

1. Cyd-destun y polisi

Gwasanaeth archifau ar y cyd ar gyfer Dinas a Sir Abertawe a Chyngor Bwrdeistref Sirol Castell-nedd Port Talbot yw Gwasanaeth Archifau Gorllewin Morgannwg (GAGM), sy'n adrodd wrth Bwyllgor Archifau Gorllewin Morgannwg.

Lleolir GAGM yng Nghanolfan Ddinesig Abertawe ac mae'n gweithredu pwynt gwasanaeth ychwanegol yn Sefydliad y Mecanyddion Castell-nedd. Mae GAGM yn darparu gwasanaeth proffesiynol i roddwyr, adnewwyr a defnyddwyr yr archifau, yn unol â safonau cenedlaethol mynediad at archifau, yn arbennig Safon Achrediad y Gwasanaethau Archifau.

Mae GAGM yn cyhoeddi gwybodaeth am ei berfformiad ar ffurf adroddiad blynyddol sydd ar gael ar ei we-dudalennau ar wefan Cyngor Abertawe. Mae hefyd yn darparu ffurflenni ystadegol blynyddol i'r Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifeg a rhestrau blynyddol o'i dderbynyddion i'r Archifau Cenedlaethol.

Mae'r polisi hwn yn rhan o gyfres o bolisiâu'r Gwasanaeth Archifau a gyhoeddwyd ar we-dudalennau'r Gwasanaeth Archifau ar wefan Cyngor Abertawe. Mae copïau caled hefyd ar gael yn ystafelloedd ymchwil yr archifau.

2. Diffiniad o dermau a ddefnyddir yn y polisi

Cymuned: Mae'r gymuned a wasanaethir gan GAGM yn cynnwys preswylwyr Dinas a Sir Abertawe, preswylwyr Cyngor Bwrdeistref Sirol Castell-nedd Port Talbot, a phreswylwyr eraill y DU a thramor. Gallant ymweld yn bersonol ag adeilad GAGM neu beidio. Gallant gysylltu â GAGM drwy'r post, drwy e-bost neu dros y ffôn

Defnyddiwr: Mae defnyddwyr GAGM y cynnwys unrhyw berson sy'n defnyddio unrhyw fath o wasanaeth a ddarperir ganddo, ac mae hynny'n cynnwys defnyddwyr achlysurol neu ymylol y gwasanaeth yn ogystal â defnyddwyr sefydledig.

Ymchwilydd: Ymchwilydd yw rhywun sy'n defnyddio GAGM ar gyfer ymchwil, gan gynnwys ymchwilwyr posib a rhai'r dyfodol.

Rhanddeiliad: Mae rhanddeiliaid GAGM yn cynnwys ei rhiant-awdurdodau, rhoddwyr, adnewwyr cofnodion, sefydliadau partner a defnyddwyr a defnyddwyr posib y gwasanaeth archifau sy'n rhan o'n cynulleidfaoedd targed.

3. Diben y Polisi Hwn

Mae GAGM wedi paratoi'r Polisi Mynediad hwn yn unol ag egwyddorion a darpariaethau Safon Achrediad y Gwasanaethau Archifau. Dylid ei ddarllen ar y cyd â pholisïau, strategaethau a chynlluniau gwasanaeth eraill GAGM.

Mae'r polisi'n amlinellu'r egwyddorion a fydd yn sicrhau bod holl randdeiliaid GAGM yn ymwybodol o'u hawliau a'u cyfrifoldebau mewn perthynas â mynediad at y gwasanaethau y mae GAGM yn eu darparu.

