Sut i ddefnyddio'r Llyfr Gwaith hwn

2.1 Yn ogystal â'r crynodeb gweithredol ar ddechrau'r llyfr gwaith hwn, mae 12 pennod yn y ddogfen. Mae wyth ohonynt ar ffurf modiwlau penodol ac ynddynt fe geir cwestiynau sydd yn berthnasol i'r llyfr gwaith. Dyma strwythur y ddogfen:

Cyflwyniad

Sut i ddefnyddio'r Llyfr Gwaith hwn

Modiwl 1: Swyddogaeth rheoli cofnodion

Modiwl 2: Datganiad polisi Rheoli Cofnodion

Modiwl 3: Swyddogaethau, cyfrifoldebau, hyfforddiant ac ymwybyddiaeth

Modiwl 4: Rheoli cofnodion: creu a chadw cofnodion

Modiwl 5: Cynnal cofnodion

Modiwl 6: Gwaredu cofnodion

Modiwl 7: Trefniadau mynediad i reoli ceisiadau RhG

Modiwl 8: Mesur perfformiad

Gwerthuso risg a datblygu strategaethau lliniaru

Canllawiau sector-benodol i reolwyr cofnodion

2.2 Mae'r bennod gyntaf - y Cyflwyniad - yn hunanesboniadol ond ceir ynddi hefyd ddisgrifiad o sut y gellir defnyddio'r llyfr gwaith hwn i gynnal asesiad cydymffurfiad. Mae Modiwlau 2 hyd 9 yn edrych ar wahanol elfennau - un i bob modiwl - Cod Ymarfer yr Arglwydd Ganghellor ar reoli Cofnodion gan Awdurdodau Cyhoeddus (*Lord Chancellor's Code of Practice on the Management of Records by Public Authorities).*

2.3 Yn y bennod hon eglurir sut y gellir defnyddio'r llyfr gwaith hwn i gynnal asesiad cydymffurfiad, a rhoddir enghreifftiau.

2.4 Mae'r wyth pennod nesaf yn cynnwys modiwlau, a rifiwyd, ar gyfer defnyddwyr a fydd yn asesu lefel cydymffurfiad â phob maes allweddol a nodir yn y Cod Rheoli Cofnodion (gweler paragraff 1.21 o'r Cyflwyniad). Am bob maes allweddol rhoddir datganiad cychwynnol ynglŷn â'i bwrpas, gwybodaeth gyd-destunol, cyfeiriadau at ganllawiau perthnasol ac, yn olaf, y cwestiynau llyfr gwaith. Y cwestiynau hyn o fewn pob modiwl yw craidd hanfodol y llyfr gwaith, gan fod rhaid ymateb iddynt er mwyn i ddefnyddwyr asesu i ba raddau mae eu sefydliad yn cydymffurfio â maes allweddol penodol yn y Cod Rheoli Cofnodion.

2.5 Er hwylustod, mae copïau RTF (Fformat Testun Cyfoethog) ar gael ar wefan TNA fel y gall sefydliad lawrlwytho naill ai'r llyfr gwaith cyfan neu fodiwl unigol os bydd yn dewis llenwi gopi'n electronig. Mae fersiynau PDF (Fformat Dogfen Gludadwy) ar gael hefyd i'w hargraffau a'u llenwi ar ffurf copi caled.

2.6 Argymhellir, er mwyn i'r defnyddiwr fanteisio i'r eithaf ar y llyfr gwaith hwn, y dylid gweithio trwy'r modiwlau yn eu tro gan ateb y cwestiynau yn eu trefn. Gallai hyn hefyd

osgoi gwneud gwaith ddwywaith oherwydd gallai atebion i gwestiynau ym Modiwlau 3 a 4, er enghraifft, fod yn gymorth wrth ateb cwestiynau ym Modiwlau 5, 6 a 7.

