



Yr Archifau Cenedlaethol

Y Safon ar gyfer Archifdai

Argraffiad cyntaf, 2004

© 2004 Yr Archifau Cenedlaethol

Gellir atgynhychu'r ddogfen hon

Dylid cyfeirio pob ymholiad am gynnwys neu ddehongliad y safon hon yn y lle cyntaf at

Pennaeth y Gwasanaethau Cynghori Cenedlaethol
Yr Archifau Cenedlaethol
Ruskin Avenue
Kew
Richmond
Surrey
TW9 4DU

Ffôn: +44 (0) 20 8392 5330 est. 2619
Ffacs: +44 (0) 20 8487 1970
E-Bost: nas@nationalarchives.gov.uk
Gwefan: <http://www.nationalarchives.gov.uk>

Cynhelir y Gofrestrfa Archifau Genedlaethol a weithredir gan y Comisiwn Llawysgrifau Hanesyddol yn y cyfeiriad uchod.

Cynhelir Cofrestrfa Archifau Genedlaethol yr Alban gan Archifau Cenedlaethol yr Alban, HM General Register House, Caeredin EH1 3YY.

Rhagair

Y Safon Archifol Genedlaethol ar gyfer Archifdai

Ym 1990, cyhoeddodd y Comisiwn Llawysgrifau Hanesyddol (CLIH) am y tro cyntaf *A Standard for Record Repositories* sy'n ymwneud â chyfansoddiad a chyllid, staff, derbyn deunydd, mynediad, storio a chadwraeth, a hynny ar ran y gymuned archifol ehangach. Fe'i bwriadwyd fel canllawiau i archifdai cyhoeddus o ran yr arferion gorau a oedd yn debyg i'r rhai y disgwyliai Comisiwn yr Amgueddfeydd ac Oriolau (a oedd yn bodoli ar y pryd) i amgueddfeydd eu dilyn ar gyfer y cynllun cofrestru amgueddfeydd. Cynhwyswyd, fel atodiad, restr wirio a luniwyd ym 1989 gan CLIH, yr Archifdy Gwladol (PRO), ac Archifdy Gwladol yr Alban, wedi ei seilio ar BS 5454 *Recommendations for the storage and exhibition of archival documents*. Bwriad y cyrff hyn oedd cymryd y rhain i ystyriaeth wrth iddynt gynnal eu harolygiadau o archifdai a chynhwyswyd y rhestr wirio yng nghorff y Safon erbyn y trydydd argraffiad. Yn sgîl hyn, gwahoddwyd cyrff rheoli archifdai i ymrwmo i lynu at Safon CLIH yn wirfoddol, ac mae llawer un wedi gwneud hyn. Cyhoeddodd yr Archifdy Gwladol ganllawiau pellach ym 1994 yn ei gyhoeddiad *Beyond the PRO* gan nodi'r safonau yr oedd rhaid i archifdai lynu atynt os oeddynt am gael eu cydnabod fel manau adneuo ar gyfer Cofnodion Cyhoeddus. Seiliwyd hwn unwaith eto ar argymhellion a geid yn BS 5454, a chynhwyswyd canllawiau a oedd wedi ei hanelu'n arbennig at y gwasanaethau archifau hynny a oedd yn gofalu am gyfresi o gofnodion o'r math trwy gytundeb â'r Arglwydd Ganghellor.

Ers i CLIH a'r Archifdy Gwladol uno ym mis Ebrill 2003 gan ffurfio'r Archifau Cenedlaethol (TNA), rydym wedi ceisio dileu unrhyw ddyblygu rhwng y gwasanaethau arolygu a chynghori a weithredid gan y cyrff blaenorol. Rydym hefyd wedi bod yn ymwybodol nad yw Safon CLIH a chanllawiau *Beyond the PRO* yn cynnig canllawiau cyflawn ar gyfer arferion gorau ym mhob maes sy'n berthnasol i redeg archifdai a ariennir yn gyhoeddus neu'n breifat. Yn sgîl ymgynghoriad yn 2003-04 â'r rhai a oedd â diddordeb yn y maes, a chyda chydysyniad y gymuned archifol, rydym wedi penderfynu cyhoeddi *Safon Archifol Cenedlaethol ar gyfer Archifdai* newydd fel rhan o fframwaith o safonau a fydd yn sail gyflawn i'n holl waith arolygu a chynghori.

Anelir argymhellion y *Safon* at archifyddion a chyrff llywodraethol archifdai, llyfrgelloedd, amgueddfeydd a sefydliadau eraill sy'n gofalu am gofnodion sydd ar gael i'r cyhoedd at ddibenion ymchwil. Mae'n cynnwys, ac i raddau helaeth mae wedi ei seilio ar, hen *Safon* CLIH, ond ychwanegwyd arweiniad ar gadwraeth cofnodion digidol a rhai eraill electronig gan nad oes safonau terfynol ar gael yn y maes cynyddol hwn. Bydd archifdai, y mae eu cyrff llywodraethol wedi mabwysiadu'r *Safon Archifol Cenedlaethol* ac sy'n cwrdd â'i gofynion yn eu hanfod, yn gymwys i dderbyn cymeradwyaeth lawn y TNA (a bydd cydnabyddiaethau blaenorol a roddwyd dan delerau *Safon* CLIH yn cael eu trosglwyddo). Defnyddir y *Safon* i gytgordio systemau cydnabyddiaeth blaenorol CLIH â'r Archifdy Gwladol i'r graddau y bydd deddfwriaeth bresennol yn caniatáu hynny.

Mae modd hefyd i sefydliadau sy'n gofalu am gofnodion, ond sydd heb gwrdd â'r Safon mewn rhai meysydd, dderbyn caniatâd i gadw dosbarthiadau unigol o gofnodion yn unol â gofynion statudol penodol. Serch hynny, ni fyddant fel arfer yn cael eu cymeradwyo fel manau i ofalu am ddeunydd archifol neu lawysgrifau a dderbyniwyd gan y wladwriaeth yn lle treth, nac ychwaith am gofnodion maenorau a degwm.

Mae llawer o gadwrfeydd arbenigol a pherchnogion preifat (boed unigolion neu sefydliadau) nad yw'n ofynnol iddynt dderbyn cymeradwyaeth na chydabyddiaeth swyddogol i ganiatáu iddynt ofalu am yr archifau sydd dan eu gofal. Yr ydym, serch hynny, yn eu hannog i weithredu argymhellion y *Safon*, cyn belled ag y mae'r rheiny'n berthnasol i'w hanghenion penodol. Mae Gwasanaethau Cynghori Cenedlaethol TNA yn cynnig cyngor am ddim i bawb sy'n gofalu am archifau, boed rai cyhoeddus neu rai preifat, sydd yn dymuno gwella cyfleusterau storio a mynediad a/neu sydd am gyrraedd *Y Safon Archifol Genedlaethol*.