4. Egwyddorion cyffredinol y polisi

- a. Bydd GAGM yn ceisio gwasanaethu ei gymuned mor effeithiol ac effeithlon â phosib o fewn ei gyllideb flynyddol ddryanedig ac unrhyw arian ychwanegol a dderbyniwyd ar gyfer prosiectau penodol.
- b. Bydd GAGM yn ceisio gwasanaethu ei holl gymuned, gan lunio amrywiaeth o wasanaethau sy'n briodol i anghenion penodol neu awgrymedig y gymuned. Ni fydd yn gwahaniaethu yn erbyn unrhyw aelod o'i gymuned. Mae GAGM yn croesawu rhoddion ac adneuo deunydd archifol gan yr holl gymuned, yn unol â'i Bolisi Casglu.
- c. Mae'r fframwaith cyfansoddiadol, gweithrediad ac arweinyddiaeth GAGM yn dryloyw a chânt eu cyfleu trwy amrywiaeth o ddulliau. Eglurir yn hynn pwy sy'n rheoli'r gwasanaeth, a sut y gellir cysylltu â nhw. Gellir adnabod pob aelod o'r staff yn glir, ac maent wedi'u hyfforddi'n llawn i gyflawni eu swyddi, neu maent yn hyfforddeion dan oruchwyliaeth.
- d. Cesglir a chedwir cofnodion hanesyddol gan GAGM ar yr amod cyffredinol y byddant yn hygyrch i bawb sy'n dymuno'u defnyddio at ddibenion astudio ac ymchwil, yn amodol ar unrhyw gyfyngiadau cyfreithiol perthnasol neu faterion cadw.
- e. Mae GAGM yn ceisio annog cymaint â phosib o ddefnydd o ddeunyddiau ffynhonnell uniongyrchol gan ymchwilwyr fel sy'n gydnaws â chadw deunydd unigryw ac anamnewidiadwy yn barhaol Dylai fod rhagdybiaeth o onestrwydd. Caiff unrhyw gyfyngiadau mynediad, ynghyd â'r rhesymau dros y cyfyngiadau hyn, eu mynegi'n glir i ddefnyddwyr.
- f. Mae rhai o wasanaethau GAGM yn gweithredu drwy brosesau lle mae'r defnyddiwr yn gyfranogwr gweithredol y mae ganddo gyfrifoldebau yn ogystal â hawliau (megis wrth ddarparu mynediad cyhoeddus at ddeunyddiau gwreiddiol wedi'u harchifo). Bydd GAGM yn cyfleu'r dyletswyddau hyn yn glir i ddefnyddwyr pan a lle bo'n briodol.

5. Darparu mynediad ar y safle

Mae GAGM yn darparu gwasanaeth cyhoeddus i'w gymuned o'i bencadlys yng Nghanolfan Ddinesig Abertawe ac o'i bwynt gwasanaeth yng Nghastell-nedd. Darperir mynediad at ddogfennau gwreiddiol a ddelir gan GAGM yn ystafell archwilio'r archif yng Nghanolfan Ddinesig Abertawe. Darperir mynediad i ddogfennau gwreiddiol a ddelir gan Gymdeithas Hynafiaethwyr Castell-nedd yn ystafell archwilio'r archif yn

Sefydliad y Mecanyddion Castell-nedd. Rheolir y gwasanaeth hwn gan GAGM gyda chymorth Cymdeithas Hynafiaethwyr Castell-nedd.

Mae gwybodaeth ymarferol am sut i gael mynediad at gyfleusterau GAGM ar gael yn eang i'r cyhoedd ar ffurf copi caled ac ar-lein. Rhaid i ymchwilwyr gofrestru ar gyfer tocyn darlennydd archif cyn gallu defnyddio deunyddiau gwreiddiol wedi'u harchifo yn y ddau leoliad hyn. Mae'n rhaid i wybodaeth am y broses gofrestru a'r ddogfennaeth sy'n angenrheidiol er mwyn cofrestru fod ar gael i'r cyhoedd ar-lein ac ar ffurf copi caled.

Mae staff y Gwasanaeth Archifau ar gael ym mhob pwynt gwasanaeth i oruchwyllo ymchwilwyr a'u cynorthwyo wrth ddefnyddio deunydd gwreiddiol, adlun a deunydd dirprwy. Darperir cymhorthion chwilio ar ffurf rhestrau llaw a mynegeion manwl, sydd hefyd ar gael ar-lein mewn ffurf chwiliadwy.

Caiff rheolau a gweithdrefnau defnyddio'r ystafelloedd ymchwil ym mhob pwynt gwasanaeth eu harddangos yn glir. Drwy gofrestru fel defnyddiwr GAGM, mae ymchwilwyr yn cytuno i gadw at y rheolau a'r gweithdrefnau hyn. Yn y rheolau hyn, mae'r Gwasanaeth Archifau yn esbonio'n glir wrth ddefnyddwyr eu cyfrifoldeb i helpu i i sicrhau y cedwir deunyddiau archifol yn y tymor hir. Mae'r Gwasanaeth Archifau yn disgwyl i bob un sy'n defnyddio'r gwasanaeth drin defnyddwyr eraill a staff y Gwasanaeth Archifau gyda pharch a chwarteisi.

Yn y ddau bwynt gwasanaeth, gall defnyddwyr unigol gael gwybodaeth am ddefnyddio archifau at ddiben ymchwi, a gweld amrywiaeth o adnoddau sy'n ymwneud â'r maes a astudir, ar ffurf adlun neu ddirprwy. Mae'r Gwasanaeth Archifau yn croesawu ymweliadau gan grwpiau allanol, gan gynnwys cymdeithasau, ysgolion a phrifysgolion lleol.

Wrth groesawu defnyddwyr unigol neu grwpiau sy'n ymweld, mae'r Gwasanaeth Archifau yn darparu mynediad corfforol, arwyddion a chyfleusterau ar y safle sy'n cydymffurfio â Deddf Cydraddoldeb 2010 a chyda rheolau a chanllawiau presennol ei riant-awdurdodau. Mae gan GAGM ddull adborth i dderbyn sylwadau a chwynion gan ddefnyddwyr yn y ddau bwynt gwasanaeth.

