[D. D. / 42]
1,000—10-8-96.

Pension (1897) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 21

DATED 9-1-97

[Despatch Abstract.]

Granting an invalid gratuity of Rs. 18 — to Hamid Khan, late 2nd Grade Peon No. 940 of the Tellicherry Circle Salt & Abkari Dept. -

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

[A./1]
500—7-8-96.

Sec

C. No. 1384.

PENSION DEPARTMENT.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers :—

From the Board of Revenue Sep Rev. dated 17th Octr 1896, No. 4317 Mis

Certificate and report from the Accountant-General, dated 18th Decr 1896, No. A.D.I./515

ORDER THEREON, 9th Jany 1897 No. 21.

Character - Fair

Suspended for 1 month in August 1891 for illegal arrest in an abkari case

Reduced from Rs 7 to Rs 6 in May 96 for accumulation of black marks.

Maxm gratuity admissible = Rs 18/-

Sd
7.1.97.

Under articles 485 & 524 (a) of the Civil Service Regulations (2nd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Hamid Khan, late 3rd Grade Peon No. 940, of the Tellicherry Circle, Salt & Abkari Department, an invalid gratuity

Eighteen only of Rupees (18/-)
payable at Tellicherry
~~from~~ ,
in consideration of his qualifying inferior service of 5 years, 11 months and 11 days.

Sd
8.1.97

2. The full gratuity admissible under the rules has not been granted as the applicant's chara & conduct have not been thoroughly satisfac

To the Accountant-General, with Register.
" Board of Revenue Sep Rev

C. No. 1384 420

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. Hamed Khan.

2. Father's Name. Husain Khan.

3. Race, sect and caste. Mahomedan. Patan

4. Residence, showing Village and Pergunnah. Tellicherry.

5. Present or last employment including name of Establishment. 3rd Grade Peon, Life Saving Permanent. ✓

6. Date of beginning service. 1st August 1890. ✓

7. Date of ending of service. 27th ~~24th~~ August 1896. ✓

		Y. M. D.	
8. Length of service including interruptions ..	Ell 19.10.96	6 - 0 - ~~27~~ 25 ~~6 . 1 . 29~~ 27	Em
of which superior		. . .	
inferior		5 ~~6~~ 11 - ~~27~~ 11 ~~6 . . 28~~	Em
non-qualifying and interruptions		" - 1 - 16 ~~. 1 . x~~	Em

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application * .. .. Invalid Gratuity

10. [Average] emoluments or pay. Pay Rs 6.

11. Proposed pension. Nil

12. Proposed gratuity. Three months pay or Rs 18 ✓

13. Date from which pension is to commence. Only gratuity

14. Place of payment. Tellicherry.

15. Date of Applicant's birth by Christian era. † 1867.

16. Height. 5' 5½"

17. Marks. (1) A scar near the left eye. (2) A big boil scar on the right knee pan.

18. Date. 10th October 1896

* If the application is for a compensation, pension or gratuity, the natura 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.)

A Kuper
10.10.96

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

75 MW

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING BREAKS) OF Hameed Khan 3rd Grade Peon, Tellicherry Circle.

