



Cynllun Rheoli Digwyddiadau

Mae'r Cynllun Rheoli Digwyddiad yn ddogfen hanfodol ar gyfer cynnal eich digwyddiad yn ddiogel a dylid ei ddefnyddio yn ganllaw cadarn bob tro rydych yn cynllunio digwyddiad lle mae pob agwedd ar y digwyddiad yn cael ei gwmpasu a'i gynnal hefyd. Po fwyaf yw'r digwyddiad a/neu'r mwyaf peryglus yw'r gweithgareddau, y mwyaf manwl ddylai'r cynllun fod.

Pan fyddwch yn cyflwyno'ch Cynllun Rheoli Digwyddiad, byddwn yn dweud wrthy'ch a oes angen i chi fynychu cyfarfod Grŵp Cyngori ar Ddiogelwch Digwyddiadau i drafod y digwyddiad ac ateb unrhyw gwestiynau sydd gan y gwasanaethau brys neu'r Cyngor.

Manylion Trefnydd y Digwyddiad

Trefnydd y Digwyddiad	
Rhif Ffôn Cyswllt	
Enw'r Digwyddiad	
Lleoliad y Digwyddiad	
Dyddiad y Digwyddiad	

Oes angen gohebiaeth arnoch yn Gymraeg? Oes ☐ Nac oes ☐

1. Trosolwg o'r Digwyddiad

1.1 Trosolwg o'r digwyddiad

Rhowch ddisgrifiad o'ch digwyddiad:

--

Rhowch y wybodaeth ganlynol am eich digwyddiad:

Amser Dechrau'r Digwyddiad	
Amser Gorffen y Digwyddiad	

1.2 Rhaglen y Digwyddiad

Rhowch amseroedd eich digwyddiad gan gynnwys unrhyw amseroedd gosod ac amseroedd tynnu pethau i lawr eto:

Dyddiad/amser	Gweithred

1.3 Rhaglen Ddigwyddiadau

Rhowch eich rhaglen o weithgareddau a'r amserlenni ar gyfer y diwrnod, gan gynnwys unrhyw berfformiadau (e.e. amseroedd dechrau a gorffen unrhyw berfformiadau cerddorol)

Amser	Gweithgaredd

1.4 Rheoli Digwyddiadau

Rolau a Chyfrifoldebau ar Ddiwrnod /Diwrnodau'r Digwyddiad

Rhowch ddisgrifiad byr o'r rolau ar gyfer staff y digwyddiad a'u prif gyfrifoldebau gan gynnwys gosod a thynnu bob dim lawr eto. Efallai y bydd rolau eraill nad ydynt wedi'u rhestru yma sy'n berthnasol i'ch digwyddiad felly ychwanegwch fel y bo'n briodol (*enghraifft: Swyddog Iechyd a Diogelwch, Cydlynnydd y Stiwardiaid, Cydlynnydd y Wasg a Chysylltiadau Cyhoeddus, Staff Cefnogol*).

Rôl	Cyfrifoldeb
Trefnydd y Digwyddiad	
Rheolydd Digwyddiadau	
Rheolydd Safle	

1.5 Rheoli Torf

Amcangyfrif o nifer y mynychwyr	
---------------------------------	--

Rhowch fanylion ynghylch sut y byddwch chi'n rheoli'r dorf yn eich digwyddiad:

A oes angen tocyn ar gyfer eich digwyddiad? Os oes, pa drefniadau sydd ar waith ar gyfer hyn?
Sut fyddwch chi'n rheoli uchafswm y niferoedd?
Sut fyddwch chi'n rheoli mynediad ac allanfa'r dorf?

1.6 Hysbysebu

Rhowch fanylion ynghylch sut y byddwch chi'n hysbysebu eich digwyddiad:

Sut a ble ydych chi'n bwriadu hysbysebu eich digwyddiad?
Sut ydych chi'n mynd i ymgysylltu â busnesau/trigolion lleol? Mae ymgysyllt'n orfodol ar gyfer digwyddiadau yng nghanol y dref

A fydd y cyfryngau'n bresennol ac, os felly, sut fyddwch chi'n eu trin?
A allwn ddefnyddio'r manylion a ddarperir yma at ddibenion cyhoeddusrwydd neu i roi i bobl ney sefydliadau fyddai'n diddori?
Hoffech chi i Gyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful ddefnyddio eu tudalennau gwe a'u cyfryngau cymdeithasol i'ch helpu i hyrwyddo eich digwyddiad?

