

ਸਿਰਲੇਖ 5. ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਜੁਵੇਨਾਈਲ ਨਿਯਮ

ਨਿਯਮ 5.1. ਸਿਰਲੇਖ

ਇਸ ਸਿਰਲੇਖ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਜੁਵੇਨਾਈਲ ਨਿਯਮ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨਿਯਮ 5.1 ਨੂੰ 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਡਿਵੀਜ਼ਨ 1. ਪਰਿਵਾਰਕ ਨਿਯਮ

ਅਧਿਆਇ 1. ਆਮ ਪ੍ਰਬੰਧ

ਨਿਯਮ 5.5. ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ

ਇਸ ਵੰਡ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਪਰਿਵਾਰਕ ਨਿਯਮ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨਿਯਮ 5.5 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.10. ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਸੁਵਿਧਾਕਰਤਾ ਦਾ ਦਫ਼ਤਰ

ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਸੁਵਿਧਾਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਰਾਜ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਸੁਵਿਧਾਕਰਤਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸੇਵਾ ਲਈ ਫੰਡਿੰਗ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਅਤੇ ਤਰਜੀਹਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਫੈਮਿਲੀ ਕੋਡ ਸੈਕਸ਼ਨ 10005 ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਨਿਭਾਏਗਾ ਜੇ ਕਿ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਨਿਯਮ 5.10 ਨੂੰ 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; 19 ਮਈ, 1998 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 11.11 ਵਜੋਂ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ 1 ਜਨਵਰੀ 2004 ਨੂੰ ਸੋਧਿਆ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ।

ਨਿਯਮ 5.11. ਰਿਮੋਟ ਦਿੱਖ

(a) ਰਿਮੋਟ ਸੁਣਵਾਈ।

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਆਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪਾਰਟੀਆਂ ਅਤੇ ਵਕੀਲ ਸਟੇਟਸ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ, ਪਰਿਵਾਰ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕੇਸ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ, ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸਥਿਤੀ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ, ਮੁਕੱਦਮੇ-ਸੈਟਿੰਗ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ, ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ ਵਿੱਚ ਰਿਮੋਟਲੀ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਰਿਮੋਟ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ

ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਦਾਲਤ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ: <https://www.alameda.courts.ca.gov/divisions/family-law/>

(b) ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੁਣਵਾਈਆਂ।

ਸਬ-ਡਿਵੀਜ਼ਨ (a) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੁਣਵਾਈਆਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਅਦਾਲਤ ਹੋਰ ਆਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ। ਸੁਣਵਾਈ 'ਤੇ ਰਿਮੋਟਲੀ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਦੀ ਇੱਛਾ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸੁਣਵਾਈ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ:

- (1) ਰਿਮੋਟਲੀ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (ਫਾਰਮ RA-010) ਫਾਈਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਰਵ ਕਰੋ ਅਤੇ ਰਿਮੋਟਲੀ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਬਿਆਨ ਨੱਥੀ ਕਰੋ;
- (2) ਰਿਮੋਟਲੀ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ (ਫਾਰਮ RA-020) ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਆਰਡਰ ਫਾਈਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਰਵ ਕਰੋ; ਅਤੇ
- (3) ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ:
 - (A) ਜੇਕਰ ਰਿਮੋਟ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੁਣਵਾਈ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 15 ਅਦਾਲਤੀ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਕਾਰਵਾਈ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਾਰਵਾਈ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 10 ਅਦਾਲਤੀ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਬੇਨਤੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਆਦੇਸ਼ ਦਾਇਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
 - (B) ਜੇਕਰ ਰਿਮੋਟ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੁਣਵਾਈ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 15 ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਅਦਾਲਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਆਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਦਾਇਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(c) ਇਤਰਾਜ਼।

ਉਪ-ਵਿਭਾਗ (b) ਦੇ ਅਧੀਨ ਰਿਮੋਟ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਇਤਰਾਜ਼ ਦਾਇਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰਿਮੋਟ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਰਿਮੋਟ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਆਦੇਸ਼ ਦੀ ਸੇਵਾ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਗਲੇ ਅਦਾਲਤੀ ਦਿਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰਿਮੋਟ ਹਾਜ਼ਰੀ 'ਤੇ ਇਤਰਾਜ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗਵਾਹੀ ਸੁਣਵਾਈ ਜਾਂ ਮੁਕੱਦਮੇ 'ਤੇ ਰਿਮੋਟ ਪ੍ਰੈਸੀਡਿੰਗ ਦਾ ਵਿਰੋਧ

(ਫਾਰਮ RA-015) ਅਤੇ ਰਿਮੋਟ ਹਾਜ਼ਰੀ (ਫਾਰਮ RA-020) ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਆਰਡਰ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(d) ਸਮਝੌਤੇ।

ਜੇਕਰ ਪਾਰਟੀਆਂ ਸਬ-ਡਿਵੀਜ਼ਨ (b) ਦੇ ਅਧੀਨ ਸੁਣਵਾਈ ਦੌਰਾਨ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਮੁੱਦਿਆਂ 'ਤੇ ਪੂਰੇ ਸਮਝੌਤੇ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਸੁਣਵਾਈ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਰਿਮੋਟ ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਆਦੇਸ਼ ਲਈ ਸਾਂਝੀ ਬੇਨਤੀ ਦਾਇਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਨਿਯਮ 5.11, 1 ਜੁਲਾਈ, 2023 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.12. ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਈਲਿੰਗ ਅਤੇ ਸੇਵਾ

(a) ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਈਲਿੰਗ ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਵਰਤੋਂ

1 ਅਪ੍ਰੈਲ, 2023 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ, ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਈਲਿੰਗ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ (Electronic Filing Service Provider, EFSP) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਈਲਿੰਗ (ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ) ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਹੋਰ ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੇਵਾ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। California ਦੇ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਨਿਯਮ 2.253(b)(4) ਦੇ ਤਹਿਤ, ਈ-ਫਾਈਲ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਲਾਜ਼ਮੀ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਈਲਿੰਗ ਅਤੇ ਸੇਵਾ (ਫਾਰਮ EFS-007) ਤੋਂ ਛੋਟ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਦਾਇਰ ਕਰਕੇ ਛੋਟ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ, ਜੇ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ, ਤਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਜੱਜ ਕੋਲ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(b) ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਈਲਿੰਗ ਦੀ ਆਗਿਆਕਾਰੀ ਵਰਤੋਂ

21 ਫਰਵਰੀ, 2023 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ, ਕੋਈ ਵੀ ਪਾਰਟੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤੀ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਾਇਰ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਕੇ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਈਲਿੰਗ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਦੁਆਰਾ ਹੋਰ ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਅਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(c) ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਤਾਰੀਖਾਂ

ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਮਿਤੀਆਂ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਰੀਸੈਂਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਦਾਲਤ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਪੋਸਟ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

(d) ਵਾਧੂ ਲੋੜਾਂ

ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਖੋਜਯੋਗ PDF ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਈ-ਫਾਈਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਸਿਰਫ਼ ਇੱਕ ਕਾਗਜ਼ੀ ਕਾਪੀ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਅਦਾਲਤ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਸੂਚੀਬੱਧ ਤਕਨੀਕੀ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਈਲਿੰਗ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ ਦੀ ਸੂਚੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

(e) ਅਪਵਾਦ

ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਈ-ਫਾਈਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ:

- (1) ਬੈਚ ਵਾਰੰਟ;
- (2) ਸਬਪੋਨਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼;
- (3) ਬਾਂਡ;
- (4) ਉੱਦਮ;
- (5) ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਨਿਰਣੇ;
- (6) ਰਾਜ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਂ ਕਾਉਂਟੀ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਐਬਸਟਰੈਕਟ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨ;
- (7) ਸਿਸਟਰ-ਸਟੇਟ ਦੇ ਫੈਸਲੇ;
- (8) ਰਾਜ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ;
- (9) ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਤਾ ਦਾ ਡੇਟਾ ਰਿਕਾਰਡ;
- (10) ਕੋਈ ਵੀ ਫਾਈਲਿੰਗ ਜਿਸ ਲਈ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸਵੈ-ਸੰਬੋਧਿਤ ਮੋਹਰ ਵਾਲਾ ਲਿਫਾਫ਼ਾ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ; ਅਤੇ

(11) ਅਸਲ ਦਸਤਖਤ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਅਸਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਾਇਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼।

(f) ਗੁਪਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

ਯੂਨੀਫਾਰਮ ਪੇਰੋਟੇਜ ਐਕਟ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਈ-ਫਾਈਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਗੁਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸੀਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

(g) ਸ਼ਿਸ਼ਟਤਾ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਆਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਸਾਰੇ ਈ-ਫਾਈਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਗਜ਼ੀ ਸ਼ਿਸ਼ਟਤਾ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਲਰਕ ਨੂੰ ਉਸੇ ਦਿਨ ਡਿਲੀਵਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜਦੋਂ ਉਹ ਈ-ਫਾਈਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਅਗਲੇ ਅਦਾਲਤੀ ਦਿਨ ਤੱਕ ਡਿਲੀਵਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜੇਕਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੁਣਵਾਈ ਈ-ਫਾਈਲਿੰਗ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਦੋ ਜਾਂ ਵੱਧ ਅਦਾਲਤੀ ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ ਨਿਯਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਸ਼ਿਸ਼ਟਤਾ ਦੀ ਕਾਪੀ ਜੋ ਕਿ ਗੈਰ-ਅਦਾਲਤੀ ਦਿਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਅਗਲੇ ਅਦਾਲਤੀ ਦਿਨ 'ਤੇ ਬਕਾਇਆ ਹੈ।

ਨਿਯਮ 5.12 ਵਿੱਚ ਸੇਧ 1 ਜਨਵਰੀ 2023 ਤੋਂ ਲਾਗੂ; 1 ਜੁਲਾਈ, 2022 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.15. ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ

ਪਾਰਟੀਆਂ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਆਰਡਰ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਨੋਟਿਸ (ਸਥਾਨਕ ਫਾਰਮ ALA FL-010) ਬਾਰੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ਜਨਵਰੀ 1, 2013 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.15 ਵਿੱਚ ਸੇਧ; ਮਈ 19, 1998 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 11.0.1 ਵਜੋਂ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ ਜੁਲਾਈ 1, 1999, ਜਨਵਰੀ 1, 2004, ਜੁਲਾਈ 1, 2004, ਜਨਵਰੀ 1, 2006, ਅਤੇ ਜਨਵਰੀ 1, 2007 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸੀ; ਪਹਿਲਾਂ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਜਨਵਰੀ 1, 2008 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ ਜਨਵਰੀ 1, 2009 ਨੂੰ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।

ਨਿਯਮ 5.17. ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸਥਿਤੀ ਕਾਨਫਰੰਸ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਸੇਵਾ

ਅਦਾਲਤ ਵਿਘਨ, ਕਨੂੰਨੀ ਅਲਹਿਦਗੀ, ਅਯੋਗਤਾ, ਜਾਂ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸਥਿਤੀ ਕਾਨਫਰੰਸ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਸਥਿਤੀ ਕਾਨਫਰੰਸ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ

'ਤੇ ਪਟੀਸ਼ਨ ਦਾ ਜਵਾਬ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਪਟੀਸ਼ਨਰ ਨੂੰ ਜਵਾਬਦੇਹ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

1 ਜਨਵਰੀ 2016 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.17 ਵਿੱਚ ਸੋਧ; 1 ਜਨਵਰੀ, 2012 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.20. ਇੱਕ ਗੈਰ-ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੁਆਰਾ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਮੁਲਾਕਾਤ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪਾਰਟੀ ਇੱਕ ਆਰਡਰ ਮੰਗਦੀ ਹੈ ਕਿ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਇੱਕ ਗੈਰ-ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਨੂੰ ਚਾਈਲਡ ਵਿਜ਼ਿਟੇਸ਼ਨ ਸੁਪਰਵੀਜ਼ਨ (ਸਥਾਨਕ ਫਾਰਮ ALA FL-015-INFO) ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੋਈ ਵੀ ਮੁਲਾਕਾਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਗੈਰ-ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੁਆਰਾ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਚਾਈਲਡ ਵਿਜ਼ਿਟੇਸ਼ਨ ਸੁਪਰਵੀਜ਼ਨ (ਸਥਾਨਕ ਫਾਰਮ ALA FL-015) ਲਈ ਸਮਝੌਤਾ ਫਾਈਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

1 ਜਨਵਰੀ 2009 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.20 ਵਿੱਚ ਸੋਧ; 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.25. ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ

(a) ਮੁਕੱਦਮੇ ਜਾਂ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ

ਕੋਈ ਵੀ ਪਾਰਟੀ (1) ਸਟੇਟਸ ਕਾਨਫਰੰਸ ਜਾਂ ਕੇਸ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ ਕਾਨਫਰੰਸ ਵਿੱਚ ਬੇਨਤੀ ਕਰਕੇ, ਜਾਂ (2) ਕੇਸ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ ਕਾਨਫਰੰਸ (ਫਾਰਮ ALA FL-050) ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਪੇਸ਼ ਅਤੇ ਦਾਇਰ ਕਰਕੇ ਅਦਾਲਤ ਨੂੰ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੀ ਮਿਤੀ ਜਾਂ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਦੀ ਮਿਤੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। .

(b) ਸਵੈ-ਇੱਛਤ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਲਈ ਨਿਯਮ

ਪਾਰਟੀਆਂ ਪੂਰੇ ਮਾਮਲੇ ਲਈ ਜਾਂ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਲਈ ਤਿਆਰ ਬਟਵਾਰੇ ਸੰਬੰਧੀ ਮੁੱਦਿਆਂ ਲਈ ਇੱਕ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਅਦਾਲਤ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਦਾਲਤ ਸਵੈ-ਇੱਛਤ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਾਨਫਰੰਸ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਬਾਰੇ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗੀ। ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਵੈ-ਇੱਛਤ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਾਨਫਰੰਸ (ਫਾਰਮ ALA FL-045) ਲਈ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਆਦੇਸ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

1 ਜਨਵਰੀ 2016 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.25 ਵਿੱਚ ਸੋਧ; ਨਿਯਮਾਂ 11.0.4 ਅਤੇ 11.0.5 ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ ਜੋ 19 ਮਈ 1998 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਏ; ਪਹਿਲਾਂ 1 ਜਨਵਰੀ 2004 ਨੂੰ ਸੋਧਿਆ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ

ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਨਿਯਮ 5.25 ਨੂੰ 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਜਨਵਰੀ 1, 2012 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.30. ਮੋਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸੁਣਵਾਈ

(a) ਮਿਲਣ ਅਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਡਿਊਟੀ

- (1) ਆਦੇਸ਼, ਕਾਰਨ ਦਿਖਾਉਣ ਦੇ ਆਦੇਸ਼, ਜਾਂ ਮੋਸ਼ਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਅਦਾਲਤ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਅਦਾਲਤ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦਾ ਆਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ, ਆਦੇਸ਼, ਕਾਰਨ ਦਿਖਾਉਣ ਦੇ ਆਦੇਸ਼, ਜਾਂ ਮੋਸ਼ਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਸੁਣਵਾਈ ਤੋਂ ਪੰਜ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ, ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਬਕਾਇਆ ਮੁੱਦਿਆਂ 'ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਟੈਲੀਫੋਨ ਦੁਆਰਾ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ, ਪਹਿਲਾਂ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਤੇ ਦਾਇਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ, ਅਜਿਹੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- (2) ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਜਾਂ ਮੁਕੱਦਮੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਅਦਾਲਤ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦਾ ਹੁਕਮ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ, ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਜਾਂ ਮੁਕੱਦਮੇ ਤੋਂ ਪੰਜ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ, ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਬਕਾਇਆ ਮੁੱਦਿਆਂ 'ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਟੈਲੀਫੋਨ ਦੁਆਰਾ ਮਿਲਣਾ ਅਤੇ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ, ਪਹਿਲਾਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂ ਦਾਇਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ, ਅਜਿਹੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(b) ਜੇਕਰ ਸੋਧ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਆਰਡਰ ਜਾਂ ਨਿਰਣਾ ਨੱਥੀ ਕਰਨਾ

ਮੌਜੂਦਾ ਆਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਸੋਧਣ ਜਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ, ਆਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਚਲੰਤ ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਿਯਮ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਆਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਨਿਰਣਾ ਜੇ ਚਲੰਤ ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਵਾਬਦੇਹ ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(c) ਅਣਸੁਲਝੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਜੇਕਰ ਆਦੇਸ਼ ਦੀ ਬੇਨਤੀ, ਕਾਰਨ ਦਿਖਾਉਣ ਦੇ ਆਦੇਸ਼, ਜਾਂ ਮੋਸ਼ਨ 'ਤੇ ਸੁਣਵਾਈ 60 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਜਾਰੀ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਹਰੇਕ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਅਣਸੁਲਝੇ ਰਹਿੰਦੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਲੜੇ ਅਤੇ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦੇ ਸੰਖੇਪ (ਸਥਾਨਕ ਫਾਰਮ ALA FL-030) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(d) ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਕੋਈ ਹਾਜ਼ਰੀ ਨਹੀਂ

ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿੱਜੀ ਪੇਸ਼ੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਆਦੇਸ਼ ਨਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

ਜਨਵਰੀ 1, 2013 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.30 ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ; 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ 1 ਜਨਵਰੀ, 2012 ਨੂੰ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।

ਨਿਯਮ 5.35. ਛੋਟੇ ਕਾਰਨ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ, ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਸਥਿਤੀ ਕਾਨਫਰੰਸ, ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕੇਸ ਰੈਜ਼ੋਲੂਸ਼ਨ ਕਾਨਫਰੰਸ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਛੱਡਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ

ਆਦੇਸ਼ ਦੀ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਸੁਣਵਾਈ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਅਰਜ਼ੀ ਜੋ ਕਿ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਛੋਟੇ-ਕਾਰਨ ਦੇ ਕੈਲੰਡਰ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਸਥਿਤੀ ਕਾਨਫਰੰਸ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕੇਸ ਰੈਜ਼ੋਲੂਸ਼ਨ ਕਾਨਫਰੰਸ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਾਂ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਲਿਖਤੀ ਸ਼ਰਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸੁਣਵਾਈ ਜਾਂ ਕਾਨਫਰੰਸ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪੰਜ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਦਾਇਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਣਵਾਈ, ਸਥਿਤੀ ਕਾਨਫਰੰਸ, ਜਾਂ ਕੇਸ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ ਕਾਨਫਰੰਸ (ਸਥਾਨਕ ਫਾਰਮ ALA FL-035) ਫਾਰਮ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਅਤੇ ਆਦੇਸ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

1 ਜਨਵਰੀ 2014 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.35 ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ; 1 ਜਨਵਰੀ, 2008 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ 1 ਜਨਵਰੀ, 2012 ਨੂੰ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।

ਨਿਯਮ 5.37. ਟੈਲੀਫੋਨ ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਅਤੇ ਆਰਡਰ [ਰੱਦ ਕੀਤਾ]

ਨਿਯਮ 5.37 ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ 1 ਜੁਲਾਈ, 2023 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਇਆ; 1 ਜਨਵਰੀ 2013 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.40. ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ, ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਸੁਣਵਾਈਆਂ, ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮਿਆਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ

ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ, ਲੰਬੇ ਕਾਰਨ ਦੀਆਂ ਸੁਣਵਾਈਆਂ, ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮੇ ਸਿਰਫ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਾਨਫਰੰਸ, ਲੰਬੇ-ਕਾਰਨ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ, ਜਾਂ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸੌਂਪੀ ਗਈ ਅਦਾਲਤ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ 'ਤੇ ਹੀ ਜਾਰੀ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਯੁਕਤ ਅਰਜ਼ੀ ਅਤੇ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ, ਲੰਬੇ ਕਾਰਨ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ, ਜਾਂ ਮੁਕੱਦਮੇ (ਸਥਾਨਕ ਫਾਰਮ ALA FL-055) ਫਾਰਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜੇਕਰ ਇਹ ਨਿਰੰਤਰਤਾ ਲਈ ਸਾਂਝੀ ਅਰਜ਼ੀ ਹੈ।

1 ਅਕਤੂਬਰ 2014 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.40 ਵਿੱਚ ਸੋਧ, 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਪਹਿਲਾਂ 1 ਜਨਵਰੀ 2012 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।

ਨਿਯਮ 5.45. ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ, ਕੇਸ ਦਾ ਹੱਲ, ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਾਨਫਰੰਸ

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਆਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ, ਕੇਸ ਦੇ ਹੱਲ, ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

(a) ਸਟੇਟਸ ਅਤੇ ਕੇਸ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ ਕਾਨਫਰੰਸ

- (1) ਸਟੇਟਸ ਕਾਨਫਰੰਸ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਟੇਟਸ ਕਾਨਫਰੰਸ ਤੋਂ ਪੰਦਰਾਂ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ, ਹਰੇਕ ਧਿਰ ਨੂੰ ਕੇਸ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਸਟੇਟਸ ਕਾਨਫਰੰਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ (ਫਾਰਮ ALA FL-040) ਫਾਰਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਅਦਾਲਤ ਨੇ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਕੇਸ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਾਨਫਰੰਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ (ਫਾਰਮ ALA FL-041) ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦਾ ਆਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।
- (2) ਕੇਸ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ ਕਾਨਫਰੰਸ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੇਸ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ ਕਾਨਫਰੰਸ ਤੋਂ ਪੰਦਰਾਂ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ, ਹਰੇਕ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਕੇਸ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਕੇਸ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਾਨਫਰੰਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ (ਫਾਰਮ ALA FL-041) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(b) ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ (ਸਵੈਇੱਛਤ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ)

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਪੰਦਰਾਂ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ, ਸਾਰੇ ਵਕੀਲਾਂ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਭਾਵਨਾ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਹਮੇ-ਸਾਹਮਣੇ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਮੀਟਿੰਗ ਸਲਾਹਕਾਰ ਜਾਂ ਸਵੈ-ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਾਨਫਰੰਸ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਮੀਟਿੰਗ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਰੋਕ ਲਗਾਉਣ ਦਾ ਆਦੇਸ਼ ਪਾਰਟੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਆਹਮੇ-ਸਾਹਮਣੇ ਸੰਪਰਕ ਨੂੰ ਰੋਕਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ

ਪਾਰਟੀਆਂ ਟੈਲੀਫੋਨ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦਸ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ, ਹਰੇਕ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੂਜੀ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੋਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜੋ, ਜੇਕਰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਵਿਵਾਦ ਵਿੱਚ ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰੇਗੀ; ਇਸ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਪੰਜ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ, ਹਰੇਕ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਫਾਈਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ:

- (1) ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਸਮਝੌਤਿਆਂ ਜਾਂ ਬੰਦੋਬਸਤਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਸੰਖੇਪ ਵਰਣਨ ਸਮੇਤ ਸਾਰੇ ਲੜੇ ਗਏ ਅਤੇ ਨਿਰਵਿਰੋਧ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦਾ ਸਾਰ।
- (2) ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਬਾਕੀ ਲੜੇ ਗਏ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਬਿਆਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ: ਆਹਮੇ-ਸਾਹਮਣੇ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਸਾਰ ਜਾਂ ਇੱਕ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਬਿਆਨ ਜੋ ਇਹ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਹਮੇ-ਸਾਹਮਣੇ ਮੀਟਿੰਗ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਹੋਈ।
- (3) ਅੰਕੜਾ ਤੱਥ:
 - (a) ਵਿਆਹ ਦੀ ਮਿਤੀ ਜਾਂ ਘਰੇਲੂ ਭਾਈਵਾਲੀ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ; ਵੱਖ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ; ਸਾਲਾਂ ਅਤੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਆਹ ਜਾਂ ਭਾਈਵਾਲੀ ਦੀ ਲੰਬਾਈ।
 - (b) ਨਾਬਾਲਗ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਉਮਰ।
 - (c) ਪਾਰਟੀਆਂ ਦੀ ਉਮਰ।
 - (d) ਅੰਕੜਿਆਂ ਦੇ ਤੱਥਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਵਾਦਿਤ ਮੁੱਦੇ।
 - (e) ਸਾਰੇ ਭੌਤਿਕ ਤੱਥ ਜਿਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਕੋਈ ਪਾਰਟੀ ਅੰਕੜਿਆਂ ਦੇ ਤੱਥਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਵਾਦਿਤ ਮੁੱਦਿਆਂ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।
- (4) ਬੱਚੇ ਦੀ ਹਿਰਾਸਤ ਅਤੇ ਮੁਲਾਕਾਤ:
 - (a) ਮੌਜੂਦਾ ਹਿਰਾਸਤ ਅਤੇ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਮਝੌਤਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ।
 - (b) ਹਿਰਾਸਤ ਅਤੇ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦੇ ਸਮਰਥਨ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਪਦਾਰਥਕ ਤੱਥ।

- (5) ਬੱਚੇ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ:
- (a) ਮੌਜੂਦਾ ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਮਝੌਤਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ।
 - (b) ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰਸਤਾਵ।
 - (c) ਆਮਦਨੀ, ਖਰਚੇ, ਕਮਾਉਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ, ਜਾਂ ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੋਰ ਤੱਥਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮਰਥਨ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਭੌਤਿਕ ਤੱਥ।
 - (d) DissoMaster ਜਾਂ ਹੋਰ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਪ੍ਰਿੰਟਆਊਟ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਖੇਜਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- (6) ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ:
- (a) ਮੌਜੂਦਾ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ।
 - (b) ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਆਦੇਸ਼ ਲਈ ਪ੍ਰਸਤਾਵ।
 - (c) ਫੈਮਿਲੀ ਕੋਡ ਸੈਕਸ਼ਨ 4320 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਕਾਰਕਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਪਦਾਰਥਕ ਤੱਥਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਵਸਤੂ-ਦਰ-ਵਸਤੂ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ।
 - (d) DissoMaster ਜਾਂ ਹੋਰ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਪ੍ਰਿੰਟਆਊਟ ਜੋ ਪਾਰਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਸਹਾਇਤਾ ਆਦੇਸ਼ ਦੇ ਟੈਕਸ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- (7) ਮੁਕੱਦਮਾ ਲੜੀ ਜਾਇਦਾਦ:
- (a) ਸੰਪਤੀ ਜ਼ਬਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ।
 - (b) ਜਿਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ ਇਸ ਸਮੇਂ ਨਿਹਿਤ ਹੈ ਅਤੇ, ਜੇਕਰ ਵੱਖਰਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜ਼ਬਤੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ।
 - (c) ਕਮਿਊਨਿਟੀ, ਵੱਖਰੀ, ਜਾਂ ਅਰਧ-ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਜਾਇਦਾਦ, ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਸੁਮੇਲ ਵਜੋਂ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਚਰਿੱਤਰ।
 - (d) ਪਾਰਟੀ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਦੇ ਸਮਰਥਨ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਭੌਤਿਕ ਤੱਥ।

- (e) ਮੌਜੂਦਾ ਨਿਰਪੱਖ ਬਾਜ਼ਾਰ ਮੁੱਲ, ਸੰਪੱਤੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰੁਕਾਵਟ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ, ਸੀਮਾ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਅਤੇ ਸੰਪੱਤੀ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦਾ ਸ਼ੁੱਧ ਇਕੁਇਟੀ।
 - (f) ਵੰਡ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀ, ਵੰਡ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਫਾਰਮੂਲਾ, ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਪਾਰਟੀ ਦੇ ਭਾਈਚਾਰੇ ਦੇ ਗਣਨਾ ਕੀਤੇ ਮੁੱਲ ਅਤੇ ਸੰਪੱਤੀ ਵਿੱਚ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਹਿੱਸੇ ਲਈ ਤੱਥਾਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਆਧਾਰ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਇੱਕ ਪੂਰਾ ਬਿਆਨ।
- (8) ਕਰਜ਼ੇ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ:
- (a) ਪਾਰਟੀਆਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਤੱਥਾਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦੇ ਨਾਲ ਭਾਈਚਾਰਕ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਜੋ ਇਸ ਦਾਅਵੇ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਹਰੇਕ ਅਜਿਹਾ ਕਰਜ਼ਾ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਭਾਈਚਾਰਕ ਜਾਂ ਵੱਖਰੀ ਹੈ।
 - (b) ਅਜਿਹੇ ਹਰੇਕ ਕਰਜ਼ੇ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲਈ, ਲੈਣਦਾਰ ਦਾ ਨਾਮ, ਵੱਖ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ, ਮੌਜੂਦਾ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ, ਅਤੇ ਕਰਜ਼ੇ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ, ਹੱਦ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ।
 - (c) ਜੇਕਰ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਕੋਈ ਦਾਅਵਾ ਹੈ, ਲੈਣਦਾਰ ਦਾ ਨਾਮ, ਕਰਜ਼ੇ 'ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੁੱਲ ਰਕਮ, ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਰੋਤ ਜਿਸ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।
 - (d) ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਸੰਬੰਧੀ ਮੌਜੂਦਾ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਸਾਰ।
- (9) ਅਟਾਰਨੀ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ, ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ, ਅਤੇ ਲਾਗਤਾਂ:
- (a) ਮੌਜੂਦਾ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਸਾਰ।
 - (b) ਦੂਜੀ ਪਾਰਟੀ ਦੇ ਅਟਾਰਨੀ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ, ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ, ਅਤੇ ਲਾਗਤਾਂ, ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੈ, ਦੇ ਕਾਰਨ ਹਰੇਕ ਪਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਅਦਾ ਕੀਤੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ।

- (c) ਹਰੇਕ ਪਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਉਸ ਦੇ ਆਪਣੇ ਅਟਾਰਨੀ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ, ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ, ਅਤੇ ਲਾਗਤਾਂ, ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੈ, ਦੇ ਕਾਰਨ ਅਦਾ ਕੀਤੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ।
- (d) ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ, ਸਾਰਾਂਸ਼, ਮੁਲਾਂਕਣ, ਅਤੇ ਮਾਹਰ ਰਿਪੋਰਟਾਂ:
- (e) ਸਾਰੇ ਮੁਲਾਂਕਣਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਅਤੇ ਮਾਹਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਜੋ ਮੁਕੱਦਮੇ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।
- (f) ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ, ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀਆਂ, ਅਤੇ ਸਾਰਾਂਸ਼ਾਂ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਵਰਣਨ ਅਤੇ ਸਾਰਾਂਸ਼ ਸਮੇਤ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੜੇ ਗਏ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਨੱਥੀ ਕਾਪੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮੁਕੱਦਮੇ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (g) ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਹਰ ਗਵਾਹ ਦਾ ਨਾਮ, ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਪਤਾ, ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਪਾਰਟੀ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਗਵਾਹ ਵਜੋਂ, ਮਾਹਰ ਦੀ ਗਵਾਹੀ ਦਾ ਸਾਰ ਦੱਸਣ ਵਾਲੇ ਸੰਖੇਪ ਬਿਆਨ ਦੇ ਨਾਲ, ਬੁਲਾਉਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦੀ ਹੈ।
- (10) ਹੋਰ ਗਵਾਹ:
- ਪਾਰਟੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗੈਰ-ਮਾਹਰ ਗਵਾਹ ਦਾ ਨਾਮ, ਪਤਾ, ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ, ਜਿਸਨੂੰ ਪਾਰਟੀ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਗਵਾਹ ਵਜੋਂ ਬੁਲਾਉਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਗਵਾਹ ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਤ ਗਵਾਹੀ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਸਾਰ।
- (11) ਨੁਕਤੇ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ:
- ਸਾਰੇ ਨੁਕਤੇ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕਨੂੰਨੀ ਦਲੀਲ ਜਿਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਕੋਈ ਪਾਰਟੀ ਭਰੋਸਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਾਨਫਰੰਸ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੇ ਉਚਿਤ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- (12) ਆਮਦਨੀ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ:
- ਉਚਿਤ ਜੁਡੀਸ਼ੀਅਲ ਕੌਂਸਲ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਸੰਬੰਧੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ, ਸਾਰੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਨੱਥੀ ਪੱਤਰਾਂ ਨਾਲ, ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੇ ਨਾਲ ਦਾਇਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ

ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਵਿੱਤੀ ਮੁੱਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੜੇ ਗਏ ਮੁੱਦੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ। ਕੋਈ ਪਾਰਟੀ ਪਹਿਲਾਂ ਦਰਜ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ 'ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(13) ਸੰਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ:

ਸਾਰੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਨੱਥੀ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਦੁਕਵੇਂ ਜੁਡੀਸ਼ੀਅਲ ਕੋਸਲ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਸੰਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਅਨੁਸੂਚੀ, ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਪਾਰਟੀ ਸੰਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪਹਿਲਾਂ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੀ।

(14) ਨਿਪਟਾਰਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ:

ਹਰੇਕ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਕਾਨਫਰੰਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਲਿਖਤੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਲਿਆਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜੋ ਵਿਵਾਦ ਵਿੱਚ ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰੇਗੀ। ਪਾਰਟੀਆਂ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਅਜਿਹੀਆਂ ਲਿਖਤੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਭਰੋਸੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

(c) ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਤੀਜੇ

ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਜੱਜ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਇਸ ਨਿਯਮ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਜਾਂ ਆਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਸਬੂਤ ਨੂੰ ਸੀਮਤ ਕਰਨਾ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ, ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਨੂੰ ਛੱਡਣਾ, ਗਵਾਹ ਦੀ ਗਵਾਹੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ, ਜਾਂ ਮੁਦਰਾ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਲਗਾਉਣਾ।

1 ਜਨਵਰੀ 2016 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.45 ਵਿੱਚ ਸੋਧ; 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ 1 ਜੁਲਾਈ, 2014, 1 ਜੁਲਾਈ, 2009, ਜਨਵਰੀ 1, 2012, ਅਤੇ 1 ਜਨਵਰੀ, 2015 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।

ਨਿਯਮ 5.50. ਮੁਕੱਦਮਿਆਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਆਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨਕ ਸਿਵਲ ਨਿਯਮ ਮੁਕੱਦਮੇ ਲਈ ਜਾਂ ਇੱਕ ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੁੱਦੇ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।

ਨਿਯਮ 5.50, 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.60. ਸੁਣਵਾਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ [ਰੱਦ ਕੀਤੀ ਗਈ]

ਨਿਯਮ 5.60, 1 ਜਨਵਰੀ, 2012 ਤੋਂ ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.65. ਅਟਾਰਨੀ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਮਾਹਰ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ [ਰੱਦ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ]

ਨਿਯਮ 5.65, 1 ਜਨਵਰੀ, 2012 ਤੋਂ ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; 19 ਮਈ, 1998 ਨੂੰ ਨਿਯਮ 11.0.8.C ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ 1 ਜੁਲਾਈ, 1999, 1 ਜਨਵਰੀ, 2004, 1 ਜੁਲਾਈ, 2004, 1 ਜਨਵਰੀ, 2006, ਅਤੇ 1 ਜਨਵਰੀ, 2007 ਤੋਂ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸੀ; ਪਹਿਲਾਂ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਨਿਯਮ 5.65, 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.70. ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਜਾਂ ਸਾਥੀ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼

ਵਿਆਹੁਤਾ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਭਾਈਵਾਲੀ ਭੰਗ ਹੋਣ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਜਾਂ ਸਾਥੀ ਦੀ ਅਸਥਾਈ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਅਖਤਿਆਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਅਪਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

(a) ਗੈਰ-ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਮਾਮਲੇ

ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਕੋਈ ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਜੀਵਨ-ਸਾਥੀ ਜਾਂ ਪਾਰਟਨਰ ਸਪੋਰਟ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਤਾ ਦੀ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਦਾ 40% ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਤਾ ਦੀ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਦਾ ਘਟਾਓ 50% ਹੈ।

(b) ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਮਾਮਲੇ

ਉਹਨਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜੀਵਨ-ਸਾਥੀ ਜਾਂ ਪਾਰਟਨਰ ਸਪੋਰਟ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਫਾਰਮੂਲੇ ਵਿੱਚ ਫੈਮਲੀ ਕੋਡ ਸੈਕਸ਼ਨ 4055 ਤੋਂ 4069 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ:

$$SS = [HN-(HN) (M) (K) (1+H \%)] [.35] - [LN-(LN) (M) (K) (1+H \%)] [.4]$$

(ਜੇਕਰ H% 50% ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ, ਤਾਂ 1+H% ਦੀ ਬਜਾਏ 2-H% ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ)

(M = Fam. ਕੋਡ §4055(b)(4) ਬਾਲ ਗੁਣਕ।)

(c) ਟੈਕਸ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਲਈ ਸਮਾਯੋਜਨ

ਘਰੇਲੂ ਭਾਈਵਾਲੀ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਦਾਲਤ ਰਾਜ ਅਤੇ ਸੰਘੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਟੈਕਸ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਫਾਰਮੂਲੇ ਨੂੰ ਸਮਾਯੋਜਿਤ ਕਰੇਗੀ।

ਨਿਯਮ 5.70 ਨੂੰ 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; 19 ਮਈ, 1998 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 11.2 ਵਜੋਂ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ;

ਨਿਯਮ 5.71. ਵਿਆਹੁਤਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਸਮਝੌਤੇ

ਵਿਆਹੁਤਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਸਮਝੌਤੇ ਜੋ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਫੈਸਲੇ ਵਿੱਚ ਸੰਦਰਭ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਨਿਰਣੇ ਨਾਲ ਭੌਤਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨੱਥੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਨਿਯਮ 5.71, 1 ਜਨਵਰੀ 2015 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.72. ਬੱਚੇ ਦੀ ਹਿਰਾਸਤ, ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ, ਜਾਂ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਫੈਸਲੇ

ਬੱਚੇ ਦੀ ਹਿਰਾਸਤ, ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ, ਜਾਂ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਫੈਸਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਪਤੀ-ਪਤਨੀ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਫੈਸਲੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਅਤੇ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਆਰਡਰ ਅਟੈਚਮੈਂਟ (ਫਾਰਮ FL-342) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਗਣਨਾ ਫਾਰਮ FL-342 ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਫਾਰਮ FL-342 ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਇਨਪੁਟਸ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਨੇਨ-ਗਾਈਡਲਾਈਨ ਚਾਈਲਡ ਸਪੋਰਟ ਫਾਈਡਿੰਗਸ ਅਟੈਚਮੈਂਟ (ਫਾਰਮ FL-342(A)) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਫੈਸਲੇ ਵਿੱਚ ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗੀ ਜੇ ਫੈਮਲੀ ਕੋਡ § 4050, ਆਦਿ ਦੇ ਅਧੀਨ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਗਣਨਾ ਤੋਂ ਦੂਰ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਅਦਾਲਤ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਫੈਸਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਲਾਗੂ ਜੁਡੀਸ਼ੀਅਲ ਕੌਂਸਲ ਫੈਮਿਲੀ ਲਾਅ ਫਾਰਮਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ।

1 ਜਨਵਰੀ, 2016 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.72 ਵਿੱਚ ਸੋਧ; 1 ਜੁਲਾਈ, 2010 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.73. ਆਮਦਨ ਅਸਾਈਨਮੈਂਟ ਆਰਡਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣਾ

ਬੱਚੇ, ਸਾਥੀ, ਪਤੀ-ਪਤਨੀ, ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਨਿਰਣੇ ਜਾਂ ਆਦੇਸ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਆਮਦਨ ਅਸਾਈਨਮੈਂਟ ਆਰਡਰ ਦੇ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਨਿਯਮ 5.73 ਨੂੰ 1 ਜਨਵਰੀ 2015 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.75. ਬਾਲ ਹਿਰਾਸਤ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ

(a) ਬਾਲ ਹਿਰਾਸਤ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਸਲਾਹਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ

- (1) ਸਲਾਹਕਾਰ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬਾਲ ਹਿਰਾਸਤ ਦੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਵਿਵਹਾਰ ਬਾਰੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤੀ ਵਿਵਹਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਣ ਤੋਂ 20 ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ ਫੈਮਿਲੀ ਕੋਰਟ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਕੋਲ ਜੁਬਾਨੀ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇਗਾ, ਚਾਈਲਡ ਕਸਟਡੀ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਉਂਸਲਰ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੇਗਾ, ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰੇਗਾ।
- (2) ਜੇਕਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਫੈਮਿਲੀ ਕੋਰਟ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਜਵਾਬ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਫੈਮਿਲੀ ਐਂਡ ਚਿਲਡਰਨ ਬਿਊਰੋ ਦੇ ਬਿਊਰੋ ਚੀਫ਼ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬਿਊਰੋ ਚੀਫ਼ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਅਪੀਲ ਦੀ ਰਸੀਦ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰੇਗਾ। ਬਿਊਰੋ ਚੀਫ਼ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਲਈ ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਮੇਟੀ ਕੋਲ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਰੈਫਰਲ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਅਪੀਲ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਅਪੀਲ 'ਤੇ ਬਿਊਰੋ ਚੀਫ਼ ਦਾ ਜਵਾਬ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (3) ਜੇਕਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਬਿਊਰੋ ਚੀਫ਼ ਦੇ ਜਵਾਬ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਬਿਊਰੋ ਚੀਫ਼ ਤੋਂ ਜਵਾਬ ਮਿਲਣ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਪੀਲ ਕਰਨ 'ਤੇ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗੀ।

(b) ਬਾਲ ਹਿਰਾਸਤ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਲਾਹਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ

ਫੈਮਿਲੀ ਕੋਡ ਸੈਕਸ਼ਨ 216 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਬਾਲ ਹਿਰਾਸਤ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਅਤੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਕੀਲ ਜਾਂ ਪਾਰਟੀ ਵਿਚਕਾਰ ਕੋਈ ਵੀ ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਵੀ ਅਟਾਰਨੀ ਜਾਂ ਪਾਰਟੀ ਪਹਿਲਾਂ ਦੂਜੀ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ, ਅਤੇ ਨਾਬਾਲਗ ਦੇ ਵਕੀਲ ਨੂੰ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ,

ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਬੱਚੇ ਦੀ ਹਿਰਾਸਤ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਨੂੰ ਕੇਸ ਬਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੀ।

1 ਜਨਵਰੀ 2012 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.75 ਵਿੱਚ ਸੋਧ, ਨਿਯਮਾਂ 11.3.4 ਅਤੇ 11.4.7 ਵਜੋਂ 19 ਮਈ 1998 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ 1 ਜਨਵਰੀ, 2004, 1 ਜੁਲਾਈ, 2006, ਅਤੇ 1 ਜਨਵਰੀ, 2007 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਅਤੇ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸੀ; ਪਹਿਲਾਂ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਨਿਯਮ 5.75 ਵਜੋਂ 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.80. ਬਾਲ ਹਿਰਾਸਤ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ

(a) ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦੀ ਚੁਣੌਤੀ

ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਬਾਲ ਹਿਰਾਸਤ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਗਾਊਂ ਚੁਣੌਤੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

(b) ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਵਾਪਸੀ

ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਸ ਆਦੇਸ਼ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਮੇਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਕੇਸ ਤੋਂ ਪਿੱਛੇ ਹਟਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਮੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਸੁਣਵਾਈ ਲਈ ਸਮਾਂ ਘਟਾਉਣ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਲਈ ਇੱਕ ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਜੁਬਾਨੀ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(c) ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਾਰੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ

- (1) ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ, "ਕਾਰਵਾਈ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ।
- (2) ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਇੱਕ ਪਾਰਟੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਵਿਗਿਆਪਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਅਤੇ ਇੱਕ ਨਾਬਾਲਗ ਦੀ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੋਈ ਵੀ ਵਕੀਲ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਾਰੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (3) ਇੱਕ ਪਾਰਟੀ ਜੋ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਾਰੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ 'ਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਅਸਲ ਰਿਪੋਰਟ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਘਟਨਾ ਤੋਂ 20 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਜਾਂ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ 20 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜੇ ਵੀ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ।
- (4) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਦਸ ਅਦਾਲਤੀ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਜਵਾਬ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਸੁੱਧਤਾ ਨੂੰ

ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਇੱਕ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਅਦਾਲਤ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਰੱਦ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ, ਜੇਕਰ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇ, ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- (5) ਜੇਕਰ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਜਵਾਬ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਦਾ ਜਵਾਬ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਪ੍ਰਧਾਨ ਜੱਜ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸੰਬੰਧੀ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤੇ ਗਏ ਬਾਲ ਹਿਰਾਸਤ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾਵਾਂ ਦੇ ਪੈਨਲ ਵਿੱਚੋਂ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(d) ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ

ਨਾਬਾਲਗ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਹਿਰਾਸਤ ਜਾਂ ਮੁਲਾਕਾਤ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ, ਕਿਸੇ ਲਿਖਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਜਾਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਨੂੰ ਅਦਾਲਤ, ਨਾਬਾਲਗ ਦੇ ਵਕੀਲ, ਪਾਰਟੀਆਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਕੀਲਾਂ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਗੁਪਤ ਅਤੇ ਅਣਉਪਲਬਧ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਅਦਾਲਤ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਵ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਲਿਖਤੀ ਆਦੇਸ਼ ਦੁਆਰਾ ਪਹੁੰਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਨੇ ਇਸ ਕਿਸਮ ਦੀ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਇਸ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਨਹੀਂ ਬਣਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਿਸੇ ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤੀਜੀ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਦੇਸ਼ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੈ।

(e) ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾਵਾਂ ਨਾਲ ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ

ਫੈਮਿਲੀ ਕੋਡ ਸੈਕਸ਼ਨ 216 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡਕੇ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਬਾਲ ਹਿਰਾਸਤ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਅਤੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਕੀਲ ਜਾਂ ਧਿਰ ਵਿਚਕਾਰ ਕੋਈ ਵੀ ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਵੀ ਅਟਾਰਨੀ ਜਾਂ ਪਾਰਟੀ ਪਹਿਲਾਂ ਦੂਜੀ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ, ਅਤੇ ਨਾਬਾਲਗ ਦੇ ਵਕੀਲ ਨੂੰ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਕੇਸ ਬਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੀ। ਇਸ ਨਿਯਮ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਵੀ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮਨ੍ਹਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਮੁਲਾਂਕਣਕਰਤਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਨਿਯਮ 5.80, 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; ਨਿਯਮ 11.4 ਅਤੇ 11.6 ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ 19 ਮਈ 1998 ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ 1 ਜਨਵਰੀ, 2004, 1 ਜੁਲਾਈ, 2006, ਅਤੇ 1 ਜਨਵਰੀ, 2007 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਅਤੇ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸੀ।

ਨਿਯਮ 5.82. ਬੱਚੇ ਲਈ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਕੀਲ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ

ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਦਾਲਤ ਨੇ ਇੱਕ ਨਾਬਾਲਗ ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਵਕੀਲ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਕੋਈ ਵੀ ਪਾਰਟੀ ਜਾਂ ਵਕੀਲ ਜਾਂ ਨਾਬਾਲਗ ਬੱਚਾ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਕੀਲ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਾਰੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਵਕੀਲਾਂ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਅਸਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਪ੍ਰਧਾਨ ਜੱਜ ਲਈ ਕੋਰਟਰੂਮ ਕਲਰਕ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਬੈਂਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਕੋਰਟਰੂਮ ਕਲਰਕ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨ ਦਾ ਪ੍ਰਧਾਨ ਜੱਜ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਬੈਂਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਜਿੱਠ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਜਾਂ ਸਾਰਾ ਕੁਝ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ:

- (1) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦੇਣਾ;
- (2) ਲਿਖਤੀ ਜਵਾਬ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨਾ;
- (3) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨਾ; ਜਾਂ,
- (4) ਸ਼ਿਕਾਇਤ 'ਤੇ ਸੁਣਵਾਈ ਤੈਅ ਕਰਨਾ।

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਵਕੀਲ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਲਿਖਤੀ ਜਵਾਬ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਬੈਂਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਅਦਾਲਤ ਦੀ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਦੀ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਦਾਲਤ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਨਿਯਮ 5.82, 1 ਜੁਲਾਈ 2010 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.85. ਸ਼ਰਤ ਦੁਆਰਾ ਨਿਜੀ ਵਿਚੋਲਗੀ

ਨਿਜੀ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਚੋਲੇ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਸ਼ਰਤ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਚਾਈਲਡ ਕਸਟਡੀ ਰਿਕਮੇਂਡਿੰਗ ਮੀਡੀਏਟਰ (ਸਥਾਨਕ ਫਾਰਮ ALA FL-002) ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਅਤੇ ਆਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਨਿਯਮ 5.85, 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.95. ਸਿਰਲੇਖ IV-D ਕਮਿਸ਼ਨਰ

ਸਾਰੇ ਸਿਰਲੇਖ IV-D ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ George E. McDonald ਹਾਲ ਆਫ ਜਸਟਿਸ ਜਾਂ Hayward ਹਾਲ ਆਫ ਜਸਟਿਸ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਗੋਲ/ਸ਼ੋਨੋਨ ਕੋਰਟਹਾਊਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ Hayward ਹਾਲ ਆਫ ਜਸਟਿਸ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ ਇੱਕ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਨੂੰ ਸੌਂਪਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਬਾਲ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿਭਾਗ ਲਾਗੂਕਰਨ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ ਰੁੱਝਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ।

1 ਜਨਵਰੀ 2012 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 5.95 ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਗਈ; 19 ਮਈ 1998 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮ 11.10 ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ; ਪਹਿਲਾਂ 1 ਜਨਵਰੀ 2004 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਅਤੇ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਸੀ; ਪਹਿਲਾਂ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਨਿਯਮ 5.95 ਨੂੰ 1 ਜਨਵਰੀ 2008 ਤੋਂ ਦੁਬਾਰਾ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਨਿਯਮ 5.100. ਪਾਬੰਦੀਆਂ

ਕੋਈ ਵੀ ਪਾਰਟੀ ਜਾਂ ਅਟਾਰਨੀ, ਜੋ ਇਸ ਅਧਿਆਏ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜੋ ਕਿਸੇ ਸੁਣਵਾਈ, ਕਾਨਫਰੰਸ ਜਾਂ ਮੁਕੱਦਮੇ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਪਾਰਟੀ ਜਾਂ ਅਟਾਰਨੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦੂਜੀ ਪਾਰਟੀ ਦੇ ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੜੇ ਗਏ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਨਿਰਧਾਰਨ, ਅਟਾਰਨੀ ਦੀਆਂ ਫੀਸਾਂ ਅਤੇ ਲਾਗਤਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਜਾਂ ਢੁਕਵੀਂ ਕੈਲੰਡਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਪਰ ਇਸ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਨਿਯਮ 5.100 ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਅਤੇ 1 ਜਨਵਰੀ, 2008 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੈ; ਨਿਯਮ 11.7 ਵਜੋਂ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ ਅਤੇ 19 ਮਈ, 1998 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਇਆ।