



Datganiad Dull Event Method Statement

Mae'r ddogfen yma wedi cael ei datblygu fel Datganiad Dull Digwyddiad, wrth lenwi'r bylchau perthnasol byddwch yn creu Datganiad Dull i'ch digwyddiad
This document has been structured to create an Events Method Statement by filling in the relevant boxes you will be creating a Method Statement for your event.

1. ENW'R DIGWYDDIAD / NAME OF EVENT

Nodwch enw llawn y digwyddiad.

State the full name of the event.

2. ENW'R CLWB - SEFYDLIAD (AYYB) / NAME OF CLUB - BODY (ETC)

Rhowch enw llawn y corff sydd yn trefnu'r digwyddiad.

Please give the name of the organisation that is organising the event.

3. PRIF GYSWLLT AR GYFER Y DIGWYDDIAD / MAIN CONTACT FOR EVENT

Nodwch enw a manylion cysylltu llawn.

Provide name and full contact details.

Enw / Name
Cyfeiriad / Address
.....
Cod Post / Post Code :
e-bost / e-mail:.....
Ffon / Phone.....
Symudol / Mobile.....

DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

4. **SDATWS Y DDIGWYDDIAD / STATUS OF EVENT**

Nodwch statws cyfreithiol y digwyddiad. trwy roi tic yn y bocs perthnasol
Please state legal status of event by ticking the appropriate box.

Masnachol <i>Commercial</i>	<input type="checkbox"/>	Codi arian <i>Fund Raising</i>	<input type="checkbox"/>	Di-Fasnachol <i>Non- Commercial</i>	<input type="checkbox"/>
Digwyddiad Gwasanaeth Cymunedol <i>Community Service Event</i>	<input type="checkbox"/>			Digwyddiad Elusennol <i>Charity Event</i>	<input type="checkbox"/>

5. **DYDDIAD Y DIGWYDDIAD GAN GYNNWYS AMSEROEDD / DATE OF THE EVENT TO INCLUDE TIMES**

Nodwch ddyddiadau ac union amseroedd y digwyddiad.

Please give dates and exact times of event.

6. **LLEOLIAD LLE CYNHELIR Y DIGWYDDIAD / LOCATION, WHERE EVENT IS TO BE HELD**

Nodwch union leoliad lle bydd y digwyddiad yn cael ei gynnal.

Please give the exact name of location where the event will be held.

7. **UNION AMSEROEDD AR Y LLEOLIAD / EXACT TIME ON LOCATION**

Nodwch union amseroedd y byddwch ar y safle / lleoliad yn llawn gan gynnwys symud i mewn ac allan

State the times you will be on site / location in total to include get ins and get outs

DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

**8. AMCANGYFRIF FAINT FYDD YN MYNYCHU'R HOLL DDIGWYDDIAD /
ESTIMATED ATTENDANCE FOR THE WHOLE EVENT**

Nodwch rif y gynulleidfa gan gynnwys cyfranogwyr ac gwylwyr gan gynnwys proffil y gynulleidfa. (e.e. oed math ayyb)

Please note amount of audience to include participants and spectators, together with the audience profile.(f.e. age type etc)

**9 DISGRIFIAD O'R DIGWYDDIAD , GWEITHGAREDDAU A MATH /EVENT
DESCRIPTION, ACTIVITIES AND TYPE**

Nodwch ddisgrifiad bur o'r digwyddiad gan gynnwys y gweithgareddau oddi fewn i'r digwyddiad.

Please give a brief description of the event to include activities proposed within it.

10 HYRWYDDO / PROMOTION

Nodwch sut ydych yn bwriadu marchnata'r digwyddiad. Os oes gennych gynllun marchnata amgewch hwn gyda'r Datganiad Dull yma.

Give and overview of how you propose to market the event. If you have a Marketing plan please enclose this with this Method Statement.

DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

11 **GWERTHIAN TOCYNNAU / TICKET SALES**

A ydych yn bwriadu cael swyddfa docynnau ar y safle? Os ydych dangoswch y lleoliad yn glir ar Gynllun Safle'r Digwyddiad amgaeedig.

Are you intending to have an on site box office, if yes, please show location clearly on the enclosed Event Site Plan.

12 **PRISIO TOCYNNAU / TICKET PRICING**

Nodwch os yw'r tocynnau am ddim? neu nodwch faint yw costau tocynnau

Are the tickets free or if there is a charge note how much the tickets are

13 **RHEOLAETH GWASTRAFF / WASTE MANAGEMENT**

Rhowch dros olwg ar eich darpariaeth i glirio sbwriel ar gyfer y digwyddiad a sut yr ydych yn bwriadu gweithredu hyn.

Please give an overview to your arrangements for clearing rubbish for the event and how you intend to deliver this provision.

14 **CYMORTH CYNTAF / GWASANAETH AMBIWLANS / FIRS AID / AMBULANCE SERVICE**

Nodwch eich trefniadau mewn perthynas â chymorth cyntaf gwasanaeth ambiwlans a sut ydych yn bwriadu gweithredu hyn. Dangoswch leoliad lle bydd y gwasanaeth cymorth cyntaf / ambiwlans ar eich Cynllun Safle'r Digwyddiad.

Please state your first aid / ambulance service provision for the event and how you intent to deliver this provision. Please show intended position of first aid ambulance point on your Event Site Plan.

DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

15. TREFN DELIO AG ARGYFWNG / INCIDENT PROCEDURE

Nodwch eich bwriad / cynllun ar sut y byddech yn delio ac unrhyw argyfwng mawr yn eich digwyddiad Amgawch gopi o Asesiad risg a Than y Digwyddiad hefo'r datganiad dull yma.

Please state your method / procedure as to how you would deal with any major incident at the event. Please provide a copy of your Event and Fire Risk Assessment with this method statement.

16 LLWYFANNU / ADEILADWAITH DROS DRO / STAGING / TEMPORARY CONSTRUCTION

Nodwch fanylion o unrhyw lwyfan neu unrhyw strwythur adeiladol tymor byr yr ydych yn bwriadu ei godi ar gyfer y digwyddiad gan nodi ei leoliad ar Gynllun Safle'r Digwyddiad amgaeedig. Fe'ch cynghori i gael tystysgrifau perthnasol i gadarnhau bod y llwyfan / adeiladwaith dros dro wedi ei godi i gydymffurfio a rheolau Iechyd a Diogelwch

Please give details of any staging or temporary construction you may be erecting together with its intended location clearly marked on the enclosed Event Site Plan. You are advised to acquire appropriate certificates to prove that the stage / temporary construction has been erected to comply with Health and Safety Regulations

17 GWASANAETHAU / SERVICES

Os ydych yn bwriadu cael gwasanaethau fel dwr a thrydan ar gyfer y digwyddiad rhwng fanylion o sut bydd hyn yn cael ei gyflawni ac enw'r contractwr.

If you intend to have an electrical or water supply at your event, please give details of how this will be supplied and who the contractor will be.

DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

18 SAIN / PA / SOUND / PA

Os ydych yn bwriadu cael system sain yn eich digwyddiad, nodwch y manylion technegol, sut bydd hyn yn cael ei gyflawni a pwy fydd yn darparwr. Fe'ch cynghorir i gael tystysgrifau perthnasol er mwyn profi eich bod yn cydymffurfio a rheolau Iechyd a Diogelwch

