



फार्म नं. 3 FORM No.3
{नियम 54 (12) देखें Refer Rule No. 54(12)}
परिवार का विवरण Detail of Family

- सरकारी कर्मचारी का नाम Name of the Govt. Servant
- पदनाम Designation
- जन्म तिथि date of birth
- परिवारजनों* का विवरण दिनांक को detail of family members* as on

SI No.	परिवार के सदस्य का नाम Name of family member	जन्म तिथि Date of birth	सरकारी कर्मचारी के साथ सम्बन्ध Relationship with Govt. Servant	Marital status/ वैवाहिक स्थिति	अभ्युक्ति Remarks	कार्यालय प्रधान के हस्ताक्षर Initial of the Head of Office
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.			स्वयं/self			
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

मैं घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त ब्यौरे में वृद्धि या परिवर्तन को अद्यतन (अप-टू-डेट) रखने हेतु कार्यालय प्रधान को सूचित करूंगा/ करूगीं ।
I hereby undertake to keep the above particulars up to-date by notifying to the Head of Office any addition or alteration.

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of the Government servant

स्थान Place

दिनांक Date

* इस उद्देश्य हेतु परिवार से तात्पर्य केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 1972 के नियम 54 के उपनियम (14) के खंड (बी) में वर्णित अनुसार है।
Family for this purpose meant family as defined in clause (b) of Sub rule (14) of Rule 54 of CCS (pension) Rules, 1972.

Note1: The original Form submitted by the Government. servant is to be retained. All additions/alterations are to be recorded in this Form under the signature of Head of Office in Col 7. No new Form will substitute the original Form. However, the retiring Government. servant should submit the details of family afresh along with Form 5. सरकार कर्मी द्वारा प्रस्तुत मूल प्रपत्र रखना होगा। सभी प्रकार की अतिरिक्त जानकारी / परिवर्तन को कॉलम 7 में कार्यालय प्रधान के हस्ताक्षर से इस प्रपत्र में दर्ज किया जाना है। मूल प्रपत्र के स्थान पर कोई न्य प्रपत्र शामिल नहीं किया जायेगा। हालांकि, सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी प्रपत्र 5 के साथ नए सिरे से परिवार का विवरण प्रस्तुत करना होगा।

Note 2. – The details of spouse, all children and parents (whether eligible for family pension or not) and disabled siblings (brothers and sisters) may be given. पति/पत्नी, सभी बच्चों और माता-पिता (चाहे परिवार पेंशन के लिए पात्र हों या नहीं) और विकलांग भाइयों और बहनों का विवरण दिया जा सकता है।

Note 3. – The Head of Office shall indicate the date of receipt of communication regarding addition or alteration in the family in the 'Remarks' column. The fact regarding disability or change of marital status of a family member should also be indicated in the 'Remarks' column. कार्यालय प्रधान द्वारा 'टिप्पणी' कॉलम में परिवार में परिवर्तन या परिवर्तन के संबंध में सूचना प्राप्ति की तारीख का संकेत देंगे। परिवार के किसी सदस्य की विकलांगता या वैवाहिक स्थिति में बदलाव के तथ्य को भी 'टिप्पणी' कॉलम में दर्शाया जाना चाहिए।

Note 4. - Wife and husband shall include judicially separated wife and husband. पत्नी और पति में न्यायिक रूप से अलग हुई पत्नी और पति शामिल होंगे।