 

Polisi Rheoli Casgliadau

[Cyflwyniad 1](#_Toc102634449)

[Nodau Polisi 1](#_Toc102634450)

[Statws Statudol a Chyfreithiol 2](#_Toc102634451)

[Rolau a Chyfrifoldebau 2](#_Toc102634452)

[Rheoli Casgliadau 2](#_Toc102634453)

[Safonau 3](#_Toc102634454)

[Rhyng-berthnasoedd 3](#_Toc102634455)

[Polisïau a Chynlluniau Cysylltiedig 4](#_Toc102634456)

[Adolygu 4](#_Toc102634457)

# Cyflwyniad

Cenhadaeth Archifau Gwent yw casglu cofnodion hanesyddol sy'n ymwneud â hen sir weinyddol Gwent, eu cadw a sicrhau eu bod ar gael ar gyfer gwaith ymchwil.

Rydym yn wasanaeth archifau rhanbarthol, sy'n gweithio ar ran awdurdodau lleol Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent, Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili, Cyngor Sir Fynwy, Cyngor Dinas Casnewydd a Chyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen. Blaenoriaeth Archifau Gwent yw rheoli treftadaeth ddogfennol Gwent, fel ei bod yn cael ei chadw ar gyfer cenedlaethau'r presennol a'r dyfodol. Trwy gasglu cofnodion archifol, mae Archifau Gwent yn helpu i ddarparu tystiolaeth ar gyfer atebolrwydd sefydliadau cyhoeddus a’r rheiny sy’n gwneud penderfyniadau ac yn llunio barn, a thrwy hynny mae’n helpu i ddiogelu hawliau democrataidd a chyfreithiol y dinasyddion.

# Nodau Polisi

Prif nod y polisi hwn yw dangos y ffordd gydlynol y mae Archifau Gwent yn Rheoli Casgliadau. Mae'n cael ei gefnogi gan Gynllun Rheoli Casgliadau sy'n amlinellu ein hamcanion ar gyfer cyflawni nodau'r polisi hwn.

# Statws Statudol a Chyfreithiol

Sefydlwyd Archifau Gwent ym 1938 gyda phenodiad archifydd ymgynghorol, a daeth yn Archifdy Sir Fynwy ym 1952, gan wasanaethu'r 'hen' sir o'r enw hwnnw. Ym 1974, yn dilyn ad-drefnu llywodraeth leol, daeth yn Swyddfa Gofnodion Sirol Gwent. Yn sgil newidiadau pellach i lywodraeth leol ym 1996, rhannwyd sir Gwent yn bum awdurdod unedol. Symudodd y gwasanaeth i adeilad newydd yng Nglynebwy yn 2011, a chymerodd y gwasanaeth yr enw Archifau Gwent.

O dan y fframwaith statudol ar gyfer diffinio'r archifau a'r cofnodion i'w derbyn, mae Archifau Gwent:

* yn fan adneuo cydnabyddedig ar gyfer cofnodion cyhoeddus
* yn ystorfa awdurdodedig ar gyfer cofnodion llywodraeth leol
* wedi’i gymeradwyo gan Feistr y Rholiau ar gyfer adneuo cofnodion Maenor a Degwm
* yn Archif Achrededig

Mae Archifau Gwent yn sicrhau bod cofnodion yn hygyrch i'w randdeiliaid trwy ymweliadau â’r safle, gwasanaethau ac adnoddau digidol, ymholiadau o bell a gwasanaethau digido, ymgysylltiad ag ysgolion a chymunedau, a'r cyfryngau cymdeithasol.

# Rolau a Chyfrifoldebau

Mae archifwyr cymwys, ynghyd â'r swyddog cadwraeth, yn gyfrifol am reoli'r casgliadau digidol ac analog; proses sy'n cynnwys derbyn yr holl archifau, eu catalogio, eu storio a’u cadw. Er mwyn sicrhau ffordd gydlynol o Reoli Casgliadau, mae'r polisïau a'r gweithdrefnau sy'n sail i’r ffordd y mae Archifau Gwent yn rheoli ei gasgliadau, yn gysylltiedig â'i gilydd. Mae'r Archifwyr yn gweithio'n agos gyda'r timau ymgysylltu â defnyddwyr, yr Archifydd Ymgysylltu â'r Gymuned a'r tîm Gofal a Chadwraeth Casgliadau, i sicrhau bod cynllunio ar gyfer datblygu casgliadau, catalogio, gofal a chadwraeth casgliadau, a digido, yn cael eu cydlynu'n llwyr.

