

At: Aelodau'r Pwyllgor Gwasanaethau
Democrataidd

Dyddiad: 23 Tachwedd 2014

Rhif Union: 01824 712589

ebost: dcc_admin@denbighshire.gov.uk

Annwyl Gyngorydd

Fe'ch gwahoddir i fynychu cyfarfod y **PWYLLGOR GWASANAETHAU DEMOCRATAIDD, DYDD GWENER, 28 TACHWEDD 2014** am **9.30 am** yn **YSTAFELL GYNHADLEDD 1B, NEUADD Y SIR, RHUTHUN.**

Yn gywir iawn

G Williams
Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd

AGENDA

1 YMDDIHEURIADAU

2 DATGAN CYSYLLTIAD (Tudalennau 3 - 4)

Dylai'r Aelodau ddatgan unrhyw gysylltiad personol neu sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes a nodwyd i'w ystyried yn y cyfarfod hwn.

3 MATERION BRYD FEL Y'U CYTUNWYD GAN Y CADEIRYDD

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

4 COFNODION Y CYFARFOD DIWETHAF (Tudalennau 5 - 8)

Derbyn cofnodion cyfarfod y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a gynhaliwyd ar y 7 Chwefror 2014 (copi ynghlwm).

5 DATBLYGU ARCHWILIO YN SIR DDINBYCH (Tudalennau 9 - 26)

Ystyried adroddiad (copi ynghlwm). Nod yr adroddiad yw datblygu a gweithredu cynigion ar sut y gellir gwella swyddogaeth Archwilio'r Cyngor.

6 AMSERLEN PWYLLGOR AR GYFER 2015 / 2016 (Tudalennau 27 - 30)

Ystyried adroddiad (copi ynghlwm). Mae'r adroddiad hwn yn cynnwys gwybodaeth ac yn gofyn am sylwadau ar amserlennu ac ar faterion sy'n ymwneud â'r pwyllgorau.

**7 RHEOLIADAU ABSENOLDEB TEULUOL AR GYFER AELODAU
AWDURDODAU LLEOL (CYMRU) 2013** (Tudalennau 31 - 42)

Ystyried adroddiad (copi ynghlwm) i rhoi gwybod i'r Pwyllgor am y Rheoliadau a thrafod y diwygiadau i Reolau Sefydlog y Cyngor sy'n ofynnol cyn i'r Cyngor gytuno arnynt.

AELODAETH

Y Cynghorwyr

Joan Butterfield
William Cowie
Stuart Davies
Martyn Holland
Barry Mellor (Cadeirydd)
Win Mullen-James

Bob Murray
Peter Owen
Merfyn Parry
Arwel Roberts
Cefyn Williams

COPIAU I'R:

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

DEDDF LLYWODRAETH LEOL 2000

Cod Ymddygiad Aelodau

DATGELU A CHOFRESTRU BUDDIANNAU

Rwyf i,
(enw)

*Aelod /Aelod cyfetholedig o
(*dileuer un)

Cyngor Sir Ddinbych

YN CADARNHAU fy mod wedi datgan buddiant ***personol / personol a sy'n rhagfarnu** nas datgelwyd eisoes yn ôl darpariaeth Rhan III cod ymddygiad y Cyngor Sir i Aelodau am y canlynol:-
(*dileuer un)

Dyddiad Datgelu:

Pwyllgor (nodwch):

Agenda eitem

Pwnc:

Natur y Buddiant:

(Gweler y nodyn isod)*

Llofnod

Dyddiad

Noder: Rhowch ddigon o fanylion os gwelwch yn dda, e.e. 'Fi yw perchennog y tir sy'n gyfagos i'r cais ar gyfer caniatâd cynllunio a wnaed gan Mr Jones', neu 'Mae fy ngŵr / ngwraig yn un o weithwyr y cwmni sydd wedi gwneud cais am gymorth ariannol'.

Code of Conduct for Members

DISCLOSURE AND REGISTRATION OF INTERESTS

I, *(name)*

a *member/co-opted member of
*(*please delete as appropriate)*

Denbighshire County Council

CONFIRM that I have declared a ***personal / personal and prejudicial** interest not previously declared in accordance with the provisions of Part III of the Council's Code of Conduct for Members, in respect of the following:-

*(*please delete as appropriate)*

Date of Disclosure:

Committee *(please specify)*:

Agenda Item No.

Subject Matter:

Nature of Interest:

*(See the note below)**

Signed

Date

*Note: Please provide sufficient detail e.g. 'I am the owner of land adjacent to the application for planning permission made by Mr Jones', or 'My husband / wife is an employee of the company which has made an application for financial assistance'.

PWYLLGOR GWASANAETHAU DEMOCRATAIDD

Cofnodion cyfarfod o'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a gynhaliwyd yn Ystafell Bwyllgora 1a, Neuadd Y Sir, Rhuthun, Dydd Gwener, 7 Chwefror 2014 am 10.00 am.

YN BRESENNOL

Y Cynghorwyr William Cowie, Gwyneth Kensler, Barry Mellor (Cadeirydd), Peter Owen, Arwel Roberts a/ac Gareth Sandilands.
Observer: Y Cynghorydd M.LI. Davies.

HEFYD YN BRESENNOL

Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd (RGW), Gwasanaethau Democratig (SP) a/ac Gweinyddwr Pwyllgor (CIW).

1 YMDDIHEURIADAU

Ni fu i unrhyw Aelod ddatgan cysylltiad personol na niweidiol mewn unrhyw fusnes i'w ystyried yn y cyfarfod.

2 DATGAN CYSYLLTIAD

Ni ddatganodd yr Aelodau unrhyw gysylltiad personol neu sy'n rhagfarnu mewn unrhyw fusnes a nodwyd i'w ystyried yn y cyfarfod hwn.

3 MATERION BRYG GYDA CHYTUNDEB Y CADEIRYDD

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

4 COFNODION Y CYFARFOD DIWETHAF

Cyflwynwyd cofnodion cyfarfod y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a gynhaliwyd ar 14^{eg} Tachwedd, 2013.

Materion yn codi:-

Cyfeiriodd y Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd at Eitemau Busnes yn y Rhaglen Waith i'r Dyfodol ac eglurodd na chafwyd unrhyw awgrym o ran pryd y byddai'r Gorchymyn Personau Dynodedig yn cael ei wneud.

Hysbyswyd y Pwyllgor, o ganlyniad i adborth gan aelodau, y byddai templedi diwygiedig yn cael eu cylchredeg a fyddai'n ymgorffori canllawiau mwy eglur ynghyd â manylion ynghylch y math o wybodaeth i'w chynnwys yn yr adroddiad. Rhoddwyd cadarnhad nad oedd rhaid i Aelodau ddarparu Adroddiad Blynyddol.

7. Gweddarlledu Cyfarfodydd y Cyngor - Mewn ymateb i gwestiwn gan y Cyngorydd W.L. Cowie, darparodd y Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd fanylion am y trefniadau ariannu. Eglurodd nad oedd gweddarlledu cyfarfodydd y Cyngor yn ofyn cyfreithiol ac y byddai rhaid i'r Cyngor wneud penderfyniad o ran p'un ai i wneud cytundeb pellach yn dilyn y cyfnod cychwynnol o ddwy flynedd.

9. Fersiwn Ddrafft Adroddiad Blynyddol Panel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol – Hysbysodd y Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd y Pwyllgor nad oedd y Fersiwn Ddrafft o Adroddiad Blynyddol Panel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol wedi'i chyhoeddi eto.

Mewn ymateb i gwestiwn gan y Cyngorydd A. Roberts, cadarnhaodd y Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd, o ran sylwadau a wnaed “y dylai Is-gadeiryddion Pwyllgorau Archwilio dderbyn taliad ychwanegol am dderbyn swydd Is-gadeirydd”, eu bod wedi'u cyflwyno i'r Panel Annibynnol ar Gydnabyddiaeth Ariannol a'u bod yn disgwyl ymateb.

Cadarnhaodd y Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd y byddai nodi Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion y gwahanol bwyllgorau yn cael ei gynnwys ar yr agendau yn y dyfodol.

PENDERFYNWYD – yn amodol ar yr uchod, y dylid derbyn a chymeradwyo cofnodion y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a gynhaliwyd ar 14^{eg} Tachwedd, 2013 fel cofnod cywir.

5 GWEDDARLLEDU CYFARFODYDD Y CYNGOR

Roedd copi o adroddiad gan y Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd (RhGD) oedd yn rhoi'r datganiad sefyllfa diweddaraf ar y cynnydd tuag at weddarlledu rhai cyfarfodydd yn 2014 wedi'i gylchredeg gyda'r papurau ar gyfer y cyfarfod.

Adroddodd y RhGD fod y gwaith o osod yr offer gweddarlledu a'r feddalwedd wedi dechrau ym mis Rhagfyr a'i fod wedi'i gwblhau ddoe gyda'r disgwyl y byddai'r gwaith terfynol o sicrhau cysylltiad band eang ar gyfer y ddwy linell ADSL yn cael ei wneud ddydd Sadwrn. Hysbysodd y RhGD y Pwyllgor y byddai manylion ysgrifenedig am brotocol, fyddai'n darparu canllawiau mewn perthynas â gweddarlledu, yn cael eu cylchredeg i bob Aelod. Eglurodd hefyd y rhoddwyd ystyriaeth i roi cyflwyniad byr i'r Aelodau yng nghyfarfod briffio'r Cyngor ar 19^{eg} Chwefror 2014 a rhoddodd yr Aelodau eu caniatâd i wneud hynny.

