

At: Aelodau'r Pwyllgor Llywodraethu
Corfforaethol

Dyddiad: 10 Rhagfry, 2013

Rhif Union: 01824712575

ebost: dcc_admin@denbighshire.gov.uk

Annwyl Gynghorydd

Fe'ch gwahoddir i fynychu cyfarfod y **PWYLLGOR LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL, DYDD MERCHER, 18 RHAGFYR 2013** am **9.30 am** yn **YSTAFELL BWYLLGORA 1A, NEUADD Y SIR, RHUTHUN.**

Yn gywir iawn

G Williams
Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democraidd

AGENDA

RHAN 1 – ESTYNNIR GWAHODDIAD I'R WASG A'R CYHOEDD FYNYCHU'R RHAN HON O'R CYFARFOD

1 YMDDIHEURIADAU

2 DATGAN CYSYLLTIAD

Dylai Aelodau ddatgan unrhyw gysylltiadau personol neu rai sy'n rhagfarnu gydag unrhyw fater a nodwyd y dylid ei ystyried yn y cyfarfod hwn.

3 MATERION BRYD

Hysbysiad o eitemau y dylid, ym marn y Cadeirydd, eu hystyried yn y cyfarfod fel materion brys dan Adran 100B(4) Deddf Llywodraeth Leol 1972.

4 COFNODION (Tudalennau 5 - 16)

Derbyn cofnodion cyfarfod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol a gynhaliwyd ar 6 Tachwedd 2013.

5 ADRODDIADAU RHEOLEIDDIO MEWNOL A DDERBYNIWYD YN DDIWEDDAR (Tudalennau 17 - 44)

- (i) Derbyn copi o lythyr Asesu Gwelliant gan Swyddfa Archwilio Cymru (copi ynghlwm)
- (ii) Derbyn Adroddiad gan Brif Reolwr: Cefnogi Busnes ynglŷn â Gwerthusiad ac Adolygiad Arolwg Gwasanaethau Cymdeithasol yr Awdurdod Lleol 2012-13 (copi ynghlwm).

6 DIWEDDARIAD DRAFFT Y GYLLIDEB (Tudalennau 45 - 46)

Ystyried adroddiad gan y Pennaeth Cyllid ac Asedau (copi ynghlwm) sy'n rhoi'r trydydd diweddariad o ran proses pennu cyllideb y Cyngor ar gyfer 2014/15.

7 STRATEGAETH RHEOLI GWYBODAETH (Tudalennau 47 - 72)

Ystyried adroddiad gan Bennaeth Busnes, Cynllunio a Pherfformiad (copi ynghlwm) ynglŷn â'r fframwaith newydd ar gyfer rheoli asedau gwybodaeth.

8 NEWID TREFNIADAU RHEOLI ARCHWILIO MEWNOL (Tudalennau 73 - 76)

Ystyried adroddiad gan Bennaeth Busnes, Cynllunio a Pherfformiad (copi ynghlwm) ynglŷn â newid arfaethedig i reolwyr atebol ar gyfer Pennaeth Archwilio Mewnol ac adleoli tîm o Gyllid ac Asedau i Gynllunio Busnes a Pherfformiad.

9 ADRODDIAD COFRESTR RISG GORFFORAETHOL (Tudalennau 77 - 90)

Ystyried adroddiad gan Bennaeth Busnes, Cynllunio a Pherfformiad (copi ynghlwm) ynglŷn ag adolygu Cofrestr Risg Gorfforaethol.

10 INDEMNIAID AR GYFER AELODAU (Tudalennau 91 - 98)

Ystyried adroddiad gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd (copi ynghlwm) ynglŷn â chynnig ar gyfer y 22 awdurdod unedol i gytuno ar gyfyngiad gwirfoddol ar lefel yr indemnïad sydd ar gael i aelodau etholedig o ran gweithgareddau yn ymwneud â thorri Cod Ymddygiad honedig.

11 ADRODDIAD CYNNYDD ARCHWILIAD MEWNOL (Tudalennau 99 - 126)

Ystyried adroddiad gan y Pennaeth Archwilio Mewnol (copi ynghlwm) sy'n rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf am gynnydd diweddaraf y Gwasanaeth Archwilio Mewnol, o ran darparu'r gwasanaeth, darpariaeth sicrwydd, adolygiadau sydd wedi eu cwblhau, perfformiad ac effeithiolrwydd o ran gwelliannau.

12 ADBORTH CYFARFOD CYDRADDOLDEB CORFFORAETHOL

Derbyn adroddiad ar lafar gan y Cynghorydd M.L. Holland ynglŷn â Chyfarfod Cydraddoldeb Corfforaethol.

**13 RHAGLEN GWAITH Y PWYLLGOR LLYWODRAETHU
CORFFORAETHOL** (Tudalennau 127 - 130)

Ystyried Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol y Pwyllgor (copi ynghlwm).

AELODAETH

Y Cynghorwyr

Brian Blakeley
Stuart Davies
Peter Duffy

Martyn Holland
Gwyneth Kensler
Jason McLellan

Aelod Lleyg

Paul Whitham

COPIAU I'R:

Holl Gynghorwyr er gwybodaeth
Y Wasg a'r Llyfrgelloedd
Cynghorau Tref a Chymuned

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

PWYLLGOR LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL

Cofnodion cyfarfod o'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol a gynhaliwyd yn Ystafell Bwyllgora 1a, Neuadd y Sir, Rhuthun, Dydd Mercher, 6 Tachwedd 2013 am 9.30 am.

YN BRESENNOL

Y Cynghorwyr Brian Blakeley, Stuart Davies, Peter Duffy, Martyn Holland, Gwyneth Kensler (Is-Gadeirydd) a/ac Jason McLellan (Cadeirydd) a Mr P. Whitham (Aelod Lleyg).
Roedd y Cynghorwyr M. Ll. Davies a J. Thompson-Hill yn bresennol fel sylwedyddion.

HEFYD YN BRESENNOL

Cyfarwyddwr Corfforaethol: Uchelgais Economaidd a Chymunedol (RM), Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd (GW), Pennaeth Cyllid ac Asedau (PM), Rheolwr Archwilio (BS), Uwch Archwilydd (LL), Rheolwr Caffael Strategol Dros Dro (SA), Rheolwr Eiddo (DL), Cynrychiolwyr Swyddfa Archwilio Cymru (AV a GB) a Gweinyddwr y Pwyllgor (CIW).

1 YMDDIHEURIADAU

Derbyniwyd ymddiheuriadau am absenoldeb oddi wrth y Cynghorwr(wyr)

2 DATGAN CYSYLLTIAD

Nodwyd y cysylltiadau canlynol o ran eitemau busnes i'w hystyried yn y cyfarfod.

Eitem 5 ar y Rhaglen: Y diweddaraf am y gyllideb – bu i'r Cynghorwyr G.M. Kensler a M.Ll. Davies ddatgan cysylltiad personol. Y rheswm am hyn oedd bod y ddau Gynghorydd yn derbyn Pensiynau Llywodraeth Leol.

Eitem 6 ar y Rhaglen: Protocol ar gyfer Aelodau sy'n Gynrychiolwyr ar Gyrrff Allanol - bu i'r Cynghorydd M.Ll. Davies ddatgan cysylltiad personol. Y rheswm am hyn oedd bod y Cynghorydd dan sylw'n aelod o Awdurdod Tân ac Achub Gogledd Cymru.

3 MATERION BRYN

Ni chodwyd unrhyw eitemau y dylid eu hystyried yn y cyfarfod, ym marn y Cadeirydd, fel materion brys yn unol ag Adran 100B(4) o Ddeddf Llywodraeth Leol, 1972.

4 COFNODION

Cyflwynwyd cofnodion cyfarfod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol a gynhaliwyd ar:-

(i) 4 Medi, 2013.

Materion yn codi:-

6. Y diweddaraaf am y gyllideb - dywedwyd wrth Aelodau y byddai Maes Parcio Quay Street, Rhyl yn ail-agor ac y byddai gwybodaeth am yr incwm a'r ffigyrau gwariant ar gyfer y maes parcio'n cael eu dosbarthu gan Bennaeth Cyllid ac Asedau.

PENDERFYNWYD – *derbyn a chymeradwyo'r cofnodion fel rhai dilys a chywir.*

(ii) 27 Medi, 2013.

PENDERFYNWYD – *derbyn a chymeradwyo'r cofnodion fel rhai dilys a chywir.*

5 Y DIWEDDARAF AM Y GYLLIDEB

Mewn adroddiad a ddosbarthwyd yn flaenorol gan Bennaeth Cyllid ac Asedau, cafwyd yr wybodaeth ddiweddaraaf am y broses o bennu cyllideb y Cyngor ar gyfer 2014/15, a gofynnwyd i'r Aelodau ystyried y set nesaf o arbedion i'w cyflwyno i'r Cyngor Sir.

Roedd gan y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol rôl o oruchwylio'r broses o bennu'r gyllideb, ac mae Atodiad 1 yn cynnwys manylion ynghylch yr arbedion a gynigir.

Roedd fersiwn drafft o Setliad Llywodraeth Leol ar gyfer Cymru 2014/15 wedi ei gyhoeddi ar 16 Hydref, 2013. Y prif ffigyrau oedd:-

- Gostyngiad ariannol o 3.5% ar gyfartaledd drwy Gymru -
- Gan Sir Ddinbych oedd y setliad gwaethaf yng Nghymru sef - 4.6%
- Roedd mecanwaith lleddfu wedi ei ddefnyddio i leihau'r effaith yn 2014/15 ond byddai'n cael effaith yn 2015/16

Cyfeiriwyd at ansicrwydd ynglŷn â rhai manylion yn y Setliad, yn benodol yn ymwneud â chyllid y Cynllun Lleihau Treth y Cyngor a'r ymdriniaeth o grant ychwanegol Amddifadedd Disgyblion mewn perthynas â'r angen i ddiogelu cyllidebau ysgolion. Y gobaith oedd y byddai manylion yn cael eu hegluro yn dilyn cyfarfod o Gymdeithas Trysoryddion Cymru ar 25 Hydref. Yn ogystal â hyn disgwyliad am adolygiad actiwaraidd o Gynllun Pensiwn Clwyd a rhagwelid y byddai adolygiad yn cynyddu costau cyflogwyr. Roedd y Setliad drafft a phwysau eraill wedi golygu bod targed o tua £8.5 wedi ei osod ar gyfer arbedion, er y gallai hwn newid wrth i fanylion ddod yn gliriach.

Yn sgil y broses gyllidebol roedd y Cyngor wedi cymeradwyo arbedion o £1.7m ar gyfer 2014/15 ym Medi, ac ar 21 Hydref, cyflwynodd Gweithdy Aelodau gynigion ychwanegol yn dod i £4.5m. Roedd Aelodau Arweiniol wedi darparu manylion am yr arbedion, yr effaith ac asesiad risg a byddai'r rhain yn cael eu cyflwyno i'r Cyngor

yn Rhagfyr i'w cymeradwyo. Gallai arbedion pellach i gydbwysu cyllideb 2014/15 gael eu hystyried ar wahân yng Ngweithdy nesaf yr Aelodau yn Rhagfyr, a'u cyflwyno i'r Cyngor eu cymeradwyo yn Ionawr neu Chwefror 2014.

Byddai'n bwysig sicrhau bod Aelodau'n cael cyfle i ofyn cwestiynau neu leisio pryderon ynglŷn ag unrhyw un o'r arbedion a oedd yn cael eu cynnig ar gyfer eu cymeradwyo yn Atodiad 1. Roedd yr Aelod Arweiniol a Phennaeth Cyllid ac Asedau wedi cytuno i drafod unrhyw un o'r cynigion yn fanwl cyn eu cyflwyno i'r Cyngor. Roedd y gyllideb yn sail i ddarparu holl flaenoriaethau a gwasanaethau'r Cyngor, ac roedd yr Atodiad yn nodi arbedion o £4.5m ar gyfer 2014/15. Cytunwyd yn flaenorol ar arbedion o £1.7m a'r targed o ran arbedion ar gyfer 2014/15 fyddai £8.5m.

Cyflwynwyd copi o'r wybodaeth ddiweddaraf i'r Pwyllgor yn y cyfarfod gan Bennaeth Cyllid ac Asedau a thynnwyd sylw at y materion a'r pwyntiau amlwg canlynol. Mewn ymateb i gwestiwn gan y Cadeirydd, eglurodd y Pennaeth Cyllid ac Asedau, er gwaethaf y datganiad yn Adran Gyllid Gwefan Llywodraeth Cymru, fod gan ALI lai o ddisgresiwn ynglŷn â sut yr oedden nhw'n gwario eu harian, gan gyfeirio'n benodol at y gwahaniaethau yn gysylltiedig â chlustnodi cyllid, diogelu ysgolion a'r gyfarwyddeb gan LC i gynyddu cyllid i ysgolion o 0.9%. Crynhowyd meysydd eraill sy'n dylanwadu ar y gyllideb gan Bennaeth Cyllid ac Asedau. Roedd y rhain yn cynnwys:-

- effaith Cynllun Lleihau Treth y Cyngor.
- nifer y bobl yn y Sir a oedd yn derbyn budd-daliadau, y math o hawlwr a lefel y cymorth a ddarparwyd.
- ansicrwydd ynglŷn â Chynllun Treth y Cyngor.
- peidio â chlustnodi cyllid ar gyfer Gwasanaethau Cymdeithasol yn y flwyddyn ariannol sy'n dod.
- cynnig Llywodraeth Leol i Lywodraeth Cymru i adolygu grantiau a dderbyniwyd er mwyn cael mwy o hyblygrwydd.
- effaith Grant Amddifadedd Disgyblion.
- cynnydd arfaethedig o 2% yng nghyllideb yr Awdurdod Tân ac Achub.
- Canlyniadau cynnydd yn nisgwyliad oes hawlwr Cronfa Bensiwn Clwyd.
- Manylion Treth Ystafelloedd Gwely, Newidiadau Lles heb gael cymaint o effaith ag a ragwelid.
- Cyfrif Refeniw Tai, dyddiad gweithredu cymhorthdal tai wedi newid o Ebrill, 2014 i Ebrill, 2015.
- manylion am braesept Heddlu Gogledd Cymru ddim ar gael eto.
- wedi cael cadarnhad na fyddai unrhyw effaith ar y gyllideb yn sgil y penderfyniad i ohirio cau St Brigid's.

Darparodd Pennaeth Cyllid ac Asesu fanylion yr amserlenni arfaethedig ynglŷn â'r broses gyllidebol a thynnwyd sylw at yr anawsterau i sicrhau cydbwysedd rhwng darparu gwybodaeth ac amseriad cyfarfodydd. Eglurodd y byddai'r adroddiad a oedd yn cael ei ystyried yn y cyfarfod hwn yn cael ei gyflwyno i'r Cyngor ar 3 Rhagfyr, 2013 i'w gymeradwyo, ac y byddai'r Gweithdy a gynhelir ar 9 Rhagfyr, 2013 yn canolbwyntio ar fynd i'r afael â'r gwahaniaeth o £2m. Teimlai'r Cadeirydd y dylid dosbarthu'r papurau i'w hystyried cyn dyddiad y Gweithdy i sicrhau nad oedd y drafodaeth yn cael ei llesteirio. Mewn ymateb i gais gan y Cynghorydd M.LI. Davies,

cytunwyd y byddai'r papurau o'r Gweithdy diweddar yn cael eu dosbarthu i'r holl Aelodau nad oedd yn bresennol. Pwysleisiwyd y pwysigrwydd o sicrhau presenoldeb Aelodau yn y Gweithdy nesaf, ac adborth yn dilyn hynny.

Cytunodd y Pennaeth Cyllid ac Asesu i ddarparu ymateb i gwestiwn gan y Cyngorydd P.C. Duffy ynglŷn â p'un ai a oedd y Cyngor yn gwario llai ar drwsio eu tai o ganlyniad i'r buddsoddiad diweddar.

Ar ôl trafodaeth bellach:-

PENDERFYNWYD – bod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn:-

(a) derbyn yr adroddiad ac yn nodi'r sefyllfa ddiweddaraf a'r camau nesaf arfaethedig, ac yn

(b) cymeradwyo'r cam nesaf o arbedion a gynigir gan y Cyngor Sir i'w cymeradwyo'n ffurfiol yn Rhagfyr, 2013.

(PM i Weithredu)

6 PROTOCOL AR GYFER AELODAU SY'N GYNRYCHIOLWYR AR GYRFF ALLANOL

Dosbarthwyd copi o adroddiad gan Bennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd gyda'r papurau ar gyfer y cyfarfod.

Eglurodd Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd y gallai Aelodau fod ar nifer eang o gyrff allanol a oedd yn cynnwys sefydliadau cymunedol, ymddiriedolaethau elusennol, clybiau chwaraeon a hamdden, cwmnïau a chymdeithasau tai. Gallai Aelod gael ei benodi i eistedd ar y gyrff hyn gan y Cyngor neu mewn achosion eraill, gallent gael eu penodi'n annibynnol heb unrhyw ymwneud gan y Cyngor.

Roedd Aelodau a benodid i eistedd ar gyrff allanol gan y Cyngor yn cael eu trin yn wahanol o dan y Cod Ymddygiad i'r rhai a benodid yn annibynnol heb unrhyw ymwneud gan y Cyngor i'r graddau yr oedd datgan cysylltiad dan sylw, gan gyfeirio'n benodol at y diffiniad o gysylltiadau sy'n rhagfarnu ac eithriadau. Gallai unrhyw Aelod a benodid i gorff allanol gan y Cyngor elwa ar indemniti gan y Cyngor mewn rhai amgylchiadau, ac ni fyddai hyn yn berthnasol i Aelod a benodid yn annibynnol heb ymwneud gan y Cyngor. Gallai presenoldeb Aelodau mewn cyfarfod o gorff allanol, pe bai wedi ei benodi gan y Cyngor, gael ei gydnabod fel presenoldeb gan Aelod i bwrpas Deddf Llywodraeth Leol 1972, wrth benderfynu a fyddai Aelod yn cael ei ddiarddel oherwydd diffyg presenoldeb. Teimlai Mr P. Whitham na fyddai Aelod wedi ei benodi gan yr ALI, neu'n annibynnol, i gorff allan yn cael ei ystyried gan y Cyngor yn lle hyn.

Byddai rôl Aelod mewn perthynas â chorff allanol yn amrywio yn dibynnu ar y corff. Byddai rhai Aelodau'n dod yn gyfarwyddwyr cwmnïau, yn ymddiriedolwyr i ymddiriedolaethau elusennol, yn aelodau o bwyllgorau rheoli gyda'r gallu i wneud penderfyniadau neu byddent yn gallu bod yn arsylwyr neu gynrychiolwyr heb unrhyw allu i wneud penderfyniadau. Roedd gwahanol rwymedigaethau cyfreithiol yn perthyn i'r gwahanol rolau a gallent fod â gwahanol lefelau o indemniti.

Roedd gan Aelodau rôl bwysig o ran cynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol a gallai'r Cyngor elwa fel a ganlyn o ymwneud Aelodau:-

- Darparu gwybodaeth, sgiliau ac arbenigedd, na fyddai ar gael fel arall.
- Sicrhau atebolrwydd lleol neu gyfreithlondeb democrataidd wrth benodi cynrychiolydd etholedig.
- Sicrhau y gellir cynnal perthynas dda â'r corff.
- Darparu prosiect partneriaeth sy'n galw am fewnbwn gan gyrff neu grwpiau cymunedol eraill.
- Diogelu buddsoddiad neu ased y Cyngor, h.y. os yw'r Cyngor yn darparu grant neu arian i ddarparu gwasanaeth.
- Denu cyllid allanol na fyddai ar gael i'r Cyngor ar ei ben ei hun.

Er mwyn sicrhau bod cynrychiolaeth o'r Cyngor ar gyrff allanol yn dal yn berthnasol ac yn sicrhau'r manteision a amlinellwyd, dylai'r rhai a benodir ddarparu gwybodaeth ac adroddiadau'n achlysurol i'r Cyngor ar weithgareddau'r sefydliad. Byddai hefyd yn bwysig sicrhau bod y Cyngor yn ymwybodol o'r defnydd a gâi ei wneud o'r cyllid yr oeddent wedi ei ddarparu.

Roedd nifer o ddulliau o adrodd yn ôl wedi eu hamlinellu. Roedd rhai Aelodau'n adrodd yn ôl trwy nodiadau briffio rheolaidd a chylchlythyrau Aelodau, roedd eraill yn adrodd yn ôl yn fwy ffurfiol naill ai trwy adroddiadau i'r Cabinet, y Pwyllgor Archwilio, y Cyngor neu'r Cyngor Anffurfiol. Roedd yr adroddiad yn awgrymu na fyddai'n addas mabwysiadu un dull i bawb, gan fod rhai cyrff allanol yn cael effaith fwy sylweddol ar y Cyngor nag eraill. Mewn ymateb i gwestiynau gan y Cynghorydd M.LI. Davies, eglurodd Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd mewn achosion lle'r oedd mwy nag un Aelod wedi ei benodi i gorff allanol, y gellid dod i gytundeb bod un Aelod yn adrodd yn ôl i'r Cyngor, ac y gellid anfon copïau o gofnodion cyfarfodydd y corff allanol trwy e-bost.

Roedd rhestr o Aelodau a benodwyd ar gyrff allanol wedi ei chynnwys yn Atodiad 1. Roedd rhai cyrff allanol yn cael mwy o effaith ar gymunedau a blaenoriaethau'r Cyngor nag eraill, gyda rhai'n derbyn cymorth ariannol sylweddol gan y Cyngor ac eraill yn cael llai neu ddim o gwbl. Wrth ystyried gofynion adrodd eglurwyd y gallai Aelodau ystyried y fforwm a'r amllder mwyaf addas ar gyfer adroddiadau.

Roedd arferion ALI eraill yn amrywio. Nid oedd gan nifer o ALI unrhyw fecanwaith ffurfiol i Aelodau adrodd ar eu gweithgareddau, tra bod eraill yn gofyn i Aelodau gwblhau adroddiadau templed proforma a gâi eu dosbarthu er gwybodaeth i gyd Gynghorwyr neu eu gosod mewn un lleoliad yr oedd gan Gynghorwyr fynediad iddo. Mewn rhai achosion roedd ALI yn categoreiddio cyrff allanol y penodwyd Aelodau iddynt ac roedd ganddynt wahanol ofynion adrodd yn dibynnu ar y categori yr oedd y corff allanol wedi ei osod ynddo.

Roedd enghreifftiau o gategoriâu a ddefnyddiwyd mewn manau eraill yn cynnwys:-

- Cyrff sy'n gosod praesept y mae'r Cyngor yn ei gasglu
- Cyrff y mae'r Cyngor yn talu tanysgrifiad i fod yn aelod ohono
- Cyrff sy'n derbyn grant neu gymorth ariannol arall gan y Cyngor
- Yr holl gyrff allanol eraill

Gallai cynrychiolwyr ar gyrff allanol orfod cwblhau adroddiadau proforma blynyddol a allai fod yn destun adroddiad corfforaethol i'r Cabinet pan mae'n ystyried penodiadau i gyrff allanol. Os oedd gan y Cyngor fwy nag un cynrychiolydd ar gorff, gellid paratoi un adroddiad y cytunwyd arno. Gallai ALI ofyn am adroddiadau ychwanegol, manylach ar gyfer rhai cyrff neu gategorïau o gyrff a nodi fforwm ar gyfer yr adroddiadau hynny i gyfarfodydd o'r Cyngor.

Mewn ymateb i gwestiwn gan y Cynghorydd M.L. Holland, cadarnhaodd Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd fod yn rhaid i ALI gael trefniadau i Aelodau gyflwyno Adroddiadau Blynyddol ar eu gweithgareddau, ond nid oedd yn fandadol i'r adroddiadau hynny gael eu cwblhau. Roedd adroddiad proforma wedi ei ddarparu ar gyfer yr adroddiadau hynny a gellid dosbarthu adroddiad blynyddol ar broforma cyrff allanol gydag Adroddiadau Blynyddol Cynghorwyr er mwyn gallu eu cwblhau'r un pryd. Cadarnhaodd Mr P. Whitham y byddai'n anfon awgrymiadau ymlaen i ystyried eu cynnwys yn y proforma.

Eglurodd Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd nad oedd cynrychiolwyr ar gyrff allanol yn cael eu penodi o anghenraid i weithredu er budd y Cyngor yn unig. Byddai gan Ymddiriedolwyr a Chyfarwyddwyr ddyletswyddau cyfreithiol i'r cyrff hynny y penodwyd hwy'n aelodau ohonynt. Gallai Aelodau a benodid i'r cyrff hynny gael eu hymrwymo gan rwymedigaethau cyfrinachedd i'r corff allanol perthynol, a allai arwain at beidio â chynnwys rhai agweddau o fusnes y corff mewn adroddiad.

Mewn ymateb i gwestiwn gan y Cadeirydd, rhoddodd Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd fanylion y Mesur Llywodraeth Leol Drafft, a oedd yn nodi bod gan ALI ddyletswydd i gynnwys proses graffu ar gyrff dynodedig yn eu trefniadau gweithredol, ac amlinellodd y broses ymgynghori ar gyfer nodi cyrff dynodedig.

Cyfeiriodd Mr P. Whitham at gategoreiddio adroddiadau a'r persbectif o safbwynt risg llywodraethu a allai gynnwys materion yn ymwneud ag agweddau ariannol ac enw da'r Awdurdod. Cyfeiriodd hefyd at berthnasedd pecyn cymorth y bartneriaeth a llywodraethu partneriaeth yn gyffredinol.

Gofynnwyd i'r Pwyllgor ystyried y materion a amlinellwyd yn yr adroddiad a nodi eu dewisiadau er mwyn ymgynghori'n llawnach â'r holl Aelodau etholedig. Yn ystod y drafodaeth a ddilynodd cytunwyd gofyn i Bennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd gategoreiddio'r Cyrff Allanol perthynas a chyflwyno adroddiad pellach yng nghyfarfod fis Ionawr, 2014 o'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol.

PENDERFYNWYD – bod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn:-

(a) *derbyn a nodi cynnwys adroddiadau Aelodau ar eu gweithgareddau gyda chyrrff allanol, a*

(b) *Gofyn i Bennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democraataidd baratoi adroddiad pellach, yn categoreiddio'r Cyrff Allanol perthynol, i'w gyflwyno yng nghyfarfod fis Ionawr, 2014 o'r Pwyllgor.*

(GW i weithredu)

7 CYNLLUN GWEITHREDU FFRAMWAITH LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL

Roedd adroddiad gan Bennaeth Archwilio Mewnol, a oedd yn darparu cynllun gweithredu wedi ei ddiweddarau yn sgil adolygiad o fframwaith llywodraethu'r Cyngor, a'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol 2012/13, wedi ei ddsbarthu'n flaenorol.

Cyflwynwyd yr adroddiad gan y Rheolwr Archwilio a chadarnhaodd fod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn monitro Cynllun Gweithredu'r Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol yn rheolaidd fel rhan o drefniadau llywodraethu cyffredinol y Cyngor i sicrhau bod y Cyngor yn gweithredu'r gwelliannau angenrheidiol yn effeithiol. Roedd y Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol yn cynnwys asesiad blynyddol o drefniadau llywodraethu'r Cyngor a Datganiad Llywodraethu Blynyddol a oedd yn tanlinellu unrhyw wendidau llywodraethu o bwys. Roedd hefyd yn tynnu sylw at feysydd pellach, er nad oedd ganddynt wendidau sylweddol, oedd yn dal angen eu gwella.

Roedd y Grŵp Llywodraethu'n rheoli proses y Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol ac yn datblygu'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol yn barhaus yn ystod y flwyddyn ariannol. Roedd y Grŵp yn cynnwys:-

- Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol
- Is-gadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol
- Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democraataidd
- Pennaeth Cynllunio Busnes a Pherfformiad
- Pennaeth Cyllid ac Asedau
- Pennaeth Archwilio Mewnol

Roedd y Grŵp Llywodraethu wedi datblygu'r Cynllun Gweithredu yn Atodiad 1, ac wedi ei ddiweddarau ers yr adroddiad blaenorol i nodi'r cynnydd hyd yma.

Mewn ymateb i'r siom a fynegwyd gan Mr P. Whitham ynglŷn â nifer y cyfeiriadau at amserlenni yn Atodiad 1 a nodwyd fel rhai amherthnasol, pwysleisiodd y Rheolwr Archwilio mor bwysig oedd canolbwyntio ar statws Coch/Ambr/Gwyrdd oherwydd mewn rhai achosion efallai na fyddai angen gweithredu pellach.

Ar ôl trafodaeth fer ar yr adroddiad:-

PENDERFYNWYD - *bod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn derbyn ac yn nodi Cynllun Gweithredu'r Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol drafft.*

(IB a BS i weithredu)

8 ADRODDIAD CYNNYDD ARCHWILIO MEWNOL

Roedd copi o adroddiad gan Bennaeth Archwilio Mewnol wedi ei ddsbarthu'n flaenorol.

Cyflwynodd y Rheolwr Archwilio'r adroddiad ar gynnydd diweddaraf y Gwasanaeth Archwilio Mewnol o ran darparu gwasanaeth, rhoi sicrwydd, cwblhau adolygiadau, perfformiad ac effeithiolrwydd o ran hybu gwelliannau.

Roedd yr adroddiad yn cyflwyno'r wybodaeth ddiweddaraf ynglŷn â

- darparu'r Cynllun Sicrwydd ar gyfer 2013/14
- adroddiadau Archwilio Mewnol diweddar a gyflwynwyd
- ymateb rheolwyr i'r materion a godwyd
- perfformiad Archwilio Mewnol

Eglurodd y Rheolwr Archwilio fod Atodiad 1 yn cynnwys dadansoddiad o waith a wnaed gan Archwilio Mewnol yn ystod 2013/14, o'i gymharu â'r Strategaeth Archwilio Mewnol. Roedd yn cynnwys sgorau sicrwydd a nifer y materion a godwyd ar gyfer yr adolygiadau a gwblhawyd, y diffiniadau a ddefnyddiwyd i roi sicrwydd ar gyfer ein harchwiliad a'r sgorau a ddefnyddiwyd i asesu'r lefelau risg ar gyfer y materion a godwyd.

Roedd yr adroddiadau canlynol a gyflwynwyd ers Medi 2013 wedi eu dosbarthu:-

- Cytundebau Setliad
- Dirprwy Cyllid (Llys Gwarchod))
- Ysgol Brynhyfryd, Rhuthun

Roedd Crynodebau Gweithredol a Chynlluniau Gweithredu wedi eu hatodi i'r adroddiad er gwybodaeth bellach.

Roedd ymateb rheolwyr i faterion a godwyd gan Archwilio Mewnol wedi eu crynhoi ac roedd y rhan fwyaf o adroddiadau Archwilio Mewnol yn nodi risgiau a gwendidau o ran rheoli. Roedd y rhain wedi eu sgorio fel risgiau critigol, mawr neu gymedrol ac roedd rheolwyr wedi cytuno ar gamau i fynd i'r afael â'r risgiau, yn cynnwys cyfrifoldebau ac amserlenni. Adroddwyd ynghylch pob achos lle'r oedd rheolwyr wedi methu ag ymateb i waith dilynol, neu os oeddent yn mynd dros y dyddiad gweithredu y cytunwyd arno o fwy na thri mis. Byddai'r Pwyllgor yn penderfynu a oedd angen gweithredu pellach.

