

ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ (ਕੈਨੇਡਾ) ਦੀ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਵਿਚ ਫੈਮਿਲੀ ਲਾਅ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤਾਮੀਲ ਕਿਵੇਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ਹੈ

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

ਨੋਟ:

ਇਹ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਹਨ ਜਿਹੜਾ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ, ਦੋਸਤ, ਜਾਂ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਤੋਂ ਬਾਹਰ (ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸੂਬੇ ਜਾਂ ਦੇਸ਼ ਵਿਚ) ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ (documents) ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੇ ਬੀ ਸੀ ਵਿਚ ਅਦਾਲਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਦਾਲਤ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿਚ ਇਕ ਧਿਰ ਹੋ ਤਾਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤੁਸੀਂ ਆਪ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਨਾ ਕਰਵਾ ਸਕੋ।

ਵਿਆਖਿਆ

(Definitions)

ਤੁਸੀਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ (**personal service**) ਰਾਹੀਂ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਉਗੇ। ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਹੱਥਾਂ ਵਿਚ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਇਹ ਮਿਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਫਿਰ ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (ਫਾਰਮ ਐੱਫ 15) (**Affidavit of Personal Service**) (Form F15) ਨੂੰ ਭਰਨਾ ਅਤੇ ਸਹੁੰ ਚੁੱਕਣੀ ਜਾਂ ਦਾਅਵੇ ਨਾਲ ਕਹਿਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦਾ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (ਫਾਰਮ ਐੱਫ 15) (**Affidavit of Personal Service**) (Form F15) ਉਹ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਵਿਚ ਲਿਖੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜਿਸ ਨੂੰ ਇਹ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਈ ਹੈ, ਉਸ ਲਈ ਸਹੁੰ ਚੁੱਕਣ ਵਾਲੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (**commissioner of oaths**) ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਐਫੀਡੇਵਿਟ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਹੁੰ ਚੁੱਕਣਾ ਜਾਂ ਦਾਅਵੇ ਨਾਲ ਕਹਿਣਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਸਹੁੰ ਚੁੱਕਣ (**swear**) ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਵਿਚਲੀ ਸਾਮੱਗਰੀ ਸੱਚੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਿਸਮ ਦਾ ਐਲਾਨਨਾਮਾ ਧਾਰਮਿਕ ਕਿਸਮ ਦਾ ਹੈ। ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ “ਦਾਅਵੇ ਨਾਲ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹੋ” (**affirm**), ਜਿਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਰਸਮੀ 'ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਹ ਐਲਾਨ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਸੱਚਾ ਹੈ।

ਸਹੁੰ ਚੁੱਕਣ ਵਾਲਾ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (**commissioner of oaths**) ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਹੁੰ ਨਾਲ ਜਾਂ ਦਾਅਵੇ ਨਾਲ ਕਰਨੇ ਨੂੰ ਸੁਣਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਕੋਈ ਵਕੀਲ, ਨੋਟਰੀ ਪਬਲਿਕ, ਮਜਿਸਟਰੇਟ, ਜਾਂ ਕੋਰਟ ਆਫ ਜਸਟਿਸ ਦਾ ਕੋਈ ਅਫਸਰ, ਜੱਜ, ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਦੇਸ਼ ਵਿਚ ਕੋਰਟਸ ਆਫ ਜਸਟਿਸ ਵਿਚ ਸਹੁੰ ਚੁੱਕਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ

(What you will need)

ਇਸ ਲਿਖਤ ਦੇ ਅੰਤ 'ਤੇ ਇਕ ਖਾਲੀ ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦਾ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (ਫਾਰਮ ਐੱਫ 15) (Affidavit of Personal Service) (Form F15) ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਨੂੰ ਭਰਨ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿਚ ਹਿਦਾਇਤਾਂ, ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸ ਕਿਸਮ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਬੀ ਸੀ ਵਿਚਲੇ ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾ ਰਹੇ ਹੋ, ਉਸ ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅੱਗੇ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਿੱਤੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ:

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾ ਰਹੇ ਹੋ

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

- ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਹਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ
- ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਐਡਰੈਸ, ਘਰ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦਾ, ਜਾਂ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਕਿੱਥੇ ਲੱਭਣਾ ਹੈ
- ਜੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ (ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਮਿੱਥਣ ਲਈ ਫੋਨ ਕਰ ਸਕੋ)

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾ ਰਹੇ ਹੋ

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

- ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਹਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਾਪੀਆਂ
- ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਫੋਟੋ (ਅਤੇ ਉਸ ਫੋਟੋ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ) ਜਾਂ ਸਰੀਰਕ ਹੁਲੀਏ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਵੇਰਵਾ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਦ, ਵਾਲਾਂ ਦਾ ਰੰਗ, ਜਾਂ ਅੱਖਾਂ ਦਾ ਰੰਗ) ਜਿਹੜਾ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦੇ ਰਹੇ ਹੋ
- ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਐਡਰੈਸ, ਘਰ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦਾ, ਜਾਂ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਕਿੱਥੇ ਲੱਭਣਾ ਹੈ
- ਜੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ (ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਮਿੱਥਣ ਲਈ ਫੋਨ ਕਰ ਸਕੋ)

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਫੋਟੋ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਉਣ ਵੇਲੇ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਹੋ ਕਿ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਫੋਟੋ ਵਾਲਾ ਪਛਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਿਖਾਏ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਸਾਬਤ ਹੋਵੇ ਕਿ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਉਹ ਸਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ।

ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਕਦਮ-ਦਰ-ਕਦਮ ਹਿਦਾਇਤਾਂ

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

1. ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦੇਵੋ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਉਣੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਕਾਪੀ ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦਾ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (ਫਾਰਮ ਐੱਫ 15) (Affidavit of Personal Service) (Form F15) ਨਾਲ ਲਾਉਣ ਲਈ ਸਾਂਭੋ।
2. ਤੁਸੀਂ ਜਦੋਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਈ ਹੈ, ਉਹ ਤਾਰੀਖ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਲਿਖ ਲਵੋ (ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦਾ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (Affidavit of Personal Service) ਨੂੰ ਭਰਨ ਲਈ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ), ਅਤੇ ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਈ ਹੈ, ਉਸ ਵਲੋਂ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਫੋਟੋ ਵਾਲੇ ਪਛਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਾ ਨੰਬਰ ਲਿਖ ਲਵੋ।

3. ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (Affidavit of Personal Service) ਨੂੰ ਭਰੋ ਅਤੇ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ (ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਵਰਤੀ ਹੈ) ਨਾਲ ਲਗਾਓ। ਅਗਲੇ ਭਾਗ ਵਿਚ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿਚ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇਖੋ ਕਿ ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦਾ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (Affidavit of Personal Service) ਕਿਵੇਂ ਭਰਨਾ ਹੈ।
4. ਐਫੀਡੇਵਿਟ (ਅਤੇ ਨਾਲ ਲਗਾਏ ਪੇਪਰ) ਸਹੁਆਂ ਚੁਕਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (commissioner of oaths) ਕੋਲ ਲੈ ਕੇ ਜਾਓ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਹੁ ਚੁੱਕ ਸਕੋ ਜਾਂ ਇਹ ਦਾਅਵਾ ਕਰ ਸਕੋ ਕਿ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਲਈ ਇਕ ਫੀਸ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਤੁਸੀਂ ਫੀਸ ਬਾਰੇ ਪਹਿਲਾਂ ਪੁੱਛਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿਉਂਕਿ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦਫਤਰ ਇੱਕੋ ਸਰਵਿਸ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੈਸੇ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਜਾਣ ਵੇਲੇ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਫੋਟੋ ਵਾਲਾ ਪਛਾਣ-ਪੱਤਰ ਲਿਜਾਣਾ ਨਾ ਭੁੱਲੋ ਕਿਉਂਕਿ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਇਹ ਦੇਖਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
5. ਸਹੁਆਂ ਚੁਕਾਉਣ ਵਾਲਾ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (commissioner of oaths) ਐਫੀਡੇਵਿਟ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਮੋਹਰ ਲਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਹਰ ਉਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਤੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਪਛਾਣ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਦਸਤਖਤ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸ ਦੀ ਤੁਸੀਂ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਈ ਹੈ। ਫਿਰ ਤੁਸੀਂ ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (ਫਾਰਮ ਐੱਫ 15) (Affidavit of Personal Service) (Form F15) ਨੂੰ ਬੀ ਸੀ, ਕੈਨੇਡਾ ਵਿਚਲੇ ਆਪਣੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ/ਦੋਸਤ ਨੂੰ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਅਦਾਲਤ ਵਿਚ ਇਹ ਸਾਬਤ ਕਰ ਸਕਣ ਕਿ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ।

ਨੋਟ:

ਜੇ ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਉੱਪਰ ਸਹੁਆਂ ਚੁਕਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (commissioner of oaths) ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਨਾ ਹੋਣ ਜਾਂ ਜੇ ਨਾਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਾ ਲਗਾਏ ਗਏ ਹੋਣ, ਇਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਨਾ ਲਗਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਸਹੁਆਂ ਚੁਕਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (commissioner of oaths) ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਨਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦਾ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (Affidavit of Personal Service) ਬੀ ਸੀ ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਕੋਲ ਵਾਪਸ ਜਾਣਾ ਪਵੇਗਾ।

ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦਾ ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਕਿਵੇਂ ਭਰਨਾ ਹੈ

(How to fill out the Affidavit of Personal Service)

ਨੋਟ:

ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦਾ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (ਫਾਰਮ ਐੱਫ 15) (Affidavit of Personal Service) (Form F15) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਭਰਿਆ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਅੱਗੇ ਲਿਖੀ ਹਰ ਹਿਦਾਇਤ ਦਾ ਨੰਬਰ, ਨਮੂਨੇ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਖਾਲੀ ਨਿੱਜੀ ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (Affidavit of Personal Service) ਉੱਪਰ ਵੀ ਢੁਕਵੀਂ ਥਾਂ 'ਤੇ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

- 1 ਅਦਾਲਤ ਦਾ ਫਾਇਲ ਨੰਬਰ ਭਰੋ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਨੰਬਰ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਖੁੱਜੇ ਵਿਚ ਵੀ ਲੱਭ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- 2 ਕੋਰਟ ਰਜਿਸਟਰੀ ਦਾ ਨਾਂ ਭਰੋ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਨਾਂ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਖੁੱਜੇ ਵਿਚ ਵੀ ਲੱਭ ਸਕਦੇ ਹੋ।

- 3 ਕਲੇਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨਾਂ ਭਰੋ, ਬਿਲਕੁਲ ਉਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਉੱਪਰ ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨਾਂ ਭਰੋ, ਬਿਲਕੁਲ ਉਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਉੱਪਰ ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ।
- 4 ਆਪਣਾ ਪਹਿਲਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਗੋਤ ਭਰੋ।
- 5 ਆਪਣਾ ਘਰ ਦਾ ਐਡਰੈਸ ਭਰੋ। ਇਹ ਘਰ ਦਾ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਐਡਰੈਸ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 6 ਆਪਣਾ ਕਿੱਤਾ ਭਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਹੋ ਤਾਂ ਉਸ ਕਿਸਮ ਦਾ ਕੰਮ ਲਿਖੋ ਜਿਸ ਕਿਸਮ ਦਾ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਦੇ ਸੀ।
- 7 ਤਾਰੀਕ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਰੋ ਦਿਨ/ਮਹੀਨਾ/ਸਾਲ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ 29/ਜੁਲਾਈ/2010)।
- 8 ਇਹ ਭਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਿਹੜੇ ਸਮੇਂ ਕਰਵਾਈ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, 12:30 ਬਾਅਦ ਦੁਪਹਿਰ)।
- 9 ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਗੋਤ ਭਰੋ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਿੱਤੇ ਹਨ।
- 10 ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਭਰੋ ਜਿਹੜੇ ਤੁਸੀਂ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਏ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ “ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਅਦਲਾਤ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਲਿਖਤ” (“Exhibits”) ਦੇ ਤੌਰ ’ਤੇ ਲਿਖੋ, ਅਤੇ “ਏ”, “ਬੀ”, “ਸੀ” (“A,” “B,” “C,”) ਆਦਿ ਦਾ ਨਾਂ ਦਿਉ, ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾ ਟਾਈਟਲ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨਾਂ, ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਬਾਰੇ ਸਹੂ ਚੁੱਕਣ ਦੀ ਤਾਰੀਕ (ਜੇ ਇਹ ਹੋਇਆ ਸੀ) ਲਿਖੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ:

Exhibit A: Affidavit, Jane Smith, July 29, 2010

Exhibit B: Financial Statement

Exhibit C: Draft Order

- 11 ਸ਼ਹਿਰ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਜਿੱਥੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਿੱਜੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ (ਭਰੋ)।
- 12 ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਫੈਮਿਲੀ ਕਲੇਮ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (ਫਾਰਮ ਐੱਫ 3) (Notice of Family Claim) (Form F3) ਜਾਂ ਜਵਾਬੀ ਦਾਅਵਾ (ਫਾਰਮ ਐੱਫ 5) (Counterclaim) (Form F5) ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾ ਰਹੇ ਹੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤਲਾਕ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਤਾਂ ਚੋਣ 2 ਚੁਣੋ ਜਿਹੜੀ ਤੁਹਾਡੀ ਸਥਿਤੀ ’ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਸਹੀ ਚੋਣ ’ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨੀ (✓) ਲਾ ਕੇ ਅਤੇ ਫਿਰ ਉਸ ਚੋਣ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰ ਕੇ ਕਰੋ। ਦੂਜੀਆਂ ਦੇ ਨੂੰ ਮਿਟਾਉ ਜਾਂ ਕਾਟਾ ਫੇਰੋ।
- 13 ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲੀ ਚੋਣ 2 ’ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਲਾਈ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਵਰਣਨ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਈ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, “ਅਸੀਂ ਇੱਕੋ ਧਾਰਮਿਕ ਅਸਥਾਨ ਜਾਂਦੇ ਹਾਂ” ਜਾਂ “ਉਹ ਮੇਰਾ ਦੋਸਤ ਹੈ”)।
- 14 ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਦੂਜੀ ਚੋਣ 2 ’ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਲਾਈ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਵਰਣਨ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਈ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, “ਅਸੀਂ ਇੱਕੋ ਧਾਰਮਿਕ ਅਸਥਾਨ ਜਾਂਦੇ ਹਾਂ” ਜਾਂ “ਉਹ ਮੇਰਾ ਦੋਸਤ ਹੈ”)। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਫਾਰਮ ’ਤੇ ਅੱਖਰ “ਬੀ” (“B”) ਬਦਲੋ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ’ਤੇ ਸਹੀ ਅੱਖਰ ਲਿਖੋ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਤਿੰਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਅੱਖਰ ਨੂੰ ਡੀ (D) ਵਿੱਚ ਬਦਲੋਗੇ)।
- 15 ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਤੀਜੀ ਚੋਣ 2 ’ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਲਾਈ ਹੈ ਤਾਂ ਦੋਨਾਂ ਚੋਣਾਂ ਦੇ ਇਕ ਜਾਂ ਦੋਨਾਂ ’ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨੀ (✓) ਲਗਾਉ ਜਿਹੜੀਆਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਫਿਰ ਇਸ ਚੋਣ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਿਰਫ ਇਕ ’ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਲਾਈ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਚੋਣ ਮਿਟਾ ਦਿਉ ਜਾਂ ਕਾਟਾ ਫੇਰ ਦਿਉ ਜਿਹੜੀ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

- 16 ਫੋਟੋ ਵਾਲੇ ਪਛਾਣ-ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਿਸਮ ਭਰੋ ਜਿਹੜਾ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿਖਾਇਆ ਹੈ, ਪਛਾਣ-ਪੱਤਰ 'ਤੇ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਨੰਬਰ ਲਿਖੋ (ਜੇ ਇਸ ਉੱਪਰ ਨੰਬਰ ਹੈ)।
- 17 ਇਸ ਅਨੁਭਾਗ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤੋਂ ਇਹ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਸਹੀ ਫੋਟੋ ਹੈ।

ਨੋਟ:

ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਫੋਟੋ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਹੈ ਉਸ ਲਈ ਇਹ ਸੁਹਿ ਚੁਕਣ ਲਈ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (ਫਾਰਮ ਐਫ 30) ਭਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹੜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉਸ ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿਤੀ ਹੈ ਉਹ ਸਹੀ ਹੈ। ਇਸ ਆਇਟਮ ਵਿਚਲੇ ਅਖਰ “ਬੀ” (“B”) ਨੂੰ ਸਹੀ ਅਖਰ ਵਿਚ ਬਦਲੋ (ਉਪਰ ਹਿਦਾਇਤ ਨੰਬਰ 14 ਦੇਖੋ)।

- 18 **ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਐਫੀਡੇਵਿਟ (Affidavit of Service) 'ਤੇ ਅਜੇ ਦਸਤਖਤ ਨਾ ਕਰੋ।** ਇਹ ਤੁਸੀਂ “ਸਹੁਆਂ ਚੁਕਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ” (commissioner of oaths) ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਫਾਰਮ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਕੇ ਸਹੁ ਚੁੱਕੋਗੇ ਕਿ ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਵਿਚਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਹੀ ਹੈ। ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਕੋਲ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ (“Exhibits”) ਅਤੇ ਫੋਟੋ (ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਹੈ) ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਨਾਲ ਲਗਾਉ, **ਉਸ ਤਰਤੀਬ ਨਾਲ** ਜਿਸ ਤਰਤੀਬ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਹੈ (ਉੱਪਰ ਨੰਬਰ 10 ਦੇਖੋ)। ਲਗਾਏ ਗਏ ਹਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਤੇ (“Exhibit”) ਅਤੇ “ਏ,” “ਬੀ,” “ਸੀ,” (“A,” “B,” “C,”) ਆਦਿ ਲਿਖਿਆ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, (ਜੇ ਕਿ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿੰਨੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹਨ)।
- 19 ਸਹੁਆਂ ਚੁਕਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (commissioner of oaths) ਵਲੋਂ **ਐਫੀਡੇਵਿਟ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨਾ**, ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਤਾਰੀਕ ਭਰਨਾ, ਅਤੇ ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਦੇ ਇਸ ਭਾਗ ਵਿਚ ਆਪਣਾ ਨਾਂ ਲਿਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦਾ ਨਾਂ ਸਾਫ ਸਾਫ ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਅਦਾਲਤ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਨੂੰ ਚੇਤੇ ਨਾਲ ਇਹ ਦੱਸੋ ਕਿ ਨਾਲ ਪੇਪਰ ਨੱਥੀ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਹਰ ਇਕ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰ ਸਕੇ ਅਤੇ ਮੋਹਰ ਲਗਾ ਸਕੇ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਲੋਂ ਇਕ ਅਜਿਹੇ ਬਿਆਨ 'ਤੇ ਮੋਹਰ ਲਗਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕੁਝ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਹਿੰਦਾ ਹੋਵੇ:

“This is Exhibit _____ to the affidavit of _____ (name)
sworn before me in _____ (place) on
_____ (date).

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

ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਤਾਮੀਲ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਹਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਸਫੇ 'ਤੇ ਅਤੇ ਫਿਰ ਹਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਤੇ (Exhibit) 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰੋ।

ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ:

ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ (18) ਅਤੇ (19), ਐਫੀਡੇਵਿਟ ਦੀ ਕੁਝ ਸਾਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਫਾਰਮ ਦੇ ਆਖਰੀ ਸਫੇ 'ਤੇ ਹੋਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ (ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਸਫੇ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਵਿਚ ਇਕੱਲੀ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ)।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਐਫੀਡੇਵਿਟ 'ਤੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੋਨਾਂ ਵਲੋਂ ਇਸ 'ਤੇ ਛੋਟੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

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)

.....)