

GWASANAETH ARCHIFAU SIR DDINBYCH

POLISI DATBLYGU CASGLIADAU

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae Cyngor Sir Ddinbych yn awdurdod llywodraeth leol, sy'n gweinyddu ardal sy'n cynnwys rhannau o gyn siroedd Dinbych, y Fflint a Meirionydd, a daeth i fodolaeth ar 1 Ebrill 1996. O ganlyniad i'w cyn-bolisïau casglu, mae rhai cofnodion sy'n ymwneud â'r sir bresennol wedi'u cadw yng ngwasanaethau archifau cyfagos.
- 1.2 Yn ôl y cynllun ar gyfer darparu Gwasanaeth Archifau Sir Ddinbych dan ofynion Adran 60 Deddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994, mae Cyngor Sir Ddinbych yn cytuno i weinyddu Archifau Sir Ddinbych a bod yn gyfrifol am gadw ei gasgliadau presennol. Mae Archifau Sir Ddinbych (a elwid gynt yn Swyddfa Cofnodion Sir Ddinbych) wedi bod mewn bodolaeth ers 1972.
- 1.3 Mae Gwasanaeth Archifau Sir Ddinbych wedi'i benodi gan yr Arglwydd Ganghellor fel ystorfa ar gyfer cofnodion cyhoeddus a adneuwyd yn lleol o dan adran 4(1) Deddf Cofnodion Cyhoeddus 1958. Caiff ei adnabod gan Gorff Cynrychiadol yr Eglwys yng Nghymru, fel ystorfa ar gyfer cofnodion plwyfol o fewn yr ardal a ddiffiniwyd drwy ei gytundeb â Gwasanaeth Archifau Sir Ddinbych.
- 1.4 Mae Gwasanaeth Archifau Sir Ddinbych yn cadw at y ddeddfwriaeth archifau gyfredol, sy'n cynnwys ;
 - Deddf Cofnodion Cyhoeddus 1958
 - Deddf Cofnodion Llywodraeth Leol 1962
 - Deddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994
 - Deddf Diogelu Data, 1998
 - Deddf Rhyddid Gwybodaeth, 2000.
 - Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol, 2004

2. Datganiad Cenhadaeth

- 2.1 Prif ddyletswydd Gwasanaeth Archifau Sir Ddinbych (GASDd o hyn ymlaen) yw cadw treftadaeth ddogfennol y Sir ar gyfer cenedlaethau'r dyfodol gan ddarparu a hyrwyddo mynediad i'r cyhoedd ar yr un pryd.

- 2.2 I'r perwyl hwn ein prif amcanion yw;

A. Casglu casgliadau archifau.

Lleoli a chronni archifau sydd o bwysigrwydd hanesyddol i Sir Ddinbych.

B. Diogelu a chadw casgliadau archif

Diogelu casgliadau unigryw ac anamnewidiadwy drwy ddarparu storfa addas a rheolaeth broffesiynol ohonynt.

C. Catalogio a mynegeoio casgliadau i sicrhau bod y cynnwys yn hygyrch.

Trefnu a gosod y casgliadau mewn ffordd sy'n galluogi i'r ymchwilwyr ddarganfod yr hyn sydd ei angen arnynt yn rhwydd.

D. Darparu a hybu mynediad at gasgliadau archif.

Goruchwyllo ac annog pobl i ddefnyddio'r ystafell ymchwil gyhoeddus ddi-dâl wrth ddarparu gwasanaethau amgen i ymchwilwyr o bell.

3. Nodau'r Polisi Datblygu Casgliadau

- 3.1 Amcan y polisi yw amlinellu sut yr ydym yn bwriadu sicrhau ein bod yn cyflawni nodau cyffredinol ein gwasanaeth, yn benodol;

A. Casglu casgliadau archif.

Lleoli a chronni archifau sydd o bwysigrwydd hanesyddol i Sir Ddinbych.

B. Diogelu a chadw casgliadau archif.

Diogelu casgliadau unigryw ac anamnewidiadwy drwy ddarparu storfa addas a rheolaeth broffesiynol ohonynt.

- 3.2 Dylid darllen y polisi hefyd ar y cyd â chytundeb adnewwyr y Gwasanaeth a dogfennau polisi perthnasol eraill. Mae'r polisi hwn yn cefnogi ein datganiad cenhadaeth fel y gwelir uchod a dylid ei ddefnyddio'n unol â Chynllun Gwaith Gwasanaeth Archifau Sir Ddinbych sy'n nodi'r cynlluniau ar gyfer y blynyddoedd i ddod a'r llwyddiannau blaenorol.

4. Cwmpas y polisi casgliadau

- 4.1 Mae gan y Gwasanaeth Archifau bolisi i beidio â cheisio na derbyn deunyddiau sy'n ymwneud ag ardaloedd y tu allan i ffiniau'r awdurdod presennol, ac eithrio;

a. Os yw'r archif yn ymwneud â Sir Ddinbych yn bennaf ac os yw uniondeb grŵp o archifau yn atal ei raniad. Mewn achos fel hyn ymgynghorir ag ystorfeydd perthnasol eraill.

b. Mewn amgylchiadau eithriadol mae'n bosibl y bydd deunyddiau tebyg yn cael eu derbyn ar sail penderfyniad y perchennog, ac mewn ymgynghoriad ag unrhyw ystorfa neu ystorfeydd perthnasol eraill.

c. Bydd y gwasanaeth archifau yn derbyn deunyddiau sy'n ychwanegu at gasgliadau presennol penodol sydd eisoes dan ei ofal.

- 4.2 Bydd y deunyddiau canlynol yn cael eu casglu:

a. Cofnodion Cyhoeddus o dan delerau Deddf Cofnodion Cyhoeddus 1958; gan gynnwys cofnodion gan y gwasanaeth llysoedd, y crwner, y Gwasanaeth Iechyd Gwladol a chyrff eraill a nodir fel cynhyrchwyr cofnodion cyhoeddus.

b. Cofnodion awdurdodau llywodraeth leol sy'n rhagflaenwyr i'r Cyngor Sir Ddinbych presennol o dan delerau Deddf Llywodraeth Leol 1972.

c. Cofnodion Cynghorau Tref a Chymuned yn yr ardal gasglu.

d. Cofnodion plwyfi sy'n ymwneud â'r ardal a ddiffinnir gan y cytundeb presennol rhwng Corff Cynrychiadol yr Eglwys yng Nghymru ac awdurdodau lleol Cymru.

e. Cofnodion enwadau crefyddol eraill.

f. Casgliadau preifat unigolion, ystadau neu fusnesau.

- 4.3 Rydym yn derbyn casgliadau archifol sy'n cynnwys ystod eang iawn o fformatiau a mathau o ddeunyddiau gan gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) dogfennau papur, ffotograffau, sleidiau, ffilm, ffeiliau cyfrifiadurol a recordiadau sain. Caiff deunyddiau sain a ffilm eu cyfeirio at Archif Genedlaethol Sgrin a Sain Cymru lle bo hynny'n briodol.
- 4.4 Bydd gwaith sydd wedi'i gyhoeddi ac sy'n cyflenwi'r casgliadau llawysgrifol hefyd yn cael eu casglu, yn ogystal â chopïau a chatalogau o ddeunyddiau perthnasol sy'n cael eu storio mewn manau eraill. Bydd y gwasanaeth yn cysylltu â gwasanaeth astudiaethau lleol Gwasanaeth Llyfrgell a Gwybodaeth Sir Ddinbych i osgoi dyblygu diangen defnyddiau a gyhoeddwyd.
- 4.5 Byddwn yn cysylltu ag ystorfeydd a gwasanaethau archifol eraill i sicrhau nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau casglu.
- 4.6 Ni fydd Gwasanaeth Archifau Sir Ddinbych yn casglu:
 - a. Deunyddiau a dybir sydd â dim budd neu arwyddocâd hanesyddol hirdymor, fel y pennir gan staff archifau cymwys.
 - b. Arteffactau tri dimensiwn, oni bai eu bod yn rhan annatod o'r casgliad dogfenol y maent yn gysylltiedig â nhw, mewn achos felly byddant yn cael eu storio a'u gwarchod yn briodol mewn ymgynghoriad â Gwasanaeth Treftadaeth Cyngor Sir Ddinbych
 - c. Dyblygiadau o ddeunyddiau sydd eisoes yn cael eu cadw neu sy'n cael eu cadw gan gorff casglu arall.
 - d. Unrhyw ddeunyddiau nad oes modd eu catalogio, cadw na storio o fewn adnoddau'r gwasanaeth.

5. Datblygu casgliadau

- 5.1 Mae Gwasanaeth Archifau Sir Ddinbych yn asesu ein casgliadau presennol a'n derbyniadau diweddar yn rheolaidd er mwyn pennu ein cryfderau a'n gwendidau mewn perthynas â chofnodi hanes Sir Ddinbych. Rydym yn ceisio cynnal ein cryfderau a chaffael mwy o gofnodion ar gyfer meysydd y credwn sy'n cael eu tangynrychioli. Mae'r meysydd canlynol wedi'u nodi fel gwendidau yn ein daliadau, a gan hynny rydym yn awyddus i dderbyn deunyddiau yn y categorïau canlynol:
 - a. Papurau gwleidyddol – pleidiau, cymdeithasau a gwleidyddion
 - b. Cofnodion grwpiau lleiafrifol
 - c. Archifau diwydiant a busnesau lleol
 - d. Cofnodion carfanau pwyso, gan gynnwys undebau llafur
 - e. Cofnodion gwasanaethau gwirfoddol
 - f. Archifau clybiau a chymdeithasau
 - g. Cynghorau Tref a Chymuned
 - h. Cofnodion ysgolion

Bydd y Gwasanaeth Archifau yn ceisio parhau i flaenoriaethu'r meysydd hyn trwy gyfrwng Cynllun Datblygu Casgliad.

6. Caffael

- 6.1 Caiff trosglwyddiadau mewnol eu gwneud gan Gyngor Sir Ddinbych a'i ragflaenwyr. Mae cofnodion yn cael eu trosglwyddo i'r cyngor ar ddiwedd eu cyfnod cadw os gwyddwn

neu os ystyriwn eu bod o werth hanesyddol neu gyfreithiol hirdymor posibl. Cyfarwyddir y broses arfarnu a dethol hon gan yr Archifydd Arweiniol.
- 6.2 Mae cyfnodau cadw yn seiliedig ar Amserlen Cadw Dosbarthiadau Llywodraeth Leol ac mae addasiadau lleol wedi'u cymeradwyo gan Gyngor Sir Ddinbych. Gellir trosglwyddo cofnodion hefyd yn uniongyrchol i'r archifau eraill o'r adran y maent yn tarddu ohoni ar sail rhaglen flynyddol. Mae mwyafrif y cofnodion hyn yn rhai papur.
- 6.3 Bydd Gwasanaeth Archifau Sir Ddinbych yn caffael deunyddiau dogfennol trwy gyfrwng rhoddion, adneuo neu trwy brynu er budd ei nodau (gweler hefyd amodau adneuo).
- 6.4 Mae cyrff neu unigolion allanol yn cael eu hannog i adneuo cofnodion fel rhodd ond mae GASDd yn derbyn cofnodion sy'n cael eu hadneuo ar fenthyciad hirdymor. Mae telerau'r gwahanol fathau o gaffaeliad yn cael eu disgrifio yn ein dogfen Cytundeb Adneuo. Mewn rhai amgylchiadau bydd y gwasanaeth yn caffael casgliadau drwy brynu os tybir fod y pris i fuddsoddi cronfeydd cyhoeddus yn briodol er lles y cyhoedd.
- 6.5 Rydym yn ceisio cynnal perthynas gref â'n hadneuwyr ac fe amlinellir hyn yn ein cyngor i Adneuwyr. Mae adneuwyr yn cael eu hannog i ddarparu cymhorthion canfod os yw swmp y cofnodion yn debygol o'u gwneud yn anhygyrch fel arall nes eu bod wedi'u prosesu.

7. Mynediad.

- 7.1 Derbynnir archifau gan ragdybio fod adneuwyr yn barod i adael iddynt fod ar gael i'r cyhoedd o fewn cyfnod rhesymol (yng nghyd-destun y ddeddfwriaeth berthnasol).
- 7.2 Byddwn yn canfod, cyhyd ag sy'n bosibl, yr hawl i, a tharddiad unrhyw ddeunyddiau dogfennol a drosglwyddir i ofal Gwasanaeth Archifau Sir Ddinbych.
- 7.3 Bydd GASDd yn cyhoeddi pob caffaeliad newydd, ar ôl iddynt gael eu catalogio, ac yn rhoi gwybod am unrhyw gyfyngiadau o ran mynediad. Bydd catalogau ar gael ar-lein a byddant yn cael eu cyflenwi i adneuwyr a'r Gofrestr Archifau Genedlaethol. Mae gwybodaeth bellach ar gael yn ein Polisi Mynediad.
- 7.4 Ar wahân i ddogfennau sydd wedi'u gwahardd drwy statud, bydd y gwasanaeth yn sicrhau fod y deunyddiau ar gael i'r cyhoedd eu defnyddio cyn gynted ag sy'n bosibl ar ôl iddynt gael eu hadneuo.

8. Gwaredu

- 8.1 Bydd GASDd yn cytuno ar opsiynau gwaredu priodol gyda'r perchnogion cyn gynted ag sy'n bosibl, a hynny wrth iddo eu derbyn os yw hynny'n bosibl. Mae'r opsiynau fel â ganlyn:
 - a. Dychwelyd cofnodion di-eisiau i'r perchnogion (adneuwyr) neu'r rhoddwyr. Bydd GASDd yn gofyn i'r perchnogion gasglu'r deunyddiau hyn neu'n trefnu eu bod yn cael eu dychwelyd.

- b. Trosglwyddo cofnodion i archif, llyfrgell neu amgueddfa fwy priodol. Mae'n bosibl y bydd GASDd yn argymhell yr opsiwn hwn wrth y perchennog os yw eitem yn fwy perthnasol neu briodol i ystorfa gyhoeddus arall, neu os oes gennym gopi yn barod. Lle bo hynny'n bosibl, byddwn yn disgwyl i'r perchennog wneud y trefniadau hynny.
 - c. Dinistrio cofnodion fel gwastraff. Mae GASDd yn defnyddio gwasanaeth gwaredu papur gwastraff cymeradwy'r Cyngor Sir i ddinistrio cofnodion papur dieisiau. Mae deunyddiau felly yn cael eu mwydo a'u hailgylchu mewn dull mor ecogyfeillgar ag sy'n bosibl. Lle bo hynny'n briodol, mae cofnodion (papur ac electronig) yn cael eu dinistrio fel gwastraff cyfrinachol.
 - d. Ni fydd GASDd yn gwerthu unrhyw ddeunyddiau archifol.
- 8.2 Mae GASDd yn cadw'r hawl i adolygu'r cofnodion a gedwir o dro i dro, yn unol â lefelau defnyddio'r cofnodion ar gyfer ymchwil, a lle bo hynny'n angenrheidiol, i argymhell eu bod yn cael eu gwaredu, eu dinistrio neu eu trosglwyddo i ystorfa fwy briodol mewn ymgynghoriad â'r adneuwr/rhodddwr os yw hynny'n bosibl.

9. Adolygu a diwygio

Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu fel y bo'n briodol, ond o leiaf un waith bob pum mlynedd.

10. Dyddiad adolygu nesaf

Mawrth 2022