Roedd gwybodaeth ynglŷn ag adroddiadau y rhoddwyd sylw dilynol iddynt wedi ei chynnwys yn yr adroddiad. Cadarnhaodd y Rheolwr Archwilio fod dadansoddiad pellach o'r holl faterion y rhoddwyd sylw dilynol iddynt wedi ei gynnwys yn yr adroddiad, yn unol â'r cais mewn cyfarfod blaenorol. Ni ddaeth unrhyw ymateb i law i'r gwaith dilynol ar dri Chynllun Gweithredu y gofynnwyd amdano ar 1 Hydref 2013. Anfonwyd neges atgoffa ar 23 Hydref, ond ni chafwyd unrhyw ymatebion mewn pryd ar gyfer yr adroddiad cynnydd. Fodd bynnag, dywedodd y Rheolwr Archwilio

fod cadarnhad o gynnydd hyd yma wedi ei dderbyn ym mhob achos yn dilyn terfyn amser yr adroddiad. Roedd manylion am Berfformiad Archwilio Mewnol wedi ei gynnwys yn yr adroddiad gyda manylion ychwanegol am ganran y gwaith sicrwydd hanfodol, fel y gofynnwyd yn flaenorol.

Rhoddodd y Rheolwr Archwilio grynodedb o bob adroddiad a ddisbarthwyd:-

(i) Cytundeb Setliad:-

Wrth ddadansoddi taliadau cyflog ar gyfer 2012/13, fel rhan o brofi'r sicrwydd ariannol, dywedwyd wrth Aelodau fod chwe thaliad wedi eu nodi fel cytundebau setliad. Roedd y gwaith a wnaed wedi cynnwys dadansoddi ffeiliau achos ac ystyried y broses gyffredinol i sicrhau bod:-

- gan y Cyngor bolisi / cod ymarfer a gweithdrefnau ffurfiol i ddelio â 'chytundebau setliad';
- bod cytundebau o'r fath yn cael eu hystyried a'u cymeradwyo'n ffurfiol, yn seiliedig ar achos busnes cadarn;
- gofyn am gyngor perthnasol ym mhob achos; a
- bod pob setliad a wnaed yn ystod 2012/13 yn rhesymol a dilys.

Cyfeiriodd Cyfarwyddwr Corfforaethol: Uchelgais Economaidd a Chymunedol (CD:ECA) at God ACAS a phwysleisiodd fod 'cytundebau setliad' yn ddull cydnabyddedig o ddelio â materion cyflogaeth, yn y sector preifat a chyhoeddus, ac nad oeddent yn cael eu hystyried fel rhywbeth i ddisodli arfer rheoli da. Eglurwyd bod y cytundebau wedi eu defnyddio'n briodol a'u defnyddio ar y cyfan fel y dewis olaf. Hefyd dywedwyd wrth Aelodau fod yr Adolygiad Archwilio Mewnol wedi bod o fudd mawr ac wedi nodi'r angen i ffurfioli'r trefniadau ar gyfer dechrau a chymeradwyo cytundebau setliad. Byddai ffigyrau a ddyfynnwyd yn y wasg wedi cynnwys taliadau cytundebol y byddai gan weithwyr hawl iddynt waeth beth fyddai'r cytundeb setliad, ac eglurwyd y byddai'n gamarweiniol cyfeirio at "gytundeb setliad" fel "gorchmynion cau ceg".

Roedd y Farn Archwilio wedi nodi'r angen i'r Cyngor ffurfioli ei drefniadau ar gyfer delio â 'chytundebau setliad.' Ar hyn o bryd nid oedd polisi ffurfiol ar gyfer delio ag achosion nac unrhyw weithdrefnau ffurfiol i'w dilyn i sicrhau cysondeb, tegwch a natur agored a darparu achos busnes cymeradwy ar gyfer pob cytundeb. Codwyd tri phrif fater yn y Cynllun Gweithredu yr oedd angen eu trafod a chytuno arnynt cyn i'r Cyngor negodi ymhellach unrhyw 'gytundebau setliad'. Roedd copi o'r Cynllun Gweithredu wedi ei gynnwys a chrynodeb o'r materion, a'r farn a luniwyd cyn cytuno ar setliad, gan y CD:ECA, a groesawodd yr argymhellion yn yr adroddiad. Cadarnhaodd y Rheolwr Archwilio fod gwaith i baratoi'r adroddiad wedi dechrau cyn cyhoeddi erthygl ar gytundebau setliad yn y wasg.

Cadarnhawyd nad oedd unrhyw reswm penodol am y cynnydd mewn setliadau yn ystod 2012/13, ar wahân i gymhlethdodau yn y berthynas rhwng y cyflogwr a'r gweithwyr. Eglurodd CD:ECA nad oedd unrhyw dueddiadau'n ymwneud ag Adrannau penodol, a bod nifer y setliadau'n ymwneud â staff mewn ysgolion yn

cyd-fynd â chanran y staff a gyflogid yn y Gwasanaeth Addysg. Cyfeiriodd hefyd at ddimensiwn ychwanegol rôl y Cyrff Llywodraethu Ysgolion o safbwynt rheoli ysgolion. Dywedwyd wrth Aelodau fod Swyddog Cefnogi wedi ei benodi i roi cymorth i Gyrff Llywodraethu Ysgolion, ynghyd â darparu hyfforddiant ychwanegol, a bod swyddogion Cyllid ac Adnoddau Dynol wedi eu penodi i glystyrau ysgolion i ddarparu cyngor a helpu gyda'r broses reoli. Gofynnodd y Cadeirydd am wybodaeth ynglŷn â'r gwaith a wneir ar hyn o bryd o safbwynt hyfforddiant ar faterion cyflogaeth.

Pwysleisiodd y CD:ECA bwysigrwydd rheolaeth dda o ran arfer Adnoddau Dynol, ac awgrymodd fod adolygiad yn cael ei gynnal o ddarpariaeth hyfforddiant ar gyfer Cyrff Llywodraethu. Cyfeiriodd y Cynghorydd M.L.Holland, er ei fod yn derbyn bod anawsterau, at y posibilrwydd o ddefnyddio arfarniadau perfformiad yn y Gwasanaeth Addysg.

Cyfeiriodd Mr P. Whitham at y risg i enw da'r Cyngor ac awgrymodd y dylid ystyried cyhoeddi gwelliannau, yn y parth cyhoeddus, yn yr adroddiad archwilio. Eglurodd Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd fod yr adroddiad archwilio'n cynnig mabwysiadu polisi a gweithdrefn ffurfiol, i'w defnyddio ar draws y Cyngor, a allai gael ei chyflwyno i'r Pwyllgor ar ôl ei ffurfio.

Yn ystod y drafodaeth ddilynol, cytunodd Aelodau fod y Pwyllgor yn derbyn adroddiad pellach, yn cynnwys copi o'r polisi a'r gweithdrefnau drafft, yn Ionawr 2014. Hefyd gofynnodd y Cadeirydd fod adroddiad ar faterion cyflogaeth, gweithredu'r strategaeth Adnoddau Dynol mewn clystyrau ysgolion a darparu hyfforddiant i Gyrff Llywodraethu Ysgolion yn cael ei gyflwyno i'r Pwyllgor yn Ionawr, 2014.

- (ii) Dirprwy Gyllid (Llys Gwarchod), ac
- (iii) Ysgol Brynhyfryd, Ruthun:-

Cadarnhaodd y Rheolwr Archwilio fod y ddau adroddiad wedi bod yn gadarnhaol iawn a bod y Pwyllgor wedi derbyn a nodi cynnwys y ddau.

Roedd Aelodau'r Pwyllgor wedi gofyn yn flaenorol am gyfle i drafod unrhyw adroddiadau archwilio gan roi sgôr sicrwydd oren neu goch, sicrwydd isel neu ddim sicrwydd, a gyflwynwyd ar ôl y dyddiad cau ar gyfer adroddiadau'r Pwyllgor. Dosbarthwyd yr adroddiad ar Gaffael Gwasanaethau Adeiladu, a gyflwynwyd ar 29 Hydref, 2013, yn y cyfarfod.

- (iv) Caffael Gwasanaethau Adeiladu:-

Cyflwynodd Pennaeth Cyllid ac Asedau'r adroddiad ac eglurodd fod adolygiad o Gaffael Gwasanaethau Adeiladu wedi ei gynnal ar gais y Pennaeth Cyllid ac Asedau er mwyn asesu'r prosesau presennol ar gyfer gwariant ar waith adeiladu a nodi cyfleoedd i sicrhau effeithlonrwydd. Yn sgil newidiadau sylweddol, a oedd yn cynnwys ymwneud cynyddol gan gyffwrdd allanol fel Llywodraeth Cymru, roedd angen diweddarau'r Strategaeth Gaffael bresennol i integreiddio â datblygiad y Strategaeth Datblygu Economaidd. Amlinellodd yr amserlenni ar gyfer y gwaith sy'n cael ei wneud a chadarnhaodd fod cwmpas yr adolygiad wedi cynnwys y strategaeth

gaffael, rolau a chyfrifoldebau, polisïau a gweithdrefnau, rhestrau cymeradwy a thendro a dewis contractwyr. Pwysleisiwyd pwysigrwydd cysylltu â'r Cyfarwyddiaethau perthynol i sicrhau cysondeb ar draws y Cyngor wrth gydlynu gwahanol gontractau.

Mewn ymateb i bryderon a leisiwyd gan y Cynghorydd P.C. Duffy, eglurodd y Rheolwr Eiddo nad oedd mecanwaith yn ei le i atal ysgolion rhan cael contractwyr o'u dewis i wneud gwaith ar eu safleoedd. Cadarnhaodd Pennaeth Cyllid ac Asedau fod ysgolion yn gyfrifol am reoli eu cyllidebau eu hunain ac amlinellodd yr anawsterau yn eu hwynebu o ran dirprwyo ac ysgolion. Roedd Rheolwr Caffael Strategol Dros Dro a'r Cydlynnydd Cynllunio a Rheoli Adeiladu wedi mynychu cyfarfod rheolwyr cyllid ysgolion i amlinellu atebolrwydd a gweithdrefnau caffael o safbwynt ysgolion yn ymgymryd â gwasanaethau contractwyr. Paratowyd crynodeb o fanylion rolau a chylch gorchwyl rheolwyr cyllid a busnes ysgolion, mewn perthynas â chlystyrau ysgolion, ar gyfer Mr P. Whitham.

Mewn ymateb i gwestiwn gan y Cadeirydd, cadarnhaodd yr Uwch Archwilydd y byddai adroddiad dilynol ar Gaffael Gwasanaethau Adeiladu yn cael ei baratoi yn Chwefror, 2014, a gallai adroddiad cynnydd gael ei gyflwyno i gyfarfod o'r Pwyllgor ym Mawrth, 2014.

Yn dilyn trafodaeth bellach:-

PENDERFYNWYD – bod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn:-

- (a) nodi cynnydd a pherfformiad Archwilio hyd yma yn 2013/14.
 - (b) derbyn ac yn nodi'r adroddiadau Archwilio Mewnol diweddar a gyflwynwyd a'r gwaith dilynol a wnaed.
 - (c) gofyn am adroddiad cynnydd ar Gytundebau Setliad, yn cynnwys copi o'r polisi a'r gweithdrefnau drafft, i'w cyflwyno i'r Pwyllgor yn Ionawr, 2014, ynghyd â chynnwys gwybodaeth am faterion cyflogaeth, gweithredu'r strategaeth Adnoddau Dynol mewn clystyrau ysgolion a manylion am ddarparu hyfforddiant i Ysgolion a'u Cyrff Llywodraethu, a
 - (d) chytuno bod adroddiad cynnydd yn cael ei gyflwyno yng nghyfarfod y Pwyllgor fis Mawrth, 2014 o safbwynt Caffael Gwasanaethau Adeiladu.
- (PM, IB, BS a LL i weithredu)**

9 ADBORTH CYFARFOD CYDRADDOLDEB CORFFORAETHOL

Derbyniodd y Pwyllgor adroddiad llafar gan y Cynghorydd M.L. Holland am y cyfarfod Cydraddoldeb Corfforaethol a gynhaliwyd ar 18 Hydref, 2013.

Pwysleisiodd y Cynghorydd M.L. Holland y pwyntiau amlwg canlynol:-

- Roedd Asesiadau Effaith Cydraddoldeb wedi parhau i wella.
- Roedd hysbysiadau wedi eu dosbarthu i Gyfarwyddiaethau'n pwysleisio pwysigrwydd sicrhau defnyddio templedi cywir.

- Byddai Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd yn sicrhau bod Asesiadau Effaith Cydraddoldeb yn cael eu cynnwys ar gyfer adroddiadau a gyflwynid i'r Cabinet ac i'r Cyngor.
- Byddai Hyfforddiant Cydraddoldeb yn flaenoriaeth i bob aelod o staff, a byddai angen iddynt ddarllen y llyfryn "Parch".
- Mynegwyd pryder mai dim ond 15 o Aelodau a oedd wedi mynychu sesiynau hyfforddi Cydraddoldeb.
- Awgrymodd y Cynghorydd Holland, mewn achosion lle nad oedd Asesiad Effaith Cydraddoldeb i gyd-fynd ag adroddiad, y dylid rhoi rhesymau pam.

Rhoddodd Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd amlinelliad o rwymedigaethau cyfreithiol y Cyngor o safbwynt Asesiadau Effaith Cydraddoldeb.

PENDERFYNWYD - bod y Pwyllgor yn derbyn ac yn nodi'r adroddiad

10 RHAGLEN WAITH Y PWYLLGOR LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL

Cyflwynwyd Rhaglen Waith i'r Dyfodol y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol (a ddsbarthwyd yn flaenorol) i'w hystyried.

Cadarnhaodd y Pwyllgor Raglen Waith i'r Dyfodol y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn amodol ar gynnwys yr adroddiadau canlynol:-

18 Rhagfyr, 2013:-

- Adroddiad gan Bennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd ar Indemniti ar gyfer Aelodau Etholedig.

29 Ionawr, 2013:-

- Adroddiad diweddar gan Bennaeth Cyllid ac Asedau ar y Cytundeb Setliad.
- Adroddiad diweddar gan Bennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd ar y Protocol ar gyfer Aelodau sy'n Gynrychiolwyr ar Gyrrff Allanol.

26 Mawrth, 2014:-

- Adroddiad diweddar gan Bennaeth Archwilio Mewnol ar Gaffael Gwasanaethau Adeiladu.

PENDERFYNWYD - yn amodol ar yr uchod, fod y Pwyllgor yn cymeradwyo'r Rhaglen Waith i'r Dyfodol.

Daeth y cyfarfod i ben am 13.25 p.m.



24 Cathedral Road / Heol y Gadeiriau
Cardiff / Caerdydd
CF11 9LJ
Tel / Ffôn: 029 20 320500
Fax / Ffacs: 029 20 320600
Email / Epost: wales@wao.gov.uk
www.wao.gov.uk

Dr Mohammed Mehmet
Prif Weithredwr
Cyngor Sir Ddinbych
Neuadd y Sir
Ffordd Wynnstey
Rhuthun
LL15 1YN

Cyfeirnod 635A2013
Dyddiad 27 Tachwedd 2013
Tudalennau 1 o 2

Annwyl Mohammed

Asesiad Gwella

Yn fy llythyr dyddiedig 12 Medi 2013, rhoddais fy marn ar b'un a oedd y Cyngor wedi cyflawni ei ddyletswyddau statudol o ran cynllunio gwelliant.

Mae hefyd yn ofynnol i mi, o dan Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2009 (y Mesur), roi barn ynghylch p'un a yw Cyngor Sir Ddinbych (y Cyngor) wedi cyflawni ei ddyletswyddau o ran cyflwyno adroddiadau ar welliant ac wedi bodloni gofynion y Mesur.

Yn fy marn i, ac yn seiliedig ar y gwaith archwilio a wnaed hyd yma, mae'r Cyngor wedi cyflawni ei ddyletswyddau o ran cyflwyno adroddiadau ar welliant o dan y Mesur ac wedi gweithredu'n unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru.

Mae'r Cyngor wedi cyflawni ei ddyletswyddau o ran cyflwyno adroddiadau ar welliant o dan y Mesur

- cyhoeddodd y Cyngor asesiad o'i berfformiad yn ystod 2012-13 yn ei *Adroddiad Blynyddol ar Berfformiad 2012/13* (yr Adroddiad) cyn 31 Hydref 2013;
- mae'r Adroddiad yn asesu perfformiad y Cyngor yn ystod y flwyddyn ariannol flaenorol (2012-13) ac yn nodi'n glir sut mae'r Cyngor wedi ceisio cyflawni ei ddyletswyddau o dan y Mesur;

- mae'r Adroddiad yn gwerthuso llwyddiant y Cyngor o ran cyflawni ei amcanion gwella a mynegi ei farn yn glir;
- mae'r Adroddiad yn cynnwys adran fer i ddinasyddion sydd am roi adborth neu wneud sylwadau ar yr Adolygiad;
- mae'r Adroddiad yn cynnwys manylion am berfformiad a chymariaethau fel y'u mesurir gan y dangosyddion perfformiad statudol cenedlaethol; ac
- mae'r Adroddiad yn cynnwys adran fer ar y ffyrdd y mae'r Cyngor wedi ceisio cydweithio.

Cynigion pellach ar gyfer gwella/argymhellion

Nid yw'r llythyr hwn yn awgrymu unrhyw gynigion ar gyfer gwella. Byddwn yn parhau i fonitro'r cynnydd a wneir gan y Cyngor o ran gweithredu'r cynigion a nodwyd yn fy adroddiadau a'm llythyrau blaenorol a chyflwyno adroddiadau arno.

Byddaf yn gwneud gwaith manylach ar y trefniadau sy'n ategu gwaith rheoli perfformiad a chyflwyno adroddiadau'r Cyngor yn ystod y misoedd nesaf ac yn cyflwyno adroddiad arno, yn ogystal â chrynhof'r holl waith a wnaed gennyf a gwaith rheoleiddwyr perthnasol yn ystod 2013-14 mewn Adroddiad Gwella Blynyddol i'r Cyngor, y byddaf yn ei gyhoeddi erbyn diwedd mis Mawrth 2014.

Yn gywir



HUW VAUGHAN THOMAS
Archwilydd Cyffredinol Cymru

COPI: Lesley Griffiths, Gweinidog Llywodraeth Leol a Busnes y Llywodraeth

Huw Lloyd Jones – Rheolwr

Gwilym Bury – Arweinydd Archwilio Perfformiad

Adroddiad i:	Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol
Dyddiad y Cyfarfod:	18 Rhagfyr 2013
Aelod/Swyddog Arweiniol:	Aelod Arweiniol Golfa Cymdeithasol a Gwasanaethau Plant / Cyfarwyddwr Corfforaethol Moderneiddio a Lles
Awdur yr Adroddiad:	Pen Reolwr: Cymorth Busnes
Teitl:	Gwerthuso ac Adolygu Arolwg Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdod Lleol 2012-13

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

- 1.1. Mae'r adroddiad hwn yn amlinellu'r prif faterion sy'n deillio o werthusiad Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru (AGGCC) o berfformiad gwasanaethau cymdeithasol Sir Ddinbych ar gyfer 2012-13. Mae copi o'r gwerthusiad llawn yn Atodiad 1.

2. Beth yw'r rheswm dros lunio'r adroddiad hwn?

- 2.1. Sicrhau bod y Pwyllgor yn ymwybodol o werthuso perfformiad gwasanaethau cymdeithasol yn cynnwys meysydd cynnydd, meysydd gwella a risg.

3. Beth yw'r Argymhellion?

- 3.1. Argymhellir bod Aelodau'n ystyried gwerthusiad AGGCC a'r adroddiad cynnydd cysylltiedig gan y gwasanaethau cymdeithasol ac yn ystyried a oes angen unrhyw archwilio pellach. Bydd y Rheolwr Ardal ar gyfer AGGCC yn mynychu'r cyfarfod i roi cyfle i Aelodau gael eglurhad ynglŷn ag unrhyw elfen benodol o'r adroddiad gwerthuso.

4. Manylion am yr Adroddiad.

- 4.1. Bob blwyddyn mae AGGCC yn gwneud gwerthusiad cynhwysfawr o berfformiad gwasanaethau cymdeithasol bob awdurdod lleol. Mae'r gwerthusiad yn seiliedig ar ystod eang o dystiolaeth, yn cynnwys: adroddiad blynyddol Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol ar berfformiad a chynlluniau gwella yn eu hawdurdod lleol; gwaith rheoleiddio AGGCC; a sylwadau gan archwilwyr ac arolygwyr eraill. Mae'r gwerthusiad yn cael ei safoni i sicrhau dull cyson, tryloyw a chymesur.
- 4.2. Yn fyr, mae'r gwerthusiad o Wasanaethau Cymdeithasol Sir Ddinbych wedi tanlinellu bod y cyngor yn ymgymryd â rhaglen foderneiddio uchelgeisiol a fydd

yn dylanwadu ar wasanaethau a phrofiadau dinasyddion. Caiff ei gydnabod fod arweinyddiaeth gref ac effeithiol ar bob haen o fewn yr awdurdod a cheir tystiolaeth gref o gynnydd parhaus er gwaethaf yr heriau y mae gwasanaethau yn eu hwynebu.

4.3. Mae nifer o feysydd gwella penodol wedi eu nodi gan AGGCC yn eu hadroddiad. Bydd cynnydd y Cyngor mewn perthynas â'r rhain yn cael ei drafod yn ystod cyfarfodydd ymgysylltu rheolaidd rhwng yr Uwch Dîm Rheoli a AGGCC y flwyddyn nesaf. Dyma'r meysydd y bydd AGGCC yn rhoi sylw dilynol iddynt y flwyddyn nesaf:

- Sefydlu canlyniadau mesuradwy clir i helpu i werthuso gwasanaethau presennol ac arfaethedig
- Asesu a rhoi cymorth i ofalwyr.
- Perfformiad mewn perthynas â phlant sy'n derbyn gofal.
- Mesurau Amddifadu o Ryddid
- Lefelau salwch staff.
- Arolwg thematig cenedlaethol o blant sy'n derbyn gofal.
- Arolwg thematig cenedlaethol o gomisiynu gofal cymdeithasol ar gyfer pobl hŷn
- Gweithio mewn partneriaeth â Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr.

4.4. Mae Atodiad II yn rhoi trosolwg o feysydd a nodwyd sy'n dangos cynnydd a meysydd y dylid eu gwella yn y gwerthusiad o'r perfformiad. Mae hefyd yn cynnwys gwybodaeth ynglŷn â sut mae'r Cyngor yn ymateb i'r meysydd y dylid eu gwella.

4.5. Mae'r meysydd a nodwyd y dylid eu gwella yn unol â hunan asesiad y Cyfarwyddwr ac maent wedi eu hymgorffori yng Nghynlluniau Busnes Gwasanaeth 2013-14. Mae'r cynlluniau hyn yn cael eu monitro'n ffurfiol bob chwarter gan y gwasanaethau, a chyflwynir adroddiad ar nifer o elfennau ddwywaith y flwyddyn i'r Pwyllgor Archwilio Perfformiad a'r Cabinet gan eu bod yn rhan o'r Cynllun Corfforaethol. Hefyd mae gan bob gwasanaeth Her Perfformiad Gwasanaeth flynyddol sy'n edrych ar gynnydd yn erbyn Cynlluniau Busnes Gwasanaeth.

4.6. Mae cynnydd sylweddol wedi ei wneud yn erbyn y meysydd gwella a danlinellwyd yn adroddiad gwerthuso perfformiad 2011-12. Fodd bynnag, caiff ei gydnabod nad yw'r cynnydd wedi bod mor sylweddol ag a ragwelid yn y meysydd canlynol:

- Lefelau absenoldeb salwch. Er gwaethaf atebolrwydd cryfach gan reolwyr a threfn adrodd a monitro gadarnach o fewn y ddau wasanaeth, mae lefelau salwch staff yn dal yn uchel o'u cymharu â gweddill yr awdurdod. Felly mae hwn yn dal i fod yn faes â blaenoriaeth uchel i'r ddau wasanaeth.
- Gwella cysondeb o ran darparu cymorth i deuluoedd yn dilyn dadgofrestru o'r gofrestr diogelu plant. Fodd bynnag, dylid nodi bod cynnydd wedi ei wneud yn y maes hwn gyda threfniadau trosiannol clir o fewn gwasanaethau (Gwasanaeth Cymorth Teulu Integredig; Tîm o Gwmpas y Teulu; Teuluoedd yn Gyntaf) sy'n sicrhau bod y gwasanaeth yn ymateb yn addas i deuluoedd wrth i'w hanghenion wella a/neu fynd yn waeth.

5. Sut mae'r penderfyniad yn cyfrannu at y Blaenoriaethau Corfforaethol?

- 5.1. Mae'r arolwg yn rhoi persbectif allanol o effeithiolrwydd y Cyngor o safbwynt diogelu pobl fregus a hybu eu hannibyniaeth (un o'r blaenoriaethau yn ein Cynllun Corfforaethol). Mae'r gwerthusiad hefyd yn rhoi persbectif ar raglenni ar gyfer moderneiddio ac addasu gwasanaethau gofal cymdeithasol.

6. Beth fydd yn ei gostio a sut y bydd yn effeithio ar wasanaethau eraill?

- 6.1. Mae ymateb y Gwasanaeth i sicrhau camau gwella wedi ei integreiddio â Chynlluniau Busnes Gwasanaeth 2013/2014. Bydd y gwaith o ddarparu'r cynlluniau hyn yn cael ei reoli o fewn adnoddau ariannol presennol.

7. Beth yw prif gasgliadau'r Asesiad o Effaith ar Gydraddoldeb a wnaed ar y penderfyniad? Ar ôl cwblhau'r templed Asesiad o Effaith ar Gydraddoldeb dylid ei gynnwys fel atodiad i'r adroddiad.

- 7.1. Nid oes angen Asesiad o Effaith Cydraddoldeb gan and yw'r adroddiad hwn yn gofyn am benderfyniad a fydd yn arwain at unrhyw newid i staff neu'r gymuned ehangach.

8. Pa ymgynghoriadau a gynhaliwyd gydag Archwilio ac eraill?

- 8.1. Trefnir cyfarfodydd ymgysylltu a gynhelir gyda'r Uwch Dîm Rheoli ar gyfer Gwasanaethau Cymdeithasol ac AGGCC sy'n helpu i gyfrannu at y gwerthusiad yn ogystal ag asesu cynnydd o safbwynt sicrhau gwelliannau. Bellach mae'r AGGCC yn cael eu gwahodd hefyd i'r Her Perfformiad Gwasanaeth ar gyfer y ddau wasanaeth, ac roedd Rheolwr Ardal AGGCC yn bresennol yn yr Her Gwasanaeth Plant a Theuluoedd ddiweddaraf ar 25 Gorffennaf 2013.

9. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

9.1. Mae ymatebion i gamau gwella wedi eu hintegreiddio â'r Cynlluniau Busnes Gwasanaeth a rhaid eu cynnwys o fewn adnoddau presennol.

10. Pa risgiau sy'n bodoli ac a oes unrhyw beth y gallwn ei wneud i'w lleihau?

10.1. Mae'r "risg o adroddiad(au) negyddol iawn gan reoleiddwyr allanol" yn risg sydd wedi ei nodi ar hyn o bryd ar y Gofrestr Risg Gorfforaethol. Yn gyffredinol, mae hwn yn adroddiad cadarnhaol iawn, ond bydd angen i'r Cyngor ymateb yn gadarnhaol i'r materion a godwyd yn yr adroddiad er mwyn sicrhau bod adroddiad 2013-14 yn aros yn gadarnhaol.

11. Y Grym i wneud Penderfyniad

11.1. Adran 3 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1999 – dyletswydd Gwerth Gorau i sicrhau gwelliannau parhaus.

11.2. Adran 7 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol 1970 – dyletswydd i sicrhau gwelliannau parhaus yn y gwasanaeth a ddarperir.

11.3. Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2009 – dyletswydd i sicrhau gwelliannau parhaus yn y gwasanaeth a ddarperir.

Adolygiad Blynyddol a Gwerthusiad o Berfformiad 2012/2013

Enw'r Awdurdod **Cyngor Sir Ddinbych**
Lleol:

Mae'r adroddiad hwn yn nodi'r meysydd allweddol o gynnydd ar gyfer y flwyddyn 2012/13 yn Adran Gwasanaethau Cymdeithasol Cyngor Sir Ddinbych a meysydd i'w gwella yn y dyfodol

Crynodeb

Mae'r cyngor yn parhau i weithio ar raglen uchelgeisiol o foderneiddio sydd â'r nod o ailstrwythuro a llunio gwasanaethau a disgwyliadau dinasyddion. Mae tystiolaeth o gynnydd parhaus ar gael er gwaethaf amgylchedd heriol.

Mae arweinyddiaeth gref yn parhau i fodoli ar lefel adrannol a chorfforaethol, gyda pherthynas waith effeithiol â'r aelod arweiniol. Mae'r defnydd o'r dull gwaith sy'n cynnwys herio'r gwasanaeth yn darparu lefel ychwanegol o graffu mewnol.

Mae adroddiad y cyfarwyddwr yn darparu naratif rhesymegol sy'n gosod perfformiad y cyngor yng nghyd-destun y rhaglen foderneiddio amgylcheddau a'r ariannol a demograffaid heriol.

Mae'r rhaglen foderneiddio yn cael ei rhoi ar waith yng nghyd-destun cyflawni arbedion effeithlonrwydd ac mae'r gwasanaethau yn mantoli eu cyllideb. Mae'r ddau faes gwasanaeth yn defnyddio arbedion ar gyfer ysgogi mwy o ddatblygiadau yn y gwasanaethau. Mae Swyddfa Archwilio Cymru yn dangos bod gan y cyngor gynlluniau uchelgeisiol ond realistig ynghyd â chynlluniau ariannol tymor canolig effeithiol.

Gwasanaethau i oedolion

Mae'r dystiolaeth yn dangos bod pwyslais y cyngor ar ymyriad cynnar, gwaith ataliol ac ail-alluogi wedi golygu bod llai o bobl yn cael eu cynorthwyo mewn gofal preswyl a bod mwy o bobl yn gallu byw bywydau annibynnol. Pan fo angen cymorth parhaus ar bobl, mae hyn yn cael ei ddarparu'n fwyfwy heb ofyn am gymorth gwasanaethau statudol ac o fewn cymunedau'r bobl eu hunain. Mae

llawer o bobl yn elwa ar becynnau cymorth tymor byr ar gyfer ailsefydlu eu hannibyniaeth ac nid oes angen unrhyw wasanaethau parhaus arnynt.

Mae'r cyngor yn cydnabod bod angen gwella'r broses o ddarparu cymorth i ofalwyr, ac mae strategaethau wedi eu sefydlu ar gyfer cyflawni hyn.

Fodd bynnag, ceir rhai problemau ynglŷn â sicrhau ymgysylltiad, penderfyniadau a chamau gweithredu amserol ar lefel strategol â'r bwrdd iechyd lleol. Er bod y cyngor yn cydnabod hyn, mae'n nodi bod ymrwymiad cryf o hyd i gyflawni ymgysylltiad mwy effeithiol ym Mwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr.