Mae GAGM yn cymryd rhan yn rheolaidd yn Arolwg Cenedlaethol y DU o Ddefnyddwyr Archifau y Gymdeithas Archifau a Chofnodion er mwyn cael amcan o lefelau boddhad defnyddwyr â'r gwasanaeth.

6. Gwaith allgymorth ac ymgysylltu a mynediad o bell at y gwasanaeth

Mae'r Gwasanaeth Archifau yn ceisio cyrraedd defnyddwyr posib y gwasanaeth drwy ddigwyddiadau arbennig er mwyn datblygu ein sylfaen defnyddwyr, yn unol â thargedau a amlinellir yng Nghynllun Datblygu Cynulleidfa GAGM.

Mae'r Gwasanaeth Archifau yn cydnabod na fydd pob defnyddiwr yn dymuno, neu'n gallu, ymweld ag un o'r pwyntiau gwasanaeth yn bersonol. Felly croesewir ymholiadau sylfaenol am ddaliadau'r Gwasanaeth Archifau dros y ffôn, drwy'r post a thrwy e-bost. Mae gwasanaeth ymchwil ar gael i ddefnyddwyr o bell a chanddynt ymholiadau

manylach, a chodir cost resymol am y gwasanaeth hwn. Mae'r Gwasanaeth Archifau yn ceisio ymateb i bob ymholiad ysgrifenedig o fewn 10 niwrnod gwaith.

Mae'r Gwasanaeth Archifau'n gosod gwybodaeth am y gwasanaethau a ddarperir, gan gynnwys manylion oriau agor, lleoliadau a'r casgliadau sydd ganddynt, ar ei we-dudalennau ar wefan Cyngor Abertawe. Mae GAGM yn darparu mynediad o bell i'w gatalog ar ei wefan a hefyd trwy waith partneriaeth â Hwb yr Archifau.

7. Cyfyngiadau mynediad

Mae nifer cyfyngedig o fannau ymchwilio gan y gwasanaeth archifau, ac ar ddiwrnodau prysur, efallai na fydd lle i bawb sy'n dymuno defnyddio'r cyfleusterau yn yr ardal ymchwilio. Gellir cadw lle ymlaen llaw, ac mae manylion sut i archebu ar gael i'r cyhoedd.

Mae'r Gwasanaeth Archifau yn ymdrechu i ddarparu copïau o ddeunyddiau archif pan y gofynnir amdanynt. Os na ellir gwneud copïau, caiff y rhesymau eu hesbonio'n llawn i'r defnyddiwr.

Ymdrinnir â'r archifau sy'n cynnwys gwybodaeth bersonol am bobl sy'n fyw (neu'r rheini y tybir eu bod yn fyw o hyd, a barnu wrth amrediad y dyddiadau yn y cofnodion) yn unol â thelerau Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2016 a Deddf Diogelu Data 2018.

Mae cofnodion a gwmpesir gan ddeddfwriaeth diogelu data fel arfer yn cael eu cofnodi felly yng nghatalogau'r archif, fodd bynnag, mae gan yr archifydd sydd ar ddyletswydd hawl i wrthod mynediad at unrhyw gofnod am y rheswm hwn, neu ganiatáu mynediad ar sail hawliidiad diogelu data a lofnodwyd gan yr ymchwilydd. Mae'r fath hawliidiad yn ymrwymo'r ymchwilydd i beidio â chofnodi neu gopïo unrhyw wybodaeth bersonol o ganlyniad i'w fynediad at y ddogfen.

Mae'r Gwasanaeth Archifau yn ymdrechu i ddarparu mynediad at adneuon newydd cyn gynted â phosib ar ôl eu derbyn. Ychwanegir casgliadau at y rhaglen gatalogio y gellir ei newid yn ôl galwadau'r gwasanaeth. Ni fydd casgliadau fel arfer ar gael i ymchwilyddwr nes iddynt gael eu catalogio'n llawn.

8. Ffioedd a thaliadau

Ni chodir tâl am fynediad personol at y casgliadau ar y safle, er y codir ffi am lungopïau a sganiau a ddarperir ar gais. Hysbysebir tabl o ffioedd a thaliadau mewn ystafelloedd ymchwil GAGM ac ar we-dudalennau GAGM ar wefan Cyngor Abertawe. Ni chodir tâl am ddefnyddio camera er mwyn cofnodi ymchwil bersonol.

Amlinellir y taliadau gwasanaeth presennol mewn hysbysiad Ffioedd a Thaliadau sy'n cael ei ddiweddarau a'i ailgyflwyno'n flynyddol ar ddechrau'r flwyddyn ariannol. Hysbysebir y ffioedd hyn i ddefnyddwyr trwy hysbysiadau ym mhob pwynt gwasanaeth a thrwy wefan y Gwasanaeth Archifau.