

Rhan B – Cynllunio a threfnu

Etholiadau Senedd Ewrop ar 23 Mai
2019: canllawiau i Swyddogion
Canlyniadau Lleol ym Mhrydain Fawr

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

Cyfieithiadau a fformatau eraill

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: publications@electoralcommission.org.uk

Cynnwys

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1 | Cynllunio ar gyfer yr etholiad | 1 |
| 2 | Staffio | |
| 4 | | |
| | Tîm y prosiect | 4 |
| | Staff cymorth | 5 |
| | Staff ar gyfer prosesau etholiadol penodol | 6 |
| 3 | Hyfforddiant | 14 |
| | Swyddogion Llywyddu, Clercod Pleidleisio ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio..... | 14 |
| | Staff anfon ac agor pleidleisiau post..... | 16 |
| | Staff dilysu a chyfrif | 17 |
| 4 | Lleoliadau | |
| 18 | | |
| | Gorsafoedd pleidleisio | 18 |
| | Lleoliadau anfon ac agor pleidleisiau post..... | 20 |
| | Lleoliad dilysu a chyfrif | 20 |
| 5 | Rheoli contractwyr a chyflenwyr | 22 |
| | Caffael | 22 |
| | Rheoli contractau..... | 24 |
| 6 | Cynnal uniondeb yr etholiad | 27 |
| | Troseddau | 27 |
| | Sicrwydd..... | 31 |
| 7 | Codi ymwybyddiaeth | 32 |
| | Gwybodaeth i etholwyr | 32 |
| 8 | Arsylwyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn | 34 |

1 Cynllunio ar gyfer yr etholiad

Paratowyd y canllawiau hyn er mwyn sicrhau bod Swyddogion Canlyniadau Rhanbarthol, Swyddogion Canlyniadau Lleol a'u staff yn cael cymaint o sicrwydd â phosibl i ddatblygu cynlluniau wrth gefn mewn perthynas â gorfod cynnal Etholiadau Senedd Ewrop. Maent yn seiliedig ar y canllawiau a gyhoeddwyd ar gyfer etholiadau Senedd Ewrop 2014, a chawsant eu diwygio i adlewyrchu'r dyddiadau priodol ar gyfer 2019 ac ymgorffori newidiadau allweddol eraill a wnaed gennym mewn canllawiau ar gyfer mathau eraill o etholiadau ers 2014, a hynny'n bennaf er mwyn adlewyrchu'r ddeddfwriaeth ddiweddar ynglŷn â diogelu data.

Mae'r camau hyn wedi sicrhau ein bod wedi llwyddo i ddarparu'r canllawiau yn gyflym heb fuddsoddi adnoddau sylweddol, o ystyried bwriad datganedig Llywodraeth y DU na fydd etholiad Senedd Ewrop yn cael ei gynnal yn y DU yn 2019. Fodd bynnag, mae'n golygu bod y canllawiau hefyd yn tybio bod mwy o amser i baratoi ar gyfer y bleidlais nag y byddai ar gael os penderfynir y dylid cynnal y bleidlais hon. Er bod y ddeddfwriaeth yr un fath ym mhob achos, rydym yn cydnabod na fydd modd cwblhau rhai agweddau ar y gweithgarwch a ragwelir yn y canllawiau - megis y gwaith cynllunio - yn llawn yn ystod yr amser a fydd ar gael.

Bydd timau'r Comisiwn yng Nghymru a'r Alban, a ledled Lloegr, ar gael i ymateb i unrhyw ymholiadau sydd gennych ynglŷn â chynnwys y canllawiau, a byddant yn canolbwyntio ar weithio gyda chi i'ch helpu i gyflawni'ch cyfrifoldebau'n effeithiol.

1.1 Er mwyn cynllunio'n effeithiol ar gyfer yr 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. Dylech hefyd gysylltu â'ch Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol ar gam cynnar i ganfod ei amcanion a'i fesurau llwyddo ar gyfer yr etholiad fel bod eich gwaith cynllunio yn adlewyrchu hyn.

1.4 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys amcanion a mesurau llwyddiant wedi'u diffinio'n glir. 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 dempled y cynllun prosiect.