Gwasanaethau i Blant

Mae perfformiad yn unol ag amrywiaeth sylweddol o ddangosyddion cenedlaethol yn parhau i fod ymysg y gorau yng Nghymru. Mae'r cyngor yn darparu ymateb effeithiol i atgyfeiriadau newydd, ac mae'n perfformio'n dda o ran cyflawni ei gyfrifoldebau ynglŷn â phlant mewn angen ac amddiffyn plant. Mae'r cyngor wedi cydnabod yr angen i wella gwasanaethau i ofalwyr ifanc a'r bobl sy'n gadael gofal, ac mae wedi cymryd camau ar gyfer cyflawni hyn. Er bod y cyngor wedi cynnal a gwella perfformiad mewn nifer o ddangosyddion yn ymwneud â Phlant sy'n Derbyn Gofal, nodwyd bod perfformiad wedi gwaethygu ar draws nifer o ddangosyddion allweddol. Gallai'r cyngor ddadansoddi mwy ar y maes hwn er mwyn deall y rhesymau dros y newid yn y perfformiad ac i nodi pa gamau sydd eu hangen i gyflawni gwelliant.

Mae AGGCC wedi nodi'r risgiau posibl canlynol:

- Y gallu parhaus i ddylanwadu ar gynllunio strategol sy'n canolbwyntio ar ardaloedd â Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr.
- Cyflawni olyniaeth ddidrafferth pan fydd y cyfarwyddwr presennol yn ymddeol y flwyddyn nesaf.

Ymateb i feysydd datblygu'r llynedd

Yn gyffredinol, bu ymateb da i'r meysydd i'w gwella a nodwyd yn adroddiad y llynedd. Mae'r cyngor wedi cyflawni gwelliant o ran:

- Ymgynghori â phlant a'u teuluoedd ynglŷn â datblygu ac adolygu gwasanaethau.
- Datblygu strategaethau comisiynu, er nad ydynt wedi eu rhoi ar waith yn llawn hyd yma.
- Gwelliant o ran nifer yr asesiadau craidd a gyflawnwyd o fewn yr amserlen ofynnol.
- Mwy o gydgyssylltiad yn y gwasanaethau cymorth i deuluoedd.
- Adolygiadau prydlon o gynlluniau gofal i oedolion.
- Canolbwyntio'n well ar bobl sy'n gadael gofal ac ar eu hanghenion.

- Niferoedd y gwerthusiadau perfformiad blynyddol a gynhaliwyd ar gyfer y staff wedi gwella.

Mewn rhai meysydd, nid yw'r cyngor wedi dangos tystiolaeth hyd yma eu bod wedi llwyr gyflawni'r hyn a ddisgwyliwyd. Yn benodol:

- Absenoldeb salwch y staff sy'n parhau i fod yn uchel.
- Gwell cysondeb o ran y cymorth a ddarperir i deuluoedd yn dilyn datgofrestriad oddi ar y gofrestr amddiffyn plant.

Pan fo angen, bydd AGGCC yn parhau i ganolbwyntio ar y materion hyn yn ystod y flwyddyn nesaf.

Arfer da a nodwyd:

Mae AGGCC wedi nodi'r meysydd canlynol o arfer da :

- Craffu mewnol cadarn ar berfformiad, gan gynnwys "heriau i wasanaethau".
- Cydweithredu ag adrannau eraill y cyngor.
- Hyfforddi a chynorthwyo defnyddwyr gwasanaeth i ddarparu hyfforddiant ar urddas mewn gofal.
- Rhoi gwirfoddolwyr ar restrau byr ar gyfer gwobrau cenedlaethol.
- Datblygu datganiadau o sefyllfa'r farchnad er mwyn cynnwys sefydliadau gofal cymdeithasol annibynnol a'r trydydd sector yn y broses o lunio gwasanaethau.

Ymweliadau ac arolygiadau a gynhaliwyd yn ystod y flwyddyn

Ni chynhaliwyd unrhyw ymweliadau safle yn ystod y 12 mis diwethaf.

Cwblhaodd AGGCC raglen o arolygiadau o wasanaethau a reoleiddir ac sy'n cael eu rhedeg yn Sir Ddinbych, yn ogystal â chynnal cyfarfodydd ymgysylltu rheolaidd ag uwch swyddogion y cyngor.

Bu AGGCC mewn amrywiaeth o gyfarfodydd diogelu yn y gwasanaethau i oedolion a'r gwasanaethau i blant, yn ogystal â chyfarfodydd uwchgyfeirio pryderon ynglŷn â chartrefi gofal i oedolion yn Sir Ddinbych.

Cymerodd Sir Ddinbych ran mewn adolygiad cenedlaethol o blant mewn angen.

Meysydd i AGGCC wneud gwaith dilynol ynddynt y flwyddyn nesaf

Nodwyd nifer o feysydd penodol i'w gwella ym mhrif ran yr adroddiad hwn. Bydd yr hyn a gyflawnir o ran y rhain yn cael ei drafod gyda'r cyngor yn ystod cyfarfodydd ymgysylltu rheolaidd yn ystod y flwyddyn i ddod.

- Sefydlu canlyniadau eglur y gellir eu mesur er mwyn helpu i werthuso gwasanaethau sydd eisoes yn bodoli a gwasanaethau arfaethedig.
- Asesu a chynorthwyo gofalwyr.
- Perfformiad o ran plant sy'n derbyn gofal.
- Trefniadau Diogelu Rhag Colli Rhyddid.
- Lefelau absenoldebau salwch y staff.
- Arolygiad thematig cenedlaethol o blant sy'n derbyn gofal.
- Adolygiad thematig cenedlaethol o gomisiynu gofal cymdeithasol i bobl hŷn.
- Gweithio mewn partneriaeth â Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr.

PERFFORMIAD

Llunio gwasanaethau:

Oedolion

Mae gan y cyngor ddull cadarn o gynllunio busnes sydd wedi ei seilio ar y proffiliau presennol o anghenion a'r rhagolygon ar gyfer y dyfodol, trwy ddefnyddio data a rhagolygon cenedlaethol a lleol ynglŷn â phoblogaeth ac angen. Mae hyn wedi cynorthwyo'r cyngor i baratoi cynllun busnes clir sy'n canolbwyntio ar ddatblygu ac ehangu gwasanaethau, ar sail ar y wybodaeth sydd ar gael. Nod y cynllun busnes yw sicrhau cydbwysedd rhwng defnyddio ymyriad cynnar a dulliau ataliol ac ail-alluogi er mwyn cynnal annibyniaeth a gwasanaethau ar gyfer pobl ag anghenion gofal cymhleth tymor hir. Mae'r cynllun yn nodi blaenoriaethau pendant ar gyfer gwella.

Mae'r gwasanaethau i oedolion wrthi'n datblygu "datganiadau o sefyllfa'r farchnad" ar gyfer amrywiol categorïau o anghenion gwasanaeth, a bwriad y rhain yw ategu'r gwaith strategol yn y cyngor a chyda darparwyr annibynnol a'r trydydd sector. Bydd y dogfennau hyn, ynghyd â'r strategaethau comisiynu perthnasol, ar gael trwy wefan y cyngor.

Mae tystiolaeth gref ar gael o waith partneriaeth, sydd wedi bod yn effeithiol o ran datblygu a darparu gwasanaethau wedi eu hailstrwythuro a'u targedu. Mae hyn yn wir ynglŷn ag adrannau eraill o'r cyngor (e.e. gwasanaethau hamdden a chymunedol), awdurdodau lleol eraill, asiantaethau eraill o'r sector cyhoeddus, a gwasanaethau annibynnol a'r trydydd sector. Er enghraifft, Canolfan Gomisiynu Gogledd Cymru, sy'n cynnwys chwe awdurdod gogledd Cymru a Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr â Sir Ddinbych fel yr awdurdod arweiniol. Monitro contractau cyfredol a datblygu dull cytbwys o sicrhau ansawdd oedd y pwyslais penodol cychwynnol. Disgwylir y bydd ymdriniaeth y ganolfan o gymorth i wella mwy ar ansawdd bywyd ac ansawdd gofal y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaethau gofal cymdeithasol.

Dywed y cyngor fod y broses o ymsefydlu'r strwythurau newydd o ran Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr wedi parhau i achosi rhai problemau, gyda rhai

achosion o oedi o ran symud ymlaen yn effeithiol â datblygiadau gwasanaeth ar y cyd. Fodd bynnag, mae'r cyngor yn nodi hefyd bod ymrwymiad yn parhau i fodoli i weithio ar y cyd ac yn gydweithredol er mwyn cyflawni canlyniadau cadarnhaol i bobl yn Sir Ddinbych. Ystyrir bod datblygu Un Pwynt Mynediad ar gyfer ymholiadau iechyd a gofal cymdeithasol yn enghraifft o hyn. Er y bu oedi o ran ei weithredu, mae'r ymroddiad i gyflawni'r prosiect wedi bod yn amlwg, ac mae'r cyngor bellach yn dweud y bydd yr Un Pwynt Mynediad yn cael ei roi ar waith yn ystod yr hydref yn 2013.

Ymgynghorir yn helaeth â defnyddwyr gwasanaeth ac eiriolwyr ynglŷn â datblygu gwasanaethau ac ansawdd gwasanaethau. Trwy'r broses hon, mae'r cyngor yn cydnabod bod rhai heriau yn parhau i fodoli o ran helpu pobl i ddeall y newid yn y pwyslais a'r dull gweithio yn y gwasanaethau i oedolion.

Plant

Mae'r cyngor yn parhau i ddatblygu gwasanaeth integredig a di-dor o fewn model damcaniaethol a strwythurol pendant. Mae hyn yn rhoi blaenoriaeth i strategaethau ymyriad cynnar. Mae'r strwythurau a'r systemau ar gyfer cefnogi hyn bellach wedi eu sefydlu ers mwy na 12 mis, ac mae'r cyngor wrthi'n gwerthuso eu heffeithiolrwydd. Mae'r cyngor yn nodi bod nifer o fuddiannau wedi deillio o hyn, sef gwell perthynas ag asiantaethau partner, gwasanaeth ymyriad cynnar sy'n datblygu ac sy'n darparu continwwm gwasanaeth (ochr yn ochr â gwasanaethau statudol) i deuluoedd wrth i'w hanghenion ddwysau ac ysgafnhau, lefel uchel o weithgarwch datblygu o ran ymarfer gwaith, systemau a gwasanaethau, perfformiad cyson, ac mewn nifer o achosion, gwell perfformiad.

Cydnabyddir hefyd nad yw rhai agweddau ar yr ailstrwythuro yn darparu canlyniadau disgwylidig hyd yma. Sefydlwyd cynlluniau ar gyfer mynd i'r afael â'r meysydd hyn.

Mae'r cyngor wedi darparu tystiolaeth i ddangos ei fod wedi cynnal ymgynghori â theuluoedd ag amrywiaeth eang o wasanaethau. Mae'r rhain yn cynnwys y profiad o'r gwasanaethau ymyriad cynnar ac ataliol, profiad pobl sy'n gadael gofal, a phrofiadau plant sydd ar y gofrestr amddiffyn plant. Mae gwaith sylweddol wedi ei wneud i fapio proffil anghenion plant sydd ag anghenion ychwanegol a'u teuluoedd ac i ddatblygu strategaethau priodol ar gyfer mynd i'r afael ag anghenion o ran datblygu gwasanaethau. Mae tystiolaeth ar gael i ddangos bod sylwadau defnyddwyr gwasanaeth wedi eu cynnwys wrth ddatblygu gwasanaethau ymhellach.

Meysydd o gynnydd

- Datblygu datganiadau o sefyllfa'r farchnad i gyfrannu at y broses o ddarparu gwasanaethau ac i'w hategu.
- Symud ymlaen o ran llwyddo i roi'r Un Pwynt Mynediad ar waith.

- Parhau i ddatblygu'r dull ymyriad cynnar, gwaith ataliol ac ail-alluogi o ran gofal cymdeithasol i oedolion.
- Parhau i ddatblygu model ymyriad cynnar i blant, gyda chysylltiadau eglur ag amrywiaeth eang o ofynion polisi.
- Y defnydd o ymgynghori ar gyfer gwerthuso profiadau plant a'u teuluoedd o wasanaethau, er mwyn cynorthwyo i'w datblygu ymhellach.

Meysydd i'w gwella

- Ymwreiddio'r strwythur newydd yn llawn mewn ymarfer gwaith.
- Sefydlu canlyniadau eglur y gellir eu mesur er mwyn helpu i werthuso datblygiadau cyfredol ac arfaethedig mewn gwasanaethau. Dylai'r amcanion ganolbwyntio ar gynnydd i blant a theuluoedd, a chynnydd o ran cyflawni amcanion tymor hwy gwasanaethau (e.e. er mwyn lleihau nifer y teuluoedd y mae angen ymyriad dwys a thymor hwy arnynt).
- Datblygu'r farchnad gofal cartref er mwyn lleihau pwysau ar y gwasanaeth ail-alluogi.

Cael gafael ar gymorth:

Oedolion

Mae'r cyngor wedi ceisio gwella mwy ar y trefniadau da presennol sydd ar gael i ddarparu gwybodaeth, cyngor ac arweiniad i bobl Sir Ddinbych ynglŷn â gwasanaethau a sut y gallant eu defnyddio. Fel yr asiantaeth arweiniol ar gyfer datblygu'r Un Pwynt Mynediad, mae Sir Ddinbych wedi ymgysylltu'n effeithiol ag amrywiaeth eang o randdeiliaid.

Mae perfformiad y cyngor o ran ymateb i atgyfeiriadau yn parhau i fod yn gryfder. Mae tystiolaeth ar gael o waith partneriaeth effeithiol â chydweithwyr ym maes iechyd ar gyfer rhyddhau cleifion o'r ysbyty mewn modd amserol, gyda'r gwasanaeth ail-alluogi yn cyfrannu'n gryf at gyfraddau isel iawn o oedi wrth ryddhau cleifion o'r ysbyty ac at atal pobl rhag gorfod cael eu derbyn i'r ysbyty nac i ofal preswyl.

Cynorthwyodd y gwasanaeth derbyn ac ail-alluogi 1786 o bobl i adennill a chynnal eu hannibyniaeth. Yn dilyn y cyfranogiad gan y gwasanaeth, nid oedd angen pecyn gofal ffurfiol mwyach ar 72% o'r bobl a gynorthwywyd. Mae'r cyngor yn bwriadu datblygu mwy ar y gwasanaeth ail-alluogi, ac mae'n buddsoddi cyllid ychwanegol sylweddol yn 2013/14 er mwyn parhau â'r ymateb hyblyg hwn i anghenion tymor byr.

Roedd llai o bobl naill ai'n cael eu cynorthwyo yn y gymuned neu drwy ofal preswyl yn ystod 2011/12 nag yn ystod y blynyddoedd blaenorol. Dywedodd y cyngor mai'r rheswm am hyn oedd y gwaith i ailstrwythuro'r gwasanaethau, y pwyslais ar y

ddarparu gwasanaethau ataliol ac ail-alluogi, a'r newidiadau i'r ffordd y mae'r cyngor yn ymateb i geisiadau am addasiadau bychain.

Mae'r cyngor wedi gwella'n sylweddol o ran adolygu cynlluniau gofal pobl yn brydlon oherwydd buddsoddiad cynyddol a phwyslais cyson ymysg ymarferwyr. Mae'r perfformiad yn y dangosydd allweddol hwn bellach ymysg y gorau yng Nghymru, a bydd hyn yn cynorthwyo'r cyngor i sicrhau bod gan bobl y gwasanaeth iawn ar gyfer bodloni eu hanghenion.

Mae'r cyngor yn cydnabod bod angen gwella'r asesiad o'u hanghenion eu hunain, yn ogystal â'r cymorth a gynigir i bobl sy'n ofalwyr. Mae gan y cyngor drefniadau comisiynu â chwe asiantaeth y trydydd sector i ddarparu cymorth i ofalwyr, ac mae wedi contractio Gwasanaeth Gwybodaeth Gofalwyr Gogledd-ddwyrain Cymru i ddarparu gwasanaeth yn asesu anghenion gofalwyr. Yn ogystal, mae'r cyngor wedi gwneud llawer o waith gyda Grŵp Strategol Gofalwyr Gogledd Cymru i ddatblygu Strategaeth Gwybodaeth ac Ymgynghori Gofalwyr Gogledd Cymru. Mae'r cyngor hefyd yn bwriadu buddsoddi rhagor o adnoddau i gefnogi cynllun tair blynedd ar gyfer datblygu cymorth i ofalwyr o 2013 ymlaen.

Plant

Mae'r cyngor wedi darparu tystiolaeth o berfformiad cyson a gwell yn llawer o'r dangosyddion allweddol ynglŷn â mynediad i wasanaethau a rheoli achos effeithiol. Mae'r gyfradd ail atgyfeirio yn parhau ar yr un lefel â'r flwyddyn flaenorol; mae cyfradd yr asesiadau cychwynnol a gwblhawyd o fewn saith diwrnod gwaith wedi gwella, mae cyfradd yr asesiadau craidd a gwblhawyd o fewn 35 diwrnod gwaith wedi gwella'n sylweddol, ac mae cyfradd y plant sy'n cael eu gweld gan weithiwr cymdeithasol ac sy'n cael eu gweld ar eu pennau eu hunain gan weithiwr cymdeithasol yn rhan o asesiad wedi gwella.

Mae proses archwilio mewnol y cyngor wedi sefydlu bod y safonau uchel hyn wedi eu cyflawni heb i ansawdd gwaith waethygu o gwbl. Dywedir bod cyfradd y teuluoedd a gynorthwyir trwy'r strategaethau ymyriad cynnar ac a atgyfeirir i fyny i'r gwasanaethau statudol yn isel, ac mae hyn yn cefnogi effeithiolrwydd yr asesiadau a'r ymyriadau.

Mae'r cyngor yn hysbysu y derbyniwyd 7345 o gysylltiadau, a bod 799 o'r rhain wedi symud ymlaen i atgyfeiriad. Dylai'r cysylltiadau na symudodd ymlaen i atgyfeiriad fod wedi eu cyfeirio at y gwasanaeth mwyaf priodol ar gyfer eu hanghenion. Mae'r cyngor wedi cydnabod bod angen gwerthuso pa un a yw'r gwasanaeth cyfeirio yn effeithiol ai peidio.

Mae gwasanaeth integredig i blant ag anableddau wedi ei roi ar waith, ond y mae anawsterau ynglŷn ag adleoli wedi effeithio'n niweidiol ar y graddau y llwyddodd i integreiddio'r broses asesu. Bu oedi sylweddol o ran mynediad at safleoedd y cytunwyd arnynt, ond dywedir bellach fod hyn wedi ei ddatrys. Mae ymgynghoriad

y cyngor â rhieni a phlant ag anghenion ychwanegol wedi nodi meysydd lle y dylid datblygu gwasanaethau, ac mae'r rhain wedi eu cynnwys yng nghynllun busnes y gwasanaethau.

Mae achosion o oedi o ran defnyddio'r gwasanaeth therapi galwedigaethol wedi derbyn sylw, gyda thystiolaeth bod yr amserlenni wedi gwella, o atgyfeirio i asesu i dderbyn gwasanaeth. Mae mwy o waith yn cael ei wneud i alluogi pobl i dderbyn grantiau cyfleusterau i'r anabl ar gyfer addasiadau bychain yn gyflym.

Meysydd o gynnydd

- Gwell amserlenni ar gyfer cwblhau asesiadau, ac ansawdd cyson yr asesiadau yn y gwasanaethau i blant.
- Cynnal adolygiadau'n fwy prydlon ar gyfer oedolion sy'n derbyn gwasanaethau.

Meysydd i'w gwella

- Cwblhau model gwasanaeth newydd ar gyfer plant ag anghenion ychwanegol a'u teuluoedd.
- Asesiadau a chymorth i ofalwyr.

Y gwasanaethau a ddarparwyd:

Oedolion

Mae'r cyngor wedi ymrwymo i ddull strategol sy'n canolbwyntio adnoddau ar ymyriad cynnar, gwaith ataliol ac ail-alluogi, ac mae'n cydnabod ar yr un pryd y bydd angen cymorth ychwanegol ar gyfer rhai pobl ag anghenion cymhleth ac anghenion tymor hir. Mae'r pwyslais o ran y categori olaf o bobl yn parhau i fod ar sefydlu cymorth ymatebol sydd wedi ei addasu i angen unigol ac yn eu cymuned eu hunain, cyn belled â phosibl. Mae'r adran gofal cymdeithasol i oedolion wedi ymgysylltu'n effeithiol ag adrannau eraill o'r cyngor i ddatblygu a chynnal yr amrywiaeth o wasanaethau sydd ar gael i bobl yn y gymuned.

Gan ddefnyddio'r ethos hwn, mae'r cyngor wedi datblygu amrywiaeth o adnoddau, ac mae wedi nodi'r glir lle y mae angen adnoddau ychwanegol, gan gynnwys y rheidrwydd i gyflawni'r rhain yn y dyfodol yng nghynllun busnes y gwasanaethau. Mae hyn yn cynnwys parhau i ddarparu gwasanaeth teleofal gwerthfawr iawn a datblygu tri chynllun gofal ychwanegol arall yn y dyfodol. Mae'r cyngor hefyd yn bwriadu trawsnewid y gwasanaethau gofal dydd yn unol ag amcanion y gwasanaeth ail-alluogi, ac mae ganddo gynllun pontio ar gyfer y gwaith hwn.

Mae'r cyngor wedi cydnabod bod angen gwella niferoedd y bobl sy'n defnyddio taliadau uniongyrchol, ac mae'n bwriadu ehangu'r cynllun er mwyn darparu cyllid ar gyfer offer a mân addasiadau. O ganlyniad, bydd pobl yn gallu gwneud eu penderfyniadau eu hunain ynglŷn â phrynu cymhorthion ac addasiadau. Rhoddir pwyslais cynyddol ar gynnig dewis a rheolaeth bersonol trwy gymryd camau

pendant i hybu taliadau uniongyrchol a chymorth sydd wedi ei gyfeirio gan ddinasyddion. Mae hyn yn ffurfio rhan allweddol o strategaeth drawsnewid y cyngor.

Plant

Yn gyffredinol, mae gan y cyngor amrywiaeth resymol o wasanaethau ar gyfer bodloni anghenion plant a theuluoedd. Mae proffil y gwasanaethau sydd ar gael wedi newid, ar sail gwaith y cyngor i nodi'r plant a'r teuluoedd hynny sy'n fwyaf tebygol o fod angen ymyriad. Cyfrannwyd at ddatblygiadau gwasanaethau o ran gofalwyr ifanc a phobl sy'n gadael gofal trwy ymgynghori â phlant a'u teuluoedd.

Mae'r gwasanaethau ataliol ac ymyriad cynnar yn parhau i fod yn hollbwysig i ymagwedd y cyngor at wasanaethau i blant, ac maent yn parhau i gael eu gwerthuso a'u datblygu ymhellach. Er enghraifft, gwnaeth y cyngor y penderfyniad i ddigomisiynu'r cartref plant, ac mae wedi buddsoddi peth o'r arian a arbedwyd mewn ehangu'r gwasanaeth cymorth i deuluoedd i gynnwys saith diwrnod yr wythnos. Bydd yr arian yn cael ei ddefnyddio hefyd i ddatblygu gwasanaeth cymorth gofal maethu y bwriedir ei ddefnyddio fel rhan o'r model ymyriad cynnar. Mae'r pwyslais cyson ar ymyriad cynnar wedi cefnogi gwelliannau parhaus mewn dangosyddion perfformiad allweddol. Er enghraifft, mae mwy o'r cynlluniau gofal i blant mewn angen yn cael eu hadolygu o fewn yr amserlen ofynnol.

Mae'r cyngor wedi cynnal ymarfer proffilio eang o ran plant ag anghenion ychwanegol. Bwriedir llunio'r ddarpariaeth trwy ddull wedi ei seilio ar wybodaeth tebyg i'r un a ddefnyddiwyd i sefydlu'r model ymyriad cynnar, a thrwy ymgynghori â phlant ag anghenion ychwanegol a'u teuluoedd. Mae'r strategaeth gomisiynu ar gyfer y gwasanaethau i blant yn nodi blaenoriaethau strategol eglur. Mae'r camau ar gyfer cefnogi'r blaenoriaethau hyn yn cynnwys datblygu ymagwedd amlasiantaethol at ymyriad cynnar a rheoli risgiau, gweithio gyda darpariaeth yn y gymuned i sicrhau tegwch o ran mynediad i gyfleusterau hamdden, gweithio i adolygu ac ad-drefnu'r gwasanaeth therapi galwedigaethol a sefydlu prosesau darbodus ar gyfer cael gafael ar grantiau cyfleusterau i'r anabl, a gweithio gyda gwasanaethau i oedolion a chymorth busnes ar gyfer datblygu trefniadau pontio.

Nid yw'r ystod o wasanaethau i blant y mae angen i'r cyngor ofalu amdanynt wedi ei diffinio mor eglur â'r gwasanaethau ataliol ac ymyriad cynnar a'r gwaith arfaethedig ar gyfer plant ag anghenion ychwanegol a'u teuluoedd. Er y bu lleihad bychan yn nifer y plant sy'n derbyn gofal, dywedir bod y "trosiant" yn uchel, gyda 79 o blant yn dechrau derbyn gofal yn 2012/13.

Ceir patrwm o berfformiad sy'n gwaethygu, mewn rhai achosion yn ystod y tair blynedd ddiwethaf, o ran dangosyddion allweddol ar gyfer plant sy'n derbyn gofal. Er enghraifft, mae canran y plant sydd â chynllun parhad ar gael iddynt o fewn yr amserlen ofynnol wedi gostwng o 100% yn 2010/11 i 75.56 yn 2012/13, ac mae canran y plant sy'n derbyn gofal ac sydd â thri neu fwy o leoliadau wedi dyblu yn

ystod y tair blynedd ddiwethaf. Nid yw'r cyngor wedi darparu tystiolaeth glir ei fod wedi cwestiynu hyn a'i fod yn deall y rhesymau dros y dirywiad mewn perfformiad o ran plant sy'n derbyn gofal.

Nod y dull ymyriad cynnar, ymhen amser, yw lleihau niferoedd y plant a theuluoedd y mae angen ymyriad ddwys arnynt a niferoedd y plant y mae angen iddynt dderbyn gofal gan y cyngor. Mae'r rhain yn amcanion tymor hir lle y gallai'r effaith beidio â bod yn amlwg am sawl blwyddyn. Mae'r strategaeth gomisiynu yn nodi mai'r brif adnodd ar gyfer plant sy'n derbyn gofal fydd gofal maeth, ac y bydd y blaenoriaethau strategol yn canolbwyntio ar sicrhau eu bod yn symud lleoliadau llai o weithiau bod gofalwyr maeth yn cael eu cynorthwyo a'u hyfforddi ar gyfer bodloni anghenion plant, er mwyn darparu cartrefi sefydlog a diogel. Ymateb cyfyngedig i anghenion plant sy'n derbyn gofal yw hwn. Prin yw'r wybodaeth sydd ar gael ynglŷn â sut y mae'r cyngor yn bwriadu gofalu am blant â'r anghenion mwyaf cymhleth a heriol lle y gallai gofal maeth beidio â bod yn briodol neu i gyflawni eu cyfrifoldebau ychwanegol ar gyfer plant sydd yn y ddalfa.

Meysydd o gynnydd

- Mae canran y plant mewn angen y mae eu cynlluniau yn cael eu hadolygu o fewn yr amserlen wedi gwella'n sylweddol.

Meysydd i'w gwella

- Perfformiad o ran plant sy'n derbyn gofal, yn enwedig o ran cynllunio ar gyfer parhad a sefydlogrwydd lleoliadau.
- Gwerthuso ansawdd ac effaith gwasanaethau sy'n cael eu comisiynu i weld a ydynt yn bodloni anghenion a chyflawni amcanion.

Yr effaith ar fywydau pobl:

Oedolion

Mae tystiolaeth ar gael i ddangos bod dull strategol y cyngor yn sicrhau rhai canlyniadau gwell – dangosir hyn efallai yn y dangosyddion fod llai o bobl angen gofal preswyl a llai o bobl angen cymorth tymor hir ar gyfer byw yn annibynnol.

Mae gwerthusiad y cyngor ei hun yn dangos bod mwy o bobl yn defnyddio'r gwasanaethau ail-alluogi, gyda'r cyngor yn dweud nad oedd ar 72% ohonynt angen unrhyw gymorth gofal cartref pellach ar ôl cwblhau'r rhaglen. Mae'r adborth gan y defnyddwyr gwasanaeth wedi bod yn gadarnhaol, ac mae'n adlewyrchu'n arbennig fod y bobl yn teimlo bod y gwasanaeth yn eu trin ag urddas a pharch. Yr arwyddion yw bod y dull hwn yn gwneud gwahaniaeth cadarnhaol i fywydau pobl.

Mae gallu'r gwasanaeth ail-alluogi i ymateb yn gyflym mewn modd wedi'i deilwra i'r unigolyn wedi bod yn bwysig o ran cynnal cyfraddau isel o oedi i bobl sy'n cael eu

rhyddhau o'r ysbyty. Mae'r cyngor o'r farn fod y pwysau ar y gwasanaeth ail-alluogi yn debygol o dyfu ac maent eisoes yn canolbwyntio ar fuddsoddi mwy yn y gwasanaeth.

Mae'r cyngor wedi cynnal perfformiad da o ran diogelu oedolion. Maent yn dweud bod y risg wedi ei rheoli mewn mwy na 96% o'r achosion, ac y sefydlwyd strategaethau eraill ar gyfer diogelu a hybu lles y defnyddiwr gwasanaeth yn yr achosion eraill. Yn dilyn adolygiad mewnol, mae'r ymdriniaeth o'r broses ddiogelu yn cael ei newid er mwyn sefydlu'r rheolwyr tîm fel rheolwyr arweiniol penodedig a fydd yn rheoli llwyth bychan o achosion amddiffyn oedolion sy'n agored i niwed. Rhesymeg y cyngor ar gyfer y newid hwn yw y bydd yn cynorthwyo i wneud y broses ddiogelu yn fwy cadarn ac y bydd yn rhoi sylw i'r pwysau a ddisgwylir yn y maes hwn.

Mae'r cyngor hefyd wedi cymryd camau priodol o ran argymhellion adolygiad o achos difrifol yr adroddwyd amdano ym mis Hydref 2012.

Mae'r cyngor yn gwneud ymdrech i gyflawni ei gyfrifoldebau o ran y trefniadau Diogelu Rhag Colli Rhyddid, ac er y cynhaliwyd hyfforddiant ychwanegol, a oedd â phresenoldeb da, ar gyfer staff y sector annibynnol, mae'r gweithgarwch cyffredinol yn parhau i fod yn isel. Yn 2012/13, derbyniodd Sir Ddinbych 12 o geisiadau ar gyfer awdurdodiad, a chaniatawyd pum cais safonol. Mae'r rhif olaf hwn yn parhau i fod yn is nag y gellid ei ddisgwyl – er gwaetha'r ffaith ei fod yn un o'r niferoedd uchaf yng Ngogledd Cymru.

Rhoddir rhagor i sylwi i lefel isel y gweithgarwch yn gyffredinol ar draws Gogledd Cymru yn ystod y flwyddyn nesaf.

Plant

Mae'r cyngor yn dangos ymrwymiad cryf i ddiogelu plant, gan gynnwys bod ganddo ymagwedd effeithiol at amddiffyn plant. Mae gwaith ar y gweill i sefydlu strwythurau a fydd yn cefnogi'r newidiadau y bydd eu hangen dan Fil Gwasanaethau Cymdeithasol a Lles 2013, gyda thystiolaeth dda o waith partneriaeth effeithiol ag awdurdodau eraill yng ngogledd Cymru.

Mae tystiolaeth dda ar gael o broses archwilio fewnol ar gyfer amddiffyn plant ac o ddatblygiad cyfryngau lle y gellir rhannu "gwersi a ddysgwyd" ag ymarferwyr.