2. Rheoli Safle

2.1 Rheoli Contractwyr

Rhowch fanylion unrhyw gontractwyr fydd yn ymwneud â'ch digwyddiad. Gwnewch yn siŵr eich bod yn gwirio unrhyw ddogfennaeth ddiogelwch gan y contractwyr rydych chi'n eu llogi.

Cwmni	Beth maen nhw'n ei ddarparu/ei wneud?

2.2 Masnachwyr

Rhowch fanylion unrhyw fasnachwyr a stondinau elusen a fydd yn eich digwyddiad. Gwnewch yn siŵr eich bod yn gwirio unrhyw ddogfennaeth ddiogelwch gan y masnachwyr rydych chi'n eu llogi.

Enw'r sefydliad	Math o gonsesiwn

Gwerthu Alcohol

Os ydych chi'n gwerthu alcohol yn eich digwyddiad, cysylltwch â'r adran drwyddedu gan y bydd angen hysbysiad digwyddiadau dros dro arnoch. Esboniwch sut y byddwch chi'n rheoli gwerthiant alcohol:

--

Gofynion Arlwyyo (Bwyd, diod, dŵr)

Ar gyfer pob cyflenwr arlwyyo/stondin fwyd sy'n mynychu eich digwyddiad, rhowch y wybodaeth ganlynol ar gyfer pob un:

- Enw'r busnes
- Cyfeiriad y busnes
- Rhif ffôn cyswllt
- Enw'r awdurdod lleol y maent wedi'u cofrestru ag ef
- Sgôr hylendid bwyd cenedlaethol (os yw ar gael)

2.3 Ffensys a/neu rwystrau

Dywedwch wrthym os ydych chi'n bwriadu defnyddio unrhyw ffensys a/neu rwystrau yn eich digwyddiad, gan gynnwys y math a'u lleoliad.

2.4 Trydan, Dŵr, Cyflenwad Nwy a Generaduron

Dywedwch wrthym os ydych chi'n bwriadu defnyddio cyflenwad trydan, dŵr a neu nwy yn eich digwyddiad. Os felly, dywedwch wrthym ble fydd y rhain yn dod o hyd a'r prosesau sydd ar waith i reoli'r rhain.

Dywedwch wrthym os ydych chi'n bwriadu defnyddio unrhyw generaduron yn eich digwyddiad. Os felly, dywedwch wrthym o ble y bydd y rhain yn dod a pha brosesau sydd ar waith i reoli'r rhain, gan gynnwys storio a rheoli tanwydd a hylifau fflamadwy eraill.

2.5 Strwythurau Dros Dro

Rhestrwch unrhyw strwythurau dros dro a fydd gennych yn eich digwyddiad a ble byddant wedi'u lleoli e.e. gazebos, pabell fawr, llwyfannu.

2.6 Diogelwch Tân

Gwnewch yn siŵr eich bod wedi ystyried agweddau sy'n ymwneud â diogelwch tân yn eich digwyddiad a rhowch y manylion dan hyn.

2.7 Hysbysiad Digwyddiadau Dros Dro

Efallai y bydd angen Hysbysiad Digwyddiad Dros Dro ar weithgareddau trwyddedadwy yn eich digwyddiad megis gwerthu a chyflenwi alcohol, darparu lluniaeth hwyr y nos i'r cyhoedd ac adloniant rheoledig. Gwnewch yn siŵr bod y trwyddedau angenrheidiol ar waith.

Rhaid anfon cais am hysbysiad digwyddiad dros dro i'r adran drwyddedu. Gellir darparu rhagor o wybodaeth gan yr Adran Drwyddedu: licensing@merthyr.gov.uk – 01685 725000.

--

2.8 Adloniant Cerddorol

Dywedwch wrthym pa adloniant rydych chi wedi'i drefnu ar gyfer eich digwyddiad h.y. cerddoriaeth fyw gyda seinchwyddwyr a sut rydych chi'n rheoli aflonyddwch sŵn a chwynion posibl. **Sylwer:** Os oes gennych gerddoriaeth fyw efallai y bydd angen Hysbysiad Digwyddiadau Dros Dro arnoch.

