Pension (1896) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 772.

DATED 18 Augt. 96

[Despatch Abstract.]

Granting an invalid pension of Rs. 21 - - per mensem to J. Tarachund Lollah late as 1st Class Dy. Inspector of Vaccination, Chatrapur Range Ganjam Dt.

BACK PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.	G.O.	No.	Department.	Date.

FURTHER PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.	G.O.	No.	Department.	Date.

14

APPLICATION POR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. Jehanabad Tarachund Lallah
2. Father's name. —do— Lalla Laulchund
3. Race, Sect and Caste. Lallah
4. Residence showing Village and Pergunnah. Triplicane Madras
5. Present or last employment, including name of establishment. Agi: 1st Cl: Dy Inspector of Vaccination Chatrapur Range, Ganjam.
6. Date of beginning of service. 15.9.67
7. Date of ending of service. 17.4.96
8. Length of service, including interruptions

		Y.	M.	D.
	of which superior ..	28.	7.	3
	inferior ..	28.	7.	3
		— nil —		
	non qualifying and interruptions	2.	3	–

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application. Invalid – having been declared unfit for further service
10. [Average] emoluments or pay. Rs 45.9.2.
11. Proposed pension. $\frac{30}{60}$ × Rs 45.9.2 or Rs 22.12.7
12. Proposed gratuity. =
13. Date from which pension is to commence. 18th April 1896
14. Place of payment. Madras
15. Date of Applicant's birth by Christian era. † 15.9.47.
16. Height. 5 feet $2\frac{1}{2}$ inches
17. Marks A linear scar situated on the vertex. A raised mole on the bridge of the nose. Five irregular circular scars situated on the internal aspect of the left leg, and another irregular scar situated over external aspect of the upper third of the same leg.
18. Date 16.5.96

If the application is for a compensation, pension or gratuity, the nature of the change of establishment which has given rise to the claim should be fully stated.

† (If not known exactly, must be stated on the best information or estimate.)

W B King
Surgn: Lt Col
Sanitary Commissioner

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Jehanabad Tarachund Lalleh.

Establishment.	Appointment.	Pay.	Acting allowance.	Date of beginning.	Date of ending.	Period reckoned as service.			Period not reckoned as service.			Remarks.	How verified	Remarks by the Audit Officer.
		RS.	RS.			Y.	M.	D.	Y.	M.	D.			
Vaccination Dept														
Coimbatore	Vaccinator No 2 Coimbatore Circle	18	-	15.9.67	30.6.68	-	9	16	-	.	.			Verified from the records of the Vaccination Department and the verification of the service up to 1875 and for 77 and 78 confirmed by reference partly to the audit Registers and partly to the Local Fund Registers on record in this office.
	2nd Cl: -do-	10	-	1.7.68	31.7.68	-	1	-						
North Arcot	-do- North Arcot	10		1.8.68	28.2.69	-	7	-	.	.				
Madras	-do- Madras	10		1.3.69	31.8.69	-	6	-	.	.				
Tinnevelly	1st Cl: -do- Tinnevelly	18		1.9.69	8.6.70	-	9	8	-	.				
	Privilege leave			9.6.70	8.7.70	-	1	-	.	.	.			
	1st Cl: Vacct Tinnevelly	18	-	9.7.70	16.7.72	1	10	28	.	1	10			
	Absent from duty in July & August 1870													
Madura	Ag: Supdt: of Vaccination Ramnad and Sivagunga.	18	14	17.7.72	30.4.73	-	9	14						
	-do- Dindigul	18	14	1.5.73	9.2.74	-	9	9	.	.	.		By reference to pay abstracts & acquittance Rolls	
Bellary	Offg: -do-	70	-	10.2.74	29.2.76	2	-	20	-	.	.			
	-do- Penukondah	70	-	1.3.76	24.9.76	-	6	24	-	-	.			
	Supt of Vacc -do-	70	-	25.9.76	11.6.77	-	8	17	-	.	.			
	1st Cl: Dy Inspr of Vacc'n Bellary Range	70	- .	12.6.77	28.2.79	1	8	19	.	.	.			
South Canara	-do- No I S. Canara	70	-	1.3.79	1.10.79	-	7	1	.	.	.			
	Sick leave			2.10.79	1.11.79				-	1	-			
	1st Cl: Dy Inspr of Vaccination No I S. Canara	70		2.11.79	3.11.80	1	-	2	.	.	.			
	Sick leave			4.11.80	3.12.80				.	1	-			
	1st Cl: Dy Inspr of Vaccination No I S. Canara	70		4.12.80	25.2.81	.	2	22	-	-	.			
	Under suspension			26.2.81	23.3.81					1	3			
South Arcot	2nd Cl: Dy Inspr Virdachalam	40		29.3.81	14.5.82	1	1	16	-	-	.			
	Privilege leave			15.5.82	29.5.82				-	-	15			
	2nd Cl: Dy Inspr Virdachalam	40		30.5.82	19.9.82	-	3	20	-	-	.			
	On furlough			20.9.82	19.1.83					4				
	2nd Cl: Dy Inspr Virdachalam	40		20.1.83	30.7.83	-	6	11	-	.	.			
Madura	-do- Dindigul	40		31.7.83	31.3.84	-	8	1	.	.	.			
	-do- Madura	40		1.4.84	7.5.84	-	1	7	-	.	.			
	Privilege leave			8.5.84	7.6.84				-	1	-			
	2nd Cl: Dy Inspr Madura	40		8.6.84	30.4.86	1	10	23	-	.	.			
Kistna	-do- Vinukondah	40		1.5.86	5.9.86	-	4	5	-	.	.			
	Sick leave			6.9.86	21.3.87				-	6	16			
	2nd Cl: Dy Inspr Vinukondah	40		22.3.87	17.5.88	1	1	26	.	.	.			
Malabar	-do- North Malabar New Tellichery Range	40		18.5.88	20.5.89	1	.	3	-	.	.			
	Privilege leave			21.5.89	6.6.89				.	.	16			
	2nd Cl: -do- -do-	40		7.6.89	30.4.90	.	10	24	-	-	.			
	Sick leave			1.5.90	16.8.90				.	3	16			
	2nd Cl: -do- -do-	40		17.8.90	31.8.93	3	.	14	-	-	.			
	Offg 1st Cl: Dy Inspr Malabar	70		1.9.93	15.7.94	-	10	15	-	-	.			
	Privilege leave			16.7.94	31.7.94				-	-	15			
	Offg: -do-	70		1.8.94	2.8.94	-	-	2	-	.	.			
	2nd Cl: Dy Inspr Tellicherry	40		3.8.94	15.1.95	-	5	13	.	.	.			
	On furlough			16.1.95	2.6.95				-	4	17			
	2nd Cl: -do-	40		3.6.95	17.7.95	-	1	15	-	.	.			
	Under suspension			18.7.95	17.10.95				-	3	-			
	Leave without allowance			18.10.95	15.11.95									
Ganjam	Ag: 1st Cl: Dy Inspr of Vacc Chatrapur	40	14	16.11.95	17.4.96	-	5	2	-	-	.			
	Total period of Superior Service					26	4	3						