Mae nifer gynyddol o blant ar y gofrestr amddiffyn plant, ac mae hyn wedi bod yn batrwm cyson yn ystod y tair blynedd ddiwethaf. Bu gwelliant cyson ym mhrydlondeb cynadleddau cychwynnol a chyfarfodydd grŵp craidd. Mae'r perfformiad o ran adolygiadau amddiffyn plant wedi gostwng rywfaint.

Mae angen rhoi sylw cyson i wella ansawdd gwasanaethau a'r gallu i sicrhau canlyniadau cadarnhaol ar gyfer plant sy'n derbyn gofal. Nid yw'r ymagwedd bresennol yn sicrhau bod anghenion gofal iechyd ac addysg plant sy'n derbyn

gofal yn cael eu bodloni mewn modd sy'n cefnogi canlyniadau cadarnhaol. Mae'r rhain yn feysydd allweddol o angen i blant sy'n derbyn gofal a allai gael effaith ddofn a pharhaol ar eu datblygiad parhaus, ac ar gyflawni symud ymlaen yn llwyddiannus i fod yn oedolyn.

Ceir patrwm tair blynedd o ddirywiad mewn nifer o'r dangosyddion perfformiad ynglŷn â gofal iechyd. Er enghraifft, yn ystod y tair blynedd ddiwethaf, mae canran y plant sydd â chynllun gofal iechyd wedi gostwng o 83% i 33%, ac mae canran niferoedd y plant sy'n cael archwiliad deintyddol wedi gostwng o 83% i 59%. Mae'r perfformiad yn y meysydd hyn ymysg yr isaf yng Nghymru. Nid yw'r cyngor wedi darparu eglurhad clir am hyn.

Ceir patrwm tebyg o berfformiad sy'n dirywio o ran addysg ar gyfer plant sy'n derbyn gofal. Er enghraifft, mae canran y plant sydd â chynllun addysg personol wedi'i gyflawni o fewn yr amserlen ofynnol wedi gostwng dros dair blynedd o 88.5% i 57.8%, mae gwaharddiadau tymor penodedig wedi cynyddu yn ystod y 12 mis diwethaf, ac er bod y lefelau cyflawni cyffredinol wedi gwella, maent yn parhau i fod yn is yng Nghyfnod Allweddol 3 nag awdurdodau tebyg ac yn is na chyfartaledd Cymru gyfan.

Mae angen i'r cyngor ddatblygu mwy ar y trefniadau partneriaeth sydd wedi eu sefydlu â Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr ac adran addysg Cyngor Sir Ddinbych er mwyn sicrhau gwelliannau cyson yn y meysydd allweddol hyn ar gyfer plant sy'n derbyn gofal.

Mae canran yr adolygiadau o blant sy'n derbyn gofal a gynhaliwyd o fewn yr amserlenni statudol wedi gostwng rywfaint yn ystod y 12 mis diwethaf. Mae angen i'r cyngor sicrhau bod y trefniadau cadarn blaenorol a oedd yn sicrhau 100% o gydymffurfiaid â'r targed perfformiad hwn yn parhau i fod ar gael a'u bod yn gweithio'n effeithiol ar gyfer gwella'r maes allweddol hwn.

Bu pwyslais eglur ar werthuso'r gwasanaeth i bobl ifanc sy'n paratoi i adael gofal neu sydd wedi gadael gofal. Mae hyn wedi cynnwys ymgynghoriad effeithiol â'r bobl ifanc a oedd yn gadael gofal sydd wedi arwain at fwy o ddatblygiadau i'r maes gwasanaeth hwn.

Meysydd o gynnydd

- Effeithiolrwydd cynyddol y gwasanaeth ail-alluogi.
- Proses cynllunio busnes eglur ar gyfer y gwasanaethau i oedolion.
- Defnydd effeithiol o brosesau archwilio mewnol wrth amddiffyn plant.
- Ymgynghori â phlant a'u teuluoedd.

Meysydd i'w gwella

- Trefniadau Diogelu Rhag Colli Rhyddid.

- Aseidiadau iechyd a gofal iechyd ar gyfer plant sy'n derbyn gofal.
- Aseidiad a chymorth o ran addysg ar gyfer plant sy'n derbyn gofal.
- Sicrhau adolygiadau statudol prydlon ac effeithiol ar gyfer plant sy'n derbyn gofal.

GALLU

Darparu Gwasanaethau Cymdeithasol:

Mae'r cyngor yn parhau i ganolbwyntio ar ddarparu'r newidiadau strwythurol a diwylliannol angenrheidiol ar gyfer cyflawni ei raglen foderneiddio uchelgeisiol. Y prif ethos yw cynnal neu ailsefydlu annibyniaeth a rheolaeth yn eu bywydau gyda'r bobl sy'n defnyddio'r gwasanaethau. Ceir pwyslais eglur ar ddarparu a gwerthuso, gyda chyfranogiad cynyddol gan ddinasyddion.

Ceir mwy o ymrwymiad i weithio ar y cyd yn y cyngor, gydag awdurdodau ac asiantaethau eraill yng ngogledd Cymru a chyda sefydliadau annibynnol a thrydydd sector sy'n darparu gwasanaethau. Dangosir hyn yn y dull amlasiantaethol o asesu a rheoli risgiau ar y cyd yn y gwasanaethau i blant; yr ymrwymiad i'r Ganolfan Gomisiynu Ranbarthol, a gwaith gyda darparwyr tai cymdeithasol i ddatblygu gwasanaethau arloesol sy'n canolbwyntio ar y gymuned ac i ddarparu mwy o gymorth i ofalwyr. Ystyrir bod y berthynas ag asiantaethau partner yn dda ar lefel unigol a lefel sefydliadol, er gwaethaf rhai heriau o ran ymgysylltu'n effeithiol ar lefel strategol â'r strwythurau newydd ym Mwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr.

Mae gan y cyngor gynllun ariannol tymor canolig effeithiol, ac mae datblygiadau i wasanaethau wedi eu cysylltu'n eglur ag amcanion corfforaethol. Mae'r gwasanaethau i oedolion a'r gwasanaethau i blant wedi gweithio i gyflawni eu hamcanion o fewn y gyllideb, ac i gyflawni'r arbedion ariannol angenrheidiol. Mae hyn wedi ei werthuso mewn modd realistig gan y gwasanaethau, a, phan fo cyflawni mwy o arbedion yn creu mwy o risgiau, adroddir am hynny yn hyderus. Ceir tystiolaeth o gymorth corfforaethol ar gyfer yr ymagwedd a gymerir trwy brosesau herio a chraffu y gwasanaeth.

Mae cryn bwyslais wedi ei roi ar ddatblygu'r gweithlu, gyda strategaeth datblygu eglur gyda'r bwriad o gefnogi'r newidiadau strwythurol a diwylliannol sydd eu hangen ar gyfer cyflawni'r cynllun moderneiddio. Nod y strategaeth yw ymsefydlu dysgu ar bob lefel o'r sefydliad trwy ddefnyddio amrywiaeth o fodolau dysgu.

Mae gwerthuso gan y cyngor ac arolygu allanol yn dangos bod ysbryd y staff wedi codi, gyda gwell dealltwriaeth o'r disgwyliadau a'r cymorth sydd ar gael.

Mae lefelau absenoldebau salwch y staff yn parhau i fod yn her er gwaethaf strategaeth gyson, wedi ei thargedu, i gyflawni gostyngiad yn y lefelau o absenoldeb oherwydd salwch. Mae hwn yn parhau i fod yn faes lle y mae'r cyngor

yn cydnabod bod angen gwella. Ceir pwyslais eglur ar roi sylw i'r broblem hon, ac mae mwy o ddatblygiadau yn y dulliau adrannol a chorfforaethol o reoli absenoldebau.

Mae ymagwedd gadarn yn parhau i fodoli at reoli perfformiad, sy'n cael ei ymsefydlu fwyfwy yn y gwaith a'r ymarfer beunyddiol. Mae'r ymagwedd hon yn cael ei datblygu ymhellach er mwyn canolbwyntio ar y canlyniadau a gyflawnir ac nid yn unig ar fewnbwn ac allbwn. Mae gwaith ar y gweill i ddatblygu fframwaith canlyniadau ar gyfer y ddau wasanaeth a fydd yn bodloni gofynion y Fframwaith Canlyniadau Cenedlaethol sydd ar ddod, ond bydd hefyd yn gwella'r prosesau sicrhau ansawdd trwy ddarparu offeryn i ddangos a mesur cyflawniad y canlyniadau.

Meysydd o gynnydd

- Ymagwedd gorfforaethol at gynllunio a datblygu gwasanaethau.
- Gweithio mewn partneriaeth ac ar y cyd.
- Datblygu dull o fesur perfformiad sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau.

Meysydd i'w gwella

- Lefelau absenoldebau salwch y staff.

Darparu cyfeiriad:

Mae gan y cyngor un aelod arweiniol sy'n goruchwylio'r gwasanaethau i oedolion a'r gwasanaethau i blant. Mae hyn wedi bod yn bwysig er mwyn gallu deall meysydd y gwasanaeth a'r pwysau sy'n bodoli a lle mae gwasanaethau'n rhannu meysydd cyffredin, cyfathrebu effeithiol ag aelodau yn gyffredinol, ac o ran cefnogi deialog effeithiol ag arweinwyr gwleidyddol a sicrhau ymgysylltiad â hwy. Ceir perthynas effeithiol ag adrannau eraill a gwaith parhaus ar gyfer cynnal a datblygu mwy ar y rhain. Mae'r berthynas hon â'r adrannau eraill wedi bod yn ganolog o ran cefnogi'r adran i wneud penderfyniadau arwyddocaol ar gyfer llunio gwasanaethau a buddsoddi mewn datblygu pellach.

Yn ogystal â'r broses graffu arferol, mae'r cyngor yn cynnal "her gwasanaeth" bob tri mis. Mae hyn yn cynnwys aelodau ac uwch swyddogion y cyngor yn herio perfformiad pob maes gwasanaeth. Mae'r haen ychwanegol hon o graffu yn atgyfnerthu mwy ar y prosesau sicrhau ansawdd a gwerthuso perfformiad mewnol, yn ogystal â galluogi'r cyngor i sicrhau cyfrifoldeb ac atebolrwydd corfforaethol effeithiol.

Darperir arweinyddiaeth a chyfeiriad cryf a chyson gan y cyfarwyddwr corfforaethol ar gyfer moderneiddio a lles (cyfarwyddwr statudol y gwasanaethau cymdeithasol) ar gyfer y tîm uwch reolwyr. Mae hyn, yn ei dro, yn cael ei drosglwyddo i ymarferwyr yn y ddau wasanaeth. Mae hyn yn gynyddol effeithiol o ran cefnogi'r

newidiadau mewn diwylliant ac ymarfer sydd eu hangen ar gyfer darparu'r rhaglen foderneiddio. Mae mwy o bwyslais wedi ei roi ar gyfathrebu rhwng y staff a'r rheolwyr, sydd wedi cefnogi'r gwelliannau yr adroddwyd amdanynt o ran ysbryd y staff ac ymgysylltiad â'r broses gwneud newidiadau.

Deallir bod cyfarwyddwr statudol y gwasanaethau cymdeithasol yn bwriadu ymddeol y flwyddyn nesaf. O ystyried yr arweinyddiaeth gref y mae hi wedi ei darparu hyd yma, bydd yn bwysig rhoi sylw i gynllunio olyniaeth er mwyn cynnal y sbardun ar gyfer gwelliannau y mae'r cyngor wedi ei gyflawni yn ystod y blynyddoedd diweddar.

Mae gweithio mewn partneriaeth yn effeithiol ar bob lefel i raddau helaeth, er gwaethaf yr her y cyfeirir ati uchod ynglŷn â'r ymgysylltiad strategol â Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr. Mae'r cyngor wedi bod yn effeithiol o ran arwain a chefnogi mentrau amlasiantaethol, er enghraifft, y prosiect Un Pwynt Mynediad. Mae trefniadau da wedi eu sefydlu yn gyffredinol ar gyfer ymagweddau corfforaethol ac ymrwymiad gan adrannau eraill i gefnogi mentrau i wella iechyd a lles pobl Sir Ddinbych.

Meysydd o gynnydd

- Arweinyddiaeth a chyfeiriad eglur a chyson.

Meysydd i'w datblygu

- Cynllunio olyniaeth ar gyfer swydd Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Appendix II: CSSIW evaluation 2012-13 - progress and areas for improvement

Tudalen 39

Shaping Services		
Areas of progress	Areas for improvement	How we are responding
<ul style="list-style-type: none"> • Development of market position statements to inform and support provision of services. • Progress in achieving implementation of the Single Point of Access. • Continued development of early intervention, preventative and reablement approach in adult social care. • Continued development of an early intervention model for children with clear links to a wide range of policy requirements. • Use of consultation to evaluate children and families experiences of services to assist in the further development of services. 	<p>Embedding the new structure fully into working practice.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • The Contract Management and Review Team is fully in place and has begun to undertake statutory reviews. • Intake and Reablement Teams are located within Locality Teams with regular opportunities for joint communication at the locality level. • Agreement has been reached on criteria for Complex Disability Team and cases have started to be referred more appropriately.
	<p>Establishing clear measurable outcomes to assist with the evaluation of existing and proposed service developments. Objectives should be focused on progress for children and families, and progress in meeting longer term service goals (eg to reduce the number of families requiring intensive and longer term intervention).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A number of assessment and planning models are being implemented within Children and Family Services and the Families First programme that will enable the recording and monitoring of outcomes for children. The development of a performance management framework will enable the service to identify the impact of the investment in early intervention services on reducing the need for longer term intervention. In addition revisions currently being made to the case file audit process will ensure practitioners and managers are routinely monitoring and challenging progress made by individual children and families.
	<p>Development of domiciliary care market to reduce pressures on reablement service.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Following a period of monitoring, evaluation and research, Adult Services has recognised the need to re-focus the 'homecare' reablement service on the lower level, often acute needs of people and utilise occupational therapy skills in more complex reablement working with the independent sector, who provide most of the domiciliary care in Denbighshire. The development will include building staff competence and confidence in outcome focused care planning; running a pilot related to outcome-based commissioning with the independent sector; and re-considering the role of occupational therapy, social work and other skill mix within the Service.

Appendix II: CSSIW evaluation 2012-13 - progress and areas for improvement

Getting Help		
Areas of progress	Areas for improvement	How we are responding
<ul style="list-style-type: none"> Improved timescales for completion of assessments and sustained quality of assessments in children's services. Improved timeliness of reviews for adults receiving services. 	<p>Completion of a new service model for children with additional needs and their families</p>	<ul style="list-style-type: none"> A multi-agency disability services transformation programme has been established (with a dedicated programme board) that is focussing on service re-design and developing a range of services that are accessible and inclusive for children with disabilities and their families. Following from this the Children and Family Service will review its thresholds and service eligibility (particularly in light of the Social Services and Wellbeing Bill). In addition, we are supporting a pilot of a whole of life service within Flintshire using Collaboration funding.
	<p>Assessment and support to carers</p>	<ul style="list-style-type: none"> Within Children and Family Services, a sub-regional (Denbighshire, Conwy and Wrexham) young carers service will be commissioned from April 2014 onwards. In addition work has been undertaken in partnership with education and the schools to establish agreed protocols and processes for identifying and supporting more young carers. We have been heavily involved with the North Wales Carers Strategic Group in developing a North Wales Carers Information and Consultation Strategy, and this strategy is being launched on 29th November 2013. We have also committed an additional three years' funding for carers services in Adult & Business Services. Some of this money will be used to invest in a new role to provide community support for carers. We have also enhanced the carers assessor role to ensure that assessment of carers' needs is more effective.

Tudalen 40

Appendix II: CSSIW evaluation 2012-13 - progress and areas for improvement

Services Provided		
Areas of progress	Areas for improvement	How we are responding
<ul style="list-style-type: none"> The percentage of children in need whose plans are reviewed within timescales has substantially improved 	<p>Performance in relation to looked after children especially in relation to planning for permanence and placement stability</p>	<ul style="list-style-type: none"> The performance measure in relation to placement moves does not recognise positive placement moves (e.g. placed for adoption) which make up the majority of placement moves. A new foster carer recruitment campaign designed in collaboration with the corporate marketing team is in the process of being implemented which will enable the increase in foster carers recruited and thus providing more effective placement matching.
	<p>Evaluating the quality and impact of commissioned services in meeting needs and delivering objectives</p>	<ul style="list-style-type: none"> A new contract monitoring framework is being developed within Children and Family Services and the commissioned providers are developing a new model for reporting on progress against outcomes and impact on service users lives. Adult & Business Services have recently started to submit quarterly monitoring reports to the Scrutiny Chairs & Vice Chairs Group to raise awareness of issues identified through our monitoring of externalised services. Our 2014/15 Business Plan includes a project to "Improve Quality Assurance of outsourced services". This will include such actions as implementing a regional monitoring process.

Tudalen 41

Appendix II: CSSIW evaluation 2012-13 - progress and areas for improvement

Tudalen 42

Effect on People's Lives		
Areas of progress	Areas for improvement	How we are responding
<ul style="list-style-type: none"> • Increasing effectiveness of reablement service. • Clear business planning for adult services. • Effective use of internal audit processes in child protection. • Consultation with children and their families. 	<p>Deprivation of Liberty Safeguards (DoLS).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mental Capacity Act and DoLS Refresher sessions are being delivered to promote best practice for care providers – these are targeted at managers / deputies and supervisors from local authority and independent sector care providers. Two half day sessions planned for December 2013. • The Service Manager: Specialist Services has arranged to meet with the reviewing team to provide a briefing session on DoLS and links to reviews early in early 2014 - this may highlight some specific additional training needs. • DoLS procedure - guidance for staff due to be reviewed January 2014.
	<ul style="list-style-type: none"> • Health assessments and health care for looked after children. • Education assessment and support for looked after children. • Ensure timely and effective statutory reviews for looked after children. 	<ul style="list-style-type: none"> • The three areas of performance were affected due to staff vacating dedicated posts and poor responses to recruitment. All staff are now in post and performance is improving. A new suite of outcomes in relation to educational attainment will be developed in order to recognise the breadth educational attainment of looked after children (not purely qualification results)

Appendix II: CSSIW evaluation 2012-13 - progress and areas for improvement

Capacity		
Areas of progress	Areas for improvement	How we are responding
<ul style="list-style-type: none"> • Corporate approach to service planning and development • Partnership and collaborative working • Development of outcome focussed performance management 	<p>Staff sickness levels</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Within Children and Family Services, a range of initiatives have been implemented to actively monitor and manage sickness absence and in response there has been an increase in the number of staff referred to case conference and health management panel. • Sickness absence has been a key part of the recent staff communication days in Adult & Business Services. There is now a standing monthly item on the ABSLTS (Senior Leadership Team) agenda to scrutinise sickness absence and how it is being managed within teams. Absence levels over last 4 months (Aug – Nov 2013) are lower than previous 4 months (Apr – Jul 2013), hopefully signalling the beginning of a new downward trend. We also expect one of the benefits of agile working will be to enable people to manage their work/life balance more effectively, which in turn we expect to have a positive impact in terms of reducing sickness absence. • Corporately, we are currently reviewing the sickness absence policies and procedures to align them with the capability procedures. These changes, once agreed, will ensure that sickness absence issues are highlighted much earlier than is currently the case, and will enable managers to take more effective action at an earlier stage.

Tudalen 43

Appendix II: CSSIW evaluation 2012-13 - progress and areas for improvement

Providing Direction		
Areas of progress	Areas for improvement	How we are responding
<ul style="list-style-type: none"> • Clear and consistent leadership and direction 	<p>Succession planning for the post of statutory Director of Social Services</p>	<ul style="list-style-type: none"> • The recruitment process is currently underway for a new Director of Social Services. The final decision is expected to be made at the County Council meeting on 3rd December 2013. This should provide for an effective handover to the new postholder.

Adroddiad i'r:	Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol
Dyddiad y Cyfarfod:	18 Rhagfyr 2013
Swyddog Arweiniol:	Pennaeth Cyllid ac Asedau
Awdur yr Adroddiad:	Prif Gyfrifydd
Teitl:	Cyllideb 2014/15 - Diweddariad

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

Trydydd diweddariad yw'r adroddiad hwn ynglŷn â'r broses o osod cyllideb y cyngor ar gyfer 2014/15.

2. Beth yw'r rheswm dros lunio'r adroddiad hwn?

Mae gan y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol swyddogaeth i gadw trosolwg o'r broses gyllidebu.

3. Beth yw'r Argymhellion?

Bod y Pwyllgor yn nodi'r cynnydd a wnaed hyd yma ac yn ystyried y camau arfaethedig nesaf.

4. Manylion yr Adroddiad

Dangosodd dadansoddiad cychwynnol o Setliad Drafft Llywodraeth Leol a chanlyniadau hynny i'r cyngor y gallai fod angen arbedion o tua £8.5m.

Mae'r broses o osod cyllideb wedi arwain hyd yma at i arbedion o £1.7m ar gyfer 2014/15 gael eu cymeradwyo gan y Cyngor Sir ym mis Medi (Cam 1) ac arbedion o £4.7m (Cam 2) ar 3 Rhagfyr.

Cyflwynwyd yr arbedion sydd wedi eu cynnwys yng Ngham 2 mewn gweithdy ar gyfer aelodau ar 21 Hydref a chyflwynwyd pob un o'r ceisiadau gan aelodau cabinet arweiniol, a wnaeth ddarparu manylion am yr arbediad, am yr effaith a darparu asesiad o'r risg. Yn dilyn y gweithdy, gwahoddwyd yr aelodau etholedig gan Aelod Arweiniol Cyllid ac Asedau a Phennaeth Cyllid ac Asedau i roi sylwadau ar unrhyw un o'r cynigion cyn cyfarfod y cyngor ym mis Rhagfyr. Cafwyd ymatebion mewn perthynas ag arbedion arfaethedig yn y gwasanaeth cerddoriaeth ysgolion (£52k) ac adolygiad o'r gwasanaeth cyfleoedd gwaith ar gyfer oedolion sydd ag anabledd dysgu (£50k). Cyflwynodd y Pennaeth Gwella Ysgolion ragor o fanylion i gefnogi'r arbediad yn y gwasanaeth cerddoriaeth fel atodiad i adroddiad y cyngor ac mae grŵp tasg a gorffen sy'n cynnwys aelodau etholedig wedi cael ei sefydlu i oruchwylio'r adolygiad o gyfleoedd gwaith.

Mae proses y gyllideb wedi dynodi arbedion o £6.459m hyd yma, gan adael bwch o tua £2.0 miliwn i'w ganfod. Dyma fydd gweithdy nesaf yr aelodau a gynhelir ar 9 Rhagfyr yn canolbwyntio arno. Caiff adborth o'r sesiwn honno ei gyflwyno i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol fel atodiad i ddilyn yr adroddiad hwn.

Mewn ymateb i gais gan y Pwyllgor hwn, er mwyn caniatáu amser i aelodau etholedig ddadansoddi'r papurau sydd i'w cyflwyno yn y gweithdy cyllideb, caiff yr holl bapurau eu hanfon at yr aelodau cyn 6 Rhagfyr.

Bydd yn rhaid i gynigion gogyfer â chyllideb derfynol a lefel Treth y Cyngor ar gyfer 2014/15 fod wedi eu cytuno gan y Cyngor Sir fis Chwefror 2014.

5. Sut mae'r penderfyniad yn cyfrannu at y Blaenoriaethau Corfforaethol?

Mae'r gyllideb yn sail i ddarparu pob un o flaenoriaethau a gwasanaethau'r cyngor.

6. Beth fydd hyn yn ei gostio a sut y bydd yn effeithio ar wasanaethau eraill?

Y targed ar gyfer arbedion yn 2014/15 yw £8.5m. Mae £6.5m o arbedion wedi eu dynodi sy'n gadael bwch o £2.0 miliwn i'w ganfod.

7. Pa ymgynghori sydd wedi digwydd?

Mae'r arbedion sydd wedi eu cytuno hyd yma wedi cael eu trafod gyda Phenaethiaid Gwasanaeth ac Aelodau Arweiniol, wedi cael eu cyflwyno mewn gweithdai cyllideb ar gyfer aelodau ac wedi cael eu dosbarthu i staff. Gwahoddwyd yr aelodau i roi sylwadau ar yr holl gynigion cyn eu cymeradwyo gan y Cyngor Sir. Trafodir y set nesaf o gynigion gydag aelodau ar 9 Rhagfyr.

8. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

Mae'r cyngor yn wynebu heriau ariannol sylweddol dros y blynyddoedd nesaf. Mae proses y gyllideb hyd yma wedi dynodi 76% o'r arbedion sydd eu hangen er mwyn gosod cyllideb ar gyfer 14/15. Bydd cynigion i gyfarch y bwch sy'n weddill yn cael eu trafod gydag aelodau ar 9 Rhagfyr.

9. Pa risgiau sy'n bodoli ac a oes unrhyw beth y gallwn ei wneud i'w lleihau?

Rhaid i effaith yr holl gynigion ar wasanaethau a'u heffaith ariannol fod wedi ei ystyried yn briodol fel rhan o broses gosod cyllideb.

Mae proses y gyllideb a rhagdybiaethau'r cynllun ariannol tymor canolig yn risgiau sydd wedi eu nodi yn y cofrestrau risg corfforaethol ac adrannol. Caiff

y gofrestr risg gorfforaethol a chamau lliniarol eu hadolygu'n rheolaidd gan y Tîm Gweithredol Corfforaethol.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Adroddiad i'r:	Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol
Dyddiad y Cyfarfod:	18 Rhagfyr 2013
Aelod Arweiniol/Swyddog:	Alan Smith, Pennaeth Cynllunio Busnes a Pherfformiad
Awdur yr Adroddiad:	Craig Berry, Rheolwr Gwybodaeth Corfforaethol
Teitl:	Strategaeth Rheoli Gwybodaeth

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

- 1.1 Mae gwybodaeth yn cynrychioli un o adnoddau mwyaf gwerthfawr Cyngor Sir Ddinbych. Fel sefydliad, rydym angen sicrhau ein bod yn rheoli ein gwybodaeth yn effeithiol, a thrwy hynny yn ein galluogi i wireddu a manteisio ar ei gwir werth fel ased corfforaethol i gefnogi cyflawni blaenoriaethau busnes, sicrhau effeithlonrwydd a lleihau risg.
- 1.2 Datblygwyd Strategaeth Rheoli Gwybodaeth i ddarparu'r fframwaith corfforaethol ar gyfer rheoli asedau gwybodaeth y Cyngor (gweler atodiad 1).
- 1.3 Rhoddodd yr UDRh gymeradwyaeth i fabwysiadu'r Strategaeth Rheoli Gwybodaeth yn ystod eu cyfarfod a gynhaliwyd ar 7 Tachwedd.

2. Beth yw'r rheswm dros lunio'r adroddiad hwn?

- 2.1 Codi ymwybyddiaeth am y fframwaith newydd ar gyfer rheoli ein hasedau gwybodaeth gyda'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol. Dylai'r Pwyllgor nodi y llywodraethir gwybodaeth y Cyngor yn well yn sgil y Strategaeth.

3. Argymhellion

- 3.1 Argymhellir bod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn nodi fframwaith y Cyngor ar gyfer rheoli ei asedau gwybodaeth, fel y manylir yn y Strategaeth Rheoli Gwybodaeth.

4. Manylion yr Adroddiad

- 4.1 Rydym yn dechrau cyfnod pan mae sefydliadau yn y sector cyhoeddus, fel ni, bellach dan bwysau cynyddol i gyflwyno effeithlonrwydd busnes, tra'n sicrhau parhad busnes a rheoli risg. Yn ogystal, bellach mae yna fwy o graffu allanol o sut mae cyrff cyhoeddus yn rheoli eu gwybodaeth gyda symudiad tuag at fod yn fwy agored a thryloyw o safbwynt y wybodaeth sydd gennym a lefelau uwch o ofynion rheoliadol sy'n ei gwneud yn ofynnol i ni ddiogelu ein adnoddau gwybodaeth yn fwy trylwyr.

4.2 Heb fframwaith corfforaethol diffiniedig ar waith i reoli gwybodaeth yn y Cyngor, mae wedi'i adael i unigolion, timau ac adrannau i reoli'r adnodd gwerthfawr hwn. O ganlyniad, mae arferion rheoli gwybodaeth yn anghyson ar draws y sefydliad, sydd wedi creu nifer o heriau, gan gynnwys:

- **Mae'n anodd ac yn cymryd llawer o amser i gael hyd i wybodaeth –** Mae gwybodaeth yn cael ei lledaenu ar draws cymysgedd o gyfryngau storio gan gynnwys: gyriant rhwydwaith, negeseuon e-bost, cymwysiadau busnes, papur ac ati. Mae hyn yn gwneud y broses o geisio adnabod a dod o hyd i wybodaeth yn un sy'n cymryd llawer o amser a chymhleth.
- **Gofynion rheoleiddio cynyddol** - Lefelau cynyddol o ofynion o'r fframwaith deddfwriaethol sy'n llywodraethu ein gwybodaeth fel, y Ddeddf Diogelu Data, Rhwydwaith Gwasanaethau Cyhoeddus a Deddf Rhyddid Gwybodaeth. Gall hyn yn aml arwain at ddryswch ac ansicrwydd ynghylch cydymffurfio.
- **Lefelau cymhwysedd** - Nid yw'r rhan fwyaf o Swyddogion ac Aelodau wedi derbyn digon o hyfforddiant mewn deddfwriaeth allweddol megis y Ddeddf Diogelu Data. Mae hyn yn rhoi unigolion a'r Cyngor mewn mwy o berygl o gael eu herlyn o dan y deddfwriaeth berthnasol.
- **Perchnogaeth gwybodaeth** – Mae gwybodaeth yn cael ei hystyried yn aml yn perthyn i unigolyn neu adran yn hytrach nag yn adnodd sefydliadol mewn gwirionedd. Gall hyn atal rhannu gwybodaeth ac atal gweithgareddau cydweithio.
- **Parhad busnes** - Gwybodaeth hanfodol a gedwir ar bapur, yn cynrychioli risg i'r busnes o fethu gweithredu'n effeithiol mewn achos o drychineb fel tân neu lifogydd. Mae yna hefyd heriau cysylltiedig o safbwynt gwybod beth yw ein hasedau gwybodaeth hanfodol a sicrhau eu bod yn ddigon cadarn a hygyrch.
- **Gormod o wybodaeth (electronig a phapur)** - Mae gan y Cyngor 8 miliwn o ffeiliau electronig wedi eu storio ar y rhwydwaith corfforaethol a 26,000 bocs o gofnodion papur a gedwir yn y Storfeydd Corfforaethol. Mae hyn yn cynrychioli cyfaint enfawr o wybodaeth i'w rheoli ar gost sylweddol.
- **Arferion rheoli cofnodion anghyson** - Cofnodion Corfforaethol (ar bapur ac yn electronig) ddim yn cael eu cadw a'u gwaredu yn unol â'r Rhestr Cadw corfforaethol, gan wneud y Cyngor yn agored i risgiau gweithredol a deddfwriaethol.