Nid yw cydymffurfio ag argymhellion *Safon* TNA'n lleihau'r orfodaeth sydd ar bob archifdy i gwrdd â'r holl ofynion cyfreithiol angenrheidiol o ran rheolaeth a darparu gwasanaeth sy'n perthyn i'r gyfundrefn y mae'r ddogfen yn deillio ohoni. Yn yr un modd, ni all cydymffurfio â'r *Standard for Record Repositories* osgoi cwrdd â chanllawiau a safonau arferion gorau eraill sy'n berthnasol i lyfrgelloedd ac amgueddfeydd sy'n gofalu am archifau; y mae hyn yn cynnwys y gofynion ar gyfer achredu amgueddfeydd ac orielau a restrir yn *Accreditation Scheme for Museums in the United Kingdom: 2004* y Cyngor Amgueddfeydd Llyfrgelloedd ac Archifau (MLA).

Nid yw'r *Safon* bresennol yn cynnwys materion sy'n ymwneud â rheoli cofnodion, ond mae ymdriniaeth â'r rhain ar gael yn BS ISO 15489-1:2001 *Information and documentation - records management* sy'n ffurfio rhan o fframwaith safonau'r Archifau Cenedlaethol.

Tachwedd 2004

Diffiniadau

Mae'r diffiniadau canlynol yn berthnasol at ddibenion y ddogfen hon:

Cofnodion: unrhyw archifau, cofnodion (gyda'r ystyr Saesneg *records* yn hytrach na *minutes*) neu ddogfennau, yn eitemau unigol, cyfresi neu gasgliadau, mewn unrhyw fformat neu gyfrwng.

Archifdy: swyddfa gofnodion, llyfrgell, amgueddfa neu sefydliad arall sy'n gofalu am gofnodion sydd ar gael i'r cyhoedd. Defnyddir y gair *cadwrfa* yn y ddogfen hon i ddisgrifio sefydliad lle nad oes cyfleusterau llawn i'r cyhoedd o reidrwydd ar gael. (Dylid nodi bod y Safon Brydeinig 5454 yn defnyddio'r gair 'repository' i olygu manau storio'n unig).

Cymhorthion chwilio: gweithiau cyfeirio megis rhestrau cynnwys cyffredinol archifdai, a rhestrau, rhestrau sylfaenol, bras-restrau a chatalogau o'r cofnodion sydd yn eu disgrifio naill ai fel corff neu'n unigol.

Cadwedigaeth: cadw cofnodion rhag difrod neu ddirywiad.

Cadwraeth: defnyddio triniaeth dechnegol neu atgyweirio ffurf ffisegol cofnodion sydd naill ai wedi eu niweidio neu wedi dirywio.

Archifyddion a chadwraethwyr wedi eu cymhwyso'n broffesiynol: rhai sydd yn meddu ar gymhwyster proffesiynol neu sydd wedi derbyn hyfforddiant penodol neu brofiad cyfatebol a gydnabyddir gan Gymdeithas yr Archifyddion. (Ceir manylion pellach trwy gysylltu â'r Gymdeithas honno.)

Adran 1

Cyfansoddiad a chyllid

- 1.1 Y nod wrth sefydlu neu gynnal archifdy yw creu sefydliad parhaol i ofalu am gofnodion a'i gwneud yn bosibl i'r cyhoedd eu gweld, a hynny'n seiliedig ar reolaeth gadarn a gwarant bendant o ran cyllid.
- 1.2 Dylai ffynhonnell awdurdod archifdy ddeillio o un o'r dogfennau canlynol:
 - (a) Deddf Seneddol
 - (b) Siarter Frenhinol
 - (c) penderfyniad a gofnodwyd yn ffurfiol yng nghofnodion (*minutes*) cyngor canolog, bwrdd neu bwyllgor y corff sydd â rheolaeth derfynol drosto
 - (ch) gweithred ymddiriedolaeth elusennol a gymeradwywyd gan y Comisiynwyr Elusennau.
- 1.3 Dylai archifydd mewn gofal¹ yr archifdy lunio datganiad o amcanion yr archifdy a'r gwasanaethau y bwriedir eu cynnig; a dylai'r corff llywodraethol neu ei gyngor, bwrdd neu bwyllgor penodedig eu cymeradwyo.
- 1.4 Dylai'r corff llywodraethol ddirprwyo pwerau i'r archifydd mewn gofal i reoli'r archifdy, i negodi'n annibynnol gyda holl berchnogion a throsglwyddwyr cofnodion, i ymateb i ymholwyr, ac i ddatblygu a gweithredu polisiâu sy'n ymwneud â'r archifdy, dan gyfarwyddyd cyffredinol y corff llywodraethol.
- 1.5 Dylai'r archifydd mewn gofal fod â chyswllt effeithiol gyda'r corff llywodraethol, a dylai fod ganddo/i safle yn y strwythur gweinyddol cyffredinol a fydd yn galluogi amcanion datganedig yr archifdy i gael eu hyrwyddo'n effeithiol (gweler 1.3).
- 1.6 Dylai'r archifydd mewn gofal fod yn atebol i'r corff llywodraethol am gyllideb ganfyddadwy.

¹ Gall swyddogaeth yr archifydd mewn gofal, mewn rhai archifdai, gael ei chyflawni gan lyfrgellydd neu guradur amgueddfa pan fo archifau'n rhan o gasgliadau ehangach.