Establishment.	Appointment.	Pay. RS.	Pay. A.	Acting Allowance. RS	Date of Beginning.	Date of End.	Period reckoned as service. Y.	M.	D.	Period not reckoned as service. Y.	M.	D.	Remarks.	How verified.	Remarks by Accountant-General.
Salt and Abkari Revenue Department Tellicherry Circle	2nd Grade Peon Substantive Temporary	7	"		1. 8. 90	6. 1. 91	"	5	~~7~~ 6					Verified with pay bills and acquittance rolls	Verified from the records of the Salt Department and the verification of the service from 1892 confirmed by reference to the Annual Returns on record in this Office.
	Leave on loss of pay	–	"		7. 1. 91	16. 1. 91	"	"	10						
	2nd Grade Peon Substantive Temporary	7	"		17. 1. 91	20. 8. 91	.	7	~~6~~ 4						
	Suspension	.	.		21. 8. 91	20. 9. 91	.	.	.	.	1 ×	×0	× Excluded under article 458 Clause b of Civil Service Regulations 2nd edition		
	2nd Grade Peon Substantive Temporary	7	"		21. 9. 91	27. 2. 93	1	5	~~6~~ 7						
	Leave on loss of pay	.	.		28. 2. 93	8. 3. 93	"	"	9						
	2nd Grade Peon Substantive Temporary	7	"		9. 3. 93	25. 8. 93	"	5	~~20~~ 17						
	Leave on loss of pay	.	.		26. 8. 93	29. 8. 93	"	"	4						
	2nd Grade Peon Substantive Temporary	7	–		30. 8. 93	24. 10. 93	"	1	26						
	Leave on loss of pay	"	"		25. 10. 93	24. 11. 93	"	1	×0						
	2nd Grade Peon Substantive Temporary	7	–		25. 11. 93	2. 1. 94	"	1	~~9~~ 8						
	Leave on loss of pay	.	.		3. 1. 94	5. 1. 94	"	"	3						
	2nd Grade Peon Substantive Temporary	7	–		6. 1. 94	28. 2. 94	"	1	~~24~~ 23						
	2nd Grade Peon Perm.	7	–		1. 3. 94	5. 3. 94	"	"	5						
	Leave on loss of pay	–	.		6. 3. 94	14. 3. 94	"	"	9						
	2nd Grade Peon Permanent	7	"		15. 3. 94	9. 7. 94	.	3	~~27~~ 26						
	Leave on loss of pay	.	.		10. 7. 94	19. 7. 94	"	"	10						
	2nd Grade Peon Permanent	7	"		20. 7. 94	31. 12. 94	"	5	~~10~~ 12						
	Leave on loss of pay	.	.		1. 1. 95	15. 1. 95	"	"	15						
	2nd Grade Peon Permanent	7	"		16. 1. 95	21. 3. 95	"	2	5						
	Leave on loss of pay	.	–		22. 3. 95	23. 3. 95	.	.	2						
	2nd Grade Peon Permanent	7	–		24. 3. 95	30. 5. 95	.	2	~~8~~ 7						
	Leave on loss of pay	.	–		31. 5. 95	10. 6. 95	–	.	11						
	2nd Grade Peon Permanent	7	–		11. 6. 95	17. 9. 95	.	3	~~9~~ 7						
	Leave on loss of pay	"	"		18. 9. 95	18. 9. 95	"	"	1						
	2nd Grade Peon Perm.	7	–		19. 9. 95	2. 10. 95	"	–	14						
	Leave on loss of pay	"	"		3. 10. 95	24. 12. 95	"	2	~~23~~ 22				Reduced to 3rd Grade Peon with effect from 25. 12. 95		
	3rd Grade Peon Permanent Leave on loss of pay	.	"		25. 12. 95	30. 4. 96	"	4	~~8~~ 7						
	3rd Grade Peon Permanent	6	"		1. 5. 96	~~27~~ 11 ×. 8. 96	"	3	~~29~~ 11						×. date of medical certificate
	D° – do	6	"		12-8-96	~~27-8-96~~	–	.	~~7~~	"	"	16	service after the ×. date of medical certificate		
						30 27. 8. 96	–	.	16						date of relief from service
	Total period of { Superior / Inferior } Service :						~~5~~ ~~6~~ 5	~~11~~ 11	~~27~~ 11 ⊗	"	1	16			⊗ Excluding the last 16 days of the service after the medical certificate as not qualifying for gratuity. N. Sadagopan Rao Supt. 16/11/98

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. Fair

2. Explanation of any suspension or degradation. Abstract of records submitted. Suspended for illegal arrest in an abkari case. Reduced for accumulation of Black marks.

3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. *See* Chapter XX. Nil.

4. Explanation under Section 47, Rule 1, so far as the Head of the Office can give it. The application is only for invalid gratuity.

5. Any other remarks. The Applicant is physically unfit for the hard out door work of the Department owing to heart decease. He is consequently off duty very frequently and Malingering

6. Specific opinion of Head of Department. The service claimed is I believe established and should be admitted.

Fraser.
SIGNATURE.
10.12.96

CERTIFICATE AND REPORT OF ACCOUNTANT-GENERAL.

Certified that qualifying service in inferior grades has been duly proved for 5 years 11 months and 11 days: and that an Invalid Gratuity not exceeding Rs. 18 – „ – „ equal to three months' pay is admissible under Articles 485 and 524 (a) of the Civil Service Regulations, 2d Edition.

The calculations have been duly verified.

It is observed from the remarks opposite to Nos 1 + 2 in the 3d page of the application, that the character and past conduct of the applicant have not been thoroughly satisfactory. It rests, therefore, with Government to make such reduction in the amount of Gratuity that may be sanctioned to him as it may deem proper with reference to Article 514 (b) of the Regulations.

The delay in the submission of this application is explained by the Assistant Commissioner Calicut Sub Division in his letters embodied in the accompanying Proceedings of the Board of Revenue Nos: 4317 – 3317 dated 17 October 96 and 3d November 1896 respectively.

Fort St. George,
Accountant General's Office,
18th December 1896

Desp. 25 Dec/96

A. D. 9
5/5

J. Morrison
Offg: Accountant General.

To
The Under Secretary to Government,
Pension Department.

LD
26.12.96

Ex.
M.N.

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.

Cno 1384/96

D. 21/9/96

No: 56. CIVIL MEDICAL FORM No. 32.

(Certificate for retirement on invalid pension or gratuity.)

3

CERTIFIED that I have carefully examined Amed Khan

son of Hussan Khan

a Peon

in the Salt & Abkari Department

His age is by his own statement 29 years and by appearance about 29 years.

I consider Amed Khan

to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in the Department to which he belongs in consequence of heart disease.

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

STATION Cawnpore,
Date 11th August 1896.

Assistant Surgeon Rank.

J. J. [illegible] Name.

L.R.C.P.&S., Ed. Designation.

Ag. Civil Surgeon & Chief Civil Medl. Officer

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.]

189 6
PENSION DEPARTMENT.
No. 7
To
No. 1384

nishment Roll on behalf of 2. Grade
on No. 940.

Order

duced to 3rd grade peon for
accumulation of Black marks.

(Sd) W. A. Fowler
Asstt. Commissioner
18/12/95.

(True copy)

V. S. Arunasami
10/1/96
Asstt. for Supdt.

Form A-13.

INSTRUCTIONS.

This Report should be sent to the Board's Office to the address of the Assistant Secretary whenever a punishment inflicted on a Sub-Inspector or a Clerk on Rupees 30 and upwards involves an alteration in the Establishment List or an entry in the Conduct Register.

SALT AND ABKARI DEPT.

From

To

The Assistant Secretary
to the Commissioner of S
Abkári and Separate enue,
Madras.

Dated 189 .

No.

Communicating punishment of

with

Form A. 13.

Rep.

SALT AND ABKARI DEPARTMENT.

PUNISHMENT REPORT.

THE punishment of one months suspension

has this day been inflicted on 2GD No 940 Ameed Khan.

for the following reasons :—

For illegal arrest in C. C No 134 of 91 on the file of the Shirasta then magistrate of Kodayam

ate of offence 21-8-91

ate of punishment 22-8-91 (signed) Syed Omar Sahib Inspector

(True copy)

ld 23-7 84
189 .

H Brunn 4/8

Ag Supt of Salt and Abkâri Revenue.

FORM A-4.
ഫാറം എ - 4.

DECLARATION.
വാങ്മൊഴി.

I HEREBY declare that I have never been dismissed from any Government employment or been convicted by a Magistrate on any criminal charge.

Section No. 182, Indian Penal Code, has been read over and explained to me.

ഞാൻ വല്ല സക്കാർ ഉദ്യോഗത്തിൽനിന്നു തള്ളപ്പെട്ടുകയൊ വല്ല ക്രിമിനാൽ കുററത്തിന്മേൽ മജിസ്ത്രേട്ടിനാൽ കുററക്കാരനാക്കപ്പെട്ടുകയൊ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നു ഇതിനാൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

ഇന്ത്യൻ പിനൽ കോഡിൽ 182 - ാം വകുപ്പ് എനിക്കായി വായിച്ചു അറിയിപ്പിക്കപ്പെട്ടു.

Witnesses.
സാക്ഷിക്കാർ.

1

2 A. Krishna Menon

16

Signature of Applicant.
ഹരജിക്കാരന്റെ ഒപ്പ.

Date.
തിയ്യതി.

Inspector.
ഇൻസ്പെക്ടർ.

Date.
തിയ്യതി.

English and Malayalam.

SERVICE BOOK
ഉദ്യോഗവിവരം പട്ടിക.

OF

Name / പേർ: Hameed Khan. K0940

Caste or Race / ജാതിയൊ വംശമൊ: Mahomedan.

Residence / വാസസ്ഥലം: Tellicherry

FATHER'S / അച്ഛന്റെ Name / പേർ: Hussain Khan.

FATHER'S / അച്ഛന്റെ Residence / വാസസ്ഥലം: Tellichery

Date of birth / ജനിച്ച നാ: ~~1871~~ 1867.

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.
ഠരം കള്ളികളിൽ ചേൎത്തിട്ടുള്ളതൊക്കെയും ഓരൊ അഞ്ചു കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു – ആ സൂക്ഷ്മമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരൊ 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 ദി.	Age. വയസ്സ. Years. കൊല്ലം.	Age. വയസ്സ. Months. മാസം.	Age. വയസ്സ. Days. ദിവസം.	Exact height. ശരിയായ ഉയരം. Feet. അടി.	Exact height. ശരിയായ ഉയരം. Inches. അംഗുലം.	Chest girth	Personal marks for identification. ആളടയാളം.	Date of Entry. പ്രവേശിച്ച ദി.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ.	Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
Hameed Khan	Muhammadan, Patan.	Tellicherry	Husain Khan.	Tellicherry	~~1871~~ 1867 27/6	19			5	6	33 1/4 in	a scar near the left eye. a cluster of stars? round the right knee	1-8-90		
						29	-	.	5	5 1/2"		A scar near the left eye. A big boil scar on the right knee-pan.	27-8-96	27-8-96	N. Raghagiri Rao Inspector 27-8-96

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 ഓരൊ അഞ്ചു കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു – നാൾ സൂക്ഷ്മമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരൊ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ ചോടെ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്.	Caste or Race. ജാതിയൊ വംശമൊ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	FATHER'S അഛ്ശന്റെ		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 ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
			Name. പേര്.	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.

ൟ കള്ളികളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതൊക്കെയും ഓരൊ അഞ്ചുകൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു - ൹ സ്പഷ്ടമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരൊ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ ചോടെ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേർ.	Caste or Race. ജാതിയൊ വംശമൊ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	FATHER'S അച്ഛന്റെ		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 ഓരൊ അഞ്ചു കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു – ൹ സൂക്ഷ്മമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരൊ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ ചോടെ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേർ.	Caste or Race. ജാതിയൊ വംശമൊ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	FATHER'S അച്ഛന്റെ		Date of birth. ജനിച്ച ൹.	Age. വയസ്സ.			Exact height. ശരിയായ ഉയരം.		Personal marks for identification. ആളടയാളം.	Date of Entry. പ്രവേശിച്ച ൹.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ.	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.				

1-8-90

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അസ്ഥിരമൊ 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 നു.	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 ചെയ്പ്പാനാവശ്യമില്ല. 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 അവസാനിച്ച നു.	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.
Salt & abkari Dept Tellicherry Circle 2 Grade peon.	Substantive Temporary.		Rs 7-..		1.8.1890		Certified ~~from~~ that the entries from 1-8-90 to 31-3-92 has been verified from the records of this office and found Correct. Inspector	Inspector			
Leave on loss of pay for 10 days					9.1.91				16.1.91		
		Suspended for a month.			21.8.91.				20.9.91		Inspector
do —	Substantive Temporary		Rs 7.		21.9.91			Insp	28.2.94	Confirmed	
Leave ~~Absent~~ without ~~leave~~ pay					28-2-93				8.3.93		Insp
Leave on loss of pay					26-8-93		Certified that the entries from 1-4-92 to 31-3-93 have been verified from the records of this office and found correct Inspector KR		29-8-93		Insp
Leave on loss of pay					25.10.93				31-10-93		Inspector
Do			Do		1-11-93				24.11.93		Inspector
do			do		3.1.94				5-1-94		Inspector
do			do		1.3.94.				14.3.94		Inspector

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 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. സസ്പെണ്ടചെയ്യിക്കുന്ന 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 ൰൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം—അത മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൰൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
3rd grade Peon [illegible]	Substantive Permanent		Rs 7		1-3-94		Certified that the services from 1-4-93 to 31-3-94 have been verified from the records of this office and found Correct Inspector 12/3/95	Inspector	24-12-95	Reduction	N. [illegible] 2-1-96 Inspector
	Leave on loss of pay				18-7-94				19-7-94		Inspector
	Leave on loss of pay				1-1-95				15-1-95		Inspector
	Do	Do			22-3-95		Services from 1-4-94 to 31-3-95 have been verified and found correct Inspector		23-3-95		24-3-95 as Inspector
	Do	Do			1-6-95				10-6-95		N. [illegible] Inspector
	Leave on loss of pay				31-5-95				31-5-95		N. [illegible] Inspector
	Do	Do			18-9-95				18-9-95		N. [illegible] Rao 7-10-95 Inspector

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 നാ.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ.
	leave on loss of pay from				3-4-95	
3 G. Peon. Tellichery Sub: Circle	Permant		6		25-12-95	

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 എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്യാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന 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 അവസാനിച്ച നാ.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം—അത മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
Certified that the Services from 1-4-95 to 31-3-96 have been verified and found correct. N. Pedagiri Rao 22-6-96 Inspector 22/6	N. Pedagiri Rao Inspector	~~30-4-96~~ ~~27-8-96~~ 27-8-96. To 27.8.96	Retired on invalid gratuity date of relief from service on retirement	N. Pedagiri Rao Inspector 4/6/96 N. Pedagiri Rao Inspector 3/9/96 N. Pedagiri Rao Supt 16/11/96
Certified that the Services from 1-4-96 to 27-8-96 have been verified and found correct. N. Pedagiri Rao 8-9-96 Inspector 5/9/96			*11.8.96 is the date of medical certificate on 27.8.96 after whom the peon was relieved from service N. Pedagiri Rao Supt 16-11-96	

1 ൧	2 ൨	3 ൩	4 ൪	5 ൫	6 ൬	7 ൭
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ 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. നിശ്ചയിച്ച ൹.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.