- **Tryloywder ac atebolrwydd** - Gofynion cynyddol i sefydliadau yn y sector cyhoeddus fod yn dryloyw ac yn atebol, sy'n golygu bod angen i ni fod yn fwy rhagweithiol wrth gyhoeddi ein gwybodaeth, lle rydym yn gallu gwneud hynny.
- 4.3 Ers 2008, mae adroddiadau gan Swyddfa Archwilio Cymru a thîm Archwilio Mewnol y Cyngor wedi nodi gwendidau yn y ffordd y mae'r Cyngor yn rheoli ei wybodaeth.
- 4.4 Mae'r Cyngor wedi rhoi mwy o ffocws ar faterion rheoli gwybodaeth drwy ffurfio'r Tîm Gwybodaeth Corfforaethol ar ddiwedd 2012. Mae'r Tîm Gwybodaeth Corfforaethol bellach wedi datblygu Strategaeth Rheoli Gwybodaeth i fynd i'r afael â'r heriau a nodwyd ac i ymgorffori'r arferion gweithio gwell gofynnol yn y meysydd canlynol:
- Cydymffurfiaeth Gwybodaeth
 - Mynediad i Wybodaeth
 - Sicrwydd Gwybodaeth
 - Ansawdd Gwybodaeth
 - Cadw a Gwaredu Gwybodaeth
 - Hyfforddiant Gwybodaeth a Chodi Ymwybyddiaeth

5. Sut mae'r penderfyniad yn cyfrannu at y Blaenoriaethau Corfforaethol?

- 5.1 Bydd y fframwaith a ddangosir yn y Strategaeth yn cefnogi'r Cyngor wrth gyflawni'r blaenoriaethau corfforaethol, drwy:
- Sicrhau y gellir dod o hyd i'n gwybodaeth yn gyflym ac yn hawdd;
 - Sicrhau bod ein gwybodaeth yn cael ei diogelu, yn ôl risg;
 - Sicrhau bod gan ein staff ac aelodau'r lefelau gofynnol o gymwyseddau i reoli gwybodaeth yn briodol;
 - Sicrhau bod ein gwybodaeth yn cwrdd â gofynion statudol; a
 - Sicrhau bod ein cofnodion hanfodol yn cael eu nodi a'u diogelu yn unol â hynny.

6. Beth fydd yn ei gostio a sut bydd yn effeithio ar wasanaethau eraill?

- 6.1 Mae cyllid ar gyfer y prosiect System Rheoli Dogfennau a Chofnodion Electronig (EDRMS) wedi cael ei gymeradwyo'n ddiweddar gan y TGC am 3 blynedd arall. Nid oes angen unrhyw adnoddau ariannol ychwanegol ar gyfer gweithredu'r Strategaeth Rheoli Gwybodaeth, gan fod angen newid mewn diwylliant ac ymddygiad, a gefnogir drwy bolisiau, prosesau, gweithdrefnau a hyfforddiant newydd.

6.2 Mae yna nifer o gamau gweithredu yn y Strategaeth Rheoli Gwybodaeth a fydd yn cael effaith uniongyrchol ar yr holl Swyddogion ac Aelodau, sef

- **Hyfforddiant Gorfodol** - Mae'n ofynnol i'r holl Aelodau a Swyddogion perthnasol ymgymryd â modiwlau e-ddysgu ar y Ddeddf Diogelu Data a Diogelwch Gwybodaeth (oddeutu 30 munud yr un). Bydd opsiynau hyfforddi eraill yn cael eu cyflwyno i'r rhai nad oes ganddynt fynediad i gyfrifiadur.
- **Polisi enwi ffeiliau** - dogfennau i gael eu henwi'n gyson ac i safonau corfforaethol, a thrwy hynny gallu eu hadnabod yn gyflymach ac yn haws.
- **Polisi E-bost** - holl ddeiliaid cyfrif e-bost Cyngor Sir Ddinbych i ddilyn dull y cytunwyd arno ar gyfer rheoli e-bost.
- **Asesiad Effaith Preifatrwydd** - yn cael ei ymgorffori yn y fframwaith rheoli prosiect corfforaethol ac yn orfodol ar gyfer y prosiectau hynny sy'n prosesu data personol.
- **Cyhoeddi gwybodaeth yn rhagweithiol** - bydd angen i bob adran gyhoeddi mwy o wybodaeth trwy Gynllun Cyhoeddiadau'r Cyngor ar gyfer mwy o dryloywder ac i fodloni gofynion statudol Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth:
- **EDRMS** - ymgorffori ymhellach ar draws y Cyngor i ddarparu ymagwedd gyson at ffeilio a storio ffeiliau electronig.

7. Beth yw prif gasgliadau'r Asesiad o Effaith ar Gydraddoldeb a gynhaliwyd ar y penderfyniad?

7.1 Mae Swyddog Cydraddoldeb y Cyngor wedi awgrymu bod Asesiadau Effaith yn cael eu cynnal ar y camau gweithredu yn hytrach na'r Strategaeth.

8. Pa ymgynghoriadau a gynhaliwyd gyda'r Pwyllgor Archwilio ac eraill?

8.1 Wrth ddatblygu'r Strategaeth Rheoli Gwybodaeth, rhannwyd fersiwn ddrafft gyda'r budd-ddeiliaid allweddol canlynol ar gyfer sylwadau:

- Pennaeth Cynllunio Busnes a Pherfformiad
- Rheolwr Trawsnewid Busnes a TGCh
- Cyfarwyddwr Corfforaethol - Moderneiddio a Lles
- Cyfarwyddwr Corfforaethol - Cwsmeriaid
- Aelod Arweiniol Moderneiddio a Pherfformiad
- Cyfreithwyr Cyfreithiol

9. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

9.1 amherthnasol

10 Pa risgiau sydd ac a oes unrhyw beth y gallwn ei wneud i'w lleihau?

10.1 Mae'r risgiau o beidio rheoli ein hasedau gwybodaeth yn briodol yn cynnwys:

- Dirwyon – Deddf Diogelu Data yn £500,000
- Niwed i enw da
- Methu â chyflawni effeithlonrwydd
- Methu â chyflawni rhaglen foderneiddio

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag



Information Management Strategy 2013 - 2016

Supporting the corporate vision and helping the Council to meet its priorities through the improved management, use and exploitation of its information assets.

FOREWORD

I'm delighted to introduce Denbighshire County Council's Information Management Strategy.

We are entering a time when public sector organisations, such as ourselves, are now under increasing pressure to deliver business efficiencies, whilst ensuring business continuity and risk management. In addition, there is now more external scrutiny of how public organisations manage their information with a move towards greater openness and transparency around the information that we hold and greater levels of regulatory requirements requiring us to protect our information resources more rigorously.

The Council recognises that it has a responsibility to manage its information appropriately and that it represents a vital asset. Similarly to our other assets such as our people, money, land, and buildings, it needs to be managed effectively if its true value is to be realised and exploited.



This strategy demonstrates to staff, Members, citizens and our other stakeholders the Council's commitment to managing information effectively.

The Information management Strategy presents the information challenges we face, our vision, the principles to be followed, our aims and the key actions for delivering the strategy.

THE INFORMATION CHALLENGES

The absence of an agreed corporate information management framework has meant that it has very much been left to individuals, teams and departments to manage this valuable resource. Consequently, information management practices have been inconsistent across the organisation. This has created several challenges, including:

- **Difficult and time consuming to find information** – Information is spread across a mixture of storage media including: network drives, emails, business applications, paper etc. This makes the process of trying to identify and locate information time consuming and complex.
- **Competency levels** – The majority of employees and Members have not received sufficient training in key legislation such as the Data Protection Act. This is placing both individuals and the Council at increased risk of prosecution under relevant legislation.

- **Capturing knowledge** – Key information and knowledge leaving the organisation as staffing changes occur. We need to capture records and knowledge rather than relying on individuals.
- **Information ownership** – Information often seen as belonging to an individual or department rather than actually being an organisational resource. This can inhibit information sharing and stifle collaboration activities.
- **Increasing regulatory requirements and punishments**– Increasing requirements from the legislative framework governing our information such as; the Data Protection Act, Public Services Network and Freedom of Information Act. This can often lead to confusion and uncertainties over compliance. Furthermore, there are now more stringent punishments associated with non-compliance e.g. £500,000 for the Data Protection Act.
- **Inconsistent application of version control practices** - This is leading to confusion over which version is the latest and staff spending time trying to find the latest version of a document. A lack of version control can also increase the risk of decisions being based upon out-of-date information.
- **Business continuity** - Vital information being kept on paper, representing a risk to the business of not being able to operate effectively in the event of a disaster such as a fire or flood. There are also related challenges around knowing what our vital information assets are and ensuring that they are sufficiently secure and accessible.
- **Information overload (electronic & paper)** – The Council has nearly 8 million electronic files stored on the corporate network and 26,000 boxes of paper records held at the Corporate Stores. This represents a vast volume of information to manage and at a significant financial overhead.
- **Information redundancy** – Many of the 8 million electronic files held on the corporate network are redundant i.e. they are either no longer required, have been superseded or are duplicates. This ‘redundant’ information is unnecessarily contributing towards spiralling storage costs (approx. £50k p.a.).
- **Inconsistent records management practices** - Corporate records (both paper and electronic) not being retained and disposed of in accordance with the corporate Retention Schedule, thereby exposing the Council to operational and legislative risks.



- **Email Management** – Email is a vital communications tool that has developed in an ad-hoc way into a personal information management tool. This has resulted in personal information silos with high levels of duplication.
- **Transparency and accountability** – Increasing requirements for public sector organisations to be transparent and accountable, meaning that we need to be more proactive in publishing our information, where we are able to do so.

VISION

The Council's vision for information management is:

To support Denbighshire County Council in realising its corporate vision and achieving its priorities through the improved management, use and exploitation of its information assets.

WHAT THE FUTURE LOOKS LIKE

The implementation of the Information Management Strategy will mean the following to our stakeholders:

STAFF

- Can find information quicker and easier, regardless of location;
- Know what information we have and where it is held;
- Know where to keep information;
- Can easily identify the latest version of a document;
- Work in clean and tidy office environments with little paper;
- Can share information confidently i.e. know what information can be shared and with whom;
- Know what information needs to be kept and for how long;
- Have the knowledge and skills to be able manage information appropriately; and
- Can manage information securely whilst working remotely or flexibly.

PUBLIC

- Can easily find service information online;
- Can make more informed decisions on service choice, influence future services and hold the Council to account;
- Have a greater understanding of what the Council does;

- Have confidence and trust that the Council is handling information securely and appropriately;
- Know that the Council only has to be informed once;
- Know that the Council is making best use of its information; and
- Receive faster response times to information and service requests.

ORGANISATION

- Has a culture of being open and transparent that shares information unless there is a good reason not to;
- Provides the public with readily available access to information they are entitled to;
- Builds trust in the quality of our information for staff, Members and the public;
- Has confidence that information risk is being managed effectively and that all its information is adequately protected;
- Has confidence that statutory obligations are being met, such as those under the Data Protection Act 1998 and Public Services Network;
- Uses information effectively and avoids duplication of time and resources;
- Produces consistent, accurate, timely and comprehensive information by collecting information once and using it numerous times;
- Has a clean and tidy working environment, with little paper;
- Information and records are managed coherently and consistently across the Council and in accordance with statutory and business requirements;
- Vital records are identified and protected;
- Has Members and employees with sufficient skills and knowledge to be able to handle information appropriately;
- Has reduced costs through removing redundant information, leading to savings in terms of the cost of storage and its manageability;
- Has clear ownership of information, leading to a single source of control and responsibility; and
- Has reduced the risk of losing information and the cost of replacing it.

SCOPE

The Information Management Strategy applies to all information held by the Council, irrespective of format.

The Strategy applies to all Members and officers of the Council.

The Council has a duty to schools and as such schools are welcome to adopt this strategy should they wish.

PRINCIPLES OF OPERATION

Improved information management requires the organisation to follow several principles of operation, as illustrated below.

Our information will be:



Principle 1 – Created once: Our information will be created once as close to the source as possible and shared as many times as needed; thereby reducing duplication of keyed input, increasing consistency and lessening the cost of both input and maintenance.

Principle 2 – Fit for purpose: Our information will be accurate and up to date in order to support the Council's operations and the decision-making process. All information users will be responsible for ensuring quality i.e. named correctly, consistent, adequate for its purpose, available, accurate, up-to-date and reliable.

Principle 3 – Owned: Our information will be seen as a corporate resource and not one that is owned by an individual or department. Information assets will have an identified owner who is responsible for managing it accordingly.

Principle 4 – Electronic: Our information will be stored, created and handled in an electronic format, as our first choice.

Principle 5 – EDRMS: Our unstructured information will be filed and stored in a single managed repository, where practical to do so. The EDRMS will become this repository and represent the corporate filing system.

Principle 6 – Compliant: Our information will comply with the relevant legislation and standards.

Principle 7 – Secure: Our information will be secured according to risk and its impact to an individual, group or organisation. Our information will be held safely and securely to prevent unauthorised access and to ensure it remains available to promote continuity of service.

Principle 8 – Published: Our information will be proactively published and made available to share unless there is a legitimate reason not to do so.

- **Public information is open by default:** information is treated as being open and transparent unless it is personal or confidential. We publish information about our services to everyone and provide methods for anyone to access it, unless there are specific reasons not to, e.g. commercially and legally privileged information.
- **Service information is shared:** where appropriate or agreed, customer and service information will be shared with staff, business partners and others as appropriate to deliver services within the legislative framework.

Principle 9 – Retained – Our records will be retained in accordance with the recommended retention periods, as summarised within the Corporate Retention Schedule.

Principle 10 - Disposed of appropriately: Our information will be disposed of in an appropriate manner i.e. proportionate to levels of risk.

DELIVERING THE STRATEGY

Delivery of the vision over the next few years requires a significant amount of work across a range of overlapping areas of information management.

A separate delivery plan will be produced containing the key actions, which will be reinforced through the Business Planning and Performance Service Plan. The majority of the actions detailed in the delivery plan will be undertaken by the Corporate Information Team with support from departments.

The implementation of the Information Management Strategy and the associated action plan will be coordinated and monitored by the Corporate Information Manager who in turn will report to the Head of Service for Business Planning and Performance.

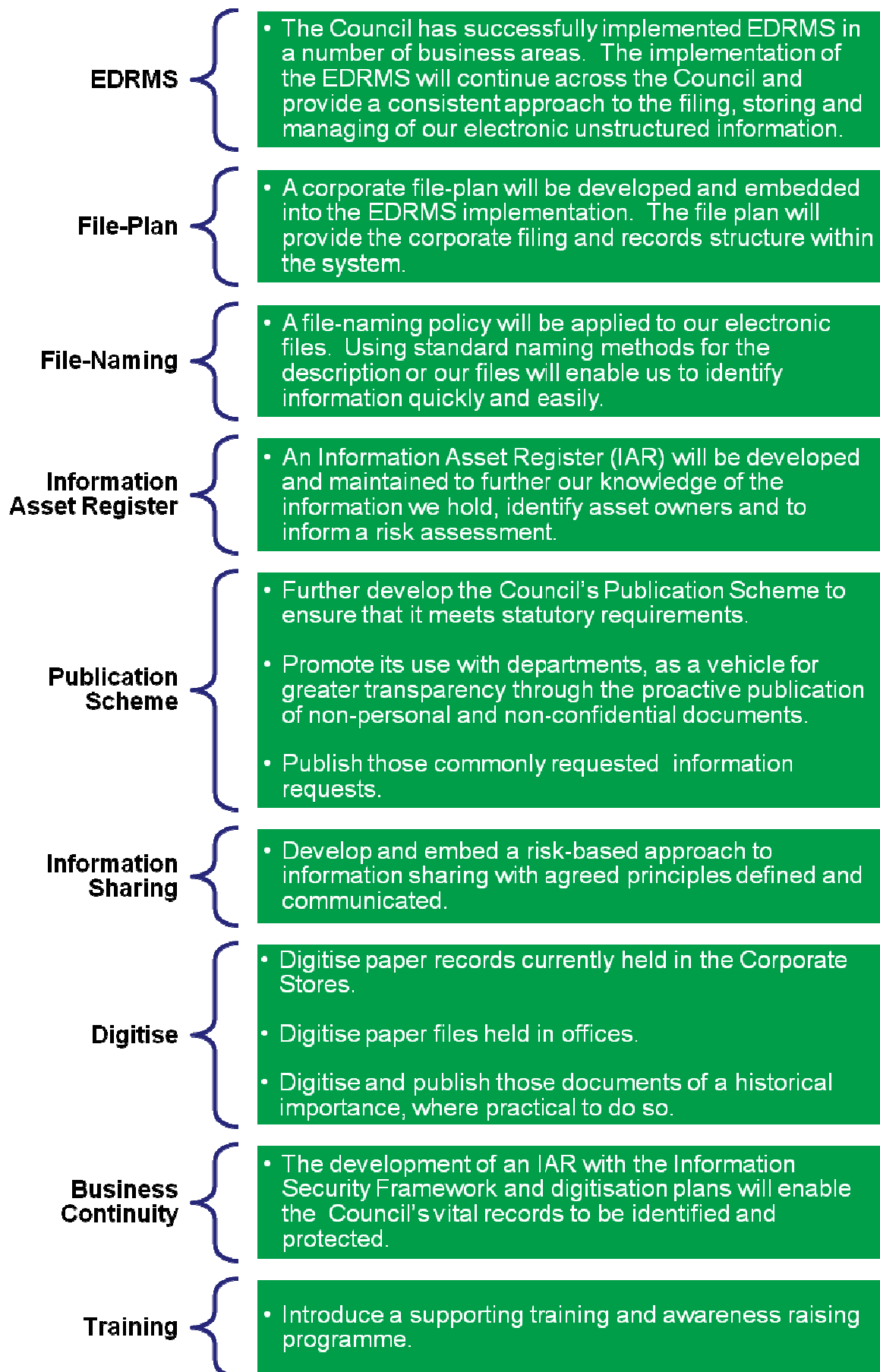
The delivery of the strategy is split amongst several themes, as illustrated below:



INFORMATION ACCESS

Citizens, Members and staff all need to have access to the information that is important to them, that they are entitled to see in a fast and efficient manner, regardless of their location. This can be achieved through a mixture of utilising technology and embedding new working practices.

Improved information access will be delivered by undertaking the following tasks:



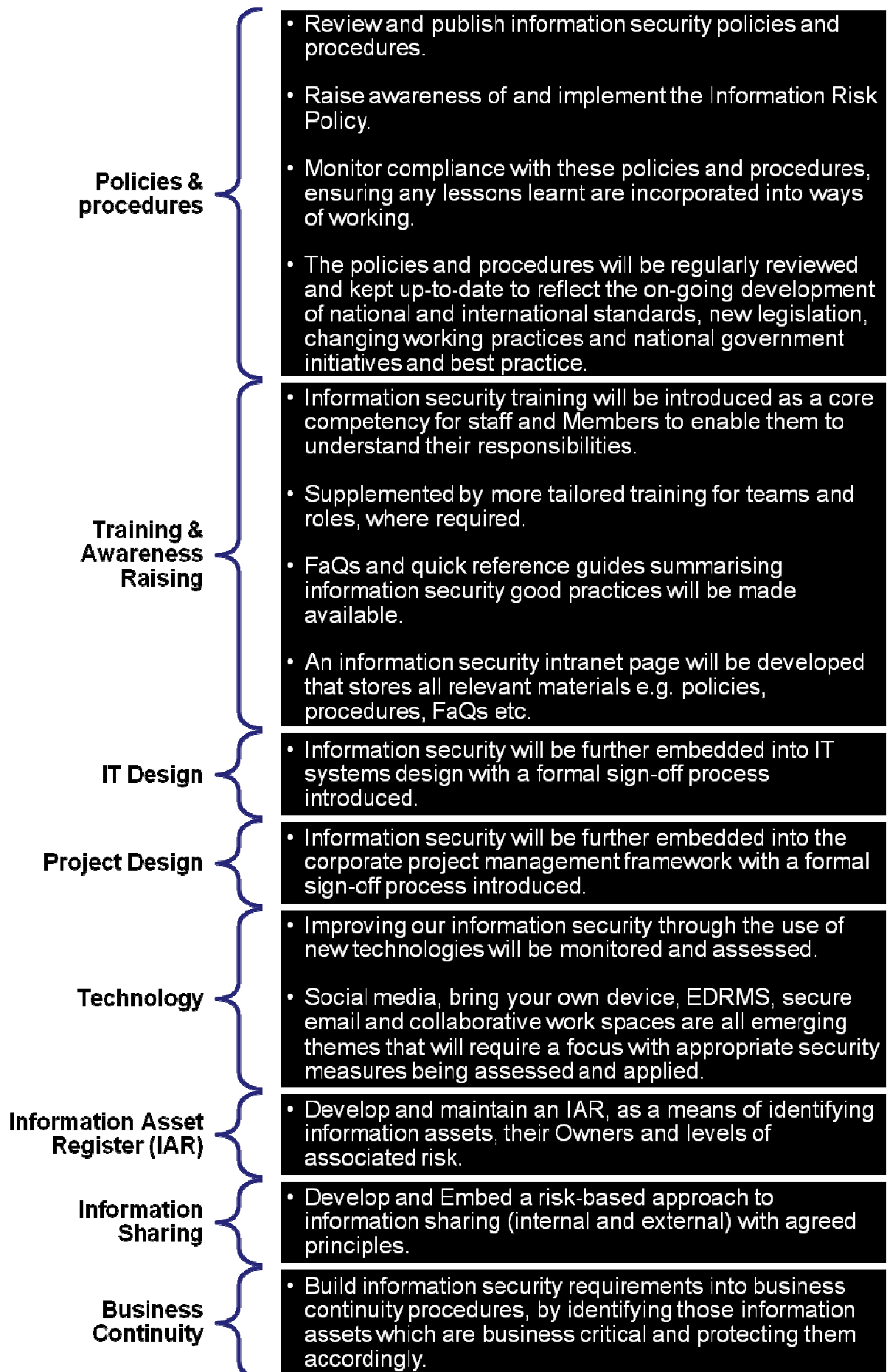
INFORMATION ASSURANCE

By adopting a more strategic approach to information assurance we are now more aware than ever of the associated risks of managing information. However, there is still much to do and we must continue to build upon our achievements.

Going forward we need to maintain a proactive, planned, proportionate approach to risk and security, particularly considering the introduction of the new Public Services Network accreditation.

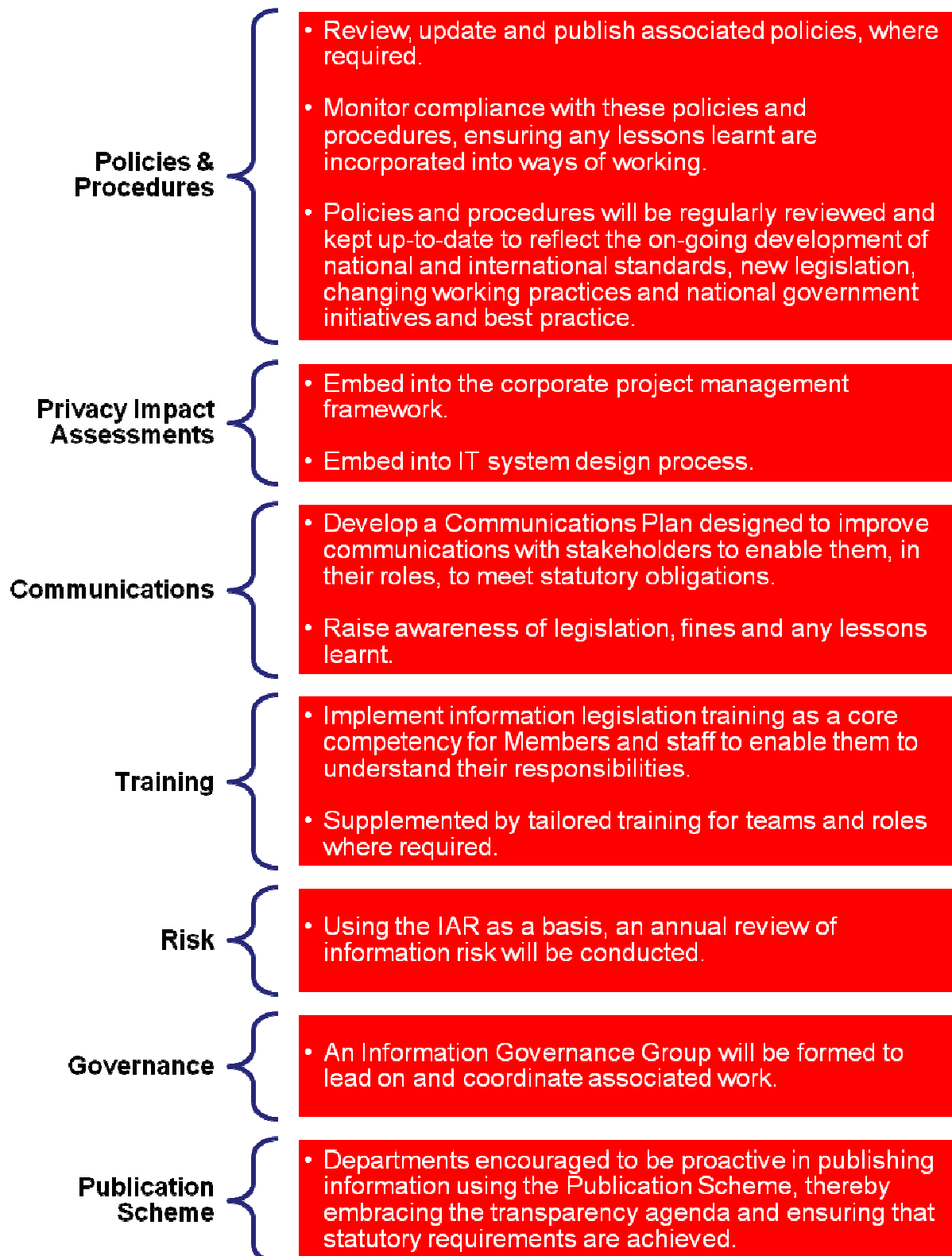
Our response to managing risk should be appropriate and balanced with business need, enabling staff to do their jobs whilst safeguarding information. We must work to achieve an environment where staff are risk aware and have the confidence to share information, whilst ensuring that information is properly protected. We will appropriately and effectively share information in order to protect and inform the public. It is essential that we communicate to staff that the protection and sharing of information are not opposing principles.

Improved information assurance will be delivered by undertaking the following tasks:



COMPLIANCE

Our information is subject to a wide variety of regulatory controls. The Council will strengthen its levels of compliance to the legislative framework governing our information by undertaking the following tasks:



QUALITY

Information Quality is an important part of the information management framework in terms of ensuring the consistent quality and integrity of our information and the image this provides of the Council.

Quality is generally defined, as 'fit for purpose' and all employees need to ensure that information is relevant and accurate.

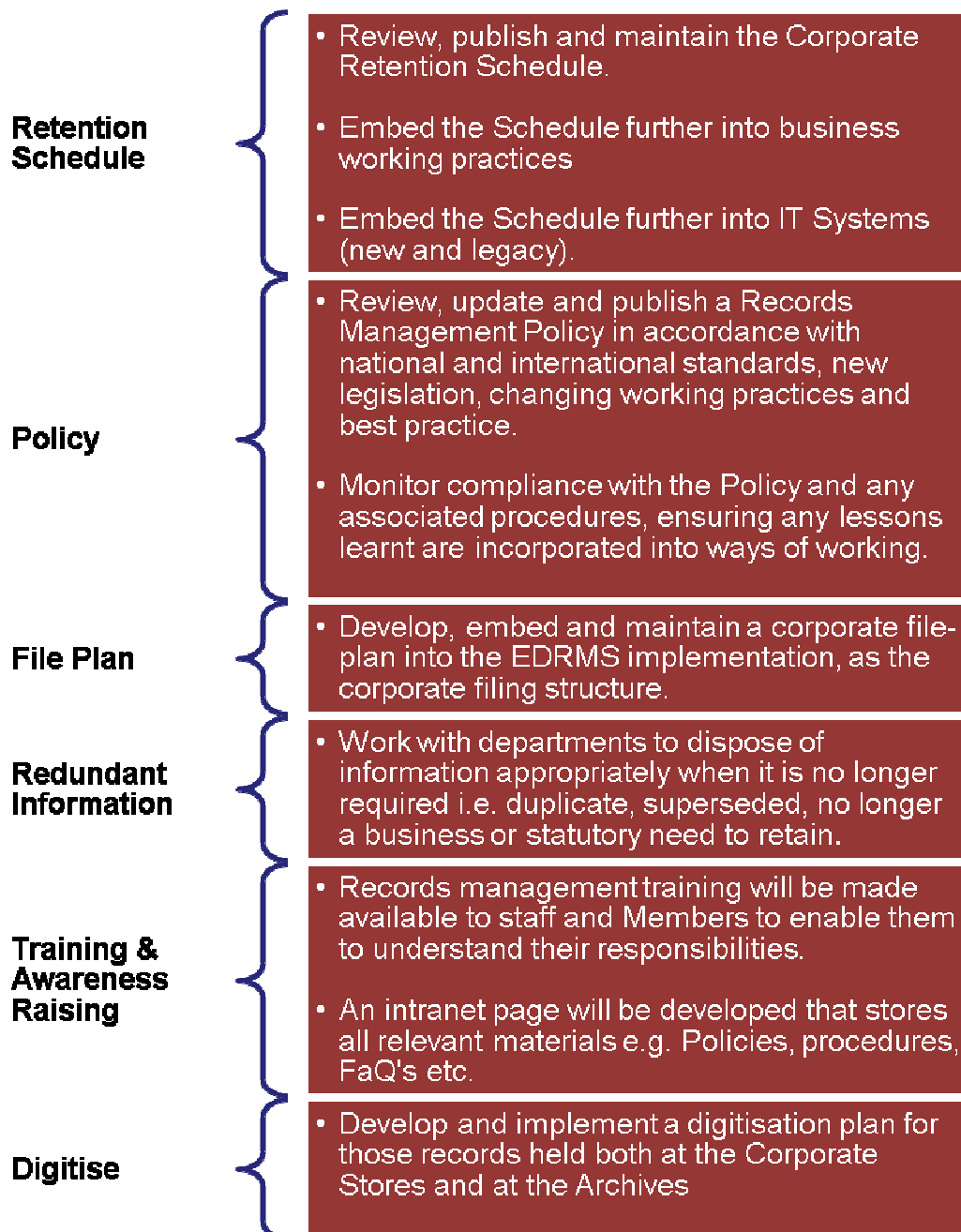
Improved information quality will be delivered by undertaking the following tasks:

- | | |
|-------------------------------|--|
| File-naming | <ul style="list-style-type: none">• A file-naming policy will be introduced to electronic files. Using standard naming methods for the description of our files is vital to being able to identify information quickly and easily. |
| Version Control | <ul style="list-style-type: none">• A version control policy will be introduced to our electronic files. Consistent application of version control practices across the Council will reduce wasted time and effort in trying to identify latest versions and ensure decisions are made on the most up-to-date information. |
| Training | <ul style="list-style-type: none">• A supporting training and awareness raising programme will be introduced. |
| Information Redundancy | <ul style="list-style-type: none">• Departments will be encouraged to dispose of all redundant information (electronic and paper). |
| Templates | <ul style="list-style-type: none">• Develop and introduce a range of corporate templates, thereby ensuring consistent quality of our information e.g. Agenda, Minutes, Policy, SLT Reports etc. |

RECORDS MANAGEMENT

The Council recognises that its records are an important public asset and an effective records management framework needs to be in place to manage this asset.

Improved records management practices and processes will be achieved by undertaking the following tasks:



TRAINING, EDUCATION AND AWARENESS RAISING

Training is at the core of the Information Management framework. It is important that Members and all employees are fully aware of their responsibilities when it comes to managing information, and that they have the appropriate skills and knowledge to operate effectively.

Policies and procedures can be put into place but it is the responsibility of all to understand that the information they create and use is the property of the Council and if not managed appropriately, can lead to serious consequences such as reputational harm, criminal proceedings, organisational fines and job losses.

The required levels of knowledge and skills will be delivered to Members and employees through a comprehensive training programme that encompasses the following actions:

Data Protection Act	<ul style="list-style-type: none"> • Basic overview included in the corporate induction. • eLearning module that is mandatory for all Members and relevant Officers to complete within a defined timescale. • For those that do not have access to a work computer, they will be encouraged to either access the eLearning modules from home or to read paper-based guidance that will be made available. • Bespoke classroom-based training sessions will be available for those that require more in-depth knowledge.
Information Security	<ul style="list-style-type: none"> • Basic overview included in corporate induction. • eLearning module that is mandatory for all Members and relevant Officers to complete within a defined timescale. • For those that do not have access to a work computer, they will be encouraged to either access the eLearning modules from home or to read paper-based guidance that will be made available. • Bespoke classroom-based training sessions will be available for those that require more in-depth knowledge.
Freedom of Information Act	<ul style="list-style-type: none"> • Basic overview included in the corporate induction. • eLearning module that is optional to complete. • Bespoke classroom-based training sessions will be available for those that require more in-depth knowledge.
Environmental Information Regulations	<ul style="list-style-type: none"> • Basic overview included in the corporate induction. • eLearning module that is optional to complete. • Bespoke classroom-based training sessions will be available for those that require more in-depth knowledge.
Records Management	<ul style="list-style-type: none"> • Basic overview included in corporate induction. • eLearning module that is optional to complete. • Bespoke classroom-based training sessions will be available for those that require more in-depth knowledge.
Email Management	<ul style="list-style-type: none"> • Basic overview included in corporate induction. • eLearning module that is optional to complete.
Document Management & EDRMS	<ul style="list-style-type: none"> • eLearning module that is optional to complete. • Bespoke classroom-based training for all new users of the EDRMS.

GLOSSARY

The following definitions will help provide an understanding of the main concepts and terms involved in the Information Management Strategy.

Document

A set of formatted and related information, either physical or electronic.

Document Management

A process for managing the life cycle of a document, from inception, version creation, publication, storage, retention and disposal. This usually refers to electronic documents and uses specific document management software.

Electronic Document and Records Management System (EDRMS)

EDRMS describes the technologies for managing the capture, storage, security, revision control, retrieval, distribution, preservation and destruction of documents and content.

File Plan

A, hierarchical classification for documents and records within which electronic files can be placed within an organisation. It is a full representation of the business of the organisation, within a structure which is best suited to support the conduct of that business and meet record management needs.

Governance

A set of multi-disciplinary structures, policies, procedures, processes and controls implemented to manage information across an organisation, supporting immediate and future regulatory, legal, risk, environmental and operational requirements.

Information

Data that has been processed into a form that gives meaning and value.

Information Assurance

The practice of managing information-related risks. Seeks to protect and defend information and information systems by ensuring confidentiality, integrity, authentication, availability, and nonrepudiation. These goals are relevant whether the information is in storage, processing, or transit, and whether threatened by malice or accident. It is the process of ensuring that authorised users have access to authorised information at the authorised time.

Information Management

An umbrella term for the various activities that contribute to the effective production, co-ordination, storage, retrieval and dissemination of information, which leads to the more efficient functioning of an organisation.

Knowledge

Collected information that is used as intelligence to inform decision-making or improve business practices.

Records

Recorded information, created, collected, processed, used, stored and/or disposed of for the business purposes of the Council. Records can appear in any medium (including paper, email, microform, digital, audio-visual).

Records Management

The discipline and professional function of managing records in order to meet organisational needs, business efficiency and legal and financial accountability.

Retention Schedule

The length of time records must be kept before they are eligible for destruction or archival preservation.

Unstructured Information

Is a generic label for describing any corporate information that is not in a database. Unstructured data can be textual or non-textual. Textual unstructured data is generated in media like email messages, PowerPoint presentations, Word documents, Excel Spread sheets and instant messages. Non-textual unstructured data is generated in media like JPEG images, MP3 audio files and Flash video files.

Vital Records

Those records crucial to the conduct of the Council's business without which it could not continue to operate in the event of a flood, fire or other disaster. Records that protect the assets and interests of the Council.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Adroddiad i: Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol

Dyddiad y Cyfarfod: 13 Rhagfyr 2013

Aelod / Swyddog Arweiniol:

Y Cyng. Barbara Smith - Aelod Arweiniol dros Foderneiddio
Paul McGrady - Pennaeth Cyllid ac Asedau;
Alan Smith, Pennaeth Cynllunio Busnes a Pherfformiad

Awdur yr Adroddiad: Alan Smith

Teitl: Newid i drefniadau rheoli Archwiliad Mewnol

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

Mae'r adroddiad yn sôn am y newid arfaethedig i reoli atebol ar gyfer y Pennaeth Archwiliad Mewnol, ac o adleoli'r tîm o Gyllid ac Asedau i Gynllunio Busnes a Pherfformiad.

2. Beth yw'r rheswm dros lunio'r adroddiad hwn?

I ddarparu gwybodaeth ynglŷn â newid arfaethedig yn strwythur y Gwasanaeth sy'n effeithio Archwiliad Mewnol ac i sicrhau'r Aelodau na fydd hynny'n cael effaith andwyol ar effeithiolrwydd swyddogaeth yr archwiliad mewnol.

3. Beth yw'r Argymhellion?

Mae'r adroddiad yn argymhell fod y newid arfaethedig wedi'i nodi a bod y pwyllgor yn ei gefnogi.

4. Manylion am yr Adroddiad.

Mae trefn y Gwasanaethau a gynigir yr Uwch Dim Arweiniol wedi cael eu datblygu'n barhaus er mwyn cynnal ffocws amcanion y Cyngor yn ogystal â chadw i fyny â'r gofynion gweithredol. Mae'r angen i wneud arbedion yn her ddigynsail i'r Cyngor a gyda phwysau'n arbennig ar gyfer y 2 flynedd ariannol nesaf. Ar gyfer gwasanaethau cefnogol yn arbennig mae'r her yn cynnwys gweithio ar sut i weithio yn y modd mwyaf effeithiol ag sy'n bosib. Mae'n hanfodol fod y Gwasanaethau'n rhagweithiol ac wedi eu paratoi'n barod ar gyfer y lleihad mewn adnoddau ac yn gwneud hynny trwy rannu prosesau ochr yn ochr â'u symleiddio pan fo hynny'n bosib; edrych am synergedd ac agweddau sy'n gyffredin er mwyn ad-drefnu, a chyfeirio trefn y gwasanaeth yn bennaf o amgylch blaenoriaethau'r Cyngor.

Ar hyn o bryd, mae'r swyddogaeth Archwiliad Mewnol yn rhan o Wasanaeth Cyllid ac Asedau ac mae Pennaeth yr Archwiliad Mewnol yn adrodd yn ôl i

Paul McGrady, Pennaeth y Gwasanaeth hynny, ond mae yna groesi cynyddol o ran gwaith gyda Chynllunio Busnes a Pherfformiad, yn enwedig wrth i'r Archwiliad Mewnol symud at 'wella gwasanaeth' fel ffocws sylweddol. Mae'r ffocws ar wella yn agwedd arloesol defnyddiol ar gyfer y Cyngor, ond mae croesi o ran gwaith â'r Tîm Gwella Cynllunio Busnes a Pherfformiad wedi datblygu i'r fath raddau lle mae Penaethiaid Gwasanaeth wedi codi'r mater fod posibilrwydd o ddyblygu. Mae'n bwysig, yn enwedig yn yr hinsawdd ariannol sydd ohoni, fod y galw 'corfforaethol' ar wasanaethau i gwsmeriaid yn cael eu cadw i'r lleiafswm ac felly mae angen ymdrin â'r mater hwn.

Byddai cyfuno gwaith y ddwy swyddogaeth er mwyn cael gwared ar y broblem yn creu buddion ychwanegol:

- Rhaglen glir o waith Gwella ac Archwiliad sy'n ymwneud ag adrodd yn ôl ar Berfformiad a rhaglen herio Perfformiad;
- Gwella'r defnydd o rannu gwybodaeth er mwyn cefnogi proses gwella ac adrodd yn ôl y Cyngor;
- Y cyfle i ddatblygu dadansoddiad systemau ac arbenigedd meddwl ymhellach sydd i'w cael yn y ddau dîm.

Gellir cyflawni hyn trwy wneud y tîm Archwiliad yn rhan o Gynllunio Busnes a Pherfformiad, lle bydd y Pennaeth Archwiliad Mewnol yn cael ei reoli gan Bennaeth Cynllunio Busnes a Pherfformiad. Byddai symud y gwasanaeth yn gwneud y mwyaf o'r cyfleoedd i ddefnyddio rhaglenni ar y cyd ar gyfer rhannu gwaith, yn enwedig ymchwil, ac yn helpu i leihau'r 'pwysau' ar wasanaethau rheng flaen. Byddai'r manteision fwyaf amlwg yn y maes o waith sy'n berthnasol i welliant a pherfformiad, ond mae'r buddion a ddaw yn sgil clymu gwasanaethau yn debygol o fod ar gyfer rhaglenni'r ddau dîm. Mae'r rhan fwyaf o'r trefniadau presennol yn aros fel ag y maent, yn cynnwys y broses bwysig o ddiogelu gweithred annibynnol:

- Byddai elfen allweddol o'r rhaglen Archwiliad Mewnol yn parhau i ganolbwyntio ar reolaeth ariannol a mewnlol, o dan gyfarwyddyd Swyddog Adran 151.
- Sicrheir annibyniaeth i'r rôl gan fod y Pennaeth Archwiliad Mewnol yn parhau i gael cyswllt adrodd yn ôl i'r Swyddog Adran 151 a'r Prif Weithredwr.
- Byddai'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn parhau i oruchwylio'r swyddogaeth yn ei chyfanrwydd yn cynnwys yr adroddiad AM, ac yn creu'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol.

Ar y cyfan, bydd y symudiad yn symleiddio gwaith y Cyngor o wella, ac o bosib yn creu cyfleoedd effeithiolrwydd yn y dyfodol; yn leihau'r pwysau ar wasanaethau rheng flaen ac yn gwella gallu'r Cyngor i gefnogi newid trawsnewidiol wrth ddiogelu swyddogaethau archwiliad craidd.

5. Sut mae'r penderfyniad yn cyfrannu at y Blaenoriaethau Corfforaethol?

Bydd y newid yn cefnogi proses Foderneiddio'r Cyngor trwy helpu i ddatblygu rhaglen fwy cydlynol a chynhwysfawr o weithgareddau archwilio a gwella, ac yn lleihau'r pwysau ar wasanaethau rheng flaen.

6. Beth fydd yn ei gostio a sut bydd yn effeithio ar wasanaethau eraill?

Dim costau ychwanegol. Dylai Gwasanaethau eraill fanteisio ar rannu gwybodaeth mewn modd mwy effeithiol o fewn gwasanaethau corfforaethol. Dylai dulliau gweithio mwy effeithiol gefnogi effeithiolrwydd yn y tymor canolig.

7. Beth yw prif gasgliadau'r Asesiad o Effaith ar Gydraddoldeb a gynhaliwyd am y penderfyniad? Dylid cynnwys templed yr Asesiad o Effaith ar Gydraddoldeb a gwblhawyd fel atodiad i'r adroddiad.

Dim goblygiadau Effaith ar Gyfartaledd o ganlyniad i'r newid.

8. Pa ymgynghori a gynhaliwyd gyda'r Pwyllgorau Archwilio ac eraill?

Nid oes gan Swyddfa Archwiliad Cymru unrhyw bryderon ynglŷn â'r cynnig, ar wahân i'r ffaith na ddylai fod unrhyw leihad mewn gwaith archwiliad craidd ariannol.

Mae CET a SLT wedi ystyried a chytuno ar y cynnig.

9. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

Nid oes angen datganiad.

10. Pa risgiau sy'n bodoli ac a oes unrhyw beth y gallwn ei wneud i'w lleihau?

Er bod yna fanteision o gyfuno'r gwaith o wella a dadansoddi systemau'r tîm Archwiliad Mewnol ynghyd, mae'n bwysig diogelu'r gwaith archwiliad craidd ariannol. Mae hefyd yn bwysig fod y Pennaeth Archwiliad Mewnol yn parhau i weithredu'n annibynnol pan fo angen gwneud hynny. Ni chynyddir y risgiau o ganlyniad i'r cynnig, ond gellir parhau i'w lleihau trwy gynnal cysylltiadau cadarn â'r Swyddog Adran 151 a'r Prif Weithredwr, a gyda goruchwyliaeth y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol.

11. Pŵer i wneud y Penderfyniad

Amh

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Adroddiad i:	Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol
Dyddiad y Cyfarfod:	18 Rhagfyr 2013
Aelod/Swyddog Arweiniol	Aelod Arweiniol Moderneiddio a Pherfformiad Pennaeth Cynllunio Busnes a Pherfformiad
Awdur yr Adroddiad:	Swyddog Gwelliant Corfforaethol
Teitl:	Adolygu'r Gofrestr Risg Gorfforaethol, Tachwedd 2013

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

1.1 Adolygu'r Gofrestr Risg Gorfforaethol yn ffurfiol, Tachwedd 2013.

2. Beth yw'r rheswm dros lunio'r adroddiad hwn?

2.1 I gyflwyno'r Gofrestr Risg Gorfforaethol i'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol, fel y cytunwyd yn Sesiwn Friffio'r Cabinet.

2.2 Sylwch: yn flaenorol roedd yr adroddiad hwn yn mynd i'r Tîm Gweithredol Corfforaethol yn unig, ond mae cynnwys Aelodau yn ei ddatblygiad a'i reolaeth yn gwneud synnwyr. Ystyriwyd mai'r ffordd fwyaf effeithiol o wneud hyn oedd cynnwys Aelodau Arweiniol yn ystod Sesiwn Friffio'r Cabinet.

3. Beth yw'r argymhellion?

3.1 Bod y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn nodi'r dileadau, yr ychwanegiadau a'r newidiadau i'r Gofrestr Risg Gorfforaethol, a chyfle i wneud sylwadau.

4. Manylion yr Adroddiad

4.1 Y prif faterion i'w nodi o ran y Gofrestr Risg Gorfforaethol yw:

- i) Diwygiad i DCC001, '*Y risg o gamgymeriad diogelu difrifol lle mae gan y cyngor gyfrifoldeb*'. Mae camau lliniaru pellach o ran y broses ar gyfer sefydlu'r Pwyllgor Diogelu Corfforaethol. Mae'r sgoriau risgiau cynhenid a gweddilliol yn parhau i fod yn union yr un peth ar hyn o bryd - a nes y bydd y pwyllgor wedi ei sefydlu, y tebygolrwydd yw y byddan nhw'n aros felly.
- ii) Dim diwygiad i DCC004: '*Y risg nad yw'r fframwaith Adnoddau Dynol yn cefnogi nodau'r sefydliad*'. Mae'r sgoriau risgiau cynhenid a gweddilliol yn parhau i fod yn union yr un peth. Er bod y cynllun yn mynd rhagddo'n dda a bod llwyfan ar gyfer gwella yn cael ei osod, nes bydd prosesau newydd yn cael eu hymgorffori bydd lefel y risg yn parhau yr un fath.
- iii) Diwygiad i DCC006: '*Y risg bod yr amgylchedd economaidd ac ariannol yn gwaethygu y tu hwnt i ddisgwyliadau presennol, gan arwain at alw ychwanegol am wasanaethau a llai o incwm*'. Yn y Disgrifiad o'r Risg roeddem yn wreiddiol

wedi cyfeirio at setliad dangosol dwy flynedd, ond mae'n bosib na fydd hyn yn digwydd mwyach. Mae'r sgôr cynhenid wedi cynyddu o C2 i A1, o ystyried setliad llai Llywodraeth Cymru ar gyfer awdurdodau lleol. Mae'r sgôr risg gweddilliol wedi cynyddu o C2 i C1, gan fod gwerth yr effaith yn fwy na £5 miliwn.

- iv) Diwygiad i DCC007: '*Y risg bod gwybodaeth hanfodol neu gyfrinachol yn cael ei cholli neu ei datgelu*'. Mae dau o'r camau lliniaru wedi eu cwblhau, ac mae dau arall ar fin cael eu cwblhau. Rydym ni'n disgwyl i'r camau gweithredu hyn leihau'r sgôr Risg Gweddilliol yn y dyfodol agos, ond gan nad yw'r mentrau newydd wedi eu hymgorffori'n nid yw'r sgôr wedi newid eto.
- v) Diwygiad i DCC011: '*Y risg o dywydd garw, llygredd, neu ddigwyddiad sy'n effeithio ar iechyd y cyhoedd*'. Mae dau gam lliniaru wedi eu cwblhau, ac mae un arall wedi ei ychwanegu o ran y trefniadau Cynllunio Rhag Argyfwng newydd ('Yr Uwch Dîm Arweinyddiaeth i gael eu hyfforddi mewn ymateb tactegol a brys). Mae sgoriau risgiau cynhenid a gweddilliol yn parhau i fod yr un fath ar hyn o bryd gan fod llwyfannau ar gyfer gwella wedi eu sefydlu ond heb eu hymgorffori.
- vi) Diwygiad i DCC012: '*Y risg o adroddiadau negyddol gan reolyddion allanol*'. Mae'r rheoleiddwyr allanol wedi eu rhestru yn y golofn Effaith/Canlyniadau, ac mae'r sgôr Risg Gweddilliol wedi ei gynyddu o D4 i D3. Nid yw'r tebygolrwydd wedi ei effeithio; dim ond yr effaith - teimlwyd nad oedd sgôr o '4' yn realistig.
- vii) Diwygiad i DCC013: '*Y risg o rwymedigaethau ariannol ac enw da sylweddol yn deillio o reoli sefydliadau o Hyd Braich*'. Mae cam lliniaru newydd ('Cyflwyno opsiynau i Friffio Cabinet dros yr argymhellion sy'n cynnwys y llain arfordirol gyfan') wedi ei nodi yma.
- viii) Diwygiad i DCC014: '*Y risg o ddigwyddiad iechyd a diogelwch yn arwain at anaf difrifol neu gollu bywyd*'. Mae dau gam lliniaru pellach wedi eu cwblhau, sydd wedi golygu ein bod ni wedi ymgorffori Camau Lliniarol ar gyfer busnes-fel-arfer (systemau rheoli tân). Nid yw hyn wedi effeithio ar y sgôr risg gweddilliol oherwydd bod y tebygolrwydd (sef yr ardal y gallwn ni ei effeithio arni) eisoes wedi derbyn sgôr isel iawn, sef E2. Ond roeddem ni wedi gobeithio y bydd ein camau gweithredu wedi lleihau'r tebygolrwydd ymhellach mewn termau real.
- ix) Tynnu DCC015: '*Y risg nad yw'r cydweithredu y mae Sir Ddinbych yn rhan ohono yn cyflawni'r budd a ragwelwyd a/neu yn cael effaith andwyol ar gyllid a/neu ansawdd y gwasanaeth*'. Ystyriwyd y gallai'r risg hwn gael ei dynnu, gan fod yr holl gydweithio yr ydym ni'n rhan ohono wedi ei ymgorffori ac y bydd y perfformiad a'r risgiau yn cael eu rheoli ar lefel gwasanaeth. Nid oes unrhyw cydweithio mawr newydd ar y gweill.
- x) Diwygiad i DCC016: '*Y risg bod effaith y diwygiadau lles yn fwy arwyddocaol na'r hyn a ragwelwyd gan y cyngor*'. Mae camau lliniaru er mwyn cryfhau rheolaeth y Grŵp wedi eu rhoi ar waith: cynnwys Cadeirydd y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ar y Grŵp.
- xi) Diwygiad i DCC017: Newid geiriad, '*Y risg nad yw'r fframwaith TGCh yn diwallu anghenion y sefydliad*'. Y geiriad gwreiddiol oedd, '*Y risg nad yw'r fframwaith TGCh yn diwallu anghenion y sefydliad, ac nad yw'r dechnoleg yr ydym wedi buddsoddi ynddi yn darparu'r budd a fwriadwyd ar gyfer y rhaglen Moderneiddio*'. Roedd y risg yn wreiddiol yn cynnwys dwy agwedd: 1) y fframwaith TG, a 2) darparu budd y rhaglen. Gellir ymgorffori'r ail elfen yn DCC018, a fydd yn ein cynorthwyo i asesu risg pob agwedd yn well. Mae un

cam lliniaru wedi ei gwblhau, ac mae dau arall wedi eu hychwanegu: uwchraddio caledwedd erbyn mis Mawrth 2014, a newid i MS Enterprise. Ar hyn o bryd nid yw sgôr Risg Gweddilliol wedi newid. Mae cynlluniau i leihau hyn yn eu lle, ond mae angen eu cyflawni.

Diwygiad i DCC018: *'Y risg na fydd rhaglen newid/moderneiddio a buddion prosiect yn cael eu gwireddu'n llawn'* - gan ychwanegu'r elfen rhaglen. Y gwiriad gwreiddiol oedd: *'Y risg na fydd buddion prosiect newid/moderneiddio yn cael eu gwireddu'n llawn'*. Mae'r sgôr Risg Gweddilliol yn parhau i fod yr un fath, er gwaethaf y camau lliniaru sydd yn eu lle. Mae hyn oherwydd bod rheoli newid yn parhau i fod yn her (h.y. cynnwys mentrau corfforaethol mewn gwasanaethau). Hyd nes y bydd gennym ni gofnod o dystiolaeth o ran cyflawni'r buddion prosiect a ragwelir, bydd y tebygolrwydd yn aros yr un fath. Diwygiad i DCC019: *'Y risg nad yw argaeledd cyfraniad arian cyfatebol Llywodraeth Cymru ar gyfer Band A rhaglen Ysgolion yr 21ain Ganrif yn unol â'r amserlenni ar gyfer rhaglen waith Sir Ddinbych'*. Mae nodyn wedi ei ychwanegu i ddweud bod yr adolygiad trothwy annibynnol diweddar yn gadarnhaol, a bod Achos Amlinellol Strategol ar gyfer Ysgol Uwchradd y Rhyl wedi ei gymeradwyo. Diwygiad i DCC020: *'Y risg bod adolygiad Comisiwn ar Lywodraethu a Chyflenwi Gwasanaethau Cyhoeddus yn cael effeithiau negyddol ar Sir Ddinbych'*. Mae'r cam lliniaru a nodwyd y tro diwethaf bellach wedi ei gwblhau. Nid oes unrhyw newid i'r sgôr Risg Gweddilliol (sydd yn union yr un fath â'r sgôr Risg Cynhenid) gan fod yn rhaid i ni aros am ganfyddiadau'r Comisiwn. Diwygiad i DCC021: *'Y risg nad yw partneriaethau a rhyngwynebau effeithiol rhwng Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr a Chyngor Sir Ddinbych (CSDd) yn datblygu, gan arwain at camleoliad sylweddol rhwng cyfeiriad strategol a gweithredol Prifysgol Betsi Cadwaladr a Chyngor Sir Ddinbych'*. Mae arweinyddiaeth Prifysgol Betsi Cadwaladr wedi newid ers geirio'r risg hwn yn gyntaf, ond rydym ni'n parhau i fod mewn sefyllfa o anghytundeb llwyr. O ran camau lliniaru pellach, mae'r bwrdd yn gweithredu. Fodd bynnag, nid yw ond yn ddefnyddiol fel llwybr i sicrhau gwybodaeth ac i lobio. Nid oes modd dechrau prosiectau ac mae oedi gormodol. Felly mae'r sgôr Risg Gweddilliol wedi cynyddu o B3 i B2.

5. Sut mae'r penderfyniad yn cyfrannu at y Blaenoriaethau Corfforaethol?

- 5.1 Pwrpas y Gofrestr Risg Gorfforaethol yw adnabod digwyddiadau yn y dyfodol a all gael effaith andwyol ar allu'r Cyngor i gyflawni ei amcanion, gan gynnwys ei flaenoriaethau corfforaethol. Mae'r rheolyddion a'r gweithredoedd yn angenrheidiol ar gyfer cyflawni'r blaenoriaethau corfforaethol.

6. Faint fydd yn costio a sut y bydd yn effeithio ar wasanaethau eraill?

- 6.1 Mae cost datblygu, monitro ac adolygu'r Gofrestr Risg Corfforaethol yn cael eu cynnwys yn y cyllidebau cyfredol.

7. Beth yw prif gasgliadau'r Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb (AEC) a gynhaliwyd ar y penderfyniad?

- 7.1 Mae'r Gofrestr Risg Corfforaethol yn dogfennu risgiau sydd wedi'u canfod, a'r gweithredoedd lliniaru cyfredol ac arfaethedig. Nid yw'r broses o ddatblygu ac adolygu'r ddogfen yn cael effaith uniongyrchol ar bobl gyda rhinweddau wedi'u

diogelu. Ond, dylid asesu effaith ar gydraddoldeb unrhyw broses, strategaeth neu bolisi newydd sy'n cael eu ffurfio o ganlyniad i weithred lliniaru.

8. Pa ymgynghoriadau a gafodd eu cynnal gyda'r Pwyllgor Archwilio ac eraill?

8.1 Y Tîm Gweithredu Corfforaethol sydd â'r cyfrifoldeb am y Gofrestr Risg Corfforaethol a'r Tîm sydd wedi'i datblygu. Mae'r broses adolygu fel a ganlyn:

- Mae pob gwasanaeth yn adolygu eu cofrestr risg ddwywaith y flwyddyn (yn unol â methodoleg rheoli risg corfforaethol) cyn bob adolygiad Corfforaethol.
- Mae'r Tîm Gwelliant Corfforaethol yn dadansoddi cofrestrau risg y gwasanaethau i ganfod risgiau sy'n arwyddocaol yn gorfforaethol neu unrhyw themâu sy'n ymddangos ar draws y gwasanaethau.
- Mae'r diweddariadau am risgiau corfforaethol cyfredol yn cael eu casglu gan berchnogion y risg, a bydd diweddariadau am weithredoedd i liniaru yn cael eu casglu gan y rhai sy'n cyflawni'r gweithredoedd.
- Cynhelir cyfarfodydd unigol gyda'r Prif Weithredwr a phob Cyfarwyddwr Corfforaethol, i drafod y risgiau y maent yn gyfrifol amdanynt. Rhoddir ystyriaeth a yw'r risg yn parhau, a yw'r sgôr yn gywir, ac a oes angen cynnwys unrhyw risgiau newydd o'u hawdurdodaeth.
- Cynhelir gweithdy risg yn ystod Sesiwn Frifio'r Cyngor i adolygu risgiau cyfredol; trafod cynnydd ar gamau lliniaru a gytunwyd arnynt; trafod a chytuno ar risgiau corfforaethol newydd; adolygu a diweddarau sgôr risgiau sy'n weddill; diweddarau rheolyddion sydd eisoes yn bodoli (yn dilyn gweithredoedd sydd eisoes wedi eu cwblhau); a chytuno ar unrhyw weithredoedd eraill sydd eu hangen i liniaru'r risg.

9. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

9.1 Nid oes unrhyw oblygiadau ariannol yn codi o'r broses sydd wedi'i hamlinellu yn yr adroddiad hwn i ddatblygu, monitro ac adolygu'r Gofrestr Risg Corfforaethol.

10. Pa risgiau sy'n bodoli ac a oes unrhyw beth y gallwn ei wneud i'w lleihau?

10.1 Y prif risg yn berthnasol â'r broses o reoli risg yw nad yw'r cofrestrau'n cael eu hadolygu'n rheolaidd ac felly nid ydynt yn offer rheoli ystyrion a dynamig. Ond, mae'r broses newydd wedi ei chynnwys yn llawn yn fframwaith rheoli perfformiad y cyngor a dylai sicrhau nad yw hyn yn digwydd.

