



كيف تطلب من المحكمة تغيير/تنفيذ أمر قضائي في قضيتك أو تطلب إجراء شبيه آخر في قضيتك

(قضايا العائلة – طلبات متعددة الأهداف تُقدم بعد صدور الحكم)

How to Ask the Court to Change/Enforce an Order in Your Case or Request Another Related Action in Your Case
(Family Multipurpose Post-Judgment Motions - Arabic)

من ينبغي أن يستخدم هذه الحزمة؟

يمكنك استخدام هذه الحزمة إذا كان لديك أمر قضائي من المحكمة بخصوص طلاق أو زواج مدني أو معايشة بدون زواج والذي ترغب في تغييره أو تنفيذه.

ويُقصد بمصطلح "طلب" (*motion*) كما يتم استخدامه في هذه الحزمة، التماس كتابي تطلب من خلاله من المحكمة تغيير أو تنفيذ أمر كانت قد أصدرته في السابق. ستقوم المحكمة بتغيير أمر قضائي فقط إذا حدث تغيير في وقائع أو ظروف هامة منذ صدور الأمر. ويختلف هذا عن الاستئناف (*appeal*).

الطلبات المقدمة في محكمة العائلة تخضع لقاعدة المحكمة 5:5-4 (Rule 5:5-4)؛ ويجب أن يستوفي طلبك جميع المتطلبات الواردة في هذه القاعدة. ** ما لم يذكر خلاف ذلك، تُستخدم هذه الحزمة في القضايا التي تحمل رقم حافظة يبدأ بالأحرف FM.

فيما يلي بعض أنواع الطلبات التي يمكنك استخدامها هذه الحزمة لتقديمها:

- طلب لزيادة أو تخفيض مدفوعات نفقة الأطفال.
- طلب لإنهاء أو استمرار نفقة الأطفال.
- طلب لزيادة أو تخفيض أو إنهاء مدفوعات نفقة الزوجة أو النفقة الزوجية.
- طلب لتغيير الترتيبات المتعلقة بحضانة الطفل القاصر.
- طلب لتغيير الترتيبات المتعلقة بأوقات الزيارة/الرعاية الأبوية في قضيتك.
- طلب لتنفيذ حقوق المتقاضين. (ويشمل هذا، على سبيل المثال لا الحصر، تنفيذ أوامر الدفع المتعلقة بالحضانة ومصاريف الكليات والزيارة ونفقة الأطفال ونفقة الزوجة أو النفقة الزوجية).
- طلب التحرر من تحمل مسؤولية الطفل (إنهاء واجب دفع نفقة الاطفال).
- طلب لاسترداد المصاريف الطبية.
- طلب لتغيير المقاطعة التي يتم فيها النظر في القضية (تغيير مكان الدعوى).
- طلب إبعاد الأطفال (نقلهم إلى مكان آخر).
- طلبات مختلفة مقدمة في محكمة العائلة خاضعة لقاعدة المحكمة رقم 4-5:5 (Rule 5:5-4)
- طلب لاستعادة اسم العائلة قبل الزواج وبعد الطلاق. **ملحوظة:** إذا اشترط حكم الطلاق أنه يجوز لك استعادة اسم العائلة قبل الزواج، فليست هناك حاجة لاستخدام هذه الحزمة ويمكنك تقديم طلب للحصول على بطاقة ضمان اجتماعي جديدة مجاناً من مكتب إدارة الضمان الاجتماعي.
- طلب لإعادة النظر (في القضايا FM أو FD أو FV).
- طلب لإحياء لائحة دعوى الطلاق من جديد.

• طلب مقابل يجيب على أحد الطلبات الواردة أعلاه.

لا تستخدم هذه الحزمة إذا كان الأمر القضائي الخاص بك يتطلب بأن تُدفع نفقة الأطفال أو نفقة الزوجة أو النفقة الزوجية لك مباشرة وكان طلبك الوحيد هو ان تُدفع هذه المدفوعات من خلال دائرة المراقبة. ففي هذه الحالة عليك الاتصال بدائرة قضايا العائلة في مقاطعتك بشكل مباشر.

ملحوظة: لقد تم تحضير هذه المواد من قبل المكتب الإداري لمحاكم ولاية نيوجيرسي ليتم استخدامها من قبل المتقاضين الذين يمثلون أنفسهم. سيتم تحديث المرشحات والتوجيهات والاستمارات دوريا إذا لزم الأمر لتعكس القوانين وقواعد المحاكم السارية في ولاية نيوجيرسي. وستوفر أحدث نسخة من هذه **الاستمارات** في محكمة المقاطعة أو على موقع الانترنت njcourts.gov. مع ذلك، فأنت المسؤول الوحيد عن محتوى أوراق المحكمة الخاصة بك.

لوائح الدعاوى والطلبات وغيرها من الأوراق التي يتم تقديمها للمحكمة يجب أن تكون باللغة الإنجليزية
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

وصف الطلبات التي يمكنك تقديمها من خلال هذه الحزمة

ملحوظة: تُستخدم هذه الحزمة في القضايا التي تبدأ بالأحرف FM، باستثناء الطلبات لاعادة النظر (صفحة 4) وعندها قد تُستخدم في القضايا التي تبدأ بالأحرف FM أو FD أو FV.

طلب لزيادة أو تخفيض مدفوعات نفقة الأطفال:

إذا كنت تتلقى مدفوعات نفقة الأطفال، يمكنك عندها تقديم هذا الطلب لكي تطلب من المحكمة زيادة نفقة الأطفال التي تتلقاها. إذا كنت تقوم بدفع نفقة الأطفال، فيمكنك عندها استخدام هذه الحزمة لتقديم طلب لكي تطلب من المحكمة زيادة نفقة الأطفال المطلوب منك دفعها.

طلب لإنهاء أو استمرار نفقة الأطفال:

قانون إنهاء نفقة الاطفال الجديد (Child Support Termination Law, N.J.S.A. 2A:17:56.67 et seq.)، والذي دخل حيز التنفيذ بتاريخ 1 فبراير/شباط 2017، سمح بإنهاء واجب دفع نفقة الاطفال قانوناً (تلقائياً) لكل مُعال قد بلغ من العمر 19 عاماً. إذا كنت معارضاً لإنهاء واجب دفع نفقة الاطفال أو إذا كنت معارضاً لاستمرار واجب دفع نفقة الاطفال لمُعال بلغ سن 19 عاماً فأكبر، فيمكنك استخدام هذه الحزمة. وإذا كنت تطلب دعماً مادياً لمُعال قد بلغ سن 23 عاماً فأكبر، فيمكنك أيضاً استخدام هذه الحزمة.

طلب زيادة أو تخفيض أو إنهاء مدفوعات نفقة الزوجة:

يمكنك استخدام هذه الحزمة لكي تطلب من المحكمة زيادة أو تخفيض أو إيقاف واجب دفع نفقة الزوجة الذي أمرت به المحكمة مسبقاً.

طلب لتغيير الترتيبات المتعلقة بحضانة الطفل القاصر:

إذا أصدر القاضي في قضيتك أمر حضانة ينص على الترتيبات المتعلقة بالحضانة بينك وبين الطرف الآخر، وكنت ترغب في تغيير هذه الترتيبات، يمكنك استخدام هذه الحزمة لكي تطلب من المحكمة تغيير أمر الحضانة.

طلب لتغيير الترتيبات المتعلقة بأوقات الزيارة/الرعاية الأبوية:

يمكنك استخدام هذه الحزمة لكي تطلب من المحكمة تغيير الترتيبات المتعلقة بأوقات الزيارة و/أو أوقات الرعاية الأبوية التي أمرت بها المحكمة مسبقاً.

طلب لتنفيذ حقوق المتقاضين:

إذا كنت قد حصلت على أمر محكمة يأمر الطرف الآخر بالقيام أو بعدم القيام بشيء ما ولم يقم الطرف الآخر بالامتثال لأمر المحكمة هذا، يمكنك استخدام هذا الطلب لكي تطلب من المحكمة ضمان امتثال الطرف الآخر للأمر.

طلب التحرر من تحمل مسؤولية الطفل:

يُعرّف التحرر من تحمل مسؤولية الطفل على أنه الوقت الذي يكون الطفل قد حصل فيه على وضع مستقل بمفرده. وفيما يلي بعض الأمثلة التي يمكن أن يحدث فيها ذلك:

- بلوغ الطفل 18 عاماً وعدم كونه تلميذاً بدوام كامل، أيهما الأخير.
- زواج الطفل.
- انضمام الطفل إلى صفوف القوات المسلحة.

طلب لاسترداد المصاريف الطبية:

إذا قمت بدفع مصاريف طبية لطفلك وكنت ترغب باستردادها من الطرف الآخر، يمكنك استخدام هذه الحزمة لكي تطلب من المحكمة أن تأمر الطرف الآخر بتعويضك عن هذه المصاريف الطبية.

طلب لتغيير المقاطعة التي يتم فيها النظر في القضية (مكان الدعوى):

إذا أردت أن تطلب من المحكمة تغيير المقاطعة التي سيتم فيها النظر في أي أوراق سيتم تقديمها مستقبلاً بخصوص قضية الطلاق الخاصة بك، يتوجب عليك عندها تقديم طلب لتغيير مكان الدعوى.

طلب إبعاد الأطفال (نقلهم إلى مكان آخر):

إذا رغب الوالد الحاضن (أو الوالدة الحاضنة) في الانتقال إلى خارج ولاية نيو جيرسي، يتوجب عليه/عليها إما الحصول على موافقة خطية من الوالد الآخر (أو الوالدة الأخرى) أو على أمر محكمة يسمح بالانتقال إلى المكان الجديد. إذا لم يوافق الطرف غير الحاضن على انتقال الطفل، يتوجب عندها على الطرف الحاضن الساعي في الانتقال تقديم طلب إلى المحكمة ينشده فيه الانتقال كتنبيه قضائي منصف.

طلبات مختلفة خاضعة لقاعدة المحكمة رقم 5:5-4 (طلبات أخرى تخص الشؤون العائلية)

يمكن استخدام هذه الحزمة لتقديم طلبات لم يتم ادراجها أعلاه ولكنها تتطلب أن تنتظر فيها المحكمة وإصدار قرار من قاضي محكمة العائلة.

