

Cyngor Tref Frenhinol Caernarfon Atoadiad A: Rhestr o Ddogfennau i'w Cadw neu eu Gwaredu

Dogfen	Cyfnod Cadw Byrraf	Rheswm	Lleoliad Cadw	Gwaredu
Cofnodion	Amhenodol	Archifo		Rhaid cadw copïau papur gwreiddiol wedi'u llofnodi o gofnodion cyfarfodydd y Cyngor am gyfnod amhenodol mewn storfa ddiogel. Bob 5 mlynedd ar yr hwyaf, rhaid eu harchifo a'u hadneuo gyda'r Awdurdod Uwch
Agendâu	5 mlynedd	Rheoli		Mewn bin (rhwygo gwastraff cyfrinachol)
Adroddiadau am ddamweiniau/ digwyddiadau	20 mlynedd	Hawliadau dichonol		Gwastraff cyfrinachol: cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
Graddfeydd ffioedd a thaliadau	6 blynedd	Rheoli		Mewn bin
Cyfrifon derbyniadau a thaliadau	Amhenodol	Archifo		Amherthnasol
Llyfrau derbynebaw o bob math	6 blynedd	TAW		Mewn bin
Cyfriflenni banc yn cynnwys cyfrifon cadw/cynilo	Y flwyddyn archwilio ddiwethaf a gwblhawyd	Archwilio		Gwastraff cyfrinachol
Llyfrau talu i mewn i'r banc	Y flwyddyn archwilio ddiwethaf a gwblhawyd	Archwilio		Gwastraff cyfrinachol

Dogfen	Cyfnod Cadw Byrraf	Rheswm	Lleoliad Cadw	Gwaredu
Bonion llyfrau siec	Y flwyddyn archwilio ddiwethaf a gwblhawyd	Archwilio		Gwastraff cyfrinachol
Dyfnbrisiau a thendrau	6 blynedd	Deddf Cyfyngiadau 1980 (fel y'i diwygiwyd)		Gwastraff cyfrinachol: cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
Anfonebau a dalwyd	6 blynedd	TAW		Gwastraff cyfrinachol
Sieciau a dalwyd	6 blynedd	Deddf Cyfyngiadau 1980 (fel y'i diwygiwyd)		Gwastraff cyfrinachol
Cofnodion TAW	6 blynedd fel arfer ond 20 mlynedd ar gyfer TAW ar renti	TAW		Gwastraff cyfrinachol
Llyfrau arian mân, postio a ffonio	6 blynedd	Treth, TAW, Deddf Cyfyngiadau 1980 (fel y'i diwygiwyd)		Gwastraff cyfrinachol
Taflenni amser	Y flwyddyn archwilio ddiwethaf a gwblhawyd 3 blynedd	Archwilio (gofynnol) Anafiadau personol (yr arfer gorau)		Mewn bin
Llyfrau cyflog/cyflogres	12 mlynedd	Pensiynau		Gwastraff cyfrinachol
Polisiau yswiriant	Tra byddant yn ddilys (ond gweler y ddwy eitem nesaf isod)	Rheoli		Mewn bin
Enwau a rhifau polisi cwmnïau yswiriant	Amhenodol	Rheoli		Amherthnasol
Tystysgrifau yswiriant rhag atebolrwydd i gyflogeion	40 mlynedd o ddyddiad cychwyn neu adnewyddu'r yswiriant	Rheoliadau Atebolrwydd Cyflogwyr (Yswiriant Gorfodol) 1998 (OS 2753) Rheoli		Mewn bin
Adroddiadau archwilio cyfarpar Parciau Trefol	21 mlynedd yn amherthnasol ar hyn o bryd			

Dogfen	Cyfnod Cadw Byrraf	Rheswm	Lleoliad Cadw	Gwaredu
Buddsoddiadau	Amhenodol	Archwilio, Rheoli		Amherthnasol
Gweithredoedd teitl, lesoedd, cytundebau, contractau	Amhenodol	Archwilio, Rheoli		Amherthnasol
Cofrestr lwfansau Aelodau	6 blynedd	Treth, Deddf Cyfyngiadau 1980 (fel y'i diwygiwyd)		Gwastraff cyfrinachol: cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
Gwybodaeth oddi wrth gyrff eraill e.e. cylchlythrau gan gymdeithasau sirol, NALC, prif awdurdodau	Ei chadw cyhyd â'i bod yn berthnasol a defnyddiol			Mewn bin
Gwybodaeth leol/hanesyddol	Amhenodol – i'w chadw'n amhenodol er budd y Plwyf	Gall cynghorau gael cofnodion o ddiddordeb lleol a derbyn rhoddion neu gofnodion o ddiddordeb cyffredinol a lleol er mwyn hyrwyddo defnydd o gofnodion o'r fath (y diffiniad ohonynt yw deunydd ar ffurf ysgrifenedig neu ffurf arall sy'n nodi ffeithiau neu ddigwyddiadau neu'n cofnodi gwybodaeth arall).		Amherthnasol

