

<b>CYFARFOD</b>	Pwyllgor Archwilio
<b>DYDDIAD Y CYFARFOD</b>	12 Gorffennaf, 2011
<b>TEITL</b>	Adroddiad ar Archwiliadau Mewnol Canolfannau Hamdden
<b>PWRPAS</b>	Adrodd ar fwriadau'r Adran i ymateb i archwiliadau mewnol ar ganolfannau hamdden.
<b>AWDUR</b>	Awen Morwena Edwards
<b>ARWEINYDD PORTFFOLIO</b>	Cynghorydd W. Roy Owen

## 1. Prif bwrpas yr adroddiad

1.1. Pwrpas yr adroddiad yma yw adrodd ar fwriadau'r Adran i ymateb i archwiliadau mewnol mewn perthynas â Chanolfannau Hamdden y Cyngor. Gwneir hynny er mwyn sicrhau y derbynnir marc safon dderbyniol o 'B' neu well fyddai'n dangos cydymffurfiaeth gyda rheoliadau a gweithdrefnau'r Cyngor.

## 2. Cefndir

2.1. Fel rhan o raglen archwilio'r Adran Archwilio Fewnol yn ystod 2010 archwiliwyd 5 o ganolfannau hamdden y Sir a dyfarnwyd bod 3 ohonynt yn disgyn i gategori 'C' o ran cydymffurfiaeth ac unai rheoliadau ariannol neu weithdrefnau gweithredu'r Cyngor.

2.2. Rhestraf isod y Canolfannau a dderbyniodd archwiliad, dyddiad cyhoeddi'r archwiliad ynghyd â chategori barn yr Uwch Reolwr Archwilio a Risg.

Canolfan	Dyddiad cyhoeddi	Categori a dderbyniwyd
Canolfan Hamdden Plas Silyn	Medi, 2010	C
Canolfan Hamdden Glan Wnion	Medi, 2010	C
Canolfan Hamdden Glaslyn	Rhagfyr, 2010	B
Canolfan Hamdden Y Pafiliwn, Abermaw	Hydref, 2010	B  C
Canolfan Hamdden Bro Ffestiniog	Rhagfyr, 2010	

Fel y nodir uchod, derbyniodd 3 ganolfan marc safon is na'r hyn sy'n dderbyniol.

### 3. Prif Negeseuon yr Adroddiadau

3.1. Nodir isod beth oedd prif argymhellion yr adroddiadau a dderbyniwyd categori 'C' yn ôl math:

#### 3.2. Diffygion mewn Cynhyrchu Adroddiadau Rheolaidd

- *Dylid sicrhau bod adroddiadau 'Daily Analysis Report', 'Point of Sale Transactions Cancelled' a 'Record Refunded' yn cael eu cynhyrchu a'u gwirio yn unol â'r canllawiau / gweithdrefnau, a bod yr adroddiadau yn cael eu harwyddo a'u dyddio sydd yn cadarnhau bod y gwiriadau cywir wedi eu cyflawni.*

- *Dylid sicrhau bod adroddiad ad-daliadau yn cael eu cynhyrchu a'i adolygu yn fisol, ac yna ei arwyddo a'i dyddio i gadarnhau bod y gwiriadau cywir wedi eu cyflawni.*
- *Dylid sicrhau bod adroddiadau logio mewn ac allan yn cael eu cynhyrchu a'i gwirio yn fisol, ac yna ei arwyddo a'i ddyddio i gadarnhau bod y gwiriadau cywir wedi eu cyflawni.*

