

Trosolwg

Mae'r safon hon ynglŷn â pharatoi a chynorthwyo rheithwyr yn y llys yn ystod gwasanaeth rheithgor. Mae'n cynnwys croesawu a chofnodi manylion am reithwyr, a'u cyflwyno a'u paratoi i ystafelloedd llys, gan fynd i'r afael ag anghenion ac ymholiadau cyffredinol.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. cofnodi rheithwyr sy'n mynychu'r llys, yn unol â gofynion sefydliadol
2. esbonio protocolau llys i reithwyr
3. esbonio lleoliad y cyfleusterau sydd ar gael i reithwyr mewn adeiladau llys, yn unol â gofynion sefydliadol
4. cyflwyno gwybodaeth i reithwyr, yn unol â gofynion sefydliadol
5. ateb ymholiadau, yn unol â gofynion sefydliadol, ac:
 - 5.1 annog cwestiynau
 - 5.2 gwirio dealltwriaeth
 - 5.3 rhoi eglurhad
6. delio ag unigolion, yn unol â gofynion sefydliadol a deddfwriaethol
7. gweithredu ceisiadau gan reithwyr i'w hesgusodi o banel y rheithgor, yn unol â gofynion sefydliadol
8. monitro anghenion rheithwyr yn y llys, yn unol â gofynion sefydliadol
9. mynd i'r afael ag anghenion rheithwyr yn y llys, yn unol â gofynion sefydliadol, gan gynnwys:
 - 9.1 trefniadau arbennig sy'n effeithio ar fynediad at yr ystafell llys
10. monitro diogelwch a diogeledd rheithwyr, yn unol â gofynion sefydliadol
11. cynnal diogelwch a diogeledd rheithwyr, yn unol â gofynion sefydliadol
12. sicrhau bod rheithwyr yn gadael ystafelloedd llys yn ddiogel, yn unol â gofynion sefydliadol
13. cadw gwybodaeth yn ddiogel, yn unol â gofynion sefydliadol a deddfwriaethol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. gofynion a gweithdrefnau sefydliadol presennol ar gyfer paratoi, cynorthwyo a mynd i'r afael ag anghenion rheithwyr tra byddant mewn adeiladau llys
2. achosion mewn llysoedd yr ydych chi'n gyfrifol amdanynt, gan gynnwys prif rolau swyddogion
3. rôl a phrif gyfrifoldebau rheithwyr
4. y mathau o drefniadau arbennig a allai fod yn ofynnol gan reithwyr, a sut i ddarparu'r rhain
5. cyfleusterau sydd ar gael i reithwyr mewn adeiladau llys
6. treuliau sy'n gallu cael eu hawlio gan reithwyr, a'r prosesau ar gyfer hawlio ac ad-dalu treuliau
7. gweithdrefnau ar gyfer gwacáu adeiladau llys, a'ch rôl a'ch cyfrifoldebau os bydd argyfwng
8. y mathau o ofynion brys ar gyfer diogelwch a allai effeithio ar reithwyr, a sut i ddelio â'r rhain
9. achosion o dorri rheolau uniondeb rheithgor a sut i ddelio â'r rhain, gan gynnwys yr angen i reithwyr beidio â chyfathrebu ag aelodau o'r cyhoedd yn ystod achosion
10. pwysigrwydd monitro diogelwch a diogeledd rheithwyr, a sut i wneud hyn

Cynorthwyo rheithwyr yn y llys

| | |
|----------------------------------|---|
| Datblygwyd gan | Skills for Justice |
| Fersiwn rhif | 2 |
| Dyddiad cymeradwyo | Chwefror 2018 |
| Indicative Review Date | Chwefror 2023 |
| Dilysrwydd | ArHynOBryd |
| Statws | Gwreiddiol |
| Sefydliad cychwynnol | Sgiliau er Cyfiawnder |
| RCU gwreiddiol | SFJ DD2 |
| Galwedigaethau perthnasol | Swyddog Llys; Swyddog erlyn |
| Cyfres/Set | Llysoedd, Tribiwnlysoedd ac Erlyniadau |
| Geiriau Allweddol | llys; achos; rheithwyr; gwasanaeth rheithgor; ystafell llys; ymholiadau |