# Rheoli Casgliadau

Mae ein Polisi Rheoli Casgliadau yn tynnu’r elfennau canlynol a adlewyrchir yn y Datganiad Cenhadaeth, at ei gilydd:

* Casglu cofnodion archifol hen sir weinyddol Gwent, sy'n cael eu rheoli, eu catalogio, eu cadw a’u gwneud ar gael i’w defnyddio
* Gweithio ar ran pum awdurdod, sy'n ffurfio ein Corff Llywodraethu, i sicrhau bod Archifau Gwent yn cefnogi polisïau cyfredol y Cyngor

# Safonau

Mae'r safonau canlynol yn berthnasol i bolisi Rheoli Casgliadau Archifau Gwent:

* + EN16893:2018 – Cadwraeth Treftadaeth Ddiwylliannol. Manylebau ar gyfer lleoliad adeiladau neu ystafelloedd a fwriedir ar gyfer storio casgliadau treftadaeth neu eu defnyddio, eu hadeiladu a’u haddasu
  + BS4971:2002 - Argymhellion ar gyfer Atgyweirio a phrosesau cysylltiedig ar gyfer cadwraeth dogfennau.
  + [Disgrifiad Safon Ryngwladol Gyffredinol ar gyfer Archif [ISAD(G)], 2il Argraffiad, 2000](https://www.ica.org/resource/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition/)
  + [ISAAR (CPF): International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families, 2il Argraffiad](https://www.ica.org/resource/isaar-cpf-international-standard-archival-authority-record-for-corporate-bodies-persons-and-families-2nd-edition/)
  + [National Council on Archives: Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names](https://archiveshub.jisc.ac.uk/ncarules/)
  + [Cymdeithas Archifau a Chofnodion y DU ac Iwerddon, Cod Moeseg, 2024](https://www.archives.org.uk/ara-code-of-ethics)
  + [Grŵp Ansawdd Gwasanaethau Cyhoeddus, Safon Mynediad at Archifau, 2008](https://static1.squarespace.com/static/60773266d31a1f2f300e02ef/t/61b855baf9e15d5909a1060a/1639470522963/access_standard_2008.pdf)

# Rhyng-berthnasoedd

Mae ffordd gydlynol Archifau Gwent o reoli casgliadau yn cael ei gweld yn well trwy'r rhyng-berthnasoedd sy'n bodoli o fewn y gwasanaeth

* Adneuo cofnodion: mae'r rhain yn mynd i mewn i Archifau Gwent mewn ffyrdd gwahanol: trwy groniad yn y ffordd arferol (weithiau trwy ofyniad cyfreithiol) a gweithgarwch goddefol. Mae'r gwasanaeth wedi dechrau dadansoddi’r hyn sydd ar gadw ganddo, ac wedi nodi meysydd lle bo angen datblygu'r casgliad yn weithredol. Mae adneuon posibl yn cael eu hasesu yn erbyn ein Polisi Casgliadau Archifau i sicrhau defnydd effeithiol o adnoddau, ac i sicrhau y gellir rheoli deunydd yn briodol o fewn ein fframweithiau presennol.
* Derbyniadau newydd: caiff y rhain eu hasesu i ddechrau ar gyfer anghenion cadwedigaeth/cadwraeth cyn mynd i mewn i'r ystafelloedd diogel. Yna, bydd y deunydd a dderbyniwyd yn cael ei flaenoriaethu ar gyfer gwaith catalogio a chadwraeth, er mwyn sicrhau ei fod yn hygyrch cyn gynted â phosibl. Wrth reoli'r ôl-groniad o eitemau heb eu catalogio, mae Archifau Gwent yn ymdrechu i ddarparu cyfleoedd ar gyfer cyllid a hyfforddiant a datblygiad staff
* Defnydd: mae’r galw gan ddefnyddwyr y gwasanaeth yn goleuo blaenoriaethau ar gyfer catalogio. Yn ogystal ag asesiadau cadwraeth, mae diddordeb defnyddwyr hefyd yn gyrru blaenoriaethau cadwraeth. Gellir ystyried darparu amnewidion (gan gynnwys digideiddio) er mwyn gwella mynediad a helpu i sicrhau cadwedigaeth hirdymor deunydd y mae galw mawr amdano.
* Cofnodion digidol: caiff caffaeliad deunydd archifol digidol ei gymedroli trwy'r Polisi Cadwraeth Ddigidol. Mae Archifau Gwent yn rhan o Gonsortiwm Cadwraeth Ddigidol Cyngor Archifau a Chofnodion Cymru ac mae'n gweithio gyda'r grŵp hwn ar atebion Cadwraeth Ddigidol Cymru Gyfan.
* Cynllunio ar gyfer trychineb: Mae Cynllun Parodrwydd at Argyfwng Archifau Gwent yn darparu strategaeth â gweithdrefnau ar gyfer rheoli'r risgiau i gasgliadau'r gwasanaeth ar y safle.

# Polisïau a Chynlluniau Cysylltiedig

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

* Polisi Arfarnu
* Polisi Casgliadau Archif
* Cynllun Datblygu Casgliadau
* Polisi Gwybodaeth am Gasgliadau
* Cynllun Gwybodaeth am Gasgliadau
* Polisi Gofal a Chadwraeth Casgliadau
* Cynllun Gofal a Chadwraeth Casgliadau
* Polisi Cadwraeth Ddigidol
* Cynllun Parodrwydd at Argyfwng

# 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.