

Trosolwg

Mae'r safon hon ynglŷn â dyrannu, rhestru a threfnu adnoddau i fwrw ymlaen ag achosion i wrandawiadau. Mae'n cynnwys sefydlu bod cyfleusterau ac adnoddau ar gael a bod swyddogion yn cael eu hysbysu.

Gall achosion fod naill ai'n droseddol neu'n sifil mewn llysoedd, tribiwnlysoedd neu erlyniadau.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. gwneud yn siŵr fod gwybodaeth ar gael i restru achosion, yn unol â gofynion sefydliadol
2. mynd i'r afael â bylchau mewn gwybodaeth, yn unol â gofynion sefydliadol
3. cadarnhau bod awdurdodaeth achosion wedi cael ei nodi, yn unol â gofynion sefydliadol
4. cofnodi a chynnal gwybodaeth, yn unol â gofynion sefydliadol
5. amcangyfrif hyd achosion, yn unol â gweithdrefnau awdurdodaethol
6. nodi gofynion achosion, yn unol â gofynion sefydliadol, gan gynnwys:
 - 6.1 personél
 - 6.2 lleoliad
 - 6.3 hyd disgwylidig
7. cadarnhau bod adnoddau ar gael, yn unol â gofynion sefydliadol, gan gynnwys:
 - 7.1 cyfleusterau
 - 7.2 personél
8. rhestru achosion, yn unol â gofynion sefydliadol
9. dyrannu adnoddau angenrheidiol i glywed achosion, yn unol â gofynion sefydliadol, gan gynnwys:
 - 9.1 cyfleusterau
 - 9.2 personél
10. cadarnhau bod dyddiadau rhestru ar gyfer achosion yn cyd-fynd â'r graddfeydd amser gofynnol
11. hysbysu partïon mewnol ac allanol am unrhyw anawsterau posibl o ran bodloni graddfeydd amser gofynnol, yn unol â gofynion sefydliadol
12. hysbysu partïon mewnol ac allanol am fanylion achosion, yn unol â gofynion sefydliadol
13. hysbysu awdurdodau am yr hyn sy'n rhwystro tystion a phobl eraill berthnasol rhag mynychu, yn unol â gofynion sefydliadol
14. cyfathrebu mewn ffyrdd sy'n hyrwyddo dealltwriaeth, yn unol â gofynion sefydliadol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. gofynion a gweithdrefnau gofynion sefydliadol presennol o ran dyrannu a rhestru achosion
2. pwysigrwydd dyrannu a rhestru achosion yn gywir, a'r materion sy'n codi pan na wneir hyn
3. awdurdodaethau llysoedd a thribiwnlysoedd yn eich maes cyfrifoldeb a'r mathau o achosion y gallant eu clywed
4. ffactorau i'w hystyried wrth asesu hyd achosion
5. gwahanol bersonél ac adnoddau sydd eu hangen i glywed achosion yr ydych yn gyfrifol amdanynt
6. y graddfeydd amser gofynnol y mae'n rhaid clywed achosion ynddynt
7. yr unigolion i'w hysbysu am ddyddiadau gwrandawiadau, a sut i wneud hyn
8. gofynion sefydliadol ar gyfer cofnodi a chynnal gwybodaeth

SFJDB2

Dyrannu, rhestru a threfnu adnoddau ar gyfer achosion llys, tribiwnlys ac erlyn



Datblygwyd gan	Skills for Justice
Dyddiad cymeradwyo	01 Chwef 2018
Dyddiad Adolygu Dangosol	01 Chwef 2023
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Sgiliau er Cyfiawnder
RCU gwreiddiol	SFJ DB2
Galwedigaethau perthnasol	Swyddog Llys, Swyddog erlyn, Swyddog Tribiwnlys
Cyfes/Set	Llysoedd, Tribiwnlysoedd ac Erlyniadau
Geiriau Allweddol	llys; tribiwnlys; achosion; dyrannu; rhestr; adnoddau; dilyniant; gwrandawiadau; cyfleusterau; adnoddau; panel; erlyniadau