11. Pŵer i wneud y Penderfyniad

11.1 Deddf Llywodraeth Leol 2000

11.2 Erthygl 6 o Gyfansoddiad y Cyngor

Swyddog Cyswllt:

Swyddog Gwelliant Corfforaethol

Ffôn: 07810 055413

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Denbighshire County Council

Register Owner: Corporate Executive Team

[LINK TO POLICY STATEMENT](#)

Updated: 12.12.2013

[LINK TO RISK GUIDANCE](#)

Risk Description	Owner	Impact / Consequence	Inherent Risk	Controls to Manage Risk (in place)	Residual Risk	Further Actions	Action Owner	Action Date
<p>DCC001</p> <p><i>Professional / Managerial</i></p> <p>The risk of a serious safeguarding error where the council has responsibility. This risk is increasing as the environment is changing, with growing expectations around duties in relation to 3rd party provision. CRB criteria are also changing which may increase the risk. The 'at risk' group is not limited to children here; adults are vulnerable too.</p>	<p>Sally Ellis</p> <p><u>Lead Member(s):</u> Cllr Bobby Feeley</p>	<p>Significant reputational loss. Possible intervention by Welsh Government. Legal/compensation costs.</p>	B2	<p>Child protection & Safeguarding Procedures. Regular training of staff in Children & Family Services. Corporate Safeguarding Training Programme. Wales Interim Policy & Procedures for the Protection of Vulnerable Adults from Abuse. Framework of self-assessment for schools in relation to safeguarding has been established. Section 28 Audits, and annual reporting requirement for services to demonstrate how they are discharging their duties in relation to safeguarding. Section 28 audit tool in place for voluntary sector to ensure safeguarding practices are in place. Compliance with safeguarding practises is part of the annual HR audit of schools. '% of staff (school and non-school) requiring a CRB check and/or references that have them in place' is built into HR's service plan.</p>	C2	<p>Safeguarding is an issue corporately for Denbighshire and also where we have indirect responsibility (e.g Arms Length Companies). To manage this, a proposal is in development to establish a Corporate Safeguarding Committee. This proposal was agreed by Cabinet, and is going to Council for approval. Children's services will provide support for the panel, and SLT are to nominate a safeguarding committee manager for each service</p>	Sally Ellis	01-Mar-14
<p>DCC004</p> <p><i>Professional / Managerial</i></p> <p>The risk that the HR framework doesn't support the organisation's aims. The policies and procedures we have in place need to reflect current organisational strategy (e.g. flexible working), and HR need to offer support for those functions where the organisation requires it (e.g. restructures)</p>	<p>Rebecca Maxwell</p> <p><u>Lead Member(s):</u> Cllr Barbara Smith</p>	<p>The council is unable to deliver the associated savings incorporated into the MTFP through the Modernisation priority if our policies don't support proposed strategy. Organisational functions such as restructures might be slow to progress or even violate employment law if our managers are not effectively supported</p>	B2	<p>There's a CRM in place in HR Direct to enhance efficiency and provide improved management information to identify areas of common enquiry. Workforce Planning is now embedded and the service is happy with its development. HR Improvement Plan in place and resources allocated. Plan lasts until December, and actions are tracked in Verto</p>	B2	<p>Improvement Plan being worked on</p> <p>No further action identified</p>	Linda Atkin	31-Dec-13
							N/A	N/A

DCC006 <i>Economic & Financial</i>	Mohammed Mehmet	The council suffers from a significant reduction in income, leading to an inability to deliver current levels of service provision.	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;">A1</div>	The council has no control over the global economy or the WG settlement. Therefore the inherent risk score likely to remain high.	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;">C1</div>	Paul McGrady	01-Oct-13
The risk that the economic and financial environment worsens beyond current expectations, leading to additional pressure on services and reduced income. The forthcoming settlement is lower than originally anticipated, and may only be relevant for 1 year, affecting our ability to effectively plan for the medium term	<u>Lead Member(s):</u> Cllr Julian Thompson-Hill		Annual, detailed budget setting process that considers economic environment The Medium Term Financial Plan (MTFP) contains different scenarios to ensure it can deal with changes in the external environment, and is considered on a quarterly basis. Budget-setting process and Modernistaion Board's activities raise awareness of implications of significantly reduced income due to the economic environment. Quarterly financial planning meetings between services and management accountants are in place Service's budgets are scrutinised by the Lead Member for Finance and the Head of Service during budget-setting talks		Plans to integrate financial planning with service and performance planning are underway, for implementation in the autumn 2013	Paul McGrady	01-Oct-13
					No further action identified	N/A	N/A
DCC007 <i>Legislative / Regulatory</i>	Hywyn Williams	Reputational damage. Criticism from external regulators (e.g. WAO conducting a review of information management across Welsh Authorities in 2012). Fines from the Information Commissioner's Office (precedent of fines of up to £130k for single breach of Data Protection Act).	<div style="background-color: orange; color: white; text-align: center; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;">B3</div>	Our controls are particularly strong on the technical (i.e. electronic side), and work has been undertaken to improve the position with paper.	<div style="background-color: yellow; color: black; text-align: center; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;">C3</div>	Alan Smith	30-Sep-13
The risk that critical or confidential information is lost or disclosed.	<u>Lead Member(s):</u> Cllr Barbara Smith		The council is moving from GCSX to PSN accreditation. Mobile racking installed in the corporate stores, and archiving backlog dealt with. Retention schedules and file plans will be incorporated into all EDRMS implementations. Staff workshops delivered on good archiving practices. Printer process now supports staff to collect printing when visiting the printer. Addresses are double-checked by a second member of staff when sending out sensitive information		Three year EDRMS programme plan in place (to move essential paper records to electronic format), and delivery confidence will be reported here (via Verto)	Alan Smith	30-Sep-13
					Retention schedule will be published on the intranet by the end of November	Alan Smith	30-Nov-13
					Use MMC as a vehicle for raising awareness of Information Management and security issues	Alan Smith	30-Sep-13
Confirm whether the 'address checking policy' is necessary in any other services	Alan Smith	31-Jul-13					

DCC011 <i>Environmental</i>	Rebecca Maxwell	Significant disruption to core services. Serious injury or fatality due to road network closure, poisoning or infection. Reputational risk to the council if unable to deal with issues.	D2	The control environment in this area is the joint Emergency Planning Unit (Denbighshire & Flintshire). We also continually review our procedures for winter highways maintenance (e.g. this was the subject of a report to Communities Scrutiny Committee in October 2012, and we recently reviewed our emergency call-out rota system). Secondary rota established and operational. Service disruption is minimised through our arrangements for business continuity and emergency planning, with separate Directors responsible for Response, Recovery, and Information	D2	Training for SLT in tactical and strategic emergency response to be delivered	Rebecca Maxwell	30-Jun-14
	The risk of a severe weather, contamination, or public health event. Services plan for the impact of expected seasonal variations in weather, but severe weather events can impact on service delivery. Similarly, we put plans in place to monitor food, water and air quality, but any contaminations can impact on service delivery, as would any viral pandemics.							
DCC012 <i>Legislative / Regulatory</i>	Hywyn Williams	Reputational damage. Potential intervention by the WG. Significant resources may be required to be diverted to deliver immediate and substantial change. Regulation we're subject to includes: CSSIW (Care and Social Services Inspectorate Wales); WAO office; Estyn; HSE (Health & Safety Executive); ICO (Information Commissioner's Office)	C2	The corporate performance management framework (PMF) is the main control in this area. New system of "excellence thresholds" and "interventions" now used which is more robust than traditional target setting. Training on PMF has been delivered to Members, with a specific sessions for Cabinet and Performance Scrutiny. Head of Business Planning & Performance and Corporate Improvement Team's Manager meet monthly with Wales Audit Office to understand and respond to their concerns. Steps to incorporate self assessments into council self assessment through Service Performance Challenges.	D3	Annual governance statement and corporate self assessment to be integrated into a single annual self assessment.	Alan Smith	31-Mar-14
	The risk of a significantly negative report(s) from external regulators.							
DCC013 <i>Partnership / Contractual</i>	Hywyn Williams	Capital liabilities. Property Liabilities. Reduction in levels of service provided to the community, or increased revenue costs to continue delivery. Reputation damage to the council.	B2	Council is entitled to representation on Boards, and Heads of Service providing strategic advice to facilities. Heads of Service advise DCC on any emerging issues and risks. Financial support and/or subsidies being provided. Processes are in place to manage relationships between DCC and Arm's Length organisations.	B3	Options and recommendations covering the whole coastal strip are being presented for approval to Cabinet Briefing and Member Area Groups	Jamie Groves	31-Oct-13
	The risk of significant financial and reputational liabilities resulting from management of some Arm's Length organisations. Liabilities could arise due to financial, HR, safeguarding, or general management problems							

<p>DCC014</p> <p><i>Physical Hazards and H&S</i></p> <p>The risk of a health & safety incident resulting in serious injury or the loss of life. This could be as a result of an ineffective H&S management system; inadequate fire control systems (infrastructure); or inadequate fire management planning.</p>	<p>Hywyn Williams</p> <p><u>Lead Member(s):</u></p> <p>Cllr Julian Thompson Hill</p>	<p>Serious injury or death of an employee and/or member of public. Significant reputational damage Substantial legal/compensation costs. Criminal prosecution of senior staff.</p>	<p style="text-align: center;">C2</p>	<p style="text-align: center;">E2</p>	<p>In-house training and face-to-face discussions between managers, staff and CH&S to deliver cultural change, including ensuring that roles, responsibilities & systems in relation to H&S management are understood by all managers / supervisors.</p> <p>Provide guidance and assistance to managers responsible for developing fire management systems (e.g. building managers)</p>	<p>Steve Parker</p> <p>Steve Parker</p> <p>31-Dec-13</p> <p>31-Dec-13</p>
<p>DCC016</p> <p><i>Economic & Financial</i></p> <p>The risk that the impact of welfare reforms is more significant than anticipated by the council. Welfare reform has potentially significant implications for a large proportion of residents, and also on the council in terms of increased demand for services and reduced income. The actual impact is difficult to predict.</p>	<p>Mohammed Mehmet</p> <p><u>Lead Member(s):</u></p> <p>Cllr Hugh Irving</p>	<p>Potential increase in demand for services: e.g. homelessness and homelessness prevention services; housing (especially for stock which is currently scarce); benefits support / advice, etc. Reduced income from rents and council tax payments with reduced cash flow and an increase in bad debt for the authority. Increased recovery action and administrative costs. Increase in tenants' rents. Also an impact to Social Services due to Disability Living Allowance changes. This could also impact on our ability to deliver our Corporate Priorities</p>	<p style="text-align: center;">B2</p>	<p style="text-align: center;">B3</p>	<p>Set up reporting arrangements for the group to keep Corporate Governance informed of its progress</p>	<p>Paul McGrady</p> <p>30-Nov-13</p>

DCC017 <i>Technological</i>	Sally Ellis	If we decide to invest in technology that does not sufficiently contribute to our Modernisation agenda, not only are we likely to miss our targets, but we're also going to waste money.	B2	C2	Arrange a peer review for ICT	Cara Williams	31/11 2013
The risk that the ICT framework does not meet the organisation's needs. If we do not invest in appropriate technology at the right price, this will hinder our capability to deliver the efficiencies and savings required for the Modernisation priority. The main risk here is around the organisation taking decisions to invest in IT infrastructure that is not effective in reducing overheads. This can happen for two reasons: 1) we don't understand the current and necessary ICT requirements, and 2) we don't accurately predict the anticipated benefits. This risk might also occur as a missed opportunity to capitalise on effective technology, if we unaware of the capability that some technology can bring.	<u>Lead Member(s):</u> Cllr Barbara Smith				Hardware upgrade funded and to be delivered. Migration to MS Enterprise approved.	Cara Williams	31-Mar-14
DCC018 <i>Professional / Managerial</i>	Sally Ellis	The forecast changes that were alluded to in business cases do not materialise and, hence, neither do their benefits	B2	C2	Develop a rollout plan for office accommodation programme.	Paul McGrady	N/A
The risk that change/modernisation programme and project benefits are not fully realised. The council currently does consistently deliver all benefits from projects. Some of the issues include: inconsistent management; resistance to change; staff behaviour and processes not changing as planned.	<u>Lead Member(s):</u> Cllr Barbara Smith						

DCC019 Economic & Financial	Hywyn Williams	Delays in delivering the 21st Century Schools Programme.	B2	Regular liaison with WG and Strategic Investment Group to review progress of individual projects and the overall financial management of the longterm programme to identify potential risks in funding profiles. Establishment of a formal programme approach to manage the delivery of the 21st Century Schools programme. Projects over £5m in value are scoped out according to the Welsh Government's five case business model at development stage. Project at £5m or less are scoped out inline with the Welsh Government's business justification case documentation. Modernising Education Programme Board established, to meet monthly in the short term. SRO, Head of Service and Programme Manager have arranged for regular gateway review support from WG's Programme and Projects department (independent from WG's 21st Century Schools team). The recent gateway review - an independent report - was positive. Strategic Outline Case for Rhyl approved	C2	No further action identified	N/A	N/A
	<u>Lead Member(s):</u> Cllr Eryl Williams					The risk that the availability of the Welsh Government's match-funding contribution towards Band A of the 21st Century Schools programme is not in line with the timescales for Denbighshire's work programme. Projects within the 21st Century Schools Programme are planned throughout the financial year, but rely on match-funding being available from the Welsh Government. If the WG's financial contribution is not received as anticipated, it can affect the timing of each project, which can impact on the overall programme.	No further action identified	N/A
DCC020 Political	Mohammed Mehmet	Restructures for DCC if services are merged. DCC becomes obsolete if councils are merged. If transition is to take place, there could be a period of instability for staff Service delivery suffers	C1	WG's methodology for consultation is yet to be announced	C1	No further action identified	N/A	N/A
	<u>Lead Member(s):</u> Cllr Hugh Evans					The risk that the review by The Commission On Public Service Governance And Delivery negatively affects Denbighshire. This review was announced by the First Minister in April 2013, and is due to conclude by the end of 2013. It could fundamentally reconstruct the way public services are delivered, thus affecting DCC structures and processes.	No further action identified	N/A
DCC021 Partnership / Contractual	Sally Ellis	<ul style="list-style-type: none"> inefficient services gaps in service provision delays/failure to deliver joint projects reputational damage 	B2	Establishment of a Denbighshire Health and Social Care Board, of which BCU is a member. DCC presence in Key CPG meetings and Regional Boards implementing integrated approaches	B2	Terms of reference for the Denbighshire Health and Social Care Board to include the management of risks relating to interfaces between the two organisations	Sally Ellis	N/A
	<u>Lead Member(s):</u> Cllr Bobby Feeley					The risk that effective partnerships and interfaces between BCU Health Board and Denbighshire County Council (DCC) do not develop, leading to significant misalignment between the strategic and operational direction of BCU and DCC	No further action identified	N/A

Tudalen 9

Risk Assessment Criteria

LIKELIHOOD	Event is almost certain to occur in most circumstances	>70%	Almost Certain	A					
	Event likely to occur in most circumstances	30-70%	Likely	B					
	Event will possibly occur at some time	10-30%	Possible	C					
	Event unlikely and may occur at some time	1-10%	Unlikely	D					
	Event rare and may occur only in exceptional circumstances	<1%	Rare	E					
					5	4	3	2	1
					Very Low	Low	Medium	High	Very High
Service Performance		Minor errors or disruption	Some disruption to activities / customers	Disruption to core activities / customers	Significant disruption to core activities. Key targets missed	Unable to deliver core activities. Strategic aims compromised			
Reputation		Trust recoverable with little effort or cost	Trust recoverable at modest cost with resource allocation within budgets	Trust recovery demands cost authorisation beyond existing budgets	Trust recoverable at considerable cost and management attention	Trust severely damaged and full recovery questionable and costly			
Financial Cost (£)		<£50k	£50k - £250k	£250k - £1m	£1m - £5 m	>£5m			
IMPACT									

Corporate Risk Severity Key

	Minor	Risk easily managed locally – no need to involve management
	Moderate	Risk containable at service level – senior management and SLT may need to be kept informed
	Major	Intervention by SLT and / or CET with Cabinet involvement
	Critical	Significant CET and Cabinet intervention

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Adroddiad i'r:	Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol
Dyddiad y Cyfarfod:	18 Rhagfyr 2013
Swyddog Arweiniol:	Gary Williams, Swyddog Monitro
Awdur yr Adroddiad:	Gary Williams, Swyddog Monitro
Teitl:	Cap ar Indemniad Aelodau ar gyfer Cwynion Cod Ymddygiad

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

Mae'r adroddiad yn sôn am gynnig ar gyfer y 22 awdurdod unedol i gytuno ar gyfyngiad gwirfoddol ar lefel yr indemniad sydd ar gael i aelodau etholedig o ran gweithgareddau yn ymwneud â thorri'r Cod Ymddygiad.

2 Beth yw'r rheswm dros lunio'r adroddiad hwn?

- 2.1 Gofyn am gael argymell i'r Cyngor y dylid capio'r indemniad sydd ar gael i'r Aelodau sydd ynghlwm â gwrandawiadau Cod Ymddygiad ar uchafswm o £20,000.

3 Beth yw'r argymhellion?

Bod y Pwyllgor yn argymell i'r Cyngor:-

- 3.1 Y dylai'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol ystyried bob cais, fesul achos, ar gyfer indemniad costau er mwyn penderfynu a ddylid rhoi indemniad i bawb.
- 3.2 Os, mewn unrhyw achos unigol, y bydd indemniad yn cael ei roi mewn perthynas â materion yn ymwneud â mynd yn groes i God Ymddygiad yr Aelodau, dylai'r Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol benderfynu ar swm yr indemniad hyd at uchafswm o £20,000.
- 3.3 Diwygio Cyfansoddiad y Cyngor a'r math o indemniad yn ôl yr angen i adlewyrchu'r penderfyniadau hyn.

4 Manylion yr Adroddiad

- 4.1 Mae trafodaethau wedi bod ledled Cymru ynglŷn ag ystod yr indemniadau a ddarperir i Aelodau gan Awdurdodau Lleol, wrth iddynt eu hamddiffyn eu hunain yn erbyn achosion honedig o fynd yn groes i'r Cod Ymddygiad.

- 4.2 Mynegwyd pryderon ynglŷn â graddfa'r indemniad a ddarparwyd gan awdurdodau lleol i Aelodau mewn amgylchiadau o'r fath gan, ymysg eraill, CLILC, Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru (yr Ombwdsmon) a Chadeirydd Panel Dyfarnu Cymru.
- 4.3 Bydd yr Aelodau yn cofio yn gynharach eleni bod y Pwyllgor Safonau wedi trafod llythyr gan Gweinidog y Llywodraeth Leol a Chymunedau ynglŷn â'r fframwaith moesol sy'n cynnwys cyfeiriad at gap gwirfoddol ar indemniad gan awdurdodau lleol. Rhoddodd y Pwyllgor Safonau eu cefnogaeth ar gyfer mesur o'r fath.
- 4.4 Yn wreiddiol roedd yr Ombwdsmon wedi cynnig cap o £10,000 ond cymeradwyodd Cyngor CLILC gap o £20,000 ar y sail bod y lefel a gynigwyd gan yr Ombwdsmon yn rhy isel ar gyfer cymhlethdod rhai achosion.
- 4.5 Cytunodd Cyngor CLILC hefyd y dylai awdurdodau lleol ystyried fesul achos a ddylid rhoi indemniad, ac i ba lefel, ond na ddylai unrhyw indemniad fod yn fwy na £20,000.
- 4.6 Y sefyllfa yn Sir Ddinbych yw bod gan y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol bŵer i ystyried lefel cynrychiolaeth broffesiynol Aelod o dan dermau ffurf yr indemniad i'r Aelodau a'r swyddogion a gymeradwywyd gan y Cyngor ar 23 Medi 2008.
- 4.7 Mae goblygiadau i'r lefel hwn o indemniad nid yn unig o ran rheoli costau cyfreithiol sylweddol posibl ond hefyd yr effaith ar amser uwch swyddogion y Cyngor a gweithwyr eraill.
- 4.8 Mae posibilrwydd hefyd, heb gael cap, y bydd 'ras arfau' cyfreithiol e.e. lle bydd un parti yn gofyn am gyngor arweiniol, bydd y llall yn teimlo'r angen i roi gwybod am sefyllfa gyfatebol a phrofiad sy'n arwain at gynnydd mewn costau.
- 4.9 Mae'r Ombwdsmon wedi cytuno, ym mhob achos, na fydd ei gostau cyfreithiol ei hun yn cael pasio'r lefel a nodwyd gan y cap arfaethedig.
- 4.10 Os yw'r Pwyllgor o blaid argymell y cap arfaethedig i'r Cyngor, bydd telerau'r math o indemniad yn cael ei ddiwygio trwy gynnwys y geiriau mewn italeg yn y ddogfen a atodwyd yn Atodiad 1 yr adroddiad hwn.

5 Sut mae'r penderfyniad yn cyfrannu at y Blaenoriaethau Corfforaethol?

- 5.1 Nid yw'r penderfyniad yn cael effaith uniongyrchol ar y Blaenoriaethau Corfforaethol.

6 Beth fydd yn ei gostio a sut bydd yn effeithio ar wasanaethau eraill?

6.1 Yr unig newid sy'n cael ei gyflwyno yw cap ar lefel yr indemniad sy'n cael ei roi. Dylai bod dim cost ychwanegol. Nid oes effaith uniongyrchol ar wasanaethau eraill.

7 Pa ymgynghoriadau a gynhaliwyd, ac a gynhaliwyd Asesiad o Effaith ar Gydraddoldeb?

7.1 Mae'r mater hwn wedi'i ystyried gan y Pwyllgor Safonau sydd wedi nodi eu cefnogaeth. Ar lefel genedlaethol, mae CLILC, Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru a Phanel Dyfarnu Cymru wedi cefnogi cyflwyno cap gwirfoddol.

7.2 Nid oes angen Asesiad o Effaith ar Gydraddoldeb.

8 Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

8.1 Nid oes gan y Cyngor gyllideb benodol ar gyfer hwn, fodd bynnag ni fu unrhyw achosion yn Sir Ddinbych yn ddiweddar. Felly, mae'r risg yn y cyngor yn isel a phe byddai angen gellir canfod y costau o'r balansau.

9 Pa risgiau sydd yna ac a oes unrhyw beth y gallwn ei wneud i'w lleihau?

9.1 Nid oes risgiau sylweddol yn ymwneud â'r adroddiad hwn.

10 Grym i wneud Penderfyniad

10.1 Adran 101 Deddf Llywodraeth Leol 2000
Gorchymyn Awdurdodau Lleol (Indemniad ar gyfer Aelodau a Swyddogion)
(Cymru) 2006.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

FORM OF INDEMNITY TO MEMBERS AND OFFICERS OF DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL

- 1 This indemnity is made under S.101 of the Local Government Act 2000 and the Local Authorities (Indemnities for Members and Officers) (Wales) Order 2006, and is supplementary to the provisions of S.265 of the Public Health Act 1875 as extended by S.39 and S.44(1) the Local Government (Miscellaneous Provisions) Act 1976.
- 2 Denbighshire County Council indemnifies each member and officer of the authority against any claim liability loss and/or damage in relation to any action or failure to act by any member or officer which:-
 - (a) is authorised by the authority; or
 - (b) forms part of or arises from any powers conferred, or duties placed upon that member or officer as a consequence of any function being exercised by that member or officer (whether or not in exercising that function the member or officer does so in the capacity of member or officer of the authority)
 - (i) at the request of or with the express approval of the authority; or
 - (ii) for the purposes of the authority

Without prejudice to the generality of this indemnity (above) the indemnity extends to action:-

- (a) taken under delegated powers;
- (b) taken personally under any specific statutory provision such as Head of Paid Service, Chief Finance Officer, Monitoring Officer, Returning Officer, Local Government (Contracts) Act 1997
- (c) taken at Partnerships, informal joint working arrangements, charitable organisations, companies (however constituted) when the member or officer is serving as the Council's representative on these bodies.

(for the purpose of this indemnity "member" includes independent and co-opted persons who sit on the Council's Standards Committee).

3 Conditions and Limitations applying to the Indemnity

A Good faith

A member or officer relying on the indemnity:-

- (i) must believe that the action, or failure to act, in question was within the powers of the authority

or

- (ii) where that action or failure to act comprises the issuing or authorising of any document containing any statement as to the powers of the relevant authority, or any statement that certain steps had been taken or requirements fulfilled, believed that the contents of that statement were true;

and

in either case that it was reasonable for that member or officer to hold that belief at the time when that member or officer acted or failed to act

the council will provide the indemnity in relation to an act or failure to act which is subsequently found to be beyond the power of that member or officer in question, but only to the extent that the member or officer reasonably believed that the act or failure to act in question was within that member or officer's powers at the time at which that member or officer acted or failed to act.

B Repayment of cost

Where any indemnity is given to a member or officer in relation to the defence of criminal proceedings or proceedings alleging a breach of the code of conduct, then:-

- (i) in relation to criminal proceedings if the member or officer is convicted of a criminal offence then the sums expended by the authority or its insurers in relation to those proceedings must be reimbursed to the authority or to the insurers;
- (ii) where the proceedings relate to an allegation against a member of a breach of the code of conduct:-
 - (a) if a finding is made that finds that the member has failed to comply with the code of conduct (or the member has admitted that failure) and as a consequence the member is suspended, partially suspended or disqualified, then the sums expended by the authority or its insurer must be reimbursed to the authority or its insurers
 - (b) in the case of an allegation of a breach of the code of conduct and there is a finding that the member has failed to comply with the code of conduct (or the member has admitted that failure) and as a result the member is censured or has some penalty imposed other than suspension, partial suspension or disqualification then if the Council's Standards Committee deems it appropriate the sums expended by the authority or its insurers must be reimbursed to the authority or its insurers.

C Level of representation

In the case of professional representation of a member or officer under the terms of this indemnity the member or officer must obtain the prior approval of the authority through its Corporate Governance Committee in the case of a member and from the Chief Executive in the case of an officer and in the case of the Chief Executive from the *Head of Finance and Assets* of the nature and extent of that representation, provided always that the decision on the level or extent of representation will not unreasonably restrict the right of the individual member or officer to properly defend those proceedings. *The level of indemnity for defending an allegation of breach of the Members' Code of Conduct shall not exceed £20,000 in any case.*

D Defamation

This indemnity is limited to the **defence** by a member or officer of any allegation of defamation made against that member or officer and does not extend to the **making** by a member or officer of any claim in relation to an alleged defamation of that member or officer.

E Conflict of Interest

This Indemnity does not extend to a member or officer involved in proceedings which in the opinion of the Monitoring Officer conflict with the interests of the authority.

F General Principles

- (i) The authority will provide the member or officer with reasonable and proportionate access to authority employees and authority resources and facilities to enable the individual officer to properly respond to allegations of personal liability being advanced;
- (ii) the authority will not provide the member or officer with legal representation where in the opinion of the Monitoring Officer a conflict of interest exists between the member or officer and the authority;
- (iii) the authority will not seek to recover from an individual member or officer any losses incurred by the authority as a result of an action or failure to act by the member or officer concerned except:-
 - (a) where the member or officer involved did not reasonably believe that the act or omission in question was within his powers at the time when that act or omission took place, or
 - (b) where the action or failure to act constituted a criminal offence.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Adroddiad i'r:	Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol
Dyddiad y Cyfarfod:	18 Rhagfyr 2013
Awdur yr Adroddiad:	Pennaeth y Gwasanaethau Archwilio Mewnol
Teitl:	Adroddiad Cynnydd Archwilio Mewnol

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

Mae'r adroddiad hwn yn rhoi diweddariad i'r Pwyllgor ar gynnydd diweddaraf Archwiliad Mewnol o safbwynt cyflenwi gwasanaeth, darparu sicrwydd, cwblhau adolygiadau, perfformiad ac effeithiolrwydd er mwyn datblygu'r broses gwella.

2. Beth yw'r rheswm dros lunio'r adroddiad hwn?

Cyflwyno diweddariad i'r Pwyllgor ynglŷn â:

- trosglwyddo ein Cynllun Sicrwydd ar gyfer 2013/14
- cyhoeddi adroddiadau Archwiliad Mewnol diweddar
- ymateb rheolwyr i faterion a godwyd
- Perfformiad Archwiliad Mewnol

3. Beth yw'r Argymhellion?

- Pwyllgor i ystyried a chyflwyno sylwadau ar gynnydd Archwiliad Mewnol a pherfformiad hyd yma yn 2013/14
- Pwyllgor yn ystyried ac yn cyflwyno sylwadau ar adroddiadau Archwiliad Mewnol a gyhoeddwyd a chamau dilynol

4. Cynnydd Archwiliad Mewnol

Cyflenwi'r Cynllun Sicrwydd Archwiliad Mewnol 2013/14

- 4.1. Atodiad 1 yn rhoi dadansoddiad o'n gwaith yn ystod 2013/14, o'i gymharu â'r Strategaeth Archwilio Mewnol. Mae'n cynnwys sgorau sicrwydd a nifer o faterion a godwyd ar gyfer yr adolygiadau a gwblhawyd, diffiniadau a ddefnyddiwyd ar gyfer ein sicrwydd archwilio a'r cyfraddau a ddefnyddiwyd i asesu'r lefelau risg ar gyfer y materion a godwyd.

Crynodeb o Adroddiadau Archwilio Mewnol Diweddar a gyflwynwyd

4.2. Mae ein hadroddiadau'n defnyddio lliwiau ar gyfer sgoriau sicrwydd fel a ganlyn:

Gwyrdd	Sicrwydd Uchel	Risgiau a rheolaethau'n cael eu rheoli'n dda
Melyn	Sicrwydd Canolig	Risgiau wedi'u nodi ond mae modd eu rheoli ar lefel gwasanaeth
Oren	Sicrwydd Isel	Risgiau wedi'u nodi ac angen cyfarfod â'r Cyfarwyddwr/Aelod Arweiniol
Coch	Dim Sicrwydd	Risgiau sylweddol wedi'u nodi sydd angen cynhadledd achos aelod / swyddog

4.3. Ers fy adroddiad ym mis Tachwedd 2013, rydym wedi cyflwyno'r adroddiadau canlynol. Adroddiadau Crynodeb Gweithredol a chynlluniau gweithredu wedi eu hatodi i'r adroddiad er gwybodaethh

Adroddiad Archwilio	Safbwynt Archwiliad	Materion a godwyd			Sylwadau
		Risg gritigol (Coch)	Risg fawr (Oren)	Risg ganolig (Melyn)	
Grant Dysgu ar gyfer Meddwl ac Aseu 2011-12	Amhert hnasol	am	am	am	Adolygiad o'r grant ar gyfer sicrwydd Llywodraeth Cymru
Sicrwydd Ariannol 2013/14 – Gwasanaethau wedi eu lleoli yn y Rhyl	Gwyrdd	0	0	3	
Cyngor ar Les	Melyn	0	1	7	
Iechyd a Diogelwch Corfforaethol	Melyn	0	1	5	

Ymateb y Tîm Rheoli i faterion a godwyd gan Archwilio Mewnol

4.4. Mae'r mwyafrif o'n hadroddiadau Archwilio Mewnol yn nodi'r risgiau ac yn rheoli gwendidau. Rydym yn sgorio'r rhain fel risg gritigol, risg fawr neu risg ganolig. Mae'r tîm rheoli yn cytuno ar y camau i fynd i'r afael â'r risgiau, gan gynnwys cyfrifoldebau a therfynau amser.

4.5. Rydym yn adrodd yn ôl ar yr holl achosion lle nad yw rheolaeth yn llwyddo i ymateb i'n gwaith dilynol, neu lle maent yn mynd dros y dyddiad gweithredu y cytunwyd arno o fwy na thri mis. Mae'r Pwyllgor hwn yn penderfynu a oes angen cymryd camau pellach, er enghraifft, drwy alw'r bobl berthnasol i'w gyfarfod nesaf neu ofyn am adroddiad ysgrifenedig i esbonio'r diffyg cynnydd.

4.6. Ers fy adroddiad diwethaf i'r Pwyllgor hwn rydym wedi dilyn i fyny ar yr adroddiadau canlynol ac mae pob ymateb wedi derbyn sylw.

Adroddiad Archwilio	Nifer o Faterion a Ymdriniwyd â Hwyl	Canlyniad ar ôl ymdrin â'r mater
Gweithrediadau Cefn Gwlad	3	<ul style="list-style-type: none"> Hyd yma wedi cyfeirio at yr holl faterion Angen ymdrin â 4 mater ychwanegol sydd â dyddiadau gweithredu diweddarach yn Ebrill 2014
Gwasanaeth Maethu	2	<ul style="list-style-type: none"> Gwnaed gynnydd sylweddol ar y ddau fater Angen dilyn i fyny ymhellach yn Ionawr 2014 i gadarnhau cyflawniad
Dirprwy Bennaeth Cyllid (Llys Gwarchod)	5	<ul style="list-style-type: none"> 3 Gweithred wedi eu cwblhau. Wrthi'n gweithio ar 2 weithred Angen dilyn i fyny ymhellach ar y 2 weithred yn ogystal â 3 gweithred arall, sydd ddim ar gael eto, i'w gwneud yn Chwefror 2014
Ysgol Clawdd Offa – Prestatyn	20	<ul style="list-style-type: none"> Wedi cyfeirio at yr holl faterion Wedi atodi adroddiad er gwybodaeth Ddim angen gwneud mwy o ymweliadau dilynol
Theatr y Pafiliwn, y Rhyl	15	<ul style="list-style-type: none"> Wedi cyfeirio at yr holl faterion gweithredol Rhai materion strategol yn rhai mwy hirdymor fel rhan o Strategaeth Y Rhyl yn Symud Ymlaen Ddim angen gwneud mwy o ymweliadau dilynol
Parth Cyhoeddus	15	<ul style="list-style-type: none"> Wedi cyfeirio at yr holl faterion Ddim angen gwneud mwy o ymweliadau dilynol

Perfformiad Archwilio Mewnol

Sicrwydd Hanfodol – holl dargedau 100%
Adolygiad o'r meysydd Sicrwydd Ariannol a gytunwyd arnynt yn y Cynllun Sicrwydd i'w cyflawni erbyn 31/03/14
Hyd yma rydym wedi cwblhau 75% o'r prosiectau a gynlluniwyd, ac wedi trefnu i gwblhau'r prosiect sydd ar ôl cyn 31 Mawrth 2014.
Adolygiad o'r meysydd Grantiau ac Ardystio Sicrwydd a gytunwyd arnynt yn y Cynllun Sicrwydd i'w cyflawni erbyn 31/03/14
Hyd yma, rydym wedi cwblhau 80% o'r prosiectau a gynlluniwyd, ac wedi trefnu i gwblhau'r prosiect sydd ar ôl cyn 31 Mawrth 2014.
Adolygiad o'r meysydd Sicrwydd Llywodraethu Corfforaethol a gytunwyd arnynt yn y Cynllun Sicrwydd erbyn 31/03/14
Bydd y rhan fwyaf o'r prosiectau hyn yn cael eu cyflawni hwyrach ymlaen yn flwyddyn er mwyn neilltuo amser i ddatblygu'r Cynllun Corfforaethol. Hyd yma, rydym wedi cyflawni 18% o'r prosiectau sydd ar y gweill.
Adolygiad o'r meysydd Sicrwydd Risg Corfforaeth Uwch a gytunwyd arnynt yn y Cynllun Sicrwydd erbyn 31/03/14
Disgwylir fod pob un o'r wyth prosiect yn cael eu cwblhau erbyn 31 Mawrth 2014. Hyd yma rydym wedi cyflawni 13% o'r prosiectau a gynlluniwyd.