Roedd y Cyngor yn bwriadu gweddarlledu tua 60 awr y flwyddyn o gyfarfodydd y Cyngor a'r Pwyllgor Cynllunio, fyddai'n cael eu gweddarlledu o Siambr y Cyngor yn Neuadd y Sir. Mewn ymateb i gwestiynau gan Aelodau ynghylch gweddarlledu cyfarfodydd ychwanegol fel y Cabinet a Phwyllgorau Archwilio, eglurodd y RhGD fod y gwasanaethau gweddarlledu wedi'u caffael yn defnyddio grant £40,000 LIC am gyfnod o ddwy flynedd, ac y byddai unrhyw benderfyniad i ymestyn neu adnewyddu'r cytundeb yn cael ei wneud gan yr Aelodau. Rhoddwyd gwybod i'r Aelodau fod Llywodraeth Cymru yn ddiweddar iawn wedi hysbysu awdurdodau lleol

y gellid cario'r arian grant drosodd i 2014 / 2015, fyddai'n caniatáu digon o amser i'r Cyngor roi'r trefniadau ar gyfer gweddarlledu ar waith. Byddai cyflwyno a gweithredu'r trefniadau yn golygu bod angen neilltuo amser gan swyddog ychwanegol i fynd i gyfarfodydd sy'n cael eu gweddarlledu. Nid oedd sicrwydd eto beth fyddai effaith hyn, ond disgwyliod y byddai'r trefniadau gweddarlledu yn cael eu cyflenwi o fewn adnoddau presennol. Gallai fod rhai goblygiadau o ran adnoddau i'r gwasanaethau TGCh, er y byddai disgwyl i'r cyflenwr allanol ddarparu cefnogaeth fel rhan o'r cytundeb.

Gyda chymorth cyflwyniad PowerPoint, darparodd y Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol a Democrataidd (PGCD) fanylion am y system gweddarlledu ac amlinellodd yr hyn y gallai'r system ei wneud.

Darparwyd yr ymatebion a ganlyn i gwestiynau a materion a godwyd gan yr Aelodau:-

- Ar hyn o bryd nid oedd unrhyw gyllid ar gael i newid lleoliad botymau coch y meicroffonau ar y desgiau yn Siambr y Cyngor. Fodd bynnag, gellid ystyried hyn yn y dyfodol pe byddai digon o gyllid ar gael i ail-gynllunio'r Siambr.
- Cadarnhaodd y RhGD y byddai cofnodion ysgrifenedig yn cael eu llunio ar gyfer cyfarfodydd oedd wedi'u gweddarlledu.
- Hysbysodd y PGCD yr Aelodau fod y darparwyr gwasanaeth wedi cynhyrchu ystadegau oedd yn dangos lefel uwch o ymgysylltu ymhlith y cyhoedd yn sgil gweddarlledu cyfarfodydd Cyngor.
- Darparwyd manylion am swyddogaethau gweddarlledu, o ran cyfryngau cymdeithasol a chyfathrebu, y gellid eu defnyddio gan y Cyngor i wella ymgysylltiad â'r cyhoedd a defnyddwyr gwasanaeth.
- Mewn ymateb i gwestiwn gan Aelodau, cytunodd y PGCD i ymgynghori â'r darparwr gwasanaeth ynghylch materion mewn perthynas â hawlfraint.
- Awgrymodd y Cadeirydd y gellid defnyddio gweddarlledu at ddibenion addysgol o ran hyrwyddo gwaith y Cyngor Sir ac ennyn diddordeb y genhedlaeth iau.

Yn dilyn trafodaeth bellach:-

PENDERFYNWYD – *bod y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd yn cefnogi'r trefniadau a'r cynnydd mewn perthynas â gweddarlledu cyfarfodydd yn 2014.*

6 AMSERLEN Y PWYLLGOR 2014/15, ADOLYGIAD BLYNYDDOL O GYDBWYSEDD GWLEIDYDDOL, A PHENODI CADEIRYDDION ARCHWILIO

Roedd copi o adroddiad gan y Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd (RhGD) oedd yn rhoi gwybodaeth ac yn gofyn am benderfyniadau ar faterion yn ymwneud â'r Pwyllgor wedi'i gylchredeg gyda'r papurau ar gyfer y cyfarfod.

Cyflwynwyd yr amserlen ddrafft ar gyfer cyfarfodydd 2014/15, Atodiad 1, i'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd ei hystyried a byddid yn gofyn i'r Cyngor llawn ystyried a chymeradwyo'r amserlen. Rhoddwyd gwybod i'r Aelodau fod yr amserlen ddrafft wedi'i datblygu trwy ymgynghori ag amryw swyddogion oedd yn ymwneud

â'r amryw bwyllgorau. Cyfeiriodd y RhGD at yr eglurhad fesul pwyllgor yn yr atodiad ynghylch y ffactorau oedd wedi effeithio'r dyddiadau a'r cylchoedd oedd yn llunio'r amserlen.

Adroddodd y RhGD fod rhai Aelodau, yn 2013, wedi awgrymu y dylid ymestyn yr amserlen i gwmpasu cyfnod hirach, a gofynnodd am farnau'r Pwyllgor ar y mater hwn.

Eglurodd y RhGD ei bod yn ofynnol i'r Cyngor ystyried, o leiaf bob blwyddyn, sut mae aelodaeth ei bwyllgorau'n gysylltiedig â chydbwysedd gwleidyddol y grwpiau. Roedd newidiadau i aelodaeth pwyllgorau a chryfder y grwpiau gwleidyddol yn golygu nad oedd pob pwyllgor yn wleidyddol gytbwys, fel y dangosir yn Atodiad 2. Rhoddwyd gwybod i'r Aelodau y byddai'r newidiadau i swyddi dinesig cadeirydd ac is-gadeirydd y Cyngor ym mis Mai yn effeithio aelodaeth a chydbwysedd gwleidyddol rhai pwyllgorau.

Roedd manylion mewn perthynas â phenodi cadeiryddion y pwyllgorau wedi'u hymgorffori yn yr adroddiad.

Yn ystod y drafodaeth ddilynol, awgrymodd y Cynghorydd M.LI. Davies y dylid ymestyn yr amserlen i gwmpasu cyfnod o ddwy flynedd. Cynigiodd y Cynghorydd W.L. Cowie ddiwygiad i'r argymhelliad yn yr adroddiad, a eiliwyd gan y Cynghorydd P.W. Owen, oherwydd pwysigrwydd y mater o amserlennu cyfarfodydd, y dylid cael barn y Cyngor Sir ynglŷn â'r mater hwn. Ar ôl pleidleisio, derbyniwyd y diwygiad.

Yn dilyn trafodaeth bellach:-

PENDERFYNWYD - bod y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd:-

(a) yn derbyn ac yn nodi cynnwys amserlen ddrafft y pwyllgor, a (b) yn cytuno y byddid yn ceisio barn y Cyngor Sir mewn perthynas ag ymestyn yr amserlen dros ddwy flynedd neu ragor.

7 RHAGLEN WAITH I'R DYFODOL

Cyflwynodd y RhGD yr adroddiad ac eglurodd fod yr eitemau Busnes a ganlyn yn aros ar Rhaglen Waith y Pwyllgor i'r Dyfodol:-

(i) *Gorchymyn Personau Dynodedig - i'w ystyried ar ôl derbyn rhagor o wybodaeth ac arweiniad gan Lywodraeth Cymru.*

(ii) *Adroddiad Terfynol Panel Annibynnol Cymru ar Gydnabyddiaeth Ariannol - i'w gynnwys yn y Rhaglen Waith i'r Dyfodol.*

PENDERFYNWYD – i nodi'r sefyllfa.

Daeth y cyfarfod i ben am 11.05 a.m.

Adroddiad i'r: Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd

Dyddiad y Cyfarfod: 28 Tachwedd 2014

Swyddogion Arweiniol: Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd
a'r Cydlynnydd Archwilio

Teitl: Datblygu Archwilio yn Sir Ddinbych

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

Nod yr adroddiad yw datblygu a gweithredu cynigion a drafodwyd gyda'r Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Archwilio ar sut y gellir gwella swyddogaeth Archwilio'r Cyngor.

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

Bu nifer o adroddiadau cenedlaethol yn ddiweddar ar wella Craffu yng Nghymru a dylai'r Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Archwilio (GCIGA), y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a'r Cyngor ystyried eu hargymhellion yng nghyd-destun sut y gallent wella Archwilio yn Sir Ddinbych.

3. Beth yw'r Argymhellion?

Dylai'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd:

- 3.1 Cymeradwyo gweithredu ffurflenni cynigion i'w defnyddio gan aelodau ar gyfer ychwanegu testunau i raglenni gwaith i'r dyfodol y pwyllgorau archwilio (**mae atodiad 1 yn dangos dau fersiwn i'w hystyried**)
- 3.2 Cefnogi'r gweithgareddau datblygu ar gyfer gwella Archwilio yn Sir Ddinbych a allai gyfrannu'n effeithiol at y gofynion presennol i wneud arbedion mawr ar y gyllideb a chyflawni targedau'r Cynllun Corfforaethol (**atodiad 2**)
- 3.3 Cymeradwyo mabwysiadu'r canlyniadau a nodweddion ar gyfer archwilio effeithiol a'r egwyddorion ar gyfer ymgysylltu â'r cyhoedd a amlinellwyd (**atodiadau 3, 4 a 5**)
- 3.4 Ystyried a ddylid gofyn i'r Cyngor ddiwygio aelodaeth y Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Archwilio i gynnwys cadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

4. Manylion yr Adroddiad

Gwella Effeithlonrwydd a Lleihau Costau Archwilio Addysg

- 4.1 Mae'r aelodau Archwilio addysg cyfetholedig yn aelodau o bob un o'r 3 pwyllgor archwilio pryd bynnag fo'r pwyllgorau hynny yn ystyried ysgolion a materion addysg. O ganlyniad, mae weithiau rhaid i aelodau cyfetholedig fynd

i nifer o gyfarfodydd byr ar wahanol ddiwrnodau sy'n golygu teithiau a chostau ychwanegol. Roedd hefyd angen i uwch swyddogion addysg friffio'r aelodau cyfetholedig ar wahân ar ddatblygiadau yn y maes addysg. Adolygodd y GCIGA gynnis a fyddai'n golygu mai'r Pwyllgor Archwilio Perfformiad (sydd ar hyn o bryd yn archwilio cyrhaeddiad addysgol a pherfformiad) fyddai'n cymryd pob eitem lle'r oedd angen i'r aelodau cyfetholedig fod yn bresennol. Byddai cylch gorchwyl y Pwyllgor Archwilio Perfformiad yn aros yr un fath fel arall a byddai'r aelodau cyfetholedig yn parhau'n aelodau ar gyfer testunau addysg yn unig.