Dogfen	Cyfnod Cadw Byrraf	Rheswm	Lleoliad Cadw	Gwaredu
Cylchgronau a chyfnodolion	<p>Mae'n bosibl y bydd y Cyngor yn dymuno cadw ei gyhoeddiadau ei hun</p> <p>Yn achos cyhoeddiadau eraill, eu cadw cyhyd â'u bod yn berthnasol a defnyddiol.</p>	<p>Mae Deddf Llyfrgelloedd Adneuo Cyfreithiol 2003 (Deddf 2003) yn ei gwneud yn ofynnol bod cyngor lleol sydd â gweithiau cyhoeddedig mewn print (yn cynnwys taflen, cylchgrawn neu bapur newydd, map, cynllun, siart neu dabl) ar ôl 1 Chwefror 2004 yn anfon copi ohonynt, ar ei draul ei hun, i Fwrdd y Llyfrgell Brydeinig (sy'n llywio ac yn rheoli'r Llyfrgell Brydeinig). Felly mae gweithiau printiedig sydd wedi'u diffinio gan Ddeddf 2003 a gyhoeddwyd gan gyngor lleol yn ddeunyddiau sy'n cael eu dal gan y Llyfrgell Brydeinig.</p>		Mewn bin os yw'n berthnasol
	Cadw cofnodion			
<p>Er mwyn sicrhau bod cofnodion ar gael yn rhwydd, mae angen cydymffurfio â'r canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cedwir rhestr o ffeiliau sydd wedi'u storio mewn cabinetau • Bydd ffeiliau electronig yn cael eu cadw drwy 	Gwneir copïau wrth gefn o ffeiliau electronig yn rheolaidd ar yriant caled cludadwy a hefyd yn y rhaglen gwmwl sydd wedi'i darparu gan gwmni TG y Cyngor.	Rheoli		Gwaredir dogfennau nad oes eu hangen bellach gan sicrhau bod unrhyw ddogfennau cyfrinachol yn cael eu dinistrio fel gwastraff cyfrinachol. Cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y

Dogfen	Cyfnod Cadw Byrraf	Rheswm	Lleoliad Cadw	Gwaredu
ddefnyddio enwau ffeil perthnasol				Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
Gohebiaeth gyffredinol	Os nad yw'n ymwneud â chategoriâu penodol sydd wedi'u hamlinellu yn y polisi, dylid cadw gohebiaeth bapur ac electronig. Dylid cadw cofnodion cyhyd â bod angen amdanynt at ddibenion cyfeirio neu atebolrwydd, er mwyn cydymffurfio â gofynion rheoleiddio neu i ddiogelu hawliau cyfreithiol a hawliau eraill a buddiannau.	Rheoli		Mewn bin (rhwygo gwastraff cyfrinachol) Cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
Gohebiaeth yn ymwneud â staff	Os yw'n ymwneud ag Archwilio, gweler yr adrannau perthnasol uchod. Dylid ei chadw'n ddiogel ac ni ddylai data personol am staff gael eu cadw'n hirach nag sydd ei angen at y diben roeddent wedi'u cadw ar ei gyfer. Y terfynau amser tebygol ar gyfer hawliadau i driwlynys yw rhwng 3–6 mis. Y cyfnod sydd wedi'i argymhell yw 3 blynedd	Wedi i berthynas gyflogaeth ddod i ben, mae'n bosibl y bydd angen i gyngor gadw a chyrchu cofnodion staff at y diben o roi geirda, talu treth, cyfraniadau yswiriant gwladol a phensiynau, ac mewn cysylltiad ag unrhyw hawliadau cyfreithiol cysylltiedig a wneir yn erbyn y cyngor.		Gwastraff cyfrinachol: cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.

Dogfen	Cyfnod Cadw Byrraf	Rheswm	Lleoliad Cadw	Gwaredu
	<p>Dogfennau o faterion cyfreithiol, esgeuluster a chamweddau eraill Mae'r rhan fwyaf o achosion cyfreithiol yn cael eu rheoli gan Ddeddf Cyfyngiadau 1980 (fel y'i diwygiwyd). Mae Deddf 1980 yn darparu na cheir cychwyn hawliadau cyfreithiol ar ôl cyfnod penodol. Lle mae'r cyfnodau cyfyngu'n hirach na chyfnodau eraill a bennwyd, dylid cadw'r dogfennau am y cyfnod hirach a bennwyd. Mae'n bosibl y bydd rhai mathau o achosion cyfreithiol yn perthyn i ddau neu ragor o gategorïau. Os nad ydych yn sicr, dylech eu cadw am yr hiraf o'r tri chyfnod cyfyngu.</p>			
Esgeuluster	6 blynedd			Gwastraff cyfrinachol: cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
Difenwad	1 flwyddyn			Gwastraff cyfrinachol: cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
Contract	6 blynedd			Gwastraff cyfrinachol: cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
Lesoedd	12 mlynedd			Gwastraff cyfrinachol.

