

Trosolwg

Mae'r safon hon ynglŷn â monitro cynnydd rhestriadau dyddiol achosion sy'n cael eu clywed mewn llysoedd a thribiwnlysoedd yn eich maes cyfrifoldeb, gan weithredu lle bydd gwiriadau sylweddol oddi wrth yr amserlen a drefnwyd. Bwriedir iddo fod yn gymwys mewn adeiladau llysoedd a thribiwnlysoedd ble cynhelir achosion trwy gydol y dydd.

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

SFJDC7

Monitro cynnydd achosion llys a thribiwnlys ac adolygu amserlenni achosion



| | |
|----------------------------------|---|
| 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 DC7 |
| Galwedigaethau perthnasol | Swyddog Llys, Swyddog erlyn, Swyddog Tribiwnlys |
| Cyfes/Set | Llysoedd, Tribiwnlysoedd ac Erlyniadau |
| Geiriau Allweddol | llys; tribiwnlys; achos; amserlen; monitro; dilyniant; cynnydd; aildrefnu |
