

Modiwl 7: Cyfundrefnau mynediad ar gyfer rheoli ceisiadau RhG

Cyffredinol

- 9.1 Mae'r llyfr gwaith hwn wedi gwahanu'r cwestiwn o Fynediad o ran y gyfundrefn sydd ei hangen ar gyfer rheoli ymholiadau sy'n gysylltiedig â RhG oddi wrth y prosesau cysylltiedig sydd eu hangen i ganfod pa gofnodion sy'n berthnasol a hefyd i benderfynu a yw'n briodol i ddatgelu'r wybodaeth dan sylw. Yn y Cod, ffurfia hyn ran o faes Creu a chadw cofnodion ond gan ei fod yn faes sylweddol ynddo'i hun, teimlir y bydd yn fwy cyfleus i ddefnyddwyr y llyfr gwaith hwn ei adolygu ar wahân.
- 9.2 Mae'r modiwl hwn felly yn ymdrin â'r angen am sefydlu cyfundrefn fynediad addas i reoli ceisiadau yn unol â Deddf Rhydid Gwybodaeth 2000 yn effeithiol ac i ddogfennu'r rhesymau pam na ellir datgelu gwybodaeth a pha eithriadau y cyfeiriwyd atynt yn ystod y broses o benderfynu. Yn fyr, rhaid i awdurdodau cyhoeddus gael trefniadau eglur ar waith ar gyfer dogfennu penderfyniadau datgelu neu eithrio gwybodaeth.
- 9.3 Mae'r cwestiynau perthnasol y dylid eu defnyddio i asesu a yw cyfundrefn sefydliad ar gyfer darparu mynediad at y wybodaeth o fewn ei gofnodion yn cydymffurfio â'r Cod Rheoli Cofnodion ac yn cefnogi arfer gorau yn cychwyn ar dudalen 5.

Cyd-destun

- 9.4 Dywed y Cod Rheoli Cofnodion:

Dylai holl unedau gweithredol/unedau busnes awdurdod fod wedi mabwysiadu system ddigonol ar gyfer dogfennu eu gweithgareddau. Dylai'r system hon gymryd i ystyriaeth yr amgylchiadau deddfwriaethol a rheoliadol y mae'r awdurdod yn gweithio o'u mewn.

- 9.5 Aiff y Cod ymlaen i ddweud:

Dylai cofnodion gweithgarwch busnes fod yn ddigon cyflawn a chywir i alluogi staff a'u hollynwyr i wneud yr hyn sy'n addas yn unol â'u cyfrifoldebau i

- *hwyluso awdit neu archwiliad o'r busnes gan unrhyw un sydd ag awdurdod i wneud hynny,*
- *gwarchod hawliau, cyfreithiol ac eraill, yr awdurdod, ei gleientau ac unrhyw un arall yr effeithir arno/arni gan ei weithgareddau, a*
- *sicrhau dilysrwydd y cofnodion er mwyn dangos bod y dystiolaeth sy'n deillio ohonynt yn gredadwy ac yn awdurdodol.*

Dylid trefnu cofnodion a grëwyd gan yr awdurdod mewn system gadw cofnodion sy'n galluogi'r awdurdod i gael y budd mwyaf a ddaw o fedru adalw gwybodaeth yn gyflym ac yn hawdd.