Fair. McN.

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant.	Beyond the improper conduct for which he was punished as noted in the next paragraph, his character has been of an average character.
2. Explanation of any suspension or degradation.	He was suspended on the first occasion for neglect of duty and unsatisfactory work and reduced in grade as a punishment. On the second occasion he was suspended for falsification. Copy of orders attached.
3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. (*See* Chapter XXI).	Nil
4. Explanation under Article 469 so far as the Head of the Office can give it.	– Nil –
5. Any other remarks.	– Nil –
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [*See* Article 991].	Service established and should be admitted.

Surg'n Lt Col.
Sanitary Commissioner
SIGNATURE.

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

Certified that should Govt., under Article 464 of the Civil Service Regulations, be pleased to commute the applicant's absence without leave for 1 month and 10 days in July and August 70, into leave without allowances, and under article 499 of the Regulations to admit towards pension his service from 1st to 17th April 96, rendered after the date of the medical certificate declaring him to be unfit for further service, qualifying service in superior grades will be duly proved for 26 years 4 months and 3 days: and that an Invalid Pension not exceeding Rs 22-12-3 per mensem equal to $\frac{30}{60}$ths average emoluments will be admissible under Articles 485 and 518(b) of the Civil Service Regulations, 2nd Edition.

The calculations have been duly verified.

2. Should the applicant's service after the date of the medical certificate be rejected as non-qualifying, his qualifying service will in all amount to 26 years 3 months and 16 days and he will become entitled to a pension of Rs 22-12-2 in lieu of the amount certified to be admissible to him in the preceding paragraph.

3. It is observed from the remark opposite to No 1 & 2 in the 3rd page of the application, that the character and past conduct of the applicant have not been thoroughly satisfactory.

It rests, therefore, with Govt. to make such reduction in the amount of pension ~~they~~ that may be sanctioned to him as it may deem proper with reference to Article 514(b) of the Regulations.

No $\frac{ADJ}{234}$

Fort saint George
Acctt. General's Office
29 July 1896

To.
The Under Secretary to Govt.
Pension Department.

Offg. Accountant General

GOVERNMENT OF MADRAS
30 JUL 1896
PENSION DEPARTMENT.

Ed.
McN.

30.7.96

days; and that a (pension or gratuity) not exceeding Rs.   , is admissible under

calculations have been duly verified. The (pension or gratuity) is chargeable to (here specify whether to General Revenues, or to what Fund).

Audit Officer.

---

(1) In the case of Civil Engineers and Telegraph Officers who are eligible for the additional pensions authorized in Article 714, the following addition should be made to the usual form of Certificate:—

He has served for three years as (Chief Engineer, Superintending Engineer, &c., as the case may be) and is eligible for a special additional pension of Rs. $\frac{1,000}{2,000}$ if he is considered to have rendered "approved service" under Article 714 of the Civil Service Regulations.