Dogfen	Cyfnod Cadw Byrraf	Rheswm	Lleoliad Cadw	Gwaredu
Symiau adenilladwy drwy statud	6 blynedd			Gwastraff cyfrinachol.
Anaf personol	3 blynedd			Gwastraff cyfrinachol.
Adennill tir	12 mlynedd			Gwastraff cyfrinachol.
Rhent	6 blynedd			Gwastraff cyfrinachol.
Tor ymddiriedaeth	Dim			Gwastraff cyfrinachol.
Gweithredoedd ymddiriedaeth	Amhenodol			Amherthnasol
Ar gyfer Neuaddau, Canolfannau, Meysydd Chwarae				
<ul style="list-style-type: none"> Cais am logi Anfonebau Cofnod o docynnau a ddyroddwyd 	6 blynedd	TAW		Gwastraff cyfrinachol: cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
Dyddiaduron llogi	Ffeiliau electronig yn gysylltiedig â chyfrifon	TAW		Amherthnasol
Telerau ac Amodau	6 blynedd	Rheoli		Mewn bin
Ffurflenni Monitro Digwyddiadau	6 blynedd oni bai fod eu hangen at ddibenion hawliadau, yswiriant neu gyfreithiol	Rheoli		Mewn bin. Cedwir rhestr o'r dogfennau a waredwyd i gwrdd â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data.
Ar gyfer rhandiroedd				
Cofrestr a chynlluniau	Amhenodol	Archwilio, Rheoli		Amherthnasol
Cofnodion	Amhenodol	Archwilio, Rheoli		Amherthnasol
Papurau cyfreithiol	Amhenodol	Archwilio, Rheoli		Amherthnasol
Ar gyfer Claddfeydd yn amherthnasol ar hyn o bryd				

Dogfen	Cyfnod Cadw Byrraf	Rheswm	Lleoliad Cadw	Gwaredu
<ul style="list-style-type: none"> • Cofrestr o ffioedd a gasglwyd • Cofrestr o gladdedigaethau • Cofrestr o feddi a brynwyd • Cofrestr/cynllun o leoedd beddi • Cofrestr o gofebau • Ceisiadau am gladdu • Ceisiadau am yr hawl i godi cofeb • Tystysgrifau gwarediad • Copïau o dystysgrifau sy'n rhoi hawl claddu unigryw 	Amhenodol	Archifau, Gorchymyn Mynwentydd Awdurdodau Lleol 1977 (OS 204)		Amherthnasol
	Papurau Cynllunio			
Ceisiadau	1 flwyddyn	Rheoli		Mewn bin
Apelau	1 flwyddyn oni bai ei fod yn ddatblygiad sylweddol	Rheoli		Mewn bin
Coed	1 flwyddyn	Rheoli		Mewn bin
Cynlluniau Datblygu Lleol	Eu cadw tra byddant mewn grym	Cyfeirio		Mewn bin
Cynlluniau Lleol	Eu cadw tra byddant mewn grym	Cyfeirio		Mewn bin
Cynlluniau Tref/Cymdogaeth	Amhenodol – cynlluniau mabwysiedig terfynol	Dibenion hanesyddol		Amherthnasol
	Teledu Cylch Cyfyng yn amherthnasol ar hyn o bryd			
Nodiadau dyddiol	Dyddiol	Diogelu data		Gwastraff cyfrinachol
Rotâu radio	1 wythnos	Rheoli		Gwastraff cyfrinachol
Rotâu gwaith	1 mis	Rheoli		Gwastraff cyfrinachol
Taflenni arsylwi	3 blynedd	Diogelu data		Gwastraff cyfrinachol

Dogfen	Cyfnod Cadw Byrraf	Rheswm	Lleoliad Cadw	Gwaredu
Ystadegau	3 blynedd	Diogelu data		Gwastraff cyfrinachol
Taflenni mewngofnodi	3 blynedd	Rheoli		Gwastraff cyfrinachol
Ceisiadau am adolygu	3 blynedd	Diogelu data		Gwastraff cyfrinachol
Disgiau – meistr a gweithio	Cyhyd â bod eu hangen	Diogelu data		Gwastraff cyfrinachol
Llawlyfr Gweithdrefnau Gweithrediadau Mewnol	Ei ddinistrio wrth ei adnewyddu Ei adolygu bob blwyddyn	Rheoli		Gwastraff cyfrinachol
Cod Ymarfer	Ei ddinistrio wrth ei adnewyddu Ei adolygu bob blwyddyn	Rheoli		Gwastraff cyfrinachol
Lluniau/printiadau digidol	31 diwrnod	Diogelu data		Gwastraff cyfrinachol