



GWASANAETH ARCHIFAU
ACHREDEDIG

ACCREDITED
ARCHIVE SERVICE

Achrediad Gwasanaethau Archifau:
Ffurflen gais

Tachwedd 2014

Cynnwys

A. Manylion yr Ymgeisydd

B. Manylion y Gwasanaeth a'r Casgliad

ADRAN 1: Iechyd Sefydliadol

ADRAN 2: Casgliadau

ADRAN 3: Rhanddeiliaid a'u profiadau

CYFLWYNIAD I'CH GWASANAETH ARCHIFAU

A. Manylion yr Ymgeisydd

| | |
|---|--|
| Enw'r corff llywodraethu: | |
| Cyfeiriad y corff llywodraethu: | |
| Cod post: | |
| Enw'r Gwasanaeth Archifau: (hwn fydd yr enw ar dystysgrif yr Achrediad) | |
| Cod(au) ARCHON: | |
| Gwefan: | |
| Cyd-wasanaethau: Nodwch i ba sefydliadau yr ydych yn darparu gwasanaeth archifau, a nodwch ar ba sail y darperir y gwasanaeth. | |
| Rhif amgueddfa achrededig: (os yn berthnasol) | |

B Nodwch, os gwelwch yn dda, y gwasanaeth archif sy'n disgrifio eich sefydliad chi orau.

Mae disgrifiad o bob un o'r mathau o wasanaethau archifau ar gael yn y tabl graddfeydd ar gyfer y cynllun hwn.

Gwasanaeth Archifau Awdurdod Lleol Math 1

Gwasanaeth Archifau Awdurdod Lleol Math 2

Gwasanaeth Archifau Arall yn y Sector Cyhoeddus Math 1

Gwasanaeth Archifau Arall yn y Sector Cyhoeddus Math 2

Gwasanaeth Archifau Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 1

Gwasanaeth Archifau Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 2

Gwasanaeth Archifau Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 3

C Prif gyswllt:

Dylid nodi yma fanylion aelod staff uchaf y gwasanaeth archifau.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Teitl: | |
| Enw cyntaf: | |
| Enw olaf: | |
| Teitl y swydd: | |
| Cyfeiriad ar gyfer gohebiaeth: | |
| Cod post: | |
| Rhif ffôn: | |
| Cyfeiriad ebost: | |

Am resymau cyflymder a chost, mae'n well gennym ni gysylltu drwy e-bost. Os ydych chi'n dymuno gohebiaeth drwy'r post, drwy gyfeiriad y prif wasanaeth archifau, ticiwch y blwch hwn:

D Rhowch wybod i ni os ydych chi'n dymuno cael gohebiaeth ar ffurfiau eraill.

Nodwch yma:

| |
|--|
| |
|--|

B. Manylion y Gwasanaeth a'r Casgliad

Y casgliad o archifau

A Nodwch fanylion maint eich casgliad o archifau drwy ddefnyddio un o'r canlynol:

Eitemau Metrau llinol Metrau ciwbig

Pa ddull bynnag o fesur a ddewiswch, dylech ddefnyddio hwnnw yn y ffurflen drwyddi draw.

B Os yn berthnasol, nodwch faint eich casgliadau sy'n ddigidol-anedig:

Gigabeitiau

Os oes angen i chi roi esboniad ynghylch unrhyw un o'r ffigurau yng nghwestiwn A neu B, gwnewch hynny yma:

| |
|--|
| |
|--|

C Os nad ydych yn bodloni'r meini prawf cymhwyster o ran maint y casgliad archifau ond eich bod wedi gofyn am gyngor gan eich corff asesu, nodwch y manylion yn y fan hon:

| |
|--|
| |
|--|

D A ydych chi'n cadw casgliadau sy'n cynnwys y deunyddiau archifol a ganlyn? Nodwch ddisgrifiad byr o'r fformatau yn eich casgliad. Ychwanegwch unrhyw fformat nad yw'n ymddangos yn y rhestr.

| Fformat | Disgrifiad (dim mwy na 100 gair yr un) |
|----------------------|--|
| Papur | |
| Memrwn | |
| Ffotograffau | |
| Clyweledol | |
| Cyfryngau electronig | |
| Mapiau | |

Y gwasanaeth archifau

E Sut caiff y gwasanaethau a ganlyn eu darparu? Dewiswch o'r dulliau darparu isod:

- Darperir gan y gwasanaeth archifau
- Darperir mewn man arall yn y corff neu'r cyrff llywodraethu
- Darperir gan fudiad/partneriaeth allanol
- Ni ddarperir y gwasanaeth
- Wedi'i gynllunio o fewn 5 mlynedd

Nod y cwestiwn hwn yw adeiladu trosolwg o'r gwasanaeth ac nid yw, o anghenraid, yn gynhwysfawr. Nodwch, os gwelwch yn dda, unrhyw wasanaethau a ddarparwch nad ydynt wedi'u rhestru.

| Gwasanaeth | Dull darparu | Disgrifiad |
|---|--------------|------------|
| Gwasanaethau Archifau | | |
| Rheoli Cofnodion | | |
| Arweiniad corfforaethol ar Ryddid Gwybodaeth | | |
| Arweinydd corfforaethol ar Ddiogelu Data | | |
| Rheoli Cofnodion Electronig | | |
| <i>Gofal a chadwraeth casgliadau</i> | | |
| Cadwraeth adferol yr archifau | | |
| Cadwraeth ataliol yr archifau | | |
| Digido archifau ffisegol | | |
| Ystorfa ddigidol i archifau sy'n ddigidol-anedig | | |
| <i>Rhanddeiliaid a'u profiadau</i> | | |

| | | |
|--|--|--|
| Mynediad at gopiau dirprwyol o archifau | | |
| Allgymorth/gwaith datblygu cynulleidfa | | |
| Gwasanaeth ymchwil i staff y corff llywodraethu | | |
| Gwasanaeth ymchwil i ddefnyddwyr allanol | | |
| Gwasanaethau dysgu | | |
| Deunydd cyfeirio printiedig | | |
| | | |
| | | |