طلب إعادة النظر في أمر صادر عن محكمة العائلة (FM أو FD أو FV):

يستخدم طلب إعادة النظر للطلب من المحكمة إعادة النظر في قرار كانت قد أصدرته خلال 20 يوماً من تاريخ التوقيع على أمر المحكمة الصادر لك. يتم تقديم طلب إعادة النظر في المحكمة وتتم مراجعته من قبل نفس القاضي الذي قام بإصدار القرار الذي ترغب في تغييره. يمكنك أيضاً تقديم استئناف في محكمة الاستئناف خلال 45 يوماً من تاريخ إصدار المحكمة للأمر. ولكن هذه عملية مختلفة. يمكنك قراءة معلومات حول تقديم استئناف في صفحة رقم 7 من هذه الحزمة. إذا رغبت بتقديم استئناف بدلاً من التعديل، ستقوم باستخدام حزمة CN 10837 - كيفية استئناف قرار محكمة الدرجة الأولى أو قرار محكمة الضرائب أو قرار وكالة حكومية ([How to Appeal a Trial Court, Tax Court or State Agency Decision](#)) المتوفرة في موقعنا الإلكتروني [njcourts.gov](#).

طلب مقابل يجيب على أحد الطلبات الواردة أعلاه (كل القضايا):

الطلب المقابل هو طلب يحاول معارضة الطلب الذي قدمه الخصم. على سبيل المثال، إذا قام المدعي بتقديم طلب لحضانة الطفل القاصر وقام المدعى عليه بتقديم طلب مقابل لحضانة الطفل القاصر نفسه.

تعريف القضايا التي تبدأ بالأحرف FM أو FD أو FV:

القضايا التي تبدأ بالأحرف FM هي قضايا مُعرّفة كقضايا "فسخ" مثل الطلاق أو انهاء زواج مدني أو معايشة بدون زواج.

القضايا التي تبدأ بالأحرف FD هي قضايا مُعرّفة كقضايا "لا تنطوي على الفسخ" وهي تشمل قضايا بخصوص والدين غير متزوجين أو بالغين آخرين ينشؤون المحكمة إصدار أمر يخص طفل قاصر. لتغيير أو تنفيذ أمر لا ينطوي على الفسخ في قضية تبدأ بالأحرف FD، استخدم حزمة رقم CN 11492 - كيفية تقديم طلب تعديل أمر لا ينطوي على الفسخ في قضية تبدأ بالأحرف FD كانت قد أصدرته المحكمة مسبقاً، المتوفرة على موقعنا الإلكتروني [njcourts.gov](#).

القضايا التي تبدأ بالأحرف FV هي قضايا مُعرّفة كقضايا فيها شكوى وأمر محكمة بخصوص العنف المنزلي. ولتغيير أو تنفيذ أمر في قضية تبدأ بالأحرف FV، قم بالاتصال بمحكمة العائلة في المقاطعة حيث تم سماع قضيتك آخر مرة.

ما هي المواعيد النهائية التي عليك الوفاء بها؟

يتوجب عليك تبليغ الطرف الآخر كتابياً عندما تطلب أن يتم الاستماع الى طلبك من قبل المحكمة. يجب ان يشمل هذا التبليغ على الموعد والتاريخ المحدد لسماع الطلب. انظر إلى تاريخ الطلب الوارد في الاخطار بتقديم طلب (الاستمارة "أ") الخاص بك لفهم المواعيد النهائية المحددة لك.

يجب أن يستلم الطرف الآخر في القضية أو محاميه هذه الأوراق قبل 24 يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لسماع الطلب من قبل المحكمة. **ملحوظة:** إذا كنت ترغب في إرسال الطلب عبر البريد، يتوجب عليك إرساله قبل 27 يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لسماع الطلب من قبل المحكمة. وهذا سيعطيك 3 أيام للإرسال بالبريد والتسليم.

قم بتقديم حزمته المستوفاة على الانترنت عن طريق استخدام نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS). ويمكنك إيجاد نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS) على موقعنا الالكتروني njcourts.gov. إذا لم يكن بإمكانك تقديم مستنداتك الكترونياً، يمكنك إرسالها بالبريد إلى محكمة العائلة التي قامت بإصدار الأمر الذي ترغب في تغييره أو التي قامت بالاستماع إلى قضيتك آخر مرة. يمكنك إيجاد عناوين جميع محاكم العائلة على الموقع الالكتروني njcourts.gov.

ملاحظة: يمكن تقديم الطلبات الكترونياً (تحميلها) إلى نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS) في أي وقت كان؛ ولكن سيقوم طاقم المحكمة بمراجعتها فقط خلال ساعات الدوام المعتادة.

أمور عليك أخذها بالحسبان قبل أن تحاول تمثيل نفسك في المحكمة

حاول أن توكل محاميا

القوانين والأدلة اللازمة لتقديم قضيتك والقواعد الإجرائية السارية على القضايا في دائرة قضايا العائلة معقدة. ننصحك ببذل كل جهدك في السعي للحصول على مساعدة محام. إذا استعصى عليك تحمل تكاليف محام، يمكنك الاتصال ببرنامج الخدمات القانونية في مقاطعتك لمعرفة ما إذا كنت مؤهلاً للحصول على خدمات قانونية مجانية. يمكنك الحصول على رقم الهاتف لهذه الخدمات على الإنترنت تحت عنوان المساعدة القانونية (Legal Aid) أو الخدمات القانونية (Legal Services).

إذا لم تكن مؤهلاً للحصول على الخدمات القانونية المجانية وكنت بحاجة للمساعدة في إيجاد محام، فيمكنك الاتصال بنقابة المحامين في مقاطعتك. معظم نقابات المحامين في المقاطعات تقدم خدمة الإحالة لمحامين (Lawyer Referral Service). تستطيع خدمة الإحالة لمحامين التي تقدمها نقابة المحامين في المقاطعات أن تقدم لك أسماء محامين في منطقتك على استعداد لتناول قضايا من نفس نوع قضيتك والذين قد يقدمون لك أحياناً المشورة بأسعار مخفضة.

هناك العديد من المنظمات الخاصة بالمحامين من ذوي الأقليات في كل أنحاء ولاية نيوجيرسي وكذلك منظمات محامين مختصين بأنواع معينة من القضايا. يمكنك أن تطلب من موظفي محكمة قضايا العائلة في مقاطعتك قائمة بأسماء خدمات الإحالة لمحامين التي تتضمن هذه المنظمات.

الأمور التي عليك أن تتوقعها إذا قمت بتمثيل نفسك

بينما لديك الحق في تمثيل نفسك في المحكمة، فهذا لا يعني أن تتوقع أي معاملة أو مساعدة خاصة أو اهتمام خاص من المحكمة. عليك الامتثال لقواعد المحكمة حتى وإن لم تكن على معرفة بها. فيما يلي قائمة بالأمور التي يمكن أو لا يمكن لطاقم المحكمة القيام بها من أجلك. يرجى قراءة القائمة بتمعن قبل طلب المساعدة من طاقم المحكمة.

- يمكننا أن نشرح لك ونجيب على الأسئلة حول كيفية عمل المحاكم.
- يمكننا اخبارك بالمتطلبات التي يجب توافرها كشرط لنظر المحكمة في قضيتك.
- يمكننا تزويدك ببعض المعلومات من ملف قضيتك.
- يمكننا تزويدك بنماذج من استمارات المحاكم المتوفرة.
- يمكننا تزويدك بتوجيهات حول كيفية تعبئة الاستمارات.
- يمكننا عادة الإجابة على الأسئلة المتعلقة بالمواعيد النهائية التي تحددها المحكمة.
- لا يمكننا تقديم المشورة القانونية لك. فقط محاميك يمكنه تقديم المشورة القانونية لك.
- لا يمكننا الادلاء برأينا حول ما سيحدث فيما لو قمت برفع قضيتك إلى المحكمة.
- لا يمكننا اقتراح محام ولكن يمكننا تزويدك برقم الهاتف الخاص بخدمة الإحالة لمحامين محليين.
- لا يمكننا التحدث مع القاضي باسمك حول ما سيحدث في قضيتك.
- لا يمكننا السماح لك بالتحدث مع القاضي خارج المحكمة.
- لا يمكننا تغيير أمر محكمة صادر عن قاض.

احتفظ بنسخ من جميع الأوراق

قم بعمل نسخ والاحتفاظ بنفسك بجميع الأوامر الموقعة والاتفاقات المحررة وأحكام الطلاق، وبيانات المعلومات الخاصة بالقضية والأوراق المهمة الأخرى المتعلقة بقضيتك.

تسليم الأوراق للأشخاص المناسبين:

التوجيهات الواردة في هذه الحزمة ستبلغك بتقديم نسخ عن جميع الرسائل والطلبات والشهادات والأوامر وأي أوراق أخرى للمحامي الذي يمثل الطرف الآخر في القضية، على أن تقوم أنت بتقديم النسخ الكترونياً أو عبر البريد أو بالتسليم أو إجراء اللازم لتوصيلها على يد مُحضِر أو مرسل أو طرف ثالث محايد بالغ. ولكن، إذا لم يكن الطرف الآخر في القضية ممثلاً من قبل محامي وكان يمثل نفسه فعليك عندها إرسال هذه النسخ للشخص ذاته.

لتقديم مستنداتك الكترونياً للمحكمة في قضايا جديدة أو قائمة، قم باستخدام **نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS)**. (يمكن للمحامين استخدام هذا النظام فقط في أنواع القضايا غير المتوفرة على نظام eCourts). اضغط على الرابط أدناه للمزيد من المعلومات حول نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS) بما في ذلك الأسئلة الأكثر تردداً وكيفية التسجيل لاستخدام النظام: njcourts.gov

ملحوظة: يمكن تقديم الطلبات الكترونياً (تحميلها) إلى نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS) في أي وقت كان؛ ولكن سيقوم طاقم المحكمة بمراجعتها فقط خلال ساعات الدوام المعتادة.

إذا قمت بإرسال أوراقك بالبريد، يتوجب عليك عندها إرسالها للطرف الآخر باستخدام كل من البريد العادي والبريد المسجل مع إيصال بعلم الوصول. سيتيح لك هذا الحصول على إيصال من مكتب البريد وعلى بطاقة خضراء تكون بمثابة دليل بالتبليغ. يمكن لمكتب البريد في منطقتك أن يعلمك بكيفية إرسال الأشياء بالبريد المسجل مع إيصال بعلم الوصول.

إذا كنت ستستخدم طرفاً ثالثاً محايداً بالغاً لتسليم أوراقك، فيجب تزويد المحكمة بإفادة بالتبليغ مشفوعة بالقسم من الطرف الثالث.