Adroddiadau Cenedlaethol ar Graffu yng Nghymru

- 4.2 Dros y ddegawd ddiwethaf bu cyfres o gyhoeddiadau cenedlaethol allweddol sydd wedi adolygu swyddogaeth Archwilio wrth ddarparu gwasanaethau ac atebolrwydd lleol. Mae'r rhain yn cynnwys cynllun rhaglen *Creu'r Cysylltiadau* Llywodraeth Cymru, yn dechrau yn 2004; *Adolygiad o'r Gwasanaethau a Ddarperir yn Lleol (Adroddiad Beecham)* yn 2006 ac yn fwy diweddar, adroddiad y *Comisiwn ar Lywodraethu a Darparu Gwasanaeth Cyhoeddus (Adroddiad Comisiwn Williams)* ym mis Ionawr 2014, a *Craffu Da? Cwestiwn Da!* gan Swyddfa Archwilio Cymru ym mis Mai 2014.
- 4.3 Adlewyrchir canlyniadau a nodweddion archwilio effeithiol sy'n rhan o adroddiad Swyddfa Archwilio Cymru (Atodiad 3) yn argymhellion *Comisiwn Williams* hefyd (Atodiad 4). Gofynnwyd i awdurdodau lleol ystyried mabwysiadu canlyniadau a nodweddion archwilio effeithiol a bydd swyddogaethau archwilio yn cael eu mesur yn erbyn y canlyniadau a'r nodweddion hyn.
- 4.4 Yn ddiweddar, cyhoeddodd Llywodraeth Cymru ei ymateb i argymhellion Comisiwn Williams ar ffurf Papur Gwyn, sy'n dwyn y teitl 'Diwygio Llywodraeth Leol'. Gwneir sawl cyfeiriad yn y Papur Gwyn at yr angen i atgyfnerthu gwaith archwilio, ei weld fel buddsoddiad ar gyfer gwella, ac i awdurdodau eu defnyddio i ymgysylltu â'r cyhoedd, ffurfio perthnasau rhwng defnyddwyr gwasanaethau a darparwyr gwasanaethau, a mesur effaith penderfyniadau.
- 4.5 Yn Sir Ddinbych, amlinellodd adroddiad y Prif Weithredwr '*Hogi ein Harfau*' gynlluniau'r Cyngor i barhau i ddarparu ei Gynllun Corfforaethol er gwaethaf toriadau ar y gyllideb na ellir eu hosgoi. Mae'r adroddiad yn pwysleisio'r angen i wneud pethau'n wahanol, i wneud "llai gyda llai", ond gyda safonau uchel o wasanaeth.

Meysydd Gwella Allweddol Sir Ddinbych

- 4.6 Ym mis Gorffennaf 2014, rhoddodd y GCIGA ac Arweinydd y Cyngor ystyriaeth i adroddiad cenedlaethol Swyddfa Archwilio Cymru (SAC) ar archwilio '*Craffu Da? Cwestiwn da!*' a chefnogwyd y cynigion canolog i symud ffocws gweithgareddau'r Pwyllgorau Archwilio i nifer llai o destunau nag yr ystyrir ar hyn o bryd, ond defnyddio'r amser a'r adnoddau a ddarperir gan y gostyngiad hwn ar gyfer gwaith Archwilio mwy manwl a helaeth ar bynciau blaenoriaeth.

4.7 Ym mis Medi 2014 ystyriodd y GCIGA y materion hyn ymhellach a chytunwyd:

- Cefnogi gweithgareddau datblygu ar gyfer gwella Archwilio yn Sir Ddinbych yn eu pwyllgorau a'r Cyngor yn ei gyfarwydd.
- Dylid ei gwneud yn ofynnol i aelodau lenwi ffurflen gynnig wrth ofyn i bwyllgor archwilio ychwanegu eitem at ei raglen waith; a datblygu ffurflen addas i'w ddefnyddio gan aelodau (gweler atodiad 1)
- Er y bydd yn arfer i fynd ag eitemau addysg i'r Pwyllgor Archwilio Perfformiad yn ôl dymuniadau aelodau cyfetholedig a chyflawni rhai arbedion ar gostau teithio a phresenoldeb, os yw'n ymddangos fod testun yn llawer mwy addas ar gyfer cylch gorchwyl pwyllgor archwilio arall ni ddylid diystyru'r opsiwn hwn, neu gynnal cyfarfod pwyllgor craffu ar y cyd.
- Mynd ag adroddiad ar Ddatblygu Archwilio yn Sir Ddinbych i'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.
- Mabwysiadu'r 'canlyniadau a nodweddion ar gyfer craffu effeithiol' (atodiad 3) ac 'Egwyddorion Cenedlaethol ar gyfer Ymgysylltu â'r Cyhoedd yng Nghymru' Cyfranogaeth Cymru (Atodiad 5) fel canllawiau ar gyfer gweithgareddau archwilio yn Sir Ddinbych yn y dyfodol.

4.8 Mae Atodiad 2 yn nodi rhai meysydd allweddol a fyddai'n elwa o gael eu cryfhau yn Sir Ddinbych er mwyn gwella Archwilio ac mae rheoli'r rhaglen gwaith i'r dyfodol yn ystyriaeth hollbwysig. Cynhaliwyd hyfforddiant gan Gymdeithas Llywodraeth Leol Cymru i aelodau Sir Ddinbych ar ddedol testunau archwilio a sgiliau cynllunio rhaglen gwaith i'r dyfodol a meini prawf ar 21 Hydref 2014 a atgyfnerthodd y neges bod yn rhaid i bwyllgorau werthuso testunau archwilio a awgrymwyd yn ofalus, a chanolbwyntio ar faterion strategol pwysig ac allweddol.

4.9 Ni fydd modd i'r Pwyllgorau Archwilio gryfhau'r meysydd a nodwyd yn Atodiad 2 oni bai ei fod yn gwneud dewisiadau priodol wrth ystyried testunau a gyflwynir ar gyfer Archwilio. Gellir defnyddio'r siart llif dewis testunau ar gefn ffurflen gynnig ddrafft yr aelodau (atodiad 1) ar y cyd a'r *Ffurflenni Cynigion Archwilio* a gyflwynir i'r pwyllgorau gan swyddogion. Mae llawer o eitemau'n cael eu cyflwyno gydag aelodau (mae hyn yn briodol ar gyfer 'Archwilio a arweinir gan aelodau' wrth gwrs), ond dylid mesur y materion a gynigir yn erbyn meini prawf y cytunwyd arnynt cyn cael eu derbyn, neu i'r pwnc gael ei drafod mewn adroddiad er gwybodaeth neu gyfrwng arall nad yw'n bwyllgor.

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

Mae archwilio effeithiol yn elfen hanfodol o'r trefniadau llywodraethu sydd eu hangen i ddarparu gwasanaethau'r Cyngor a gall blaenoriaethau corfforaethol weithredu fel mecanwaith pwysig ar gyfer ymgysylltu â'r cyhoedd ar faterion gwasanaeth a llywodraethu.

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

Bydd angen gweithredu'r meini prawf dethol testun a chynllunio gwaith i'r dyfodol yn briodol er mwyn cyflawni'r gwelliannau a amlinellir yn yr adroddiad hwn, o fewn yr adnoddau a ddyrannwyd i gefnogi'r swyddogaeth Archwilio.

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

Nid oes asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb wedi cael ei wneud ar hyn o bryd gan nad yw ystyried canfyddiadau'r Astudiaeth Gwella Archwilio a newidiadau arfaethedig i'r dulliau o archwilio meysydd yn debygol o gael effaith ar bobl sy'n rhannu nodweddion a ddiogelir. Fodd bynnag, bydd angen cynnal AEC ar unrhyw gynigion mewn perthynas â gwella ymgysylltiad y cyhoedd ag archwilio, unwaith y byddant wedi cael eu datblygu.

8. Pa ymgynghoriadau sydd wedi eu cynnal gydag Archwilio ac eraill?

Mae'r adroddiad hwn yn rhan o'r broses ymgynghori â chraffu a budd-ddeiliaid mewn perthynas â datblygu a gwella arferion archwilio yn Sir Ddinbych. Ymgynghorwyd â'r GCIGA ac maent wedi gwneud argymhellion sydd wedi eu cynnwys yn yr adroddiad hwn.

9. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

Ni chafwyd datganiad ganddo ar gyfer yr adroddiad hwn.