8 ൮	9 ൯	10 ൧൦	11 ൧൧	12 ൧൨
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 ൟ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ൹.	Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം—അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ 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 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 അതിനുള്ളകല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൧൦ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ൹.	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 Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അത സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽസ്ഥിരം 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 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 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 അവസാനിച്ച നാ-.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം—അത മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
൧	൨	൩	൪	൫	൬	൭	൮	൯	൧൦	൧൧	൧൨
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ 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. നിശ്ചയിച്ച ന-.	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 ചേപ്പാനാവശ്യമില്ല. 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 ന-.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതമാററത്താലൊ കയററത്താലൊ 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 ഒപ്പു.	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 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 ൹.	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, അതസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽസ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	Pay. മാസപ്പടി	Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച ൹.	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 ചേർപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ളകല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ൹.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതമാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
൧	൨	൩	൪	൫	൬	൭	൮	൯	൧൦	൧൧	൧൨
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അത സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്ന.	Pay. മാസപ്പടി	Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച ന-.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ.	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 ഠരം കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ളകല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെഉദ്യോഗപ്പേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ന-.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതമാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്ന.	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, അതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ അല്പകാലത്തെക്കൊ 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. നിശ്ചയിച്ച നാൾ.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവ്യവസ്ഥ. *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 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 നാൾ.	Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം–അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ 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 ന-.	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 എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്വാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന 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 അവസാനിച്ച ന-.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അത മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെമേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെപേർ.	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 ഒപ്പു.	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. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൧൦ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ൹.	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. നേരെമേലധികാരിയുടെ 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. ഉദ്യോഗത്തിന്റെപേർ.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്ന.	Pay. മാസപ്പടി.	Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം,	Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച നാ-.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ.	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 ചെയ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച നാ-.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതമാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്ന.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെമേലധികാരിയുടെ 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 ഏതെന്ന.	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 നടപ്പവസ്ഥ. *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. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന 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 അവസാനിച്ച ൹.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അത മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്ന.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെമേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

6

Encl. No. 1

To

C. No. 1384/96

Office of the Ast Comr of
Salt and Abkari Revenue, Calicut Sub Dn

No. 3383 of 1891

Dated 6th August 189

From

G. W. Brown Esquire
Ast Comr of
SALT AND ABKARI REVENUE,
Calicut Sub Dn
Calicut

To

The Inspector of Salt & Abkari Revenue
Tellicherry Circle
Tellicherry

ADDRESS—

Sir,

With reference to your letter no 1346 dated 19t July 1891 returning with remarks copy of Kottayam Sheristadar magistrates judgment in Calendar Case no 134 of 1891 and the Connected records, I have the honor to state that on a carefull Consideration of the whole Case I am of opinion that the arrest of the accused in this Case was illegal and that the toddy seized must have been in the 1st instance estimated and not actually measure as alleged by the prosecution witnesses. No doubt the arresting officer has shown extreme Culpable negligence but as it does not appear that the Case was deliberately Concocted, a months suspension as proposed by you ma be awarded, but for this Circumstance in the Case nothing short of dismissal or prosecution would have follow

I have &c
(Sd) C. H. MacBride
Inspector for
Asst Comr

6
8
1384

Copy to
The Deputy Commissioner.
Southern Division.

(True copy)

Tellicherry
D. 27. 9. 96

V. S. Amirsami
Asst. for Inspector.
28/9/96

MV
28/9.

Hew
28/9.

"Copied by"

"Compared by"

R. No. of 189

Ref.

From

THE OF

SALT AND ABKARI REVENUE,

To

Dated
Despatched
Received 189

No.

ENCLOSURE.

Subject.

Index
Head.

Ref.

Reply

Office of the Inspector of

No. 1346 of 1891

Salt and Abkari Revenue, Tellicherry

Dated 19th July 1891

From

Hajee Syed Omer Sahib Bahadur

Inspector

OF SALT AND ABKARI REVENUE,

Tellicherry

To

The Assistant Commissioner

Salt Abkari and Customs Rev

Calicut

Sir,

With reference to your no 2424, I have the honor to return the copy of the judgment of the Sherishtadar Magistrate Kottayam together with the Connected records for your perusal.

2 The magistrate was perfectly right in acquitting the case. The plea of the 1st grade peon 257 who arrested the accused with no 940 Cannot be accepted. The gourd appears to have been soaked in water by the magistrate himself who also didnot go at all to favour the peons statements. Their statements therefore that the toddy was actually measured by them in my opinion is nothing short of falsehood to implicate an innocent person and to have been ~~punished~~ punished. Their Conduct deserves a severe punishment to entail even dismissal from service. But in consideration of their previous good conduct I have punished

Them

ADDRESS—

6
9
1384

them with a months suspension. This may be enhanced by you if considered insufficient.

2 The accused, I regret, did not state before me the facts but admitted the offence. This added to the certificate of the Station house officer as to the quantity of toddy, obliged me to Charge the accused ~~on~~ trial. The Conduct of the Station house officer requires notice at the hands of The Superintendent of Police to whom I believe you will be pleased to hand him up. Counterfoil Signed by the Station house officer has also been put up.

I have the honor to be
Sir
your most obedient Servt.
(Sd). Syed omer)
19.7.91.
Inspector.

(True copy)

Tellicherry
27-9-96

S. Ramasami
Asst. Inspector.

28/9/96

B/R
28/9
28/9.

"Copied by'

"Compared by"

R. No. of 189

3861

Ref.

From

The of

SALT AND ABKARI REVENUE,

To

Dated
Despatched
Received
189

No.

ENCLOSURE

Subject

Index
Head.

Ref.

Reply

No. 3861

Office of the Inspector of
Salt and Abkari Revenue, Tellicherry Circle

Dated 14th October 1896.

From M.R.Ry. N. Seshagiri Rao Avl.

Inspector of Salt and Abkari Revenue,
Tellicherry Circle

To

The Assistant Commissioner of Salt
abkari and Customs Revenue
Calicut Sub Division

Sir,

With reference to your letter no. 4682 dated 5th Instant requiring explanation as to certain periods of delay in connection with the submission of the pension application of peon no. 940 Hamid Khan, I have the honor to state the following.

× This is the date of the applicant's retirement

2. 13 days from 27th August to 9th September. The Head Clerk took till the 6th September for the due preparation and initial check of the application along with the heavy work of returns etc at the end of August 1896 and the beginning of September, received by my assistant for further check on the 6th Idem it was returned with an audit to the Head Clerk on the same day and received b him back again on the 7th. He complete his check the same day again preparing also

6
4
1384

also the statement of Compliance with the printed instructions and despatched it on to me at once. I received in Camp on the 8th, and approved of the same on the same day. The forwarding letter was put up in the Office on the 9th and duly despatched. The application was however submitted within a month allowed from the date of the medical certificate and within 13 days of actual retiring of the applicant.

3. 13 days from 14th to 27 September. Your Office letter quoted was received in the Office on the 16th with instructions to find the records. This was entrusted to the 3rd Clerk for Compliance and was not brought forward by him till an emergent reminder on the 23rd. even then with the statement usual with the clerks that the paper was not forthcoming. This stereotyped excuse was received on the 25th and was again returned with detailed instructions s to the files to be searched. The clerk succeeded in finding the paper of 1891. On he 27th, the whole search of the clerk having

been

been misdirected by wrong reference to the papers quoted in the Defaulter Book of the earlier years. The reply was drafted the same day and fair despatched the next day.

I have the honor to be etc
Sd/ M. Seshagiri Rao
Inspector

(True Copy)

V. S. Wilson
For Assistant Commissioner
28.10.91

"Copied by" 27.x.46
"Compared by"

R. No. of 189

Ref.

From

THE ~~Assistant Commissioner~~ Inspector OF
SALT ~~AND~~ ABKARI Customs REVENUE,
~~Calicut Sub Division~~ Tellicherry Circle

To

The ~~Secretary to the~~ Assistant Commissioner
of Salt abkari and ~~Separate~~ customs Revenue
~~Madras~~ Calicut

Dated ~~20th~~
Despatched
Received
October 1896.

No.

Enclosure.

SUBJECT.

Submitting copy of Tellicherry Inspector's letter explaining the delay in the submission of application for gratuity on behalf of 3rd grade peon No. 940 Hameed Khan and stating that the clerk responsible for the delay have been warned

Index Head

Ref.

Reply

402. Hameed Ali

5336

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
23 OCT 96
MADRAS

6,000
20-1-96

REVENUE BOARD OFFICE.
MADRAS.

Proceedings of the Board of Revenue

(Separate Revenue),

Mis No. 4317

Dated 17th October, 1896.

Read the following letter from the Assistant Commissioner, Calicut Sub Division, No. 4681, dated 5th October 1896

I have the honor to submit herewith an application for invalid gratuity on behalf of Hameed Khan late 3rd grade Peon No. 940 of the Tellicherry Circle under article 524(a) of the Civil Service Regulations together with the marginally noted records.

1 Service Book with the orders of reduction suspension and copies of two letters connected with the suspension
2 Medical Certificate.

2. The applicant has no house or country name and hence the omission to attend to item No. 3 of the instructions circulated with Board's Proceedings Sub No. 187 dated 18th January 1890. He is a resident of Tellicherry

6
PENSION DEPARTMENT.
6
1384

3 The medical certificate is dated the 11th of August last but the applicant was relieved from duty only on the 27th Idem. The reason for this retention is explained as follows by the Inspector, Tellicherry Circle

"The applicant appeared before the Civil Surgeon Cannanore, on the 11th August and returned to duty in the distant Range of Kunhimangalam The surgeon's certificate of invalidation was received in my office on the 13th Idem. This had then to be transmitted to my camp and, after some further reference to the Head Quarter office, I was able to issue the order of relief on the 20th idem. On the order reaching the peon, he appeared at the circle office where no officer was present at the time and finally reached my camp on the 27th idem when I relieved him at once. Hence the continuance till the 27th idem on duty after invalidation"

4. It will be noticed that in the order of Suspension the name of the applicant is

Spelt

Spelt as "Ameed Khan" instead of Hameed Khan as in the Service Book. This is perhaps due to incorrect transliteration.

Retention after med^l. certificate
Delay
~~[illegible]~~
Suspension
temporary service from 8 to 94
ag. Civil Surgeon

5. There has been a delay of over one month in the Submission of this application since the date of granting of certificate. The application was received by me from the Inspector Tellicherry Circle on the 11th ultimo and it was returned to him on the 13th Idem for furnishing the explanation offered by him in para 3 above and for the submission of the copies of records relating to the applicant's suspension in August 1891. These were received in my office only on the 29th ultimo. The Inspector has not explained the delay in his office. He has been called upon to do so.

6. In conclusion I beg to mention that the Inspector states that in the last list of establishment as it stood on 1st April the date

of

of birth of the applicant is shown as in 1871 and his age on 27th August 1896 will thus be 25. But in the Service Book, the date of birth has been corrected into "1867". This is due to the age having been verified & according to the instructions contained in Board's Proceedings Press No. 489 (S.R) dated 18th Octbr 1895.

Resolution:-

The application for an invalid gratuity of Rs 18-"-" on behalf of Hamid Khan late a 3rd grade Peon, Tellicherry circle, is forwarded to the Accountant General, Madras, for a submission to Government together with the papers noted in the margin.

* 1 Service book
2 Medical certificate
3 Copies of Correspondence regarding the pension (2)

2. The entries against Column 8 on the 1st page of the application should be as follows:-

Length of service i.e = y. m. d 6. "-. 27
inferior " " 5. 11. 27
non-qualifying i.e. " . 1 - "

Necessary corrections have been made on the 1st & 2nd page of the application.

3. The Assistant Commissioner is requested to forward the Inspector's explanation stated to have been called for regarding the delay in the submission of the application.

4. Under the latter part of article 500 Service up to the date of medical certificate counts for pension. The total service would therefore be 6. "-. 11 and the net inferior Service qualifying for pension would be 5. 11. 11. The application and Service book will be altered accordingly.

5. The Assistant Commissioner is requested to state the circumstances under which the temporary Service of the applicant from 1st August 1890 to 28th February 1894 has been taken as qualifying for pension.

(True Copy and Extract)

Assistant Secretary

To
The Accountant General, Madras
with 5 enclosures
" Assistant Commissioner
Calicut Sub Division

19/10/96

3,000
1-8-95.

1896.

Board of Revenue

(Separate Revenue),

MADRAS.

To

The Accountant General

Madras

Proceedings, dated 17th October 1896.
Mis No. 4317

Subject.

Forwarding to the Accountant General Madras for submission to Government application for an invalid gratuity of Rs 18-4 on behalf of Hamid Khan late a 3rd grade Peon of the Tellicherry Circle and requesting the Assistant Commissioner Calicut Sub Division to furnish further information in connection therewith.

6,000
20-1-96

REVENUE BOARD OFFICE.
MADRAS.

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
10 NOV 96
MADRAS

5 Nov

Proceedings of the Board of Revenue

(Separate Revenue),

Routine No. 3317

Dated 3rd November 1896.

1896
PENSION DEPARTMENT.
No. 3
1384

Read the following letter from the Assistant Commissioner, Calicut Subdivision No. 4922, dated 23rd October 1896.

"In continuation of this office letter No. 4681, dated 5th Instant submitting the application for gratuity of Hammed Khan 3rd grade peon No. 940 of the Tellicherry Circle, I have the honour to forward herewith copy of a letter received by me from the Inspector explaining the delay in his office in the submission of the application. The clerks reported against by the Inspector will be warned to be more careful in matters of this kind in future

and

and their work will be closely watched."

Resolution

Communicated to the Accountant General Madras with reference to para 3 of Board's Proceedings Mis No. 4317 dated 17th October 1896

2. The Assistant Commissioner is requested to expedite his reply to para 5 of the Board's Proceedings quoted above.

(True copy & Extract)

Scamma Millett
Assistant Secretary.

To. The Accountant General Madras
" The Assistant Commissioner with one enclosure in original
Calicut, Subdivision

Xd KAV
6/11/96.

8,000
15-8-95.

1896.

Board of Revenue

(Separate Revenue),

MADRAS.

To The Accountant
General
Madras

Proceedings, dated 3rd Novr 1896
Routine No. 3317.

Subject.

Communicating to the Accountant General Madras letter from the ssistant Commissioner Calicut Sub Division submitting the Tellicherry nspector's explanation for the elay in the submission of the ratuity application of Hameed Khan & requesting the ssistant Commissioner expedite his reply to paras 5 of Board's proceedings No. 317 dated 17th October 1896

Corr.—500—1-10-96.

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

Pension Department.

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
5th November 1896.

No. $\frac{\text{A.D.K.}}{393}$

From

The Accountant-General to the
Government of Madras,

To

The Secretary to the Commissioner of
Salt, Abkari and Separate Revenue

Attention is drawn to No. ~~——~~ of the printed Memo. of Instructions from this office.

1. The explanation called for in para 3 of the Board's proceedings and the information required in para 5 thereof should be submitted

2. The applicant's service after the date of the Medical certificate though rejected as non-qualifying should be shewn both in the service book and in the 2d page of the application

3. It should be explained why the applicant's name is not traceable in the Annual Returns for 1891.

Sir,

I have the honour to inform you that the application for ~~pension~~ gratuity of Hameed Khan, late 3d grade peon, salt and Abkari Department Tellicherry Circle received with your proceedings mis No. 4317 of 17 October 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,

Geo. Steele
Chief Superintendent.

1896
PENSION DEPARTMENT
No. 2
1394

WR 5/11

12074

6,000
20-1-96.

Revenue Board Office. Madras.

5738

Accountant General's Office
27 NOV 96
Madras

Proceedings of the Board of Revenue

(Separate Revenue),

Routine No. 3507

Dated 24th November 1896.

Read the following letter from the Assistan Commissioner, Calicut Sub Division, No 6120 dated 11th November 1896.

"With reference to para 5 of Boards Proceedings Mis No 4317, dated 17th ultimo I have the honour to state, that the Inspector, Tellicherry circle, reports that on going through his records from 1890 to 1894 closely, he finds that the late 3rd grade peon, Hameed Khan was a substantive Temporary 2nd grade Peon in the S. T. Establish-ment from the 1st August 1890

Pension Department
6
5
1384

to

to 28th February 1894 and that he was Confirmed as a substantive permanent 2nd grade peon from the 1st March 1894 when the temporary T. T. Establishment was made permanent. His service from 1st August 1890 to 28th February 1894 was therefore taken to count as qualifying service under Article 405 of the Civil Service Regulations.

Sd/ C. S. Srinivasacharior
Ag. Assistant Inspector
For Assistant Commissioner

Read also the following letter from the Assistant Commissioner, Calicut Sub Division No 5251, dated 19th November 1896.

" With reference to Boards Proceedings Routine No 3341 dated 10th November 1896 forwarding for compliance Accountant General's reference on the application for gratuity on behalf of late

late 3rd grade peon Hameed Khan, I have the honour to report as under.

2. The information called for in item No 1 of the Accountant General's letter has been furnished in this office letters Nos 4922 dated 23rd October 1896 and 5,125 dated 11th November 1896. The applicant's service after the date of the medical certificate has now been shown in the service book and in the 2nd page of the application. The Inspector, Tellicherry circle, reports that the applicants' name was not included in the annual returns for 1891 as he was then borne on the temporary Establishment.

3. The enclosures are resubmitted.

Sd/ C. A. Srinivasachariar
Ag: Assistant Inspector
For Assistant Commissioner

Resolution

Communicated to the Accountant General, Madras with reference

to

to his No $\frac{A.D.K}{393}$ dated 5th November 1896 which is herewith returned in original with the enclosures.

2. The Assistant Commissioner's letter No 4922, dated 23rd October 1896, referred to in the 2nd of the papers read above was communicated to the Accountant General with Boards Proceedings Routine No 8317, dated 3rd November 1896.

(True Copy and Extract)

Examined with

To
Assistant Secretary
The Accountant General, Madras
with 7 enclosures.

25/11/96.

N.B.-
A =
B =
P = C
Q = C

8,000
13-8-95.

1896.

Board of Revenue

(Separate Revenue),

MADRAS.

To

The Accountant General, Madras

Ecu 7

Proceedings, dated 24th November 1896.

Routine No. 3507

Subject.

Communicating to the Accountant General, Madras with remarks letters from the Assistant Commissioner Calicut Subdivision furnishing further information in connection with the gratuity application of Hameed Khan late a 3rd grade peon Tellicherry Circle.

---

hen given for copying ______
en copied ______
en examined ______
en signed ______
189 .

AGAIN G.O., No. DATED
189 .

ENT No.

LOSURES TO C. No.

ER OF GOVERNMENT .. .. .. A A A A A A A

OF GOVERNMENT.

TEMENT WITH DITTO.

ERS 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.