

Trosolwg

Mae'r safon hon ar gyfer unigolion sy'n rheoli adnoddau ac achosion proffil uchel neu eithriadol mewn llysoedd a thriwlynlysoedd. Bydd yr adnoddau hyn yn cynnwys y rheiny a ddyrannwyd i agweddau amrywiol ar reoli rhaglen y llys a byddant yn cynnwys unigolion o bartïon allanol a rhanddeiliaid. Bydd yr achosion proffil uchel neu eithriadol yn cynnwys trefnu cyfarfodydd a deall beth i'w ddisgwyl a chyfleu hyn i'ch cydweithwyr a rhanddeiliaid.

Mae'r term "achosion proffil uchel neu eithriadol" yn ymwneud â'r achosion hynny sy'n achosion proffil uchel yn y cyfryngau, a'r rheiny sy'n ymwneud â lles y cyhoedd.

Bydd hyn yn berthnasol i lysoedd a thriwlynlysoedd o feintiau amrywiol, ac amrywiaeth eang o anghenion o ran adnoddau a busnes.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. ymgysylltu â chydweithwyr a rhanddeiliaid, a thrafod â nhw, i bennu gofynion i lwyddo yn unol ag amcanion sefydliadol
2. cynnal asesiad cynhwysfawr o'r adnoddau sydd eu hangen i fodloni amcanion sefydliadol
3. rheoli'r effaith ar adeiladau ac adnoddau ar gyfer cynnal rhaglenni llys o ddydd i ddydd, yn unol â gofynion sefydliadol
4. cynnal asesiad risg a chymryd camau priodol o ran achosion proffil uchel neu eithriadol
5. monitro adnoddau a chymryd camau priodol i ddelio ag unrhyw amrywiannau sylweddol rhwng adnoddau gwirioneddol a chynlluniedig, yn unol â gofynion sefydliadol
6. datrys materion annisgwyl mewn amgylchedd llys a thribiwnlys, yn unol â gofynion sefydliadol
7. cyfeirio materion y tu allan i'ch cyfrifoldeb at yr unigolion perthnasol, yn unol â gofynion sefydliadol
8. dilyn arweiniad ar gyfer delio ag ymholiadau'r cyfryngau, yn unol â gofynion sefydliadol
9. monitro cynnydd achosion proffil uchel neu eithriadol, yn unol â gofynion sefydliadol
10. sefydlu'r angen am drefniadau diogelwch neu adnoddau ychwanegol sydd eu hangen ar gyfer achosion proffil uchel neu eithriadol
11. dyrannu adnoddau ar gyfer achosion proffil uchel neu eithriadol, yn unol â gofynion sefydliadol
12. briffio cydweithwyr ar achosion proffil uchel neu eithriadol, yn unol â gofynion sefydliadol
13. cyfleu gwybodaeth am achosion proffil uchel neu eithriadol, yn unol â gofynion sefydliadol
14. cynnal cofnodion cywir a chyfoes, yn unol â gofynion sefydliadol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. eich rôl, eich cyfrifoldebau a'ch cymhwysedd, ac i bwy i ofyn am gymorth a chynghor pan fydd angen
2. deddfwriaeth, arweiniad a gweithdrefnau sefydliadol sy'n berthnasol i rôl y swydd
3. yr amrywiaeth o adnoddau barnwrol
4. argaeledd a safonau adeiladau ac offer
5. cymhlethdodau anghenion darpar dystion a sut gellir bodloni'r rhain
6. argaeledd rhanddeiliaid mewn achosion proffil uchel neu eithriadol
7. achosion wedi'u cyfyngu gan amser a gofynion busnes ad hoc
8. gofynion gwyliau o ran llys gwarchodaeth
9. y data a'r wybodaeth fydd yn cael eu casglu a'u dadansoddi i lywio rhaglennu llys
10. sut i drafod defnyddio adnoddau gyda chydweithwyr a rhanddeiliaid i sicrhau'r defnydd gorau ar gyfer pawb dan sylw
11. risgiau ac effeithiau sy'n gysylltiedig â'r mathau o adnoddau a ddefnyddir, a sut i reoli'r rhain
12. ble i gael gwybodaeth am ddefnydd blaenorol o adnoddau ar gyfer achosion proffil uchel neu eithriadol
13. pwy sy'n cyflenwi'r adnoddau y mae eu hangen arnoch?
14. sut i ddiwygio rhaglenni llys o ganlyniad i achos proffil uchel neu eithriadol
15. pwysigrwydd monitro ansawdd a defnydd o adnoddau ar gyfer achosion proffil uchel ac eithriadol
16. gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer sicrhau bod gwybodaeth yn aros yn ddiogel
17. sut i gynnal asesiad risg
18. sut i adolygu trefniadau diogelwch
19. yr amrywiaeth o fesurau a threfniadau diogelwch sydd ar waith
20. sut i gysylltu â'r cyfryngau, yn unol â gofynion sefydliadol
21. sut i baratoi staff/cydweithwyr ar gyfer achosion proffil uchel neu eithriadol
22. pwysigrwydd cynnal cyfrinachedd
23. rolau a chyfrifoldebau defnyddwyr llys a thribiwnlys o fewn eich maes cyfrifoldeb

SFJMR1

Rheoli adnoddau ar gyfer achosion proffil uchel neu eithriadol mewn llysoedd a thribiwnlysoedd



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	SFJMR1
Galwedigaethau perthnasol	Rheolwr Llysoedd
Cyfes/Set	Llysoedd, Tribiwnlysoedd ac Erlyniadau
Geiriau Allweddol	Adnoddau rhaglennu llys, sefyllfaoedd anodd, amgylchedd llys, monitro ansawdd adnoddau, trafod gyda chydweithwyr ynglŷn â defnyddio adnoddau a rennir
