

Trosolwg

Mae'r safon hon ynglŷn â monitro cynnydd rhestriadau dyddiol achosion sy'n cael eu clywed mewn llysoedd a thriwlynlysoedd yn eich maes cyfrifoldeb, gan weithredu lle bydd gwyradau sylweddol oddi wrth yr amserlen a drefnwyd. Bwriedir iddo fod yn gymwys mewn adeiladau llysoedd a thriwlynlysoedd ble cynhelir achosion trwy gydol y dydd. Gall achosion fod naill ai'n droseddol neu'n sifil mewn llysoedd, triwlynlysoedd neu erlyniadau.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. adolygu amserlenni dyddiol o achosion, yn unol â gofynion sefydliadol, a phennu:
 - 1.1 hyd disgwylidig achosion
 - 1.2 achosion lle mae'r hyd yn ansicr
 - 1.3 rhesymau am yr ansicrwydd
2. monitro cynnydd achosion, yn unol â gofynion sefydliadol a graddfeydd amser, gan gynnwys:
 - 2.1 y rheiny lle na ellir rhagweld eu hyd
 - 2.2 y rheiny sy'n cael eu clywed yn gyflymach na'r disgwyl
 - 2.3 y rheiny sy'n mynd y tu hwnt i'r hyd a drefnwyd ar eu cyfer
3. nodi achosion nad ydynt yn dechrau'n brydlon, yn unol â gofynion sefydliadol, a graddfeydd amser, a phennu:
 - 3.1 y rhesymau am yr oedi
 - 3.2 pryd y gellir galw achosion
4. hysbysu partïon am newidiadau i amserlenni achosion, yn unol â gofynion sefydliadol
5. asesu'r effaith ar achosion dilynol pan na fydd achosion yn dilyn eu hamserlen, yn unol â gofynion sefydliadol
6. nodi manylion am achosion a fydd yn cael eu haildrefnu, yn unol â gofynion sefydliadol
7. nodi opsiynau er mwyn i achosion allu dechrau mor agos at amseroedd a drefnwyd ag y bo modd, yn unol â gofynion sefydliadol
8. ail-drefnu achosion cyn gynted ag y bo modd, yn unol â gofynion sefydliadol
9. hysbysu partïon am drefniadau newydd ar gyfer achosion, yn unol â gofynion sefydliadol
10. delio ag unigolion mewn ffyrdd sy'n hyrwyddo ymddygiad ac agweddau cadarnhaol, yn unol â gofynion sefydliadol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. gofynion a gweithdrefnau sefydliadol presennol sy'n ymwneud â dyrannu a rhestru achosion wedi'u haildrefnu
2. pwysigrwydd ceisio cynnal amserlenni cynlluniedig, a goblygiadau aildrefnu
3. ffactorau i'w hystyried wrth asesu hyd tebygol achosion
4. y personél sydd eu hangen i glywed achosion yr ydych chi'n gyfrifol amdanynt
5. dylai unigolion hysbysu am newidiadau i'r amserlen achosion, a sut i wneud hyn
6. ffactorau i'w hystyried wrth aildrefnu achosion a phwysigrwydd sicrhau cydbwysedd rhwng yr effaith ar gostau a'r adnoddau sydd ar gael
7. lefelau cyfrifoldeb wrth aildrefnu achosion ac at bwy y dylid cyfeirio os eir y tu hwnt i'r rhain

Datblygwyd gan	Skills for Justice
-----------------------	--------------------

Fersiwn rhif	3
---------------------	---

Dyddiad cymeradwyo	Chwefror 2018
---------------------------	---------------

Indicative Review Date	Chwefror 2023
-------------------------------	---------------

Dilysrwydd	ArHynOBryd
-------------------	------------

Statws	Gwreiddiol
---------------	------------

Sefydliad cychwynnol	Sgiliau er Cyfiawnder
-----------------------------	-----------------------

RCU gwreiddiol	SFJ DC7
-----------------------	---------

Galwedigaethau perthnasol	Swyddog Llys; Swyddog erlyn; Swyddog Tribiwnlys
----------------------------------	---

Cyfres/Set	Llysoedd, Tribiwnlysoedd ac Erlyniadau
-------------------	--

Geiriau Allweddol	llys; tribiwnlys; achos; amserlen; monitro; dilyniant; cynnydd; aildrefnu
--------------------------	---