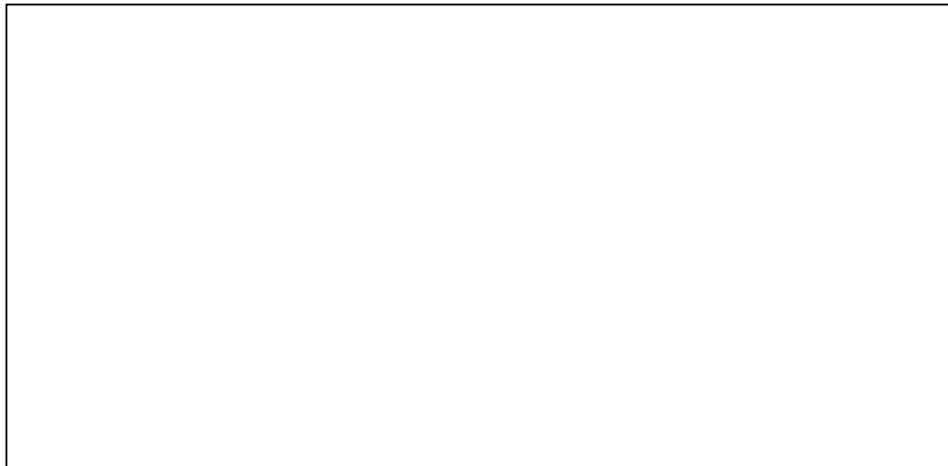
If you intend to have a sound system / pa within your event please provide technical information on how this will be delivered and who the supplier will be. You are advised to acquire the appropriate certificates to provide evidence that you are complying with Health and safety Regulations



19 GOLEUO / LIGHTING

Os ydych yn bwriadu cael rig goleuadau yn eich digwyddiad, nodwch y manylion technegol, sut bydd hyn yn cael ei gyflawni, a pwy fydd y darparwr. Fe'ch cynghorir i gael tystysgrifau perthnasol er mwyn profi eich bod yn cydymffurfio a rheolau Iechyd a Diogelwch

If your event will be using a lighting rig please provide technical information on how this will be provided and who the supplier will be. You are advised to acquire the appropriate certificates to provide evidence that you are complying with Health and safety Regulations

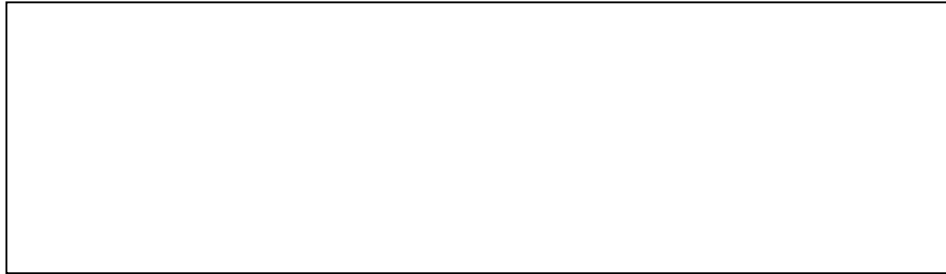


DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

20 **DIANGFEYDD BRYD / EMERGENCY EXITS**

Nodwch eich diangfeydd tan ar gyfer y digwyddiad wedi ei marcio yn glir ar eich Cynllun Safle'r Digwyddiad amgaeedig gan ddangos yn glir diangfeydd argyfwng a phwyntiau mynedfa i'r gwasanaethau brys.

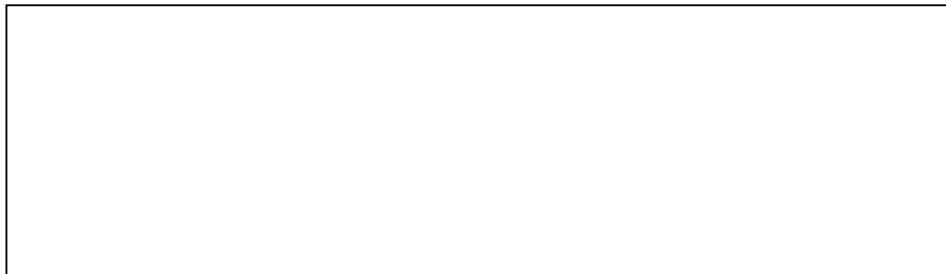
Please give information on your intended emergency exits for the event marking these clearly on the enclosed Event Site Plan showing clearly emergency exits and proposed emergency services entry points.



