

چگونه مدارک مربوط به قوانین خانواده در دادگاه عالی بریتیش کلمبیا (کانادا) را شخصاً ابلاغ کنید

(How to personally serve documents for a Supreme Court of British Columbia (Canada) family law process)

توجه:

راهنمای ذیل برای کسانی نوشته شده است که می‌خواهند مدارکی را از طرف یک شخص دیگر، یا یکی از دوستان یا بستگان شان که در دادگاه خانواده در استان بی سی اقدام به دادخواهی کرده است به کسی که خارج از استان بریتیش کلمبیا (در یک استان دیگر و یا خارج از کشور کانادا) زندگی می‌کند ابلاغ کنند. اگر شما یکی از طرف‌های دعوی در دادگاه هستید نمی‌توانید شخصاً مدارک را ابلاغ کنید.

اصطلاحات

(Definitions)

مدارک را به صورت **ابلاغ شخصی** (personal service) به طرف مقابل تحویل می‌دهید. این بدان معنا است که شما باید یک نسخه از مدارکی را که باید به دست طرف مقابل تان برسد به او بدهید. پس از ابلاغ مدارک باید "شهادت‌نامه ابلاغ شخصی" را پر کرده و سوگند بخورید یا رسماً تأیید کنید که مدارک را شخصاً ابلاغ کرده اید. (فرم F15).

فرم شهادت‌نامه ابلاغ شخصی (affidavit of personal service) (فرم F15) فرمی است که نشان می‌دهد مدارکی که در شهادت‌نامه تان نام برده اید به شخص مورد نظر ابلاغ شده اند. کسی که مدارک را ابلاغ می‌کند باید در حضور شخصی که صلاحیت تأیید امضاء دارد قسم بخورد (به خدا و یا قسم قانونی) که مدارک نام برده شده در شهادت‌نامه را به شخص مورد نظر ابلاغ کرده است.

مفهوم **قسم خوردن** آن است که در حضور مأمور (مجری) قسم اعلام کنیم که آنچه در شهادت‌نامه نوشته شده حقیقت دارد. کسانی که به خدا اعتقاد دارند برای تأیید صحت شهادت‌نامه قسم می‌خورند (swear). شما می‌توانید برای تأیید شهادت‌نامه "تأیید رسمی" (affirm) خود را اعلام کنید.

مأمور یا مجری قسم (commissioner of oaths) کسی است که قانوناً اجازه دارد سوگند یا تأیید رسمی اشخاص را گواهی کند. این شخص می‌تواند وکیل، سردفتر اسناد رسمی، مأمور دادگاه، قاضی، و یا کسی باشد که از طرف دادگاه کنسورتان به او صلاحیت گواهی نمودن سوگند یا تأیید رسمی به او تفویض شده باشد.

به چه چیزهایی نیاز دارید

(What you will need)

فرم تکمیل نشده شهادت نامه ابلاغ شخصی (Form F15) و راهنمای کامل چگونگی پر کردن آن که باید پس از ابلاغ مدارک پر شود به انتهای این مدرک ضمیمه شده است. قبل از ابلاغ مدرک این فرم را مرور کنید تا بدانید که هنگام ابلاغ مدارک چه کارهایی را باید انجام دهید. شخصی که در بریتیش کلمبیا زندگی می کند و شما این مدارک را از طرف او ابلاغ می کنید باید مدارک ذیل را برای شما فرستاده باشد:

اگر شخصی را که مدارک را به او ابلاغ می کنید از قبل می شناسید

(If you already know the person you are serving the documents on)

- دو نسخه از هر مدرکی که می خواهید به او ابلاغ کنید
- آدرس خانه، یا محل کار شخص، و یا نحوه پیدا کردن محل اقامت شخص
- شماره تلفن شخص، در صورت امکان (تا بتوانید به او تلفن کنید و برای ابلاغ مدارک با او قرار ملاقات بگذارید)

اگر شخصی را که می خواهید مدارک را به او ابلاغ کنید نمی شناسید

(If you do not know the person you are serving the documents on)

- دو نسخه از هر مدرکی که می خواهید به او ابلاغ کنید
 - یک قطعه عکس شخص (و فتوکپی آن عکس) و یا مشخصات ظاهری او (مثل قد، رنگ مو، یا رنگ چشم) تا مطمئن شوید که مدارک را به شخص مورد نظر تحویل می دهید
 - آدرس خانه، یا محل کار شخص، و یا نحوه پیدا کردن محل اقامت شخص
 - شماره تلفن شخص، اگر تلفن دارد (تا بتوانید به او تلفن کنید و برای ابلاغ مدارک با او قرار ملاقات بگذارید)
- اگر شخص را نمی شناسید و عکس او را هم ندارید، هنگام ابلاغ مدارک از او بخواهید که به شما کارت شناسایی عکس دار خودش را نشان بدهد تا مطمئن شوید که کسی که مدارک را به او ابلاغ می کنید همان شخصی است که باید مدارک را دریافت کند.