2.7 Mae pob cwestiwn yn gofyn i gychwyn am ateb cadarnhaol neu negyddol, neu nodyn i ddweud nad yw'n berthnasol (✓, ×, D/A). Ceir maes Cyfeiriad dan bob cwestiwn lle gellir rhoi naill ai esboniad neu groesgyfeiriad at ddogfennau neu ddatganiadau polisi perthnasol y gall asesydd cydymffurfiad annibynnol eu harchwilio.

2.8 Nid sicrhau atebion cadarnhaol i bob cwestiwn yw unig nod y llyfr gwaith hwn gan na fyddai hynny'n berthnasol nac yn gymwys mewn rhai achosion. Lle ceir ateb negyddol (×), fodd bynnag, argymhellir y dylid gwneud asesiad risg ar ôl cwblhau'r modiwl i asesu lefel y risg a datblygu strategaethau lliniaru addas.

2.9 Mae'r ddwy bennod olaf yn cynnwys cyngor ar sut i werthuso'r wybodaeth a gasglwyd wrth gwblhau pob modiwl ac ymgymryd ag asesiadau risg i benderfynu ar strategaethau lliniaru addas. Mae'r bennod olaf yn esbonio pa ganllawiau, polisi neu reoliadau sy'n bodoli o ran rheoli cofnodion a gwybodaeth sydd yn berthnasol i holl sectorau unigol gweinyddiad cyhoeddus. Nid yw'n cynnig cyfarwyddyd caeth oherwydd y bydd pob sector yn parhau i ddatblygu ei reolau a'i reoliadau ei hun ym maes arfer gorau. Ei diben, yn hytrach, yw rhestru deunydd cyfeiriol hysbys a ffynonellau perthnasol lle ceir arweiniad pellach.

Diffiniadau

2.10 At ddibenion y llyfr gwaith hwn, mae cofnod yn ddarn penodol o wybodaeth a gynhyrchir neu a dderbynnir wrth gychwyn, cyflawni neu orffen gweithgarwch sefydliadol neu unigol, ac sydd â digon o gynnwys, cyd-destun a strwythur i dystio i'r gweithgarwch. Mae system reoledig ar gyfer cadw cofnodion yn bodoli os bydd modd trefnu a mynegeio'r cofnodion, at ddibenion rheoli ac adennill, mewn grwpiau rhesymegol sydd yn adlewyrchu cyd-destun eu creu a'u defnyddio - dylid categoreiddio cofnodion fel y gellir eu hadnabod fel rhai i'w gwaredu pan na fydd eu hangen mwyach a dylai fod modd archwilio pob proses rheoli.

Enghreifftiau wedi eu cwblhau

2.11 Dyma enghreifftiau wedi eu cwblhau o'r pedair senario:

- Ymatebion cadarnhaol (✓)
- Ymatebion negyddol (×)
- Ymatebion i ddweud nad yw'r cwestiwn yn berthnasol (D/A)
- Ymatebion lle mae cydymffurfiad rhannol, ac ymateb cadarnhaol (✓?) yn addas mewn perthynas â rhan o'r sefydliad

Ymatebion cadarnhaol (✓)

2.12 Rhaid llenwi'r maes cyfeiriad bob amser os nad yw'r sefyllfa'n amlwg. Dyma enghraifft lle cafwyd ateb cadarnhaol i gwestiwn 1 ym Modiwl 2 lle cafwyd ateb

Error! Reference source not found.	*A gydnabyddir y swyddogaeth rheoli cofnodion yn ffurfiol o fewn y sefydliad fel rhaglen gorfforaethol benodol?*	✔ √	x	D/A

Cyfeiriad Cyflwynwyd y swyddogaeth i'r Bwrdd Rheoli ar 20/07/2004 i sicrhau cefnogaeth ffurfiol cyf. papur y BRh 37/2004 a manylir ar hyn yn y polisi rheoli cofnodion cyf. PRh 101/2004 ynghlwm

2.13 Mae'r esboniad a roddir yn y maes cyfeiriol yn ddigonol i asesydd annibynnol fedru gwirio dilysrwydd yr ateb a nodir yn erbyn y cyfeiriadau.

Ymatebion negyddol (×)

2.14 Lle ceir ymateb negyddol erys y posibilrwydd weithiau y gellir rhoi sylwadau ategol, a gallai hyn fod o gymorth wrth liniaru'r risg. Rhoddir enghraifft i egluro hyn – sef y cwestiwn canlynol, cwestiwn 20 ym Modiwl 3 Datganiad Polisi Rheoli Cofnodion, a atebwyd yn negyddol yn yr enghraifft hon

20	*A yw pawb a benodir o'r newydd (yn cynnwys staff dros dro ac ymgynghorwyr) eu hysbysu'n ffurfiol am y polisi?*	✔	x √	*D/A*

Cyfeiriad Y bwriad yw cyflwyno modiwl newydd i'r rhaglen anwytho ar gyfer personél newydd, yn weithredol o 1 Ebrill 2005. Dywedwyd wrth reolwyr unedau busnes fod rhaid iddynt sicrhau bod staff a benodwyd cyn y dyddiad hwnnw'n cael eu hysbysu'n llawn am y mater, gan gadarnhau i Adnoddau Dynol fod hyn wedi ei wneud yn llawn

2.15 Mae'r esboniad cyfeiriol hwn yn dangos mai bach yw'r risg a'i bod wedi ei hystyried yn ddigonol, a gallai asesydd annibynnol gadarnhau bod y gosodiad hwn yn un dilys.

Ymatebion 'dim yn addas' (D/A)

2.16 Lle ceir ymateb i'r perwyl nad yw'r cwestiwn yn berthnasol, gall hyn fod yn ddigon ynddo'i hun, ond unwaith eto dylid cyflwyno sylwadau ychwanegol, lle bo modd, i esbonio pam nad yw'r cwestiwn yn berthnasol yng nghyd-destun rheoli cofnodion y sefydliad. Rhoddir enghraifft i egluro hyn - sef cwestiwn 130 ym Modiwl 6 Cynnal Cofnodion, a atebwyd gydag ymateb yn yr enghraifft hon trwy ddweud nad oedd yn addas.

130	*A sefydlwyd polisi, lle bo'n addas, i sicrhau y gellir cyrchu cofnodion a amgryptiwyd neu a ddiogelir gan gyfrinair?*	✔	x	*D/A* √

Cyfeiriad Y polisi, yn awr ac yn y gorffennol, yw gwahardd ffeiliau a ddiogelir trwy gyfrwng cyfrineiriau personol neu amgryptio trwy ddibynnu ar y gweithdrefnau diogelu gwybodaeth a amlinellir ym mholisi Diogelwch Gwybodaeth y sefydliad cyf. DG 15/2001.

2.17 Yn yr enghraifft hon, mae'r esboniad cyfeiriol yn dangos pam y rhoddwyd yr atebiad i'r cwestiwn a gallai asesydd annibynnol gadarnhau bod y trefniadau amgen a nodir yn bod a'u bod yn ddigonol.

Ymatebion yn achos cydymffurfiad rhannol

2.18 Dichon, mewn llawer o achosion, y gall atebion cadarnhaol neu negyddol llawn fod yn anaddas oherwydd mai rhannol yw'r cydymffurfiad, ac yn amrywio ar draws y sefydliad. Mewn achosion o'r fath dylid rhoi ateb lled gadarnhaol (sef √?), fel y gwelir isod, i ddangos lle mae, a lle nad yw, y sefydliad yn cydymffurfio.

134	*A oes polisïau dethol a rhestrau gwaredu mewn bod ar gyfer pob uned fusnes?*	✔	x	*D/A*
		√?		

Cyfeiriad Cydymffurfiad rhannol: mae rhestrau cytunedig gan Adrannau Cyllid, Caffael a Gwasanaethau Cymdeithasol. Mae rhestrau drafft gan yr Adrannau Tai ac Addysg, a bydd y chwe adran sy'n weddill yn datblygu rhestrau a chytuno arnynt erbyn Mawrth 2006 yn unol â'r cynllun prosiect cyf. RhC 2A/2004.

2.19 Mae'r esboniad cyfeiriol yn yr achos hwn yn egluro i ba raddau y cydymffurfir a phryd y ceir cydymffurfiad llawn. Bydd yn galluogi asesydd annibynnol i benderfynu ar ddilysrwydd y gosodiad.

2.20 Yn ymarferol, cydymffurfiad rhannol fydd yr ymatebiad mwyaf addas i rai o'r cwestiynau a ofynnir yn y llyfr gwaith hwn ond mewn achosion o'r fath mae angen i'r sylw esboniadol nodi i ba raddau y mae'r sefydliad yn cydymffurfio a, lle bo modd, yr amserlen ar gyfer mynd i'r afael â gweddill yr hyn sydd angen ei wneud neu, fel arall, y mesurau neu'r amgylchiadau eraill sydd yn golygu nad yw'n addas i'r sefydliad gydymffurfio ymhellach. Mae angen i'r wybodaeth fod yn ddigonol i alluogi asesydd i ddilysu'r gosodiad.

2.21 Unwaith y bydd yr holiadur wedi ei gwblhau gellir gwneud asesiad i gadarnhau dilysrwydd yr esboniadau cyfeiriol cysylltiol - sef y polisïau a'r dogfennau trefniadol a ddyfynnwyd ynghyd â mesurau perfformio cefnogol ac ati. Lle canfyddir diffyg cydymffurfiad, llwyr neu rannol, dylid gwneud asesiad risg llawn i ganfod pa mor ddifrifol yw'r risg a pha mor berthnasol yw unrhyw strategaeth i'w lliniaru, ac i fanylu ar yr amserlen ar gyfer cyflawni'r gwaith adferol angenrheidiol. Dylai canlyniad y gwaith hwn gael ei ddilysu a'i gadarnhau gan fwrdd neu bwyllgor rheoli uwch. Trafodir y mater hwn ymhellach yn y bennod *Gwerthuso risg a datblygu strategaethau lliniaru*.

Manteision

2.22 Mae rheoli cofnodion effeithiol yn cefnogi:

- cyd-weithio a chyfnewid gwybodaeth effeithiol
- gwneud polisi ar sail tystiolaeth trwy ddarparu gwybodaeth ddibynadwy a dilys i werthuso gweithrediadau a phenderfyniadau'r gorffennol

- gweinyddu egwyddorion diogelu data a gweithredu'n effeithiol deddfwriaeth rhyddid gwybodaeth a deddfwriaeth arall sy'n ymwneud â pholisi gwybodaeth trwy gyfrwng trefniadaeth dda o ran y cofnodion
- atebolrwydd trwy ddarparu cofnod dibynadwy o weithrediadau a phenderfyniadau
- rheoli gwybodaeth ar draws sectorau llywodraeth trwy sicrhau bod gwybodaeth ddibynadwy ar gael i'w rhannu, neilltuo a chrynhoi
- amrywiaeth o ddeddfwriaeth neu reoliadau penodol sydd yn esgor ar ofyniad i ddangos dilysrwydd cofnodion er mwyn cryfhau eu gwerth fel tystiolaeth at ddibenion derbynioldeb cyfreithiol.

Disgwylir y bydd archwilwyr allanol yn defnyddio'r llyfr gwaith hwn wrth wneud asesiadau o berfformiad, er mwyn penderfynu pa mor effeithiol yw polisïau a gweithdrefnau cofnodion cyhoeddus awdurdod. Rhagwelir, yn wyneb hyn, y bydd y rhai sy'n defnyddio'r llyfr gwaith hwn ar y cyd ag offer gwerthuso perfformiad sydd eisoes ar gael yn cael trosolwg holistaidd o'r prosesau gwybodaeth sy'n digwydd o fewn eu sefydliad, penderfynu i ba raddau y mae eu cofnodion yn cael eu rheoli'n dderbyniol a chanfod union natur y gwelliannau sydd eu hangen.