21 **LOGISTEG / MEYSYDD PARCIO / LOGISTICS / CAR PARKS**

Nodwch wybodaeth ar sut yr ydych yn bwriadu darparu logisteg gweithredol ar gyfer y digwyddiad gan nodi pa feysydd parcio fydd ar gael a gwasanaethau ychwanegol i gefnogi'r digwyddiad fydd eu hangen. Dangoswch y rhain yn glir ar Gynllun safle'r Digwyddiad amgaeedig a sut y byddent yn cael ei stiwardio

Please give information on how you intend to deliver the operational logistics of the event, stating what car parking facilities and event support areas you will require. Please show these clearly on the enclosed Event Site Plan and how they will be stewarded



22 **RHYBUDDION / ARWYDDION / NOTICING AND SIGNAGE**

Nodwch sut ydych yn bwriadu defnyddio Rhybuddion / Arwyddion yn y digwyddiad, cofiwch bydd angen i'r rhain fod yn ddwyieithog. Nodwch enw'r contractwr yr ydych yn bwriadu ei ddefnyddio.

Please provide information on how you intend to use signage and notices at the event, remember these need to be bilingual. Please provide the name of your intended contractor for the signage.



DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

23 TREFNIADAU EISTEDD / SEATING ARRANGEMENT

Os ydych yn bwriadu cael cynulleidfa yn eich digwyddiad, nodwch os byddent yn eistedd neu ddim os byddent amgaewch cynllun eistedd

If you intend to have an audience for this event, please note if they will be seated or not if they will be please provide seating plan.

24 MYNEDIAD I'R ANABL / DISABLED ACCESS

Nodwch pa gynlluniau sydd gennych mewn lle ar gyfer mynediad ir anabl i'ch digwyddiad.a danghoswch hyn ar eich Cynllun Safle amgaedig

State what provision will you be making for disabled access at your event showing this clearly on your Event Site Plan

25 TOILEDAU / TOILET

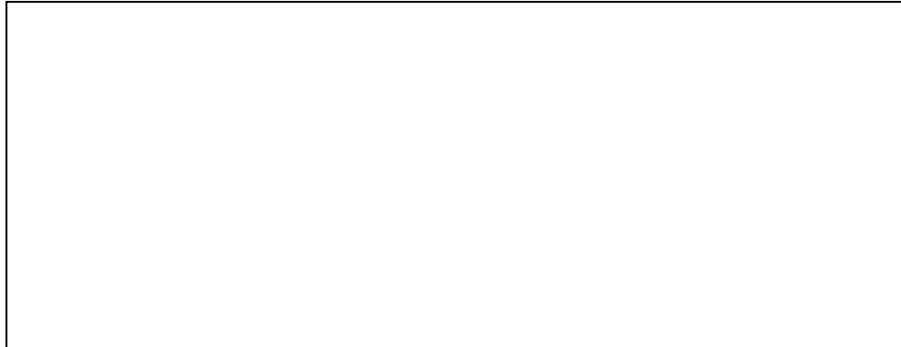
Nodwch pa doiledau yr ydych yn bwriadau ei defnyddio ar gyfer y digwyddiad nodwch doiledau ychwanegol yr ydych yn bwriadu ei ddarparu. Dangoswch y rhain yn glir ar Gynllun Safle'r Digwyddiad.

State what toilet facilities you will be using for the event, note extra toilets you intend preparing, show these clearly on the Event Site Plan.

DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

- 26** **LLUNIAETH / DIOGELWCH BWYD / REFRESHMENTS / FOOD SAFETY**
Nodwch lefydd lle ydych yn bwriadu darparu a gwerthu bwyd yn y digwyddiad, nodwch sut y byddwch yn sicrhau Safonau Glendid Bwyd. Dangoswch y lleoliad(au) gwerthu bwyd yma yn glir ar Gynllun Safle'r Ddigwyddiad amgaeedig.

Please provide information on food outlets you intend to be providing at the event and how you will safeguard food hygiene standards, please show location(s) clearly on the enclosed Event Site Plan.