راهنمای گام به گام برای ابلاغ کردن مدارک

(Step-by-step instructions for serving the documents)

1. یک نسخه از مدرکی را که باید ابلاغ کنید به شخص مورد نظر بدهید، و نسخه دیگر را برای ضمیمه کردن به فرم شهادت نامه ابلاغ شخصی (فرم F15) نگه دارید.
2. تاریخ و ساعت ابلاغ مدرک را برای خودتان یادداشت کنید (این اطلاعات را برای پر کردن فرم شهادت نامه ابلاغ شخصی لازم خواهید داشت)، و همچنین شماره‌ی هر گونه مدرک شناسایی عکس‌داری را هم که شخص دریافت کننده ابلاغیه به شما نشان داده است را نیز یادداشت کنید.

3. فرم شهادتنامه ابلاغ شخصی را پر کنید و یک نسخه از هر مدرکی را که ابلاغ کرده اید به علاوه کپی عکس شخص ابلاغ شونده را (اگر از عکس او برای شناسایی استفاده کرده اید) به آن ضمیمه نمایید. راهنمای پر کردن فرم را می توانید در قسمت بعد بخوانید.
4. شهادتنامه ابلاغ شخصی و (پیوست‌های آن) را به نزد یک مجری قسم ببرید تا او سوگند یا تأیید شما را گواهی کند. هزینه این کار را باید بپردازید. اگر خواستید می‌توانید از چند جای مختلف مبلغ هزینه را سؤال کنید. چون مبلغ هزینه ممکن است در دفاتر مختلف فرق کند. فراموش نکنید که مدرک شناسایی عکس دار خودتان را همراه داشته باشید. زیرا مجری قسم (مأمور تأیید امضاء) ممکن است از شما کارت شناسایی بخواهد.
5. مجری قسم باید شهادتنامه‌ی شما را امضاء کند و نسخه‌های ضمیمه شده مدارک دادگاه را که به شخص مورد نظران ابلاغ کرده اید به‌طور مجزا مهر، امضاء، و شماره گذاری کند. فرم شهادتنامه ابلاغ شخصی (فرم F15) را پس از انجام موارد فوق برای دوست یا خویش‌تان در بریتیش کلمبیا بفرستید تا بتواند در دادگاه ثابت کند که مدارک را ابلاغ کرده است.

توجه:

چنانچه مجری قسم که امضاء شما را تایید می کند شهادتنامه را امضاء نکرده باشد، و یا اگر مدارک ضمیمه نشده، یا به درستی علامت زده نشده و از سوی مجری قسم امضاء نشده باشند، دادگاه بریتیش کلمبیا شهادتنامه ابلاغ شخصی تان را قبول نخواهد کرد و شما مجبور می شوید دوباره به مجری قسم رجوع کنید.

فرم شهادتنامه ابلاغ شخصی را چگونه پر کنید

(How to fill out the Affidavit of Personal Service)

توجه:

فرم شهادتنامه ابلاغ شخصی (Form F15) باید به انگلیسی باشد و به انگلیسی هم پر شود.

- 1 شماره پرونده دادگاه را در این قسمت وارد کنید. شماره پرونده تان در گوشه راست بالای مدارکی که می خواهید ابلاغ کنید نوشته شده است.
- 2 نام دادگاهی که در آن اقامه‌ی دعوی شده است را بنویسید. نام شعبه دادگاه مربوطه در گوشه راست بالای مدارکی که می خواهید ابلاغ کنید نوشته شده است.

- 3 نام خواهان/شاکی را دقیقاً مانند نامی که روی مدارک ابلاغ نوشته شده است بنویسید. نام خوانده/متهم را نیز دقیقاً همانطور بنویسید که روی مدارکی که ابلاغ می کنید نوشته شده است.
- 4 نام و نام خانوادگی خودتان را بنویسید.
- 5 آدرس خودتان را بنویسید. می توانید آدرس منزل و یا آدرس محل کار را بنویسید.
- 6 شغل خود را بنویسید. اگر بیکار هستید نام شغل قبلی و یا حرفه تان را بنویسید.
- 7 تاریخ را بصورت میلادی سال/ماه/روز بنویسید (برای مثال 2010//ژوئیه/29).
- 8 ساعت ابلاغ مدارک را بنویسید (برای مثال 12:30 بعد از ظهر).
- 9 نام و نام خانوادگی شخصی را که مدارک را به او ابلاغ کرده اید بنویسید.
- 10 نام مدارکی را که ابلاغ کرده اید بنویسید. مدارک را به صورت فهرست وار نوشته و به ترتیب زیر نام گذاری و شماره گذاری کنید. مثلاً بنویسید "مدرك" ("exhibits")، و جلوی آن با یکی از حروف "A"، "B"، "C" و غیره شماره گذاری کنید. و نام شخصی را که مدرک را تهیه نموده است، با ذکر تاریخ سوگند خوردن یا تأیید رسمی (در صورتی که مدرک محضری شده باشد) بنویسید. برای مثال

Exhibit A: Affidavit, Jane Smith, July 29, 2010
 Exhibit B: Financial Statement
 Exhibit C: Draft Order
- 11 نام شهر و کشوری که در آن اسناد قضایی به فرد ابلاغ شده را در این قسمت بنویسید.
- 12 اگر اعلان دعوی خانوادگی (Notice of Family Claim) یعنی فرم 3 (Form F3) یا فرم 5 (Form F5) موسوم به ادعای متقابل (Counterclaim) که طلاق نیز شامل آن می شود را ابلاغ می کنید، گزینه‌ی شماره 2 (option 2) را که در مورد شما مصداق دارد انتخاب کنید و آن را با (✓) علامت بزنید و در قسمت مربوط به گزینه تان توضیحات لازم را بنویسید. دو گزینه دیگر را خط بزنید یا پاک کنید.
- 13 اگر اولین گزینه 2 را علامت زده‌اید، توضیح بدهید که شخصی را که مدارک را به او ابلاغ کرده اید چگونه و از کجا می شناسید (مثلاً بنویسید "ما باهم به یک کلیسا (مسجد) می رویم" یا "با هم دوست هستیم").
- 14 اگر دومین گزینه 2 را علامت زده‌اید، توضیح بدهید که شخصی را که مدارک را به او ابلاغ کرده اید چطور شناخته اید (مثلاً بنویسید "ما باهم به یک مسجد می رویم" یا "با هم دوست هستیم"). چنانچه بیش از یک مدرک را به کسی ابلاغ می کنید، حرف "B" را از روی عکس خط بزنید و حرف صحیح را روی برچسب آن بنویسید (مثلاً اگر تعداد مدارکی که ابلاغ می کنید سه عدد می باشد، در قسمت مربوطه حرف "D" را بنویسید).
- 15 اگر سومین گزینه 2 را تیک کرده اید، می توانید هردو مورد و یا فقط یکی از آنها را با علامت (✓) مشخص کنید و بعد توضیحات لازم را در قسمتی که علامت زده اید بنویسید. اگر فقط یک مورد را علامت زده‌اید، موردهای دیگر را پاک کنید و یا خط بزنید.

- 16 نوع کارت شناسایی عکس داری را که شخص به شما نشان داده، و نام شخص بر روی کارت شناسایی، و شماره کارت شناسایی او را (در صورتی که شماره داشته باشد) در این قسمت بنویسید.
- 17 اگر از فرد دیگری می‌خواهید تا تأیید کند که شما عکس صحیح را در اختیار دارید، این قسمت را علامت بزنید.

توجه:

فردی که عکس را برای شما تأیید کرده است باید فرم شهادت‌نامه (فرم 30) را تکمیل کند و سوگند یاد کند که اطلاعاتی که به شما داده است صحیح بوده و عکس مزبور را نیز به فرم شهادت‌نامه پیوست کند. حرف "B" در این بند را تغییر دهید و به جای آن حرف صحیح را بگذارید (راهنمایی شماره 14 در بالا را ببینید).

- 18 شهادت ابلاغ را در این مرحله امضاء نکنید. این قسمت را باید در حضور «شخصی که صلاحیت تأیید امضاء» دارد، مانند سر دفتر اسناد رسمی و یا وکیل، امضاء کنید. قبل از اینکه برای تأیید امضاء بروید، یک نسخه از «مدارک» ("Exhibit") و عکس شخص را (اگر از عکس استفاده کرده اید)، به همان ترتیبی که (طبق بند شماره 10 در بالا) نوشته اید به شهادت‌نامه تان ضمیمه کنید. هر مدارکی ضمیمه شده را با کلمه‌ی ("Exhibit") مشخص کنید و آنها را به ترتیب با یکی از حروف الفبای انگلیسی مانند "A"، "B"، "C" و غیره از هم متمایز کنید (از هر حرف الفبا برای یک مدارک استفاده کنید). مجری قسم باید تک تک این مدارک را امضا و مهر کند. برای این کار، مجری قسم باید مهر اظهارنامه‌ی خود را بر روی کپی هر یک از مدارکی که ابلاغ کرده‌اید برند (نمونه‌ی آن را در زیر ببینید) و آنگاه هر یک از مدارک ابلاغ شده را امضاء کند.

- 19 مجری قسم (شخصی که امضاء شما را تأیید می‌کند) نیز باید شهادت‌نامه را امضاء کند، قسمت مربوط به شهر یا محلی که مدارک در آنجا امضاء شده‌اند را پر کند، تاریخ بزند، و نام کامل خودش را بنویسد. توجه داشته باشید که دادگاه شهادت‌نامه هائی که نام کامل شخص تأیید کننده امضاء بطور خوانا روی آنها درج نشده نباشد را قبول نمی‌کند. همچنین به مجری قسم یادآوری کنید که هر کدام از مدارک پیوست شده به شهادت‌نامه را نیز باید بطور جداگانه مهر و امضاء کند. برای این کار، مجری قسم باید مهر اظهارنامه‌ی خود را بر روی کپی هر یک از مدارکی که ابلاغ کرده‌اید برند (نمونه‌ی آن را در زیر ببینید) و آنگاه هر یک از مدارک ابلاغ شده را امضاء کند.

نمونه‌ی مهر اظهارنامه‌ی مجری قسم:

"This is Exhibit _____ to the affidavit of _____ (name)

sworn before me in _____ (place) on

_____ (date).

A commissioner for taking affidavits in _____ (place)."

مهم:

محل امضاء در قسمت های (18) و (19) باید در صفحه آخر شهادت نامه بوده و باید بخشی از مفاد شهادت نامه در آن صفحه درج شده باشد (به عبارت دیگر، نباید یک صفحه اضافی که فقط امضاء را نشان می دهد به مدارک اضافه کنید). چنانچه قسمتی را خط زده و یا دستنویس کرده اید، هم شما و هم مجری قسم باید کنار همان قسمت را امضاء کنید.

FORM F15 (RULE 6-6 (1))

Court File No.: 1

Court Registry: 2

In the Supreme Court of British Columbia

Claimant: 3

Respondent: 4

AFFIDAVIT OF PERSONAL SERVICE

[Rule 21-1 of the Supreme Court Family Rules applies to all forms.]

I, 4

of 5

..... 6

SWEAR (OR AFFIRM) THAT:

[] 1 On 7

at 8

I served 9

with the 10

.....
.....
.....
.....

in this family law case, a copy of which is attached to this affidavit and marked as Exhibit A, by handing it to and leaving it with that person at [city and country]. 11

.....

[] 2 I know the person served because 13

..... 12
.....
.....

[OR]

[] 2 I know the person served because 14

12
.....
.....

and attached to this affidavit and marked as Exhibit B is a photograph that is a true likeness of the person I served.

[OR]

[] 2 I do not know the person served and 15

12
.....
.....

[] the person I served produced the following identification containing a photograph that was a true likeness of the person I served:

..... 16
.....
.....

[] attached to this affidavit and marked as Exhibit B is a photograph that is a true likeness of the person I served: *[If this box is checked, there must be filed an affidavit that exhibits the same photograph and confirms that the person shown in the photograph is the person identified in section 1 of this affidavit as the person served.]*

..... 17
..... that Exhibit B is a photograph of
..... 17
.....

SWORN (OR AFFIRMED) BEFORE ME)

at)

.....) 18

on

..... 19)

A commissioner for taking affidavits)

.....)

FORM F15 (RULE 6-6 (1))

Court File No.:

Court Registry:

In the Supreme Court of British Columbia

Claimant:

Respondent:

AFFIDAVIT OF PERSONAL SERVICE

[Rule 21-1 of the Supreme Court Family Rules applies to all forms.]

I,
of
.....

SWEAR (OR AFFIRM) THAT:

1 On
at
I served
with the
.....
.....
.....

in this family law case, a copy of which is attached to this affidavit and marked as Exhibit A, by handing it to and leaving it with that person at *[city and country]*.
.....

2 I know the person served because
.....
.....
.....

[OR]

[] 2 I know the person served because

.....
.....
.....

and attached to this affidavit and marked as Exhibit B is a photograph that is a true likeness of the person I served.

[OR]

[] 2 I do not know the person served and

.....
.....
.....

[] the person I served produced the following identification containing a photograph that was a true likeness of the person I served:

.....
.....
.....

[] attached to this affidavit and marked as Exhibit B is a photograph that is a true likeness of the person I served : *[If this box is checked, there must be filed an affidavit that exhibits the same photograph and confirms that the person shown in the photograph is the person identified in section 1 of this affidavit as the person served.]*

..... that Exhibit B is a photograph of
.....

SWORN (OR AFFIRMED) BEFORE ME)

at)

.....)

on

.....)

A commissioner for taking affidavits)

.....)