

Rhan F – Ar ôl datgan y canlyniad

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

Mawrth 2019

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: cyhoeddiadau@comisiwnetholiadol.org.uk

Cynnwys

1	Storio a gwaredu dogfennau	1
	Y dogfennau y mae dyletswydd arnoch i'w hanfon neu eu cadw.....	3
2	Gweithgarwch ar ôl yr etholiad	6
	Rhoi hysbysiad o'r canlyniadau	6
	Datganiad o ran papurau pleidleisio drwy'r post.....	6
	Casglu data ac adborth	7
	Cyfrifyddu ar gyfer yr etholiad.....	7
	Dychwelyd cyfarpar	8
3	Herio canlyniad yr etholiad	9
	Deisebau etholiadol.....	9
4	Adolygu gweithdrefnau etholiad	11
	Yr adolygiad.....	11

1 Storio a gwaredu dogfennau

1.1 Dylech gynnal polisi cadw dogfennau sy'n nodi'r cyfnod y byddwch yn cadw pob dogfen etholiad a'ch rheswm dros wneud hynny. Dylech sicrhau nad ydych yn cadw dogfennau am fwy o amser na'r hyn a nodir yn eich polisi cadw dogfennau a'u bod yn cael eu dinistrio'n ddiogel ar yr adeg briodol.



Mae ein [hadnodd](#) ar Reoliad Diogelu Data Cyffredinol yr UE a Deddf Diogelu Data 2018 yn cynnwys rhagor o wybodaeth am storio data personol a chadw dogfennau, gan gynnwys yr hyn y dylid ei gynnwys mewn polisi cadw dogfennau.

1.2 Rhaid i'r ddogfennaeth etholiad gael ei chadw'n ddiogel am flwyddyn o ddyddiad y bleidlais.

1.3 Yng **Nghymru a Lloegr**, rhaid i'r dogfennau etholiad gael eu hanfon at y Swyddog Cofrestru Etholiadol ar gyfer yr ardal bleidleisio.

1.4 Os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, rhaid i chi anfon y dogfennau ato yn ddiogel a bydd blwyddyn un yn dechrau o'r dyddiad y bydd y Swyddog Cofrestru Etholiadol yn eu derbyn. Dylech gysylltu ag ef ar gam cynnar er mwyn rhoi trefniadau ar waith i anfon y dogfennau rhagnodedig ar ôl i'r canlyniadau gael eu datgan. Dylech sicrhau bod yr holl ddogfennaeth yn cael ei chadw'n ddiogel ac y rhoddir cyfrif amdani wrth iddi gael ei hanfon at y Swyddog Cofrestru Etholiadol.

1.5 Yn **Gibraltar**, mae'n ofynnol i'r Swyddog Canlyniadau Lleol gadw'r dogfennau etholiad yn rhinwedd ei swydd fel y Swyddog Cofrestru Etholiadol at ddibenion etholiad Senedd Ewrop.

1.6 Yn **yr Alban**, rydych chi fel y Swyddog Canlyniadau Lleol yn cadw'r dogfennau ar ran y Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol.

1.7 Sut bynnag, dylech sicrhau bod y broses becynnu mor dryloyw â phosibl. Dylech gynnal trywydd archwilio clir wrth becynnu'r dogfennau a, lle y bo'n briodol, wrth eu hanfon ymlaen gan y bydd hyn yn helpu i sicrhau bod modd adalw dogfennau'n hawdd os bydd unrhyw un yn dymuno archwilio'r dogfennau cyhoeddus. Dylai'r system pecynnu a labelu a ddefnyddiwyd ddarparu dull storio diogel a chefnogi proses adalw amserol.