F Nodwch fanylion y defnydd a wna'r cyhoedd o'ch gwasanaeth archifau fel a ganlyn:

| | Defnydd o'r adnoddau | A yw'r ffigurau ar gyfer defnydd o'r archifau yn unig? Ydyn/Nac ydyn | Cyfanswm | Gwybodaeth ychwanegol |
|---|---|---|-----------------|------------------------------|
| 1 | Cyfanswm nifer yr ymwelwyr o bob math â'r safle yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 2 | O'r ymwelwyr uchod, faint ohonynt oedd yn defnyddio'r adnoddau archifol at ddiben eu hastudiaethau eu hunain? | | | |
| 3 | Nifer yr eitemau a gynhyrchwyd yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | Dull cyfrifo a ddefnyddiwyd: |
| 4 | Nifer ymddangosiadau arddangosfeydd yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 5 | Nifer y digwyddiadau dysgu a gynhaliwyd yn fewnol yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| | Nifer y digwyddiadau dysgu a | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 6 | gynhaliwyd yn allanol yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 7 | Cyfanswm presenoldeb mewn digwyddiadau dysgu yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 8 | Ymholiadau a dderbyniwyd drwy'r post, drwy e-bost a thros y ffôn yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 9 | Amcan o nifer yr ymweliadau â'r adnoddau rhwydwaith (gwefan) yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 10 | Amcan o nifer yr argraffiadau tudalen a'r ymweliadau gan ddefnyddwyr ag adnoddau ymchwilio ar-lein y gwasanaethau archifau dan nawdd darparwyr masnachol yn y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 11 | Amcan o nifer yr argraffiadau tudalen a'r ymweliadau gan ddefnyddwyr â chatalogau ar-lein y gwasanaeth archifau yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |

G Nodwch fanylion unrhyw ddefnydd a wneir o'ch gwasanaeth archifau nad yw'n dod o dan y defnydd cyhoeddus uchod, fel a ganlyn: Enghreifftiau o hyn fyddai gweithgareddau hyrwyddo mewnol, cyhoedduswydd treftadaeth corfforaethol, cynhyrchu ffeiliau at ddefnydd y sefydliad yn fewnol, teithiau ar gyfer staff newydd ayb.

| | Defnydd o'r adnoddau | A yw'r ffigurau ar gyfer defnydd o'r archifau yn unig? Ydyn/Nac ydyn | Cyfanswm | Gwybodaeth ychwanegol |
|---|---|---|-----------------|------------------------------|
| 1 | Cyfanswm nifer yr ymwelwyr o bob math â'r safle yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 2 | O'r ymwelwyr uchod, faint ohonynt oedd yn defnyddio'r adnoddau archifol at ddiben eu hastudiaethau eu hunain? | | | |
| 3 | Nifer yr eitemau a gynhyrchwyd yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | Dull cyfrifo a ddefnyddiwyd: |
| 4 | Nifer ymddangosiadau arddangosfeydd yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 5 | Nifer y digwyddiadau dysgu a gynhaliwyd yn fewnol yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 6 | Nifer y digwyddiadau dysgu a gynhaliwyd yn allanol yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 7 | Cyfanswm presenoldeb mewn digwyddiadau dysgu yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 8 | Ymholiadau a dderbyniwyd drwy'r post, drwy e-bost a thros y ffôn yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 9 | Amcan o nifer yr ymweliadau â'r adnoddau rhwydwaith (gwefan) yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |
| 10 | Amcan o nifer yr argraffiadau tudalen a'r ymweliadau gan ddefnyddwyr â chatalogau ar-lein y gwasanaeth archifau yn ystod y flwyddyn ddiwethaf | | | |

H Os yw'r flwyddyn lawn ddiwethaf wedi bod yn anarferol o safbwynt cau neu gyflwyno gwasanaeth newydd, a bod hynny wedi effeithio ar eich gwasanaeth, nodwch hynny isod:

| |
|--|
| |
|--|

Cyllido'r gwasanaeth archifau

I Rhowch syniad bras o dan ba un o'r bandiau eang isod y daw cyfanswm cyllideb blynyddol y gwasanaeth archifau:

| | |
|-------------------------------|--|
| O dan £50,000 y flwyddyn | |
| £50,001-£100,000 y flwyddyn | |
| £100,001-£250,000 y flwyddyn | |
| £250,001-£500,000 y flwyddyn | |
| £500,000- £750,000 y flwyddyn | |
| £750,000-£1 miliwn y flwyddyn | |
| £1miliwn-£2 filiwn y flwyddyn | |
| Dros £2 filiwn y flwyddyn | |

Sylwch

Dylid darparu ystadegau gwasanaethau archifau a gwybodaeth ariannol ar gyfer yr un flwyddyn drwyddi draw, sef y flwyddyn ariannol lawn ddiwethaf. Mae Adran 1 yn gofyn i chi am sail eich flwyddyn ariannol.

ADRAN 1: IECHYD SEFYDLIADOL

1.1 Datganiad Cenhadaeth

A Beth yw datganiad cenhadaeth eich gwasanaeth archifau?

B Darparwch y ddogfen/dogfennau y'i cyhoeddwyd ynddi/ynddynt a'u nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon.

1.2 Strwythurau llywodraethu a rheoli

C Beth yw enw'r corff llywodraethu neu'r gwasanaeth archifau?

D Disgrifiwch statws cyfreithiol y gwasanaeth archifau.

E A yw'r gwasanaeth archifau, neu'i riant-gorff/gyrff, yn gofrestredig gyda Thŷ'r Cwmnïau?

Ydi Nac ydi

Os mai 'ydi' yw'r ateb, nodwch eich rhif cwmni:

F. A yw'r gwasanaeth archifau, neu'i riant-gorff/gyrff, yn gofrestredig gyda'r Comisiwn Elusennau (Cymru a Lloegr) neu Swyddfa Rheoleiddiwr Elusennau yr Alban?