Safonau Cwsmeriaid - holl dargedau 100%

Cysylltu â chwsmeriaid o leiaf 2 wythnos o flaen llaw i drefnu dyddiad addas ar gyfer ein hymweliad

Perfformiad presennol yn 91%. Wedi hysbysu un cwsmer ar fyr rybudd mewn un achos.

Gyrru Dogfen Prosiect Cwmpasu a gytunwyd arno cyn cychwyn ar y gwaith

Perfformiad presennol yn 100%

Gyrru adroddiad drafft i'r cwsmer o fewn 10 diwrnod gwaith ers diwedd y cyfarfod

Perfformiad presennol yn 100%

Gyrru adroddiad archwilio terfynol i'r cwsmer o fewn 5 diwrnod gwaith ers cytuno ar y drafft

Perfformiad presennol yn 100%

Appendix 1

Internal Audit Work 2013/14 – progress as at 24/11/13

Internal Audit Assurance Plan	Planned Days	Days to Date	Current Status	Audit Assurance	No. of Critical Issues	No. of Major Issues	No. of Moderate Issues	Comments
Financial Assurance								
Financial systems – Ruthin based 2012/13	0	1	Complete	Medium	0	1	7	Completion of 2012/13 review
Financial systems – Rhyl based	48	42	Complete	Green	0	0	3	
Financial systems – Ruthin based	30	0	Not started					Due January 2014
Financial systems - Activedata testing 2012/13	16	14	Complete	Medium	0	0	0	
Settlement agreements	5	4	Complete	n/a	0	3	0	Summary report
Sub-totals	99	62	% Internal Audit Assurance Plan			Estimated: 4.6%		Actual to date: 4.5%
Performance	4 planned projects - 3 completed to draft report stage = 75%							
Grant & Other Certification Assurance								
Sustainability/Climate Change	3	4	Complete	High	0	0	4	
Welsh Government (WG) education grant certification	15							Completion of 2012/13 review
- Breakfast initiative Grant		5	Complete	High	0	0	0	
- Thinking & Assessment for Learning Grant		3	Complete	n/a	0	0	0	
WG 6 th Form Funding – Ysgol Brynhyfryd, Ruthin	15	17	Complete	Medium	0	0	3	
WG Student Finance certification	5	6	Complete	High	0	0	0	
WG 6 th Form Funding - Denbigh High School	15	0	Not started					Due January 2014

Internal Audit Assurance Plan	Planned Days	Days to Date	Current Status	Audit Assurance	No. of Critical Issues	No. of Major Issues	No. of Moderate Issues	Comments
Sub-totals	53	35	% Internal Audit Assurance Plan			Estimated: 2.5%		Actual to date: 2.5%
Performance	5 planned projects - 3 completed to draft report stage = 80%							
Corporate Governance Assurance								
Management of human resources - agency / relief staff	10	9	In progress					
Risk management	0	5	Complete	Medium	0	0	4	Completion of 2012/13 review
Procurement	20	36	Complete	Low	0	6	5	
Corporate Plan - Developing the local economy	9	0	Not started					Due January 2014
Corporate Plan - Improving performance in education and the quality of our school buildings	3	0	Not started					Due January 2014
Corporate Plan - Improving our roads	4	0	Not started					Due February 2014
Corporate Plan - Vulnerable people are protected and are able to live as independently as possible	6	0	Not started					Due February 2014
Corporate Plan - Ensuring access to good quality housing	3	0	Not started					Due March 2014
Corporate Plan - Clean & tidy streets	5	0	Not started					Due December 2013
Corporate Plan - Strategic overview	1	0	Not started					Due January 2014
Customer Service Standards	7	0	Not started					Due December 2013
Customer feedback process	10	1	Preparation					Due January 2014
Corporate Plan - Modernising the council to deliver efficiencies and improve services for our customers - Other areas	15	0	Preparation					Due December 2013

Internal Audit Assurance Plan	Planned Days	Days to Date	Current Status	Audit Assurance	No. of Critical Issues	No. of Major Issues	No. of Moderate Issues	Comments
Partnerships & collaboration - N. Wales Commissioning Hub	15	0	Not started					Due December 2013
Partnerships & collaboration New Work Connections Exit strategy		5	Complete	Medium	0	0	2	
Project management	20	17	In progress					
- Rhyl Foryd Harbour Pedestrian & Cycle Bridge			Draft report					
Management of human resources - disciplinaries & difficult situations	20	0	Preparation					Due December 2013
Management of human resources - cessation of employment	20	0	Not started					Due March 2014
Roles & responsibilities of elected members & senior officers	5	0	Preparation					Due December 2013
Scheme of delegation for decision making	5	0	Not started					Due December 2013
S151 Officer Role	6	1	Preparation					Due December 2013
Equalities	15	0	Not started					Due March 2014
Leadership	1	0	Complete	High	0	0	0	Assurance taken from outcome of staff survey
Corporate Governance Framework	15	4	In progress					On-going work during the year
Sub-totals	215	78	% Internal Audit Assurance Plan			Estimated: 10.0%		Actual to date: 5.6%
Performance	22 planned projects - 4 completed to draft report stage = 18%							
High Corporate Risk Assurance								
Collaboration agenda	3	0	Not started					Due December 2013
Change/ modernisation projects	3	0	Not started					Due November 2013
HR framework	3	0	Not started					Due December 2013

Internal Audit Assurance Plan	Planned Days	Days to Date	Current Status	Audit Assurance	No. of Critical Issues	No. of Major Issues	No. of Moderate Issues	Comments
ICT investment	3	0	Not started					Due December 2013
Corporate Risk - Safeguarding	3	0	Not started					Due December 2013
Corporate Risk - Economic Environment	2	0	Not started					Due March 2014
Corporate Risk - Arms Length Organisations	2	2	Completed					Review of risks associated with Clwyd Leisure Ltd.
Corporate Risk - BCU Health Board Partnership	3	0	Not started					Due February 2014
Sub-totals	22	2	% Internal Audit Assurance Plan			Estimated: 1.0%		Actual to date: 0.2%
Performance	8 planned projects-1 completed = 13%							
Risk-based Assurance								
Corporate Health & Safety	20	25	Complete	Yellow	0	1	5	
Sickness absence management	25	0	Not started					Likely postponement to 14/15 to allow implementation of new procedures
Travel & subsistence - pool cars	20	21	Draft report					
Welfare advice	30	41	Complete	Yellow	0	1	7	
Management of Council buildings	20	24	Complete					Verbal update on request of S151 Officer
Adult Services - improvement & priority areas from self-assessment 2013/14	5	0	Preparation					Due December 2013
Adult Services - residential care	20	22	Draft report					
Adult Services - Deputy for Finance (Court of Protection)	12	12	Complete	Medium	0	0	4	
Children's Services - improvement & priority areas from self-assessment 2013/14	5	0	Preparation					Due December 2013

Internal Audit Assurance Plan	Planned Days	Days to Date	Current Status	Audit Assurance	No. of Critical Issues	No. of Major Issues	No. of Moderate Issues	Comments
Children's Services - cash payments to clients	15	7	In progress					
Children's Services - performance	1	1	Completed	n/a	n/a	n/a	n/a	Review of specific performance indicator only
Library Standards	2	1	In progress					
School admissions	10	0	Not started					Due January 2014
2st Century Schools programme	10	0	Not started					Due January 2014
School themed visits - governance	20	24	In progress					
School themed visits - physical security / health & safety	30	1	Scoping					Due December 2013
School themed visits - procurement	20	1	Scoping					Due December 2013
School themed visits - safeguarding	15	1	Scoping					Due December 2013
School themed visits - School Fund management	15	1	Scoping					Due January 2014
Blessed Edward Jones School, Rhyl	15	19	Draft report					
Special Education	30	0	Not started					Due March 2014
Flying Start Grant	5	0	Complete	n/a	n/a	n/a	n/a	Project no longer necessary
School Improvement performance	1	0	Not started					Due December 2013
School Improvement - review of admin, terms & conditions, TOIL & travel costs	20	20	In progress					
Fly tipping	1	1	Complete					Review of specific performance indicator only
Public conveniences	10	20	Draft report					
Highways network services	10	0	Not started					Due January 2014
S106 Agreements	10	0	Not started					Due January 2014

Internal Audit Assurance Plan	Planned Days	Days to Date	Current Status	Audit Assurance	No. of Critical Issues	No. of Major Issues	No. of Moderate Issues	Comments
Legal Services	25	0	Not started					Due January 2014
Coroners Service	20	0	Not started					Due February 2014
Taxi driver & vehicle licensing	25	0	Not started					Due January 2014
IT assurance work	10	1	Not started					Date to be agreed
Fostering Service	0	8	Complete	Medium	0	0	2	Completion of 2012/13 review
Adults services - efficiency of charging processes	0	8	Complete	n/a	n/a	n/a	n/a	Completion of 2012/13 review
Modernising Education	0	4	Complete	n/a	n/a	n/a	n/a	Completion of 2012/13 review
Ysgol Clawdd Offa, Prestatyn	0	4	Complete	Low	0	7	21	Completion of 2012/13 review
Winter maintenance	0	1	Complete	Medium	0	0	10	Completion of 2012/13 review
Countryside Services	0	23	Complete	Medium	0	0	8	Completion of 2012/13 review
Housing Services	0	7	Complete	Medium	0	0	8	Completion of 2012/13 review
Consultant payments	0	7	In progress					On-going work from 2012/13
Review of corporate petty cash accounts	0	11	In progress					Issue noted during another project
Revision of schools audit programme & 6th form terms & conditions	0	3	In progress					Work needed in advance on 2014/15 projects
Sub-totals	477	319	% Internal Audit Assurance Plan			Estimated: 22.3%		Actual to date: 23.0%
Modernising & Efficiency Projects								
Leisure Services information management system	2	0	Not started					Date to be agreed
Fleet management & vehicle maintenance	15	1	Scoping					Commencement to be agreed
Reablement service	3	5	Complete					

Internal Audit Assurance Plan	Planned Days	Days to Date	Current Status	Audit Assurance	No. of Critical Issues	No. of Major Issues	No. of Moderate Issues	Comments
Disabled Facilities Grants	10	3	Scoping					Commencement to be agreed
Housing responsive repairs & voids - continuation of performance measurement	10	4	In progress					
Planning & Public Protection - process reviews of various services	10	9	Complete					
IT Service Desk	10	9	In progress					Continuation of 2012/13 review
Contingency for future reviews	16							
Sub-totals	76	31	% Internal Audit Assurance Plan			Estimated: 3.6%		Actual to date: 2.2%
External Contract Work								
Natural Resources Wales	165	109						
North Wales Police	225	166						
School Fund Audits	40	15						
Sub-totals	430	290	% Internal Audit Assurance Plan			Estimated: 20.1%		Actual to date: 20.9%
Other Areas of Work & Contingencies								
Consultancy & Corporate Work	120	100						
Follow up reviews	53	46						
IA collaboration	20	13						
Frauds & Investigations	50							
- National Fraud Initiative		6						
- Council Tax complaint		6						
- THI Grants		14						
- general enquiries		10						
IA relationship management	25	8						

Internal Audit Assurance Plan	Planned Days	Days to Date	Current Status	Audit Assurance	No. of Critical Issues	No. of Major Issues	No. of Moderate Issues	Comments
Sub-totals	268	203	% Internal Audit Assurance Plan			Estimated: 12.5%		Actual to date: 14.6%
IA Support								
Management & administration	400	246						
Training & development	100	122						
Sub-totals	500	368	% Internal Audit Assurance Plan			Estimated: 23.4%		Actual to date: 26.5%
Grand Totals	2140	1388						

Denbighshire Internal Audit Services
Caledfryn, Smithfield Road, Denbigh, LL16 3RJ

Internal Audit Follow Up

Ysgol Clawdd Offa, Prestatyn

November 2013



Geraldine Sanders 01824 706773.
geraldine.sanders@denbighshire.gov.uk

Ivan Butler CMIIA, MBA, Head of Internal Audit Services

Purpose & Scope of Review





We issued a report on Ysgol Clawdd Offa in June 2013 giving a low (amber) assurance rating.

We raised 21 moderate risks/issues in our report and have now followed up the action plan included within our report to ensure that the agreed improvements have been made.

We did this by using a self-assessment form completed by the School and visiting the School on 15 October to verify its content.

Assurance Rating

(Based on areas reviewed)

	High Assurance	Risks and controls well managed
	Medium Assurance	Risks identified but are containable at service level
	Low Assurance	Risks identified that require meeting with Corporate Director/Lead Member
	No Assurance	Significant risks identified that require member / officer case conference

Audit Opinion

The School has made significant improvements since our report in June 2013. Of the 21 issues that we raised in our original report, 17 have been fully addressed and the other 4 are in progress, with only a small amount of work needed to complete them.

The following action plan shows details of progress made and those actions that are still to be fully completed. We have included a brief explanation of what the School needs to do to complete those outstanding issues. If the School can provide us with evidence to show that these actions are complete by the end of December 2013, we will not need to carry out any further follow up visits.

We hope that the School is able to sustain the progress and improvements made, and have adjusted our Audit Opinion rating to Medium Assurance, pending the completion of the outstanding actions.

Action Plan Progress

Audit Review of: Ysgol Clawdd Offa
Date: November 2013
Action Plan Owner: Headteacher and Chair of Governors

Corporate Risk/Issue Severity Key	
	Critical – Significant CET and Cabinet intervention
	Major – intervention by SLT and/or CET with Cabinet involvement
	Moderate – Containable at service level. Senior management and SLT may need to be kept informed

Risk/Issue No.	Risk/Issue	Agreed Action Responsibility & Timescale	Current Status	Further Action Needed, if any.
1. Tudalen 115	The information we received shows that the School needs to review the composition of its Governing Body. It is short of one community governor and includes the Deputy Headteacher, who can only sit on the Governing Body as an elected teacher governor.	<p>The Governing Body will seek to appoint an additional Community Governor to bring it up to full compliance and a rolling programme has been put in place to maintain full compliance in future.</p> <p>The Deputy is not a governor; she attends meetings as an invited guest or in the Head's absence but does not have any voting rights.</p> <p>Governing Body - 30 September 2013</p>	<p>Complete</p> <p>A current list of governors that the School provided confirms that the Governing Body is now at full complement and its composition complies with the Government of Maintained Schools (Wales) Regulations 2005.</p> <p>The Deputy Headteacher is no longer included on the list of governors and all governors have received a copy of our report, so are aware that she attends meetings as an invited guest or in the Headteacher's absence and does not have any voting rights.</p> <p>The list of governors details the terms of office of each governor and identifies any vacancies to maintain full compliance in future</p>	n/a

Risk/ Issue No.	Risk/Issue	Agreed Action Responsibility & Timescale	Current Status	Further Action Needed, if any.
3.	The Governing Body minutes are not up to the required standard as they do not include completion dates for actions and the Chair does not sign and date them. Copies of supplementary documentation are not held on file with the minutes and our review found that some issues are not being progressed from one meeting to the next.	<p>A new Clerk and Chair have been appointed from October 2012. Significant improvements have already been made since their appointment and will continue to be made as they progress in their roles.</p> <p>Clerk and Chair of Governors - 30 September 2013.</p>	<p>Complete</p> <p>Our examination of recent Governing Body minutes shows significant improvements in this area. The Clerk keeps accurate records on file, including all supplementary documentation. Completion dates are included for most actions, issues are progressed from one meeting to the next, and the Chair of Governors signs the minutes.</p>	n/a
Tudalen 117 4.	We could not find sufficient evidence to confirm that the constitution and membership of all sub-committees is reviewed at least once a year and that the School's policies are examined robustly before the Governing Body approves them.	<p>The constitution and membership of sub-committees was agreed at Full Governors meeting on 27 February 2013 and will be included as a set agenda item for review at the first governors meeting of every academic year.</p> <p>All policies are to be reviewed in line with a pre-existing timetable, on a 2-year rolling programme. Policy documents to be distributed prior to each meeting to give opportunity for scrutiny and each policy will be discussed individually and recorded in the minutes.</p> <p>Head, Chair, Governing Body - Membership completed / Review of policies in line with rolling programme – by 30 September 2013.</p>	<p>Complete</p> <p>Minutes confirm that the Governing Body reviewed membership of all its sub-committees on 2 October 2013 and all vacancies were filled. The minutes also record policies being distributed prior to each meeting and being reviewed by members of the Governing Body in line with its policy review schedule.</p>	n/a

Risk/ Issue No.	Risk/Issue	Agreed Action Responsibility & Timescale	Current Status	Further Action Needed, if any.
5.	Not all governors have completed up to date declaration of business interest forms to demonstrate that they do not benefit personally from the decisions they make regarding the School. This also applies to employees of the School who may influence financial decisions, e.g. the Business and Finance Manager and the School Secretary.	<p>All Declaration of Business Interest forms were completed during the Full Governors meeting on 27 February 2013, including the Business and Finance Manager and the School Secretary. This will be included as a set agenda item for completion at the first governors meeting of every academic year and also included on the induction checklist for new governors.</p> <p>Governing Body - Complete</p>	<p>In progress</p> <p>Declaration of Business Interest forms are now included as a set agenda item for completion at the first Governing Body meeting of every academic year.</p> <p>All governors have completed a declaration of business interest form, apart from two, who were both absent from the last Governing Body Meeting and have been asked to complete their forms before the next meeting.</p> <p>Note: The new community governor will complete a declaration of business interest as soon as his nomination has been formally confirmed.</p>	The School to pursue the outstanding declaration of business forms and confirm with us by the end of December 2013 that this matter has been resolved.

Risk/ Issue No.	Risk/Issue	Agreed Action Responsibility & Timescale	Current Status	Further Action Needed, if any.
Tudalen 119	<p>6. Terms of reference for the Governing Body sub-committees have not been set out in writing to ensure that their roles, responsibilities and limitations are clearly defined and understood.</p>	<p>Terms of reference for sub-committees adopted at the Full Governors meeting on 7 February 2013 and will be included as a set agenda item for review at the first governors meeting of every academic year.</p> <p>Governing Body - Complete</p>	<p>In progress</p> <p>Terms of reference for committees are now included as a set agenda item for review at the first Governing Body meeting of every academic year. They are held on file for all the sub-committees and link governors apart from the Staff Disciplinary & Dismissals Committee, the Staff Disciplinary and Dismissals Appeals Committee, and the Training Champion.</p> <p>The Governing Body discussed the terms of references on 2 October 2013 and noted any changes. The Finance and Business Manager advised us that the Clerk will be updating the terms of reference document soon.</p> <p>However, the Governing Body has included the Pupil Discipline and Exclusions Committee as part of a General Complaints Committee, the membership of which includes the Headteacher. It is a statutory requirement for the Governing Body to have a committee specifically known as the Pupil Discipline and Exclusion Committee and the Headteacher is not permitted to be a member. The Chair of Governors confirmed that this will be rectified at the next Governing Body meeting.</p>	<p>The Governing Body to address the issue relating to the Pupil Discipline and Exclusions Committee at its next meeting and send a copy of the agreed minutes to us promptly after the meeting.</p> <p>The School to confirm with us by the end of December 2013 that the missing terms of references have been set out in writing.</p>

Risk/ Issue No.	Risk/Issue	Agreed Action Responsibility & Timescale	Current Status	Further Action Needed, if any.
8.	Some teachers are ordering goods and services by telephone and not raising official purchase orders. Commitments could also be better monitored by raising call-off orders for regular contract payments.	The School has advertised for a temporary admin post to assist with the growing administrative demands. Once this post has been filled, the Business and Finance Manager will develop new finance and administration procedures with the School Secretary to address the issues identified in this report and provide her with training.	Complete The Business and Finance Manager has developed new finance and administration procedures. The School Secretary has received training, both corporately and internally. Invoices are now being processed promptly and the number of orders raised without official purchase orders has significantly reduced and will reduce even further when call-off contract orders are set up, which the Business and Finance Manager is planning to do within the next month.	n/a
9.	There are significant delays in the payment of supplier invoices.	School Secretary, Business and Finance Manager, and Head - By September 2013		

Tudalen 121

Risk/ Issue No.	Risk/Issue	Agreed Action Responsibility & Timescale	Current Status	Further Action Needed, if any.
11.	Income received at the School is not held securely at all times.	All income is now held securely. School Secretary - Complete	Complete We verified that all income was held securely during our recent visit to the School.	n/a
12.	The Deputy Headteacher has not been given access to or received training on various systems required to maintain business continuity if the Headteacher is absent for any significant length of time, e.g. iTrent and Proactis.	Deputy received relevant systems training from the Business and Finance Manager on 30 January 2013 and now has access to all the systems required to maintain business continuity if the Headteacher is absent. The risk to business continuity has reduced since the Business and Finance Manager was appointed in November 2012, as she can provide training to others on using the system as and when further cover is required. Business and Finance Manager and Deputy - Complete	Complete The Deputy Headteacher was on maternity leave at the time of our follow up visit; however, the Headteacher and Business Finance Manager both confirmed that the Deputy has received relevant systems training and has access to all the systems required to maintain business continuity if the Headteacher is absent. A programme of development has also been set up for the Acting Deputy, which includes training on systems and financial procedures with the Business and Finance Manager.	n/a

Tudalen 123

Risk/ Issue No.	Risk/Issue	Agreed Action Responsibility & Timescale	Current Status	Further Action Needed, if any.
Tudalen 124	13. There are several fundamental weaknesses in the administration of the School Fund as outlined in our report on pages 15 -16.	<p>New School Fund system is to be used from April 2013 and the School Secretary will receive training from the Business and Finance Manager. The issues identified in this report relating to the School Fund will be addressed as part of the new finance and administration procedures being developed by the Business and Finance Manager (see issues 8-10)</p> <p>Outstanding certificates to be sent to Internal Audit and the additional bank account closed. The Business and Finance Manager will check whether any income belonging to the delegated budget has been paid in to the School Fund and, if so, arrange for it to be transferred.</p> <p>School Secretary and Business and Finance Manager - By September 2013</p>	<p>Complete</p> <p>The Business and Finance Manager has set up written procedures for the administration of the School Fund, which provide for separation of duties.</p> <p>The School Secretary has received training on how to complete the School Fund spread sheet. The Business and Finance Manager reconciles the account against the bank statements monthly and ensures that all income relating to the delegated budget is paid in to the appropriate account.</p> <p>School Fund certificates have been produced for 2010/11 and 2011/12; however, the un-presented cheques figure brought forward in 2010/11 does not agree with the figure carried forward in 2009/10. The Business and Finance Manager is looking in to this currently.</p>	n/a
	14. There is one entrance to the School that is kept locked while pupils are in class but can be accessed during break times using the digi-lock code, which has been given to the pupils to use the toilet etc. This increases the likelihood of the code becoming widely known, which could lead to unauthorised access.	<p>Building Services has resolved the issue with the digi-lock code. Digi-locks have now been changed, and will be changed on regular basis throughout the year.</p> <p>Adult supervision is also maintained in this area during break times.</p> <p>Building Services and Head - Complete</p>	<p>Complete</p> <p>Building Services confirmed that a call was logged on 8 May 2013 for the security codes of electronic e-pads to be changed on both internal and external doors and that this work was completed on the same day.</p>	n/a

Risk/ Issue No.	Risk/Issue	Agreed Action Responsibility & Timescale	Current Status	Further Action Needed, if any.
15.	The Deputy Headteacher has not received any training on the CCTV system, which could cause a problem if the Headteacher is unavailable when an incident occurs. In addition, there are no warning signs that CCTV is in use, which is a legal requirement under the 1998 Data Protection Act.	Headteacher to provide Deputy with training on the CCTV System Business and Finance Manager to contact Building Services to review CCTV signage. Deputy, Head and Business and Finance Manager - 24 May 2013	In progress The Deputy Headteacher was on maternity leave at the time of our follow up review; however, both the Headteacher and Business and Finance Manager confirm that the Deputy has received training on the CCTV system. The Senior Corporate Health & Safety Advisor has discussed CCTV signage with the Headteacher.	The School to confirm with us by the end of December 2013 that CCTV signs have been put on the front gate of the school as advised by Corporate Health and Safety.
16. Tudalen 125	We cannot confirm that the School has carried out the necessary vetting checks on the contractor used to erect some play equipment.	A maintenance schedule has been arranged with the contractor used to erect the play equipment and a risk assessment completed. In future, all contractors will be procured via Building Services to ensure that the necessary vetting checks have been carried out. Head - Complete	Complete The contractor has provided a checklist for the School to use on a regular basis to monitor the safety of the equipment. The School is currently having further equipment installed by the same contractor, who is now on the Council's approved list of contactors, and is negotiating a contract for annual safety checks by the company.	n/a

Risk/ Issue No.	Risk/Issue	Agreed Action Responsibility & Timescale	Current Status	Further Action Needed, if any.
17.	The School does not have an inventory in place to safeguard its assets. There is also a large amount of surplus equipment held on site, which the Council purchased for the new building but is not needed. The ownership of this equipment needs to be determined before it is disposed of in accordance with Financial Regulations.	Business and Finance Manager to complete inventory and determine ownership of surplus equipment for disposal. Business and Finance Manager - By September 2013	Complete The Headteacher confirmed that all surplus equipment belonging to the Council was disposed of in June 2013 and an inventory has been carried out for the whole School (copy seen on site), which will be checked on an annual basis and updated as assets are acquired / disposed of.	n/a
18.	The School has an independent breakfast club, after school club and play group. We have raised several issues on page 18 of our report relating to these arrangements that need to be addressed.	CRB and public liability insurance checks have been done. Early Entitlement Team monitors and evaluates Playgroup with weekly visits. Any concerns with the service they are providing would be brought to School's attention. A Licence Agreement has been drawn up for the Playgroup, Breakfast Club and After School Club in line with the management factsheet provided by Education Planning and Resources. These agreements take effect from 31 May 2013, and specifically state that details required will need to be provided on an annual basis. In future, formal tender processes will be undertaken if new provider is needed. Head and Business and Finance Manager - 31 May 2013	Complete A Licence Agreement has been drawn up for the Playgroup, Breakfast Club and After School Club, which was signed by the Headteacher and service providers on 17 July 2013.	n/a

Tudalen 126

Report Recipients

- Corporate Director: Customers
- Head of Education
- Head of Customers and Education Support
- School Effectiveness Performance Officer: Leadership and Management
- Business and Performance Manager
- School Business & Finance Manager
- Modernising Education: Governors Support
- Head of Finance and Assets
- Headteacher
- Chair of Governors
- Lead Member for Education
- Chair - Performance Scrutiny Committee
- Performance Scrutiny Member
- Lead Member for Finance & Assets
- Corporate Governance Committee
- Ward Member for Prestatyn South West

Key Dates

Review commenced	15 October 2013
Review completed	25 October 2013
Reported to Corporate Governance Committee	18 December 2013
Proposed date for next follow up review	n/a

Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol

29-Ion-14		Eitemau Sefydlog			
	1	Materion a Gyfeiriwyd gan Bwyllgorau Archwilio	Cydlynnydd Archwilio, Rhian Evans		
	2	Adroddiadau Rheoleiddio Allanol Diweddar a Dderbyniwyd	Gwella Corfforaethol, Alan Smith Cyng. Barbara Smith		
	3	Adroddiad Cynnydd Archwilio Mewnol	Pennaeth y Gwasanaethau Archwilio Mewnol, Ivan Butler / Cyng. Julian Thompson-Hill		
	4	Adborth ar Gyfarfod Cydraddoldeb Corfforaethol - adroddiad ar lafar	Cynghorydd Martyn Holland Cyng. Hugh Evans		
		Adroddiadau			
Tudalen 129	5	Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000	Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd, Gary Williams / Lisa Jones		
	6	Cynllun Gweithredu Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol	Pennaeth y Gwasanaethau Archwilio Mewnol, Ivan Butler / Cyng. Julian Thompson-Hill		
	7	Diweddariad - Rheoli Trysorlys			
	8	Datganiad Strategaeth Rheoli'r Trysorlys 2014/15			
	9	Cytundeb Setliad - Diweddariad	Pennaeth Cyllid ac Asedau, Paul McGrady / Cyng. Julian Thompson-Hill		
	10	Cynrychiolaeth Aelodau ar Gyrff Allanol - Diweddariad	Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd, Gary Williams		

Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol

26 Mawrth 14		Eitemau Sefydlog		
	1	Materion a Gyfeiriwyd gan Bwyllgorau Archwilio	Cydlynnydd Archwilio, Rhian Evans	
	2	Adroddiadau Rheoleiddio Allanol Diweddar a Dderbyniwyd	Gwella Corfforaethol, Alan Smith / Craig Berry Cynghorydd Barbara Smith	
	3	Adroddiad Cynnydd Archwilio Mewnol	Pennaeth y Gwasanaethau Archwilio Mewnol, Ivan Butler / Cyng. Julian Thompson-Hill	
Tudalen 130	4	Adborth ar Gyfarfod Cydraddoldeb Corfforaethol - adroddiad ar lafar	Cynghorydd Martyn Holland Cyng. Hugh Evans	
		Adroddiadau		
	5	Cynllun Sicrwydd Archwilio Mewnol 2014/15	Pennaeth y Gwasanaethau Archwilio Mewnol, Ivan Butler / Cyng. Julian Thompson-Hill	
	6	Caffael Gwasanaethau Adeiladu - Diweddariad	Pennaeth y Gwasanaethau Archwilio Mewnol, Ivan Butler	
21 Mai 2014		Eitemau Sefydlog		
	1	Materion a Gyfeiriwyd gan Bwyllgorau Archwilio	Cydlynnydd Archwilio, Rhian Evans	
	2	Adroddiadau Rheoleiddio Allanol Diweddar a Dderbyniwyd	Gwella Corfforaethol, Alan Smith / Craig Berry Cyng. Barbara Smith	
	3	Adroddiad Cynnydd Archwilio Mewnol	Pennaeth y Gwasanaethau Archwilio Mewnol, Ivan Butler / Cyng. Julian Thompson-Hill	
	4	Adborth ar Gyfarfod Cydraddoldeb Corfforaethol -	Cynghorydd Martyn Holland	

Rhaglen Gwaith i'r Dyfodol y Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol

		adroddiad ar lafar	Cyng. Hugh Evans	
		Adroddiadau		
	5	Cynllun Gweithredu Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol	Pennaeth y Gwasanaethau Archwilio Mewnol, Ivan Butler /	
	6	Adroddiad Blynyddol Archwilio Mewnol 2013/14	Cyng. Julian Thompson-Hill	
	7	Adroddiad Archwilio Mewnol Adnoddau Dynol Strategol - Diweddariad		

DS Nid yw union ddyddiad cyhoeddi adroddiadau achlysurol gan, er enghraifft Swyddfa Archwilio Cymru neu Adroddiadau Blynyddol gan yr Ombwdsmon yn hysbys ar hyn o bryd. Bydd dyddiad cyfarfod yn cael ei bennu cyn gynted ag y bo'n ymarferol.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag