फॉर्म-2/FORM-2

**परिवार का विवरण/Details of Family**

[नियम 10(3) देखें/See Rule 10(3)]

**महत्‍वपूर्ण/Important**

1. सरकारी कर्मचारी/अभिदाता द्वारा प्रस्तुत किया गया मूल फॉर्म रखा जाए। सरकारी कर्मचारी/सेवानिवृत्‍त सरकारी कर्मचारी/अभिदाता द्वारा किए गए सभी परिवर्धन या परिवर्तन स‍मर्थक दस्‍तावेजों के साथ प्रस्‍तुत (communicate) किए जाने हैं एवं इस फॉर्म में किए गए सभी परिवर्तनों को कार्यालय प्रमुख के हस्‍ताक्षर से कॉलम सं.7 में दर्ज किया जाएगा। कोई भी नया फॉर्म मूल फॉर्म को प्रतिस्थापित नहीं करेगा। तथापि, सेवानिवृत्‍त होने वाले अभिदाता को सेवानिवृत्ति के समय परिवार का विवरण नए सिरे से दोबारा प्रस्तुत करना चाहिए।

The original Form submitted by the Government Servant/Subscriber is to be retained. All additions or alterations are to be communicated by the Government Servant/Retired Government Servant/Subscriber along with the supporting documents and the changes shall 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 Subscriber should submit the details of family afresh at the time of retirement.

1. पति/पत्‍नी, सभी बच्‍चे, माता-पिता(चाहे परिवार पेंशन के लिए पात्र हों अथवा नहीं) एवं नि:शक्‍त भाई-बहन का विवरण दिया जाए।

The details of spouse, all children and parents (whether eligible for family pension or not) and disabled siblings (brothers ).

* 1. कार्यालय प्रमुख द्वारा ‘’रिमार्कस्’’ कॉलम में परिवार विवरण संबंधी परिवर्धन या परिवर्तन की सूचना प्राप्ति की तारीख दर्शायी जाएगी। प‍ारिवारिक सदस्‍य की नि:शक्‍तता अथवा वैवाहिक स्थिति में परिवर्तन के तथ्‍यों को भी ‘’रिमार्कस्’’ कॉलम में दर्शाया जाना चाहिए।

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.

* 1. पत्‍नी एवं पति में न्‍यायिक रूप से अलग पत्‍नी एवं पति शामिल होंगे।

Wife and husband shall include judicially separated wife and husband.

* 1. सेवानिवृत्‍त सरकारी कर्मचारी को पेंशन और पेंशनभोगी कल्‍याण विभाग के दिनांक 4 नवंबर, 1992 के कार्यालय ज्ञापन सं. 1(23)-P&P.W/91-E द्वारा निर्धारित प्रारूप में सेवानिवृत्ति के पश्‍चात् परिवार संरचना में किसी भी प्रकार के परिवर्तन का विवरण संलग्न करना होगा।

The retired Government servant shall attach the details of change in family structure after retirement in the proforma prescribed under Dept.of P.&P.W.,O.M. No.1 (23)-P.&P.W/91-E, dated the 4th November, 1992.

* 1. जन्‍म प्रमाणपत्रों की प्रतिलिपि संलग्‍न की जाएं। यदि कोई अन्‍य संबंधित प्रमाणपत्र उपलब्ध हो तो उसकी भी प्रतिलिपयाँ संलग्‍न की जानी चाहिए।

Copies of birth certificates to be attached. Copies of any other relevant certificates, if available, should be attached.

 //2//

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| सरकारी कर्मचारी/अभिदाता का नाम/Name of the Govt. servant/Subscriber |  | पदनाम/Designation |  | राष्‍ट्रीयता/Nationality |  |

**परिवार सदस्‍यों का विवरण/Details of family members:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| क्र. सं. | नाम (कृपया भरने से पहले नीचे दिया हुआ नोट देखें)/Name(Please see notes below before filling) | जन्‍म तारीख/Date of Birth (DD/MM/YYYY) | \*आधार संख्‍या/Aadhaar no. (वैकल्पिक/optional) | सरकारी कर्मचारी/ सेवानिवृत्‍त सरकारी कर्मचारी/ अभिदाता से संबंध/Relationship with Govt. servant /retired Govt. servant/Subscriber | वैवाहिक स्थिति/MaritalStatus  | टिप्‍पणी/Remarks | कार्यालय प्रमुख के तारीख सहित हस्‍ताक्षर/Dated signature of Head of Office.  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |

मैं [एतदद्वारा](https://www.hindlish.com/%E0%A4%8F%E0%A4%A4%E0%A4%A6%E0%A4%A6%E0%A5%8D%E0%A4%B5%E0%A4%BE%E0%A4%B0%E0%A4%BE/%E0%A4%8F%E0%A4%A4%E0%A4%A6%E0%A4%A6%E0%A5%8D%E0%A4%B5%E0%A4%BE%E0%A4%B0%E0%A4%BE-meaning-in-hindi-english%22%20%5Co%20%22%E0%A4%8F%E0%A4%A4%E0%A4%A6%E0%A4%A6%E0%A5%8D%E0%A4%B5%E0%A4%BE%E0%A4%B0%E0%A4%BE%20meaning%20in%20English) यह घोषणा करता/करती हूँ कि किसी भी प्रकार के परिवर्धन या परिवर्तन के विषय में कार्यालय प्र‍मुख को सूचित करते हुए उपर्युक्‍त विवरणों को अद्यतित रखूँगा/रखूँगीI

I hereby undertake to keep the above particulars up to date by notifying to the Head of Office any addition or alteration.

 हस्ताक्षर/Signature

ई-मेल(वैकल्पिक) स्‍थान:

E-mail:(Optional) Place

 मोबाइल(वैकल्पिक) दिनांक:

Mobile:(Optional) Date

*\*आधार संख्‍या देना वैकल्पिक है। यदि यह प्रदान किया जाता है तो इसे बैंक खाते से जोड़ने एवं केवल पेंशन संबंधी उद्देश्य के लिए UIDAI से पहचान के प्रमाणीकरण के लिए सहमति भी मानी जाती है ।*

*Providing Aadhar No. is optional. However, if it is provided, consent to link it to Bank Account and also for authentication of identity from UIDAI for pension related purpose only,*