- 27.** **BAR / ADNODDAU TRWYDDEDIG / BAR / LICENSED FACILITIES**
Os ydych yn bwriadu cynnig cyfleusterau gwerthu alcohol yn eich digwyddiad nodwch fanylion o sut fydd hyn yn cael ei gyflenwi ac enw'r person sydd yn dal y drwydded alcohol. Dangoswch yn glir lleoliad y Bar (iau) yn eich Cynllun Safle'r Digwyddiad amgaeedig. Yn ogystal nodwch wneuthuriad y Bar, yn ogystal a rhif staff fydd yn gweithio yn y bar a chynllun rheoli torf yn ardal y bar hefo ffordd o adnabod rhai tan 18 oed (lle yn berthnasol) Dylid defnyddio gwydrau plastig ar bob achlysur

If you are intending to provide bar facilities at the event please give details of how this will be delivered and the name of the Liquor licence holder. Please show this outlet(s) clearly on your enclosed Event Site Plan. To include bar construction details, the number of staff methods of crowd control entering the bar area methods of identifying persons under 18 years of age (where applicable) Plastic disposable glasses must be used at all times.



DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

28. MANYLION DARPARIAETH DIOGELWCH / SECURITY PROVISION DETAILS

Nodwch fanylion eich cynllun / darpariaeth diogelwch ar gyfer eich digwyddiad. Nodwch faint a stiwardiaid sydd wedi eu cymhwyso gan yr SIA a fyddwch yn ei darparu, yn ogystal â stiwardiaid sydd ddim wedi eu cymhwyso gan yr SIA. Dangoswch yn glir ar Gynllun Safle'r Digwyddiad lle rydych yn bwriadu lleoli'r stiwardiaid.

Please give details on your security provision / plan for the event. State how many SIA certified stewards you will be providing and none SIA certified stewards. Please show clearly on the enclosed Event Site Plan where you intend to site the stewards.

29. HEDDLU / POLICING

Rydym yn argymhell eich bod yn rhoi gwybod i'r heddlu am eich digwyddiad. A fydd angen yr heddlu i blismona'ch digwyddiad? os bu, pa fath o anghenion fydd ei hangen i gefnogi'ch digwyddiad? Rhowch fanylion.

We suggest that you notify the Police about your event? What policing requirement will you need, if any to support your event; please give details.

30. DYLETSWYDDAU / DUTIES

Nodwch wybodaeth a manylion cyswllt o holl brif swyddogion sydd i ymwneud a'ch digwyddiad gan nodi ei cyfrifoldebau Trefnydd y Digwyddiad, Swyddog Iechyd a Diogelwch, Swyddog Cymorth Cynta, Swyddog Rheolaeth Traffig ayyb.

Please provide information and contact details of all key event personnel and their duties Events Organiser, Health and Safety Officer, First Aid Officer Traffic Management Officer etc.

DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

31. CAU FFYRDD / RHEOLAETH TRAFFIG / ROAD CLOSURE / TRAFFIC MANAGEMENT

A fydd eich digwyddiad angen ail gyfeirio traffig, rheolaeth traffig, neu gorchymyn cau'r briffordd Os byddwch nodwch wybodaeth ac amseroedd ayyb dangoswch unrhyw fwriad i ail gyfeirio traffig neu eich lleoliadau lle bwriedir cau'r briffordd yn glir ar Gynllun Safle'r Digwyddiad. Amgawch eich cynllun rheolaeth traffig hefo'r Datganiad Dull yma.

Will your event need traffic re- routing, traffic management or a road closure order? if yes please provide information timings etc show intended, re-routing or intended road closure positions clearly on your enclosed Event Site plan. Please also provide event traffic management plan with this Method Statement Document.

32. CYLLID Y DIGWYDDIAD / EVENT FINANCE

Amgawch gyllideb i ddangos sut bydd eich digwyddiad yn cael ei ariannu a phwy fydd yn gwarantu unrhyw golled y gallai y digwyddiad ei wneud.