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

Mae angen i'r Cyngor ddangos ei fod yn mynd ati i geisio dod o hyd i ffyrdd o wella arferion archwilio, gwella effeithiolrwydd archwilio o ran ychwanegu gwerth at y broses o wneud penderfyniadau, a mesur effaith gwaith archwilio. Gan fod yr Astudiaeth Gwella Craffu yn rhan o Raglen Reoleiddio SAC dylai'r Awdurdod roi sylw i ganfyddiadau'r Astudiaeth a thystiolaeth ei fod wedi ystyried casgliadau'r Astudiaeth drwy nodi meysydd y mae angen eu cryfhau gyda'r bwriad o wella dylanwad ac effeithiolrwydd archwilio. Wrth wneud hynny, byddai hefyd yn addasu ei hun i gyflawni'r dyletswyddau a'r grymoedd a roddwyd i archwilio gan Fesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011. Mae'r potensial i swyddogaeth archwilio gadarn gefnogi ymdrechion y Cyngor i ychwanegu gwerth, gwireddu'r bendithion gorau posibl ar gyfer trethdalwyr a gwella canlyniadau i ddinasyddion mewn cyfnod ariannol anodd, a helpu ei uchelgais i ddod yn nes at y gymuned.

11. Pŵer i wneud y Penderfyniad

Mae Erthygl 6.5.4 Cyfansoddiad y Cyngor yn nodi y gall y Grŵp Cadeiryddion ac Is-gadeiryddion Archwilio ystyried "materion a fydd yn cynorthwyo Aelodau i gyflawni'r swyddogaeth archwilio yn effeithiol." Mae cylch gwaith y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd yn cynnwys adolygu pa mor ddigonol yw darpariaeth yr awdurdod o ran staff, adeiladau ac adnoddau eraill i gyflawni swyddogaethau gwasanaethau democrataidd (Adran 9, Rhan 1 Mesur Llywodraeth Leol 2011).

MEMBERS' PROPOSAL FORM FOR ADDING TOPICS TO A SCRUTINY FORWARD WORK PROGRAMME	
NAME OF SCRUTINY COMMITTEE? (Leave blank if not known)	
DATE OF MEETING / TIMESCALE FOR CONSIDERATION	
WHAT IS THE NAME OF THE TOPIC?	
TYPE OF SCRUTINY? Can this topic be suitably addressed by (a) an information report (b) formal scrutiny by a scrutiny committee (c) by other means?	
PLEASE GIVE FURTHER DETAILS HERE OF: <ul style="list-style-type: none"> • The issues you would like the scrutiny committee to look into • The reason(s) why the topic should be prioritised for consideration • What can be achieved from this review? • Is it linked to corporate or scrutiny aims and priorities? • Is it an issue of significant public concern or interest? • Is it necessary/desirable for witnesses to attend e.g. lead members, officers/external experts? 	
NAME OF COUNCILLOR / CO-OPED MEMBER	
DATE	

*FORWARD WORK PROGRAMMING GUIDELINES FOR USE BY
SCRUTINY COMMITTEES*

Proposal Form/Request received
(Careful consideration given to reasons for request)

Does it stand up to the PAPER test?

- **P**ublic interest – is the matter of concern to residents?
- **A**bility to have an impact – can Scrutiny influence and change things?
- **P**erformance – is in an underperforming area or service?
- **E**xtent – does it affect a large number of residents/large geographic area?
- **R**eplication – if no-one else is looking at it, should it be considered?

YES

NO

No further action required by committee. Refer elsewhere or request information report

- Determine the desired outcome(s)
- Decide on the scope and extent of the scrutiny work required and the most appropriate method to undertake it (i.e. committee report, task & finish group, scrutiny support enquiry or link member etc.)
- If task & finish route chosen, determine the timescale for any inquiry, who will be involved, research requirements, expert advice and witnesses required, reporting arrangements etc.

Members' Proposal Form for Scrutiny Topics	
NAME OF SCRUTINY COMMITTEE	
TIMESCALE FOR CONSIDERATION	
TOPIC	
What needs to be scrutinised and why?	
Is the matter one of concern to residents/local businesses?	YES/NO
Can Scrutiny influence and change things? (if 'yes' please state how you think scrutiny can influence or change things)	YES/NO
Does the matter relate to an underperforming service or area?	YES/NO
Does the matter affect a large number of residents or a large geographical area of the County? (if 'yes' please give an indication of the size of the affected group or area)	YES/NO
To your knowledge is anyone else looking at this matter? (If 'yes', please say who is looking at it)	YES/NO
Name of Councillor/Co-opted Member	
Date	

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Appendix 2

Areas which would benefit from strengthening	Proposed actions to strengthen them
<p>1. For the purpose of forward work programming scrutiny needs to develop a clear rationale for topic selection, which is outcome focussed, with consideration being given to the most appropriate scrutiny method for dealing with each item e.g. consideration by committee, task and finish group inquiry, service link member discussion with relevant Lead Member and/or officers etc.</p>	<p>Scrutiny to focus on a small number of main areas throughout the year with a view to making an effective contribution to the governance and accountability of the Council. For the foreseeable future the focus areas could be:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Budget Savings 2. Achievement of the Corporate Plan Objectives 3. Any other items agreed by the committee (or SCVCG) as a high priority (based on the criteria set out in the flowchart in Appendix 1) 4. Urgent, unforeseen or high priority issues <p>Extension of <i>Scrutiny Proposal forms</i> for use by members.</p> <p><i>See 'Topics & Methods of Scrutiny' below</i></p>
<p>2. Scrutiny to play a more prominent role in co-designing and co-producing new service delivery solutions</p>	<p>Service delivery issues from the Freedom and Flexibilities budget setting process or the aims of the Corporate Plan may be referred to, or requested by Scrutiny.</p>
<p>3. Scrutiny will need to engage more with citizens, communities and partners as part of the decision and policy-making process (including where appropriate co-opting individuals with experience and ability onto scrutiny groups for specific inquiries etc.)</p>	<p>Detailed topic selection and planning would include considering the inclusion or co-option of expert witnesses, service users and service providers.</p>
<p>4. Scrutiny needs to have regard to regulators and auditors' reports and recommendations and use their activities to</p>	<p>Consideration of regulators and auditors reports in forward work planning or for the SCVCG. Strengthen the relationship with the Corporate Governance Committee</p>

complement its own work;	via the SCVCG for the purpose of informing scrutiny forward work planning.
5. Scrutiny should adopt Participation Cymru's 10 Principles for Public Engagement	The SCVCG to adopt the Principles as the basis for scrutiny's interaction with the public
6. Scrutiny needs to highlight the outcomes and outputs of its work (including informing contributors of the outcomes of their input into scrutiny's work);	Detailed Scrutiny enquiries are likely to involve a wider range of people and organisations; feedback and publication of conclusions should be built into the arrangements for such enquiries. Enhancing the Scrutiny Committees presence on the Council's website. Continue to utilise the Annual Report of Scrutiny.
7. The scrutiny function's effectiveness needs to be regularly evaluated – including examining the impact of scrutiny's involvement with services and topics;	Use the outcomes and characteristics of effective scrutiny as the basis for self-evaluation of the function and incorporate the findings in the Scrutiny Committees' Annual Report to Council

Topics	Methods of Scrutiny
Budget savings	<p>Predominance of short task and finish group examination of key proposals emerging from the Freedoms & Flexibilities process.</p> <p>Use of individual Scrutiny members as lead contacts to undertake defined individual tasks.</p> <p>Reporting recommendations back to full Scrutiny Committee or budget workshops, other panels, lead members or officers.</p>
Achievement of Corporate Plan Objectives	Short or medium term task and finish groups reporting progress, successes

and concerns to full Scrutiny Committee, lead members and officers, Cabinet or full Council.

Full Scrutiny Committee consideration of progress at intervals?

Any other items agreed by Committees as of high priority evaluated using work programme criteria (criteria revised as necessary)
Urgent, unforeseen, high priority issues.

Full Scrutiny committee, task and finish, lead Scrutiny contacts, information sourced using Scrutiny Support.

Full Scrutiny committee, task and finish, lead Scrutiny contacts, information sourced using Scrutiny Support.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

Outcomes and characteristics for effective scrutiny (from the WAO report *Good Scrutiny? Good Question!*)

Outcome <i>What does good scrutiny seek to achieve?</i>	Outcomes and characteristics <i>What would it look like? How could we recognise it?</i>
<p>1. Democratic accountability drives improvement in public services</p> <p><i>‘Better outcomes’</i></p>	<p>Environment</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Scrutiny has a clearly defined and valued role in the council’s improvement and governance arrangements; (ii) Scrutiny has the dedicated officer support it needs from officers who are able to undertake independent research effectively, and provides councillors with high-quality analysis, advice and training; <p>Practice</p> <ul style="list-style-type: none"> (iii) Scrutiny inquiries are non-political, methodologically sound and incorporate a wide range of evidence and perspectives; <p>Impact</p> <ul style="list-style-type: none"> (iv) Scrutiny regularly engages in evidence based challenge of decision makers and service providers; (v) Scrutiny provides viable and well evidenced solutions to recognised problems.
<p>2. Democratic decision making is accountable, inclusive and robust</p> <p><i>‘Better decisions’</i></p>	<p>Environment</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Scrutiny councillors have the training and development opportunities they need to undertake their role effectively; (ii) The process receives effective support from the Council’s corporate management team who ensures that information provided to scrutiny is of high quality and is provided in a timely and consistent manner;

	<p>Practice</p> <p>(iii) Scrutiny is councillor-led, takes into account the views of the public, partners and regulators, and balances the prioritisation of community concerns against issues of strategic risk and importance;</p> <p>(iv) Scrutiny meetings and activities are well-planned, chaired effectively and make best use of the resources available to it;</p> <p>Impact</p> <p>(v) Decision makers give public account for themselves at scrutiny committees for their portfolio responsibilities.</p>
<p>3. The public is engaged in democratic debate about the current and future delivery of public services</p> <p><i>'Better engagement'</i></p>	<p>Environment</p> <p>(i) Scrutiny is recognised by the Executive and corporate management team as an important council mechanism for community engagement, and facilitates greater citizen involvement in governance;</p> <p>Practice</p> <p>(ii) Scrutiny is characterised by effective communication to raise awareness of, and encourage participation in democratic accountability;</p> <p>(iii) Scrutiny operates non –politically and deals effectively with sensitive political issues, tension and conflict;</p> <p>(iv) Scrutiny builds trust and good relationships with a wide variety of internal and external stakeholders;</p> <p>Impact</p> <p>(v) Scrutiny enables the 'voice' of local people and communities to be heard as part of the decision and policy-making processes.</p>

Recommendations of the Williams and WAO reports with respect to scrutiny

Williams Report	WAO Report
<ul style="list-style-type: none"> ➤ scrutiny’s role with respect to performance management was underlined, but it goes further and recommends that scrutiny has a role to play in co-designing and co-producing new service delivery solutions; ➤ that scrutiny was a key accountability mechanism within local government; ➤ the importance, status and value of scrutiny must be prioritised, continually sustained and reinforced by all elected members, independent members and officers. In addition scrutiny’s independence needs to be asserted and protected; ➤ there needs to be increased visibility for all of the outputs and outcomes from local government scrutiny ; ➤ local authorities need to regard scrutiny as an investment to deliver improvements and realise future savings – with a ‘best practice’ rather than a ‘least required’ approach being adopted towards scrutiny. The outcomes and characteristics of effective scrutiny tie in to this and need to be adopted by the councils within six months; ➤ scrutiny is presently “too closed and too insular, and does not fulfil its potential to engage citizens and communities in accountability and influencing decision making”; ➤ scrutiny needs to engage more with the public and partners, including co-opting external members onto committees to increase capacity and capability to provide constructive and informed 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ clarify the role of executive members and senior officers contributing to scrutiny; ➤ ensure that scrutiny members, and specifically scrutiny chairs, receive training and support to fully equip them with the skills required to undertake effective scrutiny; ➤ further develop scrutiny forward work programming to: <ul style="list-style-type: none"> - provide a clear rationale for topic selection; - be more outcome focused; - ensure that the method of scrutiny is best suited to the topic area and the outcome desired; and - align scrutiny work programmes with the council’s performance management, self-evaluation and improvement arrangements ➤ ensure that the impact of scrutiny is properly evaluated and acted upon to improve the function’s effectiveness; including following up on proposed actions and examining outcomes; ➤ undertake regular self-evaluation of scrutiny utilising the ‘outcomes and outcomes and characteristics of effective scrutiny’; ➤ implement scrutiny improvement action plans developed from the WAO improvement study; and ➤ adopt Participation Cymru’s 10 Principles for Public Engagement in improving the way scrutiny engages with the public and stakeholders (Appendix 5)

<p>scrutiny;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ auditors, regulators and inspectors should report on individual organisations to scrutiny or the audit committee and where appropriate, assist the committee in its consideration and in holding the executive to account	<ul style="list-style-type: none">➤ ensure that scrutiny draws effectively on the work of audit, inspection and regulation and that its activities are complementary with the work of external review bodies;➤ ensure that external review bodies take account of scrutiny work programmes and the outputs of scrutiny activity, where appropriate, in planning and delivering their work;
--	---

NATIONAL PRINCIPLES FOR PUBLIC ENGAGEMENT IN WALES



1 Engagement is effectively designed to make a difference

Engagement gives a real chance to influence policy, service design and delivery from an early stage.

2 Encourage and enable everyone affected to be involved, if they so choose

The people affected by an issue or change are included in opportunities to engage as an individual or as part of a group or community, with their views both respected and valued.

3 Engagement is planned and delivered in a timely and appropriate way

The engagement process is clear, communicated to everyone in a way that's easy to understand within a reasonable timescale, and the most suitable method/s for those involved is used.

4 Work with relevant partner organisations

Organisations should communicate with each other and work together wherever possible to ensure that people's time is used effectively and efficiently.

5 The information provided will be jargon free, appropriate and understandable

People are well placed to take part in the engagement process because they have easy access to relevant information that is tailored to meet their needs.

6 Make it easier for people to take part

People can engage easily because any barriers for different groups of people are identified and addressed.

7 Enable people to take part effectively

Engagement processes should try to develop the skills, knowledge and confidence of all participants.

8 Engagement is given the right resources and support to be effective

Appropriate training, guidance and support are provided to enable all participants to effectively engage, including both community participants and staff.

9 People are told the impact of their contribution

Timely feedback is given to all participants about the views they expressed and the decisions or actions taken as a result; methods and form of feedback should take account of participants' preferences.

10 Learn and share lessons to improve the process of engagement

People's experience of the process of engagement should be monitored and evaluated to measure its success in engaging people and the effectiveness of their participation; lessons should be shared and applied in future engagements.

These Principles were developed by Participation Cymru working with TPAS Cymru, under the guidance of the Participation Cymru partnership. Endorsed by The First Minister of Wales, The Right Hon. Carwyn Jones AM on behalf of the Welsh Government.

Further guidance on the National Principles can be found at

www.participationcymru.org.uk

March 2011

EGWYDDORION CENEDLAETHOL AR GYFER YMGYSYLLTU Â'R CYHOEDD YNG NGHYMRU



1 Cynllunnir yr ymgysylltu'n effeithiol i wneud gwahaniaeth
Mae ymgysylltu'n rhoi gwir gyfle i ddylanwadu ar bolisiau, ar gynllunio gwasanaethau ac ar gyflwyno gwasanaethau o gyfnod cynnar.

2 Annog a galluogi pawb a effeithir i gymryd rhan, os ydynt yn dewis hynny
Cynhwysir y bobl a effeithir gan fater neu newid mewn cyfleoedd i ymgysylltu fel unigolion neu fel rhan o grŵp neu gymuned, ac mae eu safbwyntiau'n cael eu parchu a'u gwerthfawrogi.

3 Cynllunnir a chyflwynir yr ymgysylltu mewn ffordd amserol a phriodol
Mae'r broses ymgysylltu'n glir ac yn cael ei chyfathrebu i bawb mewn ffordd hawdd i'w deall ac o fewn amserlen resymol. Hefyd, defnyddir y dull/iau mwyaf addas ar gyfer y rhai sy'n cymryd rhan.

4 Gweithio gyda sefydliadau partner perthnasol
Dylai sefydliadau gyfathrebu â'i gilydd a chydweithio lle bo modd er mwyn sicrhau bod amser pobl yn cael ei ddefnyddio'n effeithiol ac yn effeithlon.

5 Ni fydd unrhyw jargon yn rhan o'r wybodaeth a ddarperir a bydd yn briodol ac yn hawdd i'w deall
Mae pobl mewn sefyllfa dda i gymryd rhan yn y broses ymgysylltu oherwydd mae gwybodaeth berthnasol sydd wedi'i haddasu i ddiwallu eu hanghenion ar gael iddynt yn hwylus.

6 Ei gwneud yn haws i bobl gymryd rhan
Gall pobl ymgysylltu'n hawdd oherwydd mae unrhyw rwystrau i wahanol grwpiau o bobl yn cael eu datgan ac yn cael sylw.

7 Galluogi pobl i gymryd rhan yn effeithiol
Dylai'r prosesau ymgysylltu geisio datblygu sgiliau, gwybodaeth a hyder y cyfranogwyr i gyd.

8 Rhoddir yr adnoddau a'r gefnogaeth briodol i ymgysylltu er mwyn iddo fod yn effeithiol
Darperir hyfforddiant, cyfarwyddyd a chefnogaeth briodol er mwyn galluogi'r cyfranogwyr i gyd i ymgysylltu'n effeithiol, yn cynnwys cyfranogwyr cymunedol a staff.

9 Mae pobl yn cael gwybod beth yw effaith eu cyfraniad
Rhoddir adborth amserol i'r cyfranogwyr i gyd am y safbwyntiau a fynegwyd ganddynt a'r trafodaethau a'r camau gweithredu a gafwyd o ganlyniad; dylai dull a ffurf yr adborth roi ystyriaeth i hoffterau'r cyfranogwyr.

10 Dysgu a rhannu gwersi i wella'r broses o ymgysylltu
Dylid monitro a gwerthuso profiadau pobl o'r broses ymgysylltu er mwyn mesur ei llwyddiant o ran ymgysylltu pobl ac effeithiolrwydd eu cyfraniad; dylid rhannu'r gwersi a ddysgir a'u defnyddio mewn ymgysylltu yn y dyfodol.

Cafodd yr egwyddorion hyn eu datblygu gan Cyfranogaeth Cymru trwy weithio gyda TPAS Cymru, o dan arweiniad partneriaeth Cyfranogaeth Cymru. Cawsant eu cymeradwyo gan Brif Weinidog Cymru, Y Gwir Anrhydeddus Carwyn Jones AC ar ran Llywodraeth Cymru. Mae arweiniad pellach ar yr Egwyddorion Cenedlaethol ar gael o

www.participationcymru.org.uk

Mawrth 2011

Adroddiad i'r:	Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd
Dyddiad y Cyfarfod:	28 Tachwedd 2014
Swyddogion Arweiniol:	Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd a'r Cydlynnydd Archwilio
Teitl:	Amserlen Pwyllgor ar gyfer 2015 / 2016

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

Mae'r adroddiad hwn yn cynnwys gwybodaeth ac yn gofyn am sylwadau ar amserlennu ac ar faterion sy'n ymwneud â'r pwyllgor.

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

Yn gynnar yn 2015, bydd angen i'r Cyngor gymeradwyo amserlen o'r prif gyfarfodydd pwyllgor ar gyfer 2015 / 16. Pan gymeradwywyd y Cyngor ei amserlen ar gyfer y flwyddyn ddinesig gyfredol gofynnodd yr aelodau am ymestyn yr amserlen 12 mis i amserlen 18 mis.

Yn ddiweddar cynigodd proses *Rhyddid a Hyblygrwydd* y Cyngor i leihau amserlen y pwyllgor o 1 cyfarfod pwyllgor y flwyddyn ddinesig nesaf, er mwyn lleihau gwariant.

3. Beth yw'r Argymhellion?

Bod y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd yn ystyried:

- (i) materion sy'n ymwneud ag ymestyn amserlen flynyddol y pwyllgor i gyfnod o 18 mis; a'i
- (ii) farn o ran y mecanwaith sydd i'w defnyddio i leihau nifer y cyfarfodydd a gynhelir gan bob pwyllgor bob blwyddyn gan 1 cyfarfod.

4. Manylion yr Adroddiad

Mae'r flwyddyn ddinesig newydd yn dechrau gyda Chyfarfod Blynyddol y Cyngor ym mis Mai, pan fydd yr amserlen bresennol o gyfarfodydd y pwyllgor yn dod i ben.

Amserlen 18 Mis

- 4.1 Cafodd amserlen hirach ei argymhell gan rai aelodau ar y sail y byddai'n caniatáu i aelodau gynllunio eu gweithgareddau yn well a rheoli eu hymrwymadau dyddiadur. Felly, y bwriad yw y bydd yr amserlen ddrafft ar gyfer 2015/16 yn rhedeg o fis Mai 2015 i Rhagfyr 2016 (yn hytrach nag o fis Mai 2015 i Mai 2016).

- 4.2 Byddai amserlen newydd yn cael ei chyflwyno i'w chymeradwyo gan y Cyngor yn ystod rhan gyntaf 2016 a fyddai wedyn yn rhoio ymlaen y cyfnod a gymeradwywyd eisoes (Mai 2016 i fis Rhagfyr 2016) a'i ymestyn tan fis Rhagfyr 2017.
- 4.3 Yn Ebrill 2013 ystyriodd y Cyngor ganlyniadau arolwg o'r holl aelodau o'u dymuniadau o ran yr amseru (cyfarfodydd yn ystod y dydd neu gyda'r nos, ac ati) a lleoliad cyfarfodydd Cyngor a phwyllgor. Yn seiliedig ar farn yr aelodau ar y pryd, cynigir cadw'r cymysgedd presennol o gyfarfodydd boreol yn bennaf ond gyda rhai cyfarfod pwyllgorau neu baneli yn y prynhawn. Mae'r Cyngor yn trefnu nifer fach o gyfarfodydd gyda'r nos (ar gyfer rhai o'r Grwpiau Ardal Aelod, er enghraifft). Byddai'r rhan fwyaf o gyfarfodydd yn cael eu cynnal yn Neuadd y Sir, ond gallai rhai cyfarfodydd gael eu trefnu ar gyfer lleoliadau eraill yn y sir.

Gostwng Nifer y Cyfarfodydd: Rhyddid a Hyblygrwydd

- 4.4 Ym mis Hydref 2014, ystyriodd Gweithdy Cyllideb yr Aelodau gynigion newydd i arbed arian o dan y broses *Rhyddid a Hyblygrwydd*. Ystyriodd y Gweithdy sut y byddai cael llai o gyfarfodydd pwyllgor yn lleihau costau teithio ac y byddai'r swm a arbedir yn dibynnu ar ba bwyllgorau fyddi'n cael eu gostwng, ac aelodaeth y pwyllgorau hynny (h.y. a oedd yr aelodau dan sylw yn hawlio treuliau, a pha mor hir oedd eu teithiau).
- 4.5 Amcangyfrifwyd bod pob cyfarfod o'r Cyngor llawn yn costio tua £200 mewn costau teithio, bod cyfarfod Pwyllgor Cynllunio yn costio £137, cyfarfod o'r Cabinet yn £95, cyfarfod Pwyllgor Archwilio yn £50 a chyfarfod Pwyllgor Llywodraethu Corfforaethol yn £52.
- 4.6 Byddai gostwng y pwyllgorau uchod o 1 cyfarfod y flwyddyn yn debygol o leihau gwariant ar deithio gan amcangyfrif o £600. Byddai arbedion ychwanegol yn cael eu gwneud gan gynnwys pwyllgorau eraill (Briffio'r Cyngor a Briffio'r Cabinet, Pwyllgor Trwyddedu, Cydbwyllgor Ymgynghorol Lleol etc). Dylid nodi nad yw'r rhan fwyaf o gostau teithio aelodau yn cael eu creu gan y prif gyfarfodydd pwyllgor hyn; yn hytrach maent mewn cysylltiad â chyfarfodydd eraill, sesiynau briffio, sesiynau hyfforddi eraill a gweithio gyda sefydliadau allanol y mae aelodau yn ei wneud yn rheolaidd fel rhan o'u dyletswyddau fel cynghorwyr.
- 4.7 Yn ogystal â gostwng y cyfarfodydd, gellid gwneud arbedion o gynnal dau gyfarfod ar yr un diwrnod, h.y. un yn y bore ac un yn y prynhawn. Dylid nodi, fodd bynnag, y byddai arbedion ond yn cael eu gwneud pe bai'r aelodau a oedd yn gysylltiedig â'r ddau gyfarfod yma yn bwriadu bod yn bresennol yn y ddau gyfarfod a hawlio costau teithio. Oherwydd y cysylltu hwn rhwng cyfarfodydd, er enghraifft, Pwyllgor Safonau gyda chyfarfod o'r Pwyllgor Trwyddedu, mae'n debygol ni fyddai'n cael unrhyw effaith ar wariant.
- 4.8 Gallai gostyngiad o 1 cyfarfod fesul pwyllgor fel sy'n ofynnol o dan *Rhyddid a Hyblygrwydd* olygu ymestyn cylch amserlen cyfarfod pob pwyllgor. Mae'r Cabinet, er enghraifft, fel arfer yn cwrdd unwaith bob mis calendr (yn

ddelfrydol tua diwedd y mis er mwyn gallu adrodd yn brydlon am wybodaeth ariannol). Gallai cylch hirach adael bwlch o 5 neu fwy o wythnosau rhwng cyfarfodydd. Mae'r Pwyllgor Cynllunio hefyd yn cyfarfod unwaith bob mis calendr, tra bod y Pwyllgorau Archwilio a Llywodraethu Corfforaethol ar y cyfan yn gweithio ar gylch 6 wythnosol; byddai ymestyn yr amser rhwng cyfarfodydd y pwyllgorau hyn yn gostwng nifer y cyfarfodydd.

- 4.9 Fel arall, gellid cael gwared ar un cyfarfod o bwyllgor yn syml heb newid cylch cyffredinol y pwyllgor dan sylw. Gofynnir am farn y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd ar sut y dylid cyflawni'r gostyngiad mewn cyfarfodydd pwyllgor.

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

Mae'r penderfyniadau a'r wybodaeth sy'n deillio o'r adroddiad hwn yn ganolog i weithrediad y systemau democrataidd a phwyllgor sy'n elfennau hanfodol o drefniadau llywodraethu'r Cyngor ac yn cyfrannu at flaenoriaethau corfforaethol y Cyngor.

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

Mae costau cynnal system pwyllgorau yn cael eu cynnwys o fewn y cyllidebau presennol. Gall gwasanaethau ar draws y Cyngor gyfrannu at y cyfarfodydd a gynhwysir yn yr amserlen, fel arfer trwy gyfrannu gwybodaeth, adroddiadau ac amser swyddogion.

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

Mae amserlen flynyddol o gyfarfodydd yn broses sefydledig ac yn cwrdd ag amcanion y Ddeddf Cydraddoldeb. Y prif 'ddefnyddwyr gwasanaeth' yw'r aelodau pwyllgorau a swyddogion cefnogi er bod y wasg a'r cyhoedd hefyd yn gallu mynychu rhan fwyaf o gyfarfodydd. Mae diddordeb unigolion neu grwpiau yn debygol o ddibynnu ar y pwnc dan sylw.

Cafodd arolwg o gynghorwyr ei gynnal yn 2012 ar amseriad a lleoliad cyfarfodydd ac mae'r canlyniadau wedi eu cymryd i ystyriaeth. Mae'r Cyngor yn defnyddio'r ystafelloedd cyfarfod mwyaf addas pryd bynnag y bo modd (o ran mynediad, parcio, cyfleusterau toiled, cludiant cyhoeddus).

8. Pa ymgynghoriadau a gynhaliwyd gydag Archwilio ac eraill?

Ymgynghorwyd a'r Cyngor Llawn a rhoddwyd arweiniad ar amseru a hyd amserlen y Pwyllgor. Mae'r Aelodau hefyd wedi ystyried sut y gall gostwng nifer y cyfarfodydd sicrhau arbedion trwy eu gweithdai cyllideb.

9. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

Ni chafwyd datganiad ganddo ar gyfer yr adroddiad hwn.

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

Byddai methiant i gadarnhau amserlen cyfarfodydd newydd a materion eraill sy'n gysylltiedig â phwyllgorau yn yr adroddiad hwn yn niweidiol i drefniadau llywodraethu'r Cyngor.

11. Pŵer i wneud y Penderfyniad

Atodlen 12 Deddf Llywodraeth Leol 1972

Adroddiad i'r:	Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd
Dyddiad y Cyfarfod:	28 Tachwedd 2014
Aelod/Swyddog Arweiniol:	Gary Williams, Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, AD a Democrataidd
Teitl:	Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013

1. Am beth mae'r adroddiad yn sôn?

Mae'r adroddiad yn ymwneud â Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013 a ddaeth i rym ar 5 Rhagfyr, 2013 a'r Canllawiau Statudol drafft a gynhyrchwyd i gyd-fynd â nhw. Dan y Rheoliadau, mae'n ofynnol i'r Cyngor wneud Rheolau Sefydlog i roi grym i'r amodau penodedig sydd angen eu bodloni er mwyn i aelod gael yr hawl i gael cyfnod o absenoldeb teuluol.

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

Rhoi gwybod i'r Pwyllgor am y newidiadau hyn a thrafod y diwygiadau i Reolau Sefydlog y Cyngor sy'n ofynnol cyn i'r Cyngor gytuno arnynt.

3. Beth yw'r Argymhellion?

Bod y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd yn rhoi cymeradwyaeth i wneud yr argymhellion canlynol i'r Cyngor llawn:

- (i) Dylid rhoi awdurdod dan ddirprwyaeth i'r Swyddog Monitro wneud y newidiadau angenrheidiol hyn i Gyfansoddiad y Cyngor a'r Rheolau Sefydlog i roi grym i ofynion y Mesur a'r Rheoliadau (gweler atodiad 1)
- (ii) Dylid llunio panel gwleidyddol gytbwys o 3 o aelodau'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd i benderfynu ar unrhyw apeliadau neu gwynion os yw Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yn gwrthod rhoi cyfnod o absenoldeb teuluol.

4. Manylion yr Adroddiad

- 4.1 Mae Rhan 2 Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011 ("y Mesur") yn cyflwyno hawl i gyfnod o absenoldeb teuluol ar gyfer aelodau cynghorau sir a chynghorau bwrdeistref sirol, a bydd hawl gan aelod i fod yn absennol o gyfarfodydd yr awdurdod yn ystod y cyfnod hwn. Mae'r Rheoliadau hyn yn rhagnodi y bydd y Pennaeth Gwasanaethau Democrataidd (Rheolwr Gwasanaethau Democrataidd Sir Ddinbych) yn cymryd cyfrifoldeb am ddelio â hysbysiadau absenoldeb teuluol.
- 4.2 Mae adran 23 yn caniatáu i aelodau sydd â hawl i gyfnod o absenoldeb teuluol fod yn absennol o gyfarfodydd yr awdurdod, gan gynnwys cyfarfodydd gweithredol lle bo'n berthnasol, yn ystod cyfnodau o absenoldeb teuluol, yn unol â'r rheoliadau a wnaed dan y Rhan hon o'r Mesur.

Mae'r Mesur yn creu hawl i bum math o absenoldeb teuluol.

- absenoldeb mamolaeth
- absenoldeb newydd-anedig
- absenoldeb mabwysiadu
- absenoldeb mabwysiadu newydd
- absenoldeb rhiant

Mae hawl gan aelodau i dderbyn y mathau hyn o absenoldebau ar yr amod eu bod yn bodloni amodau penodol a nodir yn y Rheoliadau a wnaed dan y Mesur.

4.3 Mae Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013, ar gael yn <http://www.legislation.gov.uk/wsi/2013/2901/contents/made?regulation-14-a> ac maent yn rhagnodi'r amodau y mae'n rhaid i Aelodau eu bodloni er mwyn cael hawl i gyfnod o absenoldeb teuluol. Maent hefyd yn gwneud darpariaeth ynglŷn â graddau'r gwahanol gyfnodau o absenoldeb, y gallu i'w canslo a dod â'r absenoldeb i ben. Rhennir y Rheoliadau hyn yn chwe rhan.

- Mae Rhan 1 y Rheoliadau'n ymwneud ag absenoldeb mamolaeth. Mae'r rhan hon yn caniatáu hyd at 26 wythnos o absenoldeb mamolaeth i Aelodau ac yn nodi'r amodau y mae'n rhaid eu bodloni er mwyn i'r Aelod fod yn gymwys i dderbyn y cyfnod hwnnw o absenoldeb.
- Mae Rhan 2 yn ymwneud ag absenoldeb newydd-anedig ac yn rhoi'r hawl i Aelod dderbyn 2 wythnos yn olynol o absenoldeb newydd-anedig. Mae Rhan 2 hefyd yn nodi'r amodau y mae'n rhaid eu bodloni er mwyn i Aelod gael yr hawl i dderbyn absenoldeb o'r fath.
- Mae Rhan 3 y Rheoliadau yn caniatáu i Aelod dderbyn absenoldeb mabwysiadu. Graddau'r hawl i absenoldeb mabwysiadu yw 2 wythnos yn olynol. Mae Rhan 3 hefyd yn nodi'r amodau y mae'n rhaid eu bodloni er mwyn i Aelod gael yr hawl i dderbyn absenoldeb mabwysiadu.
- Mae Rhan 4 y Rheoliadau yn delio ag absenoldeb mabwysiadu o'r newydd. Mae gan Aelod hawl i 2 wythnos yn olynol o absenoldeb mabwysiadu o'r newydd. Mae Rhan 4 hefyd yn nodi'r amodau y mae'n rhaid eu bodloni er mwyn i Aelod fod yn gymwys i dderbyn absenoldeb mabwysiadu o'r newydd.
- Mae Rhan 5 y Rheoliadau yn caniatáu absenoldeb rhiant. Mae absenoldeb rhiant ar gael i Aelod sy'n dod yn gyfrifol am blentyn a arferai fod yn gyfrifoldeb i rywun arall. Mae absenoldeb rhiant ar gael am gyfnod o hyd at 3 mis. Mae Rhan 5 y Rheoliadau hyn yn nodi'r amodau i'w bodloni er mwyn i Aelod gael yr hawl i gyfnod o absenoldeb rhiant.
- Mae Rhan 6 y Rheoliadau hyn yn cynnwys darpariaeth ar gyfer cadw cofnodion, dyletswyddau i hysbysu, hawl yr awdurdod lleol i ganslo absenoldeb teuluol, cwynion a Rheolau Sefydlog yn ymwneud ag Aelodau wrth gael cyfnod o absenoldeb teuluol.

- 4.4 Mae Llywodraeth Cymru wedi cyhoeddi Canllawiau Statudol mewn perthynas â'r Rheoliadau sydd ynghlwm yn Atodiad 2.
- 4.5 Bydd angen i'r Cyngor ystyried gofynion y Rheoliadau a'r Canllawiau ac adolygu ei Gyfansoddiad yn unol â hynny er mwyn rhoi ystyriaeth i'r gofynion hyn.

Cyflogau Aelodau

- 4.6 Cynhyrchodd Panel Annibynnol Cymru ar Gydabyddiaeth Ariannol adroddiad atodol ym mis Mawrth 2014 mewn perthynas ag absenoldeb teuluol aelodau etholedig. Dangosir penderfyniadau'r Panel sy'n berthnasol i Sir Ddinbych isod.
- i) Mae hawl gan aelod i gadw cyflog sylfaenol wrth gymryd absenoldeb teuluol o dan y rheoliadau heb ystyried cofnod presenoldeb yn union cyn dechrau'r absenoldeb teuluol.
 - ii) Pan fydd deiliad cyflog uwch yn gymwys i gael absenoldeb teuluol, gall o/hi barhau i dderbyn y cyflog drwy gydol cyfnod yr absenoldeb. Mater i'r awdurdod yw penderfynu a ddylid penodi dirprwy.
 - iii) Bydd yr aelod sy'n dirprwyo yn lle deiliad cyflog uwch sy'n derbyn absenoldeb teuluol yn gymwys i dderbyn cyflog uwch, os bydd yr awdurdod yn penderfynu felly.
 - iv) Os bydd talu'r dirprwy yn golygu fod yr awdurdod yn mynd dros yr uchafswm sydd ganddo o ran cyflogau uwch, fel y nodwyd yn Adroddiad Blynyddol y Panel, caniateir ychwanegiad at yr uchafswm drwy gydol y cyfnod dirprwyo.
 - v) Pan fydd awdurdod yn cytuno i dalu dirprwy am absenoldeb teuluol, rhaid hysbysu'r Panel, o fewn 14 diwrnod i ddyddiad y penderfyniad, o'r manylion gan gynnwys y swydd benodol a hyd y dirprwyo.
 - vi) Mae'n rhaid diwygio'r rhestr gydnabyddiaeth i adlewyrchu goblygiadau'r absenoldeb teuluol.

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

Nid yw cynnwys yr adroddiad hwn yn effeithio'n uniongyrchol ar y Blaenoriaethau Corfforaethol.

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

Nid oes unrhyw gostau uniongyrchol yn gysylltiedig â'r adroddiad hwn oni bai bod dirprwyon ar ran deiliaid cyflogau uwch yn derbyn lwfans cyflog uwch.

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

Nid oes angen Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb.

8. Datganiad y Prif Swyddog Cyllid

Ni chafwyd datganiad ganddo ar gyfer yr adroddiad hwn.

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

Os nad fydd y Cyngor yn cyflwyno mesurau priodol i gofnodi cyfnodau o absenoldeb teuluol a diwygio'r Cyfansoddiad i adlewyrchu'r gwahanol hawliau i absenoldeb teuluol mae perygl na fydd y Cyngor yn cydymffurfio'n llawn â Mesur Llywodraeth Leol Cymru 2011.

10. Pŵer i wneud y Penderfyniad

Mesur Llywodraeth Leol (Cymru) 2011

Rheoliadau Absenoldeb Teuluol ar gyfer Aelodau Awdurdodau Lleol (Cymru) 2013

Regulations relating to the Council's Standing orders

37.

A local authority must, as soon as is reasonably practicable after the coming into force of these Regulations, make standing orders securing the requirements set out in regulation 38.

38-

(1) A member on maternity absence or parental absence may, subject to paragraphs (2) to (6),—

- (a) attend particular meetings;
- (b) attend particular descriptions of meetings;
- (c) perform particular duties; or
- (d) perform duties of a particular description.

(2) The member must obtain the permission of the chair of the local authority, or where a local authority has elected a presiding member, the presiding member, before attending any meeting or performing any duty.

(3) The chair of the local authority, or where a local authority has elected a presiding member, the presiding member, must inform the leaders of each political group of the local authority before granting permission under paragraph (2).

(4) A member may complain in writing to the head of democratic services regarding a refusal under paragraph (2).

