



Jak złożyć poprawioną skargę w sprawie przemocy domowej Sąd Pierwszej Instancji New Jersey - Wydział ds. opiekuńczych i spadkowych - dział rodzinny

How to File an Amended Domestic Violence Complaint
(Superior Court of New Jersey - Chancery Division - Family Part - Polish)

**W RAZIE BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA,
dzwoń pod numer 911 lub pod numer lokalnego posterunku policji**

Dla kogo przeznaczony jest ten pakiet?

Można posłużyć się tym pakietem, aby wprowadzić poprawkę do skargi w sprawie przemocy domowej, jeśli istnieje przynajmniej jedna z podanych poniżej przyczyn:

- Powód(-ka) chce podać dodatkowe informacje dotyczące incydentu, który doprowadził do złożenia skargi w sprawie przemocy domowej
- Osoba pozwana dopuściła się naruszenia nakazu ograniczenia kontaktu oraz/lub popełniła dodatkowe akty przemocy domowej i powód(-ka) chce dodać te nowe incydenty do swojej skargi
- Powód(-ka) chce podać dodatkowe informacje dotyczące wcześniejszych wydarzeń związanych z przemocą domową, do których doszło pomiędzy powodem/powódką i osobą pozwaną, a które nie zostały podane w oryginalnej skardze, lub
- Powód(-ka) chce dodać imiona i nazwiska wspólnych dzieci powoda/powódki i osoby pozwanej, które nie zostały uwzględnione w oryginalnej, uprzednio złożonej skardze w sprawie przemocy domowej.
- **Uwaga:** Jeśli powód/powódka chce wprowadzić poprawki do skargi w sprawie przemocy domowej oraz/lub do tymczasowego nakazu ograniczenia kontaktu (TRO) z przyczyn innych niż wymienione powyżej, np. stara się o dodatkowe środki prawne dotyczące odwiedzin lub wsparcia finansowego, powinien/powinna skontaktować się z sekretariatem Wydziału Rodzinnego w hrabstwie właściwości miejscowej sądu, w którym złożono sprawę, w celu uzyskania dodatkowych instrukcji. Numery telefonów do sekretariatu Wydziału Rodzinnego w każdym hrabstwie podane są na naszej stronie internetowej njcourts.gov.

Uwaga: Niniejsze materiały zostały przygotowane przez Biuro Administracyjne Sądów Stanu New Jersey do wykorzystania przez strony procesu niekorzystające z pomocy adwokata. Przewodniki, instrukcje i formularze będą poddawane niezbędnym okresowym aktualizacjom, aby odzwierciedlały aktualny stan prawa i regulaminów sądów New Jersey. Najbardziej aktualne wersje [formularzy](#) będą dostępne w budynku sądu hrabstwa oraz na stronie internetowej njcourts.gov (w języku angielskim). Należy jednak pamiętać, że to osoba wypełniająca i składająca dokumentację w sądzie jest ostatecznie odpowiedzialna za jej treść.

Wypełnione formularze należy składać poprzez sądowy system elektronicznego składania dokumentacji (Judiciary Electronic Document Submission - JEDS) w lokalnym Wydziale Rodzinnym. System JEDS znajduje się na naszej stronie internetowej njcourts.gov

Skargi, pozwy, wnioski oraz wszelkie inne dokumenty składane w sądzie powinny być w języku angielskim.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

Zagadnienia, które warto rozważyć przed podjęciem decyzji o występowaniu w sądzie we własnym imieniu

Proszę spróbować znaleźć adwokata

Prawo, dowody niezbędne do przedstawienia swojej sprawy oraz przepisy proceduralne dotyczące spraw w Wydziale Rodzinnym są bardzo złożone. Zaleca się, by strony podjęły wszelkie starania w celu uzyskania pomocy adwokata. Jeśli nie stać Państwa na zaangażowania adwokata, warto sprawdzić czy kwalifikują się Państwo do skorzystania z bezpłatnego programu usług prawnych w swoim hrabstwie. Numer telefonu można znaleźć w Internecie pod hasłem „Legal Aid”(pomoc prawna) lub „[Legal Services](#)” (usługi prawne).

Jeśli nie zakwalifikują się Państwo do korzystania z bezpłatnych usług prawnych i potrzebują pomocy w znalezieniu adwokata, proszę skontaktować się ze stowarzyszeniem adwokatów w swoim hrabstwie. Większość stowarzyszeń adwokatów może polecić adwokata w ramach programu usług tzw. [Lawyer Referral Service](#).

Można w ten sposób uzyskać imiona i nazwiska lokalnych adwokatów, którzy zajmują się określonymi rodzajami spraw i którzy czasem udzielają konsultacji po obniżonych stawkach.

Istnieje również wiele organizacji adwokatów mniejszości społecznych w całym New Jersey oraz wiele organizacji adwokatów zajmujących się specjalnymi rodzajami spraw. Proszę poprosić personel sekretariatu w Wydziale Rodzinnym w swoim hrabstwie o udostępnienie listy instytucji polecających adwokatów, obejmującej również te organizacje.

Czego należy się spodziewać w przypadku występowania w sądzie we własnym imieniu

Chociaż stronom przysługuje prawo do występowania w sądzie we własnym imieniu, nie powinny one spodziewać się szczególnego traktowania, pomocy czy uwagi ze strony sądu. Poniżej znajduje się lista zagadnień, w których pracownicy sądu mogą i w których nie mogą Państwu pomóc. Proszę uważnie zapoznać się z nią przed zwróceniem się o pomoc do personelu sądu.

- *Możemy* wyjaśniać zasady funkcjonowania sądu i odpowiadać na pytania z tym związane.
- *Możemy* poinformować Państwa o wymogach, jakie należy spełnić, aby sąd mógł rozpatrzyć Państwa sprawę.
- *Możemy* przekazać Państwu niektóre informacje zawarte w aktach sprawy.
- *Możemy* zaopatrzyć Państwa w powszechnie używane wzorce formularzy sądowych.
- *Możemy* udzielać wskazówek na temat wypełniania formularzy.
- *Możemy* zwykle odpowiadać na pytania dotyczące terminów sądowych.
- *Nie możemy* udzielać porad prawnych. Takich porad może udzielić wyłącznie Państwa prawnik.

- *Nie możemy* wyrażać opinii na temat następstw wniesienia sprawy do sądu.
- *Nie możemy* polecić Państwu prawnika, ale możemy podać numer telefonu do lokalnych instytucji polecających adwokatów.
- *Nie możemy* w Państwa imieniu rozmawiać z sędzią na temat dalszego przebiegu Państwa sprawy.
- *Nie możemy* pozwolić Państwu na rozmowę z sędzią poza sądem.
- *Nie możemy* zmienić nakazów wydanych przez sędziego.

Proszę zachować kopie wszystkich dokumentów

Proszę zrobić i zachować kopie wszystkich pisemnych umów, informacji finansowych oraz wszelkich innych, ważnych dokumentów dotyczących sprawy.

Definicje terminów sądowych stosowanych w sprawach przemocy domowej

Oświadczenie (*Certification*) - *Oświadczenie* to pisemne stwierdzenie złożone w sądzie w chwili składania dokumentów, potwierdzające pod przysięgą, że wszystkie informacje zawarte w wypełnionych dokumentach są zgodne z prawdą, i że jeśli celowo zostały złożone fałszywie, osoba składająca podlegać będzie karze.

Skarga/Pozew (*Complaint*) - *Skarga/pozew* to formalny dokument, złożony w sądzie, który wszczyna sprawę. Zwykle zawiera imiona i nazwiska stron oraz zagadnienia, o których rozpatrzenie powód/powódka się ubiega.

Orzeczenie/nakaz sądowy (*Court Order*) - *Orzeczenie/nakaz* to pisemna decyzja wydana przez sąd. Na przykład orzeczenie w sprawie alimentów na dziecko/dzieci określa, jak często, jakie kwoty i jakiego rodzaju alimenty mają być płacone.

Pozwany(-a) (*Defendant*) - *Pozwany(-a)* to strona pozwana w sprawie cywilnej lub oskarżona o wykroczenie lub przestępstwo w postępowaniu kryminalnym. W niektórych rodzajach postępowania (takich, jak rozwód) pozwany może być nazywany respondentem.

Numer sprawy (*Docket Number*) - *Numer sprawy* jest to numer identyfikacyjny przydzielony każdej sprawie wniesionej do sądu.

Wniesienie sprawy (*File*) - *Wniesienie sprawy* to przekazanie sądowi właściwych formularzy w celu wszczęcia przez sąd działania zmierzającego do rozpatrzenia stanowiska stron.

FV (*FV*) - Sąd stosuje te litery do oznaczenia nakazu ograniczenia kontaktu w związku z przemocą domową lub nakazu ochronnego w sprawie o napaść seksualną.

System elektronicznego składania dokumentacji (*Judiciary Electronic Document Submission - JEDS*) - *System JEDS* to sądowy system elektronicznego składania dokumentacji w sądzie dla stron występujących we własnym imieniu. Adwokaci mogą korzystać z systemu JEDS **jedynie** w sprawach, których **nie** można wnieść poprzez system eCourts.

Strona (*Party*) - *Strona* to osoba, firma lub agencja rządowa itp. zaangażowana w postępowanie sądowe.

Powód(-ka) (*Plaintiff*) - *Powód(-ka)* to osoba (strona), która wszczyna postępowanie (zwane również powództwem) w sądzie.

Ponumerowane kroki opisane poniżej zawierają informacje na temat formularzy, które należy wypełnić, oraz dotyczące dalszego postępowania z tymi formularzami. Formularze należy wypełniać wyraźnie drukowanymi literami lub na komputerze, wyłącznie na białym papierze 8 ½ x 11 cali. Formularzy nie wolno wypełniać na papierze o innym formacie lub kolorze. Należy korzystać jedynie z formularzy znajdujących się w tym pakiecie. Proszę zachować kopie wszystkich dokumentów.

Kroki, jakie należy podjąć w celu złożenia podania o wprowadzenie poprawki do skargi w sprawie przemocy domowej

KROK 1: Wypełnić *Application to Amend Domestic Violence Complaint* (Podanie o wprowadzenie poprawki do skargi w sprawie przemocy domowej - Formularz A)

Podanie o wprowadzenie poprawki do skargi w sprawie przemocy domowej to pisemna prośba, w której powód/powódka zwraca się do sądu o dodanie informacji do skargi w sprawie przemocy domowej, która została uprzednio złożona w sądzie. Na podaniu wymieniono cztery przyczyny, dla których można wprowadzić poprawkę do skargi w sprawie przemocy domowej.

Jeśli powód/powódka chce wprowadzić poprawki do skargi oraz/lub do nakazu z innych przyczyn, powinien/powinna skontaktować się z sekretariatem Wydziału Rodzinnego w hrabstwie, w którym wydano nakaz, w celu uzyskania dodatkowych instrukcji. Numery telefonów do sekretariatu każdego z Wydziałów Rodzinnych podane są na naszej stronie internetowej njcourts.gov.

KROK 2: Sprawdzić wypełnione formularze i zrobić kopie

Proszę sprawdzić formularz i upewnić się, że jest całkowicie wypełniony. Usunąć arkusze zawierające instrukcje. Upewnić się, że formularz jest podpisany i opatrzony datą.

KROK 3: Przesłać wypełnioną dokumentację

Proszę przesłać wypełniony pakiet poprzez system elektronicznego składania dokumentacji (JEDS). Aby uzyskać dalsze informacje na temat systemu JEDS (włącznie z najczęściej zadawanymi pytaniami, tj. FAQs) oraz dowiedzieć się jak należy dokonać rejestracji w celu korzystania z systemu, proszę kliknąć: njcourts.gov

Dokumentację sądową można przesłać poprzez system JEDS o dowolnej porze. System JEDS wyśle e-mail potwierdzający otrzymanie dokumentacji. Personel sądu będzie mógł jednak rozpatrzyć podania jedynie w normalnych godzinach urzędowych czyli pomiędzy 08:30 i 15:30. Personel Wydziału Rodzinnego skontaktuje się z powodem/powódką telefonicznie lub poprzez e-mail w ciągu jednej godziny od chwili otrzymania dokumentacji w normalnych godzinach urzędowania. Na przykład, jeśli podanie wysłane zostało o godzinie 2 nad ranem, Wydział Rodzinny skontaktuje się telefonicznie lub poprzez e-mail przed 09:30.

Dokumentację należy składać w tym samym hrabstwie, w którym wydano tymczasowy nakaz ograniczenia kontaktu.

Kolejne kroki:

Po otrzymaniu wiadomości e-mail, Wydział Rodzinny rozpatrzy podanie powoda/powódki i prześle poprawioną skargę do obydwu stron.

Proszę upewnić się, że informacje kontaktowe (numer telefonu, adres domowy i adres e-mail), jakie posiada sekretariat Wydziału Rodzinnego, są aktualne.

Uwaga: Te podania mogą być przyjęte jedynie przez Sąd Pierwszej Instancji i nie mogą być przyjmowane przez sądy miejskie oraz/lub wydziały policji.

Adresy wszystkich sądów podane są na stronie njcourts.gov.

Gdzie należy wysłać e-mailem składaną dokumentację:

Strony występujące we własnym imieniu mogą składać sprawy w trybie pilnym poprzez sądowy system elektronicznego składania dokumentacji (JEDS). JEDS znajduje się na stronie internetowej sądów njcourts.gov.

Instrukcje wypełniania formularza Podania o wprowadzenie poprawki do skargi w sprawie przemocy domowej

Instructions for Completing the Application to Amend Domestic Violence Complaint Form

Skargi, pozwy, wnioski oraz wszelkie inne dokumenty składane w sądzie powinny być w języku angielskim.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

1. Wpisać imiona i nazwiska stron we właściwej kolejności w liniulkach „*Plaintiff*” (powód/powódka) i „*Defendant*” (pozwany/pozwana). Osoba składająca skargę to „*Plaintiff*” (powód/powódka) a osoba, przeciwko której skarga w sprawie przemocy domowej jest składana to „*Defendant*” (pozwany/pozwana).
2. Po prawej stronie formularza wpisać „*County*” (hrabstwo), w którym składane jest podanie.
3. Wpisać przydzielony *Docket Number* (numer sprawy). Ten numer znajduje się na wydanym tymczasowym nakazie ograniczenia kontaktu.
4. W pierwszym paragrafie wpisać datę wydania tymczasowego nakazu ograniczenia kontaktu, w liniulce pomiędzy słowami „*restraining order dated _____ to include*” (nakaz ograniczenia kontaktu opatrzony datą _____ w celu uwzględnienia).
5. W punktach 1,2 i 3 wybrać przynajmniej jedną przyczynę wprowadzania poprawki do skargi. Przy każdej z zaznaczonych przyczyn należy szczegółowo podać, jakie nowe informacje mają być dodane do skargi.

W punkcie 4 wymienić imiona i nazwiska dzieci, które mają być dopisane do oryginalnej skargi.

Uwaga: Jeśli powód/powódka chce wprowadzić poprawki do skargi oraz/lub do nakazu z przyczyn innych niż wymienione na formularzu, powinien/powinna skontaktować się z sekretariatem Wydziału Rodzinnego w hrabstwie, w którym wydano nakaz, w celu uzyskania dodatkowych instrukcji. Numery telefonów do sekretariatu Wydziału Rodzinnego w każdym hrabstwie podane są na naszej stronie internetowej njcourts.gov.

6. W części „*Certification*” (oświadczenie) wpisać swoje imię i nazwisko w liniulce po słowie „*I _____, „certify”* (ja _____ oświadczam)...
7. Podpisać formularz i opatrzyć go datą.

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

Plaintiff
v.

Defendant

**Application to Amend
Domestic Violence Complaint**

I am the plaintiff in the above matter, and I am requesting to only amend my complaint for a domestic violence restraining order dated _____ to include the below:

1. I would like to provide additional information about the act of domestic violence described in the original complaint. That information is provided here.

2. Since I obtained the restraining order, the defendant violated the restraining order and/or committed additional acts of domestic violence. I have detailed what happened below.

3. In the past, the defendant committed the following additional act(s) of domestic violence that was either reported or unreported to law enforcement and was not included in my original complaint.

a) Incident Date(s) _____ Reported Unreported

Incident Description:

b) Incident Date(s) _____ Reported Unreported

Incident Description:

4. The defendant and I have children together who were not included in the original complaint, (include name, sex, date of birth, person with whom child resides).

Certification

I _____ certify that the foregoing responses made by me are true. I understand that this amendment will **only** change my previously filed domestic violence complaint. The Temporary Restraining order remains in effect as issued. I am aware that if any of the foregoing responses made by me are willfully false, I am subject to punishment.

Date

s/

Signature of Plaintiff