### **3.3. Diffygion mewn dilyn Gweithdrefnau Gweithredu**

- *Dylid sicrhau bod y derbynebaw ad-daliadau yn cael eu cadw ac yn cael ei llofnodi gan y cwsmer ac aelod o staff ar bob achlysur.*
- *Dylai dau swyddog sy'n ymglymedig â'r broses bancio lofnodi'r Ffurflen Cofnodi Bancio a'r llyfrau talu i mewn i'r banc ar bob achlysur i gadarnhau fod y wybodaeth yn gywir.*
- *Dylai pob ymdrech gael ei wneud gan swyddogion i sicrhau cywirdeb yr arian a gasglwyd â'i gyfeirebu i'r côd cywir yn y cyfriflyfr, fydd yn lleihau'r defnydd o'r cyfrif gwarged / diffyg.*
- *Dylid sicrhau bod eglurhad digonol yn cael ei gyrru i'r Weinyddwraig Ardal ar bob achlysur lle welir gwahaniaeth o £3.00 neu fwy.*
- *Dylai swm y cyfrif 'dal' J999 SJ79 fod gyda balans o £0.00 ar ddiwedd pob blwyddyn ariannol ac felly mae angen clirio'r credyd sy'n sefyll ers y flwyddyn ariannol 2009/10 er mwyn gwneud hyn.*
- *Dylid sicrhau bod trefn gadarn mewn lle i gadw a chwblhau Ceisiadau am Archebu Cyfleusterau.*
- *Dylid sicrhau bod anfonebau yn cael eu pasio ymlaen yw talu yn brydlon er mwyn sicrhau eu bod yn cael eu talu o fewn 30 diwrnod.*
- *Dylid sicrhau bod ffurflen cymodi arian ar gyfer y peiriant sychu gwallt a'i fod yn cael ei lofnodi gan ddau swyddog ar bob achlysur.*
- *Dylid sicrhau bod arwydd cadarn yn y dderbynfa yn egluro ni chaniateir tynnu lluniau heb gytundeb y rheolwr o flaen llaw.*
- *Dylid sicrhau bod posterï clir yn gwahardd camerâu a ffôn sy'n tynnu lluniau yn y dderbynfa, Neuadd Chwaraeon a thoiledau ayyb.*

- *Mae angen i'r Ganolfan gadw rhestr stoc gyfredol a'i uwchraddio ar bob achlysur pan mae unrhyw newidiadau e.e. pryniant, gwerthiant.*
- *Dylid sicrhau bod swyddog annibynnol i'r un sydd yn cadw'r cofnodion yn gwirio'r stoc ar y rhestr eiddo yn flynyddol, ac yna yn ei lofnodi a'i ddyddio i gadarnhau bod y cofnod yn gywir.*

**3.4.** Mae'r argymhellion a nodir uchod yn faterion sy'n cael eu harchwilio yn rheolaidd gan yr Adran Archwilio Fewnol ym mhob canolfan hamdden ac maent wedi eu cynnwys mewn canllawiau gweithredu o fewn y canolfannau hynny.

**3.5.** Fodd bynnag, fe ellir adnabod rhai rhesymau paham fod anghysondebau yn bodoli fel a ganlyn:

- Mae trosiant staff y canolfannau yn gymharol uchel sy'n cynyddu'r risg o fethu cydymffurfio ble mae staff newydd yn ymgymryd â'r gwaith.
- Nid yw pob Rheolwr ar Ddyletswydd yn ymgymryd â'r gwaith pob dydd. Golygai hyn, bod camau yn gallu cael eu methu o fewn trefn sy'n arwain at y camgymeriadau.
- Nid oes trefn monitro ac adrodd digonol mewn lle. Golygai hyn, bod arferion gwan neu anghywir yn gallu dod yn rhan o waith pob dydd y staff heb iddynt sylweddoli.

#### **4. Argymhellion Gweithredu er mwyn lliniaru'r risgiau**

**4.1.** Mae'r Adran yn benderfynol o wneud pob ymdrech i sicrhau fod pob canolfan yn gweithredu'n gywir fel nad yw Cyngor yn agored i risg ariannol neu weithredol.

**4.2.** Mae'r argymhellion a nodir isod yn gynlluniau cychwynnol er mwyn ymateb i'r diffygion presennol a gofynnir am gydweithrediad yr Adran Archwilio Fewnol i gynnal archwiliadau pellach fel bo'r angen. Gofynnir hefyd am gyfraniad yr Adran Archwilio Fewnol at drefn adolygu barhaus o fewn yr

Adran Darparu a Hamdden. Bydd hyn yn sicrhau y gellid rhagweld ac ymateb i unrhyw ddiffygion i'r dyfodol.

**4.2.1 System Rheolaeth Integredig** - Mae'r Gwasanaeth Hamdden wedi datblygu Llawlyfr Gweithredu ers rhai blynyddoedd bellach. Mae'r llawlyfr hwn yn cynnwys y mwyafrif o reoliadau, gweithdrefnau, argymhellion a chanllawiau sy'n berthnasol i'r gwasanaeth. Fe ddiweddarwyd y rhannau perthnasol i'r adrannau yn ymwneud â chyllid y llynedd ond mae amheuaeth os cafwyd eu gweithredu drwy'r Gwasanaeth. Mae trefniadau mewn lle erbyn hyn i gyfarch hynny ac i ail-gyflwyno'r rhannau perthnasol i'r holl ganolfannau erbyn mis Medi, 2011 fan bellaf. Bydd hyn yn cynnwys hyfforddi'r holl staff gan sicrhau cofnod o dderbyn yr hyfforddiant ar eu cofnodion hyfforddiant personol.

**4.2.2 Swyddog Cefnogi Busnes** - Erbyn cyfarfod o'r Pwyllgor Archwilio bydd yr Adran wedi penodi i'r swydd Swyddog Cefnogi Busnes o fewn y Gwasanaeth Cefnogi Busnes a Gweinyddiaeth. Nid yw hon yn swydd newydd ond yn dilyn cynnal adolygiad o bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd mae ei lleoliad o fewn y strwythur a'r swydd disgrifiad wedi newid. Un o'r prif newidiadau bydd y newid ffocws tuag at fonitro cydymffurfiaeth y canolfannau gyda rheoliadau neu weithdrefnau gan roi trefn adrodd briodol mewn lle.

**4.2.3 Cymhorthydd Monitro Ansawdd** - I gynorthwyo gyda'r dasg yma mae dwy swydd arall o fewn y Gwasanaeth Hamdden (sef swyddi Gweinyddwyr Ardal) wedi eu hadleoli yn ogystal. Bwriedir newid swydd deitl y swyddi hyn i Cymhorthyddion Monitro Ansawdd a byddent yn gyfrifoldeb i'r Swyddog Cefnogi Busnes. Prif ddyletswyddau'r swyddi yma fydd:

- Sicrhau cysondeb ar draws y gwasanaeth gan sicrhau fod unrhyw newid i brosesau corfforaethol yn cael eu rhaedru'n brydlon.
- Monitro perfformiad a chydymffurfiaeth y canolfannau o safbwynt materion ariannol a gweinyddol.

Bydd y swyddi yma yn cychwyn ar waith unwaith bydd y penodiad i'r swydd Swyddog Cefnogi Busnes wedi cymryd lle ac unigolyn wedi cychwyn yn y swydd.

**4.2.4 Uned Hyfforddi Gorfforaethol** - Mae trafodaeth wedi eu cynnal gyda'r uned hyfforddi ar y ffordd orau i sicrhau bod hyfforddiant penodol yn ymwneud â rheoliadau a pholisïau'r Cyngor ar gael i'r Gwasanaeth Hamdden. Mae'r uned hyfforddi wedi cadarnhau bod hynny'n bosib a bwriedir trafod sut ac amserlen gweithredu mor fuan ag y bo modd ac erbyn mis Medi, 2011 fan bellaf.

Gofynnir i aelodau'r Pwyllgor i dderbyn yr adroddiad hwn ac i gymeradwyo'r argymhellion gweithredu fel y nodir.