Please provide a budget as to how your event will be financed and who will be responsible for underwriting any losses the event may make.

DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

- 33. YSWIRIANT ATEBOLRWYDD CYHOEDDUS / PUBLIC LIABILITY INSURANCE**
Cyn fydd unrhyw ddigwyddiad ar dir sydd yn agored i'r cyhoedd yn gallu cymryd lle bydd yn rhaid prynu a chael yn ei le yswiriant atebolrwydd cyhoeddus am o leiaf £5 miliwn, amgaewch gopi o'r dystysgrif hefo Datganiad Dull yma.

Before any event on public property which is open to the public can take a Public Liability Insurance Policy of a minimum of £5 million must be bought and in place, please provide a copy of the insurance certificate with this Method Statement

Arwyddo
Signed.....

Enw
Name.....

Eich swydd (cyfrifoldeb)
Position (responsibility)

Dyddiad
Date.....

Dychwelwch y ffurflen i / Please return this form to:

Cyngor Gwynedd, Adran Rheolaethol, Gwasanaeth Trafnidiaeth a Gofal Stryd, Swyddfa
Cyngor, Stryd y Jel, Caernarfon, Gwynedd, LL55 1SH

*Gwynedd Council, Regulatory Department, Transportation & Street Care Services, Council
Offices, Shire Hall Street, Caernarfon, Gwynedd, LL55 1SH*

Ffôn / *Tel*:: (01286) 679899
Ffacs / *Fax*:: (01286) 676119
e-bostl / *e-mail*: garyhughes@gwynedd.gov.uk

DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

**A FYDDWCH MOR GAREDIG AC AMGÁU HEFO'R 'DATGANIAD DULL DIGWYDDIAD'
WEDI EI GWBLHAU YN LLAWN Y WYBODAETH GEFNOGOL GANLYNOL.**

**PLEASE ENCLOSE WITH THIS FULLY COMPLETED EVENT METHOD STATEMENT THE
FOLLOWING SUPPORTING DOCUMENTS**

- A. Asesiad Tan a Risg y Digwyddiad / *Event Fire and Risk Assessment*
- B. Cynllun Rheolaeth Traffig / *Traffic Management Plan (os oes angen / if required)*
- C/ C. Cynllun safle'r digwyddiad yn dangos os yn berthnasol
Event site plan showing if applicable:
- Allanfeydd a ffyrdd i mewn Argyfwng / *Emergency exits and entry points*
 - Cymorth cyntaf a safle Ambiwllans / *First aid / ambulance position*
 - Lleoliad unrhyw lwyfan neu adeiladau dros dro / *Location of any staging or temporary builds*
 - Lleoliad Swyddfa Docynnau / *Box Office location*
 - Lleoliad stiwardiaid SIA a dim SIA / *Location of SIA and none SIA stewards*
 - Cau Ffyrrdd a phwyntiau ail gyferio / *Road closure , re- routing points*
 - Toiledau ychwanegol / *Extra Toilets*
- CH / D. Cynllun Rheolaeth Traffig / *Event Traffic Management Plan*
- D / E Copi o bolisi yswiriant Atebolrwydd Cyhoeddus / *Copy of Public Liability Insurance*
- DD / F Copi o yswiriant cyflogaeth / *Employment insurance*

**Er bod pob ymderch wedi ei wneud i sicrhau cywirdeb yn y ddogfen yma ni ellir
Cyngor Gwynedd dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am gamgymeriadau diffyg cywirdeb neu
wybodaeth a adewir allan neu am faterion mewn unrhyw ffordd sydd yn gysylltiedig
neu yn codi o
gyflwyno'r wybodaeth yma.**

DOGFEN 1 / DOCUMENT 1

Whilst every effort has been made to insure accuracy in this form Gwynedd Council can not accept any liability whatsoever for any errors inaccuracies or omissions or for that matter in any way connected with or arising in the provision of this document.