Application for Pension or Gratuity—

Date of Application.

Name of Applicant.

Last Appointment.

Class of pension or gratuity.

Amount of pension sanctioned.

Amount of gratuity sanctioned.

Date of Commencement.

Date of sanction.

DO 774/26

Current No. 842

English and Malayalam.

SERVICE BOOK

ഉദ്യോഗവിവരം പട്ടിക.

OF

Name / പേർ: Jehanabad Tarachand Lallah.

Caste or Race / ജാതിയൊ വംശമൊ: Lallah

Residence / വാസസ്ഥലം: Triplicane Madras

FATHER'S / അച്ഛന്റെ Name / പേർ: Jehanabad Lallah Laulchund.

FATHER'S / അച്ഛന്റെ Residence / വാസസ്ഥലം: Triplicane Madras.

Date of birth / ജനിച്ച ന-: 15. 9. 1847

THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

ഈ കള്ളികളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതൊക്കെയും ഓരോ അഞ്ചു കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു – തിയ്യതി സ്പഷ്ടമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ ചോടെ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേർ.	Caste or Race. ജാതിയൊ വംശമൊ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	FATHER'S അച്ഛന്റെ Name. പേർ.	FATHER'S അച്ഛന്റെ Residence. വാസസ്ഥലം.	Date of birth. ജനിച്ച നാൾ.	Age. വയസ്സ്. Years. കൊല്ലം.	Age. വയസ്സ്. Months. മാസം.	Age. വയസ്സ്. Days. ദിവസം.	Exact height. ശരിയായ ഉയരം. Feet. അടി.	Exact height. ശരിയായ ഉയരം. Inches. അംഗുലം.	Personal marks for identification. അടയാളങ്ങൾ.	Date of Entry. പ്രവേശിച്ച നാൾ.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ മുഖ്യനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപദവും ഒപ്പും.
Jehanabad Tarachand Lalah	Lalah	Triplicane Madras	Jehanabad Lallu Lalchand	Triplicane Madras	15. 9. 1847	43	2	7	5	2 1/2	A linear scar situated over the vertex. A raised mole on the bridge of the nose. Five irregular circular scars situated on the internal aspect of the left leg; and another irregular scar situated over external aspect of the upper third of the same leg. L. Reid — Surgeon Major Dist Medl & Sanitary officer Malabar	22 — 11 — 90 Re-attested W B Bannerman Surgn. Major Inspector of Vaccination and Dy Sanitary Commr 27. 4. 96	J. Tarachand	Surgeon Major Dy. Inspr. of Vaccination

THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

ഈ കള്ളികളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതൊക്കെയും ഓരോ അഞ്ചു കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു – ൹ സ്പഷ്ടമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ ചോടെ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേർ.	Caste or Race. ജാതിയൊ വംശമൊ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	FATHER'S അഛന്റെ		Date of birth. ജനിച്ച ൹.	Age. വയസ്സ്.			Exact height. ശരിയായ ഉയരം.		Personal marks for identification. ആളടയാളം.	Date of Entry. പ്രവേശിച്ച ൹.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
			Name. പേർ.	Residence. വാസസ്ഥലം.		Years. കൊല്ലം.	Months. മാസം.	Days. ദിവസം.	Feet. അടി.	Inches. അംഗുലം.				

THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

ഈ കള്ളികളിൽ ചേൎത്തിട്ടുള്ളതൊക്കെയും ഓരോ അഞ്ചു കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു – ന- സൂക്ഷ്മമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ ചോടെ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേർ.	Caste or Race. ജാതിയോ വംശമോ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	Father's അച്ഛന്റെ		Date of birth. ജനിച്ച ന-.	Age. വയസ്സ്.			Exact height. ശരിയായ ഉയരം.		Personal marks for identification. ആളടയാളം.	Date of Entry. പ്രവേശിച്ച ന-.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
			Name. പേർ.	Residence. വാസസ്ഥലം.		Years. കൊല്ലം.	Months. മാസം.	Days. ദിവസം.	Feet. അടി.	Inches. അംഗുലം.				

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേർ.	Caste or Race. ജാതിയൊ വംശമൊ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	FATHER'S അച്ഛന്റെ		THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN. ഈ കള്ളികളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതൊക്കെയും ഓരോ അഞ്ചു കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു – നാൾ സൂക്ഷ്മമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ ചോടെ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.									
			Name. പേർ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	Date of birth. ജനിച്ച നാൾ.	Age. വയസ്സ്.			Exact height. ശരിയായ ഉയരം.		Personal marks for identification. ആളടയാളം.	Date of Entry. പ്രവേശിച്ച നാൾ.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപദവും ഒപ്പും.
						Years. കൊല്ലം.	Months. മാസം.	Days. ദിവസം.	Feet. അടി.	Inches. അംഗുലം.				

