

Trosolwg

Mae'r safon hon ynglŷn â sicrhau bod digon o reithwyr ar gael ar gyfer trefnu achosion.
Mae'n cynnwys cyflwyno gwŷs i fynychu gwasanaeth rheithgor a monitro ymatebion.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. nodi nifer y darpar reithwyr sy'n ofynnol ar gyfer trefnu achosion, yn unol â gofynion sefydliadol, ac:
 - 1.1 ystyried y weithdrefn i ddewis rheithgor
2. cynhyrchu'r nifer angenrheidiol o enwau a chyfeiriadau i'w galw ar gyfer gwasanaeth rheithgor, yn unol â gofynion sefydliadol
3. sicrhau bod yr enwau a nodwyd yn gymwys ar gyfer gwasanaeth rheithgor, yn unol â gofynion sefydliadol
4. cyhoeddi gwÿs ar gyfer gwasanaeth rheithgor, yn unol â gofynion sefydliadol, gan gynnwys:
 - 4.1 lleoliadau llysoedd i'w mynychu ar gyfer gwasanaeth rheithgor
 - 4.2 dyddiadau ac amseroedd y bydd gwasanaeth rheithgor yn dechrau
 - 4.3 beth y gall darpar reithwyr ei ddisgwyl wrth fynychu ar gyfer gwasanaeth rheithgor
 - 4.4 manylion cyswllt ar gyfer ymholiadau ynglŷn â gwasanaeth rheithgor
5. monitro ymatebion i wsiadau rheithgor, yn unol â gofynion sefydliadol
6. cofnodi manylion am ddarpar reithwyr sy'n gallu mynychu
7. mynd i'r afael â cheisiadau am drefniadau arbennig gan ddarpar reithwyr, yn unol â gofynion sefydliadol
8. rhoi ceisiadau ar waith i esgusodi neu ohirio gwasanaeth rheithgor, yn unol â gofynion sefydliadol
9. hysbysu unigolion am ganlyniadau ceisiadau i esgusodi neu ohirio, yn unol â gofynion sefydliadol, a:
 - 9.1 datgan y rhesymau am benderfyniadau
10. cymryd camau os bydd nifer y darpar reithwyr yn disgyn islaw'r lefel sy'n ofynnol, yn unol â gofynion sefydliadol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. gofynion a gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer cynhyrchu enwau'r rheiny a fydd yn cael eu galw ar gyfer gwasanaeth rheithgor
2. gofynion a gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer cyhoeddi gwysiadau i unigolion a ddewiswyd
3. gofynion a gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer monitro ymatebion i wysiadau, gan gynnwys:
 - 3.1 camau ar gyfer delio ag ymatebion hwyr
 - 3.2 ffactorau sy'n effeithio ar gymhwyster ar gyfer gwasanaeth rheithgor
 - 3.3 gwybodaeth a fydd yn cael ei chofnodi
 - 3.4 camau ar gyfer delio â cheisiadau am drefniadau arbennig
4. gweithdrefnau dewis ar gyfer rheithwyr mewn llysoedd
5. rolau a chyfrifoldebau rheithwyr
6. gweithdrefnau ar gyfer derbyn rheithwyr yn y llys, a'r hyn y gall rheithwyr ei ddisgwyl
7. treuliau y gellir eu hawlio gan reithwyr a'r broses ar gyfer hawlio a'u had-dalu
8. gwybodaeth y dylid ei chynnwys gyda gwysiadau ar gyfer gwasanaeth rheithgor
9. ffactorau i'w hystyried a meini prawf i'w bodloni wrth ystyried ceisiadau am esgusodi neu ohirio, gan gynnwys:
 - 9.1 graddfeydd amser
 - 9.2 ceisiadau a wnaed ar ddiwrnod y gwrandawiadau

SFJDD1

Cydlynu darpariaeth rheithwyr



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 DD1

Galwedigaethau perthnasol Swyddog Llys, Swyddog erlyn, Swyddog Tribiwnlys

Cyfes/Set Llysoedd, Tribiwnlysoedd ac Erlyniadau

Geiriau Allweddol llys; achos; rheithiwr; trefnu; gwŷs; cydlynu; darpariaeth
