**Polisi Arfarnu**

[Cyflwyniad 1](#_Toc102632597)

[Cwmpas 1](#_Toc102632598)

[Cofnodion ein Hawdurdodau 2](#_Toc102632599)

[Cofnodion sefydliadau ac unigolion eraill 2](#_Toc102632600)

[Meini prawf gwerthuso 2](#_Toc102632601)

[Rolau a Chyfrifoldebau 3](#_Toc102632602)

[Cael gwared ar ddeunydd 3](#_Toc102632603)

[Polisïau Cysylltiedig 3](#_Toc102632604)

[Adolygu 3](#_Toc102632605)

# **Cyflwyniad**

Mae Archifau Gwent yn casglu cofnodion archifol sy'n gysylltiedig â hen sir weinyddol Gwent a'i phobl, yn eu cadw ac yn eu gwneud yn hygyrch. Mae'r polisi hwn yn esbonio sut mae cofnodion yn cael eu dewis i sicrhau bod y casgliadau yr ydym yn caffael arnynt yn bodloni meini prawf Polisi Casgliadau’r Archif.

Arfarnu Archifol yw'r broses o werthuso pa gofnodion sydd â gwerth parhaus fel tystiolaeth ac o safbwynt hanesyddol, a hynny’n i'r sefydliad, y teulu neu’r unigolyn sydd wedi eu creu, a hefyd i'r gymuned ehangach.

Diben y polisi hwn yw hwyluso penderfyniadau gwerthuso cyson, gwybodus a thryloyw, a’u cyfathrebu. Mae'r polisi’n nodi'r egwyddorion y tu ôl i’r dewis ac yn esbonio gweithdrefnau Archifau Gwent.

# **Cwmpas**

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i

* gofnodion y 5 Awdurdod sy’n rhan ohonom (Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent, Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili, Cyngor Sir Fynwy, Cyngor Dinas Casnewydd a Chyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen) sydd ddim yn rhai cyfredol
* cofnodion a gynigir i ni gan sefydliadau ac unigolion
* cofnodion analog a digidol

# **Cofnodion ein Hawdurdodau**

Byddwn yn dod i gyswllt agos â staff Rheoli Gwybodaeth priodol o’n 5 Awdurdod i:

* sicrhau bod cofnodion digidol a phapur sy'n briodol i'w cadw'n barhaol yn cael eu hadneuo gyda ni
* gwerthuso cofnodion ar ddiwedd eu cyfnod cadw.

# **Cofnodion sefydliadau ac unigolion eraill**

Mae'r adran hon yn cyfeirio at gofnodion ac adnoddau a gynigir i Archifau Gwent fel benthyciadau hirdymor a rhoddion neu i'w prynu. Bydd adneuwyr a darpar adneuwyr yn cael eu hannog yn gryf i gynnal arfarniad cyn adneuo, gydag arweiniad a chyngor gan staff Archifau Gwent.

# **Meini prawf gwerthuso**

Gwneir arfarniad sylfaenol yn ystod trafodaethau gyda'r adneuwr neu'r darpar adneuwr a chynigir canllawiau, gan gynnwys:

* a yw'r deunydd yn dod o dan ein Polisïau Casgliadau ar gyfer adnoddau archif a / neu lyfrgell
* adnabod eitemau nad ydynt yn dod o dan y Polisi Casgliadau a chael gwared arnynt
* cael gwared ar ddeunydd gwag / heb ei ddefnyddio
* eitemau dyblyg, a deunydd a fyddai hefyd yn cael ei gadw mewn mannau eraill

Gwneir arfarniad manylach ar y safle yn Archifau Gwent yn ystod y broses gatalogio, a defnyddir y meini prawf canlynol:

* Bydd pwyslais ar ddewis cofnodion sy'n cynnwys crynodebau gwybodaeth, er enghraifft yn achos cofnodion Ysgolion byddai Cofrestrau Derbyn yn cael eu cadw ond byddai Cofrestrau Presenoldeb yn cael eu dinistrio. Os nad oes unrhyw Gofrestrau Derbyn wedi goroesi, gellir cadw sampl o Gofrestrau Presenoldeb
* A yw'r eitemau'n llenwi unrhyw fylchau a nodwyd yn ein casgliadau
* A oes unrhyw ddeddfwriaeth mewn grym i arwain gwerthusiad rhai categorïau cofnodion
* Cynnwys y dogfennau, gan gynnwys a ydynt
	+ yn cynnwys gwybodaeth o bwys am ddigwyddiadau ac unigolion nodedig
	+ yn ymwneud â thueddiadau a datblygiadau o bwys yn hanes gwleidyddol, cyfreithiol, cymdeithasol, economaidd neu ddiwylliannol Gwent
	+ yn cyfrannu at ddatblygiadau gwyddonol, technolegol, ecolegol neu feddygol o bwys

Dilynir canllawiau proffesiynol a chyfreithiol, gan gynnwys canllawiau a gynhyrchir gan:

* Ganllawiau'r Archifau Gwladol ar Arfarnu Cofnodion Cyhoeddus
* Archives and Records Association
* Information and Records Management Society
* Amserlenni Cadw Eglwys y Methodistiaid
* Canllawiau'r Eglwys yng Nghymru‘*Keep it or Bin it*’
* Amserlenni Cadw Llywodraeth Leol
* Deddfwriaeth sy'n atal gwerthuso mathau penodol o gofnodion

Gellir ail-werthuso catalogau sy’n bodoli yn rhan o'n proses adolygu casgliadau, a bydd yr holl benderfyniadau gwerthuso yn cael eu cofnodi ar gyfer casgliadau newydd a chasgliadau sy’n bodoli yn barod, yn rhan o'n gweithdrefnau dogfennu.

# **Rolau a Chyfrifoldebau**

Bydd y gwaith arfarnu yn cael ei wneud gan archifwyr cymwys yn rhan o'u gweithgareddau arferol mewn perthynas â chasgliadau. Mewn rhai achosion, gall aelod arall o staff yr archif gynnal arfarniad sylfaenol o dan oruchwyliaeth archifydd.

# **Cael gwared ar ddeunydd**

Dim ond y cofnodion hynny sydd â gwerth parhaol fel tystiolaeth neu o safbwynt hanesyddol fydd yn cael eu dewis i'w cadw'n barhaol. Byddwn yn cael gwared ar y rheiny sydd ddim yn bodloni'r meini prawf gwerthuso yn unol â'r Telerau Caffael, naill ai trwy eu dychwelyd at yr adneuwr, eu trosglwyddo i le mwy priodol neu gael gwared arnynt mewn ffordd ddiogel.

# **Polisïau Cysylltiedig**

Dylid darllen y Polisi Arfarnu ar y cyd â'r polisïau canlynol [:](https://www.gwentarchives.gov.uk/en/about-us/policies/)

* Polisi Casgliadau Archif
* Polisi Cadwraeth Ddigidol
* Polisi Casglu’r Llyfrgell

# **Adolygu**

Cymeradwywyd y polisi hwn gan Gyd-bwyllgor Archifau Gwent ym mis Mehefin 2025. Bydd yn cael ei adolygu ym mis Mehefin 2028 neu yn gynharach os yw'r amgylchiadau'n pennu hynny.