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതാ സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച നാ.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേൎപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച നാ.	11 ൰൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൰൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
Vaccinator no 2 Coimbatore circle	Permanent		Rs 18		15.9.67	J. Sooraechund			30.6.68	Reorganization	
2nd class Do	Do		Rs 10		1.7.68	J. Sooraechund			31.7.68	Transfer	
Do North Arcot Dist.	do		Rs 10		1.8.68	J. Sooraechund			28.2.69	Do	
Do Madras Dist.	Do		Rs 10		1.3.69	J. Sooraechund			31.8.69	Transfer on promotion	
1st class Do Tinnevelly Dist.	Do	Privilege leave from 1st June to 8th July 70	Rs 18		1.9.69	J. Sooraechund	Rs 10.1.3 deducted in July 1870 for absence from duty. Rs 1.3.3 deducted in August 70 for do. Fined Rs 5 in March 1872 for short work.		16.7.72	made to act	

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച ത–.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ.
Supt. of Vaccination Ramnad & Sivaganga Zemindaries Madura Dist.	acting	1st class vaccinator	Rs 18	Rs 14	17.7.72	J. Farachund
do Dindigul circle	do	do	Rs 18	Rs 14	1.5.73	J. Farachund
do	Offg.	do	Rs 70		10.2.74	J. Farachund
do Penna Kondah Bellary District	do	do	Rs 70		1.3.76	J. Farachund
do	do	Permanent	Rs 70		25.9.76	J. Farachund
1st class Dy Inspector of Vaccination Bellary circle	do		Rs 70		12.6.77	J. Farachund

8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേർപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ട ചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ത–.	11 ൰൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതു മാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൰൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
		30.4.73	Transfer	
		9.2.74	Promotion	
		29.2.76	Transfer	
		24.9.76	made permanent	
		11.6.77	Transfer	
		28.2.79	Transfer	

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച നാൾ.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	8 ൮ Charac'er of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുചാലം. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്യേണ്ടതില്ല. സസ്പെണ്ടുചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൧൦ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച നാൾ.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതു മാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
1st class Dy Inspector of Vaccinatn No I South Canara Range.	Permanent		Rs 70		1.3.79	J. Parochund	Fined Rs 5 in June 79 for carelessness. Forfeited Rs 20 in March 80 for staying at head quarters longer than the authorized time. do do in January 81 for not doing inspections. Suspended for neglect of duty & inattention of work from 26 Feby 81 to 28 March 81 when suspension was removed and by reduced to 2nd Grade & transferred		25.2.81	Suspended	
		Sick leave on medical certificate from 2nd October to 1st Novr do further to 5th Decr 1880							30.7.83	Transfer	
2nd class Dy Inspr of vaccin: Virdachellam Range South Arcot Dist:	Permanent	Privilege leave from [illegible] 29 May 82 Furlough on half pay from 20th 7.82 to 19.1.83	Rs 40		29.3.81	J. Parochund					

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച തീ.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവിവരം. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേർക്കേണ്ടതില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച തീ.	11 ൰൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൰൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
2d class Dy Inspector of Vacc. Dindigul Range.	Permanent		Rs 40		31.7.83	J. Sarachund	Fined Rs 5 in April 1885 for unsatisfactory work — do — in Octr 1885 for unsatisfactory work Fined Rs 10 in Decr 87 for unsatisfactory work	Dy. Inspr. of Vaccn.	31.3.84	Transfer	ag. Inspector of Vaccn.
Do Madura Range.	do Privilege leave from 8 May to 7 June 1884		Rs 40		1.4.84	J. Sarachund			30.4.86	Transfer	
Do Vinnakondah Range Kistna Dist.	Permanent Sick leave from 6th -9.86 to ~~22~~ 21 march 87 JNB		Rs 40		1 5 86	J. Sarachund			17.5.88	Transfer	
Do North Malabar now Tellicherry Range Malabar Dist.	Permanent Privilege leave from 21 May to 8 June 89 Sick leave from 9 [illegible] 16th August 89		Rs 40		18.5.88	J. Sarachund	Conduct most unsatisfactory	Donald [illegible] Inspr. of Vaccn. 3-4-91	31.8.93	Promotion (Sub pro tem)	

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായത സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്ന	4 ൪ Pay. ശമ്പളപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിയമിച്ച ത.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്വാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപ്പേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ത.	11 ൧൧ Reason of termination, e.g., *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അത മാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
1st class Dy Inspector of Vaccination Malabar District	sub protem ~~Privilege leave for one month from~~ NB	..	70 sub pro:		1-9-93		Fined Rs 3 in January 1893 for gross neglect of Vaccination in the Wynaad. 31.1.93.	Surgn. major Supt. of Vacc. 12/6/93.	2-8-94	Reverted 25/9 × For Resdt 23-9-95 SB.	Surgn. major Supt. of Vacc. 12/6/93
2nd class Dy Inspector. Tellicherry Range	permanent Privelege leave for 16 days from 16th July 1894 to 31st July 94 vide RC no $\frac{973}{2}$ of 27-8-94		40		3-8-94		Fined Rs 3 for sending in his four weeks' diaries together in May 1893 vide Proceedings of the President District Board Malabar dated 29.5.93, No $\frac{337}{L.B.}$		17.7.95	Suspended JB 25/9 × For Resdt ..9.95 Verified up to 31st Decr 1894	
Furlough	from 16th January 95 to 2nd June 95 N.B. The period viz 1st September 1893 to 2nd August 1894 to be as sub protem 1st class Dy Inspector & has to be subject. NB										
Suspension	for 3 months from 22nd July 95 to 21st October 95. vide Sanitary Commr Procs no $\frac{1051}{V}$ of 4th July 95 — 15th NB 17th NB						Verified up to date Colr Dy Colr 30. Sept 95			× For Resdt ..-7-95 Deputy Collector 13.7.95	

