

## 통지 없는 **Extreme Risk Protection Order**(극단적 위험에 대한 보호 명령)에 대한 지침

이 명령은 임시 보호 명령입니다. 이 명령은 판사가 서명하면:

- 피청구인에게 모든 총기와 권총 은닉 면허증을 즉시 양도하도록 명령하며, 또한
- 다음 심리(전체 심리) 날짜를 정합니다.

서기는 명령의 원본을 법원의 공개 기록에 철하고 그 사본을 다음에 배포합니다:

- 귀하(인증된 사본 무료 제공).
- 주 전역 데이터베이스에 입력하도록 법 집행 기관에 배포.
- 피청구인에게 송달.

명령을 작성하기 전에 법원 서기에게 확인하십시오.

*일부 법원에서는 판사가 이 명령을 작성합니다. 다른 법원에서는 귀하가 명령을 작성해야 합니다. 법원 서기에게 확인하십시오.*

양식을 작성해야 하는 경우 다음 지침을 따르십시오.

**검은색 또는 파란색 잉크를 사용하여 정자로 기재하십시오!**

양식의 상단

- 귀하는 “청구인”입니다.
  - 귀하가 법 집행 기관으로서 제출하는 경우, 근무하는 경찰서 또는 보안관 사무실의 이름을 기재하십시오.
  - 귀하가 자신을 위해 제출하는 경우, 귀하의 이름(퍼스트, 미들 이니셜, 성)을 기재하십시오.
- 귀하가 청원을 제출하는 대상은 '피청구인'입니다. 피청구인의 이름(퍼스트 네임, 미들 이니셜, 성) 및 생년월일을 기재하십시오.

다음 심리일

판사 또는 법원 서기가 명령의 첫 페이지에 다음 심리의 날짜, 시간 및 장소를 기재합니다.

- 이 명령을 지속하려면 이 심리에 참석해야 합니다.
- 이 심리에 참석하지 않으면 청원이 기각되고 임시 명령이 만료됩니다.
- 피청구인이 송달받았음에도 심리에 출석하지 않은 경우, 법원은 여전히 보호 명령을 연장할 수 있습니다.

피청구인의 식별 특징

- 피청구인의 외모를 설명하십시오: 성별/성 정체성, 인종, 머리 색깔, 키, 몸무게, 및 눈동자 색깔.

- 점, 흉터 또는 문신과 같은 피청구인의 구별되는 특징을 열거하십시오.

#### “피청구인”(이 항목 아래 표)

- 표에, 귀하가 알기로 피청구인의 것이거나 피청구인이 소지하고 있는 총기를 모두 기재하십시오. 피청구인이 권총 은닉 면허증을 보유한 경우, 이 또한 기재하십시오. 표에 기재할 수 있는 공간보다 더 많은 총기를 식별할 수 있는 경우 해당 총기 목록을 본 명령에 첨부하십시오.

#### 피청구인(이 항목 아래)

- 피청구인이 권총 은닉 면허증과 총기를 전달해야 하는 법 집행 기관의 이름을 기재하십시오. 일반적으로 이는 피청구인의 집이나 총기의 위치에서 가장 가까운 경찰서 또는 보안관 사무실입니다.

#### 2. 일방 당사자 심리

- 심리에 참석 한 사람과 그 방식을 표시하는 확인란을 선택하십시오.

#### 3. 법원의 증거 발견

- 이는 법원이 가까운 시일 이내에 피청구인이 자신 또는 타인에게 상해를 입힐 수 있는 심각한 위험을 초래한다고 믿을 만한 이유라고 판단할 수 있는 증거 유형의 목록입니다.

귀하가 제시한 증거에 근거해 귀하가 생각하기에 법원이 해당한다고 판단할 수 있는 모든 항목에 체크하십시오.

#### 4. Washington Crime Information Center (Washington주 범죄 정보 센터, WACIC) 및 기타 데이터 입력

- 법원에서 승인한 경우, 해당 명령은 법 집행 기관에서 사용하는 주 전역 및 연방 데이터베이스에 입력되므로 모든 공무원이 알 수 있습니다. 피청구인이 거주하는 관할권 내 기관 이름을 기재하십시오:
  - 피청구인의 주소가 시내에 있는 경우 시 경찰서의 이름을 기재하십시오.
  - 피청구인의 주소가 시외에 있는 경우 카운티 보안관 이름을 기재하십시오.

#### 5. 송달

- 피청구인은 귀하가 제출한 혐의, 심리 개최 시기 및 장소, 법원이 총기 및 권총 은닉 면허증을 양도하도록 명령했는지를 알아야 합니다. 피청구인은 심리에 참석하고 혐의에 대해 변호할 권리가 있습니다.
- 청원서 및 본 명령의 사본은 피청구인에게 송달(직접 전달)되어야 합니다. 귀하는 피청구인에게 사본을 전달할 수 없습니다. 법 집행관은 할 수 있습니다. 피청구인이 거주하는 곳의 경찰서 또는 보안관 사무실을 확인하십시오. 사본은 해당 기관에 전달되어 피청구인에게 제공됩니다.
  - 피청구인의 송달 주소가 시내에 있는 경우 시 경찰서의 이름을 기재하십시오.
  - 피청구인의 송달 주소가 시외에 있는 경우 카운티 보안관 이름을 기재하십시오.

- 피청구인이 송달받을 수 있는 주소를 제공해야 합니다. 또한, 피청구인의 외모에 대한 설명을 제공해야 합니다. 이 정보를 제공하기 위해, **법 집행 및 기밀 정보 – Extreme Risk Protection Order(극단적 위험에 대한 보호 명령) 양식 XR 105**를 작성하십시오.

6. 기타 사람에 대한 송달

- 피청구인의 후견인이나 관리인이 있는 경우, 이들에 대한 송달이 필요할 수 있습니다. 해당 후견인이나 관리인이 송달받을 수 있는 주소를 제공해야 합니다.

7. DOL 통지

- 추가 정보가 필요하지 않습니다.

8. 고등법원에서의 이전

- 판사가 이 섹션을 작성합니다.

9. 업무 시간 이후 명령 – 법 집행 기관 청원

- 판사가 이 섹션을 작성합니다.

양식에 서명

- 판사는 명령이 승인된 날짜와 시간을 기재하고 자신의 이름에 서명합니다.
- '제출자' 및 '청구인'이라고 적힌 양식 하단에 서명하십시오.