Adran 2

Staff

- 2.1 Wrth benderfynu ar y nifer o staff ar gyfer yr archifdy, dylai'r corff llywodraethol ystyried ei amcanion datganedig (gweler 1.3) yn ogystal â'r isafswm gofynion canlynol:²
- (a) cadw'r cofnodion yn ddiogel a chaniatáu i'r cyhoedd eu gweld (gweler adran 4)
 - (b) cynghori'r corff llywodraethol a, lle bo'n briodol, perchnogion y cofnodion dan eu gofal, a llunio cymhorthion chwilio digonol ar gyfer y cofnodion (gweler 4.7)
 - (c) gwneud pob peth angenrheidiol ac ymarferol ar gyfer cadwedigaeth a chadwraeth y cofnodion.³
- 2.2 Bydd archifdai (ar wahân i'r rhai bychain iawn) angen gwasanaethau'r canlynol:
- (a) un neu fwy o archifyddion wedi eu cymhwyso'n broffesiynol gyda sgiliau neu brofiad sy'n berthnasol i'r math o archifau y gofelir amdanynt.
 - (b) un neu fwy o gadwraethwyr wedi eu cymhwyso'n broffesiynol.
 - (c) un neu fwy o gynorthwywyr archifau/cofnodion para-broffesiynol, a staff clerigol priodol.
 - (d) staff cefnogol, yn cynnwys o bosibl gweithredydd(ion) prosesu geiriau/allweddell, gofalwr/wyr a glanhawr/wyr.
- 2.3 Yn achos archifdy bychan lle na ellid cyflogi staff proffesiynol wedi eu cymhwyso, dylai'r corff llywodraethol geisio cyngor rheolaidd ar faterion megis derbyniadau, storio, cadwraeth a chatalogio gan archifydd wedi ei g/chymhwyso'n broffesiynol mewn archifdy arall neu gan yr Archifau Cenedlaethol (sy'n cynnig arweiniad ar gofnodion cyhoeddus a phreifat fel ei gilydd) neu, yn yr Alban, gan Archifau Cenedlaethol yr Alban ac yng Ngogledd Iwerddon, gan Archifdy Gwladol Gogledd Iwerddon.
- 2.4 Dylai'r nifer a'r math o staff a gyflogir mewn archifdy gyfateb i faint a natur y cofnodion y gofelir amdanynt ac i lefel y defnydd ohonynt.
- 2.5 Dylid caniatáu am yr angen i gynnal y gwasanaeth, gan gynnwys arolygu digonol (gweler 4.9), yn ystod cyfnodau o wyliau staff ac absenoldebau anorfod eraill.

Adran 3 Derbyniadau

² Gall rhai o'r sgiliau y gofynnir amdanynt er mwyn cyflawni'r tasgau yn (a) a (b) fod wedi eu cyfuno mewn un person mewn archifdai llai. Mae'r sgiliau ar gyfer (c), fodd bynnag, yn wahanol ac fe'u megir trwy gyfrwng mathau gwahanol o hyfforddiant. Rhaid wrth y ddau fath er mwyn gofalu am archifau'n briodol.

³ Gall hyn gynnwys trefniadau cytundebol gydag archifdy arall neu gadwraethwr preifat.

- 3.1 Wrth dderbyn cofnodion, dylid gwneud pob ymdrech i osgoi torri ar draws, neu ddyblygu, polisiau casglu archifdai eraill.
- 3.2 Dylai'r archifydd â gofal lunio datganiad eglur o'r polisi casglu⁴ sy'n nodi ym mha feysydd pynciol y chwilir am gofnodion i'w caffael, unrhyw gyfyngiadau daearyddol sy'n effeithio ar sgôp y deunydd a gesglir, a'r cyfryngau gwahanol y darperir cyfleusterau storio a mynediad ar eu cyfer (gweler 3.9). Dylai'r corff llywodraethol gymeradwyo'r datganiad hwn.
- 3.3 Dylai'r corff llywodraethol adolygu'r datganiad fel y bo angen er mwyn adlewyrchu unrhyw newid yn ei sefyllfa.
- 3.4 Dylai'r datganiad fod ar gael i'r cyhoedd yn yr archifdy, a dylid anfon copi at yr Archifau Cenedlaethol (Gwasanaethau Cyngori Cenedlaethol).
- 3.5 Ni ddylid ceisio derbyn cofnodion sydd y tu allan i'r hyn a ddisgrifir yn y datganiad o bolisi casglu.
- 3.6 Dylai'r archifydd â gofal, wrth geisio neu dderbyn cofnodion, gadw mewn cof pa mor addas yw'r archifdy fel man priodol i'w gwarchod a'u darllen, gan hefyd barchu'r egwyddor o undod anrhanadwy archifau.⁵
- 3.7 Ni cheir derbyn na gwaredu unrhyw gofnodion os gwaherddir hynny gan unrhyw ddeddfwriaeth gyfredol ac yn arbennig y Deddfau Cofnodion Cyhoeddus, Rheolau Dogfennau Maenoraau a'r Degwm a Mesur Cofrestri a Chofnodion Plwyfol.⁶
- 3.8 Ni ddylid ceisio cael cofnodion y gofelir amdanynt mewn archifdy arall, na'u symud oddi yno, heb ganiatâd perchennog y cofnodion, a heb ymgynghori â'r archifydd â gofal a chorff llywodraethol yr archifdy hwnnw.

⁴ Am arweiniad pellach, gweler Christopher Kitching ac Ian Hart, 'Collection policy statements', yn *Journal of the Society of Archivists*, 16 rhif1 (1995), tt. 7-14. Ceir yr arweiniad hwn hefyd ar Wefan yr Archifau Cenedlaethol http://www.nationalarchives.gov.uk/archives/advice/pdf/archive_collection_policy.pdf

⁵ Ni ddylid fel arfer rannu cofnodion sydd yn rhan o undod archifol gwreiddiol, ac ni ddylid niweidio'r undod hwnnw trwy ddethol unrhyw eitem na'i symud oddi yno. Lle mae rhannau annibynnol amlwg mewn casgliad mawr, fodd bynnag, gall fod achos dros rannu'r cofnodion. Gellir ceisio arweiniad oddi wrth Bennaeth y Gwasanaeth Cyngori Cenedlaethol yn yr Archifau Cenedlaethol neu, yn yr Alban, oddi wrth Gofrestr Archifau Genedlaethol yr Alban.

⁶ Gweler A A H Knightbridge, *Archive legislation in the United Kingdom* (Society of Archivists Information Leaflet 3, 1985).

- 3.9 Ni ddylid derbyn cofnodion sydd mewn fformat neu gyfrwng sydd angen cyfarpar arbennig er mwyn eu darllen (megis meicroffilm, meicroffis, cofnodion clyweled, cofnodion electronig a chofnodion y mae angen peiriant i'w darllen) oni bai fo'r cyfarpar angenrheidiol gan yr archifdy, neu fod cynlluniau i'w gael yn fuan, neu fod yr archifdy'n gallu trefnu cyfleusterau i'r cyhoedd gael mynediad at y deunydd, dan arolygaeth briodol, mewn man arall.
- 3.10 Dylai'r archifydd â gofal ei f/bodloni ei hun, cyn derbyn cofnodion, fod gan y sawl sy'n eu trosglwyddo yr awdurdod cywir neu hawl drostynt sy'n caniatáu iddo/i wneud hynny.⁷
- 3.11 Pan dderbynnir cofnodion trwy rodd neu fel benthyciad, dylai'r corff llywodraethol a rhoddwr neu berchennog y cofnodion hysbysu ei gilydd yn ysgrifenedig am unrhyw delerau neu amodau parthed y trosglwyddiad.
- 3.12 Dylid cadw cofrestr derbyn (mewn llawysgrifen neu ar gyfrifiadur) lle cofnodir gwybodaeth angenrheidiol am natur a chefnidir pob derbyniad. Dylid cynnwys, o leiaf, ddyddiad a thelerau'r trosglwyddiad, enw a chyfeiriad y sawl a drosglwyddodd y deunydd, manylion cryno am y cofnodion ac unrhyw gyfeirnod sy'n ofynnol er mwyn dod o hyd i'r cofnodion eu hunain ac unrhyw ddogfennaeth berthynol.
- 3.13 Dylid rhoi gwybod i'r cyhoedd am bob derbyniad newydd ac am unrhyw gyfyngiadau i fynediad ato, cyn gynted ag y bo modd.
- 3.14 Os yw'r archifydd â gofal yn bwriadu gwaredu unrhyw ddeunydd dyblygol neu effemera, neu ei ddychwelyd i'r perchennog neu'r rhoddwr, dylid gwneud hyn yn glir wrth i'r deunydd gael ei drosglwyddo.
- 3.15 Ymhob achos arall, mae rhagdybiaeth gref yn erbyn gwaredu mewn unrhyw fodd gofnodion a dderbyniwyd i'r archifdy oni
- (a) chanfyddir eu bod yn perthyn yn fwy priodol i gofnodion sydd mewn archifdy arall, ac os felly, caniateir iddynt gael eu trosglwyddo i'r fan honno gyda chaniatâd y perchennog ac ar yr amod fod y ddau gorff llywodraethol yn cael gwybod am hynny, ac yn amodol ar gadw at ofynion darpariaeth statudol.
 - (b) fo'r archifdy'n methu, dros dro neu'n barhaol, â darparu gofal priodol ar eu cyfer, ac os felly dylid eu trosglwyddo, ar delerau a gytunir yn ysgrifenedig, bryd hynny, gyda'r perchennog a'r ddau gorff llywodraethol, i archifdy priodol arall sydd ag amcanion cyffredinol cyffelyb.
 - (c) fo'r perchennog yn gofyn am iddynt gael eu dychwelyd iddo.

⁷ Yn benodol, rhaid arfer gofal dyledus gydag unrhyw gofnodion a allai fod wedi eu mewnfio'n anghyfreithlon i'r Deyrnas Gyfunol. Mae canllawiau penodol ar y mater hwn, yn *Due diligence guidelines for museums, libraries and archives when acquiring cultural material* (Adran dros Ddiwylliant, y Cyfryngau a Chwaraeon, 2004).

Adran 4

Mynediad

NODER: Yn y *Standard for Access to Archives*, a ddrafftwyd gan y Public Services Quality Group ac sy'n ffurfio rhan o *Framework of Standards* yr Archifau Cenedlaethol, ceir arweiniad defnyddiol ar gyfer polisiau mynediad ymhob math o archifdy. Mae'n cynnwys canllawiau gorfodol sy'n diffinio arferion gorau o ran mynediad at gofnodion cyhoeddus. Nid yw'r cynnwys yn cael ei ail-adrodd yma.

- 4.1 Dylai'r corff llywodraethol ddarparu ardal benodol ar gyfer astudio sydd yn ddigonol ar gyfer y galw arferol gan y cyhoedd am fynediad at y cofnodion, ac yn addas i'w harchwilio dan arolygaeth barhaus.
- 4.2 Rhaid darparu ar gyfer iechyd a diogelwch y cyhoedd.
- 4.3 Rhaid cymryd camau rhesymol i gwrdd ag anghenion arbennig darllenwyr gydag anabledau. Dylid, o ddewis, hysbysebu'r rhain yn ddigonol.
- 4.4 Dylai'r corff llywodraethol ddarparu, cynnal a chadw cyfleusterau technegol addas a digonol sydd eu hangen ar gyfer darllen y cofnodion (gweler 3.9).
- 4.5 Dylai'r corff llywodraethol gyhoeddi'r rheolau parthed gweld y cofnodion. Dylai'r rhain gydymffurfio ag unrhyw ofynion statudol neu swyddogol ynglŷn â chofnodion y cafodd yr archifdy gymeradwyaeth swyddogol ar eu cyfer.
 - 4.5.1 Dylid cyhoeddi manylion am yr oriau agor arferol. Dylai gwasanaethau archifau ystyried anghenion eu darllenwyr wrth benderfynu ar y rhain.
 - 4.5.2 Dylid nodi, os yw'n berthnasol, beth yw'r amodau sydd ynghlwm â rhoi tocyn darlennydd.
 - 4.5.3 Dylid ar bob cyfrif fynnu bod darllenwyr yn dangos tystiolaeth adnabod ysgrifenedig cyn iddynt gael gweld dogfennau archifol unigryw.
 - 4.5.4 Dylid esbonio cyfyngiadau cyffredinol ar yr hawl i weld dogfennau, megis cyfnodau cau statudol neu arferol ar gyfer cofnodion yn ogystal ag unrhyw eithriadau lle nad yw cyfnod cau'n weithredol (er enghraifft oherwydd darpariaethau'r Deddfau Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data). Gellir nodi eithriadau i'r rheol gyffredinol ar gyfer categorïau penodol o gofnodion neu ar gyfer eitemau unigol yn y cymhorthion chwilio.

- 4.5.5 Ni ddylai darllenwyr fynd â chotiau a bagiau i'r man lle byddant yn astudio.
- 4.5.6 Dylai darllenwyr ddefnyddio pensiliau'n unig wrth ysgrifennu, ac ni ddylent ysgrifennu ar gofnodion na'u trêsiu'n uniongyrchol.
- 4.5.7 Dylid sefydlu mesurau i ddiogelu'r cofnodion rhag lladrad neu ddifrod wrth iddynt gael eu darllen gan aelodau o'r cyhoedd, ac i rwystro'r sawl sydd heb ganiatâd rhag eu gweld.
- 4.6 Dylai'r corff llywodraethol dynnu sylw defnyddwyr at reolau, rheoliadau a chodau ymddygiad eraill sy'n ymwneud â defnyddio'r gwasanaeth archifau, trwy gyfrwng y prosesau cofrestru ymwelwyr sy'n weithredol.
- 4.7 Dylid disgrifio'n eglur mewn cymhorthion chwilio cyhoeddus yr holl gofnodion sydd ar gael i'r cyhoedd. Dylai pob cymhorthyn chwilio a baratoir o'r newydd gyd-fynd â safonau cenedlaethol a rhyngwladol a gymeradwywyd. Dylid anfon copi at y Gwasanaethau Cyngori Cenedlaethol yn yr Archifau Cenedlaethol i'w gynnwys yn y Gofrestr Archifau Genedlaethol ac, yn yr Alban, at Gofrestr Archifau Genedlaethol yr Alban. Croesewir rhestrau dros dro os yw'n debygol y bydd amser hir cyn i gymhorthion chwilio manylach fod yn barod. Dylid hysbysu'r ddau sefydliad, fel y bo'n addas, pan fydd cymhorthyn chwilio ar gael yn gyhoeddus i ddefnyddwyr pell dros rwydwaith cyfrifiadurol. Gall fod o gymorth weithiau i osod copïau ychwanegol mewn archifdai a llyfrgelloedd eraill.
- 4.8 Dylai'r corff llywodraethol sicrhau bod modd effeithlon o ddod â chofnodion i'r manau astudio penodedig er mwyn i'r cyhoedd eu gweld, heb oedi'n ormodol a heb niweidio'r cofnodion.
- 4.9 Pan fydd y man astudio yn cael ei ddefnyddio, rhaid iddo fod dan arolygaeth barhaus nifer digonol o staff fel bo'r lle i gyd yn cael ei oruchwyllo'n effeithiol, a hynny dan reolaeth archifydd sydd wedi ei g/chymhwyso'n broffesiynol.⁸
- 4.10 Mae darparu cyfleusterau llungopio a chopio mewn ffyrdd eraill, gan gadw goblygiadau hawlfraint mewn golwg, yn ddymunol ac (yn achos Cofnodion Cyhoeddus) yn orfodol (gweler yr Atodiad). Gall y cyfleusterau hyn fod yn yr archifyd neu, trwy drefniant priodol, mewn man arall. Ni ddylid copïo dogfennau os ydynt, ym marn y staff proffesiynol, yn rhy fregus i'w copïo. Dylid gwneud trefniadau hefyd ar gyfer dilysu copïau at ddibenion cyfreithiol a chyffredinol.

⁸ Gallai llyfrgellwyr neu guraduron amgueddfa wedi eu cymhwyso gyflawni'r swyddogaeth hon mewn sefydliadau sydd â chasgliadau cymysg o ddeunydd archifol a deunydd arall, megis llyfrgelloedd neu amgueddfeydd.

Adran 5

Storio a chadwedigaeth:
Canllawiau i archifdai sy'n ceisio achrediad

5.1 *Cyffredinol*

- 5.1.1 Yn y canllawiau hyn nodir yr amodau y disgwylir i archifdai eu cyflawni er mwyn iddynt dderbyn achrediad swyddogol. Maent yn cyfeirio at yr holl adeilad neu, os rhennir adeilad, at y rhannau hynny a ddefnyddir ar gyfer storio, cadwraeth, gweinyddu a darllen cofnodion. Rhaid iddynt gydymffurfio'n gyffredinol ag argraffiad cyfredol Safon Brydeinig 5454, *Recommendations for the storage and exhibition of archival documents* o ran manau storio. Gellir cael copïau o'r Safon Brydeinig, ac o'r Canllawiau ar gyfer ei dehongli, (CD 0024:2001) oddi wrth Customer Services, BSI, 389 Chiswick High Road, Llundain W4 4AL (Teleffôn 020 8996 9001, Ffacs 020 8996 7001). Er bod y rhan fwyaf o argymhellion a wneir isod wedi eu seilio'n uniongyrchol ar BS 5454, ni ddylid ystyried eu bod yn cymryd lle'r ystod ehangach o argymhellion a geir yn y Safon honno.
- 5.1.2 Mae cadwedigaeth cofnodion digidol ac electronig yn faes sy'n dal i esblygu. Gellir defnyddio'r safonau neu'r canllawiau canlynol hyd nes y datblygir safonau cyflawnach.
- 5.1.3 Dylid cludo a storio cyfryngau storio digidol yn unol â BS 4783 *Storage, transportation and maintenance of media for use in data processing and information storage*.
- 5.1.4 Mae'r Archifau Cenedlaethol wedi cyhoeddi canllawiau, y dylid cyfeirio atynt hyd nes y caiff safon ei mabwysiadu'n genedlaethol, ar gyfer cadwedigaeth ddigidol. Mae'r canllawiau i'w cael mewn pedair cyfrol a gyhoeddwyd dan y teitl cyfansawdd *The Generic Requirements for Sustaining Electronic Information over Time* (2003)⁹.

5.2 *Lleoliad*

- 5.2.1 Rhaid i'r archifdy fod mewn adeilad ar wahân neu, os yw'n cael ei leoli mewn adeilad a rennir, rhaid ynysu'r archifdy'n llwyr oddi wrth unrhyw ddefnydd arall.
- 5.2.2 Rhaid asesu'n ofalus y bygythiadau posibl oddi wrth ffynonellau allanol gan gynnwys adeiladau cyfagos neu rannau eraill o adeilad a rennir; a rhaid cymryd camau amddiffynnol priodol. Rhaid diogelu'r archifdy rhag peryglon penodol a nodir yn BS 5454.

5.3 *Adeiladwaith*

⁹ Ar gael ar Wefan yr Archifau Cenedlaethol
<http://www.nationalarchives.gov.uk/electronicrecords/generic.htm>