إذا كنت ستقوم بتسليم الأوراق بنفسك للطرف الآخر، فيتوجب عليك عندها إرفاق إقرار بالتبليغ من الطرف المستلم (استمارة ح) ويكون موثقاً لدى كاتب عدل.

إذا رغبت بتقديم استئناف، وليس طلباً

الاستئناف عبارة عن طلب كتابي موجه إلى محكمة ذات درجة أعلى تطلب من خلاله مراجعة القرار الصادر عن القاضي وبتغيير قراره.

يتوجب عليك تقديم ذلك الطلب الكتابي للاستئناف خلال 45 يوماً من تاريخ قيام القاضي بإصدار القرار وتوقيع الحكم في القضية في المحكمة الابتدائية.

لا تستخدم حزمة المواد هذه لتقديم استئناف على أمر محكمة. إذا رغبت بتقديم استئناف بدلاً من التعديل، ستقوم باستخدام حزمة CN 10837 - كيفية استئناف قرار محكمة الدرجة الأولى أو قرار محكمة الضرائب أو قرار وكالة حكومية (**How to Appeal a Trial Court, Tax Court or State Agency Decision**)، المتوفرة على موقعنا الإلكتروني njcourts.gov

تعريف لبعض المصطلحات المستخدمة في هذه الحزمة

طرف محايد بالغ (Adult Neutral Party) – الطرف المحايد البالغ هو طرف ثالث محايد ليس له مصلحة مالية او رسمية او شخصية في الخلاف أو النزاع أو القضية.

الإفادة المشفوعة بالقسم (Affidavit) – الافادة المشفوعة بالقسم هي عبارة عن بيان كتابي موثق لدى كاتب عدل يتم تقديمه للمحكمة عند قيامك بإيداع أوراق للمحكمة تقسم فيه أن المعلومات الواردة في الأوراق المودعة صحيحة.

الاستئناف (Appeal) – الاستئناف عبارة عن طلب كتابي موجه إلى محكمة ذات درجة أعلى تطلب من خلاله مراجعة القرار الصادر عن القاضي وبتغيير قراره.

المتأخرات (Arrears) – يُقصد بالمتأخرات أي مدفوعات نفقة اطفال أو نفقة زوجة أو نفقة زوجية لم تدفع أو فات موعد دفعها.

العنوان (Caption) – يُقصد بالعنوان كيفية ورود أسماء الاطراف في الأوراق الأصلية التي تم تقديمها فيما يتعلق بطلاقك. إذا كنت المدعي أو المدعى عليه، فأنت ستظل بمثابة المدعي أو المدعى عليه في كل الايداعات اللاحقة.

الشهادة (Certification) – الشهادة عبارة عن بيان كتابي يتم تقديمه إلى المحكمة عند إيداع الأوراق، تقسم فيه أن المعلومات الواردة في الأوراق صحيحة. (غير محدد)

المدعى عليه (Defendant) – المدعى عليه هو الشخص الذي تم تقديم الاجراء القانوني/الدعوى القضائية ضده في الاصل.

البيّنات (Exhibits) – البيّنات هي أوراق ومعلومات تقدمها لدعم ما ورد في طلبك.

بيانات المعلومات الخاصة بالقضية في قضايا العائلة (Family Case Information Statement (CIS)) – تبين بيانات المعلومات الخاصة بالقضية للمحكمة وضعك المادي فيما مضى وكذلك في الوقت الحالي. إذا كنت تقوم بتقديم طلب FM وكنت تطلب تعويضاً مالياً من اي نوع كان، مثل زيادة أو تخفيض النفقة، فيتوجب عليك عندها تعبئة وتقديم نسخة عن آخر بيان معلومات خاص بالقضية تم تقديمه الى المحكمة وتعبئة بيان جديد وحالي. يمكنك ايجاد بيان المعلومات الخاص بالقضية الذي يجب استخدامه في هذه الحزمة في مركز الموارد الخاص بالمساعدة الذاتية (Self-Help Resource Center).

تقديم (File) – يُقصد بالتقديم تسليم الاستمارات الملائمة إلى المحكمة لبدء نظر المحكمة في قضيتك.

نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS) (Judiciary Electronic Document Submission (JEDS) system) – نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS) هو نظام لتقديم المستندات الكترونياً للمتقاضين الذين يمثلون أنفسهم ليقوموا من خلاله بتقديم المستندات للمحكمة. يمكن للمحامين استخدام نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS) فقط في القضايا التي لا يتم تدبيرها من خلال نظام eCourts.

الطلب (Motion) – الطلب هو التماس خطي تطلب من خلاله من المحكمة اصدار أمر أو تغيير أمر كانت قد أصدرته في السابق أو تنفيذ أمر كانت قد أصدرته في السابق أو تطلب من خلاله من المحكمة اتخاذ أي إجراء آخر يتعلق بقضيتك.

تعريفات لبعض المصطلحات المستخدمة في هذه الحزمة (تابع)

- الأمر (Order)** – الأمر هو عبارة عن ورقة موقعة من القاضي تخبر أحداً بأن عليهم فعل شيء ما.
- الطرف (Party)** – الطرف هو عبارة عن شخص أو كيان تجاري أو وكالة حكومية مشاركة في إجراء قانوني/دعوى قضائية.
- المدعي (Plaintiff)** – المدعي هو الشخص الذي قام بتقديم الاجراء القانوني الأصلي/الدعوى القضائية الأصلية.
- اللائحة (Pleading)** – اللائحة هي عبارة عن بيان كتابي من قبل الأطراف المعنية يقومون من خلاله بسرد ادعاءاتهم أو بالرد على الادعاءات.
- برو سي (Pro Se)** – يُقصد بالمصطلح pro se بأنك تقوم بتمثيل نفسك في المحكمة بدون محام.
- المُحَضِّر (Process Server)** – المُحَضِّر هو شخص (مثل مأمور شرطة أو مفوض) يقوم بتسليم الأوامر القضائية، مذكرات الاستدعاء وما شابه.
- التدبير/الانتصاف (Relief)** – أن تطلب تدبيراً/انتصافاً يعني أنك تطلب من المحكمة شيئاً ما.
- التبليغ (Service)** – يُقصد بالتبليغ تسليم الأوامر القضائية أو مذكرات الاستدعاء أو أي أوراق قانونية للشخص المطلوب منه الرد عليها.
- تغيير جوهري (Substantial Change)** – يُقصد بمصطلح التغيير الجوهري كما هو مستخدم في هذه الحزمة تغيير جوهري في وضعك أو في الظروف التي تؤثر على قضيتك.
- الطرف الثالث (Third Party)** – الطرف الثالث هو شخص أو مجموعة أشخاص غير الطرفين الأساسيين المتشابكين في موقف ما، وخاصة في نزاع ما.
- مذكرة الاعتقال (Warrant)** – مذكرة الاعتقال هي إخطار للمكلفين بإنفاذ القانون بوجوب اعتقال شخص ما عند العثور عليه.

الخطوات المرقمة الواردة أدناه تخبرك بالاستثمارات التي ستحتاج لتعبئتها وما ينبغي أن تفعل بها. يجب تعبئة الاستمارة بوضوح إما بالخط المكتوب أو المطبوع على ورق أبيض مفاًس 8 1/2 " x 11" فقط. لا يُسمح بتقديم الاستثمارات إلى المحكمة إذا كانت على ورق بمفاًس أو لون مختلف. يرجى استخدام الاستثمارات الموجودة في هذه الحزمة فقط. وتأكد من الاحتفاظ بنسخة في سجلاتك.

الخطوات اللازمة لتقديم الطلب

إذا كنت تقوم بتقديم طلب لزيادة أو تخفيض أو إنهاء مدفوعات نفقة الأطفال، فعليك أن تدرك بأن هناك مبادئ توجيهية بشأن نفقة الأطفال تتبعها ولاية نيو جيرسي لتحديد مبلغ النفقة (N.J. Court Rule 5:6A). وتتوفر نسخة عن قواعد ولاية نيو جيرسي في كل المكتبات القانونية للمقاطعات وكذلك على الموقع الإلكتروني njcourts.gov.

الخطوة رقم 1: قم بتعبئة الاخطار بالطلب (Notice of Motion) (الاستمارة "أ")

الاخطار بالطلب يبلغ المحكمة والطرف الآخر بالأشياء التي ترغب أن تقوم المحكمة بالقيام بها، كما ويبلغ أيضًا الطرف الآخر في القضية وكذلك المحكمة بتاريخ سماع الطلب.

الخطوة رقم 2: احصل من المحكمة على موعد محدد للبت بطلبك

عليك إيجاد تاريخ لسماع طلبك في المحكمة. اذهب إلى الصفحة [njcourts.gov \(calendars-schedules-agendas\)](http://njcourts.gov/calendars-schedules-agendas). اختر تاريخًا يكون يوم جمعة الذي يوفر لك وقتًا كافيًا للإيفاء بالأطر الزمنية المحددة للتبليغ والرد. واكتب التاريخ على استمارة الاخطار بالطلب.

ملحوظة: قد يتم تغيير التاريخ الذي عُيّن لك في البداية وفقًا لجدول القاضي. إذا حدث ذلك، ستقوم المحكمة بالاتصال بك وبالأطراف المدرجة في أوراقتك.

الخطوة رقم 3: قم بتعبئة صفحة المعلومات السرية للمتقاضين

الهدف من صفحة المعلومات السرية للمتقاضين (*Confidential Litigant Information Sheet*) هو ضمان الدقة في سجلات المحكمة. يتوجب عليك تعبئة هذه الاستمارة في كل مرة تقوم فيها بتقديم أي لائحة تتعلق بنفقة الزوجة أو الدعم أو نفقة الأطفال أو الحضانة أو الرعاية الأبوية أو الزيارة أو الأبوة (وليس فقط في أول مرة تقوم فيها بتقديم اللائحة). قم بتعبئة الاستمارة بأكملها. ولا تترك أي فراغات دون تعبئتها. إذا كان هناك بند لا ينطبق عليك، فيرجى كتابة N/A (لا ينطبق). يمكنك الحصول على هذه الاستمارة على الموقع njcourts.gov.

الخطوة رقم 4: قم بتعبئة الشهادة الداعمة للطلب (الاستمارة "ب")

في الشهادة الداعمة للطلب (*Certification in Support of Motion*)، سجل خطيًا أو طباعة الأسباب المحددة التي تعتقد أنها تبرر وجوب المحكمة الموافقة على مطالباتك الواردة في الاخطار بالطلب. يجب أن تكون الأسباب التي تعطيها للمحكمة مبنية على وقائع أنت تعلم بأنها حقيقية. سجل خطيًا أو طباعة التفاصيل الخاصة بالأحداث التي أدت بك إلى تقديمك هذا الطلب.

يجب عليك أن ترفق باستمارة الشهادة المستوفاة نسخًا عن جميع الأوامر السابقة. وتذكر أن تضع التوقيع والتاريخ على الاستمارة.

كما وعليك أن ترفق نسخًا عن جميع الأوراق التي ستثبت صحة ما ورد في شهادتك، مثل كشوف المرتبات أو الاقرارات الضريبية الفدرالية أو الخاصة بالولاية. وتسمى هذه الأوراق الإضافية بالبيئات (*exhibits*).

الخطوة رقم 5: قم بتعبئة الأمر المُقترح (استمارة "ج") إلا إذا كنت تطلب تحديد أو زيادة أو تخفيض نفقة أطفال (انظر "الملحوظة")

عليك أن تشمل في الأمر المُقترح (استمارة "ج") كل ما طلبته من المحكمة في الاخطار بالطلب. إذا لم يوافق القاضي على كل ما طلبته، فقد يقوم القاضي بتغيير الأمر المُقترح الذي قدمته. عند تقديم الاخطار بالطلب للمحكمة يجب أن ترفق به النسخة الأصلية ونسختين اضافيتين من الأمر المُقترح مع مغلف عليه عنوانك وأي طوابع بريدية لازمة.

ملحوظة: لا تستخدم هذه الاستمارة إذا كنت تطلب أمر تحديد نفقة أطفال لأول مرة أو إذا كنت تطلب زيادة أو تخفيض مبلغ نفقة الأطفال الحالي.

إذا كنت تطلب تحديد نفقة الأطفال أو زيادة أو تخفيض نفقة الأطفال الحالية، فعليك تعبئة امر نفقة موجز وموحد (**Uniform Summary Support Order - USSO**). (CN 10284) الذي يمكن ايجاده على الموقع njcourts.gov.

إذا قام القاضي بالموافقة على طلبك بعد جلسة الاستماع، سيقوم القاضي بالتوقيع إما على الأمر المقترح أو على أمر النفقة الموجز والموحد.

الخطوة رقم 6: قم بتعبئة الشهادة بالتقديم والتبليغ (الاستمارة "د")

تخير هذه الاستمارة المحكمة بتاريخ ارسال نسخ الأوراق بالبريد أو تاريخ تسليمها للطرف الآخر أو لمحامي الطرف الآخر، وكذلك بطريقة الارسال (مُحَضِر أو مرسال أو طرف ثالث محايد بالغ؛ أو شخصياً؛ أو عبر البريد العادي أو المسجل مع ايصال بعلم الوصول).

الخطوة رقم 7: قم بتعبئة الاخطار الموجه للمتقاضين (الاستمارة "ه")

استمارة الاخطار الموجه للمتقاضين يعلم الطرف الآخر بكيفية الرد على الاخطار بالطلب الخاص بك. قد يتم رد طلبك إذا لم تشتمل أوراق طلبك على الاخطار الموجه للمتقاضين.

الخطوة رقم 8: قم بتعبئة البيان المخصص لدائرة المراقبة (الاستمارة "و")

قم بتعبئة هذه الاستمارة فقط إذا كان الأمر الخاص بنفقة الأطفال تتم إدارته من خلال دائرة المراقبة وكنت ترغب في تغيير هذا الأمر.

يتوجب عليك تعبئة هذه الاستمارة إذا اردت تقديم طلب لزيادة أو تخفيض أو انتهاء مدفوعات نفقة الأطفال التي يتم دفعها أو استلامها من خلال دائرة المراقبة. هذه الاستمارة تساعد دائرة المراقبة على معرفة ما أمرت به المحكمة حتى تتمكن من تتبع مدفوعات نفقة الأطفال في القضية. إذا لم تكن تدفع أو تستلم نفقة الأطفال من خلال دائرة المراقبة، ولكنك ترغب في تقديم طلب لزيادة أو تخفيض أو انتهاء مدفوعات نفقة الأطفال، لا تقم عندها بتعبئة هذه الاستمارة، وإنما انتقل مباشرة الى الخطوة رقم 9.

الخطوة رقم 9: قم بتعبئة بيان المعلومات الخاص بالقضية (CIS)

إذا كنت ستقوم بتقديم طلب يبدأ بالأحرف FM تلمس فيه من الحكمة بأي تدبير مالي مثل زيادة أو تخفيض النفقة وكنت قد قدمت في القضية في السابق بيان معلومات خاص بالقضية؛ فيتوجب عليك عندها تقديم نسخة عن آخر بيان للمعلومات الخاصة بالقضية الذي قدمته إلى المحكمة. كما ويتوجب عليك تعبئة بيان معلومات خاص بالقضية جديد وحالي وتقديم نسخة منه إلى المحكمة. (هذا يعني أنك ستقوم بإرفاق استمارتين مختلفتين من بيان المعلومات الخاص بالقضية بطلبك الحالي). وفائدة بياني المعلومات الخاصين بالقضية أنهما يطلعان المحكمة على حالتك المادية السابقة وعلى حالتك اليوم ويجب ارفاق كلاهما مع الإخطار بالطلب. تأكد من ارفاق ما يثبت دخلك (مثل كشوف المرتبات أو الاقرارات الضريبية وما شابه).

كما و عليك ارفاق استمارة فارغة من بيان المعلومات الخاص بالقضية لحزمة الأوراق التي سترسلها بالبريد (أو ستسلمها) للطرف الآخر. ثم يتوجب على الطرف الآخر تعبئة بيان المعلومات الخاص بالقضية وارسال نسخة عن البيان المستوفى لك بالبريد (أو تسليمها لك)، وكذلك إرسال نسخة عن البيان المستوفى للمحكمة. يمكنك الحصول على استمارة بيان المعلومات الخاص بالقضية **Case Information Statement Form** (CN 10482) على الموقع njcourts.gov.

الخطوة رقم 10: قم بتعبئة الرسالة الموجهة لقلم المحكمة (Letter to the Clerk) (الاستمارة "ز")

قم بتعبئة الرسالة الموجهة لقلم المحكمة الابتدائية. يجب ان تكون هذه الرسالة الصفحة الأولى من حزمة الأوراق التي ستقدمها للمحكمة. يتوجب عليك أن ترفق بهذه الحزمة مغلف عليه عنوانك واي طوابع بريدية لازمة.

فيما يخص القضايا التي تبدأ بالأحرف FM فقط: ارفق شيك أو حوالة بريدية بمبلغ 50 دولاراً يُدفع لأمر **Treasurer, State of New Jersey**. لا ترسل أي مبلغ نقدي.

القضايا التي تبدأ بالأحرف FV لا تتطلب رسم تقديم دعوى.

الخطوة رقم 11 راجع الاستثمارات المستوفاة وقم بعمل نسخ منها.

قم بمراجعة الاستثمارات وتأكد من أنها مكتملة. قم بإزالة جميع الأوراق الخاصة بالتوجيهات وتأكد من توقيعك على كل الاستثمارات أينما لزم.

كما وعليك عمل ثلاث نسخ عن الحزمة بأكملها والتي تشمل جميع الاستثمارات المستوفاة وكذلك نسختين اضافيتين عن الأمر المُقترح. احتفظ بنسخة واحدة من الحزمة بأكملها لسجلاتك الخاصة.

في الخطوة رقم 12، سيتم توجيهك لإرسال مستنداتك بريدياً للمحكمة أو تحميلها لها. ستساعدك قائمة الفحص التالية على التأكد من اكتمال حزمك.

قائمة الفحص

- تأكد من أن يكون بحوزتك كل ما يلي وبحسب الترتيب التالي:
- الرسالة الموجهة لقلم المحكمة الابتدائية (الاستمارة "ز").
- شيك أو حوالة بريدية بمبلغ 50 دولاراً (فقط في القضايا التي تبدأ بالأحرف FM). يمكنك الدفع عن طريق شيك أو حوالة بريدية يُدفع لأمر *Treasurer, State of New Jersey*. لا ترسل أي مبلغ نقدي. إذا قمت بالسداد بشكل شخصي، احتفظ بالإيصال في سجلاتك.
- مغلف عليه عنوانك وأي طوابع بريدية لازمة من أجل أمر المحكمة الذي سيتم إرساله لك بالبريد (إذا لم تقم باختيار المرافعة الشفوية).
- الاخطار بالطلب (استمارة "أ")، الشهادة الداعمة للطلب (استمارة "ب").
- أي أوراق لدعم طلبك (تسمى بالبيانات)، بما في ذلك أي أوامر سابقة.
- الأمر المُقترح (استمارة "ج") أو أمر النفقة الموجز والموحد (CN10284)، الشهادة بالتقديم والتبليغ (الاستمارة "د")، الاخطار الموجه للمتقاضين (الاستمارة "هـ")، البيان المخصص لدائرة المراقبة في المقاطعة (الاستمارة "و") إذا لزم الأمر (انظر الخطوة رقم 8).
- بيانات المعلومات الخاصة بالقضية الماضية والحالية (CN10482) إذا لزم الأمر.

الخطوة رقم 12: قدم للمحكمة وللطرف الآخر في القضية حزمك وجميع الأوراق المستوفاة إما الكترونياً أو عبر البريد أو بالتسليم.

قدم للمحكمة إما الكترونياً أو عبر البريد أو بالتسليم أو باتخاذ اللازم لتوصيل النسخة الأصلية ونسخة اضافية اخرى عن جميع الاستثمارات وكذلك نسختين اضافيتين عن الأمر المُقترح.

لتقديم مستنداتك الكترونياً للمحكمة في قضايا جديدة أو قائمة، قم باستخدام نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS). (يمكن للمحامين استخدام هذا النظام فقط في أنواع القضايا غير المتوفرة على نظام eCourts). اضغط على الرابط أدناه للمزيد من المعلومات حول نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS) بما في ذلك الأسئلة الأكثر تردداً وكيفية التسجيل لاستخدام النظام: njcourts.gov

ملاحظة: يمكن تقديم الطلبات الكترونياً (تحميلها) إلى نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات الكترونياً (JEDS) في أي وقت كان؛ ولكن سيقوم طاقم المحكمة بمراجعتها فقط خلال ساعات الدوام المعتادة.