Ydi Nac ydi

Os mai 'ydi' yw'r ateb, nodwch eich rhif elusen:

G. Darparwch gopi, os gwelwch yn dda, o gyfansoddiad cyfredol eich gwasanaeth archifau (os yn gymwys) a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar

ddiwedd y ffurflen hon.

H. Pa un o'r canlynol sy'n rhoi'r disgrifiad gorau o drefniadau rheoli eich system archifau?

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | mae'r corff llywodraethu yn rheoli'r gwasanaeth archifau ac nid oes ganddo gylch gwaith ehangach. |
| <input type="checkbox"/> | Mae'r corff llywodraethu wedi sefydlu pwyllgor(au) rheoli i reoli'r gwasanaeth archifau. |
| <input type="checkbox"/> | mae corff rheoli cyfreithiol ar wahân yn rheoli'r gwasanaeth archifau. |
| <input type="checkbox"/> | mae gan y corff llywodraethu gylch gwaith ehangach, e.e. awdurdod lleol/corff arall yn y sector cyhoeddus, busnes neu elusen sydd ag amcanion ehangach. |
| <input type="checkbox"/> | arall |

I Gan gyfeirio at y canllawiau, disgrifiwch drefniadau rheoli eich gwasanaeth archifau.

| |
|--|
| |
|--|

J Cyflwynwch dystiolaeth o'r trefniadau hyn os gwelwch yn dda, gan nodi dogfennau ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon. Dylai'r rhain gynnwys organogram neu siart llif sy'n dangos sut y mae rheolaeth y gwasanaeth archifau yn gysylltiedig â'r corff llywodraethu.

1.3 Blaengynllunio

K Darparwch gopi o'r Blaengynllun a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon.

L Os yw eich tystiolaeth mewn perthynas â'r gofyniad hwn wedi'i hintegreiddio gyda dogfen arall, neu wedi'i rhannu rhwng dwy neu ragor o ddogfennau, wnewch chi nodi'r manylion isod. (dim mwy na 100 gair)

| |
|--|
| |
|--|

M Gosodwch allan sut y mae eich Blaengynllun wedi'i ddatblygu – croesgyfeiriwch at Gynlluniau Rheoli Casgliadau a Mynediad fel ag y bo'n briodol. (dim mwy na 200 gair)

N Cadarnhewch ddyddiad adolygu nesaf eich Blaengynllun

O Wnewch chi ddisgrifio sut y mae'r cynnydd tuag at gyflawni amcanion allweddol eich Blaengynllun yn cael ei fesur.

P Wnewch chi nodi i ba raddau y mae eich Blaengynllun wedi'i gyflawni ar gyfer y ddwy flynedd ddiwethaf, a'r rhesymau pam nad oedd unrhyw elfennau ohono wedi'u cyflawni.

1.4 Adnoddau: adeiladau a storfeydd

Penawdau Adeiladau a Storfeydd

Q Nodwch, os gwelwch yn dda, faint eich daliad archifol. Dylid darparu'r wybodaeth naill ai mewn metrau ciwbig (hynny fyddai orau gennym) neu fetrau llinol, ac mewn tabl gigabeitiau ar gyfer daliadau digidol. Dylid defnyddio'r un uned fesur drwy gydol y tabl a dylai honno gyfateb i'r uned fesur a ddefnyddiwyd drwy'r cais. Trowch at yr Eirfa i gael eglurhad o'r diffiniadau.

| | <i>Cyfanswm y daliadau ffisegol</i> | <i>Cyfanswm y daliadau digidol-anedig</i> |
|---|-------------------------------------|---|
| | | |
| <i>Daliadau archifol</i> | | |
| <i>Daliadau Rheoli Cofnodion</i> | | |
| <i>Daliadau eraill e.e. gwrthrychau</i> | | |
| <i>Cyfanswm y daliadau</i> | | |
| <i>Storfeydd sy'n wag</i> | | |
| <i>Cyfanswm y capasiti</i> | | |

R. Rhowch amcan o sawl blwyddyn o gapasiti ehangu sydd yn eich mangre presennol gan ddefnyddio'r canllawiau a ddarperir. Os oes gennych lai na 5 mlynedd o gapasiti ehangu, yna esboniwch eich strategaeth ar gyfer darparu

Ile addas ychwanegol.

Capasiti i ehangu: Mlynedd

Strategaeth Ehangu (dim mwy na 200 gair):

S Os nad oes cynllun gennyh i storio a derbyn deunyddiau digidol-anedig, nodwch fanylion eich strategaeth i sicrhau hynny o fewn y 5 mlynedd nesaf, os yw'n berthnasol i genhadaeth a phwrpas eich cynllun. Os yw'r cynllun hwn wedi'i gynnwys mewn dogfen fwy (e.e. strategaeth gadwraeth ehangach), yna nodwch hynny, ei hatodi a'i nodi ar y tabl tystiolaeth.

T Nodwch fanylion pob safle lle'r ydych yn darparu mynediad i'r cyhoedd neu'n storio archifau:

| Rhif y safle | Enw a chyfeiriad y safle | P'un ai storio neu fynediad at gasgliadau ac ymgysylltu yn unig – neu'r ddau beth | Telerau meddiann aeth ¹ | P'un ai'r unig feddiannydd neu'n rhannu ² | % o'r casgliad a leolir ar y safle | Unrhyw storfa arbenigol ar y safle | Dyddiad cyfredol ar gyfer terfynu meddiannaeth |
|--------------|--------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|------------------------------------|--|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

U Disgrifiwch os gwelwch yn dda sut y mae'r safleoedd lle'r ydych wedi darparu mynediad i'r cyhoedd yn bodloni capasiti ac anghenion eich nifer ddisgwyliedig o ddefnyddwyr. Dylai hyn gynnwys ymchwilyr unigol a grwpiau o ymwelwyr lle bo hynny'n berthnasol.

¹ E.e. Mewn perchenogaeth rhydd-ddaliad, ar brydles, llogi dros dro neu drwyddedig, hawl i feddiannu, datblygiad PFI.