- 5.3.1 Rhaid i'r archifdy, ac yn arbennig y gofod storio, fod wedi ei adeiladu'n gadarn o friciau, cerrig neu goncrit, a rhaid diogelu pob to, mur, llawr, nenfwd ac agoriad yn ddigonol rhag mynediad anawdurdodedig, tân, llifogydd a thamprwydd. Dylai'r adeilad hefyd fedru gwarchod rhag llwch, llygryddion a phlâu.
- 5.3.2 Rhaid i'r lloriau allu cynnal pwysau'r cofnodion a gedwir yno. Bydd hyn yn amrywio yn ôl y defnydd a wneir o silffoedd symudol a sefydlog.
- 5.3.3 Dylid osgoi gwaith plymio, peiriannau a thraeniau yn, neu uwchben, y storfeydd archifau neu mewn ystafelloedd cyfagos. Ni ddylai gwasanaethau redeg trwy storfeydd archifau os nad oes angen amdanynt y tu mewn i'r storfeydd.
- 5.3.4 Dylid defnyddio cyn lleied o baent a dodrefn ymfflamychol ag sy'n bosibl.
- 5.3.5 Heblaw am yr adeiladau mwyaf newydd (lle disgwylir cael gofod digonol am groniadau'r 15 neu 20 mlynedd nesaf) mae angen strategaeth storio dymor hir ar gyfer ymestyn, naill ai ar y safle neu yn rhywle arall, unwaith y bydd y storfeydd presennol yn llawn.
- 5.4 *Diogelwch eiddo*
- 5.4.1 Rhaid i'r perimedr a phob rhan o'r archifdy gael eu diogelu rhag mynediad anawdurdodedig a fandaliaeth.
- 5.4.2 Rhaid i ddrysau allanol a drysau'r storfeydd archifau fod yn gadarn, gyda chloeon marw mortais neu gloeon diogelwch.
- 5.4.3 Rhaid i staff archifol gadw rheolaeth dynn ar fynediad at yr allweddi.
- 5.4.4 Os oes ffenestri mewn storfeydd archifau ar y llawr isaf, neu ar lefelau eraill y gellir eu cyrraedd yn hawdd o'r tu allan, rhaid iddynt naill ai gael eu blocio neu gael eu diogelu gyda bariau neu rwyll gadarn yn ogystal â synwryddion a larymau lladron.
- 5.4.5 Pan nad yw'r staff ar ddyletswydd, dylid diogelu'r archifdy, a'r storfeydd archifau'n benodol, gyda larymau lladron sydd â chysylltiad â swyddfa heddlu neu asiantaeth ddiogelwch.
- 5.4.6 Dylid gwrthod mynediad i'r storfeydd archifau i bawb ond staff archifol ac unigolion eraill sydd wedi cael caniatâd i fynd yno yng nghwmni aelod o'r staff.
- 5.4.7 Rhaid goruchwyllo'r ystafell ymchwil trwy'r amser pan fydd aelodau o'r cyhoedd yn bresennol.
- 5.5 *Diogelu rhag tân*
- 5.5.1 Dylai storfeydd archifol, gan gynnwys eu drysau, a'u waliau a'u

nenfydau, fedru gwrthsefyll tân am 4 awr. Ni ellir lleihau'r gofyniad hwn oni chynhaliwyd asesiad risg tân llawn, mewn cysylltiad â'r swyddog diogelwch rhag tân priodol neu â'r gwasanaeth tân lleol, a bod y strategaeth gyflawn er mwyn sicrhau diogelwch rhag tân yn cynnig cystal (os nad gwell) sicrwydd.

- 5.5.2 Dylid gosod synwryddion mwg mewn storfeydd archifau, ystafelloedd peiriannau ac ardaloedd cyfagos, ac (o ddewis) ym mhob rhan o'r archifdy. Dylai'r rhain, o ddewis, allu synhwyro tân wrth iddo fudlogi. Dylent anfon rhybudd am dân i'r orsaf dân neu i asiantaeth ddiogelwch yn awtomatig.
- 5.5.3 Dylid sicrhau darpariaeth i ddraenio dŵr a ddefnyddiwyd wrth ddiffodd tân ac i echdynnu unrhyw fwg sydd wedi deillio o dân, waeth ar ba lefel(au) yn yr adeilad y cedwir y cofnodion.
- 5.5.4 Rhaid darparu nifer digonol o ddiffoddyddion tân, dyfriol ac annyfriol, cludadwy yn unol â chyngor y swyddog atal tân ynglŷn â'u math a'u lleoliad, boed systemau diffodd tân awtomatig wedi eu gosod neu beidio.
- 5.5.5 Dylai peiriannau sefydlog trydanol a'u prif switshis fod wedi eu lleoli y tu allan i'r manau storio. Dylai gwifrau trydan fod yn rhai diweddar a dylent redeg y tu mewn i bibellau metel. Dylid defnyddio tiwbiau fflwroleuol gyda thryledwyr ar gyfer golau. Gellir gosod socedi trydan y tu mewn i'r storfeydd archifau er mwyn defnyddio cyfarpar hanfodol megis sugnyddion llwch symudol a dadleithyddion.
- 5.5.6 Dylai lifftiau a theclynnau codi llyfrau fod â drysau sy'n gwrthsefyll tân.
- 5.5.7 Rhaid storio cemegolion fflamychol a pheryglus dan amodau priodol cadarn yn unol â gofynion Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch.
- 5.5.8 Rhaid gwahardd ysmegu'n llwyr yn y storfeydd archifau ac ym mhob rhan arall o'r archifdy heblaw am ardaloedd sydd wedi eu cynllunio'n bwrpasol a chyda'r cyfarpar priodol ar gyfer hynny.

5.6 *Amgylchedd a storio: papur a memrwn*

- 5.6.1 Yn achos adeiladau newydd, neu rai gyda chyfarpar newydd ar gyfer rheoli'r amgylchedd, dylid anelu at dymheredd sefydlog ($hy \pm 1^{\circ}\text{C}$) o fewn yr ystod $16^{\circ}\text{C} - 19^{\circ}\text{C}$ ar gyfer deunydd a ddefnyddir yn aml, neu [os oes modd gwneud gwahaniaethau o'r fath] $13^{\circ}\text{C} - 16^{\circ}\text{C}$ ar gyfer deunydd nad yw'n cael ei ddefnyddio ond yn anaml (ac yn yr achos hwn, dylid caniatáu amser iddo hinsoddi cyn, ac ar ôl, iddo gael ei ddefnyddio). Dylai'r lleithder cymharol fod yn sefydlog ($hy \pm 5\%$) rhwng 45% a 60%.
- 5.6.2 Yn achos adeiladau y rhoddwyd cyfarpar ynddynt cyn i BS 5454:2000 gael ei chyhoeddi, bydd yn parhau'n dderbyniol i gynnal amgylchedd sefydlog gyda thymheredd sefydlog rhwng 13°C a 18°C a lleithder cymharol rhwng 55% a 65%, os nad oes effeithiau drwg i'w gweld ar y

cofnodion.

- 5.6.3 Dylid cofnodi tymheredd a lleithder cymharol yn rheolaidd (ac, o ddewis, yn barhaus) ym mhob ardal storio, a dylid monitro'r rhain yn ofalus. Rhaid gweithredu i wella'r sefyllfa os gwelir bod y darlleniadau am yr amgylchedd y tu allan i'r hyn a argymhellir yn BS 5454.
- 5.6.4 Dylid sicrhau bod yr aer yn symud yn ddigonol fel na cheir pocedi o aer llonydd, ac er mwyn symud ymaith unrhyw nwyon sy'n deillio o ddeunyddiau organig.
- 5.6.5 Dylai unedau o silffoedd fod yn gadarn ac wedi eu cryfhau â chleddyfau croes. Dylid cadw'r cofnodion ar y silffoedd mewn blychau archifol a wnaed o ddefnyddiau di-asid ac anlliwiedig. Dylid cadw cyfrolau, dogfennau sy'n anarferol o fawr a mapiau ar wahân mewn cynhwysyddion neu ddeunydd lapio priodol.
- 5.6.6 Ceir canllawiau penodol am becynnu a storio yn BS 5454.