- 9.6 Er mwyn sicrhau bod penderfyniadau ynglŷn â mynediad yn gyson a bod modd eu hesbonio a chyfeirio atynt, dylai awdurdodau cyhoeddus sefydlu systemau ar gyfer cofnodi'r achlysuron pan ddatgelir gwybodaeth - boed trwy'r Cynllun Cyhoeddi neu mewn ymateb i gais - ac, os gwrthodir cais, y rhesymau am hynny.
- 9.7 Os derbynnir cais am wybodaeth y mae'n wybyddus ei bod mewn cofnod sydd ar fin cael ei ddifa fel rhan o drefn neu restr gwaredu gytunedig, nid oes rhaid rhyddhau'r wybodaeth. Fodd bynnag, mae'r Comisiynydd Gwybodaeth yn argymhell y canlynol fel enghraifft o arfer gorau:
- Gohirio difa nes i'r datgeliad ddigwydd neu i brosesau cwyno ac apelio ddod i ben.
 - Canfod, yn unol â'r ddyletswydd i gynnig cyngor a chymorth, a yw'r wybodaeth gan awdurdod arall, a hysbysu'r ymgeisydd am hyn.
 - Cynnig gwybodaeth gyffelyb neu gysylltiedig lle bo'n addas.
- 9.8 Mae'r Ddeddf yn pennu amserlenni caeth ar gyfer cydymffurfio â chais, yn sicrhau bod costau adalw'r wybodaeth yn rhesymol, ac yn datgan y gall yr holl wybodaeth sydd gan awdurdod lleol ac sydd wedi ei chofnodi, lle bynnag y bo, gael ei datgelu o ran egwyddor. Os bydd rheoli cofnodion gwael yn arwain at fethu â bodloni unrhyw un o'r gofynion hyn, bydd yn gyfystyr â thorri'r Ddeddf a bydd modd i'r Comisiynydd Gwybodaeth ystyried defnyddio'i bwerau gorfodi.
- 9.9 Un o nodweddion sylfaenol hawl mynediad o dan y DRhG yw fod yr hawl i gyrchu gwybodaeth ac nid i weld cofnodion neu ddogfennau. Lle nad oes modd dangos dogfen gyfan er mwyn ymateb i gais am wybodaeth, dylai awdurdod ystyried a oes modd rhyddhau rhannau o ddogfen ar ôl cuddio neu ail-olygu'r wybodaeth sensitif.
- 9.10 Ystyr ailolygu yn y cyd-destun hwn yw gwahanu gwybodaeth y gellir ei datgelu oddi wrth wybodaeth na ellir ei datgelu trwy guddio geiriau unigol, brawddegau neu baragraffau neu dynnu tudalennau cyfan o'r ddogfen cyn ei ryddhau. Dylai ailolygu gael ei wneud neu ei oruchwylio gan staff sydd yn hyddysg yn y cofnodion ac sydd yn medru penderfynu pa wybodaeth sydd wedi ei heithrio. Gellir cyflawni ail-olygu fel rhan o'r broses adolygu cofnodion cyn i'r cofnodion sydd o werth parhaol gael eu trosglwyddo i wasanaeth archifau (e.e. man adneuo cymeradwyedig yn unol ag adran 4(1) Deddf Cofnodion Cyhoeddus 1958) fel y bydd y cyhoedd yn cael gweld fersiwn wedi ei hailolygu yn hytrach na'r cofnod cyflawn. Dylid trosglwyddo'r cofnod cyflawn i'r archifdy¹, er mwyn iddo yn y dyfodol gymryd lle'r fersiwn a ail-olygwyd, ar ôl i'r eithriadau golli eu grym. Rhaid cofnodi manylion ailolygiadau er mwyn i reolwyr cofnodion fod yn ymwybodol o natur a hygyrchedd y wybodaeth dan sylw ac er mwyn cofnodi manylion yr hyn a ryddhawyd mewn ymateb i gais am wybodaeth.

Canllawiau perthnasol

- 9.11 Gall fod gan bob sector reolau, rheoliadau a chanllawiau sector-benodol, a dylai darllenwyr y llyfr gwaith hwn ddefnyddio'r canllawiau hynny wrth sefydlu system gadw

¹ Mewn achosion lle mae'r wybodaeth yn sensitif ac na ellir, felly, ei throsglwyddo i'r archifdy rhaid i'r awdurdod sy'n trosglwyddo gadw'r cofnodion yn ddiogel. Mewn achosion felly dylid adolygu'r wybodaeth a gedwir o leiaf unwaith bob 10 mlynedd i sicrhau bod y rheswm am eithrio'r cofnod rhag cael ei datgelu i'r cyhoedd yn dal yn ddilys.

neu reoli cofnodion. Mae'r Archifau Cenedlaethol (TNA) wedi darparu canllawiau ychwanegol ar y testun hwn ac maent ar gael ar wefan TNA. Dylid defnyddio'r cyhoeddiadau canlynol:

- 9.12 Mae'r gyfres *Canllawiau Ymwybyddiaeth* wedi ei chyhoeddi gan y Comisiynydd Gwybodaeth i helpu'r awdurdodau cyhoeddus gwrdd â'u dyletswyddau cyfreithiol dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, ac i gynnig cyngor i staff sydd o bosibl heb gyfle i gael cyngor arbenigwyr wrth feddwl am rai o'r heriau yn y Ddeddf. Y nod yw cyflwyno rhai o gysyniadau allweddol y Ddeddf ac awgrymu sut i fynd ati i baratoi i'w rhoi ar waith. Mae *Canllaw Ymwybyddiaeth Rhif 8* ar ffurf Cwestiynau Cyffredin am amrywiaeth o faterion rheoli cofnodion ac mae'n berthnasol yn y cyd-destun hwn.
Canllaw Ymwybyddiaeth Rhif 8: Cwestiynau Cyffredin Rheoli Cofnodion
- Mae'r Canllaw Ymwybyddiaeth ar gael ar wefan y Comisiynydd Gwybodaeth yn y cyfeiriad canlynol:
<http://www.ico.gov.uk/documentUploads/AG%208%20welsh%20-%20Rec%20Man%20FAQI11.pdf>
- 9.13 Mae'r Adran Materion Cyfansoddiadol wedi cyhoeddi canllawiau ar eithriadau a sut a phryd i'w gweithredu. Mae'r rhain ar gael yn y cyfeiriad canlynol:
<http://www.foi.gov.uk/guidance/index.htm>
- Mae'r Adran hefyd wedi cynhyrchu gofynion generig ar gyfer system dracio ac maent ar gael yn y cyfeiriad canlynol:
<http://www.foi.gov.uk/implement.htm#part5>
- 9.14 Delir cofnodion cyhoeddus sydd dan ofal gwasanaethau archifau eraill, fel manau adneuo cofnodion cyhoeddus, ar ran yr Arglwydd Ganghellor ac maent yn dod o dan RhG hyd yn oed os nad yw'r man adneuo ei hun yn awdurdod RhG. Mae'r Archifau Cenedlaethol wedi datblygu canllawiau ar gyfer trosglwyddo cofnodion cyhoeddus i fannau adneuo, ac ar y dull o ymdrin â cheisiadau am wybodaeth am y cofnodion hynny. Bwriad y canllawiau yw cefnogi cyrff cofnodion cyhoeddus a manau adneuo wrth iddynt weithredu'n unol â'r ddau God Ymarfer a'u hymwneud â chofnodion cyhoeddus adneuedig.
Freedom of Information Act 2000 Procedures and Guidance Relating To Public Records Transferred to and held By Places Of Deposit
- Mae'r cyhoeddiad hwn ar gael yn y cyfeiriad canlynol:
http://www.nationalarchives.gov.uk/policy/foi/pdf/foi_guide.pdf
- 9.15 Mae'r Archifau Cenedlaethol wedi cynhyrchu pecyn offer hefyd, i gynnig canllawiau ar gyfer ailolygu.
Redaction Toolkit Guidelines for the Editing of Exempt Information from Documents Prior to Release
- Mae'r cyhoeddiad ar gael yn y cyfeiriad canlynol:
<http://www.nationalarchives.gov.uk/recordsmanagement/advice/pdf/redactiontoolkit.pdf>
- 9.16 Mae'r canllawiau'n ymdrin â nifer o ddulliau ailolygu ar gyfer cyflwyno gwybodaeth ar ffurf copi caled. Ymdrinnir â nifer o brosesau, er na chymeradwyir yr un ar gyfer pob amgylchiad gan fod rhaid i bob awdurdod unigol benderfynu pa ddull sydd yn gweddu orau i'w ofynion trefniadol a'r adnoddau sydd ar gael iddo. Mae'n ymdrin hefyd â rhai o'r materion sydd ynghlwm wrth ailolygu data electronig hefyd.