30/9/95

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതാസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച ദ-.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്യാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെൻഡ ചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു.	11 ൰൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതമാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങി വന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൰൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
	Leave without allowances from 18.10.95 to 15.11.95										
1 Cl: Dy Inspr of Vaccination Chatrapur	Acting	2nd Cl: Dy Inspector	40	14	16.11.95	S. [illegible]		M. Ramunnan Surgn: Major Inspector Vaccin & Dy Sanitary Commissioner	17.4.96.	Invalided	M. Ramunnan Surgn. Major Inspr of Vaccination and Dy Sanitary Commr

1 ൧	2 ൨	3 ൩	4 ൪	5 ൫	6 ൬	7 ൭	8 ൮	9 ൯	10 ൰	11 ൰൧	12 ൰൨
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക ഏതെന്നു.	Pay. മാസപ്പടി	Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിച്ച ദി.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും രേഖപ്പെടുത്താനാവശ്യമില്ല. സസ്പെൻ[illegible]രിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്[illegible]വാൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപ്പേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതായതു മാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങി വന്നതിനാലൊ എന്നു.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപ്പേരും ഒപ്പും.

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായതു സ്ഥിരമായൊ ആക്ടിംഗായൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം സ്ഥിതി എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിയമിച്ചതു.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്യുന്നാവശ്യമില്ല. സസ്പെൻഡ ചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.	10 ൧൦ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതുമാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങി വന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിര ഉദ്യോഗം എന്നുമാത്രം.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിയമിച്ചതു	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.

8 ൮ Charactor of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേർപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ളകല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൧൦ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതമാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧	2 ൨	3 ൩	4 ൪	5 ൫	6 ൬	7 ൭	8 ൮	9 ൯	10 ൧൦	11 ൧൧	12 ൧൨
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക ഏതെന്നു.	Pay. മാസപ്പടി	Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിച്ച തീ.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേൎപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച തീ.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതുമാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧	2 ൨	3 ൩	4 ൪	5 ൫	6 ൬	7 ൭	8 ൮	9 ൯	10 ൧൦	11 ൧൧	12 ൧൨
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതാസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	Pay. മാസപ്പടി	Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിച്ച ദ-.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്യാനാവശ്യമില്ല. സസ്പ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ദ-.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതു മാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച ൹.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ. *No entry need be made in this Column except when there is any thing either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്വാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ൹.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം—അത മാററാലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതാസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ചതു.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവ്യവസ്ഥ. *No entry need be made in this Column except when there is any thing either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം–അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ചതു.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവ്യവസ്ഥ. *No entry need be made in this Column except when there is any thing either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേൎപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൧൦ Date of termination of appointment ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം–അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക ഏതെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിയമിച്ചതു.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ. *No entry need be made in this Column except when there is any thing either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്യ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ട ചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൧൦ Date of termination of appointment ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം—അത മാററമൊ കയററമൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

ENGLISH AND MALAYALAM.

SERVICE BOOK

OF

[illegible] chand

[illegible]

[illegible]

2050

Civil Medical Form No. 32.

(Certificate for retirement on invalid pension or gratuity.)

Certified that I have carefully examined Tarachand

son of J. Lala Lalchand

a Ag 1st Class Deputy Inspector of Vaccination

in the Chatrapur Range

His age is by his own statement 48 years and by appearance about 60 years.

I consider Tarachand

to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in the Department to which he belongs in consequence of Premature Old age and General Debility.

His incapacity does not appear to me to have been caused by irregular or intemperate habits.

Station Berhampore
Date 31st March 1896.

J. DSilva M.B — Rank.
Surgeon Captain — Name
Dist. Med & Sanity Officer Ganjam. — Designation.

Note.—[If the incapacity is obviously the result of intemperance, substitute for the words in italics "In my opinion his incapacity is the result of irregular or intemperate habits.]

1. Rank. Ag 1st Class Dy Inspector of Vaccination - Chatrapur Range
2. Name. Tarachand.
3. Department. Vaccination Dept.
4. Marks of identification: - A thin vertical Scar at the middle of front of top of head. A Scar at the upper part of left Shoulderblade.
5. Age - 60 years
6. Service - 28 years & 6 months.
7. Sick leave granted during the Service.
8. Disease or Cause of disability - Premature Old age & General Debility.
9. Abstract Statement of Case.