5.7 *Amgylchedd a storio: ffotograffau*

- 5.7.1 Dylid storio ffotograffau yn unol â'r argymhellion ar geir yn BS 5454 (Atodiad A ac Adran 11) sy'n ymdrin â thymheredd a lleithder cymharol, ac â gwarchodaeth rhag llwch, baw a nwyon sy'n llygru.

5.8 *Amgylchedd a storio: ffilm*

- 5.8.1 Ni ddylid storio ffilmiau mewn archifdy amlbwrpas os nad oes modd darparu amodau amgylcheddol priodol, a hynny, os oes angen, mewn ystafell neu gell ar wahân. Dylid storio ffilmiau mewn caniau di-llwch o wneuthuriad metel neu blastig o natur anadweithiol, wedi eu gosod yn llorweddol ar silffoedd metel. Ceir canllawiau am y tymheredd a'r lleithder cymharol ar gyfer storio gwahanol fathau o ffilm yn Atodiad A BS 5454.
- 5.8.2 Rhaid ymatal rhag storio ffilmiau ar stoc nitrad seliwlos sydd yn gynhenid ansefydlog. Rhaid eu hadneuo mewn storfa arbenigol gydag amgylchfyd sy'n bodloni'r Asiantaeth Weithredol Iechyd a Diogelwch.

5.9 *Amgylchedd a storio: tâp magnetig*

- 5.9.1 Dylid storio tâp magnetig mewn amgylchedd sydd mor debyg ag y bo modd at yr amgylchedd lle bydd yn cael ei ddefnyddio. Yn atodiad i BS 5454 ceir canllawiau am y tymheredd a'r lleithder cymharol a gymeradwyir ar gyfer storio disgiau gramoffon, tapiau magnetig, tapiau fideo a chyfryngau electronig o amrywiol fathau.
- 5.9.2 Ni ddylid caniatáu mewn mannau storio unrhyw gyfarpar trydanol neu electronig sy'n cynhyrchu cerhyntau magnetig a allai beri i ddeunydd a recordiwyd gael ei ddileu. Ni ddylid mynd â thapiau'n agos at gyfarpar o'r fath a chludyddion melt.

5.9.3 Dylid storio tapiau mewn cynwysyddion a wnaed o alwminiwm, bwrdd di-asid neu blastig o natur anadweithiol, a dylid eu gosod yn fertigol ar silffoedd metel.

5.10 *Amgylchedd a storio: cofnodion digidol ac electronig*

5.10.1 Dylid sefydlu gweithdrefnau cynnal a chadw priodol er mwyn sicrhau yr edrychir ar gyfryngau storio'n rheolaidd, ynghyd â phrosesau sy'n unol ag argymhellion cyflenwyr. Bydd y camau hyn yn ei gwneud yn bosibl i sefydlu gweithdrefnau ar gyfer adnewyddu cyfryngau'n amserol a mudo data, er mwyn osgoi ei golli neu ei lygru.

5.10.2 Dylid sefydlu gweithdrefnau copïo cadarn, ynghyd â threfniadau storio cysylltiedig, fel y gellir sicrhau y bydd copïau lluosog ar gael ac yn cael eu rheoli yn y fath fodd fel y bydd yr holl gopïau wrth gefn yn aros yn anllygredig ac yn ddarllenadwy. Dylai'r weithdrefn parthed copïau wrth gefn fedru sicrhau y gallai staff awdurdodedig adennill y data wrth gefn, er mwyn osgoi ei golli neu ei lygru, fel y gallai'r gwasanaeth barhau'n ddi-dor. Yr argymhelliad ar hyn o bryd yw cadw o leiaf bedwar copi o'r data - dau gopi i'w storio, un ar-lein a'r llall fel arall, yn rhywle heblaw'r safle ond sydd â rheolaeth amgylcheddol briodol.

5.10.3 Os bydd bwriad i fudo ffeiliau o un fformat meddalwedd i un arall oherwydd canfyddiad y bydd y fformat gwreiddiol yn darfod, dylid gweithredu rheolau caeth iawn er mwyn cofnodi'r angen am y mudo, y rheswm dros ddewis y fformat amgen a ddefnyddir, y mesurau perfformio cytunedig, a manylion am ddull y mudo a sut y cafodd ei brofi.

5.10.4 Dylid cynnal archifau digidol yn ôl y safon o ddiogelwch cyffredinol y gofynnir amdani gan BS ISO 17799 *Code of Practice and Specification for Information Security Management*. Dylai fod yn bosibl archwilio pob system yn llawn a dylid cadw trywydd archwilio ar gyfer pob gweithred a gyflawnir i bob gwrthrych. Dylid cynnwys y gweithredu canlynol, er nad oes angen ei gyfyngu i hyn yn unig:

- *Prosesau allfudo a mewnfudo,*
- *Mudo data,*
- *Ail-greu copïau a lygrwyd,*
- *Newidiadau i fetadata yn cynnwys newidiadau awdurdodedig neu arnodadau a wnaed i gofnodion a gedwir yn yr archif.*

5.11 *Cynllun argyfwng*

5.11.1 Dylai cynllun cyfoes fod ar gael i'r staff archifol.

5.12 *Cadwraeth*

5.12.1 Rhaid gwneud darpariaeth briodol ar gyfer unrhyw gadwraeth sydd ei hangen ar y cofnodion, naill ai y tu mewn i'r archifdy neu trwy

drefniant addas mewn man arall.

- 5.12.2 Ni ddylai neb ond cadwraethwyr sydd wedi eu cymhwyso a/neu wedi eu hachredu'n briodol wneud gwaith cadwraeth adferol i sefydlogi neu wella cyflwr ffisegol neu gemegol archifau.

Atodiad: Cofnodion Cyhoeddus y Deyrnas Gyfunol a Mannau Adneuo.

Mae cofnodion cyhoeddus, a ddiffinnir gan y Ddeddf Cofnodion Cyhoeddus 1958 a diwygiadau diweddarach i'r atodlenni cysylltiedig sy'n rhestru cofnodion o'r fath, o dan reolaeth statudol a than oruchwyliaeth Ceidwad y Cofnodion Cyhoeddus (sef Prif Weithredwr yr Archifau Cenedlaethol) a'r Arglwydd Ganghellor (sef yr Ysgrifennydd Gwladol dros Faterion Cyfansoddiadol). Cedwir llawer o'r cofnodion hyn mewn manau adneuo lleol y mae'n ofynnol i'r Ceidwad eu cymeradwyo. Mae gofynion penodol ar gyfer manau adneuo, ond mae'r rhain wedi eu cyfyngu i raddau helaeth, fodd bynnag, i faterion ynglŷn â'u rheolaeth ac â chadw'r cofnodion yn ddiogel a rhoi mynediad atynt, ac nid yw'r rhain yn ffurfio safon gyflawn. Disgwylir i gyrff sy'n rhedeg manau adneuo ofalu am y cofnodion cyhoeddus yn eu meddiant, a chynnig mynediad atynt yn unol â Deddfau Cofnodion Cyhoeddus 1958 a 1967, Deddf Diogelu Data 1998 a Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000.