- 9.17 Mae'r Adran Iechyd wedi llunio canllawiau sector-benodol ar ffurf cylchlythyr gan y Gwasanaeth Iechyd sydd yn cynnig canllawiau perthnasol ar y pwnc hwn, sef

Health Service Circular HSC 1999/053, For the Record

Dylai Ymddiriedolaethau GIG ac awdurdodau iechyd gyfeirio ato.

Mae'r cyhoeddiad ar gael yn y cyfeiriad canlynol:

<http://www.dh.gov.uk/assetRoot/04/01/20/36/04012036.pdf>

Holiadur gwerthuso

- 9.18 Gweler y cwestiynau yn y tabl ar y dudalen nesaf, rhifau **Error! Reference source not found.** i **Error! Reference source not found.**, er mwyn asesu a roddir sylw dyladwy i'r elfen hon. Ceir canllawiau ar sut i ddadansoddi'r ymatebion i'r cwestiynau hyn yn y bennod *Gwerthuso risg a datblygu strategaethau lliniaru.*

1. A yw'r system gadw neu reoli cofnodion yn cofnodi unrhyw gyfyngiadau ar weld unrhyw set o gofnodion? ✓ x D/A

(Sylwer: - bwriad hyn yw canfod unrhyw gyfyngiadau ar ddefnyddio'r cofnodion (e.e. yn unol â diogelu data), cyfyngiadau sy'n berthnasol i grwpiau o ddefnyddwyr, eithriadau RhG perthnasol, ayb)

Cyfeiriad

2. A yw'r sefydliad wedi gweithredu gweithdrefnau ar gyfer ymdrin â cheisiadau am wybodaeth gan y cyhoedd? ✓ x D/A

Cyfeiriad

3. A hyfforddwyd yr holl staff perthnasol i ymateb i geisiadau RhG? ✓ x D/A

(Sylwer: dylai pob aelod o staff ddeall ymrwymiad y sefydliad sydd gan y sefydliad, a'u rôl bersonol mewn cyflawni'r ymrwymiad hwnnw (sy'n deillio o oblygiadau Deddf RhG), wrth brosesu ceisiadau am wybodaeth yn unol â Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000)

Cyfeiriad

4. A yw'r bobl y rhoddwyd iddynt y cyfrifoldeb am ymateb i geisiadau am wybodaeth wedi eu hyfforddi mewn gweithredu eithriadau? ✓ x D/A

(Sylwer: Dichon na fydd yn briodol, mewn rhai achosion, i ddatgelu rhan neu'r cwbl o'r wybodaeth sydd yn berthnasol i gais dan RhG. Mewn achosion o'r fath, bydd angen i'r staff perthnasol ddeall pa eithriadau yn ôl Deddf RhG 2000 a all fod yn berthnasol wrth ystyried a ddylid cadw gwybodaeth yn ôl ar sail eithriad sydd eisoes yn bod. Gall methiant i weithredu eithriadau'n iawn arwain at un ai ddatgelu neu atal gwybodaeth am resymau amhriodol. Gallai'r naill achos neu'r llall beri trafferth neu anfantais i'r sefydliad. Y mater dan sylw yma yw natur ac ansawdd yr hyfforddiant a roddwyd i'r staff sydd â'r cyfrifoldeb hwn.)

Cyfeiriad

5. A yw ceisiadau RhG yn cael eu categorio, eu cofnodi a'u cofrestru mewn system y gellir ei harchwilio? ✓ x D/A

Cyfeiriad

6. A yw'r sefydliad wedi cyhoeddi canllawiau ar sut i gyflwyno cais RhG? ✓ x D/A

Cyfeiriad

7. A oes mecanwaith ar gael i ymgeiswyr gwyno neu gynnig awgrymiadau am wella'r gwasanaeth? ✓ x D/A

Cyfeiriad

8. A yw'r system ddilyn ceisiadau'n cofnodi cynnydd gydag ymholiadau er mwyn sicrhau y cedwir at yr amserlen statudol? ✓ x D/A

(Sylwer: lle cyflwynir apeliadau, efallai y bydd angen dangos fod yr ymholiad dan sylw wedi ei brosesu'n unol a'r darpariaethau statudol)