Is Emaciated, anaemic and weak. Muscles flabby. Several teeth have fallen off. Heart's action weak & slow. Memory failing. Eyesight defective. Is unable to travel long distances. Suffers often from neuralgic pain in the head. Complains of wandering rheumatic pain. Is not able to write properly owing to the unsteadiness of his hand. Appetite impaired. Suffers occasionally from Diarrhoea and Dysentery. Is in my Opinion quite unable to discharge his duties satisfactorily.

189 6
PENSION DEPARTMENT
No 8
842

J C Pereira M.B.
Surgeon Captain
Dist. Medl. & Sanity Officer
Ganjam.

No. 380.

Office of Sanitary Commissioner
Madras. 7th March 1881

Order.

With the approval and Sanction of the Sanitary Commissioner 1st class Deputy Inspector of Vaccination Tarachand of No. I South Canara Circle, now under Suspension, is reduced to a Second class Deputy Inspector for negligence in his duties and unsatisfactory work.

He is transferred to the Vriddachalam Circle whither he is directed to proceed forthwith at his own expense, and take charge of the circle from 2d class Deputy Inspector P. Kanen, who will be transferred to No II South Canara Circle.

Tarachand will continue to be under suspension until he takes over charge of the Vriddachalam Circle after which date he will consider himself removed from Suspension and will enter upon his new duties

Tarachand owes this good fortune to the Kindness of the Sanitary Commissioner; but he is warned that if ~~it~~ he does not improve and show energy and zeal in his work, he will be dismissed the Service at the end of the year.

Sd/. W. Price M.D.
Ag. Inspector of Vaccination

True Copy.

16.5.96

Surgeon Lieut Colonel.
Sanitary Commr. for Madras

6
7
842

No 1051/v of 4th July 1895.

Proceedings of the Sanitary Commissioner.

Read Report by the Inspector of Vaccination and Deputy Sanitary Commissioner of the results of his inspection of the work of 2d Class Deputy Inspector of Vaccination Tarachund.

Also letter No 127 dated 3d June 1895 from 2d Class Dy Inspector of Vaccination Tarachund replying to the charges made against him.

There is no room for doubt that the Deputy Inspector of Vaccination did enter cases as verified within a period after vaccination when it would have been impossible for him to ascertain correctly the results of the operation. This amounts to falsification.

2. 2d Class Dy Inspector of Vaccination Tarachund will be placed under suspension for a period of three months from date of receipt of this order, at the end of which period he will be compulsorily retired, on

such

such pension as he may be entitled to.

Sd/ W G King
Lieut Col.
Sanitary Commissioner
for Madras

True copy
W G King
Lieut Col.
Sanitary Commissioner.

16.5.96

1896
6
842

Memo of Calculation

Rs - a. p.

20.12.90 to 31.8.93 = 2-8-11 @ Rs 40 = 1296-0-0

1.9.93 to 2.8.94 = „-11-2 @ Rs 70 = 774-10-8

3.8.94 to 17.7.95 = „-11-15 @ Rs 40 = 461-5-4

16.11.95 to 17.4.96 = „-5-2 @ Rs 40 = 202-10-8

Total - 5-0-0 Rs 2734-10-8

60 months = Rs 2734-10-8

Average Emoluments = Rs $\frac{2734-10-8}{60}$ = 45-9-

∴ Proposed pension = Rs $\frac{45.9.2}{2}$ = Rs 22.12.7

Thro' the Accountant General.

OFFICE OF SANITARY COMMISSIONER,
Fort St. George, 18th May 1896.

No. 854/V

From

SURGEON LIEUT.-COL. W. G. KING, M.B., C.M., D.P.H.,
SANITARY COMMISSIONER FOR MADRAS,

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
21 MAY 96
MADRAS

2386/

To

THE Chief Secretary
to Government,
Pension Department.

Enclosures, Seven

1 Pension application
2. Memo of Calculation
3. Last pay certificate
4 Invaliding certificate
5 order No 380 d/ 7.3.1881 from ag. Inspr of Vaccn
(6) Pros of San. Commr No 1051/V d/ 4/7/1895
(7) Service Register

SIR,

I have the honor to submit herewith an application for pension on behalf of J. Tarachund Lallah, late 2d class Deputy Inspector of Vaccination, Tellicherry Range, Malabar District. He was declared unfit for further service in the Vaccination Department by the District Medical Officer, Ganjam, to which District he had been sent to act as 1st Class Deputy Inspector in the Chatrap Range during the absence of th incumbent on furlough. He has put in in all a total Superio service of 28 years, 7 months a 3 days, of which 26 years, 4 mon and 3 days are qualifying - thu entitling him to an invalid pension equivalent to thirty sixtieths of his average emolu

ot.

or Rs 22.12.7 per mensem. I recommend that this pension be sanctioned to him. The applicant was absent from duty without leave for the period noted in the pension application in July and August 1870. To enable his service previous to this to count for pension, I would recommend for the favorable consideration of Government that this absence be converted into leave without allowances under Article 464 of the Civil Service Regulations, 2nd Edition. Though the applicant was invalided on the 31st March 1896, he was borne on the establishment till the 17th April; as it was not found feasible to relieve him immediately as required by Article 499 of the Civil Service gulations. In these circumstances, I would suggest that overnment may be pleased sanction his retention in e service till the 17th of April.