1.8 Gellir sicrhau trywydd archwilio clir a phroses dryloyw drwy wneud y canlynol:

- Cynhyrchu labeli clir ar gyfer pob paced. Rhaid i chi selio'r holl ddogfennaeth berthnasol mewn pacedi ar wahân a nodi disgrifiad o'i gynnwys ar bob paced. Dylech hefyd nodi dyddiad yr etholiad a'r etholiad y mae'n ymwneud ag ef ar y paced. At hynny, dylai'r labeli nodi pa mor hir y bydd angen cadw'r paced a phryd y bydd angen ei ddinistrio (oni chyfarwyddir fel arall drwy orchymyn llys). Dylai'r labeli ar gyfer pacedi sy'n cynnwys dogfennau y gall y cyhoedd eu harchwilio a dogfennau na all y cyhoedd eu harchwilio fod yn wahanol. Fel gofyniad sylfaenol, dylai'r pacedi sy'n cynnwys dogfennau na all y cyhoedd eu harchwilio nodi'r ffaith hon.
- Sicrhau eich bod wedi ystyried y gwaith o becynnu'r dogfennau wrth gynllunio eich proses dilysu a chyfrif.
- Ymdrin â chyfarwyddiadau pecynnu fel rhan o'ch hyfforddiant i staff gorsafoedd pleidleisio ac wrth hyfforddi goruchwylwyr pleidleisiau post a chyfrif. Dylai darparu cyfarwyddiadau ysgrifenedig helpu hefyd i leihau'r risg y caiff dogfennau eu pecynnu'n anghywir. Mae'r Comisiwn wedi datblygu [canllaw graffigol enghreifftiol ar becynnu deunyddiau ar ddiwedd y bleidlais](#), y gallech ei addasu a'i roi i staff gorsafoedd pleidleisio.
- Creu rhestr o'r holl ddogfennau i'w hanfon (yng Nghymru a Lloegr) neu i'w cadw (yn yr Alban a Gibraltar). Dylech gadw cofnod o'r holl ddeunyddiau y mae dyletswydd arnoch i'w hanfon at y Swyddog Cofrestru Etholiadol (yng Nghymru a Lloegr) neu i'w cadw (yn yr Alban a Gibraltar), a sicrhau y rhoddir cyfrif am yr holl eitemau, a'u bod yn cael eu dosbarthu'n ddiogel yn unol â gofynion diogelu data. Mae **paragraff 1.7** isod yn rhoi rhestr o ddogfennau y mae dyletswydd arnoch i'w hanfon (yng Nghymru a Lloegr) neu i'w cadw (yn yr Alban a Gibraltar). Os ydych yng Nghymru a Lloegr, dylech hefyd wneud y canlynol:
 - cofnodi nifer y parseli rydych wedi eu hanfon
 - cofnodi manylion y Swyddog Cofrestru Etholiadol y cawsant eu hanfon ato
 - cael derbynneb gan y Swyddog Cofrestru Etholiadol yn nodi bod y parseli wedi cael eu derbyn yn ddiogel

1.9 Dylai pob paced a chynhwysydd sy'n cynnwys dogfennau etholiad gael eu storio'n ddiogel cyn eu trosglwyddo i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol fel na all neb heb awdurdod ymyrryd â hwy.

Y dogfennau y mae dyletswydd arnoch i'w hanfon neu eu cadw

1.10 Ar ôl cwblhau'r broses o gyfrif y papurau pleidleisio, mae dyletswydd gyfreithiol arnoch i selio'r dogfennau etholiad a restrir isod ac anfon neu gadw'r rhain fel y bo'n gymwys, fel y nodir ym mharagraffau 1.2-1.5 above. Bydd angen i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol sicrhau bod ganddo ddull o gofnodi dyddiad derbyn y dogfennau, fel ei fod yn gwybod pryd i ddinistrio'r rhai a anfonwyd ymlaen.

1.11 O'r gorsafoedd pleidleisio:

- rhestr o bleidleisiau a gyflwynwyd
- rhestr o bleidleiswyr ag anableddau a gynorthwywyd gan gymdeithion
- y datganiadau a wnaed gan gymdeithion pleidleiswyr ag anableddau
- rhestr o bleidleisiau a farciwyd gan y Swyddog Llywyddu
- y datganiadau yn ymwneud â phleidleisiau a farciwyd gan y Swyddog Llywyddu
- copiâu wedi'u marcio o'r gofrestr etholwyr, gan gynnwys y rhestr wedi'i marcio o bobl yr anfonir papurau pleidleisio atynt ar ôl i wall clercaidd gael ei gywiro neu o ganlyniad i benderfyniad ar apêl i'r llys sirol yng Nghymru a Lloegr; llys sesiwn yn yr Alban; a llys Gibraltar yn Gibraltar
- rhestr dirprwyon wedi'i marcio
- y pagedi sy'n cynnwys rhestrau rhifau cyfatebol y gorsafoedd pleidleisio wedi'u cwblhau
- tystysgrifau cyflogaeth y rhai ar ddyletswydd ar y diwrnod pleidleisio

1.12 O'r prosesau o ddsbarthu ac agor pleidleisiau post:

- copiâu wedi'u marcio o restr y pleidleiswyr post a rhestr y pleidleiswyr post drwy ddirprwy
- y pagedi sy'n cynnwys rhestrau rhifau cyfatebol y pleidleisiau post wedi'u cwblhau
- y pagedi o ddatganiadau pleidleisiau post a dderbyniwyd fel rhai dilys
- y pagedi o bleidleisiau post a wrthodwyd
- y pagedi o amlenni papurau pleidleisio drwy'r post a wrthodwyd
- y rhestrau o bapurau pleidleisio drwy'r post a ganslwyd, a gollwyd ac a ddifethwyd
- y pagedi o bapurau pleidleisio drwy'r post a ddifethwyd a'r dogfennau ategol
- y pagedi o bapurau pleidleisio drwy'r post a gollwyd a oedd yn cynnwys unrhyw ran o'r pecyn pleidleisio drwy'r post nas collwyd ac a ddychwelwyd atoch cyn i chi anfon un arall yn ei le
- y pagedi o bapurau pleidleisio drwy'r post, datganiadau ac amlenni a ganslwyd o ganlyniad i gael eu dychwelyd fel rhai wedi'u difetha neu wedi'u colli

- pecynnau pleidleisio drwy'r post nas agorwyd a dderbyniwyd ar ôl diwedd y cyfnod pleidleisio neu a ddychwelwyd fel rhai nas dosbarthwyd (gellir eu hanfon ar ddyddiad arall yn nes ymlaen)

1.13 Rhaid i chi hefyd anfon y datganiad ynglŷn â'r papurau pleidleisio drwy'r post a'r rhestr o bleidleisiau post a fethodd y gwiriadau dynodyddion at y Swyddog Cofrestru Etholiadol, ar yr un pryd ag y byddwch yn anfon yr holl ddogfennau etholiad eraill. Ar yr un pryd dylech hefyd anfon eich cofnod o bleidleisiau post a wrthodwyd lle rydych yn amau bod trosedd wedi'i chyflawni o bosibl, er mwyn i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol gael gwybod na ddylai anfon hysbysiad o wrthod dynodydd pleidlais bost yn yr achosion hynny. Yn yr Alban, dylid gwneud hyn mor fuan â phosibl ar ôl yr etholiad.



I gael rhagor o wybodaeth am gynnwys y rhestrau amrywiol sy'n ymwneud â phleidleisio drwy'r post, gweler [Rhan D: Pleidleisio absennol](#).

1.14 O'r cyfrif:

- yr holl bapurau pleidleisio wedi'u storio ar wahân fel papurau pleidleisio a gyfrifwyd, papurau pleidleisio a wrthodwyd, papurau pleidleisio nas defnyddiwyd (rhai cyffredin a rhai a gyflwynwyd), papurau pleidleisio a ddifethwyd (wedi'u gosod gyda'i gilydd) a phapurau pleidleisio a gyflwynwyd ac a ddefnyddiwyd
- cyfrifon y papurau pleidleisio, canlyniad dilysu cyfrifon y papurau pleidleisio a'r datganiad o bapurau pleidleisio a wrthodwyd

1.15 Mae'r Comisiwn wedi paratoi [canllawiau cadw ac archwilio](#) i helpu swyddogion i ymdrin â'r deunyddiau yn gywir.

1.16 Dylech sicrhau bod gennych brosesau ar waith i adfer data a'u dinistrio'n ddiogel ar yr adeg briodol, yn unol â chyfraith etholiadol a'ch polisi cadw dogfennau.

Hysbysiadau etholiad a gyhoeddir ar eich gwefan

1.17 Bydd angen i chi ystyried a yw'n briodol neu'n angenrheidiol i'r hysbysiadau etholiad gwahanol barhau i gael eu cyhoeddi ar eich gwefan ar ôl i gyfnod deiseb yr etholiad ddod i ben. Lle mae gan bob hysbysiad ddiben penodol, h.y. nodi pwy fydd yn ymgeisydd yn yr etholiad, unwaith y bydd yr etholiad drosodd, a bod y cyfle i gwestiynu'r etholiad hwnnw wedi darfod, ni fydd ganddynt unrhyw ddiben pellach mwyach. Felly, dylech naill ai ddileu hysbysiadau o'r fath a gyhoeddwyd ar eich gwefan, neu ddileu'r data personol

sydd ynddynt, pan fydd dyddiad cau deiseb yr etholiad hwnnw wedi mynd heibio.

1.18 Mae deddfwriaeth diogelu data yn caniatáu cadw data personol am fwy o amser os caiff y data eu prosesu at ddibenion archifo er budd y cyhoedd yn unig, neu at ddibenion gwyddonol, hanesyddol neu ystadegol ac yn amodol ar weithredu mesurau diogelu priodol. Ar gyfer canlyniadau etholiad, er enghraifft, dylech gadw'r rhain ar eich gwefan gan eu bod o ddiddordeb i'r cyhoedd ac at ddibenion hanesyddol ac ystadegol.

2 Gweithgarwch ar ôl yr etholiad

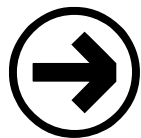
Rhoi hysbysiad o'r canlyniadau

2.1 Bydd y Swyddogion Canlyniadau Rhanbarthol yn cyhoeddi datganiad o ganlyniad yr etholiad ac yn anfon copi atoch. Rhaid i chi gyhoeddi'r hysbysiad hwn yn eich ardal gyfrif. Dylech hefyd gyhoeddi copi ar eich gwefan a thrwy unrhyw ddull arall sy'n briodol yn eich barn chi.

Datganiad o ran papurau pleidleisio drwy'r post

2.2 Rhaid i chi gwblhau datganiad am bapurau pleidleisio drwy'r post ar gyfer yr etholiad.

2.3 Mae'r ddogfen hon yn hanfodol ar gyfer cyfrifo pleidleisiau post ac am sicrhau y gall pleidleiswyr fod yn hyderus y caiff eu pleidlais ei chyfrif yn y ffordd a fwriadwyd ganddynt. Dylai'r datganiad fod yn rhan o'r trefniadau sydd ar waith gennych i gynnal llwybr archwilio clir o'r prosesau pleidleisiau post a chyfrif. Dylech ei gwblhau'n gywir gan ddefnyddio'r ffigurau a gofnodwyd wrth anfon, derbyn, agor a dilysu pleidleisiau post.



Ceir rhagor o fanylion am gadw cofnodion wrth weinyddu'r broses pleidleisio drwy'r post yn [Rhan D – Pleidleisio absennol](#).

2.4 Rhaid i chi naill ai gadw copi o'r datganiad a gwblhawyd neu ei anfon, fel y bo'n briodol, ar yr un pryd ac at yr un person yr ydych yn anfon y dogfennau etholiad eraill a restrir ym mharagraff 1.10 uchod ato.

2.5 Rhaid i chi hefyd ddarparu copi o'r datganiad i'r Comisiwn a'r Ysgrifennydd Gwladol. Rhaid i'r datganiad beidio â chael ei ddarparu cyn y degfed diwrnod calendr ar ôl y diwrnod pleidleisio, ond rhaid iddo gyrraedd erbyn y pumed diwrnod calendr ar hugain ar ôl y diwrnod pleidleisio fan bellaf. Os nad yw'r naill ddiwrnod na'r llall yn ddiwrnod gwaith, caiff y cyfnod ei ymestyn i'r diwrnod gwaith nesaf. Mae Swyddfa'r Cabinet yn gweinyddu'r dogfennau a ddychwelwyd ar ran yr Ysgrifennydd Gwladol, a dylai datganiadau gael eu hanfon i elections@cabinetoffice.gov.uk gan ddefnyddio teitl pwnc '[enw'r awdurdod] – Form K return for the Secretary of State'. Rhoddir manylion am sut i gyflwyno'r wybodaeth hon i'r Comisiwn mewn Bwletin gan y Comisiwn i Weinyddwyr Etholiadol.

Casglu data ac adborth

2.6 Gofynnir i chi hefyd anfon gwybodaeth a data i'r Comisiwn yn ymwneud â'r etholiad.

2.7 Caiff ffurflenni ar gyfer casglu gwybodaeth a data, a nodiadau canllaw ategol sydd i'w cwblhau, yn ogystal â ffurflen adborth y Comisiwn, eu dosbarthu ar wahân a byddant hefyd [ar gael ar wefan y Comisiwn](#).

Cyfrifyddu ar gyfer yr etholiad

2.8 Ariennir etholiadau Senedd y DU gan Lywodraeth y DU a chaiff hawliadau am ffioedd a thaliadau ar gyfer yr etholiad yng Nghymru a Lloegr eu gweinyddu drwy'r Uned Hawliadau Etholiadau, sy'n rhan o Swyddfa'r Cabinet. Yn yr Alban, caiff hawliadau eu gweinyddu gan Swyddfa'r Alban Llywodraeth y DU. Bydd Swyddfa'r Cabinet yn rhoi canllawiau a chyfarwyddiadau manwl ar gyfer cyfrifyddu am yr etholiad i Swyddogion Canlyniadau Lleol. Talu credydwr

2.9 Dylech gadw derbynebaw drwy gydol cyfnod yr etholiad ar gyfer pob gwasanaeth/gwaith a ddarparwyd, a thalu pob credydwr cyn gynted â phosibl ar ôl yr etholiad.

Talu ffioedd i staff

Treth incwm

2.10 O dan reolau treth rhaid cwblhau rhestr wirio dechreuwr safonol, a gyhoeddir ar yr adeg penodi. Dim ond unwaith y mae'n rhaid ei chwblhau yn hytrach na'i hadolygu bob blwyddyn. Bydd angen i chi roi ffurflen P60 i'r cyflogai ar ddiwedd y flwyddyn dreth.

Gwybodaeth amser real CThEM

2.11 Bydd pob taliad etholiad a wneir yn ddarostyngedig i system taliadau treth gwybodaeth amser real CThEM. Dylech sicrhau eich bod yn cysylltu ag adrannau cyllid ac adnoddau dynol eich awdurdod lleol er mwyn sicrhau y gallwch gydymffurfio â'r rheolau treth newydd ar gyfer pob un o'ch cyflogeion, gan gynnwys unrhyw staff dros dro a staff contract tymor byr. Ceir canllawiau pellach gan [CThEM](#).

Cofrestru'n awtomatig mewn pensiwn yn y gweithle

2.12 Rhaid i bob cyflogwr sydd â staff sy'n gweithio yn y DU gydymffurfio â'r gofynion cofrestru awtomatig newydd. Ceir canllawiau pellach gan [y Rheoleiddiwr Pensiynau](#).

Dychwelyd cyfarpar

2.13 Dylech wneud trefniadau i ddychwelyd unrhyw gyfarpar, fel blychau pleidleisio gwag, i'w man storio.

3 Herio canlyniad yr etholiad

Deisebau etholiadol

3.1 Gellir defnyddio deisebau etholiadol i herio canlyniad etholiadau Senedd Ewrop.

3.2 Gall deiseb etholiadol gael ei chyflwyno gan y canlynol:

- person sy'n honni ei fod yn ymgeisydd yn yr etholiad, neu
- person sy'n honni bod ganddo hawl i gael ei ethol yn yr etholiad.
- person a bleidleisiodd fel etholwr yn yr etholiad neu yr oedd ganddo hawl i bleidleisio yn yr etholiad, heblaw etholwr a gofrestrwyd yn ddienw

3.3 Y seiliau a ganiateir dros ddeiseb yw:

- nad oedd yr ymgeisydd llwyddiannus wedi'i ethol yn briodol
- nad oedd y canlyniadau wedi'u cyhoeddi'n briodol
- bod yr etholiad yn annilys oherwydd yr arferion llwgr neu anghyfreithlon canlynol:
 - cam-bersonadu: pan fydd unrhyw unigolyn yn pleidleisio fel rhywun arall (boed yn berson byw neu farw neu ffug)
 - troseddau pleidleisio eraill a nodwyd yn rheoliad 24 o Reoliadau Etholiadau Senedd Ewrop 2004, gan gynnwys troseddau megis pleidleisio neu weithredu fel dirprwy er eich bod wedi'ch anghymhwyso neu weithredu fel dirprwy dros fwy na dau o bobl nad ydynt yn berthnasau agos; pleidleisio ddwywaith yn yr un etholiad; penodi dau ddirprwy ar gyfer yr un etholiad gan wybod hynny

3.4 Ni ellir cyflwyno deiseb ar y sail bod ymgeisydd wedi'i anghymhwyso rhag sefyll. Ceir proses farnwrol ar wahân ar gyfer herio etholiad ASE ar y sail ei fod wedi'i anghymhwyso ar y pryd neu yn y gorffennol (gweler paragraff 3.9).

3.5 Mae'n debygol iawn y caiff yr unigolyn y ceir amheuaeth ynghylch ei ethol ei wneud yn wrthapeliwr i'r ddeiseb. Fel Swyddog Canlyniadau Lleol, byddwch yn wrthapeliwr i'r ddeiseb hefyd os yw'r ddeiseb yn ymwneud â'r ffordd roeddech wedi cynnal yr etholiad, ac os yw'r ddeiseb yn ymwneud â'r ffordd roedd y Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol wedi cynnal yr etholiad, bydd hefyd yn wrthapeliwr.

3.6 Rhaid i ddeiseb gael ei chyflwyno o fewn 21 diwrnod i'r dyddiad y cyhoeddwyd canlyniad yr etholiad a gellir ei chyflwyno unrhyw bryd hyd at hanner nos ar y diwrnod olaf fan bellaf.

3.7 Dylid cynghori unrhyw un sy'n ystyried cyflwyno deiseb etholiadol i geisio ei gyngor cyfreithiol ei hun. Ar gyfer unrhyw gwestiynau sy'n ymwneud â deisebau etholiadol, y broses o gyflwyno deisebau, gan gynnwys cadarnhad ynglŷn â'r dyddiadau cau, dylech gysylltu â'r Swyddfa Deisebau Etholiadol.

3.8 Yng Nghymru a Lloegr, dylech gysylltu â

The Election Petitions Office
Room E113
Royal Courts of Justice
Strand
London WC2A 2LL

E-bost: Election_Petitions@hmcts.gsi.gov.uk

Ffôn: 020 7947 6877

Ffacs: 0870 324 0024

3.9 Yn yr Alban dylech gysylltu â:

The Petitions Department
Court of Session

Parliament Square
Edinburgh EH1 1RQ

E-bost: supreme.courts@scotcourts.gov.uk

Ffôn: 0131 240 6747

Ffacs: 0131 240 6711

Penderfyniad anghymhwyso barnwrol

3.10 Caiff unrhyw un wneud cais i'r llys priodol am ddatganiad bod ASE wedi'i anghymhwysu rhag bod yn Aelod o Senedd Ewrop o dan Adran 10 o Ddeddf Etholiadau Senedd Ewrop 2002 ar hyn o bryd neu yn y gorffennol.

3.11 Yng Nghymru a Lloegr, y llys priodol yw'r Uchel Lys. Yn yr Alban, y Llys Sesiwn yw'r llys priodol.

3.12 Dylid cynghori unrhyw un sy'n ystyried gwneud cais am ddatganiad anghymhwysu barnwrol geisio ei gyngor cyfreithiol ei hun. Os cewch ymholiadau o'r fath, dylech hysbysu eich Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol.

4 Adolygu gweithdrefnau etholiad

4.1 Dylech gynnal gwerthusiad trylwyr o'r holl brosesau a amlinellir yn eich cynllun prosiect, gan geisio adborth gan randdeiliaid priodol, a llunio dogfen ar y gwersi a ddysgwyd a gaiff ei defnyddio i lywio'r cynllun prosiect a'r gofrestr risg ar gyfer digwyddiadau etholiadol yn y dyfodol.

4.2 Mae'r Comisiwn wedi darparu, fel rhan o'r [templed ar gyfer cynllun prosiect](#), rai 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. Mae'r Comisiwn hefyd wedi darparu cynllun gwerthuso fel rhan o dempled y cynllun prosiect er mwyn eich helpu gyda'r broses adolygu.



Er mwyn cyflawni'r hyn a nodir yn [safon perfformiad 1](#), bydd angen i chi werthuso'r ffordd y cynlluniwyd ar gyfer digwyddiadau pleidleisio blaenorol ac y'u cynhaliwyd a nodi gwersi a ddysgwyd, gan ddiweddarau'r cynlluniau yn ôl yr angen. Er mwyn dangos bod modd cyflawni'r hyn a nodir bydd angen i chi roi dogfennaeth gynllunio ar waith sy'n adlewyrchu gwersi a ddysgwyd.

4.3 Bydd y Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol hefyd yn cynnal adolygiad o'r prosesau a'r ffordd y cynhaliwyd yr etholiad. Dylech fod yn barod i gyfrannu fel y bo'n briodol fel rhan o'r adolygiad hwn.

Yr adolygiad

4.4 Dylai cwmpas yr adolygiad gwmpasu pob agwedd ar yr etholiad. Dylai eich cynllun prosiect gael ei ddefnyddio fel man cychwyn ar gyfer yr adolygiad, a dylai pob proses y cynlluniwyd ar ei chyfer ac a gyflawnwyd gael ei hadolygu.

4.5 Rhan allweddol o'r adolygiad fydd ystyried y nodau a'r amcanion a nodwyd yn eich cynllun prosiect a mesur eich perfformiad yn eu herbyn.

4.6 Dylech dalu sylw arbennig i adolygu'r canlynol:

- gweithio gyda'r Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol
- eich gwaith cynllunio prosiect
- p'un a oeddech yn gallu sicrhau digon o adnoddau
- os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, beth weithiodd yn dda a beth y gellid ei wella wrth weithio gyda hwy
- y cyfarpar a'r deunydd swyddfa a ddefnyddiwyd
- sut y cafodd contractwyr eu rheoli ac a wnaethant gyflawni gwaith yn unol â'r fanyleb ofynnol
- recriwtio a hyfforddi staff

- addasrwydd y lleoliadau a ddefnyddiwyd
- y gwaith o reoli gorsafoedd pleidleisio, y broses pleidleisio absennol, a'r broses dilysu a chyfrif
- y gwaith o brosesu ac ymdrin ag ymholiadau
- unrhyw faterion sy'n effeithio ar ddiogelwch/uniondeb yr etholiad

4.7 Fel rhan o'r adolygiad dylech geisio adborth gan randdeiliaid priodol.

4.8 Dylech geisio adborth gan y canlynol:

- y Swyddog Canlyniadau Rhanbarthol a'i staff
- eich staff
- os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, y Swyddog hwnnw.
- etholwyr
- ymgeiswyr, asiantiaid a phleidiau gwleidyddol
- sefydliadau lleol o bobl anabl, pobl hŷn a grwpiau ethnig lleiafrifol, a swyddogion mynediad y cyngor

4.9 Er mwyn cael adborth gan eich staff, er enghraifft, dylech ystyried gwahodd nifer ohonynt, gan gynnwys staff gorsafoedd pleidleisio, i ddod i gael trafodaeth er mwyn ymdrin â phob agwedd ar y broses sy'n ymwneud â gorsafoedd pleidleisio, o'r sesiynau hyfforddi a briffio hyd at ddelio â sefyllfaoedd anodd ar y diwrnod pleidleisio. Gallech hefyd ystyried unrhyw adborth a ddarparwyd mewn adroddiadau a gyflwynwyd gan Swyddogion Llywyddu ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio.

4.10 Ar ôl i chi adolygu pob agwedd ar yr etholiad a cheisio adborth gan randdeiliaid priodol, dylech lunio dogfen yn nodi'r gwersi a ddysgwyd. Dylai'r ddogfen honno gynnwys dadansoddiad o ba arferion fu'n llwyddiannus a ble arall y gellid eu defnyddio, beth fydddech chi'n ei wneud eto neu'n wahanol, ac argymhellion allweddol. Dylai'r adroddiad ar y gwersi a ddysgwyd gael ei ddefnyddio wedyn i lywio'r cynllun prosiect a'r gofrestr risg ar gyfer digwyddiadau etholiadol yn y dyfodol.

5 Ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth

5.1 Ar ôl yr etholiadau efallai y cewch geisiadau o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. O dan y Ddeddf hon, nid awdurdod cyhoeddus yw Swyddogion Canlyniadau na Swyddogion Cofrestru Etholiadol ac, fel y cyfryw, maent wedi'u heithrio rhag y gofynion datgelu a osodir ganddi.

5.2 Fodd bynnag, lle y bo'n bosibl, dylai Swyddogion Canlyniadau a Swyddogion Cofrestru Etholiadol ddatgelu'r wybodaeth y gofynnwyd amdani, ar yr amod bod y wybodaeth hon eisoes yn eiddo i'r cyhoedd, neu ar yr amod nad yw'r wybodaeth y gofynnwyd amdani yn cynnwys data personol. Enghraifft o ddata nad yw'n bersonol fyddai data ystadegol yn dangos cyfanswm nifer yr etholwyr a gofrestrwyd yn eich ardal neu nifer y pleidleiswyr post.