² Os yn rhannu, enwch y rhai sy'n rhannu'r safle â chi.

V Disgrifiwch sut y mae safle'r gwasanaeth yn bodloni anghenion eich gweithlu ac unrhyw gynllunio, gan nodi y cyfyngiadau y mae eich safle presennol yn eu gosod arnoch.

W Disgrifiwch sut yr ydych yn cynllunio tuag at ddyddiadau olaf pob trefniant meddiannu a nodwch fanylion y camau rheoli cytunedig – cyfeiriwch at y Blaengynllun, fel ag y bo'n briodol. (dim mwy na 200 gair)

1.5 Adnoddau: cyllid

I gael Achrediad, mae angen i wasanaethau archifau ddangos sail ariannol gadarn drwy gyflwyno dwy flynedd o gyfrifon perthnasol sy'n briodol i'w trefniadau cyfansoddiadol.

Mae'n rhaid i sefydliadau sydd â phwyllgor rheoli cyfreithiol ar wahân gyflwyno cyfrifon o'r sefydliad hwnnw yn ogystal ag o'r corff llywodraethu.

X Disgrifiwch pryd y mae eich blwyddyn ariannol yn dechrau ac yn gorffen. E.e. mis Ebrill tan fis Mawrth, Gorffennaf tan Fehefin.

Y A yw'r gwasanaeth archifau wedi bod yn gweithredu am lai na dwy flynedd ariannol o dan y strwythur llywodraethu presennol?

ydi nac ydi

Z Os mai 'ydi' oedd eich ateb, nodwch sut y byddwch yn tystiolaethu i'r sail ariannol am y ddwy flwyddyn ariannol lawn (dim mwy na 100 o eiriau). Cyflwynwch y dystiolaeth hon a'i nodi ar y tabl tystiolaeth ar ddiwedd y ffurflen hon.

| |
|--|
| |
|--|

Os mai 'na' oedd eich ateb, cyflwynwch gopiâu o'r dogfennau priodol sy'n dangos dwy flynedd o sylfaen ariannol cadarn ar gyfer y gwasanaeth archifau (atodwch gopi electronig a'i nodi ar y tabl tystiolaeth)

AA Disgrifiwch y rôl y mae rheolwyr y gwasanaeth archifau'n ei chwarae yn y broses o wneud penderfyniadau ariannol a rheoli'r gyllideb, sy'n berthnasol i'r gwasanaeth archifau. (dim mwy na 200 gair)

| |
|--|
| |
|--|

BB Nodwch ddadansoddiad o'ch ffynonellau o incwm dros y flwyddyn ariannol lawn ddiwethaf.

| Math o gyllid | Ffynhonnell | % o gyfanswm yr incwm |
|-----------------------------|-------------|-----------------------|
| Corff llywodraethu | | |
| Llywodraeth ganol | | |
| Llywodraeth – arall | | |
| Awdurdod lleol | | |
| Addysg Uwch | | |
| Cronfa Dreftadaeth y Loteri | | |
| Cyngor Celfyddydau | | |
| Loteri Fawr | | |
| Adnewyddu | | |
| A enillwyd | | |
| Buddsoddiad preifat | | |
| Arall | | |

1.6 Adnoddau: y gweithlu

CC Cyflwynwch gopi o siart y gweithlu, yn unol â'r disgrifiad yn y canllawiau. Peidiwch ag enwi swydd-ddeiliaid unigol. (atodwch gopi a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais.)

Os oes gennych unrhyw sylwadau er mwyn egluro'r siart a/neu ddynodi cyfraddau o amser staff, nodwch eich sylwadau yma:

Staff

DD Cadarnhewch eich bod yn cyflogi un neu ragor o staff sy'n meddu ar gymwysterau proffesiynol. Os nad ydych yn cyflogi staff proffesiynol, esboniwch sut yr ydych yn bodloni'r gofyniad ar gyfer lefelau priodol o gyngor proffesiynol i'ch gwasanaeth.

EE Cyflwynwch gopi o broffil rôl a chyfrifoldebau uwch-reolwr eich gwasanaeth. (atodwch gopi electronig a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais.)

FF Esboniwch unrhyw swyddi gwag neu rai sydd wedi'u rhewi, gan gynnwys unrhyw gamau rheoli cytunedig. (dim mwy na 200 gair)

GG Cadarnhewch fod gan bob gweithiwr cyflogedig gontract cyflogaeth sydd wedi'i lofnodi a dogfennaeth sy'n gosod allan eu rôl, eu chyfrifoldebau a'u disgwyliadau.

HH Disgrifiwch y mathau o gyfleoedd datblygu a gaiff eu cynnig ar hyn o bryd i interniaid a staff eich gwasanaeth archifau. (dim mwy na 250 gair)

II Disgrifiwch sut yr ydych chi'n sicrhau fod staff proffesiynol yn meddu ar gymwysterau priodol a'u bod wedi ymgymhwyso'n briodol adeg eu penodi ac eu bod yn parhau felly drwy gydol cyfnod eu cyflogaeth yn y gwasanaeth neu i'r gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys staff cyflogedig a chontractwyr.

Rheoli a datblygu'r gweithlu

JJ Nodwch a yw eich gwasanaeth archifau, neu'r rhiant-sefydliad, yn meddu ar ddyfarniadau/achrediad datblygu sefydliadol a ddilyswyd yn allanol. Nid yw'r rhain yn angenrheidiol ar gyfer yr Achrediad Gwasanaethau Archifau ond maent yn helpu i ddangos fod gofynion y safon yn cael eu bodloni. (ticiwch bob un sy'n berthnasol)

| Gwobr | Gwasanaeth | Rhiant-sefydliad | Dyddiad adolygu |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------|
| Buddsoddwyr mewn Pobl | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Buddsoddwyr mewn Gwirfoddolwyr | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Arall | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Os mai 'arall' oedd eich ateb, nodwch y manylion yma: (dim mwy na 100 gair)

KK Cadarnhewch fod gweithdrefnau rheoli gweithlu priodol (yn unol â'r disgrifiad yn y canllawiau) ar gael i'w harchwilio ar gais.