1.5 Mae'n rhaid i chi gydymffurfio ag unrhyw gyfarwyddiadau y mae'r Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol wedi'u rhoi i chi yn ei gwneud yn ofynnol i chi gymryd camau penodol er mwyn paratoi ar gyfer yr etholiad a rhoi unrhyw wybodaeth sydd gennych neu y mae gennych hawl i'w chael, a dylech adlewyrchu hyn eich gwaith cynllunio lle y bo'n briodol.

1.6 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 ddylai helpu i lywio eich gwaith cynllunio. Dylai eich cynllun prosiect ar gyfer yr etholiad hefyd gynnwys cynllun i werthuso gweithdrefnau ôl-etholiadol a nodi gwersi a ddysgwyd. Ceir rhagor o ganllawiau ar adolygu gweithdrefnau etholiad yn [Rhan F: Ar ôl datgan y canlyniadau](#).

1.7 Dylech sicrhau bod eich gwaith cynllunio yn adlewyrchu unrhyw newidiadau deddfwriaethol sydd wedi dod i rym ers yr etholiad diwethaf. 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.



Ceir canllawiau manwl pellach ar ddeddfwriaeth diogelu data, gan gynnwys cofrestru fel rheolydd data, yn ein hadnodd ar Reoliad Diogelu Data Cyffredinol yr UE a Deddf Diogelu Data 2018.

1.8 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.

1.9 Dylai eich cynllun prosiect hefyd nodi'r adnoddau sydd eu hangen. 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.

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.

1.11 Dylech baratoi cofrestr risg, ei thrin yn 'ddogfen 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, gan gynnwys fel y bo'n briodol.

1.12 Dylai eich cofrestr risg nodi'r canlynol:

- Unrhyw anawsterau a phroblemau a all ddigwydd, 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.

1.13 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.

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 a chyflogi 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 ysgrifennu at staff a ddefnyddiwyd o'r blaen ar gam cynnar yn y broses gynllunio er mwyn sicrhau eu bod 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. Ar wahân i chi eich hun, dylai eich tîm prosiect gynnwys:

- unrhyw ddirprwyon/'deputes' a benodir
- aelodau eraill o'r tîm etholiadau
- os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, y Swyddog hwnnw.

2.5 Dylai eich tîm prosiect 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).

2.6 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 Lleol gadeirio unrhyw gyfarfodydd ffurfiol a gynhelir gan y tîm prosiect.

Dirprwyon

2.7 Dylech sicrhau bod trefniadau dirprwyo ar waith rhag ofn na allwch weithredu'n bersonol fel Swyddog Canlyniadau Lleol. Gallwch benodi dirprwyon i'ch helpu i gyflawni eich holl gyfrifoldebau neu rai ohonynt a gall hyn fod am gyfnod cyfyngedig neu am gyfnod amhenodol. Dylai unrhyw ddirprwyon a benodir, a elwir yn 'deputes' yn yr Alban, 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. Dylid derbyn y penodiad yn ysgrifenedig hefyd.

2.8 Mae dirprwy yn atebol, yn yr un ffordd â'r Swyddog Canlyniadau Lleol, am dorri dyletswydd swyddogol.

Y tîm etholiadau

2.9 Dylai'r tîm 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.

Y Swyddog Cofrestru Etholiadol

2.10 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. Mae'r Comisiwn wedi cyhoeddi [amserlen](#) sy'n cynnwys y dyddiadau sy'n berthnasol ar gyfer cyhoeddi'r hysbysiadau hyn.

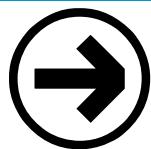
Staff cymorth

2.11 Dylech nodi staff 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 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.

2.12 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.

2.13 Dylai proses fod ar waith i uwchgyfeirio ymholiadau mwy cymhleth at aelodau'r tîm etholiadau.

2.14 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.



Ceir rhagor o wybodaeth am brosesu ceisiadau cofrestru a phleidleisio absennol yn y cyfnod cyn etholiad yn Rhan 4 - Cynnal y gofrestr drwy gydol y flwyddyn a Rhan 5 - Pleidleisio absennol o ganllawiau'r Comisiwn ar gyfer Swyddogion Cofrestru Etholiadol.

Staff ar gyfer prosesau etholiadol penodol

2.15 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 o blith cyflogeion cynghorau. Gall awdurdodau lleol ganiatáu i'w staff weithio ar yr etholiad, ond nid yw'n ofynnol iddynt wneud hynny. 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.

2.16 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.



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

Staff gorsafoedd pleidleisio

2.17 Rhaid i chi benodi a thalu Swyddog Llywyddu a'r cyfryw Glercod Pleidleisio ag sydd eu hangen i staffio pob gorsaf bleidleisio. Ni ellir penodi unrhyw unigolyn a gyflogwyd gan neu ar ran plaid gofrestredig nac ymgeisydd unigol a enwebwyd i sefyll yn yr etholiad.

2.18 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 **2.23** isod.

2.19 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.

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

2.21 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, ynghyd â chydabod y byddai angen sicrhau digon o le yn yr orsaf bleidleisio er mwyn i hyn weithredu'n effeithiol.

2.22 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 gyfrif gyfan.

2.23 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 bleidleisiodd – fel gofyniad sylfaenol, dylech dybio **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

2.24 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 roi nodi'r dull a ddefnyddiwyd gennych i neilltuo etholwyr a staff i orsafoedd pleidleisio.

2.25 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, mae'n dal i fod 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 Glerc 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.

2.26 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.

2.27 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'r ardal gyfrif yn hygyrch iawn, gall fod yn ddefnyddiol trefnu i dimau gael eu hanfon i rannau gwahanol o'r ardal.

2.28 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 [isod](#).

Arolygwyr gorsafoedd pleidleisio

2.29 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.

2.30 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 manau pleidleisio
- nifer y gorsafoedd pleidleisio ym mhob man pleidleisio
- profiad staff gorsafoedd pleidleisio ym mhob gorsaf bleidleisio
- y nifer ddisgwylidig 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

2.31 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.

2.32 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 at y Swyddog Canlyniadau Lleol fel y bo'n briodol.

2.33 Gall arolygydd yr orsaf bleidleisio fod yn rhan o'r broses o gysylltu â'r tîm etholiadau 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.

2.34 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.

2.35 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.

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

2.37 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

2.38 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

2.39 Ni ddylech benodi unigolyn a gyflogwyd gan neu ar ran ymgeisydd yn yr etholiad neu yn ei gylch.

2.40 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. Bydd angen i chi ystyried sut i reoli hyn, gan sicrhau y gellir anfon pleidleisiau post at etholwyr cyn gynted â phosibl.



Darperir rhagor o wybodaeth am ddsbarthu pleidleisiau post yn Rhan D – Pleidleisio absennol.

2.41 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, 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.

2.42 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 annisgwyl 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.

2.43 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 rhagor o ganllawiau ar reoli contractwyr a chyflenwyr yn [Adran 4](#), isod.

2.44 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.



Darperir rhagor o ganllawiau ar brosesau dosbarthu ac agor pleidleisiau post yn [Rhan D - Pleidleisio Absennol](#)

Staff dilysu a chyfrif

2.45 Er mwyn sicrhau y gall pleidleiswyr fod yn hyderus y caiff eu pleidlais ei chyfrif yn y ffordd a fwriadwyd, bydd angen i chi 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. 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.

2.46 Ni ddylech benodi unigolyn a gyflogwyd gan neu ar ran ymgeisydd yn yr etholiad neu yn ei gylch.



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 broses 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.

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.

2.47 Gall y penderfyniad o ran pryd i gychwyn proses ddilysu olygu y bydd goblygiadau o ran staffio, a bydd angen i chi gynllunio ar gyfer hyn. Dylech gysylltu â'r Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol o ran y trefniadau a'r

amseroedd disgwylidig ar gyfer y prosesau dilysu a chyfrif a throsglwyddo'r cyfansymiau lleol. 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.

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.

3.6 Gall y Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol hefyd hwyluso hyfforddiant yn y rhanbarth ar gyfer Swyddogion Canlyniadau Lleol a'u staff. Os felly, dylech sicrhau eich bod chi a'ch staff yn mynd i'r sesiynau hyfforddiant perthnasol.

Swyddogion Llywyddu, Clercod Pleidleisio ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio

3.7 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 hanfodol 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 chamau gweithredu a gymerwyd i'w datrys a bydd angen i chi sicrhau bod canllawiau/hyfforddiant ar waith i'w rhoi i staff gorsafoedd pleidleisio.

3.8 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 pleidleisio
- pwy all fynd i orsaf pleidleisio a'r gweithdrefnau i'w dilyn ar y diwrnod pleidleisio ei hun
- yr angen i 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

3.9 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.

3.10 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 ddosbarthwyd 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.

3.11 [Templed o ganllaw graffigol ar ddeunyddiau pecynnu ar ôl diwedd y cyfnod pleidleisio](#) y gallech ei addasu a'i roi i staff gorsafoedd pleidleisio.

3.12 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.

3.13 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.

3.14 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.

3.15 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 tîm etholiadau, dylai hyn gynnwys rhif cyswllt ar gyfer yr heddlu.

Staff anfon ac agor pleidleisiau post

3.16 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.

3.17 Hefyd, dylech ystyried hyfforddi staff goruchwyllo ddiwrnod neu ddau cyn y sesiwn anfon neu agor fel eu bod yn llwyr ymwybodol o'u dyletswyddau a beth a ddisgwylir ganddynt.

3.18 P'un a ydych yn anfon y pleidleisiau post yn fewnol neu wedi rhoi'r gwaith hwnnw ar gontract allanol, dylech sicrhau bod staff goruchwyllo wedi'u hyfforddi'n briodol i gyflawni'r gwiriadau sicrwydd ansawdd gofynnol.

3.19 Dylai staff goruchwyllo 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.

3.20 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

3.21 Dylech wneud trefniadau ar gyfer briffio pob aelod o staff dilysu a chyfrif. Gall y broses o friffio cynorthwyr cyfrif, porthorion, staff diogelwch a staff drws gael ei chynnal yn union cyn dechrau'r camau perthnasol. Fodd bynnag, dylid rhoi nodiadau canllaw iddynt o flaen llaw.

3.22 Dylech ystyried hyfforddi staff goruchwylio ddiwrnod neu ddau cyn y prosesau dilysu a chyfrif fel eu bod yn llwyr ymwybodol o'u dyletswyddau a beth a ddisgwylir ganddynt.

3.23 Dylai pob briff, o leiaf, ymdrin â'r gweithdrefnau sy'n berthnasol i'r rôl. Dylent hefyd gwmpasu unrhyw bolisi o ran bwyta, yfed a defnyddio ffonau symudol, yn ogystal ag iechyd a diogelwch. Yn benodol, dylid briffio staff ar y gweithdrefnau cywir ar gyfer symud blychau pleidleisio a chario sachau trwm er mwyn lleihau'r risg o unrhyw anafiadau.

3.24 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.

4 Lleoliadau

4.1 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys nodi lleoliadau addas ar gyfer pob proses.

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. 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. 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, gan gynnwys academiâu ac ysgolion rhydd, 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. Mae gennych hawl hefyd i ddefnyddio unrhyw ystafell a ariennir yn gyhoeddus fel gorsaf bleidleisio am ddim. 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. Dylech gysylltu â'r ysgolion perthnasol a rheolwyr ystafelloedd a ariennir yn gyhoeddus 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.



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 a dosbarthiadau pleidleisio, a rhaid i chi ddynodi gorsaf bleidleisio newydd o fewn yr un man pleidleisio, ac eithrio o dan amgylchiadau arbennig neu pan fydd y man pleidleisio seneddol y tu allan i'r ardal etholiadol.

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 ddosbarthu 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



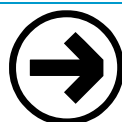
Ceir canllawiau ar gynllun lleoliadau dosbarthu ac agor pleidleisiau post yn [Rhan D - Pleidleisio absennol](#).

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 a'r tu allan iddo
- llwyfan ar gyfer cyhoeddi'r cyfansymiau lleol, ac ar gyfer gwneud cyhoeddiadau cyson drwy gydol y cyfnod pleidleisio
- yr acwsteg yn y lleoliad
- systemau cyfathrebu a TG mewnol ac allanol, gan gynnwys unrhyw rai sydd eu hangen er mwyn cyfathrebu â'r Swyddog Cyfrif Rhanbarthol a throsglwyddo gwybodaeth iddo, gan gynnwys cyfansymiau lleol
- 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



Ceir canllawiau ar gynllun lleoliadau dilysu a chyfrif yn [Rhan E - Dilysu a chyfrif y pleidleisiau](#).

5 Rheoli contractwyr a chyflenwyr

5.1 Gallwch roi gwaith penodol sy'n ofynnol i gyflawni'r etholiad ar gontract allanol, ond nid y cyfrifoldeb am sicrhau cydymffurfiaeth â'r rheolau a'r rheoliadau.

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.



Mae adran 7 ar ddefnyddio contractwyr a chyflenwyr yn ein hadnodd ar Reoliad Diogelu Data Cyffredinol yr UE a Deddf Diogelu Data 2018 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 ystyried gofynion y Gorchmynion Ffioedd a Thaliadau a chanllawiau cysylltiedig.

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 chyngor 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.



Mae adran 7 ar ddefnyddio contractwyr a chyflenwyr yn ein hadnodd ar Reoliad Diogelu Data Cyffredinol yr UE a Deddf Diogelu Data 2018 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. 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.



Ceir canllawiau pellach ar yr hyn i'w ystyried os ydych wedi rhoi'r gwaith o ddosbarthu pleidleisiau post ar gontract allanol yn [Rhan D - Pleidleisio Absennol](#).

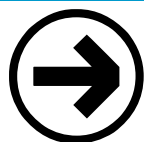
Y Post Brenhinol

5.19 Dylech gysylltu 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

5.22 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.



Ceir rhagor o wybodaeth am weithio gyda'r Post Brenhinol o ran pleidleisio drwy'r post yn [Rhan D - Pleidleisio absenol](#).

Dod o hyd i argraffwyr

5.23 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 neu Graphic Enterprise Scotland yn yr Alban 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

Graphic Enterprise Scotland

c/o Maclay, Murray & Spens
1 George Square
Glasgow
G2 1AL
Ffôn: 07771 865 947

www.graphicenterprisescotland.org

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 fod yn ffyddiog y bydd eu pleidlais yn cael ei gyfrif yn y ffordd a fwriadwyd, 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 yr heddlu 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.



Yng Nghymru a Lloegr, mae [templod 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 gamymddwyn etholiadol ac ymchwilio iddynt ar gael ar [wefan](#) y Coleg Plismona Arfer Proffesiynol Awdurdodedig. Mae Heddlu'r Alban wedi darparu canllawiau i Swyddogion yr Heddlu ar [atal a chanfod twyll etholiadol yn yr Alban](#).

Troseddau

6.5 Mae nifer o droseddau a nodir o fewn cyfraith etholiadol. Rydym wedi llunio [taflen ffeithiau](#) sy'n rhoi gwybodaeth am y troseddau hyn.

Asesu a rheoli'r risg o dwyll etholiadol

6.6 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.

6.7 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
- A oes unrhyw anghytundeb personol cryf rhwng ymgeiswyr yn ogystal â dadleuon gwleidyddol.

6.8 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 atal a chanfod twyll cyffredinol.

6.9 Er enghraifft, dylech ystyried y risgiau sy'n gysylltiedig â thai amfeddiannaeth, 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.

6.10 Dylai eich cynlluniau hefyd nodi prosesau ar gyfer monitro dangosyddion ar gyfer twyll etholiadol posibl. Er nad oes arwyddion pendant o dwyll etholiadol posibl, dylech fod yn ymwybodol ac ystyried yr holl ddata sydd ar gael i chi, gan gynnwys y canlynol:

- 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 etholiadau.

6.11 Dylech gyfleu eich dull o fynd i'r afael â thwyll er mwyn tawelu meddyliau pleidleiswyr ac ymgyrchwyr.

6.12 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.



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.

Yng Nghymru a Lloegr, mae'r Coleg Plismona Arfer Proffesiynol Awdurdodedig wedi datblygu [templod o lythyr sy'n gofyn i ymgeiswyr gytuno y byddant yn cydymffurfio â'r Cod Ymddygiad](#) a dylid rhoi'r templod hwn i bob ymgeisydd sy'n sefyll yn etholiad Senedd y DU yng Nghymru a Lloegr.

Mae Heddlu'r Alban hefyd wedi datblygu templod o lythyr sy'n gofyn i ymgeiswyr gytuno y byddant yn cydymffurfio â'r Cod Ymddygiad (gweler Atodiad K yn eu canllawiau ar gyfer Swyddogion yr Heddlu ar [atal a chanfod twyll etholiadol yn yr Alban](#)) a dylid rhoi'r templod hwn i bob ymgeisydd sy'n sefyll yn etholiad Senedd y DU yn yr Alban.

Mae'r Cod hefyd yn ei gwneud yn glir, os bydd Swyddog Canlyniadau Lleol 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.

Delio â honiadau o dwyll etholiadol

6.13 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.

6.14 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.

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'r SPOC a sut i gysylltu â'r unigolyn hwnnw.



Yng Nghymru a Lloegr, mae [templod 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 gamymddwyn etholiadol ac ymchwilio iddynt ar gael ar [wefan](#) y Coleg Plismona Arfer Proffesiynol Awdurdodedig.

Mae Heddlu'r Alban wedi darparu canllawiau i Swyddogion yr Heddlu ar [atal a chanfod twyll etholiadol yn yr Alban](#).

6.15 Dylech sefydlu a chynnal cyswllt â'ch SPOC o ddechrau eich proses gynllunio cyn etholiad, gan drefnu cyswllt rheolaidd yn eich 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'r Comisiwn wedi llunio [rhestr wirio o bynciau y dylech eu hystyried](#) mewn cyfarfod cynllunio cyn etholiad rhyngoch chi a'ch SPOC. Dylech, fel rhan o'r cyfarfod hwn, ystyried unrhyw waith cyhoedduswydd ar y cyd posibl y gellir ei gyflawni gyda'r heddlu, er enghraifft, cynnal ymgyrchoedd poster ar y cyd o fewn yr etholaeth i dynnu 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 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 ymchwiliir 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 ffforensig, lle bo angen.



Yng Nghymru a Lloegr, mae'r Coleg Plismona Arfer Proffesiynol Awdurdodedig wedi darparu [canllawiau i awdurdodau lleol ar gyfer ymdrin â thystiolaeth](#).

Yn yr Alban, dylech gytuno â'ch SPOC ar ddull o 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 unrhyw ymchwiliadau.

6.19 Bydd yr heddlu yn ymchwilio i unrhyw honiadau o dwyll hyd nes y bydd yn fodlon, ar ôl ymgynghori â Gwasanaeth Erlyn y Goron (CPS) neu, yn yr Alban, â Gwasanaeth Swyddfa'r Goron a'r Procuradur Ffisgal (COPFS), nad oes angen cymryd camau pellach neu nad yw'n briodol gwneud hynny, neu y bydd yn trosglwyddo'r ffeil achos i'r CPS neu COPFS 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 yn rheolaidd.

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 yng Nghymru a Lloegr](#), (sydd hefyd ar gael i'w lawrlwytho o [wefan y Comisiwn](#)). Mae Heddlu'r Alban,

mewn ymgynghoriad â'r Comisiwn Etholiadol a Bwrdd Rheoli Etholiadol yr Alban (EMB), wedi llunio [dogfen ganllaw ar gyfer swyddogion yr heddlu yn yr Alban ar atal a chanfod twyll etholiadol](#).



Ceir rhagor o wybodaeth i Swyddogion Cofrestru Etholiadol ynghylch nodi ceisiadau cofrestru a phleidleisio absennol amheus yn Rhan 5 - Pleidleisio absennol, o ganllawiau'r Comisiwn ar gyfer Swyddogion Cofrestru Etholiadol.

Delio â honiadau o droseddau ariannol

6.21 Mae pleidiau, ymgeiswyr ac asiantiaid yn ddarostyngedig i gyfundrefn ariannol o dan ddeddfwriaeth etholiadol. Os oes gennych unrhyw ymholiadau ar wariant etholiad, dylech gysylltu â [swyddfa leol y Comisiwn](#).

Sicrwydd

6.22 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.

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

6.24 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 cyfansymiau lleol, 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.

6.25 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.

6.26 Hefyd, dylech gymryd pob cam angenrheidiol i sicrhau y gall swyddogion yr heddlu (sydd bellach yn cynnwys swyddogion cymorth cymunedol yr heddlu yng Nghymru a Lloegr) 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 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 yn eich ardal, ac wrth ymgymryd â'r cyfryw weithgarwch mae'n rhaid i chi ystyried unrhyw ganllawiau a roddir gan y Comisiwn Etholiadol. Mae gan y Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol ddyletswydd i annog etholwyr i gymryd rhan. Dylid cydlynu gweithgarwch ar lefel awdurdod lleol â strategaeth a chynlluniau'r Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol.

7.2 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 – eu nodi a'u lliniaru
- adnoddau – ariannol a staffio

Gwybodaeth i etholwyr

7.3 Er mwyn cyfleu gwybodaeth i etholwyr yn effeithiol dylech ystyried pwy rydych am ei gyrraedd drwy'ch gweithgarwch codi ymwybyddiaeth a'r dull cyfathrebu i'w ddefnyddio. Dylech ofyn am gyngor staff perthnasol yn eich awdurdod lleol, fel y rhai yn yr adran cyfathrebu, a cheisio eu barn. Dylech hefyd sicrhau eich bod yn cydlynu eich gweithgarwch lleol ag unrhyw weithgarwch gan y Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol, ac ymgysylltu ag unrhyw rwydweithiau cyfathrebu a sefydlir at ddiben etholiadau Senedd Ewrop.

7.4 Mae 'gwybodaeth' yn cynnwys unrhyw wybodaeth sydd ei hangen ar etholwyr er mwyn cymryd rhan yn llwyddiannus. Gallai hyn gynnwys gwybodaeth am y canlynol:

- yr etholiad ei hun
- 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 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 canlyniad ei gyhoeddi

7.5 Dylech sicrhau bod yr holl ohebiaeth a anfonir yn cynnwys manylion cyswllt priodol fel y gall unrhyw un ymateb a chael rhagor o wybodaeth.



Bydd y Comisiwn yn darparu templedi ac adnoddau ar [ein gwefan](#) i helpu eich gwaith ymwybyddiaeth y cyhoedd ar annog pleidleiswyr i gofrestru. Mae tudalen cwestiynau cyffredin ar [Fy Mhleidlais I](#) hefyd, a fydd yn cynnwys cwestiynau cyffredin ynglŷn â'r etholiadau ac y dylid cyfeirio pobl ati, er enghraifft, drwy roi dolen o'ch tudalennau gwe i wefan Fy Mhleidlais I. Y cyfeiriad gwe ar gyfer tudalen y cwestiynau cyffredin yw www.yourvotematters.co.uk/cymru/faq.

8 Arsylywyr achrededig a chynrychiolwyr y Comisiwn

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


- anfon a derbyn papurau pleidleisio drwy'r post
- y bleidlais
- dilysu a chyfrif y pleidleisiau
- cyfrifo'r canlyniad

8.2 Dylai eich cynllun prosiect gynnwys prosesau i reoli ymholiadau posibl gan arsylywyr 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 arsylywyr ynglŷn â lleoliad ac amseriad y prosesau uchod.

8.3 Mae gan gynrychiolwyr y Comisiwn yr hawl hefyd i arsylywi ar y prosesau hyn ac, yn ogystal â hynny, mae ganddynt yr hawl i arsylywi ar eich arferion gwaith.

8.4 Nid oes angen i arsylywyr achrededig na chynrychiolwyr y Comisiwn roi rhybudd ymlaen llaw ynghylch ble y bwriadant arsylywi, ond bydd ganddynt gerdyn adnabod â ffotograff a roddwyd gan y Comisiwn.

Canllaw cyflym i'r mathau o bobl sydd â bathodynau arsylywi

| Y mathau o bobl sydd â bathodynau arsylywi | Pwy ydynt? | Mynediad |
|--|---------------------------------------|--|
|  <p>The Electoral Commission</p> <p>Rebecca Brown Electoral Commission representative</p> | Cynrychiolwyr o'r Comisiwn Etholiadol | Yr un peth ag ymgeiswyr ac asiantiaid, ynghyd â mynediad i'r broses o ddsbarthu pleidleisiau post, ac arferion gweithio'r Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol, y Swyddog Canlyniadau Lleol a'r Swyddog |

Cofrestru
Etholiadol

Example of ID issued to accredited
observers

Accredited
Electoral
Observer



Jane Doe

Valid from 00/00/0000 to 00/00/0000

Organisation name

Accreditation number

arsylwyr a
achredwyd gan y
Comisiwn

Yr un peth ag
ymgeiswyr ac
asiantiaid,
ynghyd â
mynediad i'r
broses o
ddosbarthu
pleidleisiau post

8.5 Os bydd gennych unrhyw amheuon 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. Mae'n ofynnol i arsylwyr gydymffurfio â'r safonau ymddygiad a nodir yng Nghod Ymarfer y Comisiwn. Os credwch fod y Cod Ymarfer wedi cael ei dorri, rhowch wybod i [swyddfa leol y Comisiwn](#).