Cyfeiriad

9. A yw'r system ddilyn ceisiadau'n cofnodi a godwyd ffi ai peidio? ✓ x D/A

Cyfeiriad

10. A yw'r system ddilyn ceisiadau'n cofnodi pa wybodaeth a ddatgelwyd? ✓ x D/A

Cyfeiriad

11. A yw'r system ddilyn ceisiadau'n cofnodi pa wybodaeth a ataliwyd a pha eithriad(au) RhG oedd yn berthnasol? ✓ x D/A

(Sylwer: mae'n hynod o bwysig bod y wybodaeth hon yn cael ei nodi, er mwyn sicrhau cysondeb wrth reoli ymholiadau am yr un math o wybodaeth, ac er mwyn gallu dangos hynny. Gall fod yn angenrheidiol i ddangos, pan apelir yn erbyn rhybudd yn y Tribiwnlys Gwybodaeth, fod y sefydliad wedi gweithredu eithriadau mewn modd cyson.)

Cyfeiriad

12. A yw'r system ddilyn ceisiadau'n cofnodi'r achlysuron hynny pan gyhoeddir rhybudd gwrthod ar y sail fod y cais wedi ei ystyried yn un blinderus yn unol ag adran 14 y Ddeddf RhG? ✓ x D/A

Cyfeiriad

13. Os rhyddhawyd rhywfaint o wybodaeth ond atal gwybodaeth arall, a yw'r system ddilyn ceisiadau'n cofnodi a ddarparwyd ail-olygiad(au) ai peidio? ✓ x D/A

Cyfeiriad

14. Os oes gwybodaeth wedi ei hailolygu, a oes copi o'r fersiwn ail-olygedig ar gael, naill ai ar y system neu mewn man arall? ✓ x o D/A

Cyfeiriad

15. A yw'r system ddilyn ceisiadau'n cofnodi'r dull o adnabod ymholiadau generig er mwyn sicrhau ymatebion cyson? ✓ x D/A

(Sylwer: un fantais o adnabod ymholiadau generig yw'r posibilrwydd y gellid safoni ymatebion er mwyn hwyluso'r broses. Gallai'r wybodaeth a geid hefyd fod o gymorth hefyd i sefydliad benderfynu a ddylid ychwanegu at ei gynllun cyhoeddi trwy gynnwys mwy o wybodaeth er mwyn ysgafnhau'r baich o reoli ymholiadau RhG, fel y gellid cyfeirio ymholwyr o'r fath at gynllun cyhoeddi manylach gan y sefydliad.)

Cyfeiriad

16. *A oes mecanwaith ar gael a fydd yn sbarduno ychwanegu gwybodaeth a geisiwyd at gynllun cyhoeddi'r awdurdod?* ✓ x D/A

Cyfeiriad

17. *Os yw sefydliad wedi mabwysiadu system reoli cofnodion electronig (ERMS), a gaiff ei defnyddio i gofnodi datgeliadau yn unol â Deddf RhG a chynnig cysylltau â'r cofnodion a ddatgelwyd?* ✓ x D/A

Cyfeiriad

18. *Os bydd y sefydliad yn trosglwyddo cofnodion i archif parhaol, a oes trefniant i drosglwyddo'r cymhorthion chwilio priodol i sicrhau y gellir canfod ac adalw mewn ymateb i geisiadau am wybodaeth yn y dyfodol?* ✓ x D/A

Cyfeiriad

19. *Os bydd y sefydliad yn trosglwyddo cofnodion i wasanaeth archifau, a oes trefniant i'r sefydliad baratoi rhestr gyda manylion am yr hyn a ystyrir yn wybodaeth ddylai fod ar gael i'r cyhoedd ar unwaith, gan ddyfynnu'r eithriadau perthnasol ac esbonio pam eu bod mewn grym ac am ba hyd?* ✓ x D/A

Cyfeiriad

20. *Os yw'r sefydliad yn trosglwyddo cofnodion i wasanaeth archifau, a yw wedi enwi pwynt cyswllt ar gyfer ymgynghori ynglŷn â phenderfyniadau am ryddhau gwybodaeth?* ✓ x D/A

Cyfeiriad
