staff i ymateb i ymholiadau cyffredin.

☐ Ystyried pa drefniadau wrth gefn y bydd angen i chi eu rhoi ar waith i ymdrin ag unrhyw fethiannau TG?

Uniondeb

☐ Ystyried risgiau penodol sy'n ymwneud â'ch ardal awdurdod lleol a sut y gellir eu lliniaru?

☐ Ymgysylltu â'ch Pwynt Cyswllt Unigol a nodi camau penodol i ymdrin ag unrhyw achosion posibl o dwyll etholiadol?

- ☐ Cytuno sut y byddwch yn ymdrin ag unrhyw broblemau sy'n codi mewn perthynas ag uniondeb y digwyddiad pleidleisio?

- ☐ Cytuno sut y byddwch yn cyfleu eich dull gweithredu mewn perthynas â sicrhau uniondeb etholiadol?

Nodir rhagor o wybodaeth am sicrhau uniondeb y digwyddiad pleidleisio er mwyn gwneud yn siŵr na cheir unrhyw achosion o dwyll etholiadol a bod y canlyniadau a gaiff eu datgan gennych yn adlewyrchiad gwir a chywir o ddymuniadau'r etholaeth yn Pennod 6 o Ran B o'n canllawiau ar gyfer Swyddogion Canlyniadau Lleol. Ar gyfer Swyddogion Canlyniadau Rhanbarthol, ceir y wybodaeth hon yn Pennod 3 o'n canllawiau ar gyfer Swyddogion Canlyniadau Rhanbarthol.