

POLISI ANABLEDD GWASANAETH ARCHIFAU

1. RHAGARWEINIAD

Mae Gwasanaeth Archifau Gwynedd yn cydnabod oblygiadau'r Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd 1995 fel yr amlinellwyd hi yn adroddiad y Gweithgor Anabledd i'r Pwyllgor Polisi a Blaenioraethau ar 25 Chwefror 1997. Lluniwyd y polisi a'r cynllun gweithredu o ganlyniad i'r ddogfen honno ar hyfforddiant corfforaethol a ddaeth yn ei sgil. Wrth ddatblygu'r polisi ystyrir barn sefydliadau proffesiynol cyffelyb yn ogystal â pholisiau perthnasol y Cyngor ei hun a sylwadau defnyddwyr y gwasanaeth.

2. DIFFINIAD

Yn ôl Deddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd 2005 diffiniad anabledd yw:

"diffyg corfforol neu meddyliol sy'n cael effaith niweidiol sylweddol a hir dymor ar allu unrhyw un i wneud gweithgareddau beunydd arferol".

Ceir y diffiniad canlynol gan Gweithgor Anabledd, Cyngor Gwynedd:

"Mae pobl yn cael eu gwneud yn anabl yn fwy gan farn, agweddau, safonau a chyfyngiadau cymdeithas na chan unrhyw nam unigol".

Mae Gwasanaeth Archifau Gwynedd yn amcanu i wella mynediad corfforol, ac i hwyluso mynediad i bobl a anableddau synhwyrol e.e. pobl a nam gweld, nam clyw a.y.y.b. i'r Gwasanaeth lle bynnag mae'n bosib ac yn cydnabod hawl mynediad at etifeddiaeth Gwynedd i bob rhan o'r gymuned beth bynnag fo'u hoed, rhyw, statws cymdeithasol, gwreiddiau ethnig neu allu.

3. Y POLISI ANABLEDD

Mae Gwasanaeth Archifau Gwynedd yn amcanu i gyflawni'r canlynol:

- 3.1 Penodi aelod o'r tim proffesiynol i fod a chyfrifoldeb am ofynion gwarchod buddianau pobl anabl ac i sicrhau fod yr adain yn cadw at Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd, 1995 neu unrhyw ddeddfwriaeth yn y dyfodol sydd yn disodli'r ddeddf hwnnw.
- 3.2 Gweithredu yn unol â pholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor gan gydnabod hawl pobl anabl i fod a rhan llawn yn ngwaith y gwasanaeth a threfnu ymgynghoriad â phobl anabl ar faterion perthnasol.
- 3.3 Anelu at gyfleoedd cyfartal i ymwelwyr a defnyddwyr anabl, gan gydnabod eu hawliau i ddefnyddio adnoddau'r Gwasanaeth.

- 3.4 Ymrwymo fod pob gwasanaeth a gontractir allan yn cydymffurfio â'r polisi anabledd.
- 3.5 Sicrhau cyfle i drafod materion anabledd yn mhob lefel o'r gwasanaeth - y Grwp Archifau, Amgueddfeydd ac Oriolau, y Grwp Diwylliant a Phwyllgor Diwylliant a Hamdden.
- 3.6 Ymrwymo fod sefydliadau sydd yn defnyddio eiddo'r Gwasanaeth yn cwrdd a'r un safonau a'r Gwasanaeth ei hun.
- 3.7 Sicrhau fod staff ac aelodau'r Cyngor yn ymwybodol o'r polisi ac yn deall ei cyfrifoldeb i weithredu'r polisi.
- 3.8 Bydd cwynion ynghylch materion anabledd yn dilyn trefn cwyno'r Cyngor mewn ymgynghoriad â'r aelod staff dynodedig.
- 3.9 Bydd y Polisi Anabledd ar gael ar holl safleoedd y gwasanaeth ac ar gael ar gais i unrhyw un yn y fformat priodol e.e. print bras, tâp sain ac ar safle'r Cyngor ar y We.
- 3.10 Bydd unrhyw bolisiau a datblygiadau newydd gan y gwasanaeth yn cymeryd y polisi anabledd i ystyriaeth, ar ôl ymgynghori â phobl ag anableddau a'u sefydliadau.
- 3.11 Sicrhau bod y gwasanaeth yn defnyddio canllawiau a therminoleg priodol.
- 3.12 Cydymffurfio â deddfwriaeth adeiladu (gan gynnwys addasiadau i adeiladau) ynghylch gofynion pobl ag anableddau. Dylid annog defnyddio canllawiau Rhan M y Rheolau Adeiladu.

4. CYNLLUN GWEITHREDU

4.1 Arolwg Adeiladau

Trefnu arolwg llawn o'n archifdai er mwyn canfod pa mor addas ydynt i bobl anabl a chynnig sut gellir eu gwella. Gwahodd grwpiau mynediad i gynorthwyo gyda'r gwaith. Bydd yr archwiliad yn ein galluogi i osod targedau ar gyfer gwella darpanaeth ac i flaenoriaethu ar sail angen sydd yn cael eu hadnabod gan bobl anabl..

4.2 Hyfforddiant ac Ymwybyddiaeth

Sicrhau bod y staff yn ymwybodol o'r polisi a chyflwyno hyfforddiant er mwyn gweithredu'r polisi trwy gyrsiau mewnol a rhai eraill. Annogir lle mae'n bosib defnyddio pobl anabl i gyfranu at yr hyfforddiant.

4.3 Cyflwyno Gwybodaeth

Sicrhau bod dogfennau a thafleuni yn adlewyrchu anghenion pobl anabl. Bydd rhaid rhoi ystyriaeth i maint font y testun [lleiafswm o 12 ar gyfer deunydd cyhoeddus] a defnydd o lliwiau. Yn ogystal dylid rhoi gwybodaeth am unrhyw ddarpariaeth ar gyfer yr anabl sydd yn hwyluso ei mynediad i'n gwasanaeth. Gweithredir hyn drwy grwpiau Marchnata a Chyhoeddi.

4.4 Addysg a Gwaith Allanol yr Archifdy

Sicrhau bod y Gwasanaeth Addysg a staff sydd yn cyflwyno gwaith yr archifdy yn ein cymunedau yn ystyried anghenion pobl ag anableddau.

5. MONITRO AC ADOLYGU POLISI

Bydd yr aelod staff penodedig yn monitro'r polisi a'r cynllun gweithredu. Adolygir y polisi pob pum mlynedd neu yng ngoleuni Deddfwriaeth neu ddatblygiadau pellach. Fe fydd y cynllun gwerthuso a chyfarfodydd staff yn modd o fonitro'r datblygiadau. Yn ogystal trefnir ymgynghoriad gyda grwpiau mynediad perthnasol.