(5) The head of democratic services must refer a complaint under paragraph (4) to the chair of the local authority, or where a local authority has elected a presiding member, to the presiding member.

(6) A panel constituted in accordance with these Regulations must determine a complaint made under paragraph (4).

(7) The panel may—

- (a) confirm the decision of the chair of the local authority, or where a local authority has elected a presiding member, the decision of the presiding member, under paragraph (2); or
- (b) substitute its own decision as to the member attending any meeting or performing any duty.

39

A local authority must, as soon as is reasonably practicable after the coming into force of these Regulations, make provision in standing orders as to the extent of the duties, if any, which remain applicable to members during a period of family absence.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag

FAMILY ABSENCE

Statutory Guidance made under Section 30 of the Local Government (Wales) Measure 2011

Introduction

1. Part 2 of the Local Government (Wales) Measure 2011 (“the Measure”) introduces an entitlement to a period of family absence for members of county and county borough councils, during which a member is entitled to be absent from authority meetings.

What the Measure requires

2. This is statutory guidance issued under section 30 of the Measure. A local authority must have regard to this guidance in exercising its functions under Part 2 of the Measure.
3. Section 23 allows members who are entitled to a period of family absence to be absent from meetings of the authority, including executive meetings where applicable, during periods of family absence, in accord with regulations made under this Part of the Measure. The Measure creates an entitlement to five types of family absence: maternity absence; newborn absence; adopter’s absence; new adoption absence; and parental absence.
4. The Family Absence for Members of Local Authorities (Wales) Regulations 2013 (“the Regulations”) are made under Part 2 of the Measure and prescribe the conditions to be satisfied for a member to be entitled to a period of family absence.
5. A member is entitled to a period of maternity absence where the member satisfies conditions prescribed within the Regulations. The Regulations also include provision concerning the duration, start, cancellation and end of any maternity absence. The Measure restricts the period of maternity absence to a maximum of 26 weeks.
6. Newborn absence concerns absence granted to the “parent” of a child other than the mother. The Regulations prescribe conditions relating to the relationship between the member and child required for the member to be entitled to a period of newborn absence. Newborn absence is designed to allow a person who satisfies the prescribed conditions to assist in the caring for the child and mother. The Regulations also make provision relating to the length of newborn absence and when it should be taken.
7. Section 26 creates an entitlement to adopter’s absence. The Regulations prescribe the condition to be satisfied, the length of such absence and when it can be taken, subject to the provision that it cannot last more than two weeks. Section 27 deals with new adoption absence available to a member who satisfies prescribed conditions as to their relationship to an adopter.

8. Parental absence applies to a member who becomes responsible for a child (who was previously the responsibility of someone else). The Regulations enable a member to be absent on parental absence for a period of up to three months.
9. Section 29 enables regulations to provide for the administrative machinery of any family absence as well as the process for dealing with any complaints of abuse of absence. It also allows regulations to provide for any duties which members may perform during a period of family absence.

Guidance

10. The Measure and Regulations must be read together with this guidance.
11. The introduction of family absence provides members with entitlements to enable members who have babies or become responsible for looking after children to be able to continue as members with recognised, legitimate, absence, in an open fashion, rather than be potentially subject to criticism for not fulfilling their duties as members.
12. Section 8 of the Measure requires local authorities to designate an officer as the authority's Head of Democratic Services (HDS). The Measure provides that the HDS may make arrangements for an officer appointed by them to discharge the functions of the HDS under the Measure. All references to the HDS in this guidance and the Regulations should be taken as including any officer appointed by them to fulfil the duties under the Measure. The Regulations prescribe that the HDS will take the responsibility for dealing with notifications of family absence.
13. This is clearly a potentially delicate area for the HDS. It involves dealing with members during a very important development in their personal lives. The responsibility the HDS will have for keeping records, including the dates applicable to the absence and any suspicion that the family absence entitlement is being abused will require sensitivity. The HDS should take a flexible approach towards any request to vary the start or finish dates of absence, provided they are within the total allowance. With respect to actions which might result in the withdrawal of the entitlement, there should be a high degree of certainty in the mind of the HDS before proceeding along this course.
14. As stated above, in most circumstances, the HDS must be notified in writing before any period of family absence. In addition, the Regulations contain other notification requirements, such as under the complaint provisions. Notification by way of an e-mail or any other electronic format would satisfy the written requirement in respect of any notification required under the Regulations.
15. Under normal circumstances, the HDS should not be expected to request evidence of pregnancy or the expected date of childbirth unless there are grounds for suspicion that the notice given by the member is questionable.

16. Newborn absence is aimed to assist partners of mothers by enabling them to take a period of absence during the first 56 days after childbirth.
17. Adopter's absence entitles members to a period of absence of two weeks. The entitlement arises at the physical date of placement of the child with the member for adoption. It is the actual date of placement of the child which is important for the start of this absence, not the date of placement according to any legal document. No evidence of adoption is required from the member in order to be entitled to a period of adopter's absence.
18. A member who satisfies prescribed conditions as to their relationship with another person who is adopting a child may take two weeks new adoption absence. A member is not entitled to take adopter's and new adoption absence in relation to the same child. Multiple children adopted at the same time would not enable a member to take multiple periods of new adoption absence. If a member jointly adopts a child with another member, one member may elect to be the child's adopter for the purposes of the Regulations and would be entitled to a period of adopter's absence. The other member would not be entitled to a period of adopter's absence but would be entitled to a period of new adoption absence.
19. A member shall be entitled to parental absence if they become responsible for the care of a child under the age of 14. The member must notify the HDS of this responsibility and the HDS must be satisfied that such a responsibility is real and may require supporting evidence.
20. Responsibility for a child for the purposes of Part 5 of the Regulations is not limited to members who are granted parental responsibility for a child as defined in section 3 of the Children Act 1989. It is intended that parental absence would be available to members who become temporarily responsible for the care of a child in addition to members who become the subject of more permanent responsibilities. For example, a member who takes responsibility for the care of a child whilst the parent is temporarily unable to fulfil these responsibilities for reasons such as illness, would be entitled to a period of parental absence.
21. A member may decide to stage parental absence over various periods during the year from when the member became responsible for the child. The member must notify the HDS as to the staging of the periods of absence in advance, although it is not expected that a member inform the HDS of the start date and duration of each and every period of parental absence at the outset. If possible, the member should seek to inform the HDS of the intended periods of absence. However, it is accepted that this may not always be possible and would not afford the necessary degree of flexibility. In which case, as long as the HDS is informed at the outset of the member's general approach to the taking of absence and the HDS is informed in advance of each individual period of absence, the member would be entitled to periods of parental absence.

22. The HDS is required to inform the chair of the local authority, or where a local authority has elected a presiding member, the presiding member of that authority, the chair of the Democratic Services Committee (DSC) and, the leaders of each political group of the authority of any period of family absence in advance of it being taken or at the earliest possible date thereafter. The HDS is free also to inform any other persons felt necessary. For instance, this could include members of the authority representing the same or neighbouring divisions.
23. On receiving information from the HDS that a member may not be entitled to a period of family absence, a local authority may decide to cancel or curtail a member's family absence if it believes that the permitted absence is fraudulent, has been abused or simply that the member is not entitled to a period of family absence. It would be open to an authority in such a situation to decide whether the issue should be referred to their Standards Committee for their consideration.
24. A member may appeal against a decision to withdraw entitlement to family absence. Complaints must be in writing, however, as stated above a complaint in electronic form would satisfy this requirement. The HDS then places the appeal before the chair of the local authority, or where a local authority has elected a presiding member, the presiding member of that authority, who must then place it before a panel of three members appointed by the authority for the purpose (which cannot include the chair or presiding member of the authority).
25. The panel will then determine the complaint. The panel will determine whether or not the member is entitled to a period of family absence under the Regulations. Where the panel determines that the member is entitled to a period of family absence, that member will take a period of family absence in accordance with the Regulations.
26. A period of family absence may have been cancelled by the local authority mid-way through the period of family absence. Having been established to consider a complaint, the panel could then determine that the member is in fact entitled to a period of family absence. In those circumstances, the member will be entitled to a period of absence to the extent set out under the Regulations. Any period already taken will be taken into account in determining the remaining entitlement to family absence.
27. Where a panel determines that a member is not entitled to a period of family absence the member will not be eligible to a period of family absence under the Regulations and will be therefore expected to continue their duties as a member.
28. A local authority's standing orders must include provisions describing the circumstances in which a member on maternity or parental absence (only) to continue to perform some duties if so desired. This should enable a member on such leave of absence to attend a particular meeting or type of meeting or perform a particular duty or type of duty on receipt of permission granted by

the chair of the local authority, or where a local authority has elected a presiding member, the presiding member of that authority. This might be the case, for instance, where the member has a well known particular interest in a matter of business or if urgent business affecting their local area is being considered. Before agreeing to such a request, the chair of authority, or where a local authority has elected a presiding member, the presiding member of that authority, must inform the leaders of all political groups on the council. Should there be a dispute, a panel established as above should make the final decision.

29. Standing orders should also provide as to whether any duty conferred on members should be performed during a period of family absence. This might, for instance, enable a member on family absence to be asked to attend a meeting if it might otherwise be inquorate. The standing orders could enable different arrangements to be made for different members. There might be a particular area of expertise possessed by a member which would be difficult to replace on a temporary basis, which might suggest a limited commitment could still be expected of a member in defined circumstances. However, the effect of any such provision under the standing orders should not be contrary to the purpose of the Measure and Regulations.
30. It should be noted that the absence of a member for family absence reasons should not trigger any reallocation of representation in accord with political balance. For such calculations, the member should be treated as a full member of the council and therefore any substitution should be open only to a member of the same political group.

Mae tudalen hwn yn fwriadol wag