--

2.9 Atyniadau

Rhowch fanylion unrhyw atyniadau a fydd yn eich digwyddiad e.e. ffair chwyddadwy, ffair hwyl/reidiau plant, tân gwyllt. Ar gyfer yr atyniadau hyn, gwnewch yn siŵr eich bod yn gweld copi o yswiriant atebolrwydd cyhoeddus, asesiad risg a datganiad dull y darparwr. Ar gyfer reidiau bydd angen enw pob taith a'u rhif ADIPS cyfatebol (Cynllun Diogelu Arolygu Dyfeisiau Difryiannau).

Enw, cyfeiriad a rhif ffôn y sefydliad	Atyniad a rhif ADIPS os yw'n berthnasol

2.10 Yswiriant Meddygol a Chymorth Cyntaf

Rhowch fanylion y darparwr meddygol a'r adnoddau rydych chi wedi'u trefnu i fod yn eich digwyddiad, gan gynnwys eu lleoliad.

--

2.11 Iechyd a Lles y Cyhoedd

Rhowch fanylion ynghylch y trefniadau rydych chi wedi'u gwneud ar gyfer y canlynol:

Cyfleusterau Tai Bach: Rhowch fanylion am drefniadau glanweithdra, gan gynnwys: nifer, cymhareb dynion i fenywod ac anabl, lleoliad, cynnal a chadw. Cofiwch oriau agor cyfleusterau cyhoeddus.
Gwaredu gwastraff: Rhowch fanylion y trefniadau a wnaed gennych ar gyfer gwaredu ar wastraff nad ellir eu hailgylchu, cyfleusterau ailgylchu a chasglu sbwriel yn eich digwyddiad. Fel trefnydd y digwyddiad, rydych chi'n gyfrifol am drefnu gwaredu ar wastraff ac ailgylchu.

Rheoli Sŵn: Rhowch fanylion y trefniadau a wnaed ar gyfer lleihau tarfu ar sŵn yn eich digwyddiad

2.12 Hygyrchedd

Dywedwch wrthym sut rydych chi wedi gwneud eich digwyddiad yn hygyrch a rhowch fanylion yma. e.e. Darperir tai bach hygyrch, Parcio hygyrch, mynediad ramp.

--

2.13 Rheoli Stiwardiaid

Rhowch fanylion y trefniadau rydych chi wedi'u gwneud ar gyfer stiwardiaid yn eich digwyddiad.

Beth yw rolau a chyfrifoldebau'r stiwardiaid?

Ble byddant yn cael eu lleoli a pham?

Pwy yw eich stiwardiaid? (Nid oes angen enwau arnom, dim ond o ble maen nhw wedi cael eu recriwtio).

A fyddwch chi'n defnyddio staff diogelwch cymwysedig SIA? Os felly, beth fydd eu rôl?

Sut bydd eich stiwardiaid yn cael eu hyfforddi?

Pryd fydd eich stiwardiaid yn cael eu briffio? Rhowch gopi o'r wybodaeth a roddir i stiwardiaid (dogfen friffio)

Sut bydd tîm y digwyddiad a'r stiwardiaid (gan gynnwys stiwardiaid traffig) yn cyfathrebu â'i gilydd ar ddiwrnod y digwyddiad?

3. Rheoli Digwyddiadau

3.1 Lles Plant

Rhowch fanylion ynghylch sut y byddech chi'n delio â phlant coll neu a ddarganfuwyd neu berson agored i niwed yn eich digwyddiad:

--

--

3.2 Adrodd ac Ymchwilio i Ddigwyddiadau

Rhowch fanylion am y system sydd gennych ar waith ar gyfer adrodd a chofnodi damweiniau a digwyddiadau yn eich digwyddiad:

--

3.3 Cyfathrebu â'r cyhoedd

Rhowch fanylion ynghylch sut y byddwch yn cyfathrebu ag aelodau o'r cyhoedd ar ddiwrnod y digwyddiad mewn argyfwng.

--

3.4 Cynlluniau Argyfwng

Rhowch fanylion am eich cynllun argyfwng ar gyfer y digwyddiad:

Pwy sy'n gyfrifol am benderfynu bod digwyddiad bellach yn argyfwng a fydd yn cymryd cyfrifoldeb am benderfyniadau?
Pwy fydd yn adrodd hyn i'r gwasanaethau brys?
Pa systemau sydd gennych chi ar waith i gysylltu â'r gwasanaethau brys lleol?
Pwy fydd yn cysylltu â'r gwasanaethau brys pan fyddant yn cyrraedd y safle?
Pa fynedfa/pwynt mynediad ddylai'r gwasanaethau brys ei ddefnyddio sy'n ddiogel ac y gellir ei gadw'n glir o'r dorf er mwyn iddynt gyrraedd y digwyddiad?
Pwy fydd yn gyfrifol am reoli torf yn ystod digwyddiad?
Os oes angen, sut fydddech chi'n gwagio eich digwyddiad? Pa gamau fydddech chi'n eu cymryd?
Sut fyddwch chi'n cyfathrebu'r cyfarwyddyd gwacáu hwn i'ch cynulleidfafa?
Rhowch fanylion ynghylch arwyddion brys a fydd yn cael eu defnyddio (h.y. arwyddion allanfa argyfwng)

--

4. Rheoli Traffig

4.1 Rheoli Traffig

Atebwch y cwestiynau canlynol yn fanwl ynghylch rheoli traffig yn eich digwyddiad.

Beth yw'r llwybr gorau i draffig ei gymryd i gyrraedd eich digwyddiad? Sut bydd hyn yn cael ei gyfathrebu?	
Er budd diogelwch cerddwyr, sut bydd cerddwyr yn rhyngweithio â symudiad cerbydau? Dylech gynnwys gwybodaeth am sut y byddant yn croesi ffyrdd agored yn ddiogel.	
Beth ydych chi wedi'i wneud i gysylltu â thrigolion a busnesau lleol am yr effaith ar ffyrdd lleol?	
Sut ydych chi wedi ystyried yr effaith y bydd eich digwyddiad yn ei chael ar drafnidiaeth gyhoeddus? Ydych chi wedi rhoi gwybod i'ch cwmni bws/rheilffordd/tacsi lleol?	
Os ydych chi'n darparu parcio oddi ar y ffordd, cwblhewch y wybodaeth isod: Sylwer: rhaid stiwardio unrhyw ardaloedd parcio bob amser. Efallai y gofynnir i chi ddarparu cynllun parcio.	
Lleoliad	
Nifer o ofodau parcio	
Sut bydd yr ardal yn cael ei rheoli?	

4.2 Cau ffyrdd

Gellir darparu rhagor o wybodaeth gan yr Adran Beirianeg: Engineeringandtraffic@merthyr.gov.uk

Atebwch y cwestiynau canlynol ynglŷn ag unrhyw ffyrdd sydd ar gau yn eich digwyddiad:

Ydych chi'n gwneud cais am gau ffordd fel rhan o'ch digwyddiad?
Rhestrwch BOB ffordd yr hoffech gau ar gyfer eich digwyddiad isod:
Am ba mor hir bydd y ffyrdd ar gau? Byddwch yn realistig gydag amseroedd.
A oes angen cael dargyfeirio? Os oes, rhowch fanylion y llwybr yma. Bydd angen cyflwyno cynllun dargyfeirio.
Pwy sy'n darparu eich arwyddion ar gyfer cau'r ffordd?

Atodiadau

- i. Map o'r safle - Rhowch fap safle eich digwyddiad
- ii. Asesiad Risg - Cwblhewch asesiad risg penodol ar gyfer y digwyddiad gan gynnwys asesiad risg tân
- iii. Yswiriant Atebolrwydd Cyhoeddus - Darparwch gopi o'ch tystysgrif yswiriant atebolrwydd cyhoeddus
- iv. Dogfennau Cau Ffyrdd (os yw'n berthnasol)
 - Copi o Yswiriant Atebolrwydd Cyhoeddus dilys (o leiaf £10 miliwn)
 - Asesiadau Risg Iechyd a Diogelwch gan gynnwys cyfeiriad at risgiau ar y Briffordd
 - Atodlen Arwyddion (Map sy'n nodi ble bydd arwyddion yn mynd)
 - Cynllun y llwybr dargyfeirio (os yw'n berthnasol)