LL A yw pob aelod newydd o weithlu'r gwasanaeth archifau (sy'n derbyn tâl ac fel arall) yn cael hyfforddiant cychwynnol?

ydyn nac ydyn

MM A yw pob aelod newydd o'r corff llywodraethu a'r pwyllgor(au) rheoli (sy'n derbyn tâl ac fel arall) yn cael cynnig hyfforddiant sy'n cyflwyno'r gwasanaeth archifau?

ydyn nac ydyn

Os mai 'ydyn' oedd eich ateb, a yw'r hyfforddiant cychwynnol i uwch-reolwyr yn cynnwys cyflwyniad i wasanaeth archifau'r sefydliad?

ydi nac ydi

NN Disgrifiwch sut yr ydych chi'n adnabod anghenion datblygu gweithlu eich gwasanaeth archifau? (dim mwy na 250 gair)

OO Disgrifiwch y mathau o gyfleoedd datblygu sydd wedi'u cynllunio ar gyfer gweithlu eich gwasanaeth archifau at y dyfodol. (dim mwy na 200 gair)

Gwirfoddolwyr

PP Disgrifiwch sut y caiff gwirfoddolwyr eu rheoli a'u cynorthwyo yn eu gwaith.

QQ Cadarnhewch fod gan bob gwirfoddolwr gytundeb a dogfennaeth sy'n gosod allan eu rôl fel gwirfoddolwr a'r disgwyliadau.

RR Nodwch fanylion gwaith y gwirfoddolwyr yn ystod y flwyddyn ariannol lawn ddiwethaf.

| Maes gwaith y gwirfoddolwyr | Niferoedd a oedd yn gweithio yn y maes | Cyfanswm bras o'r oriau y flwyddyn |
|-----------------------------|--|------------------------------------|
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

SS Disgrifiwch y mathau o gyfleoedd datblygu a gaiff eu cynnig ar hyn o bryd i wirfoddolwyr eich gwasanaeth archifau. (dim mwy na 250 gair)

| |
|--|
| |
|--|

ADRAN 2: CASGLIADAU

2.1 Polisiâu Rheoli Casgliadau

A Cyflwynwch gopi o'ch polisi ar reoli casgliadau a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon.

A/NEU

B Disgrifiwch sut yr ydych yn sicrhau dull cydgysylltiedig o weithredu eich gweithgarwch rheoli casgliadau, gan gynnwys y pedwar maes craidd o ddatblygu casgliadau, gwybodaeth am gasgliadau, gofal a chadwraeth a mynediad.

2.2 Datblygu Casgliadau

Gofyniad 2.2.1 Polisiâu ar ddatblygu casgliadau

C Cyflwynwch gopi o'ch polisi (neu gyfres o bolisiâu) ar ddatblygu casgliadau a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon. Ar hyn o bryd nid oes model na thempled gorfodol ar gyfer polisiâu casglu na datblygu casgliadau yn sector archifau'r DU.

D Disgrifiwch sut y caiff cofnodion o'ch rhiant-sefydliad(au) eu trosglwyddo i'r gwasanaeth archifau. (dim mwy na 300 gair)

Gofyniad 2.2.2 Cynlluniau datblygu casgliadau

E Cyflwynwch gopi o'ch cynllun ar gyfer datblygu casgliadau a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon.

F Nodwch sut y mae derbynion diweddar yn dangos eich cynlluniau datblygu casgliadau ar waith.

G Disgrifiwch y materion a'r risgiau allweddol sy'n ymwneud â statws cyfreithiol eich casgliadau, yn enwedig o safbwynt benthyciadau ac adneuron a etifeddwyd, a nodwch sut y rhoddir sylw i'r rhain (croesgyfeiriwch at flaengynlluniau perthnasol sydd wedi'u cyflwyno gyda'r cais hwn). (200 gair ar y mwyaf)

| |
|--|
| |
|--|

2.3 Gwybodaeth am y Casgliadau

Gofyniad 2.3.1 Polisi Gwybodaeth am y Casgliadau

H Cyflwynwch gopi o'ch polisi (neu gyfres o bolisiau) ynghylch gwybodaeth am gasgliadau a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon. Nid oes un model na thempled safonol ar gyfer polisi gwybodaeth am gasgliadau. Bydd penderfynu ar y fformat yn dibynnu ar yr hyn sydd orau i'ch sefydliad chi.

I Nodwch y safonau catalogio a ddefnyddir gan eich gwasanaeth ar hyn o bryd:

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | ISAD(G) Llawn | <input type="checkbox"/> | Safon fewnol, i gydymffurfio'n fras ag elfennau gorfodol ISAD(G) |
| <input type="checkbox"/> | Elfennau gorfodol ISAD(G) | <input type="checkbox"/> | Safon ddisgrifiadol gydnabyddedig ar gyfer cyfryngau eraill (nodwch y manylion isod) |
| <input type="checkbox"/> | Nid yw'r catalogio'n seiliedig ar safonau | <input type="checkbox"/> | Arall |

J Os mai 'arall' oedd eich ateb, nodwch y manylion yma. (dim mwy na 50 gair)

| |
|--|
| |
|--|

Gofyniad 2.3.2 Cynlluniau gwybodaeth am gasgliadau

K Cyflwynwch gopi o'ch cynllun ar gyfer gwybodaeth am gasgliadau a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon.

L Disgrifiwch eich sefyllfa o ran catalogio gan ddefnyddio'r tabl isod. Os nad oes gennych yr union fanylion, rhowch amcangyfrif, a disgrifio sut y

gwnaethoch chi gyrraedd at y ffigurau hyn.

| Sefyllfa o ran catalogio | % o'r casgliad cyfan |
|--|-----------------------------|
| Wedi'i gatalogio'n llawn (y disgwyliad yw y bydd hyn yn unol ag elfennau gorfodol ISAD(g) fan lleiaf) | |
| Wedi'i gatalogio'n llawn (ond i safon is nag ISAD(g)) | |
| Deunyddiau wedi'u rhestru mewn blychau neu mewn rhestrau bras, neu gasgliadau lle nad oes ond disgrifiadau lefel-casgliad ar eu cyfer yn unig. | |
| Casgliadau nad ydynt wedi'u rhestru o gwbl | |

Os oes angen i chi esbonio ymhellach, gwnewch hynny isod (dim mwy na 200 gair)

M Pa % o'ch catalog sydd â chatalog llawn ar-lein?

N Os nad yw ISAD(g) yn briodol ar gyfer y casgliadau, nodwch isod y safon(au) disgrifiadol a ddefnyddiwyd.

Gofyniad 2.3.3 Gweithdrefnau ar gyfer gwybodaeth am gasgliadau

O Gan gyfeirio at y canllawiau, disgrifiwch y gweithdrefnau sydd wedi'u dogfennu ac sydd ar waith ar gyfer gwybodaeth am gasgliadau.

P Disgrifiwch sut y caiff y gweithdrefnau hyn eu cyfathrebu i'r gweithlu a'u monitro, er mwyn sicrhau rheolaeth dros ansawdd. (dim mwy na 200 gair)

2.4 Gofal a Chadwraeth Casgliadau

Gofyniad 2.4.1 Polisi gofal a chadwraeth casgliadau

Q Cyflwynwch gopi o'ch polisi ar ofal a chadwraeth casgliadau a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon. Nid oes un model na thempled safonol ar gyfer polisi gofal a chadwraeth casgliadau. Bydd penderfynu ar fformat yn dibynnu ar yr hyn sydd fwyaf addas i'ch sefydliad chi. Ymdrinnir ag adfer yn dilyn trychineb a pharhau â'r busnes yn 2.4.4.

R Disgrifiwch y prif broblemau o ran gofal a chadwraeth casgliadau yn achos eich gwasanaeth chi a sut y byddwch yn ymdrin â hwy. Croesgyfeiriwch at eich polisi gofal a chadwraeth casgliadau.

Gofyniad 2.4.2 Cynlluniau gofal a chadwraeth casgliadau

S Cyflwynwch gopi o'ch cynllun ar gyfer gofal a chadwraeth casgliadau a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon.

T Disgrifiwch eich sefyllfa gyffredinol o ran gofalu am gasgliadau gan ddefnyddio'r tabl isod. Os nad oes gennych fanylion penodol rhwch amcangyfrif a disgrifiwch sut ydych wedi cyrraedd y ffigurau hyn.

| Sefyllfa o ran gofal casgliad | % (nid yw cyfanswm y golofn hon yn 100% bob amser) |
|---|--|
| Canran y daliadau analog â phe cynnu eilaidd addas | |
| Canran y daliadau analog sy'n ansefydlog ³ | |
| Canran y daliadau analog â chopïau dirprwyol (digidol neu ficrofform) | |

³ Diffinnir 'ansefydlog' gan yr Arolwg Asesu Cadwraeth fel deunyddiau mewn cyflwr gwael neu gyflwr sy'n golygu nad oes modd eu defnyddio.

| | |
|--|--|
| Canran y daliadau digidol o fewn system gadw a reolir ⁴ | |
|--|--|

Os oes angen esboniad pellach, nodwch hwnnw isod. (dim mwy na 200 gair)

| |
|--|
| |
|--|

Gofyniad 2.4.3 Gweithdrefnau gofal casgliadau rheolaidd

Ymdrinnir ag adfer yn dilyn trychineb a pharhau â'r busnes yn 2.4.4.

U Amlinellwch sut yr ydych wedi asesu a rheoli'r risgiau i'ch casgliadau.

| |
|--|
| |
|--|

V Rhestrwch y prif risgiau i'ch casgliadau ym mhob safle a sut yr ydych wedi ymdrin â'r risgiau hyn. Yn fwyaf penodol, caredm gael gwybodaeth am ddiogelwch, risgiau tân a dŵr a risgiau i ddeunyddiau digidol, ond ychwanegwch unrhyw risgiau perthnasol eraill.

| Safle | Risg | Gweithred |
|--------------|-------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

W Amlinellwch y cyfrannau o storfeydd archifau nad ydynt y bodloni PD5454:2012 yn gyffredinol a sut yr ymdrinnir â'r manau hynny. Dylid cyfeirio at bob un o'r manau storio a amlinellir uchod:

| |
|--|
| |
|--|

X Gan gyfeirio at y canllawiau, cyflwynwch gopïau o'ch cofnodion tymheredd a lleithder ar gyfer y 12 mis diwethaf.

Ynglwm

Os oes angen i chi esbonio unrhyw anghysonderau a gofnodwyd, nodwch y rheiny

⁴ System sy'n defnyddio'r model OAIS

isod:

| |
|--|
| |
|--|

Y Disgrifiwch sut y caiff eich gweithdrefnau cadwraeth ataliol eu cyfathrebu i'r gweithlu a'u monitro, er mwyn sicrhau rheolaeth dros ansawdd. (dim mwy na 200 gair)

| |
|--|
| |
|--|

Gofyniad 2.4.4 Cynllun a gweithdrefnau ar gyfer adfer yn dilyn trychineb

Z Cadarnhewch fod eich cynllun ar gyfer adfer yn dilyn trychineb ar gael i'w archwilio.

| | |
|---|--|
| Y dyddiad pan gafodd y cynllun ei adolygu ddiwethaf | |
|---|--|

AA Esboniwch sut y cafodd eich cynllun a'ch gweithdrefnau eu datblygu, eu dosbarthu, eu profi a'u defnyddio, yn ôl y galw. (dim mwy na 200 gair)

| |
|--|
| |
|--|

ADRAN 3: Rhanddeiliaid a'r Profiadau

3.1 Polisi Mynediad

A Disgrifiwch eich cymuned a'ch rhanddeiliaid, gan gyfeirio at y diffiniadau yn y canllawiau. (dim mwy na 500 gair)

B Cyflwynwch gopi o'ch polisi (neu gyfres o bolisiau) ar fynediad a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon. Nid oes un model na thempled safonol ar gyfer polisi mynediad. Bydd y penderfyniad ynghylch fformat yn dibynnu ar yr hyn sydd fwyaf addas i'ch sefydliad chi.

C Disgrifiwch sut y caiff y polisiau hyn eu cyfathrebu i randdeiliaid. (dim mwy na 300 gair)

D Disgrifiwch sut y mae eich gwasanaeth archifau yn sicrhau bod yr holl ddeddfwriaeth ynghylch mynediad at archifau yn cael ei ddynodi, ei ddefnyddio, ei adolygu a'i gyfathrebu i randdeiliaid. (dim mwy na 300 gair)

E Disgrifiwch eich proses o lunio penderfyniadau ynghylch sefydlu unrhyw gyfyngiadau mynediad anstatudol. (dim mwy na 200 gair)

F Nodwch a yw eich gwasanaeth archifau, neu'r rhiant-sefydliad, yn meddu ar ddyfarniadau/achrediad sicrwydd ymwelwyr neu wasanaeth cwsmeriaid a ddilyswyd yn allanol (ticiwch bob un sy'n berthnasol): Nid yw'n ofynnol cymryd rhan mewn gwobrau/cynlluniau ymwelwyr i gael Achrediad Gwasanaethau Archifau ond gall fod yn dystiolaeth werthfawr o ymrwymiad i ofal cwsmer.

| Dyfarniad | Gwasanaeth | Rhiant-sefydliad | Dyddiad Adolygu |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------|
| Rhagoriaeth Gwasanaeth Cwsmeriaid | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| VAQAS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| VAQAS Cymru | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| VisitScotland | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Arall | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

G Os mai 'arall' oedd eich dewis, nodwch y manylion isod: (dim mwy na 50 gair)

H Atodwch gopi o'ch ardystiad a ddilyswyd yn allanol a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon.

I Os nad yw eich gwasanaeth archifau yn meddu ar ardystiad a ddilyswyd yn allanol, disgrifiwch isod eich dull gweithredu er mwyn sicrhau y darperir ar gyfer pob rhanddeiliad. (dim mwy na 500 gair)

3.2 Cynllunio a Chynlluniau Mynediad

Gofyniad 3.2.1 Deall eich cymuned

J Disgrifiwch sut rydych chi'n dynodi anghenion a diddordebau'r grwpiau rhanddeiliaid yn y gymuned rydych chi'n ei gwasanaethu.. (dim mwy na 300 gair)

Gofyniad 3.2.2 Dadansoddi anghenion a diddordebau rhanddeiliaid

K Disgrifiwch y prosesau rydych chi'n eu defnyddio i ddadansoddi a gwerthuso eich gweithredu diweddar yng ngoleuni'r wybodaeth a gasglwyd am anghenion a diddordebau rhanddeiliaid.. (dim mwy na 300 gair)

L Disgrifiwch sut mae eich gwybodaeth am eich grwpiau rhanddeiliaid wedi dylanwadu ar eich blaenoriaethau ar gyfer cynllunio mynediad.

M Cyflwynwch un neu ragor o enghreifftiau o'ch gweithgarwch gwerthuso a dadansoddi. Atodwch eich enghraifft (enghreifftiau) a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon.

N Disgrifiwch sut yr ydych yn mynd ati'n benodol i fynd i'r afael ag anghenion defnyddwyr ag anableddau ac anghenion mynediad penodol wrth reoli'ch gwasanaeth. (dim mwy na 300 gair)

O Disgrifiwch sut yr ydych yn mynd ati'n benodol i ymchwilio a chynllunio eich dysgu a/neu brofiadau allgymorth sy'n briodol i raddfa a chenhadaeth eich gwasanaeth archifau. (dim mwy na 300 gair)

Gofyniad 3.2.3 Cynlluniau wedi'u dogfennu i wella mynediad

P Disgrifiwch eich cynlluniau ar gyfer gwella mynediad, mewn ymateb i anghenion a diddordebau eich cymuned. (dim mwy na 300 gair)

Neu lanlwythwch ddogfen gynllunio ar welliannau mynediad os oes gennych chi un.

Q Cyflwynwch un neu ragor o enghreifftiau o weithgarwch datblygu cynulleidfa sy'n dangos ym mha fodd y mae'r gwasanaeth archifau yn archwilio dulliau newydd neu arloesol tuag at fynediad, yn unol â datganiad cenhadaeth eich sefydliad. (Atodwch os gwelwch yn dda a'i nodi ar dabl tystiolaeth y cais ar ddiwedd y ffurflen hon.)

3.3 Gwybodaeth, Gweithdrefnau a Gweithgareddau ynghylch Mynediad

Gofyniad 3.3.1 Gwybodaeth ymarferol ar sut i gael mynediad at gasgliadau a gwasanaethau archifau

R Ydych chi'n darparu mynediad ar y safle at gasgliadau a gwasanaethau?

Ydw Ewch ymlaen i gwestiwn S

Nac ydw Ewch ymlaen i gwestiwn V

S Disgrifiwch sut yr ydych chi'n darparu mynediad at gasgliadau a gwasanaeth ar y safle gan gynnwys patrwm yr oriau agor, ac unrhyw drefniadau 'apwyntiadau yn unig' y tu allan i oriau gwaith arferol. (dim mwy na 300 gair).

| |
|--|
| |
|--|

T Cyfleusterau cyhoeddus

Cadarnhewch pa gyfleusterau cyhoeddus sydd ar gael i ymwelwyr â'r safle (ticiwch bob un sy'n berthnasol):

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Toiledau | <input type="checkbox"/> Arlwyo/lluniaeth ysgafn |
| <input type="checkbox"/> Lle i barcio ceir | <input type="checkbox"/> Mynediad i'r we |
| <input type="checkbox"/> Ystafelloedd cyfarfod | <input type="checkbox"/> Mynediad da at gludiant cyhoeddus |
| <input type="checkbox"/> Cyfleusterau i ganiatáu mynediad cynhwysol i bobl ag anableddau | <input type="checkbox"/> Arall |

U Os mai 'arall' oedd eich dewis, neu os ydych yn dymuno esbonio, nodwch hynny yma. (dim mwy na 100 gair)

| |
|--|
| |
|--|

V Disgrifiwch sut yr ydych chi'n darparu mynediad at gasgliadau a gwasanaethau oddi ar y safle. (dim mwy na 300 gair)

| |
|--|
| |
|--|

W Esboniwch sut y mae eich trefniadau mynediad ar y safle ac oddi ar y safle wedi'u cynllunio i ddiwallu anghenion eich defnyddwyr, gan roi sylw dyledus i ystyriaethau gweithredol ymarferol. (dim mwy na 300 gair)

| |
|--|
| |
|--|

X Disgrifiwch sut y caiff gwybodaeth ymarferol ar sut i gael mynediad at gasgliadau a gwasanaethau archifau, boed y rheiny ar y safle neu fel arall, ei chyfathrebu i randdeiliaid.

| |
|--|
| |
|--|

Gofyniad 3.3.2 Gweithdrefnau ar gyfer rhoi mynediad i randdeiliaid.

Y Nodwch y gweithdrefnau mynediad sydd ar waith a disgrifiwch sut y caiff y rhain eu cyfathrebu i ddefnyddwyr:

| Gweithdrefnau Mynediad | Dull Cyfathrebu |
|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Cofrestru darllenwyr | |
| <input type="checkbox"/> Archebu seddau a systemau archebu | |
| <input type="checkbox"/> Sesiwn gynefino i ddefnyddwyr newydd | |
| <input type="checkbox"/> Defnyddio cymhorthion canfod | |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> | Archebu a dychwelyd dogfennau | |
| <input type="checkbox"/> | Gwneud ymholiad oddi ar y safle | |
| <input type="checkbox"/> | Mynediad arbennig at ddogfennau 'caeedig' neu 'anaddas' | |
| <input type="checkbox"/> | Trafod dogfennau | |
| <input type="checkbox"/> | Cael copïau (ar y safle ac oddi arno) | |
| <input type="checkbox"/> | Cael mynediad at gofnodion sy'n ddigidol-anedig | |
| <input type="checkbox"/> | Cyflwyno sylwadau neu gwynion | |
| <input type="checkbox"/> | Cael mynediad at gofnodion neu fynegeion ar wefannau sy'n bartneriaid | |
| <input type="checkbox"/> | Gwasanaeth ymchwil (am dâl neu fel arall/mewnol ac allanol) | |
| <input type="checkbox"/> | Trefn ar gyfer tynnu llun dogfennau | |
| <input type="checkbox"/> | Arall | |

Z Os mai 'arall' oedd eich ateb, neu fod angen i chi esbonio, nodwch hynny isod. (dim mwy na 100 gair)

AA Disgrifiwch eich prosesau ar gyfer adolygu gwybodaeth a gweithdrefnau mynediad, gan gyfeirio at ofynion 3.2.2 a 3.2.3. (dim mwy na 200 gair)

Gofyniad 3.3.3 Mae sawl dull mynediad ar gael

BB Gan roi sylw dyledus i'r diffiniad o fynediad, disgrifiwch yr amrywiol ffyrdd yr ydych yn darparu mynediad i'ch cymuned at y casgliadau a'r gwasanaethau archifau. Gall hyn fod yn annibynnol neu mewn partneriaeth ag eraill, ar y safle neu oddi arno ac yn bersonol neu o bell. (dim mwy na 400 gair)

| |
|--|
| |
|--|

Tabl tystiolaeth y cais

Nodwch isod y dystiolaeth yr ydych yn dymuno ei chyflwyno ar gyfer pob cwestiwn ar y ffurflen gais.

Dogfennau polisi

Ni all dogfen bolisi fod yn gadarn os yw wedi dyddio neu os yw wedi'i hysgrifennu ar wahân heb gymeradwyaeth. I brofi cadernid y dogfennau polisi, rhestrwch bob dogfen bolisi a gyflwynwyd, ynghyd â'r dyddiad cymeradwyo a sut y cawsant eu cymeradwyo. Pan yn berthnasol, dylid atodi tystiolaeth o gymeradwyaeth.

Rydym yn cydnabod y gallai rhai sefydliadau ddirprwyo pwerau i gymeradwyo polisiau i'r staff. Yn yr achosion hyn, byddwn yn disgwyl tystiolaeth o'r ddirprwyaeth hon ar ffurf swydd-ddisgrifiad neu gofnod wedi'i lofnodi o gyfarfod.

Os caiff y dogfennau eu cyhoeddi ar-lein, disgrifiwch yr URL a rhif/dyddiad cyhoeddi'r fersiwn berthnasol o'r ddogfen.

| Rhif y Cwestiwn ar y ffurflen gais | Teitl(au) Dogfen Dystiolaeth | URL | Adolygwyd ddiwethaf | I'w adolygu nesaf | Dull cymeradwyo (Cyfarfod/pwerau dirprwyedig/arall) |
|------------------------------------|--|-----|---------------------|-------------------|--|
| 3.AA | <i>Polisi mynediad</i> | | 2010 | 2014 | <i>Pwerau dirprwyedig i reolwr y gwasanaeth archifau</i> |
| <i>ditto</i> | <i>Polisi digidol</i> | | 2011 | 2013 | <i>Cymeradwyaeth Deilydd y Portffolio</i> |
| 3.N | <i>Gweithgarwch gwerthuso a dadansoddi</i> | | 2012 | Amherthnasol | Amherthnasol |
| | | | | | |
| | | | | | |

Tabl tystiolaeth y cais

Os cymeradwyir y polisi drwy bwerau dirprwyedig, wnewch chi ddisgrifio'r pwerau hyn isod a darparu tystiolaeth, y dylid ei rhestru ar y ffurflen uchod: