

“प्ररूप 3”

[नियम 54 (12) देखें]

परिवारिक ब्यौरे

1. सरकारी सेवक का नाम :
2. पदनाम :
3. जन्म तारीख :
4. परिवार के सदस्यों के ब्यौरे जैसे कि वे : को थे।

क्रम संख्या	परिवार के सदस्यों के नाम	जन्म तारीख	अधिकारी के साथ नातेदारी	वैवाहिक प्रास्थिति	टिप्पणियां	कार्यालय अध्यक्ष के तारीख सहित हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

मैं..... कार्यालय अध्यक्ष को कोई भी परिवर्धन या परिवर्तन अधिसूचित करके उपर्युक्त विशिष्टियों के अद्यतन रखने का एतदद्वारा वचन देता हूँ।

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

स्थान :

तारीख :

टिप्पणी-1 सरकारी सेवक द्वारा प्रस्तुत मूल प्ररूप को प्रतिधारित किया जाए। स्तंभ 7 में कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर से सभी परिवर्धन/परिवर्तन इस प्ररूप में अभिलिखित किये जाएं तथा नया प्ररूप न भरा जाए। सेवा निवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को पारिवारिक ब्यौरे को प्ररूप 5 के साथ दोबारा प्रस्तुत करना चाहिए।

टिप्पणी-2 पति या पत्नी के ब्यौरे, सभी बालक और माता पिता (चाहे पारिवारिक पेंशन के लिए पात्र हों या नहीं) तथा निःशक्त सहोदरों (भाईयों और बहनों) के ब्यौरे दिये जा सकेंगे।

टिप्पणी-3 कार्यालय अध्यक्ष “टिप्पणियां” स्तंभ में परिवार के परिवर्धन या परिवर्तन के विषय में संसूचना की प्राप्ति की तारीख उपदर्शित करेगा। निःशक्तता के बारे में तथ्य या परिवार के सदस्य के वैवाहिक प्रास्थिति में परिवर्तन भी “टिप्पणियां” स्तंभ में उपदर्शित किया जाना चाहिए।

टिप्पणी-4 पति या पत्नी में न्यायिक रूप से पृथक पति या पत्नी सम्मिलित होंगे।