



APPLICATION FOR GUARDIANSHIP ACCESS TO MDEC CASES

MDEC 사례에 대한 후견인의 접근 신청

Md. Rule 20-109(b)

메릴랜드 규정 20-109(b)

NOTE: Use this form if you are a party to a guardianship of the person and/or property case under Md. Code, Estates & Trusts Article. Use form MDJ-004 for all other case types.

참고: 메릴랜드법, 부동산 및 신탁 조항에 따른 개인 및/또는 재산 사건의 후견인인 경우 이 양식을 사용하십시오. 다른 모든 사건 유형에는 양식 MDJ-004를 사용하십시오.

1. Date of Application: _____
신청 날짜: _____
2. First Name: _____ Last Name: _____
이름: _____ 성: _____
3. Name of Organization (if any): _____
기관 이름(해당하는 경우): _____
4. Address: _____
주소: _____
5. Telephone Numbers: Home: _____ Work: _____ Cell: _____
전화번호: _____ 자택: _____ 직장: _____ 휴대전화 번호: _____
6. Registered E-mail Address: _____
등록된 이메일 주소: _____
7. Cases to which you are requesting access:
귀하가 접근을 요청하는 사건:

CASE NUMBER 사건 번호	PARTY STATUS 당사자 지위
a.	<input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> Other interested person in the case 후견인 사건의 기타 이해관계인
b.	<input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> Other interested person in the case 후견인 사건의 기타 이해관계인
c.	<input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> Other interested person in the case 후견인 사건의 기타 이해관계인
d.	<input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> Other interested person in the case 후견인 사건의 기타 이해관계인
e.	<input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> Other interested person in the case 후견인 사건의 기타 이해관계인

I solemnly affirm under the penalties of perjury that the contents of this document are true to the best of my knowledge, information, and belief. **I have read, understand, and agree to the confidentiality agreement on pages 3 and 4 of this document.**

Signature

본인은 위증을 범하는 경우 처벌을 받는다는 전제 하에 본인의 아는 바, 정보, 확신에 근거하여 본 문서의 내용이 사실이라는 것을 엄숙히 선언합니다. 본인은 본 문서의 3페이지와 4페이지에 있는 기밀 유지 계약을 읽고, 이해했으며, 동의합니다.

서명

***Notarization is not required 1) if you appear in person and provide valid, government-issued photo identification to the clerk, or 2) if you are an attorney-guardian or a public guardian (an employee of a local Department of Social Services or local Area Agency on Aging).**

***공증은 필요하지 않습니다 1) 귀하가 직접 출두하여 정부에서 발행한, 사진이 부착된 유효한 신분증을 서기에게 제시하는 경우 또는 2) 귀하가 변호사 후견인 또는 공공 후견인(지역 사회복지부 또는 지방노인국 직원)인 경우.**

State of _____

State

주 _____

주

County of _____ (or City of Baltimore) _____

Place where acknowledgment is taken

카운티 _____ (또는 Baltimore시) _____

승인을 받은 곳

On this _____ day of _____, 20 _____, before me, the undersigned officer, personally appeared

일 _____ 월, _____, 20 _____ 년, 아래에 서명한 공무원이 본인 앞에 있었으며

Name(s) of person(s) who make acknowledgment

승인한 사람의 이름

known to me (or satisfactorily proven) to be the person(s) whose name(s) is/are subscribed to within the instrument and acknowledged that he/she/they executed the same for the purposes therein contained.

본인이 알고 있는(또는 만족스럽게 입증된) 이름(들)이 문서 내에서 기입되어 있고 문서에 포함된 목적을 위해 동일한 작업을 수행했음을 인정했습니다.

In witness hereof I hereunto set my hand and official seal.

이를 증명하기 위해 자필로 직인을 사용합니다.

Signature of Notary Public

공증인 서명

Name of Notary Public typewritten or printed

타자로 입력하거나 정자체로 쓴 공증인의 이름

Notary Public

공증인

My Commission expires: _____

내 수수료 만료일: _____

(Notary Seal)

(공증인 날인)

(Court Use Only)

(법원 전용)

☐ Verified applicant's party status

확인된 신청자의 당사자 지위

Application is: ☐ Approved in full ☐ Denied in full ☐ Approved as to case(s) _____ but

Denied as to case(s): _____ because applicant has not been appointed as a guardian in the listed case(s).

신청서 처리: 모두 승인됨 모두 거부됨 다음 사건에 대해 승인됨 _____ 그러나

다음 사건에 대해 거부됨: _____ 이유는 신청자가 기재된 사건에서 후견인으로 임명되지 않았기 때문입니다.

Date

날짜

Clerk

서기

Clerk to send approved application to ServiceNow (<https://mdcourts.service-now>).

ServiceNow (<https://mdcourts.service-now>)에 승인된 신청서를 전달할 서기.



Policy and Procedure 정책 및 절차

(a) Purpose and scope 목적 및 범위

- (1) The purpose of this policy is to define an application process for parties requesting remote access to electronic case documents.

본 정책의 목적은 전자 사건 문서에 대해 원격 액세스를 요청하는 당사자를 위한 신청 절차를 정의하는 것입니다.

- (2) This policy applies to any party applicant (applicant) who is seeking to access electronic documents remotely. 본 정책은 전자 문서에 원격으로 접근하려는 모든 당사자(신청자)에게 적용됩니다.

Note: every case may not have electronic documents available.

참고: 모든 경우에 전자 문서가 제공되는 것은 아닐 수도 있습니다.

(b) Requirements 요건

Submission of application: One form must be submitted per court. If an applicant has active cases in District Court and Circuit Court, one form must be submitted to each court.

신청서 제출: 법원당 하나의 양식을 제출해야 합니다. 신청인이 지방 법원과 순회 법원에서 진행 중인 사건에 속한 경우 각 법원에 하나의 양식을 제출해야 합니다.

(c) Application review 신청서 검토

Upon receipt of the application, the clerk's office shall review the application and ensure that the application complies with all requirements.

신청서를 접수한 서기 사무실은 신청서를 검토하고 신청서가 모든 요건을 준수하는지 확인해야 합니다.

(d) Notification on application 신청 시 알림

(1) Approval 승인

- (A) If the party's application is approved, the clerk shall forward the original application and approval to Judicial Information Systems (JIS). Upon receipt, JIS will elevate the Portal access privileges of the applicant's account. JIS will then notify the applicant, via email, that their application is approved and they are now able to remotely access documents in the case requested.

당사자의 신청서가 승인되면 서기는 원본 신청서와 승인서를 사법 정보 시스템(JIS)에 전달해야 합니다. 접수되면 JIS는 신청자 계정의 포털 접근 권한을 상향합니다. 그런 다음, JIS는 이메일을 통해 신청자의 신청서가 승인되었으며 이제 요청하면 문서에 원격으로 접근할 수 있다고 알립니다.

(2) Denial
거부

(A) If the clerk determines that the applicant is not a party to the case, the clerk shall deny the application. The clerk shall return the original application to the applicant and send a copy of the denied application to JIS.

서기가 신청자가 사건의 당사자가 아니라고 판단하면 서기는 신청서를 거부해야 합니다. 서기는 신청서 원본을 신청자에게 반환하고 거부한 신청서의 사본을 JIS에 전달해야 합니다.

(e) Appeal of denial
거부에 대한 이의 제기

(1) Any appeal of a denied application should be made by filing a motion in the case in which the applicant is seeking remote access.

거부된 신청서에 대한 이의 제기는 신청자가 원격 접근을 원하는 경우 신청서를 제출함으로써 이루어져야 합니다.

(f) Record keeping
기록 보관

(1) JIS shall retain a copy of all applications.

JIS는 모든 신청서의 사본을 보관해야 합니다.

**CONFIDENTIALITY AGREEMENT FOR
APPLICANTS OF ENHANCED MDEC ACCESS**
MDEC 접근 권한 상향 신청자용
기밀 유지 계약서

Access to confidential information maintained by the Maryland Judiciary is governed by statute and rule. Confidential information includes information that the Judiciary is prohibited from disclosing (information that, by law, rule, or policy, is not accessible without authorization). Confidential information may include information that is legally privileged, case data and information, such as from MDEC and other information systems, personnel data, financial data, trade secrets, proprietary information, procurement data, administrative records, or any information properly designated as confidential by management of the Judiciary.

Maryland 사법부가 관리하는 기밀 정보에 대한 접근은 법령과 규정의 적용을 받습니다. 기밀 정보에는 사법부가 공개하는 것이 금지된 정보(법률, 규정 또는 정책에 따라 허가 없이 접근할 수 없는 정보)가 포함됩니다. 기밀 정보에는 법적으로 권한을 제한하는 정보, MDEC 및 기타 정보 시스템의 사건 데이터 및 정보, 인사 데이터, 재무 데이터, 영업 비밀, 독점 정보, 조달 데이터, 행정 기록 또는 사법부의 관리에 따라 적절하게 기밀로 지정된 정보가 포함될 수 있습니다.

You have applied to have access to confidential information. It is essential that you understand and acknowledge the critical importance of ensuring that you do not improperly disclose or misuse the confidential information you may receive or produce as a result of your access to this information. To ensure that confidential information is kept confidential, and in consideration of your application for access to this information, please read and sign this agreement:

귀하는 기밀 정보에 대한 접근 권한을 신청했습니다. 이 정보에 접근한 결과로 수령하거나 생성할 수 있는 기밀 정보를 부적절하게 공개하거나 남용하지 않도록 하는 것이 매우 중요하다는 것을 이해하고 인정하는 것이 중요합니다. 기밀 정보를 기밀로 유지하도록 보장하고 이 정보에 대한 접근 신청을 고려하여 다음과 같이 본 계약서를 읽고 서명하십시오.

I hereby agree and acknowledge:

본인은 이에 동의하고 다음 사항을 인정합니다.

1. That I will hold confidential information received or produced in strict confidence and will exercise reasonable care to prevent disclosure to others.
본인은 수령하거나 생성된 기밀 정보를 엄격하게 기밀로 유지하고, 다른 사람에게 공개되지 않도록 상당한 주의를 기울일 것입니다.
2. That I will not intentionally reproduce, disclose, access, or attempt to access any confidential information I have acquired unless it is absolutely necessary for the performance of my function(s) for which I am requesting enhanced access.
본인은 접근 권한 상향을 요청하는 업무의 수행에 반드시 필요한 경우가 아니면 본인이 취득한 기밀 정보를 의도적으로 복제, 공개, 접근 또는 접근하려고 시도하지 않을 것입니다.
3. That if I inadvertently mishandle, improperly divulge, or improperly acquire confidential information, I will immediately inform the clerk's office of the court location that grants the enhanced access request.
본인은 본인이 부주의하게 기밀 정보를 잘못 처리하거나, 부적절하게 누설하거나, 부적절하게 취득한 경우, 접근 권한 상향 요청을 승인한 법원 위치를 즉시 서기 사무실에 알릴 것입니다.

4. That the Maryland Judiciary shall, at all times, be considered the owner of all research, notes, data, data bases and applications, computations, estimates or other information, documents, or work product obtained or created, and of any memoranda, reports or other work product resulting therefrom; and that I will not use or share any of these materials or information during or after the case is concluded except as necessary to perform my role in the case or as expressly allowed by the Maryland Judiciary.
어떠한 경우에도 Maryland 사법부가 모든 조사, 메모, 데이터, 데이터베이스 및 애플리케이션, 계산, 추정 또는 기타 정보, 문서 또는 획득 또는 생성한 업무 결과물, 그로 인한 제안서, 보고서 또는 기타 업무 결과물의 소유자로 간주되어야 하며 본인은 사건에서 본인의 역할을 수행하는 데 필요한 경우나 Maryland 사법부가 명시적으로 허용하는 경우를 제외하고는 사건이 진행 중이거나 종결된 이후에 이러한 자료나 정보를 사용하거나 공유하지 않을 것입니다.
5. That upon the conclusion of the role for which I am granted enhanced access, I will return to the Maryland Judiciary all work product and confidential documents that I created or to which I had access during the term of such access, including but not limited to, reports, manuals, computer programs, and all other materials relating in any way to the Judiciary's records; and that I will not allow any third party to examine or make copies of my work product or confidential documents.
본인은 상향된 접근 권한을 부여받은 역할이 종료되면 어떤 식으로든 사법부의 기록과 관련된 보고서, 설명서, 컴퓨터 프로그램 및 기타 모든 자료를 포함하되 이에 국한되지 않고 접근 기간에 생성하거나 접근한 모든 업무 결과물 및 기밀 문서를 Maryland 사법부에 반환할 것이며 제3자가 본인의 업무 결과물이나 기밀 문서를 검토하거나 복사하는 것을 허용하지 않을 것입니다.
6. That upon termination of the access granted, I will destroy any confidential Judiciary-related information that I may have stored, during the period of my access, on my personal devices or in any other manner including, but not limited to, hard copy, external storage devices, or cloud-based storage not in the custody or control of the Judiciary.
본인은 부여된 접근 권한이 종료되면 접근 기간에 본인의 개인 기기나 다른 방식을 포함하되 이에 국한되지 않고 저장했을 수 있는 사법부와 관련된 기밀 정보, 출력한 자료, 외부 저장 기기 및 사법부가 관리하거나 통제하지 않는 클라우드 기반 저장소에 있는 정보를 파기할 것입니다.
7. That violation of any provision of this Agreement may result in:
본 계약서의 조항을 위반할 경우 다음과 같은 결과가 발생할 수 있습니다.
(i) immediate termination of the enhanced access to the confidential access,
기밀 접근에 대한 상향된 접근 권한의 즉각적인 종료,
(ii) civil liability, and
민사상 책임 및
(iii) criminal liability.
형사상 책임.
8. That this Agreement shall be governed by the laws of the State of Maryland without any regard to conflict of laws principles.
본 계약서는 국제 사법 원칙에 관계 없이 Maryland 주법의 적용을 받습니다.