His last pay and invaliding tificates, memo of calculations &c e attached.

I.

6-2-96.

I have the honor to be
Sir
Your most obed^t Servant
Surgn: Lt Col:
Sanitary Commissioner

1866
PENSION DEPARTMENT.
Enc. No. 1
No. 842

Thro' The Accountant General
Madras

Pension DEPARTMENT.

From

SURN.-LT.-COL. W. G. KING, M.B., C.M., D.P.H.
SANITARY COMMISSIONER FOR MADRAS,

To

THE Chief Secretary
to Government
Pension Department.

No. 854/V

Dated 19th
Despatched 19th } May 1896.
Received

ENCLOSURES. /Seven./

Subject.

Forwards Pension application of J. Tarachand Lalah late Deputy Inspector of Vaccination Chatrapur Range.

200—16-11-95.

P. 600—9-5-96.

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

PENSION DEPARTMENT,

No. A.D.K./149

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
23 June 1896.

From

THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To

THE Sanitary Commissioner
for Madras.

(1) Attention is drawn to No. 13 of the printed Memo. of Instructions from this office.

2) In the service book the applicant is shewn to have forfeited Rs 20 on 2 occasions (in March 80 & Jany 81), on the 1 occasion for staying at head quarters longer than the authorized time, and on the 2nd occasion for not doing inspections. It should be stated how the period of overstayal at head quarters and the period during which the applicant did not do inspection duty have been treated - whether as service or as leave, or as periods of absence without leave and the fact noted in the 2nd page of the application and in the service book.

3) It should be certified whether the applicant is an enrolled officer of Government.

(4) In the Audit Registers for 1867 & 68, the date of applicant's appointment is given as 16 Septr 67 and 5 Septr: 67 respectively, while

SIR,

I have the honour to inform you that the application for pension/~~gratuity~~ of J. Tarachand Lala late ag: 1st class Dy: Inspector of Vaccination Chatrapur Range, Ganjam District, received with your letter No 854 dated 18-5-96. is being delayed for want of the information noted in the margin. Where possible your answer should be written underneath the several points to which your attention is drawn.

2. The enclosures and your reply should be returned with the least possible delay.

I have the honour to be,
Sir,
Your most obedient Servant,

~~Assistant Accountant-General.~~
Chief Superintendent.

these dates do not appear in the 2d page of the application.
discrepancy should be explained.

SANITARY COMMISSIONER WITH THE GOVERNMENT OF MADRAS
Register No. 737 V
25 JUN 96

No 23/6

6
5
842

No. 1090
v

OFFICE OF SANITARY COMMISSIONER,
Fort St. George, 29th June 1896.

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE MADRAS
30 JUN 96

3081

From

SURGEON LIEUT.-COL. W. G. KING, M.B., C.M., D.P.H.,
SANITARY COMMISSIONER FOR MADRAS,

To

THE Accountant General
Madras.

p

Enclosure. 5 8

SIR,

With reference to your letter No $\frac{A.D.K}{149}$ dated 23d June 1896, I have the honor to state as follows:—

(1) The Character and Conduct of the applicant has been definitely stated as required.

(2) The periods noted were treated as service, as the applicant was on duty engaged in office work the deductions from his pay being regarded as fines

(3) Tarachund having been first entertained by the Superintendent General of Vaccination, should be regarded as an enrolled servant of Government.

(4) The date of first appointment noted in the service book and on the second page of the pension application is correct, the same having been verified by reference to

to copies of pay abstracts and acquittance rolls.

I have the honor to be
Sir
Your most obed Servt
W G King
Surg: Lt Col:
Sanitary Commissioner

6
4
862

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

P. 600—9-5-96.

PENSION DEPARTMENT.

No. A.D.K./213

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
14 July 1896.

From

THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To

THE Sanitary Commissioner,
for Madras.

(1) Attention is drawn to No. 12 (C) of the printed Memo. of Instructions from this office.

The 2nd Medical opinion referred to should if possible be obtained & forwarded together with the special explanation of the Head of the office.

SIR,

I have the honour to inform you that the application for pension/~~gratuity~~ of Jehenabad Tara-Chand Lallah, late acting i class Deputy Inspector of Vaccination Chatrapur Range Ganjam received with your letter No 854/V dated 18 May 1896. is being delayed for want of the information noted in the margin. Where possible your answer should be written underneath the several points to which your attention is drawn.

2. The enclosures and your reply should be returned with the least possible delay.

I have the honour to be,
Sir,
Your most obedient Servant,

~~Assistant Accountant-General.~~
Chief Superintendent.

PR 13/7

Ar No 866 (a) V
15/7/96

189 6
PENSION DEPARTMENT
E no. ... No 2
To
8262

No. 1237
V

OFFICE OF SANITARY COMMISSIONER,
Fort St. George, 16 July 1896.
Desp 18 "

From

SURGEON LIEUT.-COL. W. G. KING, M.B., C.M., D.P.H.,
SANITARY COMMISSIONER FOR MADRAS,

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
20 JUL 96
MADRAS

3607

To

THE Accountant General
Madras.

Enclosure.

SIR,

With reference to your letter No A.D.K/213 dated 14th instant, I have the honor to state that ~~that~~ it is not feasible to obtain the second medical opinion required by Art. 487 (b). As regards the special explanation required under clause (c) I have to state that the applicant is quite feeble and effete and incapable of performing the arduous duties of a Deputy Inspector of Vaccination which entail much hard travelling all the year round.

I have the honor to be
Sir
Your most obedt Servant
W G King
Surgn Lt Col.
Sanitary Commissioner
Madras

189 6
PERSONAL DEPT
No. 3
No. 842

Calculation of average emoluments.

From 3-12-90 to 31-8-93 at Rs 40 —— = Rs 1317 - 6 - 8
1-9-93 to 2-8-94 at Rs 70 —— = Rs 774 - 8 - 3
3-8-94 to 17-7-95 at Rs 40 —— = Rs 459 - 5 - 8
16-11-95 to 31-3-96 at Rs 40 —— = Rs 180 - 〃 - 〃

10) 2731 - 4 - 7
6) 273 - 2 - 〃
2) 45 - 8 - 4
22 - 12 - 2

Calculation of Average Emoluments.

Rs as p

From 20-12-90 to 31-8-93 at Rs40/— = 1295-7-9

From 1-9-93 to 2-8-94 at Rs70/— = 774-8-3

From 3-8-94 to 17-7-95 at Rs40/— = 459-5-8

From 16-11-95 to 17-4-96 at Rs40/— = 202-10-8

10)2732-"-4

6)273-3-2

2)45-8-6

22-12-3

2,000—6-2-96.

(1)

C. No. 842

PENSION DEPARTMENT.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers :—

From the San^y. Com^r. for Madras dated 18^th May 1896, No. 854/V

Certificate and report from the Accountant-General, dated 29^th July 1896, No. A.D.1./234

ORDER THEREON, 18 Augt. 1896 No 772

Character: Fair

Suspended in Feb 1881 for 1 month & 3 days & reduced from Rs 70 to Rs 40 for neglect of duty & unsatisfactory work.

Suspended for 3 months in July 1895 "for falsification." (Records enclosed)

Please see para 1 of the Acctt-Genl's report. If the applicant's retention in service after the date of the medical certificate of unfitness be sanctioned under art: 499 CSR, he will draw pay for the period; and if that period of service be also allowed to count for pension, then his pension will be increased by 1 pie. i.e. he will get a pension of Rs 22-12-3 against Rs 22-12-2 otherwise admissible. The San^y. Comm^r. asks for sanction of the applicant's retention in service (vide his letter flapped A.), Hence para 3 for approval.

KS 3.8.96.

Rs ~~22~~ 21/- suggested, the second offence is a serious one in the case of an inspecting officer

AS 6.8.96

5.8.96

approved 8/8/96

Under articles 485 & 518(b) of the Civil Service Regulations (2nd Edition), the Right Honourable the Governor in Council is pleased to grant to Jehanabad Tarachund Lallah, late ag: 1^st Cl: Dy Inspr of Vacc^n, Chatrapur Range, Ganjam D^t, an invalid pension — of Rupees (21/-) Twenty one only per m^h payable at Madras from 18^th April 1896 in consideration of his qualifying Sup^r service of 26 years, 3 months and 16 days.

2. The applicant's absence without leave has, under art: 464 of the Regns, been commuted into leave without allowances

To the Accountant-General, with Register.

" " San^y Com^r, Madras.

3.

3. The retention of the applicant in service after the date of the Medical certificate of unfitness is sanctioned and this period of service is permitted to count for pension under art. 499 C.S.R.

4. The full pension admissible under the rules has not been granted as the applicant's character & conduct have not been thoroughly satisfactory.

2,000—6-2-90.

C. No. 542

Govt. of {1896} Madras.

PENSION.

To

The Accountant-General,
&c., &c., &c.

DESPATCH
Dr.

The Hon: Mr. Grose, C.I.E.,

Dated

Despd.

G.O., 18th August 1896 No. 77

Granting an invalid pension of Rs 21/— p.m. to J. Tarachund Lallah, late ag. 1st Class Dy. Inspr of Vaccn, Chatrapur Range, Ganjam Dt.

When given for copying
When copied
When examined
When signed
} 189

Read again G.O., No. , dated
189

Current No.

Enclosures to C. No.

Order of Government .. .. .. A A A A A A A

Letter of Government

Statement with ditto.

Papers not filed up, being meant for despatch in original.

N.B.—
A = Copy in full.
B = Not to be copied.
P = Copy abstract only.
Q = Copy heading only.