قدم عبر البريد أو بالتسليم أو باتخاذ اللازم لتوصيل نسخة من حزمة الأوراق المستوفاة بأكملها للطرف الآخر أو لمحامي الطرف الآخر إذا كان معروفاً.

يمكنك تسليم الأوراق كما ينبغي للطرف الآخر أو لمحامي الطرف الآخر بالطرق التالية: عن طريق البريد المسجل والعادي من خلال خدمة البريد؛ عن طريق مُحضِر أو مرسال أو طرف ثالث محايد بالغ (إذا اخترت طريقة التسليم هذه، فيتوجب عليك أن تقدم للمحكمة افادة مشفوعة بالقسم موثقة لدى كاتب عدل - يجب توثيق الافادة لدى كاتب عدل عند التسليم) أو يمكنك تسليم الحزمة للطرف الآخر بشكل شخصي (إذا اخترت طريقة التسليم هذه، فيتوجب عليك عندها أن تقدم للمحكمة افادة

مشفوعة بالقسم موقعة من قبل الطرف المستلم وموثقة لدى كاتب عدل - يجب توثيق الافادة لدى كاتب عدل عند التسليم). عليك ان تثبت للمحكمة بأنه قد تم تسليم أوراقك للطرف المدعى عليه.

يرجى الانتباه: إذا استخدمت هذه الحزمة من أجل قضية تبدأ بالأحرف FV لا تقم شخصياً بتسليم حزمة الطلب هذه. اتصل بمحكمة العائلة للحصول على المزيد من التوجيهات حول طرق تسليم هذه الحزمة.

تذكر: احتفظ بنسخة واحدة من الحزمة بأكملها لسجلاتك الخاصة.

إذا كنت سترسل الأوراق عن طريق البريد فيتوجب عليك استخدام البريد العادي والمسجل مع طلب إيصال بعلم الوصول. سيتيح لك هذا الحصول على إيصال من مكتب البريد وعلى بطاقة خضراء. البطاقة الخضراء العائدة الموقعة هي دليل بالتبليغ للطرف الآخر. يمكن لمكتب البريد في منطقتك أن يعلمك بكيفية إرسال البريد المسجل مع طلب إيصال بعلم الوصول.

معلومات اضافية:

- إذا كان أي من الأشخاص المدرجة اسماؤهم في التبليغ بالطلب يتلقى مساعدة مالية عامة وكان الطلب يشمل نفقة اطفال، فيتوجب عليك عندها ارسال نسخة عن الحزمة لوكالة الخدمات الاجتماعية في المقاطعة التي تمد المساعدة لذلك الشخص و/أو الطفل/الاطفال. إذا انطبق ذلك عليك، فيتوجب عليك عندها عمل نسخة اضافية عن حزمة الأوراق المستوفاة بأكملها، وكذلك نسخة اضافية عن الأمر المقترح.
- قدم عبر البريد او عن طريق التحويل او بالتسليم أو باتخاذ اللازم لتوصيل نسخة واحدة من بيان المراقبة لدائرة المراقبة في المقاطعة وهذا اذا كنت ستقدم طلب لزيادة أو تخفيض أو إنهاء مدفوعات نفقة الأطفال و/أو نفقة الزوجة أو النفقة الزوجية وكانت هذه المدفوعات مراقبة من قبل دائرة المراقبة في المقاطعة.
- إذا كنت ستسلم الطلب شخصياً، فيتوجب عليك عندها أن تتأكد من قيام الطرف الخصم بتعبئة استمارة الاشعار بالتبليغ الشخصي (الاستمارة "ح"). يجب توثيق هذه الاستمارة لدى كاتب عدل.

المواعيد النهائية

- عليك توصيل جميع الأوراق المتعلقة بالطلب للطرف الآخر في القضية قبل 24 يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لسماع الطلب من قبل المحكمة.

إذا كنت ترغب في إرسال طلبك عبر البريد، فيتوجب عليك ارساله قبل 27 يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لسماع الطلب من قبل المحكمة. هذا سيسمح بتوفير 3 أيام للإرسال بالبريد والتسليم.

توجيهات بخصوص الاخطار بالطلب (الاستمارة "أ")

Instructions for Notice of Motion (Form A)

لوائح الدعاوى والطلبات وغيرها من الأوراق التي يتم تقديمها للمحكمة يجب أن تكون باللغة الإنجليزية
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

- أ. في الجزء العلوي للاستمارة، سجل خطياً أو طباعاً اسمك، رقم تعريف المحامي (ان انطبق عليك ذلك)، العنوان الحالي، رقم هاتف للاتصال خلال ساعات النهار، رقم الهاتف المحمول، وعنوان البريد الإلكتروني. سجل اسمك واختر ان كنت المدعي أم المدعى عليه.
- ب. سجل أسماء المدعي والمدعى عليه في الاسطر المحددة للمدعي والمدعى عليه كما هي واردة في أمر المحكمة الأصلي.
- ج. سجل اسم المقاطعة حيث ستقوم بتقديم هذا الطلب. يجب ان تكون هذه المقاطعة ذات المقاطعة التي تم فيها النظر في القضية الأصلية.
- د. سجل رقم الحافظة الخاص بالقضية كما هو وارد في أمر المحكمة الأصلي.
- هـ. سجل اسم وعنوان محامي الطرف الآخر، إذا كان للطرف الآخر محامٍ. وإذا لم يكن للطرف الآخر محامٍ، فسجل اسم وعنوان الطرف الآخر.
- و. إذا كنت تدفع أو تستلم نفقة الاطفال من خلال دائرة المراقبة، فسجل في المكان المعد لذلك، اسم وعنوان دائرة المراقبة في المقاطعة. لا تسجل أي شيء في هذا الفراغ إذا لم تكن تدفع أو تستلم مدفوعات نفقة الأولاد من خلال دائرة المراقبة.
- ز. سجل تاريخ جلسة سماع الطلب في السطر الذي يلي الكلمات "Please take notice that on Friday". انظر الخطوة رقم 2 في الصفحة 10.
- ح. سجل اسمك في الفراغ الذي يلي الكلمات "as the matter may be heard" واختر إن كنت المدعي أم المدعى عليه.
- ط. سجل اسم المقاطعة في السطر الذي يلي الكلمات "Family part" (قسم قضايا العائلة). سجل اسم المقاطعة في السطر الذي يلي الكلمات "at the". وسجل اسم المدينة حيث ستقوم بتقديم الطلب في السطر الذي يلي الكلمات "County Courthouse" (محكمة المقاطعة).
- ي. اختر نوع الطلب أو الطلبات التي تريد أن تقوم المحكمة بالنظر فيها. إذا اخترت *Other* (غير ذلك)، يرجى تحديد ما تطلب من المحكمة أن تفعله.
- ك. في كل من الفقرات (1-4) اكتب بياناً قصيراً وواضحاً يشرح ما تطلب من المحكمة أن تفعله. اكتب أي عدد تريد من الفقرات. بعض الأمثلة لما قد تكتب في هذا القسم:
 - يجب زيادة أو تخفيض مدفوعات نفقة الأطفال من مبلغ _____ دولار اسبوعياً إلى مبلغ _____ دولار اسبوعياً؛
 - يجب تغيير حالة حضانة طفلي لأن من مصلحة طفلي العليا أن يتم تغييرها؛

- يجب تغيير وقت الزيارة أو الرعاية الأبوية من _____ ساعات اسبوعياً إلى _____ ساعات اسبوعياً؛
 - يجب زيادة أو تخفيض مدفوعات نفقة الزوجة أو النفقة الزوجية من مبلغ _____ دولار اسبوعياً إلى مبلغ _____ دولار اسبوعياً؛
 - لقد أصدرت المحكمة أمراً في السابق ولم يمثل له [اسم الطرف الآخر] وعلى المحكمة إصدار أمر بإنفاذ حقوق المتقاضين لجعل الطرف الآخر يمثل لأمر المحكمة. [أدرج نوع الأمر الذي تمت مخالفته.]
 - على [اسم الطرف الآخر] أن يعيد لي مبلغ _____ دولار تعويضاً عن المصاريف الطبية.
- ل. إذا كنت تدفع أو تستلم مدفوعات نفقة الاطفال من خلال دائرة المراقبة أو إذا كان لديك لسبب آخر رقم حساب لنفقة الأطفال، فسجل في الفقرة الخامسة اسم دائرة المراقبة وكذلك الرقم الخاص بنفقة الأطفال. وإذا لم تكن تدفع أو تستلم نفقة الأطفال من خلال دائرة المراقبة، فلن يكون لديك رقم خاص بنفقة الأطفال. إذا كان الأمر كذلك، فاترك هذا القسم فارغاً.
- م. في الفقرة 7، أخبر المحكمة فيما لو كنت ترغب بتحديد موعد للمرافعة الشفوية. ويُقصد بالمرافعة الشفوية أن تقوم أنت والطرف الآخر بالمثل أمام القاضي في نفس الوقت وأن يقوم كل منكما بإخبار القاضي بقضيته. وسيقرر القاضي ما إذا كان سيوافق على طلبك للمرافعة الشفوية. إذا لم تُطلب المرافعة الشفوية، سيقوم القاضي بإصدار قراره في الطلب بناءً على الأوراق التي قمت أنت والطرف الآخر بتقديمها.
- ن. ضع التوقيع والتاريخ على الاستمارة.
- س. اختر إن كنت المدعي أم المدعى عليه.
- ع. إذا طلبت المرافعة الشفوية، فاختر إن كنت بحاجة إلى مترجم فوري. إذا كانت الإجابة نعم، فحدد اللغة. واختر ما إذا كنت تحتاج أي ترتيبات تيسيرية بسبب إعاقة ما. إذا كانت الإجابة نعم، فحدد ما هي الترتيبات التيسيرية المطلوبة.

NOTICE: This is a public document, which means the document as submitted will be available to the public upon request. Therefore, do not enter personal identifiers on it, such as Social Security number, driver's license number, vehicle plate number, insurance policy number, active financial account number, active credit card number or military status information.

Form A - Notice of Motion

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

v.

Superior Court of New Jersey
Chancery Division-Family Part
County _____
Docket Number _____

Defendant (Name as it appears in original caption)

**Civil Action
Notice of Motion
(See Below)**

TO: (Other party's lawyer or Other Party)

(County Probation Division)

PLEASE TAKE NOTICE that on Friday, _____, at 9:00 a.m., or as soon after that as the matter may be heard, _____, the

(check one) plaintiff / defendant will apply to whichever judge is hearing matters in the Superior Court, Chancery Division - Family Part, _____ County, at the _____ County Courthouse _____, New Jersey for an order to:

Continuation/Termination of Child Support

Motion for Reconsideration

Increase/Decrease Child Support payments

Enforce Litigants' Rights

- Increase/Decrease Alimony payments
- Change Custody arrangements
- Change Visitation arrangements
- Other (specify): _____
- Emancipate a Child
- Reimburse Medical Expenses
- Change of Venue

(Type or print what you are asking the court to do. Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper, if necessary.)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. Require the _____ County Probation Division to adjust its records in accordance with this order for Child Support account CS- _____, and reissue any orders of income withholding if necessary;
6. Or such other relief as the Court may deem equitable and just.
7. I (check one) do / do not want oral argument.

 (Signature) Date: _____
 (check one) Plaintiff Defendant

If you requested oral argument do you need to request:	
An interpreter	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No Language: _____
A disability accommodation	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No Accommodation: _____

توجيهات لتعبئة الشهادة الداعمة للطلب (استمارة "ب")

Instructions for Certification in Support of a Motion (Form B)

لوائح الدعاوى والطلبات وغيرها من الأوراق التي يتم تقديمها للمحكمة يجب أن تكون باللغة الإنجليزية
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

- أ. في الجزء العلوي للاستمارة، سجل خطياً أو طباعةً اسمك، رقم تعريف المحامي (انطبق عليك ذلك)، العنوان الحالي، رقم هاتف للاتصال خلال ساعات النهار، رقم الهاتف المحمول، وعنوان البريد الإلكتروني. سجل اسمك واختر ان كنت المدعي أم المدعى عليه
- ب. سجل أسماء المدعي والمدعى عليه في الاسطر المحددة للمدعي والمدعى عليه كما هي واردة في أمر المحكمة الأصلي.
- ج. سجل اسم المقاطعة حيث ستقوم بتقديم هذا الطلب. يجب ان تكون هذه المقاطعة ذات المقاطعة التي تم فيها النظر في القضية الأصلية.
- د. سجل رقم الحافظة الخاص بالقضية كما هو وارد في أمر المحكمة الأصلي.
- هـ. سجل اسمك في السطر الفارغ في الجملة "I, _____ of full age" ...
- و. اختر ان كنت المدعي ام المدعى عليه في هذه القضية.
- ز. اختر نوع الطلب أو الطلبات التي تريد أن تقوم المحكمة بالنظر فيها. إذا اخترت Other (غير ذلك)، يرجى تحديد ما الذي تريد أن تقوم به المحكمة.
- ح. في الفقرة 2، اذكر الحقائق المحددة التي تشرح أسباب تقديمك لهذا الطلب. عليك سرد الأسباب التالية بالتفصيل لتقديم طلبك:
- فيما يتعلق بطلب زيادة أو تخفيض أو إنهاء مدفوعات نفقة الأطفال أو نفقة الزوجة: ما هي الأسباب التي من أجلها ينبغي على المحكمة تعديل/إنهاء أمر نفقة الأطفال أو نفقة الزوجة الحالي.
 - فيما يتعلق بطلب تغيير الترتيبات الخاصة بحضانة الطفل القاصر: ما هي الأسباب التي من أجلها ينبغي على المحكمة تغيير أمر الحضانة الحالي المتعلق بك.
 - فيما يتعلق بطلب تغيير الترتيبات الخاصة بأوقات الزيارة/الرعاية الأبوية: ما هي الأسباب التي من أجلها ينبغي على المحكمة تغيير أمر أوقات الرعاية الأبوية أو أوقات الزيارة الحالي.
 - فيما يتعلق بطلب تنفيذ حقوق المتقاضين: وضح بأن هناك أمر محكمة صدر سابقاً في هذه القضية وقم بوصف كيف ومتى لم يمثل الطرف الآخر لأمر المحكمة.
 - فيما يتعلق بطلب التحرر من تحمل مسؤولية الطفل: لماذا ينبغي على المحكمة الفصل بأن طفلك بالغ وبإنهاء مدفوعات نفقة الأطفال.
 - فيما يتعلق بطلب استرداد المصاريف الطبية: لماذا ينبغي على المحكمة أن تأمر الطرف الآخر بتعويضك عن مصاريف طبية معينة. صف المصاريف الطبية بالتفصيل وقم بتوثيق المدفوعات التي تمت تغطيتها من قبل التأمين الصحي.

- فيما يتعلق بطلب تغيير مكان الدعوى: لماذا ينبغي تحويل قضيتك لمقاطعة أخرى وقم بتحديد تلك المقاطعة.
- فيما يتعلق بطلب إعادة النظر: ما الذي ترغب أن يعيد القاضي النظر فيه ولماذا ينبغي على القاضي إعادة النظر في قرارهم.
- فيما يتعلق بطلب نقل الأطفال إلى مكان آخر: لماذا ينبغي على المحكمة الموافقة على طلبك لنقل الطفل/الأطفال إلى مكان آخر.
- طلبات مختلفة خاضعة لقاعدة المحكمة رقم 5:4-4 (Court Rule 5:4-4): لماذا ينبغي على المحكمة اتخاذ اجراءات أخرى في قضيتك ليست لها علاقة بالأمثلة الواردة أعلاه. كن دقيقاً قدر الامكان في طلبك للمحكمة.
- فيما يتعلق بطلب مقابل يجيب على أحد الطلبات الواردة فيما سبق: الطلب المقابل هو طلب يتم من خلاله الاعتراض او الرد على الطلب الذي قدمه الخصم. على سبيل المثال، إذا قام المدعي بتقديم طلب لحضانة الطفل القاصر وقام المدعى عليه بتقديم طلب مقابل لحضانة الطفل القاصر نفسه.
- قم بتضمين كافة المعلومات المهمة وأي تواريخ ذات صلة.
- اكتب حقيقة واحدة فقط لكل فقرة من الفقرات المرقمة بالحروف. يمكنك، حسب الحاجة، إضافة أي عدد من الفقرات المرقمة بالحروف لتوضيح جميع الحقائق التي تدعم طلباتك. أرفق أوراق اضافية بيضاء مقاس 8 1/2 " x 11" إذا لزم الأمر.
- تأكد من ذكر الحقائق المحددة التي تشرح بالتفصيل لماذا ينبغي على المحكمة الموافقة على طلبك. إذا لم يتم الانصياع للأمر الحالي، فاذكر أمثلة محددة لعدم الانصياع للأمر الحالي.
- تذكر أن ترفق الأمر الأصلي وأي أوامر محكمة سابقة أخرى أو مستندات أخرى (بيانات) تدعم طلباتك والبيانات الواردة في شهادتك. يجب ذكر هذه المستندات في شهادتك. وتأكد من ترقيم المستندات بـ "1...2...3..الخ" في الركن الأيمن الأعلى وإرفاقها بالشهادة.
- ط. ضع التوقيع والتاريخ على الاستمارة.
- ي. اختر ان كنت المدعي أم المدعى عليه.

Form B – Certification in Support of a Motion

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

v.

Defendant (Name as it appears in original caption)

Superior Court of New Jersey
Chancery Division-Family Part
County _____

Docket Number _____

Civil Action
Certification in Support of a
Motion
(See Below)

I, _____, of full age, hereby certify:

1. I am the (check one) plaintiff / defendant in this matter and I am filing this Certification in support of my Notice of Motion to:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Continuation/Termination of Child Support | <input type="checkbox"/> Motion for Reconsideration |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Child Support payments | <input type="checkbox"/> Enforce Litigants' Rights |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Alimony payments | <input type="checkbox"/> Emancipate a Child |
| <input type="checkbox"/> Change Custody arrangements | <input type="checkbox"/> Reimburse Medical Expenses |
| <input type="checkbox"/> Change Visitation arrangements | <input type="checkbox"/> Change of Venue |
| <input type="checkbox"/> Other (specify): _____ | |

2. Explanation of facts: (Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper, if necessary.)

a.

b.

I certify that the statements made above are true. I am aware that if any of the statements made by me are willfully false, I am subject to punishment by the Court.

Date: _____

(Signature)

(check one) Plaintiff Defendant

Remember to attach all copies of exhibits, orders, case information statements, etc., to this form.

توجيهات بخصوص تحضير الأمر المُقترح (الاستمارة "ج")

Instructions for Preparing a Proposed Order (Form C)

لوائح الدعاوى والطلبات وغيرها من الأوراق التي يتم تقديمها للمحكمة يجب أن تكون باللغة الإنجليزية
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

أ. في الجزء العلوي للاستمارة، سجل خطياً أو طباعةً اسمك، رقم تعريف المحامي (انطبق عليك ذلك)، العنوان الحالي، رقم هاتف للاتصال خلال ساعات النهار، رقم الهاتف المحمول، وعنوان البريد الإلكتروني. سجل اسمك واختر ان كنت المدعي أم المدعى عليه.

انت تظل ذات الطرف كما هو في الدعوى الأصلية التي تم تقديمها في المحكمة. إذا كنت المدعى عليه في الدعوى الأصلية، فستبقى المدعى عليه في هذا الطلب.

ب. سجل أسماء المدعي والمدعى عليه في الاسطر المحددة للمدعي والمدعى عليه كما هي وارده في أمر المحكمة الأصلي.

ج. سجل اسم المقاطعة حيث ستقوم بتقديم هذا الطلب. يجب ان تكون هذه المقاطعة ذات المقاطعة التي تم فيها النظر في القضية الأصلية.

د. سجل رقم الحافظة الخاص بالقضية كما هو وارد في أمر المحكمة الأصلي.

هـ. في السطر الذي يلي الكلمات *opened to the court on Friday*، سجل التاريخ المحدد لسماع طلبك. وهذا التاريخ هو نفس التاريخ المذكور في استمارة الاخطار بالطلب (الاستمارة "أ"). (انظر الخطوة رقم 2 في الصفحة 10).

و. اختر نوع الطلب أو الطلبات التي تريد أن تقوم المحكمة بالنظر فيها. إذا اخترت *Other* (غير ذلك)، يرجى تحديد ما الذي تريد أن تفعله المحكمة.

ز. بعد الكلمتين *filed by*، اختر إن كنت المدعي أم المدعى عليه. اترك الفراغ خالياً بعد كلمة *"and"*. سيقوم القاضي بتسجيل اسم الطرف الآخر أو اسم محامي الطرف الآخر.

ح. بعد الكلمات *"appearing on behalf of the"*، اختر إن كنت المدعي أم المدعى عليه.

ط. سجل تاريخ الجلسة قبل الكلمتين *ORDERED THAT*:

ي. في الفقرة 1، سجل ما هي الأمور التي تريد أن يأمر القاضي الطرف الآخر بالقيام بها. اكتب تديراً واحداً في كل فقرة مرقمة بحرف. وقم بتضمين كل ما طلبته في الاخطار بالطلب. إذا احتجت لمساحة أكبر للكتابة، فيمكنك ارفاق أوراق اضافية مقاس $8 \frac{1}{2} \times 11$ ". فيما يلي بعض الأمثلة:

• يتم زيادة أو تخفيض مدفوعات نفقة الأطفال من مبلغ _____ دولار اسبوعياً إلى مبلغ _____ دولار اسبوعياً؛

• يتم تغيير حالة حضانة الطفل القاصر لأن من مصلحة الطفل العليا أن يتم تغييرها؛

• يتم تغيير وقت الزيارة/الرعاية الأبوية من _____ ساعات اسبوعياً إلى _____ ساعات اسبوعياً؛

• يتم زيادة أو تخفيض مدفوعات نفقة الزوجة من مبلغ _____ دولار اسبوعياً إلى مبلغ _____ دولار اسبوعياً؛

- يتم التحرر من تحمل مسؤولية الطفل وتُلغى بموجبه جميع واجبات النفقة ابتداءً من _____ (التاريخ).

ملحوظة: فيما يتعلق بطلب تنفيذ حقوق المتقاضين، اترك قسم الانتصاف فارغاً لكي يقوم القاضي بتعبئته.

أكمل الفقرة 2 فقط إذا كنت ستقوم بتقديم طلب لزيادة أو تخفيض نفقة الأطفال. إذا كانت دائرة المراقبة تدير مدفوعات نفقة الأطفال الخاصة بطفلك أو إذا كان لديك لسبب آخر رقم حساب لنفقة أطفال، فسجل خطياً أو طباعةً هذا الرقم في الفقرة 2. ورقم حساب نفقة الأطفال يبدأ بالأحرف "CS". إذا لم تكن مدفوعات نفقة الطفل مُدارة من قبل دائرة المراقبة، فلن يكون لديك رقم حساب لنفقة الأطفال. إذا كان الأمر كذلك، فاترك هذا القسم فارغاً.

Form C - Proposed Order

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

v.

Superior Court of New Jersey
Chancery Division-Family Part
County _____
Docket Number _____

Defendant (Name as it appears in original caption)

**Civil Action
Order**
(See Below)

THIS MATTER being opened to the court on Friday, _____, on a Notice of Motion to:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Continuation/Termination of Child Support | <input type="checkbox"/> Motion for Reconsideration |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Child Support payments | <input type="checkbox"/> Enforce Litigants' Rights |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Alimony payments | <input type="checkbox"/> Emancipate a Child |
| <input type="checkbox"/> Change Custody arrangements | <input type="checkbox"/> Reimburse Medical Expenses |
| <input type="checkbox"/> Change Visitation arrangements | <input type="checkbox"/> Change of Venue |
| <input type="checkbox"/> Other (specify): _____ | |

filed by plaintiff / defendant and _____
(leave blank, Judge will enter name of other party or their lawyer)

appearing on behalf of the (check one) plaintiff / defendant; and the court having read and considered the certifications and other papers filed herein and having heard the arguments and considered the arguments of the parties and for good cause shown; It is now this _____ ORDERED THAT:

1. The plaintiff / defendant is hereby granted / denied the following relief(s): (See step 5 on page 10)
 - a. _____
 - b. _____

- c. _____
 - d. _____
- (Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper if necessary.)

Additional Relief. (Leave these lines blank for the Judge).

2. The _____ County Probation Division responsible for this matter shall make any adjustments to the account (see Instruction for Form D) CS- _____, required by this order and reissue, if necessary, any income withholding orders.

_____, J.S.C.

توجيهات بخصوص شهادة التقديم والتبليغ (الاستمارة "د")

Instructions for Certification of Filing and Service (Form D)

لوائح الدعاوى والطلبات وغيرها من الأوراق التي يتم تقديمها للمحكمة يجب أن تكون باللغة الإنجليزية
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

أرفق شهادة التقديم والتبليغ (الاستمارة "د") عند تقديم طلبك في المحكمة. يتوجب عليك إرسال أو تسليم نسخ من طلبك للطرف الآخر أو لمحامي الطرف الآخر لكي يتم سماع طلبك من قبل أحد القضاة (انظر الخطوة 5 في الصفحة 10 من هذه الحزمة). إذا كنت ستقوم بتسليم هذه الحزمة للطرف الآخر عن طريق كل من البريد المسجل والبريد العادي، فيتوجب عليك عندها الحصول على رقم البريد المسجل من مكتب البريد لتكملة هذه الاستمارة. أما إذا كنت ستقوم بتسليم هذه الحزمة بشكل شخصي للطرف الآخر، فيتوجب عليك عندها أن تقدم للمحكمة أفادة مرفقة بها موقعة من قبل الطرف المستلم وموثقة لدى كاتب عدل (الاستمارة "ه").

Form D- Certification of Filing and Service

I hereby certify that the original of the attached Notice of Motion, the original of the attached supporting Certification, and the original and two copies of the Proposed Order are being filed with the Clerk of the Superior Court at the _____ Family Division Manager’s Office.

In addition, I certify that I served a copy of this motion (check one)

- personally, on the person(s) or attorney(s) listed below.
 - Notarized acknowledgement of service signed by the other party attached (Form H). (Required if checking the box above.)
- by process server, courier service or by an adult neutral third party, on the person(s) or attorney(s) listed below.
 - Affidavit/Acknowledgement of service attached. (Required if checking the box above.)
- by mailing it on this date to the person(s) or attorney(s) listed below by **BOTH** regular and certified mail.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

_____	_____
(Name)	(Name)
_____	_____
(Certified Mail Number)	(Certified Mail Number)
_____	_____
(Address)	(Address)
_____	_____
(City, State & Zip Code)	(City, State & Zip Code)
_____	_____
(Name)	(Name)
_____	_____
(Certified Mail Number)	(Certified Mail Number)
_____	_____
(Address)	(Address)
_____	_____
(City, State & Zip Code)	(City, State & Zip Code)

Date: _____

(Signature)

(Type or print your name)

(check one) Plaintiff Defendant

توجيهات بخصوص الاخطار الموجه للمتقاضين (الاستمارة "ه").

Instructions for Notice to Litigants (Form E)

لوائح الدعاوى والطلبات وغيرها من الأوراق التي يتم تقديمها للمحكمة يجب أن تكون باللغة الإنجليزية
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

هام جداً: يتوجب عليك ضم استمارة الاخطار الموجه للمتقاضين إلى الحزمة الخاصة بالطلب (القاعدة 5:5-4(d) -- الطلبات في قضايا العائلة) (*Rule 5:5-4 (d) – Motions in Family Actions*). إذ أن هذه الاستمارة تزود الطرف الآخر أو محامي الطرف الآخر بتوجيهات هامة. اقرأ الاستمارة بتمعن. سجل خطياً أو طباعةً في الفراغات المعدة لذلك البيانات التالية: الاسم، العنوان، المدينة/البلدة، والولاية، والرمز البريدي الخاص بمحكمة المقاطعة في المقاطعة التي ستقدم فيها طلبك. وهذه المعلومات هي نفس المعلومات الواردة في الصفحة الأولى من الاخطار بالطلب (الاستمارة "أ").

Form E - Notice to Litigants
الاستمارة "هـ" – الاخطار الموجه للمتقاضين

If You Want to Respond to This Motion You Must Do So in Writing

إذا أردت الرد على هذا الطلب فعليك فعل ذلك كتابياً

This written response shall be by affidavit or certification. Affidavits and certifications are documents filed with the court. In either document, the person signing it swears to its truth and acknowledges that they are aware that they can be punished for not filing a true statement with the court. Affidavits are notarized and certifications are not.

يجب ان يكون الرد الكتابي هذا على شكل افادة مشفوعة بالقسم أو شهادة. فإن الافادات المشفوعة بالقسم والشهادات هي وثائق يتم تقديمها إلى المحكمة. وفي أي من هذه الوثائق، يقسم الشخص الموقع عليها على حقيقتها ويقر بأنه على دراية بإمكانية معاقبته إذا لم يتم بتقديم إفادة صحيحة إلى المحكمة. الافادات المشفوعة بالقسم توثق لدى كاتب عدل أما الشهادات فلا توثق.

If you would also like to submit your own separate requests in a motion to the judge you can do so by filing a cross-motion. Your response and/or cross-motion may ask for oral argument. That means you can ask to appear before the court to explain your position. However, you must submit a written response even if you request oral argument. Any papers you send to the court must be sent to the opposing side, either to the attorney if the opposing party is represented by one, or to the other party if they represent themselves. Two copies of all motions, cross-motions, certifications, and briefs shall be sent to the opposing side.

إذا رغبت بتقديم طلبات منفردة خاصة بك من خلال طلب مقدّم إلى القاضي، فيمكنك فعل ذلك عن طريق تقديم طلب مقابل. ويمكنك أن تطلب في الردّ و/أو الطلب المقابل أن تكون المرافعة شفوية. هذا يعني أنه يمكنك طلب المثل أمام المحكمة لشرح موقفك. ومع ذلك، يتوجب عليك تقديم رد كتابي حتى لو طلبت المرافعة الشفوية. وجميع الأوراق التي ترسلها إلى المحكمة يتوجب عليك إرسالها أيضاً للطرف الخصم، إما إلى المحامي الذي يمثل الطرف الخصم إذا كان يمثل محامٍ أو إلى الطرف الآخر بذاته إذا كان يقوم بتمثيل نفسه. كما يجب إرسال نسختين من جميع الطلبات والطلبات المقابلة والشهادات والمذكرات إلى الطرف الخصم.

The response and/or cross-motion must be submitted to the court by a certain date. All motions must be filed on the Tuesday 24 days before the return date. A response and/or cross motion must be filed fifteen days (Thursday) before the return date. Answers or responses to any opposing affidavits and cross-motions shall be served and filed not later than eight days (Thursday) before the return date. No other response is permitted without permission of the court. If you mail in your papers you must add three days to the above time periods.

يجب تقديم الرد و/أو الطلب المقابل إلى المحكمة في تاريخ معين. ويجب تقديم كل الطلبات يوم الثلاثاء قبل 24 يوماً على الأقل من تاريخ تسليمها. يجب تقديم الرد و/أو الطلب المقابل قبل خمسة عشر يوماً على الأقل (يوم الخميس) من تاريخ تسليمه. ويجب تقديم وتسليم الإجابات أو الردود على أي إفادات مشفوعة بالقسم وأي طلبات مقابلة للطرف الخصم قبل ثمانية أيام على الأقل (الخميس) من تاريخ تسليمها. لا يسمح بتقديم أي رد آخر دون إذن من المحكمة. إذا قمت بإرسال أوراقك بالبريد، فيجب عليك إضافة ثلاثة أيام إلى الفترات الزمنية المذكورة أعلاه.

Response to motion papers sent to the court are to be sent to the following address: [Fill in the address of the Family Division in the county where this motion was filed. A directory of Family Division offices can be found at njcourts.gov]

يجب ارسال الرد على أوراق الطلب إلى المحكمة على العنوان التالي: [ضع عنوان دائرة قضايا العائلة في المقاطعة التي قُدم فيها هذا الطلب. دليل مكاتب دائرة قضايا العائلة متوفر على الموقع njcourts.gov]

Call the Family Division Manager's office: (fill in phone number) _____ ext. _____ if you have any questions on how to file a motion, cross-motion or any response papers. Please note that the Family Division Manager's office cannot give you legal advice.

اتصل بمكتب مدير دائرة قضايا العائلة (ضع رقم الهاتف: _____ ext. _____) إذا كانت لديك أية أسئلة حول كيفية تقديم الأوراق الخاصة بالطلب، الطلب المقابل، أو أي ردود أخرى. ويرجى الانتباه بأنه لا يمكن لمدير دائرة قضايا العائلة تقديم المشورة القانونية لك.

توجيهات بخصوص البيان المخصص لدائرة المراقبة (الاستمارة "و")

Instructions for Statement for the Probation Division (Form F)

لوائح الدعاوى والطلبات وغيرها من الأوراق التي يتم تقديمها للمحكمة يجب أن تكون باللغة الإنجليزية
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

قم بتعبئة هذه الاستمارة فقط إذا كانت دائرة المراقبة تدير مدفوعات نفقة الأطفال أو نفقة الزوجة. وإذا لم تكن مدفوعات نفقة الأطفال أو نفقة الزوجة مدارة من قبل دائرة المراقبة، فلا تقم بتعبئة هذه الاستمارة.

أ. سجل خطياً أو طباعة أسماء المدعي والمدعى عليه كما هي وارده في الاخطار بالطلب (الاستمارة "أ"). وسجل اسم وعنوان مكان عمل المدعي والمدعى عليه الحالي.

ب. سجل رقم حساب نفقة الأطفال. رقم حساب نفقة الأطفال يبدأ بالأحرف "CS" ومن المفروض أنه مسجل في أمر المحكمة الأصلي.

• سجل أسم وعنوان كل طفل صدر بشأنه أمر بدفع نفقة الأطفال. وأرفق أوراقا اضافية بيضاء مقاس 8 1/2 " x 11" إذا لزم الأمر.

ج. سجل أسم كل من الوالدين وأسم كل طفل. لكل من الاشخاص المدرجة اسماؤهم، سجل تاريخ الولادة في السطر المجاور للأحرف DOB وكذلك رقم الضمان الاجتماعي (Social Security Number) في السطر المعد لذلك. أرفق أوراقا اضافية بيضاء مقاس 8 1/2 " x 11" إذا لزم الأمر.

د. قدم معلومات اضافية حول أي رخص يحملها أي من الأطراف أو أي معلومات بخصوص أي تأمينات، إن كانت معروفة.

Form F - Statement for the _____ County Probation Division

The following information is submitted in compliance with New Jersey *Court Rule 5:7-4*.

Plaintiff's name as it appears in the original caption, address and phone number.

Plaintiff's employer's name, address and phone number:

Defendant's name as it appears in the original caption, address and phone number:

Defendant's employer's name, address and telephone number:

Child Support Account Number: CS- _____.

Children's names and address(es):

Child: _____

Child: _____

Child: _____

Child: _____

(Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper, if necessary.)

Type or print the name, date of birth, and Social Security Number of: (see instruction C)

Parent: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Parent: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

(Attach additional sheets of 8.5"x 11" white paper, if necessary.)

Type or print the driver's license information (state and number) of the parent paying child support:

Type or print any professional license held by the parent paying child support, if known. For example: doctor, lawyer, electrician, plumber, hairdresser:

Type or print health insurance provider's name, address and policy number of the parent paying child support:

توجيهات بخصوص الرسالة الموجهة لقلم المحكمة الابتدائية (الاستمارة "ز")

Instructions for Letter to the Clerk of the Superior Court (Form G)

لوائح الدعاوى والطلبات وغيرها من الأوراق التي يتم تقديمها للمحكمة يجب أن تكون باللغة الإنجليزية
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

- أ. في الجزء العلوي للاستمارة، سجل خطياً أو طباعةً اسمك، رقم تعريف المحامي (ان انطبق عليك ذلك)، العنوان الحالي، رقم هاتف للاتصال خلال ساعات النهار، رقم الهاتف المحمول، وعنوان البريد الإلكتروني. سجل اسمك واختر ان كنت المدعي أم المدعى عليه.
- انت تظل ذات الطرف كما هو في الدعوى الأصلية التي تم تقديمها في المحكمة. إذا كنت المدعى عليه في الدعوى الأصلية، فستبقى المدعى عليه في هذا الطلب. إذا كنت المدعي في الدعوى الأصلية، فستبقى المدعي في هذا الطلب.
- ب. سجل اسم المقاطعة والعنوان والمدينة والولاية والرمز البريدي لقلم المحكمة الابتدائية، قسم قضايا العائلة في محكمة المقاطعة التي تسكن فيها.
- ج. سجل أسم القضية (المدعي ضد المدعى عليه).
- د. سجل رقم الحافظة الخاص بقضيتك كما هو مبين في لائحة الدعوى الأصلية.
- هـ. سجل أسم الشخص الذي قمت بإرسال أوراق الطلب له بالبريد أو بتسليمها له في السطر المعد لذلك. إذا كان هذا الشخص الطرف الآخر، فسجل أسم الطرف الآخر. وإذا كان هذا الشخص محامي الطرف الآخر، فسجل أسماءهم.
- و. وقع اسمك الكامل في السطر المعد للتوقيع.
- ز. تحت كلمة المرفقات (Enclosures): سجل اسم محامي الطرف الآخر (إذا كانوا قد استلموا نسخة من أوراق الطلب الخاصة بك)، وإلا قم بتسجيل اسم الطرف الآخر (إذا كان الطرف الآخر قد استلم أوراق الطلب الخاصة بك). اكتب اسم دائرة المراقبة في المقاطعة إذا كنت تتلقى أو تدفع مدفوعات نفقة أطفال من خلال دائرة المراقبة.
- ح. ضع هذه الرسالة فوق أوراق الطلب ثم قم بإرسال الأوراق بالبريد لقلم المحكمة الابتدائية في محكمة المقاطعة التي تسكن فيها أو قم بتحميل الأوراق من خلال نظام السلطة القضائية لتقديم المستندات إلكترونياً (JEDS).

Form G - Letter to the Clerk of the Superior Court

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

Superior Court Clerk, Family Part.

(county)

(street address)

(city, state, zip code)

RE: _____
(Name of case, Plaintiff v. Defendant)

Docket Number: _____ - _____
(Type or print docket number)

Dear Sir or Madam:

Enclosed is an original and one copy of a Notice of Motion and Certification in Support of Motion as well as an original and two copies of the Proposed Order submitted by me in the above matter.

Copies of these documents have been forwarded to _____.
Please mark the copy of the Notice of Motion and Certification "filed" and return them in the enclosed envelope. (If you are filing an FM/matrimonial motion, you must include a \$50 check or money order payable to *Treasurer, State of New Jersey* for filing this motion. All other case types do not require a filing fee.) Thank you for your cooperation in this matter.

Very truly yours,

Signature

Enclosures

Copies to:

Name of other party's lawyer, if applicable or name of other party

Name of County Probation Division collecting support, if applicable

توجيهات بخصوص الاشعار بالتبليغ الشخصي (الاستمارة "ح")
Instructions for Acknowledgment of Personal Service (Form H)

لوائح الدعاوى والطلبات وغيرها من الأوراق التي يتم تقديمها للمحكمة يجب أن تكون باللغة الإنجليزية
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

استخدم هذه الاستمارة فقط إذا كنت ستقوم بتوصيل (تسليم) هذا الطلب بشكل شخصي للطرف الخصم/الاطراف الخصوم.

يتوجب على الطرف الخصم الذي قمت بتسليمه الطلب المرفق بشكل شخصي، أن يقوم بتعبئة بياناته الشخصية على استمارة الاشعار بالتبليغ الشخصي. ستحتاج لنسخة واحدة من استمارة الاشعار بالتبليغ الشخصي لكل طرف تقوم بتسليمه هذا الطلب بصورة شخصية.

أ. في الأسطر التالية، يتوجب على الشخص كتابة اسمه وعنوانه واسم المدينة والولاية والرمز البريدي في الأسطر المعدة لذلك.

ب. تأكد من قيام الطرف الخصم بتوقيع الاستمارة وكتابة التاريخ عليها. وتأكد من اخطارهم بأن التوقيع على الاستمارة يعني اعترافهم بأنهم قد استلموا الاخطار بالطلب والشهادة الداعمة للطلب المرفقين؛ ولكنهم يعترفون ايضاً بأن بياناتهم صحيحة وأنه إذا تبين أن أيًا منها كان كاذبًا، سيكونون معرضين للعقوبات.

انتبه: يجب توثيق التوقيع الذي يشكل اعترافا باستلام الطلب المرفق لدى كاتب عدل. ويتوجب على كاتب العدل تسجيل اسمه وتوقيعه والتاريخ في القسم المخصّص لكاتب العدل.

Form H - Acknowledgment of Personal Service

I hereby certify that I was personally served with an original of the attached Notice of Motion and the original of the attached supporting Certification in Support of Motion.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

Name

Address

City, State, Zip Code

Date

Signature

Type or print your name

Notary Public

Sworn and subscribed to
before me this _____ day of _____, 20____

Notary Public of New Jersey

Signature