Nodir yma'r gofynion ar gyfer gofalu am gofnodion cyhoeddus o'r fath a chynnig mynediad atynt er hwylustod archifdai, oherwydd bydd angen i'r rhai a benodir yn fannau adneuo cydnabyddedig gwrdd â hwy wrth gael eu harchwilio gan Wasanaeth Cyngori Cenedlaethol yr Archifau Cenedlaethol. Nodir ar ein gwefan (www.nationalarchives.gov.uk) y canllawiau cysylltiedig eraill ynglŷn â'r cofnodion hyn, a nodwyd yn flaenorol yn *Beyond the PRO: Public Records in Places of Deposit* ond sydd bellach wedi eu disodli gan *Safon ar gyfer Archifdai* yr Archifau Cenedlaethol.

Deddf Cofnodion Cyhoeddus 1958

Noder: Dylid cymryd ers Ebrill 2003 mai cyfeirio at yr Archifau Cenedlaethol y mae Deddf Cofnodion Cyhoeddus 1958 wrth sôn am yr Archifdy Gwladol. Yn yr un modd, mae cyfeiriadau at Geidwad y Cofnodion Cyhoeddus yn sôn, bellach, am Brif Weithredwr yr Archifau Cenedlaethol.

Mae penodi a gweithredu manau adneuo yn cael eu disgrifio yn adran 4(1) y Ddeddf sy'n dweud (ar ôl ei chyfieithu): 'Os yw'n ymddangos i'r Arglwydd Ganghellor fod man y tu allan i'r Archifdy Gwladol yn cynnig cyfleusterau addas ar gyfer gofalaeth dros, a chadwedigaeth o, gofnodion ac ar gyfer eu gweld gan y cyhoedd caiff, gyda chytundeb yr awdurdod a fydd yn gyfrifol am gofnodion y gosodir hwy ar adnau yno, ei benodi fel man adneuo ar gyfer unrhyw ddosbarth o gofnodion cyhoeddus a ddewiswyd fel rhai i'w cadw'n barhaol o dan y Ddeddf hon.'

Penodir manau adneuo i ofalu am gofnodion cyhoeddus am un o'r pedwar rheswm canlynol:

- cawsant eu creu'n lleol ac maent o ddi-ddordeb lleol penodol;
- mae'r wybodaeth a gynhwysir ynddynt o natur arbenigol neu dechnegol iawn sydd yn gofyn am sgiliau arbenigol i'w dehongli;
- maent mewn fformat sydd yn galw am sgiliau arbenigol iawn, nad ydynt ar gael yn yr Archifau Cenedlaethol, ar gyfer eu cadwedigaeth a/neu eu defnyddio;
- mae gan rai cyrff sy'n creu cofnodion cyhoeddus (megis amgueddfeydd ac orielau cenedlaethol) anghenion gweinyddol sy'n gofyn iddynt gadw eu harchifau eu hunain.

Mae gan adrannau pellach o Ddeddf 1958 effaith ar y ffordd y mae manau adneuo'n gweithredu.

Mae adran 3(4) yn datgan 'Bydd cofnodion cyhoeddus a ddewisir i'w cadw'n barhaol o dan yr adran hon yn cael eu trosglwyddo ddim hwyrach na deng mlynedd ar hugain ar ôl iddynt gael eu creu naill ai i'r Archifdy Gwladol neu i fan adneuo arall a benodwyd gan yr Arglwydd Ganghellor o dan y Ddeddf hon yn unol â chyfarwyddyd yr Arglwydd Ganghellor' (cyfieithiad) Mae'r pwerau hyn wedi eu dirprwyo ar hyn o bryd i Brif Weithredwr yr Archifau Cenedlaethol.

Mae adran 5(5) yn datgan 'Bydd yr Arglwydd Ganghellor yn gofyn, ar gyfer yr holl gofnodion cyhoeddus yn yr Archifdy Gwladol neu mewn unrhyw fan adneuo a benodwyd o dan y Ddeddf hon y tu allan i'r Archifdy Gwladol, am i drefniadau, sydd yn gyffelyb i'r rhai a wnaed ar gyfer cofnodion cyhoeddus yn yr Archifdy Gwladol, gael eu gwneud i'r cyhoedd gael eu gweld'.¹⁰ (cyfieithiad)

Mae adran 6 o'r Ddeddf yn darparu ar gyfer y posibilrwydd o waredu cofnodion cyhoeddus sydd wedi eu hadneuo: 'Os, yn achos unrhyw gofnodion cyhoeddus yn yr Archifdy Gwladol neu mewn unrhyw fan adneuo a benodwyd o dan y Ddeddf hon, mae'n ymddangos i Geidwad y Cofnodion Cyhoeddus eu bod wedi eu dyblygu gan gofnodion cyhoeddus eraill a ddewiswyd i'w cadw'n barhaol neu os oes rheswm arbennig arall pam na ddylid eu cadw'n barhaol, caiff, roi awdurdod i ddistrywio'r cofnodion hynny neu, gyda'r gymeradwyaeth honno, eu gwaredu mewn unrhyw ffordd arall gyda chymeradwyaeth yr Arglwydd Ganghellor a'r Gweinidog neu berson arall, os oes un, sy'n ymddangos i'r Arglwydd Ganghellor ei fod yn ymwneud yn bennaf â chofnodion cyhoeddus y dosbarth dan sylw ' (cyfieithiad).

Ceir canllawiau manwl pellach am ofal a rheolaeth cofnodion cyhoeddus mewn manau adneuo, ac am eu benthyca, eu rhoi, eu dinistrio, eu trosglwyddo neu eu cadw at ddibenion gweinyddol ar ein gwefan (<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives/>) sydd hefyd yn rhestru'r holl fannau adneuo sydd wedi eu cymeradwyo.

¹⁰ Mae a.5(5) y Ddeddf Cofnodion Cyhoeddus yn mynd ymlaen, ar hyn o bryd, trwy ddweud " ac yn ddarostyngedig i gyfyngiadau sy'n cyfateb i ddarpariaethau blaenorol yr adran hon" (cyfieithiad). O 1 Ionawr 2005 ymlaen bydd y geiriau hyn yn cael eu dileu gan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 (p36), Atod.5, paragraff 2.